

REGOLAMENTO

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia "Romiatì" è un'istituzione parrocchiale. Dall'anno scolastico 2000/2001 il Ministero della pubblica istruzione ha riconosciuto la Parità scolastica alla nostra scuola come da D.M. n° 488/4761 del 28/02/2001 ai sensi della legge 62/2000

La scuola dell'Infanzia Romiatì si configura, giuridicamente ed amministrativamente come attività della Parrocchia San Daniele Martire che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b) della legge 222/85.

Ne consegue che la presidenza e la legale rappresentanza della scuola spetta al Parroco Pro tempore.

Amministrativamente e fiscalmente l'attività della scuola rientra nell'ambito della Parrocchia e pertanto:

- la partita I.V.A. è intestata alla Parrocchia (con specificazione "per Scuola Materna")
- viene tenuta per essa la contabilità separata;
- la dichiarazione annuale dei redditi della Scuola rientra nella posizione della Parrocchia tra i redditi di impresa minore.

Il presente Regolamento, approvato dal Parroco pro tempore, costituisce ad ogni effetto di legge, le norme di riferimento della gestione della scuola dell'infanzia e dello svolgimento dell'attività scolastica. La scuola aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materna) associazione delle scuole dell'infanzia di ispirazione cristiana.

SCOPI E FINALITA'

- 1) La scuola dell'Infanzia Romiatì, è un'istituzione educativa senza scopo di lucro. Espleta una funzione pubblica in conformità al dettato della Costituzione Italiana e ai principi del pluralismo educativo di parità e di libertà. E' fondata su principi di trasparenza, di rispetto delle diversità e di tutela dei destinatari del servizio. Collabora con la Parrocchia, la famiglia e le altre Istituzioni territoriali per la promozione di una società aperta al pluralismo culturale e solidale con i valori della persona.
- 2) La scuola dell'Infanzia Romiatì persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento e promozione sociale: Nella progettazione e realizzazione educativa privilegia il coinvolgimento della famiglia, dei Docenti, dei bambini e il raccordo con il territorio
- 3) Tale finalità presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla Scuola paritaria, di dover assumere un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi morali, religiosi, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento in tutte le attività proposte.

La mission della scuola

“La scuola dell’infanzia paritaria, liberamente scelta dalle famiglie, si rivolge a tutti i bambini e a tutte le bambine dai tre ai sei anni ed è la risposta al loro diritto all’educazione”. (Indicazioni per il curricolo).

E’ ambiente comunitario, luogo di incontro, di accoglienza e di promozione umana con forte riferimento ai valori umani e cristiani.

La scuola si impegna nella promozione all’educazione integrale della personalità infantile e, quindi in una equilibrata maturazione delle componenti affettive, sociali, religiose, tenendo presente la variante individuale dei ritmi e degli stili di apprendimento, le motivazioni e gli interessi personali. L’opera educativa pone dunque al centro la **persona**, nella concretezza dell’esperienza di ogni bambino, sostenendo il processo di costruzione della propria personalità.

In questa prospettiva la scuola si pone le finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo di:

IDENTITA’: per vivere serenamente tutte le dimensioni del proprio io, sentirsi sicuri in un ambiente sociale allargato;

AUTONOMIA: per avere fiducia in se, fidarsi degli altri, partecipare alle decisioni esprimendo opinioni;

COMPETENZE: per imparare a riflettere sull’esperienza attraverso l’esplorazione, l’osservazione e il confronto tra proprietà, quantità, caratteristiche, fatti;

CITTADINANZA: per scoprire l’altro da sé e attribuire progressiva importanza agli altri, rendersi consapevoli della necessità di stabilire regole condivise.

