Anno Scolastico 2017/2018

**REGOLAMENTO**

Scuola dell’Infanzia e Sezione Primavera

**Parrocchia San Tommaso Apostolo**

**Scuola dell’Infanzia S. Antonio**

**Via San Tommaso 28, 35020 Albignasego PD**

**Tel 049/710629**

Mail: [infsantonio@email.com](mailto:infsantonio@email.com)

Pec: [scuolasantantonioalbignasego@pec.fismpadova.it](mailto:scuolasantantonioalbignasego@pec.fismpadova.it)

Codice meccanografico PD1A00700V

Orari di apertura della segreteria:

Lunedì, mercoledì, venerdì dalle 8.00 alle 11.00

Martedì e giovedì alle 14.00 alle 17.00

Data: 20 dicembre 2016

Approvato dal Legale Rappresentante : Don Sandro de Paoli

**Indice**

PREMESSA: Mission

**Parte prima : I BAMBINI**

* ISCRIZIONE: Scuola dell’Infanzia; PREISCRIZIONE E ISCRIZIONE SEZIONE PRIMAVERA
* RETTA E RIDUZIONI, attività integrative, Altri servizi (anticipo e posticipo)
* INSERIMENTO ;Abbigliamento, cosa portare
* ORARIO E FREQUENZA
* ASSENZE e MALATTIA
* SERVIZIO MENSA, diete speciali
* DISPOSIZIONI SANITARIE – somministrazione di farmaci
* INFORTUNI
* USCITE DIDATTICHE

**Parte seconda : I DOCENTI**

ORGANIGRAMMA

**Parte terza : I GENITORI**

* COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA
* ORGANI COLLEGIALI
* SPAZIO DI ASCOLTO PER GENITORI
* VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

**PREMESSA**

La Parrocchia “San Tommaso Apostolo” gestisce la Scuola dell’Infanzia “S. Antonio” con sede in Albignasego(Pd), via San Tommaso 28, la cui attività è disciplinata dal seguente Regolamento.

**La Scuola dell’Infanzia “S. Antonio” , scuola paritaria parrocchiale, è una scelta dei genitori che implica la conoscenza e l’accettazione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa (**[**http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/PD1A00700V/scuola-materna-non-statale-santantonio/**](http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/PD1A00700V/scuola-materna-non-statale-santantonio/)**) e del Regolamento della Scuola, con l’impegno di rispettarli e di collaborare per la loro attuazione.**

E’ aperta a tutti i bambini e le bambine indipendentemente dall’ origine etnica o dalla fede professata

L’ iscrizione alla Scuola dell’Infanzia implica anche la disponibilità al dialogo e alla condivisione di esperienze di carattere religioso e formativo; la famiglia ha invece facoltà di avvalersi o meno dell’insegnamento della Religione Cattolica mediante il modulo di iscrizione.

**MISSION**

Tre caratteristiche accomunano le scuole di ogni grado ed ordine, sin dalla scuola dell’infanzia:

- Consegnare il patrimonio culturale che ci viene dal passato perché non vada disperso e possa essere messo a frutto;

- Preparare al futuro introducendo i bambini alla vita adulta, fornendo loro quelle competenze indispensabili per essere protagonisti all’interno del contesto sociale in cui viviamo;

- Accompagnare il percorso di formazione personale che ogni bambino compie, sostenendo la sua ricerca di senso e il faticoso processo di costruzione della propria personalità.

A queste tre missioni riteniamo importante aggiungere anche i quattro pilastri dell’educazione che orientano in modo forte i compiti della scuola, contenuti nel quarto capitolo del Rapporto Delors dell’Unesco del 1996:

* “**imparare a conoscere**” (… apprendimento delle modalità per apprendere sempre cose nuove: apprendere ad apprendere);
* “**imparare a fare”** (… sviluppo della competenza, necessaria per affrontare situazioni nuove e per lavorare con gli altri);
* “**imparare a vivere insieme”** (cioè a comprendere gli altri, imparare a realizzare progetti comuni, realizzare l’interdipendenza positiva);
* “**imparare ad essere”** (… la scuola viene intesa come ambiente significativo per la vita, non luogo di mera preparazione al futuro sbocco professionale).

Una buona scuola è quella che sa cogliere, dal susseguirsi delle riforme, elementi di sfida per far sì che si realizzi come “una comunità, nella quale la centralità è data dalle **relazioni tra le persone**, non dalla funzionalità dei ruoli”. E proprio la qualità della relazione tra le persone farà sì che la scuola diventi “luogo di istruzione e formazione” e attraverso questo, “luogo di umanizzazione, di cittadinanza, di impegno di una realtà che … ci sta a cuore”.

