

Regolamento Scuola Materna A. S. 2015-2016

*La **FAMIGLIA** aderisce ,condivide, collabora al progetto educativo della scuola, si impegna a suggerire proposte valide per lo sviluppo della personalità infantile, accetta e promuove l'incontro e lo scambio di esperienze con altri genitori, partecipa alla gestione educativa della scuola in ordine alle sue finalità, attraverso le insegnanti e il direttivo della scuola.*

*La nostra **OFFERTA FORMATIVA**, di ispirazione cristiana, valorizza tutte le dimensioni strutturalmente connaturate nell'uomo, nella consapevolezza che l'intervento educativo debba promuovere la formazione di una personalità completa ed equilibrata.*

- *A partire dall'anno scolastico 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 didattica ed educativa della scuola autonoma.*
- *La nostra scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Treviso.*

ISCRIZIONI e RETTA MENSILE

- Allo stato attuale, alla nostra scuola dell'infanzia si possono iscrivere i bambini che compiono i tre anni entro il termine dell'anno solare in corso.
- La **DOMANDA** di ISCRIZIONE significa per i genitori la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la scuola.
- Il periodo stabilito per le iscrizioni è gennaio/febbraio, salvo cambiamenti determinati dal ministero o stabiliti dalla direzione della scuola stessa. Il periodo stabilito è comunicato mediante avviso esposto in bacheca e pubblicato sul foglio parrocchiale.
- Per l'iscrizione verrà data precedenza :
 - 1 – Alle famiglie con bambini che all'atto dell'iscrizione frequentano l'asilo nido integrato Divina Provvidenza da almeno un anno. **(5 punti)**
 - 2 – Ai residenti nella Parrocchia di Castello Roganzuolo. **(5 punti)**
 - 3 – A chi ha fratelli frequentanti la Scuola dell'Infanzia o Asilo Nido "Divina Provvidenza". **(3 punti)**
 - 4 – A casi sociali particolari (valutati dalla Direzione). **(Scala punti da 1 a 6)**
 - 6 – Ai residenti ne comune di San Fior. **(2 punti)**
 - 7 – Altro. **(1 punto)**
- La **QUOTA d'ISCRIZIONE** è di 65,00 euro.
- L'iscrizione va riconfermata ogni anno, compilando il modulo rilasciato dalla scuola e versando la relativa quota.
- Il **PAGAMENTO della RETTA** dovrà essere effettuato **mediante versamento o bonifico bancario sul C/C n. 521801 entro il 10 del mese di frequenza (es. ottobre entro il gg 10 ott), intestato alla Scuola Materna Divina Provvidenza, presso: BANCA DELLA MARCA di Castello Roganzuolo. Codice IBAN IT63 C070 8462 0300 0400 0521 801 e specificando il mese e nome del bambino.**

Nessuna riduzione è prevista per la chiusura della scuola durante le vacanze natalizie e pasquali.

L'eventuale ritiro di un bambino dalla scuola prevede un preavviso di **tre mesi**, in caso contrario devono essere comunque pagate tre mensilità.

RETTA MESE INTERO	145,00€	
FISSO del MESE (nessun giorno di frequenza presentando il certificato medico)	100,00€	
PRE-SCUOLA 07.30-08.00	15,00€	A giorno € 3,00
POST-SCUOLA 16.00-16.30	15,00€	A giorno € 3,00
PRE-SCUOLA + POST-SCUOLA	30,00€	A giorno € 6,00
PROLUNGAMENTO 16.00 – 18,00	40,00 €	A giorno € 8,00

- Chi ha aderito al pre-scuola, post-scuola o prolungamento può pagare direttamente insieme alla retta la relativa quota
- Il personale che riceve o consegna i bambini compila quotidianamente l'elenco dei fruitori dei vari servizi e nei primi giorni del mese verranno comunicati gli importi dovuti da ogni famiglia

ORARIO SCOLASTICO

- La scuola Materna inizia i primi giorni di settembre e termina la fine di giugno,rispettando il calendario scolastico diramato dalla regione Veneto.
- La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 16.00; chi necessita usufruire del **pre - post - prolungamento**, deve farne richiesta presso la segreteria, compilando l'apposito modulo.