1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

- a) La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 7.45 alle ore 15.45. Il servizio funziona secondo il calendario regionale che fa riferimento a quello stabilito dal MIUR (salvo modifiche autorizzate).
- b) Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell’infanzia o da quanto previsto dal P.T.O.F. (Piano Triennale Offerta Formativa)
- c) E’ attivata l’entrata anticipata, a partire dalle ore 7.30 e l’uscita posticipata sino alle ore 18.00: chi intende usufruire dell’orario anticipato e/o posticipato è tenuto a compilare accuratamente l’apposito modulo presente in scuola e accettarne le condizioni. L’entrata al mattino è consentita fino alle ore 9.00. L’uscita pomeridiana è consentita dalle ore 13.00 alle ore 13.05, e dalle 15.30 alle 15.45
- d) Il rispetto dell’orario è fondamentale per l’organizzazione delle attività didattiche pertanto non verranno accettati ritardi all’ingresso e all’uscita senza giustificati motivi.
- e) In caso di ritardo all’ingresso i genitori sono tenuti ad avvisare per tempo tramite telefono.
- f) I genitori devono comunicare alle insegnanti se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa da loro autorizzata solo attraverso delega scritta. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari;
- g) I bambini potranno entrare/uscire da scuola, previa comunicazione alla scuola,
- h) All’entrata, i bambini devono essere accompagnati all’interno dell’edificio scolastico e affidati personalmente all’insegnante.

2 - ISCRIZIONI

La scuola apre le porte alla Comunità un pomeriggio di Dicembre per dare ai genitori dei futuri alunni la possibilità di conoscere gli ambienti, le insegnanti, il Comitato di gestione ed i progetti della nostra scuola. Il

periodo di apertura delle iscrizioni viene comunicato annualmente mediante affissione delle date nella bacheca scolastica e/o comunicazione elettronica.

Possono iscriversi i bambini secondo i criteri d'età stabilita dalla normativa vigente.

Nel caso in cui le richieste siano superiori ai posti disponibili, la scuola adotta dei criteri di accoglienza per redigere una lista nel rispetto dei tempi d'iscrizione fissati.

I criteri che la scuola adotta sono:

I.	Nati nell'anno di riferimento (2015) vaccinati	10	
II.	Presenza di fratelli all'interno della scuola dell'Infanzia	8	
III.	Appartenenza alla parrocchia di Reschigliano	7	
IV.	Residenti nel comune di Campodarsego	6	
V.	Genitori che lavorano a Reschigliano	5	
VI.	Nonni residenti a Reschigliano	4	
VII.	Genitori che lavorano entrambi	1	

Per poter

frequentare la scuola dell'Infanzia è necessario che il bambino abbia raggiunto il controllo sfinterico e non faccia uso del succhiotto. Nel caso in cui il bambino non avesse acquisito un completo controllo sfinterico la scuola ha la facoltà di prorogare l'inserimento fino al momento in cui il bambino non sarà completamente autonomo.

- La domanda d'iscrizione deve essere presentata di norma, entro i tempi stabiliti dalla scuola. Quota d' **iscrizione annuale € 100,00**
- All'atto dell'iscrizione la scuola consegna: il presente regolamento che i genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione, impegnandosi a rispettarlo e a collaborare con la scuola per la sua attuazione, per il tempo che il bambino frequenterà la stessa;
- **Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro.**

3 - RETTA

La retta mensile di € 165.00 va pagata **ESCLUSIVAMENTE** a mezzo **BONIFICO BANCARIO** presso il conto della scuola:

Banca di Credito Cooperativo di Roma
Agenzia di Reschigliano

IBAN: IT 09 Y 08327 62421 000000011509

Entro il giorno 10 di ogni mese.

Si raccomanda di scrivere nella causale del bonifico: NOME ALUNNO, RETTA MESE DI

4° - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Alla formazione delle sezioni provvedono le insegnanti sulla base dei criteri generali stabiliti dal collegio docenti.

La (suddivisione) dei bambini avviene per sorteggio e considera:

1. Il rispetto delle esigenze di eterogeneità della sezione per età e sesso.

2. L'opportunità di assegnare a sezioni diverse i fratelli per favorire la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia e offrire maggiori occasioni di socializzazioni;
3. L'equa distribuzione dei bambini diversamente abili.