La nostra scuola intende configurarsi come una **comunità educante** formata da bambini, genitori, insegnanti e personale, in cui ogni persona è pienamente accolta, riconosciuta, sostenuta nel suo processo di crescita. E’ luogo di benessere nel quale non si trasmettono solo conoscenze e abilità, ma si apprendono anche “gli alfabeti del vivere e del convivere”.

La nostra scuola assicura la **sua presenza sul territorio attraverso il dialogo, la collaborazione** e l’attività con le altre scuola (statali e non), con gli Enti locali, con le diverse agenzie culturali e sociali. A questo scopo, è importante che tra Scuola e Parrocchia ci sia reciproco ascolto e arricchimento che, tra l’altro, permetterà alla scuola un maggior inserimento nella vita e nella tradizione del territorio.

Pertanto la nostra scuola si propone **di aiutare ciascun bambino ad apprendere nel benessere**.

**PARTE PRIMA:**

**I BAMBINI**

**ISCRIZIONE : Scuola dell’Infanzia:**

Possono iscriversi i bambini che abbiano compiuto o compiano 3 anni entro il 31 dicembre dell’anno in corso, secondo i criteri stabiliti dalla normativa vigente. Possono, altresì, iscriversi i bambini che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell’anno successivo, solo dopo aver dato precedenza alle domande relative ai bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell’anno in corso.

L’iscrizione avverrà dietro pagamento della quota di **€ 120.00 (euro centoventi/00**) all’atto della presentazione della domanda di iscrizione già compilata presso la segreteria della scuola. L’iscrizione e il relativo pagamento della quota vanno rinnovati ogni anno. La quota di iscrizione non viene restituita in caso di ritiro in corso d’anno.

Viene data la precedenza ai bambini provenienti dalla Sezione Primavera, per continuità educativo- didattica, anche se non residenti.

**PRE ISCRIZIONE E ISCRIZIONE SEZIONE PRIMAVERA:**

1. La pre-iscrizione degli alunni alle sezioni “Primavera” si svolgerà con la consegna dei moduli da compilare presso l’ufficio di segreteria della scuola dell’Infanzia a partire dalle ore 9.00 di lunedì 9 gennaio 2017 ed entro le ore 11.00 di venerdì 23 gennaio 2017.
2. L’iscrizione avverrà dietro pagamento della quota di **euro 120,00 (centoventi/00)** dopo l’uscita della lista degli ammessi (di cui all’art. 4) che verrà esposta presso la Scuola dell’Infanzia a partire dalle ore 08.00 di venerdì 13 gennaio 2017; il termine ultimo per il suddetto pagamento sarà entro le ore 11 di lunedì 16 gennaio 2017.
3. Nella formazione delle classi della sezione “Primavera” sono adottati i seguenti criteri:
4. Rispetto dei requisiti di età previsti all’atto di iscrizione (24 mesi compiuti entro il 31/12/2017).
5. Gli alunni di età non compiuta di 24 mesi all’inizio dell’anno scolastico 2017-2018 che entreranno in graduatoria regolarizzata l’iscrizione nei termini di cui all’art. 2, dovranno comunque corrispondere mensilmente una retta ridotta del 50% fino al compimento effettivo del 24° mese d’età data in cui potrà iniziare la frequenza in sezione.
6. In caso di ritiro di un alunno verrà data precedenza agli alunni iscritti in graduatoria.
7. Gli alunni diversamente abili residenti nel Comune di Albignasego saranno equamente ripartiti, avendo cura che non più di uno sia componente in una classe, e comunque in rispetto del D.M. 141/1999 per la formazione delle classi.
8. Nel caso il numero delle domande di iscrizione alla classe sezione “Primavera” dovesse superare il numero dei posti disponibili, o quanto previsto dalla vigente normativa per gli alunni diversamente abili, si procederà alla formazione di una graduatoria degli iscritti alla classe/i sezione “Primavera”.
9. La compilazione della graduatoria verrà effettuata da una commissione costituita dal Comitato di Gestione della Scuola dell’Infanzia ed esposta nelle modalità e tempi previsti all’art.2.
10. Per la stesura delle graduatorie sarà applicato il principio d’ordine generale secondo cui **hanno precedenza gli alunni con nucleo famigliare (padre, madre, figli e fratelli) residenti all’interno del territorio della parrocchia di “San Tommaso” nel Comune di Albignasego** o in possesso di documentazione comprovante l’acquisto o l’affitto di una abitazione in Albignasego all’interno del territorio della parrocchia di “San Tommaso”, rispetto ad alunni la cui famiglia non risieda nel territorio della parrocchia di “San Tommaso” o nel Comune.
11. Applicato il criterio generale, hanno la precedenza nel rispettivo ordine: gli alunni diversamente abili (fatto salvo quanto disposto in 3.d) e gli alunni che raggiungono il punteggio più elevato sulla base dei seguenti elementi:
12. alunni che alla data del 30/09/2015 abbiano compiuto i 24 mesi d’età punti 25;
13. alunni che hanno fratelli o sorelle frequentanti la scuola dell’infanzia nell’anno scolastico 2015/2016 punti 20;
14. alunni che hanno fratelli o sorelle che frequenteranno la scuola dell’Infanzia nella sezione Primavera

nell’anno scolastico 2015/2016 punti 18;

