

# SCUOLA DELL'INFANZIA S. MARIA GORETTI

Creola di Saccolongo (PD)

## REGOLAMENTO

### TITOLO 1: PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 -Finalità

La scuola si pone all'interno del sistema formativo integrato per l'infanzia con lo scopo di accogliere bambini dai tre ai sei anni per una educazione integrale della loro personalità, in una visione cristiana della vita.

La scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso con l'assoluto rispetto per le loro credenze, senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità, della quale i genitori sono informati.

L'azione educativa viene svolta dalla scuola in stretta collaborazione con la famiglia e con la comunità, valorizzando le forme di partecipazione comunitaria come parte ed espressione della più vasta comunità parrocchiale.

Per le proprie finalità si avvale delle didattiche e dei mezzi più idonei e in particolare di un proprio **progetto educativo** che si attiene agli orientamenti educativi e didattici dello Stato e all'ispirazione cristiana della scuola stessa. L'azione educativa e didattica è contenuta nel **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.)**. Opera sulla base del **curricolo** redatto secondo le indicazioni ministeriali in vigore.

#### ART. 2 - Norme Generali

La scuola dell'Infanzia, il cui ente gestore è la parrocchia S. Pietro Apostolo di Creola di Saccolongo e il cui legale rappresentante è il parroco pro tempore, è retta dalle Sorelle della congregazione Opus Mariae Reginae, che hanno piena autonomia sulla sfera didattica.

Il legale rappresentante è affiancato nella sua attività di gestione della scuola dal Comitato di Gestione avente le funzioni indicate nell'atto di costituzione del comitato stesso.

La scuola ha conseguito la parità scolastica (n. 3088/438 del 05/06/2001) e si ispira, in generale, alle norme che identificano tale categoria di istituti scolastici.

### TITOLO 2: NORME DI ACCESSO AL SERVIZIO

#### ART. 3 - Accesso al servizio

Alla scuola dell'infanzia S. Maria Goretti hanno accesso i bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni. Le ammissioni avverranno secondo la norma di cui all'art. 5.

#### ART. 4 - Domanda di iscrizione

Il genitore, per accedere al servizio, deve necessariamente compilare la domanda d'iscrizione e versare la relativa quota, stabilita dal Comitato di Gestione. Tale somma non sarà in nessun caso restituita.

#### ART. 5 - Tempi e modalità di iscrizione

Si dispone il presente regolamento per i nuovi iscritti (sezione piccoli aventi 3 anni nell'anno della prima iscrizione):

1. verranno contattate preventivamente le famiglie che già hanno un bambino frequentante e vogliono iscrivere fratellini;

2. verranno avviate tramite comunicazione sul foglietto parrocchiale le famiglie dell'ambito parrocchiale;
3. le iscrizioni si apriranno per tutti dalla data indicata dal Miur;
4. come da normativa vigente, gli iscritti anticipatari (cioè nati entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento) verranno accettati solo in caso vi siano posti disponibili una volta chiuse le iscrizioni secondo i punti precedenti. La loro ammissione avverrà dando priorità ai fratelli di bambini già iscritti. I bambini anticipatari saranno inseriti nei tempi stabili dalle insegnanti in riferimento al loro sviluppo, ciò significa che potrebbero essere ammessi in tempi successivi all'inizio dell'anno scolastico e con orario ridotto. In caso di orario ridotto, saranno comunque tenuti al pagamento dell'intera retta;
5. non si accetteranno iscrizioni telefoniche o semplici accordi verbali; solo la compilazione dell'apposito modulo di iscrizione e il versamento della quota prevista perfezionano l'iscrizione;
6. iscrizioni al di fuori dei punti sopraccitati verranno effettuate solo se vi sarà un'effettiva disponibilità di posti;
7. i posti disponibili sono stabiliti dalla scuola tenuto conto delle disposizioni di legge e delle strutture della scuola;
8. i bambini già frequentanti sono ammessi all'anno scolastico successivo mediante compilazione di apposito modulo e versamento della relativa quota di iscrizione. Il ritiro deve essere comunicato in forma scritta.

#### ART. 6 - Calendario scolastico

La scuola segue il calendario scolastico della Regione Veneto per le scuole dell'infanzia. L'inserimento dei gruppi di bambini piccoli, medi, grandi all'inizio delle attività scolastiche verrà comunicato anticipatamente e potrà prevedere tempi differenziati. Il termine delle lezioni fissato per il 30 giugno potrà subire delle variazioni a causa della concomitante festa del patrono (29 giugno).

#### ART. 7 - Orario scolastico giornaliero

Il normale orario di svolgimento delle attività scolastiche è il seguente: dal lunedì al venerdì dalla 8.15 alle 16.00. È possibile entrare fino alle ore 9.15, mentre l'uscita è permessa dalle 15.45.

