

IL REGOLAMENTO della Scuola dell'Infanzia Paritaria "S. Giuseppe" di Gorgo al Monticano (FISM Treviso)

SEZIONE PRIMAVERA

Il Regolamento integra in modo funzionale ed organico il piano organizzativo che la Scuola dell'Infanzia "S. Giuseppe" si impegna a realizzare. Esso si rifà allo Statuto interno della **scuola**, che è **cattolica e parrocchiale**, alla normativa vigente dello Stato e alle direttive della F.I.S.M. provinciale. I soggetti erogatori del servizio scolastico operano sempre nel rispetto dei diritti e degli interessi di tutti i bambini, secondo criteri di uguaglianza, imparzialità, regolarità. Inoltre istituiscono rapporti di collaborazione e di interdipendenza formativa con la famiglia, gli Enti locali e la comunità. Comitato di Gestione, personale, genitori, bambini sono protagonisti e responsabili della corretta applicazione del Regolamento, attraverso una gestione partecipata e il rispetto dei ruoli.

ISCRIZIONI

L'ammissione alla Sezione Primavera della Scuola dell'Infanzia "S. Giuseppe" avviene per i bambini che compiono due anni **entro il 31 dicembre**, nel rispetto dei seguenti criteri di ammissibilità:

- 1) bambini che compiono 2 anni entro il 31 agosto residenti nel comune;
- 2) bambini che compiono 2 anni entro il 31 agosto non residenti nel comune;
- 3) bambini che compiono 2 anni entro il 31 dicembre residenti nel comune;
- 4) bambini che compiono 2 anni entro il 31 dicembre non residenti nel comune;

I genitori che scelgono di iscrivere i propri figli devono presentare l'apposita domanda di iscrizione, dove si autocertificano i dati anagrafici e le vaccinazioni a cui è stato sottoposto il proprio figlio, presso l'ufficio di Segreteria della scuola. Per le famiglie che intendono successivamente iscrivere il proprio bambino alla scuola dell'infanzia, la domanda dovrà essere inoltrata secondo i criteri stabiliti dalla scuola. Essa comporta l'accettazione del Progetto Educativo e del Regolamento interno; è un impegno della famiglia ed è auspicata la frequenza dal momento che il bambino ha diritto a un'educazione continuativa e ordinata.

ASSENZE

Le assenze per malattia che superano i 5 giorni (compresi il sabato e le festività) vanno giustificate con certificato medico; le assenze prolungate per motivi di famiglia vanno comunicate, in forma scritta, con preavviso all'insegnante di sezione.

CALENDARIO SCOLASTICO

L'anno scolastico ha la durata di 10 mesi e viene fissato dal Comitato di Gestione, che segue le direttive della F.I.S.M. SCUOLA provinciale; per i giorni di vacanza si attiene al calendario dell'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto.

ORARIO SCOLASTICO

La scuola è aperta dalle ore 7.30 alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì.

Il bambino viene accolto dalle ore 7.30, **previa richiesta scritta**, alle ore 8.45.

Per chi frequenta solo al mattino, l'uscita è prevista dalle ore 12.30 alle ore 13.30.

Giornata tipo del bambino

Ore 7.30 – 8.45	accoglienza
Ore 9.00 – 9.30	igiene personale e merenda
Ore 9.30 – 10.45	attività in sezione
Ore 10.45 – 11.15	igiene personale
Ore 11.30 – 12.00	pranzo
Ore 12.00 – 13.30	gioco libero (uscita 12.30-13.30)
Ore 12.30 – 12.45	igiene personale per chi si ferma a fare la nanna
Ore 12.45 – 14.45	nanna
Ore 14.45 – 15.20	igiene personale e merenda
Ore 15.20 – 16.00	uscita

SI RACCOMANDA AI GENITORI LA SCRUPOLOSA OSSERVANZA DELL'ORARIO PER NON OSTACOLARE LE ATTIVITA' DIDATTICHE.

Si invitano i genitori degli alunni, una volta terminato l'orario scolastico, a non sostare nel salone e/o nel cortile della scuola al fine di evitare, nel caso di infortunio ai bambini, inutili responsabilità a danno delle insegnanti. Eventuali necessità di uscita e di entrata in orari diversi da quelli scolastici e aventi natura occasionale vanno accordati in anticipo con l'insegnante; se carattere costante vanno autorizzate dalla coordinatrice della scuola.