1. alunni che hanno almeno un genitore con attività lavorativa fuori dal Comune di Albignasego punti 15;
2. alunni conviventi con un solo genitore, con attività lavorativa e con fratello minore di 3 anni punti 12;
3. alunni con entrambi i genitori al lavoro e con più di un fratello minore di 6 anni punti 8;
4. alunni con entrambi i genitori al lavoro e con un fratello minore di 3 anni punti 6;
5. alunni con entrambi i genitori al lavoro punti 3.

In caso di concorrenza tra soggetti di pari condizione o punteggio, si procederà per sorteggio.

1. I moduli errati o incompleti che non riceveranno congruente documentazione a supporto delle eventuali anomalie segnalate tempestivamente dal Comitato di Gestione non saranno presi in considerazione ai fini della graduatoria per l’iscrizione.
2. La veridicità dei dati compilati nei moduli d’iscrizione sono sotto la piena responsabilità civile e penale del sottoscrittore del modulo stesso.

**RETTA E RIDUZIONI: attività integrative**

La **retta** annuale, stabilita dall’Ente Gestore, su proposta del Comitato di Gestione, è fissata per l’anno scolastico 2017/2018 in € 1.600,00, per la Scuola dell’Infanzia, e in € 2.500,00 per la Sezione Primavera, pagabili mensilmente. secondo le seguenti modalità:

**-Scuola dell’Infanzia : € 160,00 per i residenti nel Comune di Albignasego**

**-Sezione Primavera : € 250,00 per i residenti nel Comune di Albignasego**

Per i non residenti la retta verrà maggiorata mensilmente di € 50,00.

La retta deve essere versata per 10(dieci) mesi (da settembre a giugno**), entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese** mediante contanti o POS presso la Segreteria o mediante bonifico bancario sul conto corrente acceso presso **l’agenzia di Albignasego della Banca Popolare Friuladria S.p.A. – Viale Cavour 1**; beneficiario Parrocchia San Tommaso per Scuola dell’infanzia Sant’Antonio, indicando nome e cognome bambino/data di nascita/mese di riferimento.

**IBAN: IT 63 U 05336 62341 0000 46288461**

La retta scolastica è comprensiva di frequenza e vitto e non comprende i costi delle uscite didattiche, gli ingressi a mostre e/o musei e di tutte le altre attività come inglese ed educazione motoria.

La retta deve essere versata per intero ogni mese in quanto non dipende dagli effettivi giorni di apertura o di chiusura per le festività previste dal calendario scolastico.

In caso di **assenza continuativa** di quindici giorni o più per ragioni di malattia, documentata da certificato medico, si può richiedere la riduzione della retta di € 20,00 nel mese successivo. In caso di assenza non continuativa la retta resta al 100%.

Per assenze continuative per altri motivi diversi dalla malattia la retta resta al 100%.

In caso di **ritiro** del bambino durante l’anno scolastico, la retta dovrà essere versata anche per il mese in corso, inviando una lettera un mese prima del ritiro.

In caso di due **fratelli frequentanti** la scuola, verrà applicato uno sconto di € 15.00 sulla retta mensile di ciascun fratello. Se i fratelli sono in numero maggiore la Direzione o il Presidente prenderanno in considerazione il caso su richiesta scritta della famiglia.

E’ riconosciuto all’Ente Gestore il potere di interrompere o far cessare il servizio scolastico per mancato pagamento delle rette e degli altri importi alle convenute scadenze e di avvalersi della clausola risolutiva di cui all’art. 1456 C.C. che ad ogni effetto si considera inserita nel presente Regolamento; il posto verrà assegnato al primo bambino in lista di attesa. La risoluzione si verifica di diritto quando l’Ente Gestore dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

**Attività integrative della Scuola dell’Infanzia:**

Con il mese di ottobre inizia il corso di **Educazione Motoria** (per tutti i bambini) e di **Lingua Inglese** (per i bambini medi e grandi). Il costo è a carico dei genitori, va **versato entro il mese di ottobre:**

***-Educazione Motoria € 55,00 (tutti i bambini della Scuola dell’Infanzia)***

***-Lingua Inglese € 65,00 ( bambini medi e grandi)***

**Altri servizi (anticipo e posticipo)**

**L’anticipo di entrata e il posticipo** (per le modalità VEDI “ORARIO E FREQUENZA”) comportano **un costo mensile di € 20,00 ciascuno** da versare in aggiunta alla retta mensile.

