

REGOLAMENTO

SCUOLA DELL'INFANZIA "SACRO CUORE"

TOMBELLE

Tel/fax 049 502963

Email

materna.tombelle@fismpd.it
info@scuolainfanziatombelle.it
coordinatrice@scuolainfanziatombelle.it

Sito web

www.scuolainfanziatombelle.it

La Scuola dell'Infanzia "Sacro Cuore" si propone di attuare le Indicazioni per il Curricolo che si articolano in campi di esperienza; luoghi del fare e dell'agire del bambino, introducono ai sistemi simbolico - culturali e definiscono i traguardi per lo sviluppo delle competenze. Promuove l'educazione alla cittadinanza e al bene comune per una convivenza armonica e nelle regole della Costituzione.

Art. 1 IDENTITA' DELLA SCUOLA

L'identità della Scuola dell'Infanzia cattolica è legata al suo progetto educativo. Questo si caratterizza per il suo specifico riferimento:

- Al Vangelo di Gesù Cristo;
- A un'idea di scuola intenzionalmente rivolta alla promozione totale della persona;
- Il fine primario dell'educazione riguarda il bambino dal punto di vista della sua vita personale e del suo progresso spirituale.

Al centro dell'opera educativa stanno i valori della vita, dell'accoglienza, della condivisione, del servizio, della solidarietà, della pace.

La Scuola opera nel rispetto della responsabilità educativa dei genitori e nella sua autonomia e unitarietà didattica e pedagogica:

- Concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, morale, religioso e sociale delle bambine e dei bambini dai 3 ai 6 anni e degli eventuali anticipi scolastici;
- Promuove le potenzialità di: relazione, autonomia, creatività e apprendimento;
- Realizza il profilo educativo e la continuità educativa con il complesso dei servizi per l'infanzia, il nido e la scuola primaria.
- Le famiglie condividono e fanno propri i principi educativi e i valori della scuola si confrontano e sostengono la scuola nelle scelte curriculari.

Art. 2 MODALITA' DI ISCRIZIONE

L'iscrizione del bambino alla Scuola dell'Infanzia avviene mediante una domanda di iscrizione che deve essere presentata nel mese di Gennaio compilando l'apposito modulo, predisposto dalla scuola secondo il modello F.I.S.M., contenente l'autocertificazione per l'idoneità alla frequenza e richiesto il consenso al trattamento dei dati personali, così come previsto dalla legge sulla privacy 675/96 e successivi aggiornamenti. L'iscrizione va rinnovata ogni anno fino alla permanenza del bambino alla scuola dell'infanzia.

Con l'iscrizione i genitori partecipano alla realizzazione del progetto educativo e si assumono gli impegni economici e comportamentali previsti e richiesti dal presente regolamento. L'iscrizione obbliga alla frequenza poiché il bambino iscritto e non frequentante, con un minimo di continuità, non gode dei benefici di un'educazione formativa.

All'atto dell'iscrizione la Scuola si obbliga a fornire adeguata conoscenza del "PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA – P.T.O.F." attraverso supporti cartacei e incontri con i genitori dei bambini. Ai genitori dei bambini viene richiesto l'impegno di collaborare alla sua attuazione.

Al momento dell'iscrizione viene versata anche la quota che varrà stabilita di anno in anno e in caso di recesso, oltre i 7 (sette) giorni, non verrà restituita.

La quota viene utilizzata per coprire i costi dell'assicurazione e del materiale di consumo occorrente nel corso dell'anno scolastico.

In base a nuove disposizioni della Commissione Scuole Materne del Comune di Vigonovo, è stata stabilita, in accordo con le altre scuole del territorio, che per l'anno scolastico 2016/2017 la retta mensile ammonterà ad € 150,00 soggetta a variazioni nel corso dell'anno scolastico qualora ce ne fosse la necessità.

Art. 3 PARTE ECONOMICA RELATIVA ALLA FREQUENZA

Il contributo economico richiesto alle famiglie è espresso in funzione di:

- Esigenze formative richieste dal P.T.O.F. e delle Indicazioni per il Curricolo per la Scuola dell'Infanzia;
- Personale necessario ad un corretto funzionamento;
- Gestione della struttura ospitante e degli arredi;
- Contributi statali, regionali e comunali;
- Adeguamenti dovuti all'andamento delle iscrizioni e/o previsti dall'emanazione di nuove normative di legge riferibili allo svolgimento dell'attività specifica.