5 - ASSICURAZIONI

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito, va inoltrata tramite la scuola.

6 - PRIVACY - FOTO E VIDEO

Non è consentito all'interno della scuola e durante l'orario scolastico, fotografare o riprendere con immagini video i bambini ed il personale

Si precisa che la documentazione dell'attività didattica attraverso la raccolta di immagini per mezzo di forme che afferiscono ai diversi media risulta essere funzione propria istituzionale della scuola. Le foto e/o le riprese saranno limitate alle attività indicate nel piano dell'offerta formativa, resteranno agli archivi della scuola per documentare l'attività didattica e non verranno né diffuse né pubblicate

Allo stesso tempo la foto di classe o i video e ogni altra operazione che prevede duplicazione e diffusione non è da considerarsi attività istituzionale, né documentazione dell'attività didattica e per questo è necessario ottenere il consenso specifico delle persone nelle foto o dei genitori per i minori.

Nel caso di riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici, se si intendesse pubblicare e diffondere anche in rete le foto acquisite, sarebbe necessario ottenere il consenso delle persone presenti nel video o nelle foto.

Per la **foto di classe** si formulano le seguenti indicazioni:

- a) Le foto o eventuali video potranno essere realizzati dai docenti stessi, da una persona esperta di fotografia o da un fotografo professionista, questi ultimi debitamente autorizzati all'entrata.
- b) La scelta del fotografo professionista avverrà durante l'assemblea generale dei genitori e il collegio dei docenti.

Per tutte le altre occasioni:

- Nell'ipotesi di **fotografo docente o persona esperta non professionista** (es. genitore) sarà necessario raccogliere, da parte della Scuola, il consenso dei genitori indicando nello specifico l'uso delle immagini (finalità del trattamento dati).

Alle fotografie o sulle custodie dei CD andrà allegato un cartoncino che indichi:

"Le immagini e/o le voci sono raccolte ai fini personali e destinate ad un ambito familiare o amicale.

Non è consentita la diffusione senza il consenso delle persone presenti"

- Nell'ipotesi di fotografo professionista il trattamento dei dati (con dati si intendono le fotografie, le riprese video, le voci, ...) e la successiva commercializzazione saranno gestiti direttamente dal fotografo e dai rappresentanti dei genitori, senza che vi sia alcun coinvolgimento della scuola nella gestione del trattamento delle immagini, né nella raccolta o consegna di somme di denaro.

I docenti sono chiamati a consegnare e raccogliere le informative e a controllare la partecipazione dei soli alunni che abbiano il consenso oltre ad esercitare la vigilanza durante l'esecuzione.

Si ricorda che i genitori e i docenti sono responsabili della diffusione su siti Internet, Social network o altri canali di diffusione in assenza di autorizzazione.

7 - SERVIZI

• **Servizio mensa** – Ai bambini viene somministrata la refezione quotidiana, accuratamente preparata dalla cuoca della struttura seguendo un apposito menù approvato dall’Ulss competente.

• In occasione dei compleanni (che saranno festeggiati ogni ultimo giovedì del mese –complemese -) la torta verrà preparata dalla cuoca.

Non è inoltre consentito portare a scuola merendine, dolci, caramelle, ecc, per il singolo bambino, tantomeno mettere nelle tasche del grembiule ed all’insaputa dell’insegnante. Questo onde evitare pericolosi incidenti legati all’ingoi/soffocamento oppure a fenomeni allergici dell’alunno o dei suoi compagni.

• **Servizio di dormitorio** obbligatorio per i bambini di tre anni.

• E’ presente il **servizio di “anticipo”** dalle ore 7.30 alle 7.45 il **servizio “dopo scuola”** dalle ore 15.45 alle ore 18.00 i bambini verranno seguiti da personale qualificato (diverso dal personale insegnante).

Per l’anno scolastico 2020/2021, in via sperimentale, sarà possibile richiedere il servizio anche per un giorno.