È attivo un servizio di entrata anticipata dalle ore 7.30 alle ore 8.15 per chi ne fa richiesta tramite apposito modulo. La quota mensile, stabilita annualmente dal Comitato di Gestione, dovrà essere versata unitamente alla retta mensile.

Uscite o entrate in orari diversi possono essere concordate occasionalmente con la scuola, ma devono essere opportunamente motivate.

Le persone delegate al ritiro dei bambini dovranno essere preventivamente presentate al personale educativo ed indicate in apposita dichiarazione di delega al ritiro.

### **TITOLO 3: NORME CHE REGOLANO IL SERVIZIO**

#### ART. 8 - Situazioni sanitarie

Il personale educativo che rilevi uno stato di possibile malattia, riscontrando i seguenti sintomi:

- febbre superiore a 37,5 gradi C;
- n. 2 scariche diarroiche;

- n. 2 episodi di vomito;
- congiuntivite;
- pediculosi;
- malattie contagiose;

deve avvertire il genitore che provvede tempestivamente ad allontanare il bambino dalla collettività.

Il certificato medico è richiesto per qualsiasi assenza per malattia superiore ai 5 gg.

Il personale educativo ha la possibilità di non accettare bambini in entrata in evidente stato di alterazione fisica.

La scuola si attiene alle disposizioni ministeriali in materia di obblighi vaccinali.

#### ART. 9 - Somministrazione di medicinali

Il personale scolastico non è autorizzato a somministrare medicinali ai bambini se non nei casi e con le modalità previsti dalla regione Veneto con Bur n. 33 del 05/04/2019.

#### ART. 10 - Alimentazione

Il menù adottato dalla scuola è soggetto ad approvazione dell'Uls 6 Euganea. Varia settimanalmente e in base alla stagione. I genitori potranno trovarlo esposto all'ingresso della scuola.

Eventuali intolleranze e/o allergie dovranno essere certificate dal pediatra.

Verranno osservati scrupolosamente impedimenti di carattere religioso all'assunzione di determinati cibi.

In mancanza di reali impedimenti all'assunzione di determinati cibi, non verranno apportate modifiche nella dieta dei bambini per non nuocere al regolare svolgimento della preparazione e somministrazione dei cibi stessi.

Tutte le attività di preparazione dei cibi rispondono alla normativa HACCP sull'igiene.

#### ART. 11 – Esclusione/Sospensione/Risoluzione del servizio

Si provvederà a:

- ✓ escludere (non accettare l'iscrizione);
- ✓ sospendere (interrompere momentaneamente il servizio)
- ✓ risolvere (escludere definitivamente dal servizio)

il servizio nei casi di:

- mancata collaborazione della famiglia su temi educativi e comportamentali;
- mancato pagamento della quota di iscrizione o della retta per due mensilità consecutive;
- totale negazione delle norme contenute nel presente regolamento;

I diversi gradi di azioni verranno stabiliti sentite le insegnanti, il Comitato di Gestione e il Legale Rappresentante in base alla gravità del comportamento della famiglia.

In particolare, si provvederà come segue:

- richiamo verbale;
- primo richiamo scritto;
- secondo richiamo scritto.

#### ART. 12 -Retta

La retta è da ritenersi annuale, rateizzata in 10 pagamenti mensili di pari importo (perciò non variabili in base ai giorni di effettiva apertura/frequenza).

Alla retta dovranno essere aggiunte le somme per la fruizione dei servizi aggiuntivi (entrata anticipata).

Dovrà essere corrisposta entro i primi 5 giorni attivi del mese a mezzo:

- Contante;
- Bonifico bancario.

Per mancati pagamenti, si veda art. 11.

Altri addebiti (acquisto libri operativi, libri per le vacanze, quote per visite scolasti, laboratori, ...) dovranno essere versati in contanti.

#### ART. 13 -Ritiro in corso d'anno

Chi intende ritirare definitivamente il proprio figlio dalla scuola deve darne comunicazione scritta alla Segreteria e sarà obbligato al pagamento di tre mensilità. In caso di mancata disdetta scritta, sarà dovuto il pagamento delle rette dell'intero anno scolastico.

#### Art.15 – Clausola arbitrale.

Eventuali controversie in seno alla scuola saranno sottoposte alla competenza della F.I.S.M. provinciale che decide irritualmente in modo definitivo.

#### Art.16 – Norma finale.

Il presente regolamento viene reso noto al Comitato di Gestione e agli Organi collegiali e viene tenuto nella scuola a disposizione dei genitori che lo vogliano consultare e dell'autorità di vigilanza delle scuole paritarie. Le modifiche statutarie vengono approvate con autonomo provvedimento del Parroco pro tempore e rese note agli organi collegiali entro dieci giorni dalla loro adozione.

Creola di Saccolongo, 25 giugno 2019

IL PARROCO PRO TEMPORE  
e LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SCUOLA