	ORARIO
ENTRATA	Ore 08.00 – 09.00
ENTRATA PRE-SCUOLA	Ore 07.30 – 08.00
USCITA INTERMEDIA PICCOLI	Ore 12.15 - 12.30
USCITA INTERMEDIA MEDI e GRANDI	Ore 13.15 – 13.30
USCITA	Ore 15.30 – 16.00
USCITA POST-SCUOLA	Ore 16.00 – 16.30
USCITA PROLUNGAMENTO	Ore 16.30 – 18.00

- L'organizzazione dell'orario giornaliero può essere variata dal Collegio dei Docenti,in funzione di esigenze particolari(uscite,feste, celebrazioni, ecc.) che possono verificarsi durante l'anno scolastico.
- Il genitore che per necessità deve ritirare il bambino prima dell'orario di uscita è pregato di avvertire per tempo le insegnanti lasciando comunicazione nell'apposita bacheca* posta all'ingresso della scuola, o al limite telefonicamente.
- La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno dopo la loro riconsegna ai genitori,o all'adulto delegato.
- **I genitori sono informati che,dopo la consegna all'uscita dei bambini,è vietata per motivi di sicurezza,la permanenza nei locali,negli spazi interni ed esterni della scuola e l'utilizzo dei giochi situati negli stessi.**
- I bambini in uscita non potranno essere affidati a minori.
- La scuola esige una autorizzazione scritta (delega), vidimata dalla coordinatrice per la consegna dei bambini a persona, non minorenni, espressamente delegata dai genitori. Tale modulo verrà consegnato all'inizio dell'anno scolastico alle famiglie. Qualsiasi variazione va comunicata alla scuola.
- Comunicare alle insegnanti, lasciando comunicazione nell'apposita bacheca *posta all'ingresso della scuola, se il bambino viene accompagnato a casa da persona diversa dai genitori.
- Comunicare se il bambino giungerà a scuola dopo le ore 09.00 per esigenze particolari.
- Data l'organizzazione degli orari scolastici e delle diverse attività che devono essere svolte si chiede cortesemente la collaborazione da parte dei genitori in riferimento alla **PUNTUALITA'** sull'orario di entrata e di uscita dalla scuola.
- Al momento dell'ingresso affidate **SEMPRE** vostro figlio ad un'insegnante o al personale della scuola.

CORREDO INDIVIDUALE

- Ogni bambino dovrà indossare un grembiule sul quale dovrà essere scritto il suo nome.
- Ogni bambino dovrà essere fornito di un **piccolo zainetto (con il nome)** contenente:
 - 1 bavaglino con elastico **e nome**
 - 1 asciugamano con fettuccia **e nome**
 - 2 mutandine
 - 1 maglietta

- 1 paio calzini
- 1 paio pantaloni
- 1 maglione
- 1 pacchetto di fazzoletti di carta

Controllare sempre il cambio presente nello zaino e cambiarlo in base alla stagione.

-Eventuali bavaglino senza elastico e nome, e asciugamani senza fettuccia verranno riconsegnati immediatamente a casa.

- Eventuali indumenti prestati dalla scuola a chi ne fosse sprovvisto devono essere riconsegnati puliti alle insegnanti.
- Il bambino deve essere vestito in modo pratico, per favorire l'autosufficienza (no bretelle, no cinture, ecc.).
- Dal mese di settembre al mese di maggio compresi, i bambini dovranno indossare il grembiolino, le insegnanti comunicheranno ai genitori eventuali variazioni.
- I bambini NON devono portare da casa oggetti personali di valore. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o rotture.
- I bambini non devono portare a scuola giochi, chewin-gum, merende da casa, caramelle.

ASSENZE

- Qualunque assenza per malattia della durata superiore ai 7 giorni, necessita di certificato del medico curante, così pure il certificato sarà necessario in caso di malattia infettiva e diffusiva (scarlattina, impetigine, varicella, pertosse, salmonellosi minori, ecc.) qualunque sia la durata dell'assenza.
- La riammissione in caso di pediculosi avviene con l'autodichiarazione del genitore di aver eseguito un adeguato trattamento.
- In caso di dissenteria o vomito la riammissione avviene quando il bambino è guarito completamente.
- In caso di assenza per motivi famigliari non è necessario, al rientro, alcun certificato, purchè i genitori abbiano preventivamente avvisato il personale.
- I genitori saranno informati telefonicamente se nel corso della giornata il bambino dovesse manifestare qualche segno di malessere o di indisposizione in genere; il bambino dovrà essere tempestivamente ritirato da scuola.
- Non è possibile la riammissione ogni qualvolta il bambino richieda cure particolari che il personale non sia in grado di garantire senza pregiudicare l'assistenza agli altri bambini.
- La scuola non può somministrare farmaci di alcun tipo ai bambini.
- In casi particolari in cui il bambino necessita di farmaci indispensabili (salvavita), è necessario interfacciarsi preventivamente con la coordinatrice della scuola ed è comunque obbligo presentare una copia della prescrizione medica. In caso contrario il personale della scuola si riterrà esentato dall'incarico stesso.
- Telefonare entro le ore 09.00 se il bambino sarà assente per più giorni, specificando se l'assenza è dovuta a malattia infettiva.

