

REGOLAMENTO E INDICAZIONI OPERATIVE



Il presente Regolamento si propone di offrire ai genitori indicazioni chiare sul funzionamento della Scuola.

Le norme devono essere rispettate da tutti.

CRITERI DI AMMISSIONE e MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per l'**Iscrizione** è richiesta la compilazione della "Domanda d'Iscrizione" fornita dalla Scuola con autocertificazione da parte dei genitori, secondo quanto previsto dalla legge, circa i dati personali del bambino e del nucleo familiare.

E' prevista inoltre una quota annuale d'iscrizione da ripetere per **ogni singolo anno** di frequenza del bambino.

La **SCUOLA DELL'INFANZIA** può accogliere un numero massimo di 29 bambini per sezione.

La **SEZIONE PRIMAVERA** può raggiungere fino a 10 iscrizioni.

Superati questi numeri si dà avvio, in entrambi i casi, ad una lista d'attesa.

Possono iscriversi alla Sezione Primavera i bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi (con effettivo inizio di frequenza al compimento dei 24 mesi), e alla Scuola dell'Infanzia tutti i bambini che compiano entro il 31 dicembre 2018 il terzo anno di età.

Possono iscriversi altresì, secondo le indicazioni del Miur, i bambini che compiano il terzo anno di età entro il 30 aprile 2019.

Qualora il numero delle domande d'iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono i tre anni entro il 31 dicembre 2017 (circolare Ministeriale n. 10 del 15/11/2016).

In caso di **liste di attesa**, l'ordine di priorità per stabilire la graduatoria sarà il seguente:

- 1) I bambini già frequentanti la Scuola dell'Infanzia o la sezione Primavera, hanno diritto di precedenza nell'accesso al Servizio per l'anno successivo. Tale diritto è comunque vincolato alla presentazione di apposita conferma di iscrizione, con il rinnovo della quota annuale.
- 2) Fratelli e sorelle di bambini già frequentanti la Scuola.
- 3) Famiglie con bambini residenti nella parrocchia di San Giuseppe;
- 4) Data di presentazione della richiesta d'iscrizione;
- 5) Bambini residenti nel comune di Padova;
- 6) Bambini anticipatori nati tra gennaio e aprile 2019;
- 7) Bambini non residenti nel comune di Padova.

Le nuove iscrizioni e il rinnovo delle stesse agli anni successivi vanno fatte entro il mese di febbraio per l'anno scolastico immediatamente successivo.

QUOTE ANNUALI E MODALITA' DI PAGAMENTO

La quota annuale (da settembre a giugno) e quella d'iscrizione vengono stabilite dal Comitato di Gestione e comunicate alle famiglie dei nuovi iscritti in occasione delle giornate di Scuola Aperta. Ai frequentanti si da comunicazione tramite circolare da restituire firmata per accettazione.

Le rette ed eventuali variazioni annuali si stabiliscono in base al bilancio di previsione, alle esigenze della scuola e ai servizi annualmente offerti.

L'ammontare complessivo della frequenza è così composto:

- una quota di **iscrizione** da versare ad ogni anno di frequenza del bambino. Tale quota comprende le spese di amministrazione, l'assicurazione infortuni, il corredo igienico e il materiale didattico;
- una quota prestabilita annuale, che è possibile suddividere in un numero di rate da concordare con la Scuola, per iscritto, tramite il modulo (Scheda di rateizzazione); appositamente predisposto, che sarà consegnato ad ogni famiglia in allegato alla copia del Regolamento.

La quota d'iscrizione NON È RIMBORSABILE in caso di rinuncia.

La retta scolastica annuale relativa a n. 10 mesi di frequenza (da settembre a giugno) può essere pagata in un'unica soluzione o dilazionata con cadenza mensile, bimestrale, trimestrale o semestrale. Per ragioni amministrative, la retta di giugno deve essere versata entro e non oltre il 27 maggio dell'anno scolastico in corso.

