

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

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, alunni sono protagonisti e responsabili della corretta applicazione del Regolamento, attraverso una gestione partecipata e il rispetto dei ruoli.

## ISCRIZIONI

L'ammissione alla Scuola dell'Infanzia "S. Giuseppe" avviene per i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile, nel rispetto dei seguenti criteri di ammissibilità:

- 1) bambini già iscritti il precedente anno scolastico;
- 2) bambini nuovi iscritti con situazioni configurabili come "disagio" in base ad apposita segnalazione e relazione del servizio sociale e/o dei competenti servizi sanitari;
- 3) bambini che si iscrivono a 4 e 5 anni;
- 4) bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre residenti nel comune;
- 5) bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre non residenti nel comune;
- 6) bambini che compiono 3 anni entro il 30 aprile residenti nel comune;
- 7) bambini che compiono 3 anni entro il 30 aprile non residenti nel comune;
- 8) rispetto ai punti 6 e 7 la precedenza viene data in base alla data di compimento del terzo anno;
- 9) nel caso vengano esaurite le precedenti priorità verrà adottato il metodo del sorteggio;
- 10) **QUALORA SI VERIFICHINO MOROSITA' NEI PAGAMENTI DELLE RETTE, VIENE DATA FACOLTA' ALLA SCUOLA, DI INSERIRE LA NUOVA DOMANDA DI ISCRIZIONE IN LISTA D'ATTESA.**

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. L'iscrizione va rinnovata di anno in anno. 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 9.00.

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 – 9.00	accoglienza
Ore 9.00 – 10.00	uso dei servizi igienici, merenda in aula
Ore 10.00 – 11.00	attività didattica in aula o intersezione
Ore 11.00 – 11.30	uso dei servizi igienici
Ore 11.30 – 12.30	pranzo
Ore 12.30 – 13.30	ricreazione in giardino, cortile o salone e uscita
Ore 13.30 – 15.00	attività didattica in aula (per i piccoli fino alle ore 15.00 "riposino" pomeridiano)
Ore 15.00 – 15.30	uso dei servizi igienici e merenda
Ore 15.30 – 16.00	uscita

### Si raccomanda ai genitori la scrupolosa osservanza dell'orario per non ostacolare le attività 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 9.00 le insegnanti accolgono i bambini in salone; in seguito i bambini delle sezioni al piano superiore verranno accompagnati nelle aule dove le insegnanti ne predispongono la sorveglianza, durante la quale è opportuno non vengano interrotte dai genitori, se non per comunicazioni brevi e importanti. Spetta al personale della scuola, e non ai genitori, accompagnare i bambini dal salone alla propria aula.

## **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 Scuola dell'Infanzia "S. Giuseppe" dovrà indossare un grembiule (indifferente il colore per maschi e femmine) e portare il seguente corredo:

- Un asciugamano piccolo con fettuccia per appendere (due asciugamani per le sezioni al primo piano) ;
- Un bavaglino con elastico;
- Un bicchiere di plastica resistente;
- Due sacchetti di tela di qualsiasi colore: uno contenente un cambio completo per il bambino/a e uno per il corredo;
- Un plaid ed un materassino (120 cm x 55 cm), solo per i piccoli;
- Un quadernone ad anelli con 130 buste trasparenti.

Nei giorni di attività motoria vengono richiesti calzini antiscivolo e tutina sportiva.

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

## **E' indispensabile che:**

- **IL BAMBINO ABBA IL CONTROLLO SFINTERICO E SIA IN GRADO DI CHIAMARE L'INSEGNANTE QUALORA ABBA LA NECESSITA' DI ANDARE IN BAGNO;**
- il bambino indossi 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° 9 che svolge dei controlli sul posto e degli incontri formativi per il personale e per i genitori. La cucina ha partecipato recentemente ad un 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 NON farciti con creme fresche.**

## **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.

## **SERVIZIO DI TRASPORTO**

Il servizio di trasporto, effettuato direttamente dal Comune per i bambini residenti nel capoluogo e nelle frazioni, è sempre assistito dal personale della nostra Scuola dell'Infanzia.

## **CALENDARIO DELLE RIUNIONI DI CARATTERE EDUCATIVO - DIDATTICO**

Il calendario delle riunioni di carattere educativo-didattico degli Organi Collegiali della Scuola viene definito all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato al personale docente ed esposto presso la scuola.

## **RECLAMI**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax 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.