La richiesta del servizio giornaliero dovrà essere effettuata almeno il giorno prima.

Il costo del servizio mensile è di € 65.00 (sessantacinque)

Il costo del servizio giornaliero è di € 5.00 (cinque)

8 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA

• Grembiolino (colore a scelta) eccezion fatta per il giorno della “psicomotricità relazionale”, giorno nel quale dovranno indossare una tuta comoda senza grembiule.

• Asciugamano con elastico (per essere appeso a collo) e contrassegno – bavaglino con elastico e contrassegno. Il tutto contenuto in un sacchettone di tela contrassegnato da nome e cognome.

• Sacchetto di stoffa contenente: cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), da usarsi in caso di necessità. Tutto con nome scritto.

• Scarpe con gli strappi e suola bianca ad uso interno.

• I bambini che usufruiscono del dormitorio devono portare: - asciugamano (estate), trapuntino (inverno) e cuscino con federa – tela cerata – tutto con nome scritto – il tutto contenuto in un sacchettone tipo federa.

Gli alunni avranno abbigliamento comodo, che permetta loro di muoversi più liberamente possibile, per facilitare la progressiva conquista dell’autonomia e per coloro che si fermano a dormire, di riposare più comodamente.

I genitori sono quindi invitati:

- A vestire i bambini con gonne o pantaloni con l’elastico, senza bretelle, cerniere o bottoni.

- Evitare che i bambini portino catenine, braccialetti, spille e giocattoli (questi ultimi sono causa spesso di litigi e pianti), e di introdurre materiale che possa recare danno ai bambini.

Per evitare scambi di indumenti si chiede inoltre di scrivere il nome o le iniziali del nome su TUTTI i capi di abbigliamento indossati dagli alunni.

9 - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

L’opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Le comunicazioni scritte e le circolari avvengono via e-mail ed esposte in bacheca. Nel corso dell’anno vengono programmati colloqui individuali, assemblee generali, riunioni di sezione.

Gli insegnanti sono anche disponibili ad effettuare colloqui programmati previo accordo. Per comunicazioni non urgenti, è opportuno telefonare in orario di pranzo o durante l'orario di ingresso per evitare interruzioni dell'attività didattica.

10 - USCITE DIDATTICHE A PIEDI IN ORARIO SCOLASTICO

Durante l'anno scolastico vengono programmate delle escursioni didattiche, di regola, nei dintorni della Scuola, senza l'utilizzo di mezzi di trasporto. Esse sono regolarmente comunicate alle famiglie.

I genitori prendendo visione e accettando il presente regolamento AUTORIZZANO le insegnanti ad effettuare le uscite.

In caso di uscita didattica che prevede l'utilizzo del trasporto, i genitori concedono l'autorizzazione scritta.

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

I sottoscritti padre _____ e madre

Genitori dell'alunno/a

Dichiarano 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

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Anno scolastico 2020/2021

Copia per la

scuola

Noi sottoscritti _____ e _____

Genitori dell'alunno/a _____,

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

Firma del padre

Firma della madre

Dichiarano di accettare specificatamente, ai sensi degli art. 1341 e 1342 C.C. i seguenti articoli del regolamento: 1 – funzionamento della scuola; 2 – 3 iscrizioni rette; 4 – criteri per la formazione delle sezioni; 5 assicurazione; 6 – privacy; 7 – servizi; 8 – occorrente per la scuola; 9 – rapporti scuola/famiglia; 10 - uscite didattiche a piedi in orario scolastico; 11 – perdita di oggetti personali

Firma del padre

Firma della madre

Con riferimento al punto 9 – “Rapporti scuola famiglia” dichiaro di accettare le comunicazioni via e-mail ed indico il mio indirizzo mail valido:

MAIL (di almeno un genitore): _____

MAIL aggiuntiva (FACOLTATIVA): _____

Reschigliano di Campodarsego, li _____

COMPILARE, STACCARE E RITORNARE ALLA SCUOLA (INSEGNANTI O SEGRETERIA)