Il pagamento della retta con cadenza mensile deve essere effettuato entro il **5 del mese IN CORSO**. Le rette devono essere versate indipendentemente dalla frequenza o assenza del bambino.

Dalla retta non vengono detratti i giorni di assenza e di vacanza.

Nel caso di pagamenti diversi da quello mensile, il versamento cumulativo dovrà avvenire entro il 5 del primo mese della periodicità scelta.

Il versamento va effettuato tramite bonifico bancario a:

PARROCCHIA SAN GIUSEPPE

SCUOLA DELL'INFANZIA

codice IBAN: IT 14 Q 01030 12195 000000554946

Specificare sempre nella causale del versamento:

- Nome e Cognome del bambino e mese cui si riferisce la retta.

Non si applicano riduzioni se il bambino rimane a scuola per orari inferiori, oppure viene ritirato prima del pranzo.

RITARDI NEI PAGAMENTI

In caso si verificano ritardi nei pagamenti, il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di sollecitare il versamento tramite telefonata e raccomandata, e di sospendere l'ammissione alla frequenza del bambino qualora i mancati pagamenti superino i due mesi consecutivi.

RIDUZIONI DI RETTA

Sono previste riduzioni di quota esclusivamente nei seguenti casi:

- presenza di un fratello o di una sorella frequentante;
- assenza per un periodo superiore ai 14 giorni consecutivi per malattia certificata dal medico (sono escluse dalla riduzione le assenze per villeggiatura o per motivi familiari);
- accordi presi tra la famiglia e i Servizi pubblici o privati impegnati nel sostegno delle famiglie in difficoltà, previa presentazione delle relative indicazioni istituzionali sottoscritte da entrambe le parti.

In tutti gli altri casi, fra i quali si annoverano chiusure previste dal calendario scolastico Regionale e Ministeriale, non è prevista alcuna riduzione della quota/retta.

DISDETTA D'ISCRIZIONE o RITIRO IN CORSO D'ANNO

Se i genitori decidono di rinunciare al posto prenotato con regolare iscrizione dovranno darne comunicazione scritta con 30 giorni di anticipo rispetto alla data programmata per l'inizio della frequenza. **La quota d'iscrizione non verrà restituita in nessun caso.**

Qualora non dovessero essere rispettati tali termini, oltre alla quota d'iscrizione sarà richiesta la retta relativa ad un mese di frequenza.

Chi intende ritirare definitivamente il proprio figlio dalla Scuola deve dare comunicazione scritta alla Direzione e sarà tenuto al pagamento di due mensilità della retta. In caso di mancata disdetta scritta, sarà dovuto il pagamento dell'intera quota annuale di frequenza.

SPESE EXTRA NON INCLUSE

Sono a carico della famiglia il materiale indicato dalla lista del corredo scolastico, il quaderno operativo se previsto, laboratori extrascolastici e uscite didattiche nel territorio.

Sono a carico della famiglia eventuali danni a oggetti o materiali della struttura scolastica qualora gli stessi fossero causati dopo il ricongiungimento ai genitori.

Nel caso in cui la Scuola organizzi il Centro Estivo Ricreativo per il mese di luglio, la frequenza è facoltativa e ha dei costi non inclusi nella quota annuale.

CALENDARIO SCOLASTICO

La Scuola osserva le chiusure come da calendario ministeriale relativo alla Regione Veneto e viene consegnato alle famiglie nel mese di settembre.

La Scuola osserva chiusure straordinarie in caso di ordinanze comunali.

La Scuola rimane chiusa per tutto il mese luglio e di agosto. In tale periodo non dovrà essere corrisposta alcuna quota mensile.

