

REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA SAN VINCENZO

Premessa

La Scuola dell'Infanzia Paritaria San Vincenzo, (di seguito denominata Scuola) è espressione della comunità parrocchiale e accoglie tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria.

La famiglia è il luogo primario e privilegiato per l'apprendimento; la scuola e la famiglia sono educatori del bambino (per bambino si intende sia il bambino che la bambina).

La scuola dell'infanzia, mettendo al centro dell'educazione la PERSONA, è orientata ad offrirsi come:

- Istituzione educativa;
- Ambiente finalizzato alla formazione integrale della personalità infantile (umana e cristiana);
- Luogo di incontro e di dialogo con le famiglie sull'esperienza pedagogica dei propri figli;
- Opportunità, per quanto possibile, di armonizzare i valori fondanti degli interventi educativi scolastici con quelli familiari;
- Momento di crescita formativa per tutti gli attori scolastici (insegnanti, genitori, ecc.).

Tale offerta presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla Scuola, di dover assumere di un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento in tutte le attività proposte.

Per una approfondita conoscenza dell'offerta formativa proposta dalla Scuola si rimanda al P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa) che viene regolarmente affisso in bacheca all'inizio dell'anno scolastico e consegnato alle famiglie.

I genitori, inoltre, all'atto di iscrizione dei figli, diventano Soci dell'Associazione per la Gestione della Scuola dell'Infanzia San Vincenzo e, pertanto, corresponsabili del buon funzionamento della stessa.

NORME GENERALI

Art. 1 – ISCRIZIONE RETTE E CONTRIBUTI - La domanda di iscrizione presso la Scuola dell'Infanzia San Vincenzo, comporta per le famiglie, 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 struttura.

Il periodo di iscrizione viene comunicato annualmente mediante affissione delle date nella bacheca scolastica e comunicazione sul sito internet della scuola.

Criteri di priorità per l'iscrizione

La Scuola accoglie indistintamente tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria e, in caso di liste d'attesa, secondo i criteri di priorità di seguito elencati.

La delibera dei criteri spetta al Comitato di Gestione e l'ordine di successione è tassativo.

- rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti - presentazione della domanda - data di nascita - situazione familiare.

All'atto dell'iscrizione dei **bambini, che rientrano nei criteri sopra citati e sono al primo ingresso nella scuola materna**, il genitore è tenuto:

1) A compilare correttamente in ogni sua parte l'opportuno modulo predisposto dalla Scuola, reperibile anche sul sito internet www.scuolamaternasanvincenzo.it;

2) A versare la quota associativa e di iscrizione pari a **€ 180,00** in contanti o presso l'istituto bancario di seguito nominato;

3) A firmare la ricevuta di consegna del presente documento consegnandola per accettazione al modulo di domanda di iscrizione;

Per i **bambini già iscritti**, il genitore è tenuto:

1) A compilare il modulo di iscrizione nei termini comunicati dalla Scuola, al fine di mantenere il posto nella struttura;

2) A versare la corrispondente quota associativa e di iscrizione pari a **€ 180,00**.

Costi

a) La **quota di iscrizione** di € 120,00 per ciascun bambino e la **quota associativa** di € 60,00 per ciascuna famiglia deve essere versata contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione.

b) La **retta mensile** di **€ 155,00** è obbligatoria, dovuta per intero per 10 mesi di frequenza, ovvero da settembre a giugno compresi ed è necessario che sia versata entro il 5 del mese in corso.

c) La **retta mensile per i bambini anticipatari**, ovvero per i bambini che compiranno tre anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo e più precisamente per i bambini con una età minima di due anni e quattro mesi (compiranno tre anni di età entro gli otto mesi successivi e, comunque, entro il 30 aprile) è di € 185,00 fino al mese di compimento dei tre anni compreso.

d) Il **contributo per l'ampliamento dell'offerta formativa ed il materiale didattico** di **€ 120,00** è annuale e per ciascun bambino ed è necessario che sia versato entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno per l'anno scolastico successivo.

È possibile e consigliato versare le suddette quote presso il seguente Istituto Bancario precisando sempre nella causale il nome del bambino.

