

1141  
14 nov.

14 nov. R

Asilo Infantile  
del

Borgo S. Paolo - Torino

fondato nel 1893. Eretto in Corpo Morale nel 1901

Regolamento  
per  
l'esecuzione dello Statuto

---

Approvato dalla Direzione in Seduta 27 Ottobre 1901  
" dalla Giunta Prov. Amm. con verbale 12 Dic. 1901

AFFISSO IN QUESTA CITTA

il giorno 14 corr. nov.

Torino 15 nov. 1901



Il Segretario

Giannelli

## **Capo I**

### **Accettazione dei Bambini**

#### Articolo 1°

Le Ammissioni dei bambini si fanno in via ordinaria in settembre ed in ottobre.

#### Articolo 2°

compiuti i 6 anni durante l'anno scolastico i bambini sono licenziati dall'Asilo, Eccetto che non possono essere ammessi nelle scuole elementari; in questo caso saranno tenuti fino alla fine dell'anno scolastico.

#### articolo 3°

non sono ammessi all'asilo bambini affetti da malattie schifose e contagiose, e se ne fossero attaccati durante la scuola, saranno subito allontanati. Per la riammissione dovranno produrre un certificato di completa guarigione rilasciata dall'ufficio municipale d'Igiene o dal medico di beneficenza del sito.

#### Articolo 4°

le rette mensili per le famiglie non povere varia da lire 0,50 alle lire 1 ed è regolata dalla direzione a seconda della condizione della famiglia stessa e del numero dei bambini Che ciascuna di essa manda all'. I bambini delle famiglie povere vengono accettati gratuitamente nella misura però che verrà ogni anno stabilita dalla direzione in relazione alle finanze dell'Asilo. Lo stato di povertà delle famiglie viene accertato dal consiglio di direzione.

#### Articolo 5°

La minestra che si prepara nei giorni di scuola pei bambini, sotto il controllo della direttrice dell'Asilo, deve essere fatta con tutte le norme dell'igiene e per essa deve impiegarsi una quantità di carne e burro proporzionata al numero dei bambini.

#### Articolo 6°

ogni bambino deve portare un canestro distinto dal suo nome e contenente pane e qualche frutta o uovo, E sarà accompagnato alla fine lo da uno dei genitori o da altre persone di loro fiducia, alla quale sarà pure consegnato all'ora di uscita.

#### Articolo 7°

I bambini dovranno avere un grembiule uniforme secondo le prescrizioni dell'Asilo e contrassegnato dal numero d'ordine dato dalla direttrice.

## **CAPO II**

### **Azionisti**

#### Articolo 8°

L'Accettazione degli azionisti è fatta dal Consiglio Direttivo sulla proposta di un azionista.

#### Articolo 9°

Le azioni si pagheranno a semestri anticipati e non più tardi del 1° Gennaio e 1° Luglio di ogni anno.

#### Articolo 10°

Gli azionisti verseranno all'incaricato della Direzione l'importo delle loro azioni contro esibizione della relativa ricevuta firmata dal tesoriere.

## **CAPO III**

### **Amministrazione**

#### Articolo 11°

Nel locale dell'Asilo trovasi l'ufficio di direzione, dove - nei giorni ed ore determinate - si troverà una persona ad esso adibita per ricevere le persone che sono il rapporto con la direzione.

#### Articolo 12°

Nell'ufficio dovrà essere conservata l'archivio con tutti gli atti ufficiali, Registri, Verbali, Conti, Bilanci, Ruoli ecc. ecc. secondo le norme di buona amministrazione e degli articoli 21 e seguenti del Regolamento Amministrativo per l'esecuzione della legge sulle Opere Pie, approvata con Regio Decreto 5 febbraio 1891, n° 99 e sue modificazioni.

#### Articolo 13°

Per le modalità della tenuta dei conti e dei Registri il Consigliere Segreteria ed il Tesoriere dovranno uniformarsi alle disposizioni dei Regolamenti d'Amministrazione e di Contabilità approvati con R. Decreto sopracitato per l'esecuzione della legge sulle opere Pie 17 luglio 1890 N. 6972.

#### Articolo 14°

I fondi di Cassa accantonati ai bisogni di ciascun mese dovranno essere depositati ad interessi presso la Cassa postale di Risparmio. Il tesoriere potrà ritirare dai Depositi le somme che saranno necessarie, mediante presentazione, volta per volta, di una autorizzazione firmata dal Presidente.