LA STRUTTURA E I TEMPI

La Scuola dell'Infanzia è attiva da settembre a giugno, nei giorni settimanali che vanno dal lunedì al venerdì, con le seguenti fasce orarie giornaliere:

- Tempo parziale dalle ore 8.00 alle ore 13.15;
- Tempo pieno dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

I diversi momenti di ingresso e di uscita sono così organizzati:

- Orario di ingresso: dalle ore 7.45 alle ore 8.50 (Con pre-tempo gratuito delle 7.45 alle 8.00);
- Prima uscita: dalle ore 13.00 alle ore 13.15;
- Seconda uscita: dalle ore 15.40 alle ore 16.00;
- Post tempo: dalle 16.00 alle 18.00 (con uscite specificate nel Regolamento Post-tempo)

L'ORARIO MASSIMO DI ENTRATA E DI USCITA DEVE ESSERE RIGOROSAMENTE RISPETTATO.

Non è consentito l'accesso alla Scuola al di fuori delle fasce orarie sopra indicate, se non in caso di effettiva necessità. Al di fuori degli orari previsti, **il cancello esterno della Scuola rimarrà chiuso.**

RITIRO DEL BAMBINO DA SCUOLA: Qualora i genitori non fossero in grado di provvedere personalmente al ritiro del bambino, è necessario consegnare alla Coordinatrice una **delega di ricongiungimento** su apposito modulo fornito dalla Scuola, firmato da entrambi i genitori, nella quale si autorizza l'uscita del proprio figlio con una persona maggiorenne conosciuta. In tale evenienza il personale docente presente al mattino dovrà essere avvisato dai genitori alla consegna del bambino. E' necessario allegare alla delega la fotocopia di un **documento di identità** valido della persona delegata.

SERVIZIO DI POST TEMPO (Regolamento allegato)

Il Post Tempo è facoltativo e a numero chiuso, fino ad un massimo di 18 iscritti. La quota mensile dovrà essere corrisposta entro il 5 del mese in corso unitamente alla retta.

Il servizio comprende attività e gioco pomeridiano, con merenda e assistenza di un educatore specializzato.

USCITE DIDATTICHE PROGRAMMATE

Nel caso di uscite didattiche collettive di tutte le sezioni, anticipatamente comunicate dalla Coordinatrice, la scuola rimane chiusa per coloro che non aderiscono.

GIARDINO SCOLASTICO E SPAZI DELLA SCUOLA

E' RIGOROSAMENTE VIETATO SOSTARE NEGLI SPAZI ESTERNI DELLA SCUOLA DOPO IL RICONGIUNGIMENTO CON IL PROPRIO FIGLIO.

Per motivi assicurativi non è possibile sostare negli spazi esterni della Scuola dopo l'avvenuto ricongiungimento (dopo pranzo, all'uscita del pomeriggio o alle uscite del Post tempo). In questo caso il ricorso all'assicurazione non può più essere richiesto. Pertanto, si invitano i genitori a lasciare gli ambienti della Scuola dopo il ricongiungimento.

RISPETTO DEGLI ORARI: La scuola chiude alle 13.15 per il tempo ridotto, alle 16.00 per il tempo normale e alle 18.00 per il tempo prolungato e con essa tutti gli spazi adiacenti, interni ed esterni.

ASSENZA e/o MALATTIA

- **L'assenza o il ritardo** a scuola del bambino devono essere **sempre** comunicate telefonicamente, entro le ore 9.00, per permettere al personale della cucina di organizzare i pasti e alle insegnanti di sezione di preparare le attività della giornata.

- Quando le assenze per malattia si prolungano per un periodo superiore ai **5 giorni** (compresi sabato, domenica e giorni festivi) la riammissione del bambino è subordinata alla presentazione del **certificato medico** di avvenuta guarigione. In caso di comparsa a Scuola di sintomi febbrili (superiori ai 37 gradi), di tosse persistente, di disturbi intestinali, di congiuntivite purulenta e di qualsiasi altra manifestazione di malessere da parte del bambino, verrà data comunicazione ai genitori e il bambino dovrà essere portato a casa.