Le rette mensili sono stabilite per anno di frequenza che considera il periodo settembre-giugno secondo le date che sono di anno in anno comunicate. Le quote possono essere pagate anche anticipatamente con la possibilità di pagamento telematico.

Prima di procedere con il pagamento telematico, passare in segreteria e richiedere il foglio con il dettaglio dei pagamenti personalizzato.

Nei casi particolari di gravi impossibilità di versamento della retta, le famiglie sono pregate di interpellare il Legale Rappresentante.

Vengono previste delle quote aggiuntive a carico delle famiglie e di seguito descritte:

Educazione al libro

Acquisto del testo didattico, differente per ciclo di formazione.

Il costo verrà comunicato entro il mese di ottobre e diversificato per piccolissimi/piccoli/medi/grandi.

Attività motoria

In orario curricolare viene ampliata l'Offerta Formativa nell'area motoria affidata direttamente all'Associazione Polisportiva "I FROG'S" che presenteranno il loro percorso. Anche il pagamento verrà versato direttamente ad un incaricato dell'Associazione polisportiva.

Entrata anticipata e uscita posticipata

La scuola gestisce con il proprio personale il servizio di anticipo alle ore 7,30, mentre per il servizio di posticipo si appoggia ALL'Associazione Sportiva "I FROG'S" che già svolge nella scuola attività sportive. L'utilizzo di questi servizi avverrà tramite richiesta scritta come da modulistica allegata. La quota dell'anticipo è di € 10,00 da saldare in segreteria.

Per chi non facesse la richiesta del servizio di anticipo, ma per un imprevisto ha necessità di anticipare l'entrata, pagherà € 4,00 al giorno.

Il servizio di posticipo, essendo gestito autonomamente, le famiglie si confronteranno direttamente con l'Associazione Sportiva "I FROG'S".

Uscite didattiche

Verranno proposte una o due uscite didattiche nel mese di maggio

Inerenti al progetto didattico con i costi da definire.

Iscrizione all'anno scolastico successivo

La quota di € 100,00 comprende tutto il materiale didattico e di consumo di cui usufruisce il bambino durante l'anno e la quota assicurativa.

Art. 4 ASSENZE

Quando il bambino è assente, i genitori sono pregati di avvisare la scuola.

Viene richiamata l'attenzione della famiglie sull'obbligo di frequenza e si indicano i comportamenti da tenersi in caso di assenza per:

Motivi di famiglia

Informare, se possibile anticipatamente, le educatrici dell'assenza del bambino e, entro ambiti che non violino il diritto alla privacy, giustificandolo.

Motivi di salute

Tutte le assenze dovute a malattia, per la riammissione alla frequenza occorre il certificato medico al 7° giorno dall'inizio della malattia che ne attesti la guarigione. Nel conteggio dei giorni verranno compresi anche i giorni festivi e prefestivi. Dichiarazione richiesta dal D.P.R. 1518 del 22/12/1967 art.42.

Malattia infettiva e pediculosi del capo

Nel caso l'assenza del bambino sia dovuta all'insorgere di malattia infettiva o pediculosi del capo, si chiede ai genitori di darne tempestiva comunicazione alla scuola per delimitarne, se possibile, la diffusione all'interno della Scuola stessa. **Il bambino con malattia infettiva verrà riammesso a scuola solo in presenza di certificato medico che comprovi il decorso dei termini di infettività e di trasmissioni a terzi. I bambini con pediculosi devono rientrare a scuola con auto-dichiarazione dei genitori dove venga dichiarato di aver contattato il proprio medico e di essersi attenuti alle indicazioni del trattamento antiparassitario.**

N.B.:il bambino, al momento del rientro dopo la malattia, DEVE PRESENTARSI CON IL CERTIFICATO MEDICO.

Si comunica che per periodi ininterrotti di assenza della durata di un mese (quattro settimane consecutive complete) la retta sarà ridotta di €20,00.

Per gli alunni che prolungheranno la loro assenza ininterrotta da scuola per più di tre mesi, se iscritti all'anagrafe del Comune di Vigonovo, i genitori avranno la possibilità di ritirare presso la Segreteria della

Scuola, l'apposito modello da presentare all'ufficio Servizi Sociali per chiedere il rimborso della seconda e terza rata mensile versata oltre la prima (delibera del Sindaco di Vigonovo del 22/01/2004).