## **Capo IV Consiglio di Direzione**

### **Articolo 15°**

Il Consiglio di Direzione, oltre alle attribuzioni prescritte dall'Articolo 16 dello statuto, nomina nel suo seno un Consigliere Delegato per la sorveglianza della Scuola e per regolare andamento dell'asilo (Igiene - Disciplina - Personale - Istruzione - amministrazione). Detto Consigliere verrà pure incaricato della buona conservazione dei mobili, attrezzi ed oggetti scolastici inseriti nell'incontrario e di presentare al Consiglio in ogni seduta quelle proposte che riterrà opportune.

## **Capo V Adunanze Generali**

### **Articolo 16°**

I verbali delle Assemblee Generali, di cui all'articolo 27 dello Statuto, sono approvati Dal Consiglio Direttivo all'affetto della loro autorità, salvo a darne lettura all'assemblea generale seguente.

## **Capo VI Personale Amministrativo- Insegnante - Inserviente**

### **Articolo 17°**

Il personale amministrativo è composto di un Tesoriere, nominato dalla Direzione, al quale incombono gli obblighi e le responsabilità stabilite dalla vigente legge sulle Opere Pie e dai relativi Regolamenti.

### **Articolo 18°**

Il tesoriere è particolarmente responsabile verso la Direzione delle somme che gli vengono affidate.

### **Articolo 19°**

Il Tesoriere presenta alla Direzione i Conti di ciascun anno entro il mese di Gennaio dell'anno successivo e il progetto di bilancio preventivo entro il mese di Agosto precedente l'esercizio cui esso si riferisce. D'ogni somma incassate rilascia quietanza staccata da registro a madre e figlia: detto registro sarà vidimato del Presidente o da chi per esso, in occasione d'ogni ordinaria verifica di cassa fatta ai termini dell'articolo 17 (lettera f) dello statuto.

### **Articolo 20°**

Il tesoriere dovrà aver cura di informarsi alle vigenti Prescrizioni per le tasse e bollo in ogni atto e documento relativo alla sua gestione.. Egli o incaricato di ricevere gli atti soggetti a tassa di registro e di tenere il relativo repertorio.

### **Articolo 21°**

Il tesoriere presenta ad ogni seduta ordinaria del consiglio il conto delle entrate e delle uscite Mensili ed il verbale dell'ultima verifica di cassa.

### **Articolo 22°**

Il personale insegnante conta:

- a) di una maestra-direttrice incaricata Dell'insegnamento di una classe.
- B) di una maestra per ogni altra classe.

### **Articolo 23°**

La destinazione delle maestre per ciascuna classe è fatta dal consiglio di direzione.

### **Articolo 24°**

Il personale di servizio consta:

- a) di un custode
- B) di una inserviente

### **Articolo 25°**

Gli stipendi e salari assegnati rispettivamente al personale insegnante ed inserviente è stato stabilito come in appresso:

Maestra-direttrice annue lire 425  
Maestra (ciascuna) Annue lire 375  
Custode annue lire 165  
Inserviente annue lire 55

### **Articolo 26°**

Tanto il personale insegnante che il personale di servizio fruisce della minestra dei bambini o della carne che viene impiegata per condimento della minestra. A tutto il personale accennato viene pure concesso l'alloggio nel locale dell'asilo arredato a cura e spese della direzione.

### **Articolo 27°**

La nomina del personale insegnante ed inserviente è fatta per un anno e s'intende confermata di anno in anno quando non intervenga licenziamento o dimessi prima della scadenza dell'anno scolastico, a tale durata si deroga, solamente, in caso di licenziamento avvenuto per punizione in seguito a decisioni del consiglio direttivo.

### **Articolo 28°**

Gli stipendi e salari saranno pagati a dodicesimi scaduti alla fine d'ogni mese Dal tesoriere, il quale dovrà ritirare ricevuta mediante firma sul mandato.

### **Articolo 29°**

Avvenendo che qualcuno del personale insegnante manchi ai propri doveri sia scolastici che morali potrà essere sottoposto, secondo la gravità della mancanza alle seguenti punizioni:

- a) ammonizione semplice per parte del consigliere delegato alla sorveglianza
- b) ammonizione grave che ore parte del presidente in presenza del consiglio e direzione
- c) sospensione temporanea dell'impiego con sospensione di parte, o di tutto, Lo stipendio.
- d) licenziamento.