- In caso di sospetta **pediculosi del capo**, il bambino non potrà frequentare la scuola. La riammissione sarà possibile la prima volta previa autocertificazione dei genitori attestante l'avvenuto trattamento. Qualora lo stesso bambino continuasse ad essere infestato, la scuola richiederà, **prima della riammissione**, il certificato del pediatra o del medico di famiglia dichiarante l'avvenuto trattamento anti pediculosi.

Si raccomanda l'osservanza della profilassi per evitare il diffondersi di tutti i contagi alla comunità, e di avvisare sempre la Coordinatrice in merito al presentarsi di **malattie infettive**.

- I bambini portatori di limitazioni transitorie funzionali (come **gessi o bendaggi**) sono riammessi **ESCLUSIVAMENTE** con certificazione medica di idoneità alla frequenza.
- In caso di sinistro, la Scuola informerà tempestivamente la famiglia e se lo riterrà opportuno

contatterà il **118** – Emergenza Sanitaria.

- Il genitore deve sempre mettere al corrente la Coordinatrice circa eventuali **patologie** sofferte dal proprio figlio, allegando alla documentazione richiesta dalla Scuola anche un certificato medico rilasciato dal proprio medico di riferimento, dichiarante i sintomi e le modalità di trattamento. In caso di presenza di farmaci salvavita, questi devono essere forniti dai genitori.
- E' obbligatorio avvisare la Coordinatrice, anche durante l'anno di frequenza, dell'insorgere di qualsiasi tipo di **intolleranza e/o allergia alimentare**. In questi casi sono previste delle variazioni al menu programmato, con diete appropriate e personalizzate, La personalizzazione del menù si può richiedere esclusivamente dietro presentazione di certificato medico che ne confermi la necessità. Sono ammesse le variazioni del menù per motivi religiosi.

Le insegnanti e tutto il personale della Scuola non sono autorizzate a somministrare alcun tipo di medicinale (neppure omeopatico) ai bambini, fatto salvo per i farmaci salvavita e solo in caso di certificazione documentata per iscritto dal medico curante del bambino.

VACCINAZIONI

Nel rispetto della Legge n. 119 del 31 luglio 2017 in materia di prevenzione vaccinale, per la scuola dell'infanzia San Giuseppe comprensiva di sezione primavera, **la consegna della documentazione vaccinale è requisito di accesso.**

INFORMAZIONI GENERALI IMPORTANTI

1. Tutti i bambini dovranno essere accompagnati a scuola dopo aver fatto colazione e, se iscritti alla Sezione Primavera, con il pannolino pulito.
2. Il genitore che accompagna il bambino dovrà provvedere a togliergli le scarpe all'ingresso, riponendole con eventuali indumenti e/o oggetti personali nell'armadietto a lui assegnato, e fargli indossare le ciabatte o le pantofole antiscivolo. Spetta al genitore accompagnare di persona il bambino nell'area accoglienza dove ci sarà un'insegnante ad attenderlo, e riferire eventuali informazioni giornaliere importanti.
3. Il genitore deve sempre attendere che il proprio figlio venga accolto dall'insegnante nell'area dell'accoglienza. Per motivi igienici, sanitari e di sicurezza, non è consentito l'accesso ai locali della Scuola se non accompagnati da un membro del personale.
4. E' vietato introdurre negli spazi della Scuola giochi personali ed altri oggetti di qualsiasi tipo; viene fatta eccezione soltanto per l'“*orsetto della nanna*” (e del ciuccio per la Primavera) che il bambino potrà recuperare prima del riposo pomeridiano. Consigliamo di controllare anche le tasche dei vestitini per accertarsi che nessun oggetto o giocattolo di piccole dimensioni possa essere portato inavvertitamente a Scuola e nelle sezioni. **Il personale declina ogni responsabilità in caso di rottura o smarrimento di giochi e/o effetti personali portati a scuola ma non consentiti dal Regolamento.**
5. E' importante che il bambino sia **vestito** comodamente, sia per muoversi liberamente all'interno degli spazi, sia per agevolare le operazioni igieniche compiute dal personale. Sono da

evitare body, cinture e chalopette intere che possono essere di ingombro nel momento del cambio. I **capelli** delle bambine vanno legati esclusivamente con elastici morbidi, sono vietati fermagli di qualsiasi tipo (pericolosi per le loro forme e dimensioni). Usare le scarpe senza lacci per favorire l'autonomia.