Art. 5 CORREDO DELL'ALUNNO

Il bambino, per frequentare la scuola ha bisogno di 2 asciugamani piccoli, 2 bavaglini e un sacchettino contrassegnati dal simbolo consegnato dall'insegnante e un cambio per eventuali necessità.

Per i bambini piccolissimi e piccoli che fanno il riposo pomeridiano è necessaria una copertina (tipo pile) contrassegnata da nome e cognome.

La Scuola, per motivi di omogeneità e di ordine pratico, ha deciso che tutti i bambini dovranno indossare un grembiule di colore bianco CON LA CERNIERA e, nei giorni dedicati all'attività motoria venire a scuola indossando una tuta a piacere.

La scuola non risponde rimborsando costi per indumenti che venissero eventualmente smarriti. Se un genitore si accorge di aver preso erroneamente indumenti che non appartengono al proprio bambino, è pregato di riportarli a scuola al più presto.

Art. 6 SERVIZIO DI MENSA

Mensa

Il servizio ristorazione è preparato dalla cucina interna, che garantisce una alimentazione sana ed equilibrata predisposta annualmente in conformità alla tabella dietetica approvata dall'ASL. Se il bambino necessita di una dieta particolare o presenta forme di allergia alimentare, occorre presentare il certificato del pediatra che andrà aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 7 ORARIO SCOLASTICO

Ore 7,30	accesso anticipato
Ore 8,00-9,00	accoglienza
Ore 9,00-9,30	gioco organizzato, ... igiene personale, merenda (frutta)
Ore 9,30-11,30	attività didattica in sezione mista o attività di laboratorio per gruppi di età omogenea
Ore 11,30-13,30	pranzo e ricreazione
Ore 12,45-13,00	uscita ritiro anticipato bambini (richiesta orario ridotto o preventiva segnalazione agli insegnanti)
Ore 13,30-15,30	igiene personale, attività didattica e riposo per i bambini di 3 anni
Ore 15,45-16,00	uscita e ritiro bambini
Ore 16,00-17,00	I^ uscita posticipata
Ore 17,00-17,30	II^ uscita posticipata
Ore 17.30-18.00	III^ uscita posticipata

Considerando l'adozione di un orario anticipato e posticipato con contributo, per coloro che ne hanno fatto richiesta e per evitare quindi spiacevoli osservazioni, **si raccomanda una scrupolosa osservanza dell'orario di entrata per la fascia richiesta.** Il rispetto degli orari consentirà inoltre un corretto svolgimento dell'attività didattica.

Art. 8 ACCESSO AI LOCALI

L'accesso ai locali della Scuola è autorizzato solamente ai genitori dei bambini e agli accompagnatori limitatamente all'ingresso e alla sala comune. In particolare si ricorda che per motivi igienico-sanitari e

didattici è interdetto l'accesso a : locali mensa, cucina e utilizzo dei servizi igienici dei bambini. Per qualsiasi necessità ci si dovrà rivolgere alla coordinatrice didattica e/o agli insegnanti.

E' vietato l'accesso di qualsiasi mezzo di trasporto nell'area di pertinenza della scuola.

I genitori che accompagnano i bambini a scuola dopo l'orario di accoglienza del mattino, per eventuali impegni personali o visite mediche, sono pregati di affidare il bambino in segreteria alla signora Annalisa, la quale provvederà ad accompagnarlo nella propria sezione. Quindi, il genitore, per motivi di sicurezza NON DEVE né lasciare il bambino solo in atrio né entrare nelle sezioni.

Art. 9 COMUNICAZIONI E INCONTRI

Gli incontri con le famiglie sono divisi in due momenti definiti: singoli e collettivi. Nei primi si ricomprendono tutte quelle comunicazioni famiglia/scuola individuali inerenti alle esigenze del singolo bambino quali: problematiche sociali, didattiche, famigliari, permessi, indicazioni alimentari, mediche , etc.

Gli incontri collettivi sono individuati dalle Indicazioni per la Scuola dell'Infanzia e vengono in pieno recepiti e rinforzati per una migliore comunicazione sulle attività svolte e sulla qualità del servizio che si intende fornire. In particolare questi si distinguono in:

Assemblea Generale e Incontro di Sezione (settembre)

Presentazione della "Progettazione annuale", consegna calendario scolastico, valutazione dei primi giorni di scuola, nomina del Consiglio di Intersezione (rappresentanti di classe).