**BANCA POPOLARE DI VERONA IBAN IT 07 H 05034 11708 000 000 052 008
ASSOC. SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO**

- Nel caso di un eventuale ritiro del bambino dalla scuola **prima dell'inizio della scuola per l'anno scolastico da cominciare e comunque entro e non oltre il 30 giugno dell'anno scolastico in corso**, i Genitori si impegnano a darne comunicazione scritta alla Coordinatrice e alla Scuola Materna ed a contribuire comunque per l'intero anno scolastico, nella misura del 30% della retta prevista.
- Nel caso di un eventuale ritiro del bambino dalla scuola **successivamente al 30 giugno dell'anno scolastico appena concluso**, i Genitori si impegnano a darne comunicazione scritta alla Coordinatrice e alla Scuola Materna almeno 30 giorni prima dell'effettivo ritiro del bambino. In questo caso la penale sarà pari alla retta di frequenza per intero relativa al mese del ritiro qualora cominciato, sommata al 50% delle rette previste, non ancora versate, per i restanti mesi dell'anno scolastico.
- In caso di frequenza inferiore a 5 giorni per motivi di salute, la retta potrà essere corrisposta per l'importo ridotto a € 110,00.
- In caso di frequenza contemporanea di più figli vi sarà una **riduzione di € 15,00** sulla retta del secondo figlio.
- I costi dell'iscrizione e della retta sono fissati annualmente dal Comitato di Gestione.

Art. 2 – ASSICURAZIONI - La scuola ha stipulato polizze per la Responsabilità Civile verso Terzi e verso i Prestatori di Lavoro e polizza contro infortuni subiti dai bambini. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la scuola.

Art. 3 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI – ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI - Alla **formazione delle sezioni** provvede la Coordinatrice dott.ssa Emanuela Landucci sulla base dei criteri generali stabiliti dal Comitato di Gestione e delle proposte del Collegio dei Docenti.

La Scuola nella ripartizione dei bambini considera:

1. Le informazioni desunte dal “questionario conoscitivo” e dai colloqui individuali con i genitori;
2. I profili dei bambini pervenuti dagli educatori degli asili nido e dai genitori;
3. Il rispetto dell'esigenza di eterogeneità della sezione per età e sesso;
4. L'opportunità di assegnare a sezioni diverse i fratelli, per favorire la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia e offrire maggiori occasioni di socializzazione;
5. Le informazioni pervenute da organi competenti sul territorio (es. Comune, ASL, ecc.);
6. L'equa distribuzione tra le classi dei bambini diversamente abili.
7. Eventuali spostamenti di alunni da una sezione ad un'altra, possono essere valutati qualora si verificano determinati mutamenti nell'organizzazione di sezione, o nuovi inserimenti che modificano negativamente l'adattamento del singolo.
8. Richiesta scritta di preferenza della famiglia verrà valutata solo se non contrasta con i criteri precedentemente citati.

I BAMBINI ANTICIPATARI FREQUENTERANNO DUE VOLTE L'ANNO DEI PICCOLI

Per quanto riguarda l'**organizzazione delle classi**, nella scuola dell'infanzia i bambini sono suddivisi in sezioni eterogenee (3, 4, 5 anni), ma sono previste attività di intersezione per gruppi omogenei.

La scuola per motivi logistici, organizzativi, educativi può decidere di chiudere o aprire una nuova sezione o effettuare “spostamenti”. Affinché tutto il complesso dell'attività didattica si possa svolgere regolarmente, è importante la frequenza il più possibile regolare da parte del bambino, in modo da beneficiare dell'insieme dell'opera educativa.

Art. 4 - CALENDARIO SCOLASTICO - Le vacanze, durante l'anno scolastico, saranno quelle previste dal M.I.U.R., dall'Ufficio Scolastico Regionale e dal Comitato di Gestione della Scuola e affisse in bacheca.

La scuola funziona normalmente dalla seconda settimana di settembre sino a fine giugno (le date vengono comunicate prima dell'inizio dell'anno scolastico); è aperta dal lunedì al venerdì, e rimane chiusa il sabato e nei giorni di vacanza proposti dal calendario regionale.

Nelle prime settimane scolastiche l'orario sarà ridotto a mezza giornata, secondo le modalità comunicate dalla scuola. Questa è una modalità atta a favorire il graduale distacco dei bambini dall'ambiente familiare.