**INSERIMENTO; abbigliamento, cosa portare**

L’inserimento nel mese di settembre, o in altri mesi per i bambini della Sezione Primavera, per i bambini nuovi iscritti ha inizio con un orario ridotto, per passare gradualmente, secondo il giudizio dell’insegnante, all’orario completo.

I bambini anticipatari faranno parte del gruppo dei piccoli (3anni) per il primo ed il secondo anno di frequenza, salvo diverse indicazioni concordate all’inizio del percorso scolastico tra famiglia (genitori) e Scuola (insegnante di riferimento e Direzione).

I bambini devono recarsi a scuola con il grembiule; devono essere vestiti in modo pratico per consentire libertà di movimento e facilitare la progressiva autonomia.

Il corredo di ogni bambino dovrà comprendere:

**CORREDO SCUOLA DELL’INFANZIA**

* Grembiule
* Due bavaglini (con elastico);
* Due asciugamani ( con occhiello);
* Un cambio di vestiario completo adatto alla stagione in un sacchettino di tela con nome e cognome;
* Una copertina da culla con nome e cognome
* La borsetta fornita dalla scuola, per bavaglino e asciugamano, con il proprio contrassegno
* Il copri lettino fornito dalla scuola

(contributo € 12,00 borsetta e contrassegni, € 25 borsetta, contrassegni e copri lettino, € 4 solo contrassegni)

**CORREDO SEZIONE PRIMAVERA**

Cosa portare il primo giorno di scuola:

-CIUCCIO da tenere a scuola (solo se necessario)

-PANNOLINI con indicato il nome (solo se necessario);

-SALVIETTINE UMIDIFICATE (due pacchi);

-UNA CONFEZIONE GRANDE DI FAZZOLETTI DI CARTA ;

-Un pacco di sacchetti trasparenti di media misura (tipo quelli di alimenti da freezer) ;

-UNA BORSETTA PER I CAMBI CON NOME COMPLETA DI:Due magliette, due pantaloni,due paia di mutande,due canottiere,due paia di calzini

(Il cambio dovrà essere modificato e controllato dai genitori in base alla stagione)

-UNA BORSETTA CON NOME PER I CAMBI SPORCHI (da lasciare a scuola);

-CIABATTINE CON SCATOLA (scrivere il nome sulla scatola);

-DUE FOTO SINGOLE DEL BAMBINO E UNA DELLA FAMIGLIA.

CORREDINO

* GREMBIULINO ( azzurro o verde per i maschietti; rosa o giallo per le bambine)
* LENZUOLINO CON NOME, copertina di lana per i mesi invernali, copertina leggera o lenzuolino per gli altri mesi;
* CUSCINO E FEDERA se il bambino è abituato;
* DUE BAVAGLINI con elastico;
* DUE ASCIUGAMANI con occhiello.

I contrassegni vanno cuciti nel seguente modo:

* N. 2, uno su ognuno dei bavaglini, davanti;
* N .2, uno su ognuno degli asciugamani in corrispondenza dell’occhiello.

I bambini dovranno indossare mutande e canottiera e non i body. Si consiglia un abbigliamento pratico e comodo e che non sia troppo delicato. Evitare di mettere ai bambini orecchini, collane, braccialetti o cinture.

Il lunedì mattina i bambini porteranno a scuola la borsetta azzurra con il contrassegno, in cui si metteranno il bavaglino e l’asciugamano che verranno restituiti il venerdì per essere lavati.

Borsetta azzurra, copri lettino e contrassegni sono forniti dalla scuola (contributo € 12,00 borsetta e contrassegni, € 25 borsetta, contrassegni e copri lettino, € 4 solo contrassegni).

**ORARIO E FREQUENZA**

L’orario giornaliero, dal lunedì al venerdì è il seguente:

Ingresso dalle ore 08:30 alle ore 09:00

1° Uscita dalle ore 12.50 alle ore 13.00

2° Uscita dalle ore 15:45 alle ore 16:00

La puntualità e il rispetto degli orari di entrata e uscita è fondamentale per il buon funzionamento della scuola. Non è ammessa l’entrata e l’uscita dei bambini in orari diversi , salvo preventiva richiesta motivata alla Direzione.