Comitato di Gestione

Per gli organi del Comitato (annuale).

Incontri formativi

Per tutti i genitori (previsti 1 all'anno).

Incontri dei Rappresentanti di classe

Incontri per organizzare varie attività della scuola (periodici).

Feste

Momenti di convivialità e di incontro con le famiglie: Natale, Carnevale, Festa dei Nonni, Festa di Fine Anno.

Art. 10 ATTIVITA' AUSILIARIE DEI GENITORI

I genitori hanno la facoltà di promuovere gruppi di progetto che, nel corso dell'anno scolastico si adoperino per una migliore visibilità della Scuola nel contesto locale e per una maggiore sensibilizzazione agli obiettivi di formazione e di crescita culturale e personale dei bambini. L'attività di volontariato dovrà essere sostenuta dalla presentazione di progetti che necessitino di essere condivisi in primis dal Consiglio di Intersezione e dal Corpo Insegnanti, coadiuvati dalla Coordinatrice didattica e approvati dal Presidente del Comitato di Gestione.

Le attività approvate per le quali sin d'ora si auspica una massiccia partecipazione e si esprime un sentito ringraziamento sono: mercatino di Natale, Teatro dei Genitori per i bambini a Carnevale, vendita torte ed attività pro scuola.

Art. 11 CUSTODIA E RESPONSABILITÀ

La Scuola, il corpo insegnanti e quanti siano personalmente coinvolti nella gestione sono responsabili della sicurezza dei minori affidati. Quindi:

- dopo la consegna dei bambini da parte dei genitori, o da persona da loro autorizzata, si assumerà la responsabilità di affidamento solamente dopo che gli stessi avranno abbandonato i locali interni e/o il parco giochi esterno.

Si evince inoltre la necessità di richiamare l'attenzione delle famiglie dei bambini che siano portatori di particolari patologie, quali ad esempio allergie alimentari e/o comportamenti asociali, oppure siano diversamente abili. La Scuola si assumerà la responsabilità di affidamento solamente dopo che saranno stati comunicati attraverso apposita documentazione medica o specialistica. I genitori che ometteranno tali indicazioni saranno ritenuti responsabili in primis.

Qualora vi sia comunque l'accettazione dell'iscrizione, la stessa sarà subordinata alla presentazione di una lettera di manleva dei genitori dalla responsabilità, ad eccezione del fatto che l'ASL fornisca specifico personale di supporto.

Art. 12 DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE RESPONSABILITÀ' (DELEGA)

- Al termine della scuola, la consegna dei bambini da parte delle insegnanti, viene fatta ai genitori o alle persone autorizzate dagli stessi nell'atto dell'iscrizione.
- Se per eventuali imprevisti, le persone autorizzate non possono ritirare i bambini, i genitori devono compilare il modulo di delega adottato dalla scuola reperibile in segreteria, il giorno stesso.

La delega non si può fare telefonicamente. Si può via fax o e-mail in casi eccezionali.

- Dopo la consegna dei bambini ai genitori o alle persone autorizzate, verrà meno la responsabilità di affidamento. Chi ritira il bambino deve lasciare sollecitamente gli ambienti scolastici.
- Per motivi di sicurezza, non è consentito fermarsi a giocare nel giardino della scuola .

Art. 13 USCITE PROGRAMMATE

Con la presentazione del regolamento, informiamo fin d'ora delle uscite dei bambini dalla scuola per la Continuità educativa con le Scuole primarie, uscite didattiche e altri progetti eventualmente comunicati nella presentazione del Curricolo a settembre.

Art. 14 COMITATO DI GESTIONE

Il Presidente del Comitato di Gestione individuato nel Parroco pro tempore ha la facoltà di scegliere i componenti dello stesso, nel numero previsto per legge, anche fra i genitori dei bambini frequentanti, che non siano eletti quali Rappresentanti del Consiglio di Intersezione, e fra persone con competenze specifiche. La Coordinatrice Didattica è ammessa di diritto.

Art. 15 SEZIONI

Le sezioni sono 5 e sono costituite da bambini di età eterogenea.

Il Presidente del Comitato di Gestione: *don Fabio Fioraso*

La Coordinatrice Didattica: *Valentina Franco*