Art. 5 - ORARIO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE/DIDATTICHE E SERVIZIO DELL'ORARIO PROLUNGATO

L'orario di funzionamento della Scuola è di 40 ore settimanali, organizzate in 8 ore giornaliere, dalle ore 7:45 alle ore 16:00. Nella Scuola le attività educative si svolgono su 5 giorni settimanali.

All'atto dell'iscrizione, la Scuola offre il servizio “prolungato”, dell'estensione massima di 90 minuti, prenotazione obbligatoria sull'apposita agenda posta in ingresso. Il contributo verrà definito mensilmente in base al consumo.

Ai genitori è consentito scegliere le modalità di funzionamento rispondenti alle proprie esigenze e a quelle dei bambini tra quelle proposte dalla scuola.

All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico ed affidati personalmente all'insegnante o al personale predisposto per l'accoglienza, stando nella struttura solo per il tempo indispensabile.

I Genitori possono accompagnare il bambino all'interno della scuola in un orario compreso tra le 7.45 e le 8.45.

È tassativamente vietato, per motivi di sicurezza, lasciare i bambini al cancello, nelle aule incustoditi o affidati ad adulti non appartenenti al personale scolastico.

Il rispetto dell'orario è importante e permette lo svolgimento di una regolare attività.

- Alle ore 9.00 i bambini svolgono le attività di routine in italiano o in inglese nello spazio di sezione.
- Alle ore 9.30 merenda e bagno.
- Alle ore 9.45, iniziano le attività in sezione o in intersezione, psicomotricità e inglese.
- Alle ore 11.45 preparazione al pranzo che comincia alle ore 12,00 al termine del quale i bambini si ritrovano in giardino o sostano all'interno degli spazi scolastici per attività ludiche.
- Dalle ore 13.15 alle ore 13.30 è prevista l'uscita dopo il pasto.
- Alle ore 13.20 circa i bambini di 3 e anticipatori appartenenti al gruppo dei “piccoli” vanno a riposare nel salone utilizzando lettini e il corredo (federa, lenzuolino e coperta per l'inverno fornito dalla famiglia) fino alle ore 15.10.

- Dalle ore 14.00 circa i grandi e i medi rimangono impegnati e svolgono attività inerenti ai progetti didattici previsti dalla programmazione.
- Dalle ore 15.40, dopo la merenda pomeridiana, tutti i bambini, negli spazi indicati, attendono l'arrivo dei genitori previsto dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

L'organizzazione dell'orario giornaliero può essere variata dalla Scuola, previo avviso ai genitori.

La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno solo dopo la loro riconsegna ai Genitori o agli autorizzati maggiorenni, al termine dell'orario scolastico giornaliero.

È vietato soffermarsi nel giardino scolastico al termine delle attività, per motivi di sicurezza.

Art. - 6 REGOLAMENTAZIONE RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI - Chi, per motivi validi, (visita medica...), fosse costretto a portare l'alunno oltre l'orario stabilito, deve avvisare l'insegnante e la coordinatrice il giorno precedente. In tal caso, al momento dell'entrata il bambino verrà preso in consegna all'ingresso dal personale e portato in sezione senza la presenza dell'accompagnatore.

a) L'alunno che per validi motivi deve lasciare la scuola prima del termine delle lezioni deve essere ripreso in consegna dal genitore oppure dalla persona delegata dagli stessi e conosciuta dagli insegnanti dopo aver firmato una richiesta scritta sugli appositi moduli che si trovano presso la scuola.

b) Qualsiasi imprevisto, ritardo, affidamento ad altre persone non precedentemente autorizzate deve essere comunicato direttamente all'insegnante e alla coordinatrice.

c) All'uscita i bambini verranno riaffidati **esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni da essi delegate per iscritto**.

d) Le assenze per motivi di salute superiori ai cinque giorni consecutivi (quindi le assenze dai 6 giorni in su), compresi il sabato e la domenica ed altri eventuali giorni non di lezione, dovranno essere giustificate da certificato medico secondo la previsione di legge. Assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) anche superiori ai cinque giorni, dovranno essere giustificate all'insegnante con comunicazione scritta prima dell'assenza.

e) Non è ammessa la presenza a scuola di bambini che presentino pidocchi o malattie infettive; l'alunno che li presenti verrà allontanato dalla struttura immediatamente e potrà essere riammesso solo in seguito a presentazione del certificato rilasciato dal distretto sanitario competente.

f) In caso di assenze prolungate non giustificate, l'insegnante dovrà informare la coordinatrice la quale contatterà la famiglia.

