

XXX

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.
-

[illegible]

- 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 e, subordinatamente alla disponibilità di posti, i nati entro il 30 aprile 2016.
- 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 nel comune di San Fior.**(2 punti)**
 - 7 – Altro.**(1 punto)**
- La **QUOTA d'ISCRIZIONE** è di 70,00 euro.
- L'iscrizione va riconfermata ogni anno, compilando il modulo rilasciato dalla scuola e versando la relativa quota.
- La retta **annuale è DI € 1.650,00** per l'orario scolastico 08,00 – 16,00, per agevolare le famiglie può essere versata in quote mensili.
- 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.**

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

RETTE MESE INTERO (frequenza anche 1 solo giorno) Comprensivo di tutte le attività – escluse eventuali uscite	165,00€	
FISSO (frequenza zero giorni)	100,00€	
PRE-SCUOLA 07.30-08.00	20,00€	A giorno € 4,00
POST-SCUOLA 16.00-16.30	20,00€	A giorno € 4,00
PRE-SCUOLA + POST-SCUOLA	40,00€	A giorno € 8,00
PROLUNGAMENTO 16.00 – 18,00	45,00 €	A giorno € 9,00

- 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, che sarà esposto per poterlo visionare; 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	Ore 12.45 - 13.15
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 (assicurarsi di aver tolto tutte le lendini).
- 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, purché 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.
- La scuola per comunicare con le famiglie **necessita di un recapito telefonico raggiungibile SEMPRE!**
- 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.
- **Il bambino sarà riammesso a scuola, dopo 24 ore dallo sfebbramento.**

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 3 miste formate ogni anno scolastico.
 - La Scuola è dotata di un PTOF (Progetto triennale 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 desiderano, 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 devono 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, 11 settembre 2018

Il Presidente
Bronzini don Luca Maria