6. Qualora alcuni capi di biancheria senza nome o contrassegno dovessero essere confusi o smarriti (ad esempio i calzini, i berretti, tovaglioli o bavaglini, guanti etc.), il genitore potrà controllare nel cestino degli “**oggetti smarriti**”, sempre disponibile nell’area accoglienza.

7. In caso di **evacuazione per incendio o terremoto**, tutto il personale docente, volontario ed ausiliario è preparato alle indicazioni da seguire. Nel caso si verificassero episodi di questo genere, ogni singola famiglia verrà contattata telefonicamente per richiedere l’immediato ricongiungimento e la sospensione dalla frequenza scolastica fino a diverse indicazioni. Durante tutto l’anno scolastico, a scuola e con i bambini si eseguono simulazioni di evacuazione.

LA MENSA INTERNA:

- Il menù è approvato dal SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) dell’**ULSS 6 EUGANEA**. La Scuola garantisce il consumo giornaliero di frutta e verdura sempre di stagione. Il menù completo è esposto in bacheca durante tutto l'arco dell'anno scolastico. Una copia del menù estivo (da maggio a settembre)
-
-
- e una di quello invernale (da ottobre ad aprile) vengono consegnate alle famiglie con tutta la documentazione. In bacheca vengono comunicate le eventuali informazioni relative a temporanee variazioni del menù.
- E' prevista una dieta a fabbisogno calorico adeguato all'età dei bambini frequentanti. Tutti gli alimenti sono trattati e cucinati all'interno della cucina professionale della Scuola. Nelle lavorazioni e nella manipolazione degli alimenti il personale della cucina, quello ausiliario, quello docente ed educativo applicano il sistema di qualità e sicurezza **HACCP** secondo la direttiva 193/2007.
- E' vietato introdurre a scuola qualsiasi tipo di alimento e non è consentito lasciare cibo negli armadietti personali dei bambini. Al mattino non è consentito entrare a scuola con la colazione da consumare.
- I **Compleanni** dei bambini si festeggiano una volta al mese (l'ultimo venerdì di ogni mese o, in caso di festività o chiusura della Scuola, l'ultimo giorno di frequenza del mese in corso). Le famiglie **non** devono portare alimenti da casa. La scuola provvederà a fornire per i festeggiamenti del “**complimese**” delle torte e dei dolci privi di panna, creme e liquori, nella sicurezza e nel rispetto del percorso alimentare previsto anche per i bambini affetti da allergie e intolleranze alimentari.

ATTENZIONE!

Ogni comunicazione “scuola–famiglia” avviene per iscritto tramite e-mail o con pubblicazione sulla **bacheca** posta all'ingresso.

All'inizio dell'anno scolastico ogni genitore dovrà fornire alla Scuola gli indirizzi di posta elettronica validi su cui inviare le periodiche comunicazioni. Ogni sezione ha inoltre un **quaderno giornaliero**, nel quale saranno indicate le principali informazioni relative alla giornata che ciascun bambino ha trascorso a scuola (cosa ha mangiato, se ha dormito, che attività didattica ha svolto, varie ed eventuali).

Per comunicazioni straordinarie importanti e personali, la Scuola provvederà anche con lettera cartacea.

All'ingresso, durante l'anno scolastico sarà sempre disponibili - **Solo per lettura e consultazione** il PTOF – Piano Triennale dello'Offerta Formativa contenente:

1. il PEI, Progetto d'Istituto
2. Il PROGETTO EDUCATIVO DIDATTICO della Sezione Primavera;
3. Il PROGETTO IRC – Insegnamento della Religione Cattolica-
4. Il REGOLAMENTO DELLA SCUOLA;
5. La PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE (dal mese di ottobre)
6. I VERBALI DE RAPPRESENTANTI DI SEZIONE E DEL COMITATO GENITORI;
7. I PROGETTI DEI LABORATORI;
8. IL CALENDARIO SCOLASTICO SECONDO LE INDICAZIONI MINISTERIALI;

Saranno inoltre sempre disponibili brochure informative, e moduli della scuola in più copie.