Per coloro che ne fanno richiesta compilando l’apposito modulo al momento dell’iscrizione o all’inizio dell’anno scolastico, l’accoglienza potrà essere autorizzata alle ore 07:30; il **servizio di anticipo scolastico** è a pagamento, il costo viene stabilito di anno in anno dal Comitato di Gestione e si versa in aggiunta alla retta mensile.

Per coloro che ne fanno richiesta compilando l’apposito modulo al momento dell’iscrizione o all’inizio dell’anno scolastico, l’uscita potrà essere autorizzata alle ore 17:00; il **servizio di posticipo scolastico** è a pagamento, il costo viene stabilito di anno in anno dal Comitato di Gestione e si versa in aggiunta alla retta mensile.

I bambini non possono uscire dalla scuola se non accompagnati dai genitori o da persone maggiorenni da essi autorizzate tramite compilazione del modulo di delega. L’autorizzazione dovrà essere compilata e firmata da entrambi i genitori che dovranno indicare precisamente le persone delegate a ritirare il bambino, allegando fotocopia del documento di identità dei delegati che potrà essere richiesto al momento del congedo. In caso di mancato rispetto di tale procedura i bambini non verranno riconsegnati.

All’inizio di ogni anno scolastico viene comunicato alle famiglie il calendario scolastico (festività, vacanze, iniziative proposte) approvato dal Comitato di Gestione sulla base del calendario scolastico della Regione Veneto.

**ASSENZE E MALATTIA**

L’assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere preventivamente comunicata alla Direzione, non occorre al rientro alcun certificato medico.

Quando il bambino è assente per malattia infettiva è necessario comunicarlo immediatamente alla Direzione. Il bambino potrà riprendere la frequenza solo se accompagnato da certificato medico che ne attesti la non contagiosità. Ciò vale anche per casi di pediculosi del capo, di congiuntivite e di herpes.

In caso di assenza per malattia superiore ai 5 (cinque) giorni compresi i festivi, la riammissione avverrà solo previa presentazione del certificato medico. Si intende che se il bambino rientra al 6° giorno non è necessario il certificato medico che attesti la guarigione mentre occorre al 7° giorno dall’inizio della malattia: nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi (DPR 1518/67). I bambini sprovvisti di certificato medico non saranno accettati.

**SERVIZIO MENSA , diete speciali**

Il servizio mensa è fornito dalla cucina interna che quotidianamente prepara e somministra i pasti previsti dal menù.

I menù ruotano su quattro settimane e tengono conto della stagionalità articolandosi in due tabelle dietetiche (autunno/inverno e primavera/estate), sono approvati dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell’Az. ULSS 16 di Padova. Il menù stagionale è esposto nell’apposita bacheca.

In presenza di allergie e/o intolleranze alimentari, da segnalare al momento dell’iscrizione, la famiglia è tenuta a fare richiesta di dieta speciale per motivi di salute da redigere su appositi moduli forniti dalla Segreteria della Scuola. La richiesta va corredata di certificato del medico curante riportante le indicazioni minime necessarie per diete speciali redatto secondo lo schema proposto dalle “Linee Guida della Regione del Veneto in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella refezione scolastica.” **Si ricorda che il certificato medico ha validità di un anno e va rinnovato** **di anno in anno.** Va presentato ***entro settembre*** affinché la Direzione possa approntare il nuovo menù per il successivo anno scolastico.

Per la richiesta di diete a carattere etico-religioso occorre presentare un’autocertificazione in cui si specificano gli alimenti da escludere.

E’ vietato portare a scuola bibite o alimenti, secondo le disposizioni del Piano di Autocontrollo (HACCP).

**DISPOSIZIONI SANITARIE, somministrazione di farmaci**

In caso di malessere del bambino, durante il tempo scolastico, la Direzione informerà la famiglia. Nelle situazioni di emergenza sanitaria la Direzione contatterà tempestivamente il servizio di primo soccorso 118 e la famiglia.

Le insegnanti non sono autorizzate a somministrare alcun farmaco ai bambini, nemmeno se omeopatico o di erboristeria. Non possono, altresì applicare alcun tipo di crema od unguento.

La somministrazione di **farmaci salvavita** in orario scolastico deve essere formalmente richiesta ed autorizzata dai genitori dei bambini o dagli esercitanti la podestà genitoriale, a fronte della presentazione di una autorizzazione medica attestante lo stato di necessità della somministrazione del farmaco, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (nome dei farmaci, modalità di conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia e durata della terapia) (rif. Art.4 – Prot. N. 2313/Dip/Segr del 25.XI.2005 del M.I.U.R. Raccomandazioni per la somministrazione di farmaci in orario scolastico). Presso la Segreteria sono disponibili i moduli per le richieste.