Per infliggere una delle punizioni sub b, c, d, si richiede una deliberazione del consiglio del direttivo.

#### Articolo 30°

La custode e l'insergente dipendono dal consiglio e dalla direttrice; dovranno trovarsi all'asilo un'ora prima di quella fissata per l'ingresso e non potranno uscirne se non dopo terminata la pulizia dei locali.

#### Articolo 31°

E dovere delle persone di servizio di fare tutti i servizi che loro verranno ordinato dalla direttrice, useranno ai bambini tutte le cure comandate dalle maestre; ottempereranno modi cortesi e materni e terranno in ogni circostanza dignitoso contegno.

#### Articolo 32

Le persone di servizio non possono ricevere denaro o doni di qualsiasi specie dai bambini, né dai parenti di questi.

#### Articolo 33°

Di ogni assenza, cui fossero costrette, dovranno le persone di servizio dare immediato avviso alla direttrice; questa sua la facoltà di concedere loro licenza solo per alcune ore e se si tratta di giorni intieri, il permesso si richiede Al consigliere delegato per mezzo della direttrice.

#### Articolo 34°

In caso di malattia di una persona di servizio Che duri oltre i tre giorni, provvederà il consigliere delegato secondo, le circostanze.

#### Articolo 35°

Durante le vacanze estive, verificandosi dei lavori di restauro, ripulitura, ecc. ecc. , ai locali o mobili, una persona di servizio dovrà trovarsi nell'Asilo nelle ore consuete rimanendovi anche tutto il giorno, se occorre.

#### Articolo 36°

Le persone di servizio potranno essere licenziate:

- a) Per malattia
- B) Per avanzata età
- c) Per gravi mancanze
- d) Per altre ragioni d'indole d'ordine e di moralità.

Nel caso contemplato dalla lettera B avranno diritto ad un preavviso non inferiore ad un mese, in quelli di cui alla C e D di soli otto giorni.

### Capo VII

#### Articolo 37°

I signori ispettori e le signore ispettrici, d'accordo fra loro e col consigliere delegato, assumeranno sul turno la vigilanza interna dell'asilo E coopereranno con i loro consigli e con l'assistenza al buon funzionamento dell'istituto e terranno ragguagliato il consigliere delegato stesso e la direzione d'ogni occorrenza straordinaria.

#### Articolo 38°

I signori ispettori e le signore ispettrici Durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

Essi saranno convocati almeno due volte in ogni anno scolastico dal consigliere Delegato Di riferire le loro osservazioni sull'andamento dell'asilo e sull'indole dei bambini.

Di queste osservazioni si terrà nota scritta, che verrà comunicata alla direzione.

### Capo VIII

#### Disciplina dell'asilo

#### Articolo 39°

L'asilo sarà aperto tutto l'anno, eccetto il mese di agosto e la prima metà di settembre.

#### Articolo 40°

Nel corso dell'anno si fa vacanza nei giorni festivi, nel dì dei morti, nella vigilia e nel giorno seguente al Natale, nei due ultimi del carnevale, nel primo di Quaresima, nei tre ultimi giorni della settimana Santa, nel lunedì dopo Pasqua, nel giorno di San Giuseppe, in quelli della nascita del re e della regina, e nelle altre feste civili.

#### Articolo 41°

L'orario giornaliero invernale e Dalle nove alle 16, quello estivo dalle otto alle 17, il cambiamento ha luogo ordinariamente quando viene cambiato l'orario delle scuole municipali, per comodo delle famiglie.

#### Articolo 42°

I bambini dell'Asilo saranno ripartiti per ora in due classi, secondo la loro età e lo sviluppo intellettuale e fisico.

#### Articolo 43°

La direttrice dell'Asilo ha anche l'insegnamento in una delle classi, di regola in inferiore.

#### Articolo 44°

Gli insegnamenti da impartire nelle varie classi sono determinati dalla Direzione, così anche le norme colle quali gli insegnamenti vanno dati, i metodi da eseguirsi, gli orari ecc.

#### Articolo 45°

In assenza della Direttrice, l'altra maestra ne assumerà le veci.

#### Articolo 46°

Al termine di ciascun anno scolastico avranno luogo nelle singole classi saggi del profitto, nei modi e nei giorni che si fisseranno di volta in volta dalla Direzione.