All'inizio dell'anno scolastico, la famiglia dovrà fornire alla Scuola i seguenti documenti, per la cartella personale del bambino:

- L'elenco completo di tutti i numeri telefonici di riferimento e delle e-mail;
- L'elenco completo delle vaccinazioni;
- La Dichiarazione di accettazione del regolamento, sottoscritto da entrambi i genitori;
- La Delega per il ritiro del bambino con fotocopia del documento di identità della persona delegata allegata, firmato da entrambi i genitori;
- L'Autorizzazione per la realizzazione di foto e filmati;
- La liberatoria per il trattamento dei dati;
- La scheda di rateizzazione dei pagamenti;
- L'autocertificazione di vaccinazione o copia del certificato aggiornato del proprio figlio;
- Il modulo di adesione all'insegnamento della Religione Cattolica;

- in corso d'anno e se necessari, i certificato medici di riammissione in seguito ad periodo di malattia superiore ai 5 giorni continuativi;

Ai genitori viene richiesto di comunicare tempestivamente alla Scuola qualsiasi SIGNIFICATIVA variazione dello stato di famiglia, in particolare se:

- il bambino cambia cittadinanza, ottenendo quella Italiana;
- il bambino, a seguito di provvedimenti giudiziari, deve essere ricongiunto al momento dell'uscita solo a determinate persone o viene affidato con sentenza ad uno solo dei genitori;
- i genitori del bambino cambiano numero di telefono, indirizzo e-mail o indirizzo di residenza / domicilio.

I genitori e/o gli affidatari prendono atto che la responsabilità della Scuola cessa dal momento in cui il bambino viene affidato alla persona affidataria o delegata come sopra indicato.

Tutte le comunicazioni personali, anche verbali, saranno vincolate dal rispetto della privacy secondo la normativa vigente.

...Si ricorda infine che:

La Scuola dell'Infanzia San Giuseppe ha ottenuto la Parità Scolastica nell'a.s 2000/01.

In seguito al riconoscimento della Parità Scolastica, la funzionalità didattica è assicurata dall'autorizzazione e dalla vigilanza dell'Ufficio Scolastico Regionale competente, fatte salve l'autonomia pedagogica ed educativa della scuola autonoma.

Questa Scuola dell'infanzia Paritaria aderisce alla FISM – Federazione Italiana Scuole Materne.

Il Legale Rappresentante e Dirigente è il Parroco *pro tempore* della parrocchia di S. Giuseppe.

Il personale Docente della Scuola dell'Infanzia e della Sezione Primavera è composto da insegnanti qualificate con abilitazione e/o laureate, di cui una con funzioni di coordinamento pedagogico e membro del Comitato di Gestione. Il personale ausiliario si compone di una cuoca, di un'assistente alla cucina e alle pulizie, e di un'addetta alle pulizie della struttura. La Scuola dell'infanzia può accogliere tirocinanti inviati dall'Università.

Per la qualificazione e l'aggiornamento professionale, tecnico e pedagogico del personale, la Scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative FISM e può comunque rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

Per esigenze e richieste di carattere amministrativo o burocratico, è possibile contattare telefonicamente, in orario di ufficio, il personale in amministrazione presente a Scuola o concordare un appuntamento. Le situazioni particolari che dovessero presentarsi durante l'anno, saranno valutate e chiarite di volta in volta dal Comitato di Gestione attraverso adeguata comunicazione.

Situazioni particolari non contemplate nel presente Regolamento verranno esaminate negli opportuni momenti da chi di competenza.