Art. 7 - USCITE A PIEDI SUL TERRITORIO COMUNALE IN ORARIO SCOLASTICO - Le escursioni didattiche vengono effettuate, di regola, nei dintorni della Scuola, senza l'utilizzo di mezzi di trasporto e sono giustificate da motivi di ricerca ambientale e di conoscenza dei luoghi limitrofi.

Esse sono programmate tra le normali attività della scuola e regolarmente comunicate al Comitato di Gestione nonché alle famiglie e al personale di competenza; è altresì necessario che gli insegnanti, prima di ogni escursione didattica, ottengano l'autorizzazione scritta da parte dei genitori.

Art. 8 - VISITE GUIDATE - Sulle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione didattica ed educativa, il Comitato di Gestione può deliberare l'effettuazione di visite guidate, non regolamentate nel precedente articolo, con criteri adeguati all'età dei bambini.

Art. 9 - SERVIZIO MENSA - Ai bambini viene somministrata la refezione quotidiana, accuratamente preparata dalla cuoca della struttura seguendo un menù bilanciato. Il personale competente è a disposizione, in seguito alla consegna di certificato medico, nell'assicurare un'alimentazione specifica per bambini con particolari patologie.

È importante che i bambini non portino a scuola o in sezione alimenti o dolciumi, perché alterano il corretto equilibrio alimentare.

Art. 10 - CALENDARIO DELLE RIUNIONI - All'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito del POF, il Collegio dei Docenti predispose il calendario delle riunioni e assemblee con i genitori, salvaguardando la possibilità di ulteriori colloqui per motivi di particolare urgenza da entrambe le parti, fermo restando quanto previsto dallo Statuto in relazione alle assemblee dei genitori.

Art. 11 - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA - Le comunicazioni scritte e le circolari avvengono via mail ed esposte in bacheca. Nel corso dell'anno vengono programmati colloqui individuali, assemblee generali, riunioni di sezione, intersezione. Gli insegnanti sono anche disponibili ad effettuare colloqui programmati previo accordo e sempre in presenza della Coordinatrice.

Per comunicazioni improvvise o non urgenti, è opportuno telefonare in orario del pranzo o durante l'orario di ingresso per evitare interruzioni dell'attività didattica.

Per il benessere dei bambini e un buon rapporto tra genitori, insegnanti e scuola, si auspicano il dialogo e la trasparenza, nonché la condivisione degli stessi obiettivi educativi.

In caso i genitori volessero esporre problemi, richieste o chiedere consulenza-informazioni devono fare riferimento alla Coordinatrice della scuola, al Presidente o al Segretario-Tesoriere che sarà a disposizione delle famiglie per colloqui personali. Per favorire una valida azione educativa è importantissima la collaborazione: saranno parte integrante della programmazione i colloqui individuali e le riunioni.

ART. 12 - FARMACI - Non rientra nelle competenze e nei doveri delle insegnanti somministrare medicinali nel caso i bambini debbano seguire determinate cure, neppure su richiesta dei genitori. Potranno somministrare farmaci salvavita unicamente con dichiarazione medica.

Art. 13 - CORREDO SCOLASTICO - Gli alunni devono giungere a Scuola vestiti in modo pratico (scarpe comode con lo strappo; pantaloni e tute con l'elastico in vita) per favorire l'autosufficienza e indossando il grembiolino durante i periodi richiesti:

Ogni bambino deve portare a settembre 3 foto-tessera per attività di calendario e un astuccio.