#### Articolo 47°

La direttrice, ed in assenza di essa l'altra insegnante si troverà nell'asilo almeno una mezz'ora prima dell'apertura per sorvegliare i bambini che fossero ivi accompagnati dai genitori.

#### Articolo 48°

Sarà cura della Direttrice che almeno un'ora prima dell'ingresso si trovi nell'Asilo una persona di servizio a ricevere e custodire i bambini i cui genitori dovessero attendere al lavoro, questa li custodirà anche un'ora dopo l'uscita degli altri.

#### Articolo 49°

La direttrice al termine di ogni mese riferirà per scritto alla direzione sulla frequenza giornaliera e sulla diligenza delle maestre e sulla puntualità delle inservienti nell'adempimento dei propri doveri.

#### Articolo 50°

La direttrice curerà che le insegnanti seguano le istruzioni ed i programmi stabiliti dalla Direzione visitando frequentemente le classi.

#### Articolo 51°

È dovere della Direttrice di notificare subito al consigliere delegato per la sorveglianza le assenze delle insegnanti, e di significargli il giorno in cui avranno ripreso l'insegnamento.

#### Articolo 52°

Le insegnanti debbono rimanere nell'asilo anche nelle ore della refezione e della ricreazione per esercitare sui bambini continua vigilanza.

#### Articolo 53°

L'insegnante che sia legittimamente impedita di recarsi all'Asilo deve darne subito avvisare alla direttrice e giustificare i motivi.

#### Articolo 54°

Niuna insegnante può assentarsi dall'Asilo senza averne ottenuto il permesso dal Consigliere Delegato, eccetto in caso di malattia repentina nel quale si segnalerà come è detto nell'articolo precedente.

#### Articolo 55°

L'insegnante che sia stata assente senza il voluto permesso, deve giustificare la sua assenza presso il Consigliere Delegato.

#### Articolo 56°

Tanto per i permessi, quanto per le giustificazioni delle assenze, devono le insegnanti rivolgersi per mezzo della rispettiva direttrice, la quale aggiunge il suo parere indicando il modo con cui ha provveduto o provvederà alla supplenza al Consigliere Delegato.

#### Articolo 57°

Ciascuna insegnante deve trovarsi all'ora precisa al suo posto, per ricevere all'ingresso i bambini, i quali, deposto il canestro ed i loro panni nello spogliatoio, entreranno in classe.

#### Articolo 58°

La custode, che fa anche da inserviente, sorveglierà durante l'ingresso gli alunni della classe tenuta dalla Direttrice, dovendo questa in quel tempo invigilare al buon ordine e riscuotere le contribuzioni per le minestre.

#### Articolo 59°

Durante l'ingresso, le maestre ricevono i bambini con bel garbo, visitano se sono puliti nelle vesti e nella persona, e se sono muniti dell'occorrente per la scuola, discorderanno alla buona con loro e detterà praticamente regole intorno ai doveri morali e civili. Quanto ne trovassero qualcuno poco pulito e mancante del necessario, lo consegneranno alla Direttrice perché provveda.

#### Articolo 60°

È vietato alle insegnanti di qualsiasi grado di attendere ai lavori propri di qualunque genere, tanto nel tempo delle lezioni quanto in quelle delle ricreazioni, dovendo esse occuparsi dei lavori dei bambini e dedicarsi intieramente alla loro sorveglianza ed al loro bene.

#### Articolo 61°

Mezz'ora dopo quella fissata per l'ingresso, ciascuna maestra, fatta recitare ai bambini le solite preghiere, dà principio alla sua lezione. Procurerà che i bambini non stiano più di mezz'ora occupati nello stesso esercizio, seduti ed immobili, alle sue brevi, facili e prime lezioni intercalerà ordinati movimenti, esercizi di ginnastica, di canto e di lavoro.

#### Articolo 62°

Occorrendo che debbano uscire tutti gli alunni di una classe nel tempo che sarà stabilito dall'orario, la maestra li sorveglierà che non rechino disturbo alle altre classi.

#### Articolo 63°

Alle undici e mezzo, e non prima, comincerà la preparazione per la refezione.

La direttrice stabilisce l'ordine con cui debbano successivamente uscire i bambini nel cortile, poi rientrati in classe, aspetteranno l'avviso di recarsi nel refettorio, il quale avviso non verrà dato rima di mezzogiorno.

#### Articolo 64°

Ordinati i bambini intorno alle tavole, la direttrice disporrà che almeno una maestra li assista sempre, tanto durante la refezione quanto nella successiva ricreazione.