SERVIZIO di REFEZIONE

- Ai bambini sarà servito il pranzo stabilito in accordo tra scuola e USL.
- Il menù è suddiviso in 4 settimane, nel rispetto dei prodotti di stagione, ed è esposto al pubblico per la conoscenza diretta degli alimenti dati ai bambini. Occasionalmente potrebbero verificarsi variazioni del menù.
- I genitori sono pregati di comunicare mediante certificazione del pediatra eventuali allergie alimentari.
- All'interno della scuola è presente una cucina per la preparazione e la somministrazione dei pasti, che comprende una merenda al mattino e una il pomeriggio, e il pranzo, quindi i piatti vengono preparati giornalmente dalla cucina.
- Compatibilmente con le esigenze del servizio, il personale è a disposizione nell'assicurare un'alimentazione specifica ai bambini con particolari patologie certificate, o appartenenti ad altre etnie (rispetto delle scelte religiose).
- Gli alimenti prodotti **non** sono privi di glutine- per informazioni il personale della cucina è a disposizione per informazioni.

NOTE VARIE

- **VIGILANZA e TUTELA dei BAMBINI:**
- I bambini della scuola dell'infanzia sono continuamente vigilati all'interno dei plessi scolastici dal momento dell'entrata a quello dell'uscita, dalle insegnanti o dalle ausiliarie.

- la Scuola è obbligata a consegnare i bambini ai genitori o a chi ne ha la patria potestà, può non attendere a questo obbligo solo nel caso in cui ci sia un documento specifico del Giudice o del Tribunale.
- la Scuola provvede annualmente a creare un fascicolo, relativamente alle persone delegate al ritiro dei bambini, con la fotocopia di un documento di identità.
- La Scuola ha stipulato una polizza di assicurazione per responsabilità civile e infortunio.
- La scuola non è responsabile degli indumenti lasciati negli armadietti

● **FORMAZIONE delle SEZIONI:**

- Nella nostra scuola le sezioni sono 4 miste formate ogni anno scolastico.
- La Scuola è dotata di un POF (Progetto offerta formativa) che è a disposizione presso l'ufficio.

● **MODALITA' di COMUNICAZIONE con i GENITORI:**

- I colloqui con i genitori possono essere fatti sotto forma di :incontri di sezione,incontri di intersezione, incontri individuali.
- Le comunicazioni della scuola avverranno solo su carta intestata.
- Le comunicazioni verranno inserite in una busta appesa all'interno dell'armadietto dei bambini.
- Se le famiglie lo desidera le comunicazioni possono avvenire tramite posta elettronica.
- Sono previste comunicazioni appese in bacheca o consegnate con modalità precedentemente esposta o in casi eccezionali a mano
- **La scuola non consegna comunicazioni che non siano emanate e condivise dalla stessa**, pertanto non verranno consegnati inviti di compleanno,comunicazioni da genitori a genitori, ecc. eventuali comunicazioni tra genitori potranno avvenire tramite la sopra citata modalità (busta all'interno dell'armadio)
- Ogni comunicazione esposta in bacheca deve avere l'approvazione della direttrice .
- L'assemblea generale dei genitori si riunisce almeno una volta l'anno.
- Le insegnanti sono comunque disponibili ad ulteriori colloqui a richiesta dei genitori o dell'insegnante stessa.
- Ai rappresentanti di classe i genitori debbono far riferimento per esporre problemi o richieste, che verranno valutati dal collegio docenti,o eventualmente dal comitato di gestione.
- All'ingresso della scuola si trova una bacheca per le comunicazioni "FAMIGLIA-SCUOLA" in cui ogni genitore può lasciare all'occorrenza comunicazioni per le insegnanti.
 - I genitori sono pregati di non disturbare le insegnanti durante le ore di scuola, con telefonate o altro. Possono comunicare liberamente e con **fiducia** con il personale che risponde al telefono.
 - Il vostro bambino a scuola ha bisogno di giocare liberamente con gli altri bambini,dategli la possibilità di farlo :vestitelo con abiti semplici e pratici:**vietato l'utilizzo di ciabatte ed infradito.**
 - Si prega di non accedere alle aule, se non per motivi espressamente richiesti dalle insegnanti.
 - Le insegnanti non sono tenute a dare informazioni relative ai bambini iscritti (n° di telefono, indirizzi, ecc.).
 - **RICORDATEVI DI CHIUDERE SEMPRE CON CURA LE PORTE DI ACCESSO ALLA SCUOLA** (anche il cancelletto d'entrata).

Il REGOLAMENTO INTERNO è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola; per tutto ciò che non è citato , ogni singolo caso sarà valutato dal COMITATO DI GESTIONE.

Castello Roganzuolo, 05 settembre 2015

*Il Presidente
Armellin don Gianfranco*