Per la frequenza è necessario rispettare alcune norme sanitarie e di collaborazione con le insegnanti. L’allontanamento provvisorio o la non accettazione del bambino a Scuola può essere disposta dalle insegnanti che hanno l’obbligo di far rispettare le regole di salvaguardia della salute pubblica. Le docenti comunicheranno ai genitori qualsiasi problema sanitario che richieda l’allontanamento temporaneo del bambino dalla scuola.

**L’allontanamento viene richiesto per i seguenti sintomi:**

* Febbre o febbricola (alterazione temperatura corporea superiore a 37,5°C;
* Tosse insistente;
* Feci liquide e/o vomito: un solo episodio se è ad insorgenza improvvisa ed abbondante oppure più episodi;
* Congiuntivite/arrossamento degli occhi con secrezione muco-purulenta, palpebre arrossate ed appiccicose al risveglio, dolore ed arrossamento della cute circostante;
* Presenza di lesioni delle mucose orali;
* Manifestazioni cutanee di cui non si conosce ancora la causa;
* Pediculosi del capo;
* Altre condizioni ritenute espressione di malattia: torpore, difficoltà respiratoria.

In ogni caso, qualunque sintomo/segno patologico presentato dal bambino, sarà segnalato il prima possibile al genitore affinché contatti il pediatra di base e prenda gli opportuni provvedimenti.

Dopo l’allontanamento, se l’assenza è stata inferiore o pari a 5 (cinque) giorni, il bambino viene riammesso alla frequenza con una autodichiarazione del genitore che dichiara di avere seguito le indicazioni del medico curante riguardo la terapia ed il periodo di allontanamento.

Per la riammissione, è necessario che il bambino si sia ristabilito al punto da poter partecipare attivamente alla vita scolastica. Una buona prassi per la riammissione è di **prolungare di almeno un giorno la permanenza a casa dopo la scomparsa di ogni sintomo.**

Per la riammissione è necessario il certificato medico:

* dopo un assenza superiore ai 5 giorni (compresi i festivi): se, ad esempio, il bambino ritorna a scuola il 6° giorno NON occorre il certificato; se ritorna il 7° il certificato occorre.
* dopo la sospensione da parte del personale della Scuola se l’assenza è stata inferiore a un giorno.

Tutti i certificati di riammissione per malattia infettiva (compresi quelli per pediculosi, salmonellosi, meningiti ed epatiti) saranno rilasciati dal Pediatra Curante.

Il certificato di riammissione ha validità di 3 giorni, (quello del venerdì vale per il lunedì).

Le assenze per motivi non legati a malattie non richiedono il certificato di riammissione qualunque sia la durata dell’assenza, purché la famiglia abbia informato prima il personale della Sezione Primavera o della Scuola dell’Infanzia.

Analogamente, non occorre presentare alcuna certificazione dopo le chiusure previste dal calendario scolastico, compresa la chiusura estiva.

**INFORTUNI**

In caso di infortunio la compagnia assicuratrice dell’Ente Gestore risponderà qualora vi siano danni fisici e/o materiali, previa denuncia della Scuola e presentazione della documentazione medica e/o delle eventuali spese sostenute dai genitori. Il risarcimento di rottura di occhiali è subordinata all’esistenza di responsabilità civile di terzi ed accidentalità del fatto ed alla presentazione della fattura o scontrino fiscale parlante in originale e foto dell’occhiale rotto per importi fino ad € 150,00. Per importi superiori l’ispettorato Sinistri della Compagnia Assicuratrice si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione.

Per motivi di sicurezza è vietato sostare negli ambienti, nei corridoi e nel giardino della scuola dopo l’orario scolastico.

**USCITE DIDATTICHE**

L’uscita didattica è attività scolastica, il genitore concede l’autorizzazione scritta per ogni uscita.

Gli accompagnatori devono essere uno per sezione e sono a carico dell’organizzazione, secondo le norme del contratto di lavoro dei docenti.

Le visite sono programmate dal Collegio Docenti ed inserite nella programmazione generale e previste nel Calendario Scolastico.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

PARTE SECONDA

**I DOCENTI**

I docenti si impegnano a dare prova di competenza e serietà professionale, ad offrire con l’insegnamento un’armoniosa testimonianza.

Le loro scelte devono essere rispettose dei principi che caratterizzano l’identità e l’ispirazione della Scuola.

I docenti si impegnano a raggiungere gli obiettivi educativo- didattici ed a condividere gli orientamenti educativi previsti dal Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF)

Nei tempi stabiliti dalla Direzione i docenti sono impegnati, singolarmente ed in riunioni collegiali, a definire la programmazione educativo- didattica annuale, tenendo conto delle esigenze dei bambini.