È necessario inoltre che il bambino porti a scuola:

- Il corredo personale (asciugamano e contrassegno cucito forniti a pagamento dalla scuola, n. 2 bavaglie, federa, lenzuolino, copertina per l'inverno, scarpine da ritmica, sacchettino) ogni lunedì mattina, agganciando l'asciugamano nel bagno e depositando il restante corredo negli appositi contenitori;
- Un sacchettino personale con gli indumenti di ricambio contenente: mutandine, calze, canottiera, magliette, pantaloni, scarpe, ecc. Qualora il ricambio venga fornito dalla Scuola, si prega di restituire puliti gli indumenti. Il grembiule assolutamente bianco può essere acquistato anche presso la scuola.

Art. 14 - PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA - Nel primo periodo dell'anno scolastico, verranno stabilite attività e momenti per l'accesso alla scuola da parte dei genitori, come da programmazione della scuola al fine di favorire la fase di accoglienza e per evitare eventuali problemi di inserimento dei bambini nella nuova struttura scolastica.

I genitori non possono accedere alle sezioni dell'edificio scolastico e negli spazi riservati agli alunni durante le ore di attività educativa e didattica, salvo casi particolari e a seguito accordo insegnante-genitore e previa comunicazione alla coordinatrice.

Persone estranee alla scuola non possono accedere alla stessa se non previamente autorizzate dalla coordinatrice.

Art. 15 - IGIENE E SICUREZZA NELLA COMUNITÀ SCOLASTICA - Per favorire igiene e sicurezza nella comunità scolastica, si raccomanda:

- L'igiene personale del proprio figlio (unghie corte, controllo periodico dei capelli)
- L'attenzione verso le malattie infettive che possono causare epidemie nella comunità scolastica: i bambini non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite ...) e di informare la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini
- Di evitare assolutamente di dare ai bambini caramelle e gomme da masticare (per evitare lo scambio diretto di microbi e virus)
- Di controllare che i bambini non portino a scuola oggetti non idonei alla loro età o pericolosi per i coetanei.

Art. 16 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI - La scuola non si assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

Art. 17 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO - Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

Art. 18 – VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI - La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario, anche insegnante, regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Monsignor Carraro" della F.I.S.M. di Verona, per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, ecc. Si avvale inoltre della presenza di tirocinanti che per il raggiungimento del diploma devono partecipare attivamente alla vita scolastica per 66 ore consecutive.

Art. 19 – CHIUSURA STRAORDINARIA PER TERREMOTO - Considerando le precedenti ordinanze di chiusura del Comune di Verona a seguito di terremoti di rilevante intensità sismica, al fine di tutelare la pubblica incolumità, il Comitato ha deciso che, a seguito di terremoto di intensità superiore a magnitudo 4.0, il giorno seguente la scuola Materna San Vincenzo rimarrà chiusa per consentire i sopralluoghi e per verificare le condizioni di staticità.

Art. 20 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI - Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.

I sottoscritti padre _____ e madre _____

Genitori dell'alunno/a _____,

dichiaro di aver preso visione del presente regolamento, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Firma del padre

Firma della madre

Anno scolastico 2017/2018

Copia per la famiglia

Anno scolastico 2017/2018

Noi sottoscritti _____ e _____

Genitori dell'alunno/a _____,

dichiaro di aver preso visione del presente regolamento, in particolare all'art. 5 e 6, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Firma del padre_____
Firma della madre

Dichiaro di accettare specificamente, ai sensi degli art. 1341 e 1342 C.C., i seguenti articoli del regolamento: 1 - iscrizioni rette e contributi; 2 - assicurazioni; 3 - criteri per la formazione delle sezioni – organizzazione delle classi; 4 - calendario scolastico; 5 - orario delle attività educative/didattiche e richiesta post-orario; 6 regolamentazione ritardi, uscite, assenze, giustificazioni; 7 - uscite a piedi sul territorio comunale in orario scolastico; 8 - visite guidate; 9 - servizio mensa; 10 - calendario delle riunioni; 11 - rapporti scuola famiglia; 12 - farmaci; 13 - corredo scolastico; 14 - presenza dei genitori a scuola; 15 - igiene e sicurezza nella comunità scolastica; 16 - perdita di oggetti personali; 17 - rispetto del regolamento; 18 – volontariato e presenza tirocinanti; 19 – chiusura straordinaria per terremoto; 20 rinvio a statuto e a leggi vigenti.

Firma del padre_____
Firma della madre

Verona, _____