Per ragioni attinenti alla sfera giuridica, civile e penale, i bambini all'uscita saranno affidati esclusivamente ai genitori o a persona dagli stessi delegata, esclusi i minori, previa comunicazione scritta presentata alla scuola. A tal fine viene distribuito un apposito modulo da compilare all'inizio dell'anno scolastico.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Dalle ore 7.30 alle ore 8.45 le insegnanti accolgono i bambini in salone prima di accedere alla sezione. Dopo il pranzo i bambini della Sezione Primavera giocano liberamente in salone con i bambini della scuola dell'infanzia

INFORTUNI

In caso di infortunio, di malore, di insorgenza di malattia del bambino a scuola, l'insegnante avverte la famiglia con il mezzo più celere e nel contempo presta all'alunno le cure che ritiene idonee in relazione alla situazione. Nei casi più gravi si provvede a telefonare immediatamente al pronto soccorso.

ASSICURAZIONE ALUNNI

La scuola ha una polizza assicurativa per infortunio degli alunni durante l'orario scolastico e il trasporto in pulmino e per responsabilità civile terzi (R.C.T.).

LEZIONI ALL'APERTO E BREVI USCITE

Per le uscite durante il normale orario scolastico, con un mezzo di trasporto o scuolabus nell'ambito del territorio comunale, o paesi limitrofi, deve essere richiesta l'autorizzazione scritta ai genitori e alla coordinatrice.

CORREDO

Ogni bambino frequentante la Sezione Primavera della Scuola dell'Infanzia "S. Giuseppe" dovrà portare il seguente corredo:

- Un asciugamano piccolo con fettuccia per appendere (due asciugamani per le sezioni al primo piano);
- Un asciugamano di medie dimensioni;
- Due bavaglini con elastico;
- Un paio di calzini antiscivolo;
- Pannolini;
- Due sacchetti di tela di qualsiasi colore: il 1° contenente il materiale sopra indicato e il 2° contenente un cambio completo (mutande, maglietta, felpa, pantaloni, calzini, scarpe... adeguati alla stagione);
- Un plaid solo per i bambini che frequentano l'intera giornata;

Su tutti i capi del corredo dovrà essere applicato il nome e cognome scritto per intero.

E' indispensabile che:

- il bambino indossi scarpe con gli strappi, indumenti pratici, senza bretelle e cinture per favorire l'autonomia personale; sono vietate le ciabattine nel periodo estivo;
- il bambino non indossi monili vari; nessuna responsabilità per la perdita da parte del minore di oggetti di valore potrà essere addebitata alla Scuola.

Si raccomanda ai genitori di non dare ai bambini gomme da masticare o giocattoli pericolosi perché possono essere ingeriti e recare danno.

REFEZIONE

La Scuola organizza al proprio interno un moderno servizio di mensa. Il menù settimanale viene approvato dal settore competente dell'A.S.L. n° 2 che svolge dei controlli sul posto e degli incontri formativi per il personale. La cuoca ha partecipato al corso sul Piano Aziendale di Autocontrollo (HACCP) per attivare propri e specifici sistemi di controllo dei rischi igienici. Copia del menù è affissa presso i locali della scuola e viene inviata all'inizio dell'anno scolastico ai genitori dei bambini. I genitori devono comunicare se il bambino presenta allergie alimentari e documentare con certificato medico.

In occasione di feste a scuola e compleanni sono autorizzati solo biscotti e torte confezionate (no creme) che presentano lista degli ingredienti e data di scadenza.

RETTA MENSILE

Il pagamento della retta viene effettuato dal giorno 10 al giorno 20 di ogni mese da settembre a giugno.

RITIRO DEL BAMBINO

Il ritiro del bambino dovrà essere comunicato tempestivamente, in forma scritta e motivata all'Ufficio di Segreteria. Nel caso in cui il bambino non venga ritirato dalla Scuola entro 60 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, il genitore è tenuto a pagare la quota fissa per tutto l'anno scolastico, indipendentemente dalla sua effettiva frequenza.

In caso di trasferimento dell'alunno, il genitore effettuerà il pagamento fino all'ultimo mese di frequenza.

RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Comitato di Gestione risponde in forma scritta, con celerità e non oltre 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.