Tutti i docenti sono tenuti al segreto d’ufficio su ciò che è argomento di discussione o di valutazione negli Organi Collegiali.

Il docente ha la responsabilità di tutta la sezione e di ciascun bambino. Non abbandonerà mai l’aula se non sostituito. In casi di emergenza avvertirà la Direzione od una collega.

E’ compito dei docenti richiamare, con l’assiduità necessaria, i bambini al senso di un civile comportamento ed al mantenimento della pulizia negli ambienti frequentati (aule, bagni, giardino).

L’uscita di uno o più bambini da soli dalle sezioni deve essere autorizzata solo in casi eccezionali e per tempi brevi. Alla fine delle attività, il docente controllerà che tutti i bambini escano dalla sezione. Lo spostamento attraverso gli spazi della scuola dovrà avvenire con ordine e garantendo la massima sorveglianza sui bambini.

Qualora si verifichino dei ritardi, i docenti solleciteranno i genitori alla puntualità. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenza prolungate o ricorrenti di bambini, ne darà specifico avviso alla Coordinatrice. I docenti dovranno essere attenti e solleciti nel rilevare e comunicare a chi di dovere, le situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che meritino un rapido intervento.

I docenti tengono le relazioni tra scuola e famiglia, cercando i modi più idonei di collaborazione al fine di acquisire maggior conoscenza dei bambini in rapporto agli interventi educativi più opportuni, specialmente in relazione alle loro assenze, al loro profitto ed al loro comportamento. Portano a conoscenza dei genitori le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all’attività educativa del bambino.

Le insegnanti sono disponibili nel corso dell’anno scolastico, per i colloqui personali con le famiglie che desiderano conoscere il cammino e la crescita del proprio figlio. I colloqui, almeno due per ogni bambino, si concordano in date stabilite con l’insegnante.

I docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il Registro di sezione in tutte le sue parti.

I docenti preparano ogni anno la Festa della Castagnata , la Festa di Natale e la Festa di fine anno. Queste feste potranno essere svolte anche fuori dell’orario scolastico.

Per ogni aspetto di carattere contrattuale si fa riferimento al CCNL FISM ed all’eventuale Regolamento Disciplinare affisso sulla bacheca del personale.

**ORGANIGRAMMA**

PRESIDENTE Don Sandro De Paoli (Parroco *pro- tempore* della Parrocchia) -

COMITATO DI GESTIONE: Presidente, Coordinatrice, Rappresentanti Genitori, Rappresentanti Comunità Parrocchiale

ORGANI DI PARTECIPAZIONE ESTERNA: Parrocchia San Tommaso Apostolo, Comune di Albignasego, Regione Veneto, MIUR, Istituto Comprensivo di Albignasego, Associazioni Sportive ed Educative del territorio

COORDINATRICE

SEZIONE PRIMAVERA: n. 4 educatrici

SCUOLA DELL’INFANZIA: n. 8 docenti, n. 1 insegnante jolly/sostegno, n. 1 insegnante di attività motoria, n. 1 collaboratore esterno per la Lingua Inglese

SERVIZI AUSILIARI: segretaria, n. 3 operatrici ausiliarie

SERVIZI DI CUCINA: cuoca, aiuto cuoca

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

PARTE TERZA

**I GENITORI**

I genitori sono i primi responsabili della partecipazione all’attività scolastica dei figli e devono sentirsi coinvolti nell’opera educativa della Scuola, nelle attività che essa promuove.

I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente od indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è opportuno segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Coordinatrice, docenti).

Ai genitori non è consentito accedere alle aule durante le lezioni. I colloqui con gli insegnanti avverranno durante l’ora di ricevimento o su appuntamento nei locali a ciò destinati.

I genitori possono, per causa di forza maggiore, delegare una persona a rappresentarli o farne le veci. E’ opportuno, in questo caso, darne comunicazione alla Direzione.

Per motivi di privacy non è consentito effettuare fotografie o riprese video ai bambini durante le normali attività scolastiche o le uscite didattiche se non in presenza del genitore del bambino stesso o se autorizzati dalla direzione.

I genitori sono responsabili degli effetti personali che i figli portano a scuola. La Direzione non risponde di oggetti, soldi, libri, giocattoli od altri beni preziosi che i bambini avranno con sé.

**COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Le comunicazioni dei genitori alle insegnanti durante gli orari di entrata ed uscita dei bambini devono essere brevi, per rispettare l’impegno delle docenti e non distrarle dal loro dovere di vigilanza sui bambini. Le chiamate telefoniche, nel corso della giornata, non potranno raggiungere personalmente le insegnanti; la Direzione avrà cura di trasmettere le comunicazioni alle interessate.