In questo frattempo, le altre insegnanti alternandosi, attenderanno alla refezione propria, da allestirsi loro in disparte.

#### Articolo 65°

Alle 13, ciascuna maestra riprenderà la sua schiera di bambini, li invoglierà nella ricreazione, prenderà parte ai loro giochi nel cortile o nel giardino, Dirigerà i loro divertimenti e terrà con essi piacevole conversazione.

#### Articolo 66°

Alle 14, tutti rientreranno e con bell'ordine in classe e verranno occupati nelle ore pomeridiane fino ad un quarto d'ora prima di quella fissata per l'uscita.

#### Articolo 67°

Se la maestra ne scorgerà bisogno, lascerà che i bambini dormano per tre quarti d'ora durante il pomeriggio.

#### Articolo 68°

Un quarto d'ora prima dell'uscita, le maestre, grazie per classe secondo l'ordine stabilito dalla direttrice, accompagneranno i bambini a vestire i loro panni ed a riprendere il canestro, e quindi li riconduranno in classe ad aspettare l'ora dell'uscita.

#### Articolo 69°

Non si permetterà ai bambini di mangiare fuori dalle ore e del luogo destinato alle refezioni.

#### Articolo 70°

Per ogni caso speciale non contemplato nel presente capo, come nel conferimento di premi e l'applicazione dei castighi, si seguiranno le norme indicate dai migliori metodi di pedagogia e didattica infantile.

### **Capo IX**

#### **Amministrazione interna**

#### Articolo 71°

Alla direttrice e sotto la sua responsabilità, è consegnato un fondo di lire 50, contro ricevuta ad essa rilasciata al tesoriere, per le spese quotidiane di sale, Burro e per quelle di bucato e minute, si delle une che delle altre la direttrice rende conto sull'apposito foglio mensile.

Alla fine di ciascun trimestre, e sopra note riassuntive della direttrice, il tesoriere rimborserà loro le spese prodotte, con mandato in capo ad essa documentata con la nota stessa e debitamente quietanzata.

#### Articolo 72°

Tutti i mobili, attrezzi di ogni genere ed oggetti scolastici esistenti nell'asilo sarà tenuto un distinto inventario da firmarsi dalla direttrice E da autenticarsi dal consigliere delegato e dal tesoriere, a termine degli articoli 39 dello statuto e 24 del regolamento delle opere pie.

#### Articolo 73°

Nel caso di cambiamento della direttrice, la nuova entrata procederà all'inventario di ogni cosa esistente nell'asilo, da redigersi in due copie pure debitamente firmate, di essa una sarà tenuta nell'ufficio d'amministrazione e l'altra dalla direttrice.

#### Articolo 74°

La direttrice e responsabile degli oggetti a lei affidati risultanti dal predetto inventario, e di ogni modificazione al medesimo dovrà darne avviso al consigliere delegato.

Eppure responsabile dei generi commestibili e combustibili esistenti nell'asilo e di cui si presenti Colla sua firma all'atto della provvista.

#### Articolo 76°

Tutti i registri della direttrice dovranno essere alla fine dell'anno, consegnati alla segreteria debitamente chiusi, per essere depositati all'ufficio e conservati nel modo che sarà determinato dalla direzione.

### **Capo X**

#### **Disposizioni generali**

#### Articolo 77°

In quelle materie per cui non vi siano nel presente regolamento disposizioni particolari, saranno per l'applicazione dello statuto seguite le norme tracciate dai regolamenti d'amministrazione e di contabilità per l'esecuzione delle vigenti leggi sulle opere pie.

#### Articolo 78°

Il presente regolamento che secondo l'articolo 16 dello statuto andrà in vigore tosto ottenuta l'approvazione della giunta provinciale amministrativa, sarà stampato e comunicato agli interessati.

#### Articolo 79°

questo regolamento abroga tutte le disposizioni anteriori adesso contrarie.

Il consiglio direttivo  
Capitano forte cavalier Giovanni presidente  
Garbini Dottor Giovanni vicepresidente  
Giannotti Giuseppe consigliere  
Testa Pietro consigliere  
Grignani Pietro consigliere  
Gulino Benedetto consigliere  
Valutano Carlo consigliere  
Torchio secondo consigliere  
Ugazio Giuseppe consigliere e segretario

Torino - Borgo S.Paolo 10 ottobre 1901  
Il Presidente  
G. Forte