Le comunicazioni informative, verranno fatte pervenire ad ogni famiglia via email , attraverso circolari ed anche esposte in bacheca. In occasioni particolari verranno altresì consegnati inviti ed informazioni specifiche.

Nelle aule, come all’interno della scuola, non potrà essere affisso alcun comunicato o pubblicazione, senza una precisa autorizzazione della Coordinatrice. Tali affissioni dovranno avere carattere temporaneo, usufruendo degli appositi spazi.

**ORGANI COLLEGIALI**

* Assemblee dei genitori e assemblee di sezione

La nostra scuola invita entrambi i genitori di tutti i bambini iscritti a incontri generali di informazione sulla organizzazione e la didattica, e per l’elezione dei rappresentanti dei genitori (Assemblea Inizio Anno, Assemblea Nuovi Iscritti).

Per ogni sezione poi, Primavera e Scuola dell’Infanzia, propone assieme all’insegnante incontri di presentazione dei percorsi didattici e di condivisione delle attività realizzate.

* Consiglio di Intersezione

E’ formato dalle educatrici e le insegnanti di tutte le sezioni e da due rappresentanti dei genitori per ciascuna sezione ( due per ogni sezione primavera, due per ogni sezione di scuola dell’infanzia) eletti dalle rispettive assemblee di genitori durante il primo mese dell’anno scolastico.

Il consiglio d’intersezione, è un organo propositivo e consultivo; dura in carica un anno ed i rappresentanti dei genitori sono rieleggibili finché hanno figli frequentanti la scuola.

E’ convocato e presieduto dalla Coordinatrice della scuola ; si riunisce nella scuola almeno 2 volte all’anno e ogni altra volta che ve ne sia esigenza .

Le sue competenze comprendono:

- formulare al Collegio docenti e al Comitato Parrocchiale di Gestione proposte concernenti l’azione didattica ed educativa, nonché innovazioni utili per ampliare e migliorare l’offerta formativa della scuola;

- avanzare proposte atte a migliorare l’organizzazione scolastica e l’utilizzo razionale degli spazi;

- ipotizzare il potenziamento e/o la miglioria di strumenti, materiali e attrezzature in vista del conseguimento degli obiettivi e delle finalità che la scuola si propone;

- promuovere in generale la collaborazione scuola-famiglia e, in particolare, nelle occasioni coincidenti con ricorrenze, manifestazioni, eventi organizzati atti ad avvicinare la scuola al mondo esterno;

- esprimere il proprio parere su questioni che siano prospettate dall’organo di gestione.

- Comitato Parrocchiale di Gestione

L’amministrazione e la gestione della scuola è affidata a un comitato presieduto dal gestore/rappresentante legale, il parroco pro tempore, affiancato dalla coordinatrice , due rappresentanti dei genitori, eletti in apposita assemblea, due rappresentanti della comunità parrocchiale scelti dal parroco.

Tra i suoi compiti provvedere alla ordinaria e straordinaria amministrazione, approvare i bilanci, adottare i regolamenti, esprimere pareri sulle nomine o i provvedimenti circa il personale, fissare i contributi annuali delle famiglie.

Dura in carica tre anni, si riunisce in genere ogni due mesi.

**SPAZIO DI ASCOLTO PER GENITORI**

E’uno sportello di consulenza. a sostegno dei percorsi educativi familiari per genitori di bambini dai 2 ai 6 anni residenti nel Comune di Albignasego e/o iscritti alle Scuole dell’Infanzia di Albignasego. Il servizio è realizzato con il contributo del Comune e tenuto da una psicologa e psicoterapeuta. I colloqui, fissati su appuntamento, si tengono in un locale parrocchiale o in spazi di altre scuole.

Il primo colloquio è gratuito, per gli eventuali successivi appuntamenti la scuola “S. Antonio” si fa carico del contributo di € 7 per ogni colloquio, per cui i genitori possono accedere *gratuitamente.*

**VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Nella valutazione del servizio si considerano gli aspetti relativi alla parte educativa- didattica e a quella organizzativa e gestionale, attraverso il monitoraggio del lavoro docente e della soddisfazione dei genitori.

L’utilizzo di strumenti di osservazione e di momenti collegiali di valutazione si configura come un supporto alla programmazione al fine di monitorare l’andamento dei percorsi didattici e l’adeguatezza delle proposte educative ai tempi di apprendimento del bambino.

La soddisfazione delle attese sul servizio da parte dei genitori avverrà mediante raccolta di comunicazioni che la coordinatrice accoglierà nelle riunioni di valutazione, nei colloqui, ed anche mediante questionario .