

Regolamento

Regolamento

GENERALITA'

Art. 1 – Identità della scuola

La Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "D.B.Camerotto" è nata e si è sviluppata come espressione della comunità parrocchiale che ha inteso assumersi spontaneamente l'impegno di soddisfare l'esigenza sociale dell'educazione prescolare, avvertendola come espressione della propria identità religiosa ed ideale e come dovere di solidarietà. Ogni bambino, esercitando il diritto a frequentare la Scuola dell'Infanzia, può sviluppare pienamente la sua personalità.

Questa Scuola dell'Infanzia, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, nella concezione cattolica della vita, che genitori ed insegnanti si impegnano a rispettare, in spirito di collaborazione.

L'iscrizione alla scuola comporta per i genitori questa presa di coscienza dell'identità della scuola e l'impegno a rispettarlo.

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

La Scuola non persegue fini di lucro, e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana: personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa. Contribuisce insieme alle altre scuole materne, paritarie, statali, degli enti locali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.

In caso di contrasti tra gestione, operatori, genitori, dovrà essere data prevalenza, nel rispetto dell'identità della scuola, ai superiori interessi del bambino.

La scuola aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.) mediante la Federazione Provinciale di Treviso, e ferma restando la concezione pedagogica di fondo, che la ispira, adotta gli Orientamenti didattici emanati con Decreto Ministeriale del 03/06/91.

Art. 2 – Finalità e carattere della scuola

La Scuola dell'Infanzia, in armonia con la finalità e gli aspetti che la caratterizzano e che vengono esplicitati nel P.T.O.F. "*Piano Triennale Offerta Formativa*":

- a) promuove la partecipazione delle famiglie e degli operatori delle scuole negli organi di gestione comunitaria, come espressione della comunità educante, previsti dallo statuto;
- b) considera la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale, condizione fondamentale dell'impegno educativo e ne assume la responsabilità e l'onere finanziario; al personale è fatto obbligo di partecipare alle iniziative di aggiornamento e qualificazione.
- c) favorisce i rapporti con le altre istituzioni presenti nel territorio e un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività;
- d) è aperta ai contributi della comunità ecclesiale e civile, in cui esprime la propria originalità educativa nella ricerca e nella sperimentazione didattica;
- e) collabora con le iniziative della FISM e di altri enti culturali;
- f) tiene i rapporti con gli organismi ecclesiali che operano nel campo dell'educazione e collabora con questi per l'attuazione e lo sviluppo del piano pastorale della famiglia e della scuola;

- g) tiene i rapporti con gli enti locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato, nel rispetto delle reciproche autonomie;
- h) attua e sviluppa rapporti e convenzioni con gli enti locali, nel rispetto del presente regolamento.

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 3 – Calendario, Orari e Funzionamento

La Scuola dell'Infanzia funziona da **settembre a giugno**, tutti i giorni feriali dell'anno, dal lunedì al venerdì compresi, comunque secondo il calendario fissato annualmente dalla Scuola in sintonia con le disposizioni scolastiche ministeriali. Tale calendario verrà consegnato a tutte le famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

La scuola rimane aperta anche nel mese di luglio ma solo per le attività di Gr.Est, semprechè vi sia un numero minimo di richieste.

La scuola dell'Infanzia offre:

- **Refezione:** con menù, approvato dall'ULSS, uguale per tutti (salvo diversa prescrizione medica), esposto a scuola e consegnato a tutti i genitori all'inizio dell'anno scolastico. La refezione è ritenuta un momento educativo di grande valore: ciò nonostante i bambini piccoli nel primo periodo di scuola potranno pranzare a casa, affinché il distacco sia graduale.
- **Riposo pomeridiano:** tutti i bambini del primo anno, dopo la refezione e un periodo di gioco libero, osserveranno il riposo.

L'orario normale del servizio va dalle ore 8.00 alle ore 16.00

L'accettazione al mattino viene fatta dalle ore 8.00 alle ore 8.50 (su richiesta l'entrata può avvenire a partire dalle ore 7.30)

L'uscita è dalle ore 15.00 alle ore 16.00.

Su richiesta a partire dalle ore 16.00 e fino alle ore 18.00 la scuola offre, a pagamento, il servizio dell'orario prolungato.

È molto importante rispettare gli orari previsti per permettere uno svolgimento ottimale delle attività educative.

Al termine dell'orario scolastico, o in caso di uscita anticipata, i bambini vengono consegnati solo ai genitori o ad altre persone debitamente delegate (maggiori di 18 anni).

Eventuali variazioni vanno comunicate per tempo, con richiesta scritta, alla Direzione della Scuola.

Nei momenti di entrata ed uscita dalla scuola i genitori sono pregati di trattenersi solo lo stretto indispensabile per non intralciare le attività in corso e per garantire la sicurezza. Inoltre non sono autorizzati gli ingressi dei genitori o chi per essi nelle aule didattiche e negli altri spazi se non autorizzati dalle insegnanti.

Comunicazioni telefoniche: le insegnanti sono reperibili telefonicamente previa comunicazione telefonica in segreteria.

Art. 4 – Alunni

Sono ammessi alla frequenza tutti i bambini aventi diritto senza alcuna discriminazione etica – sociale – religiosa che condividono il progetto educativo della scuola e l'orientamento cristiano cattolico.

La Scuola da sempre favorisce l'inserimento di bambini/e diversamente abili cercando di reperire i necessari presidi ed interventi tramite lo Stato e gli Enti Locali, senza i quali non è possibile l'integrazione. In particolare cerca di assicurare la presenza dell'insegnante di sostegno e dell'assistente polivalente qualora ne sia prescritta la necessità dall'equipe dell'ULSS: Pertanto il servizio viene loro garantito compatibilmente con l'idoneità della struttura e la disponibilità di personale di sostegno.

Modalità d'inserimento: le modalità d'inserimento verranno annualmente definite e comunicate ai genitori dei nuovi iscritti tramite riunione esplicativa.

Le insegnanti raccomandano ai genitori che l'inserimento dei bambini/e piccoli avvenga in modo graduale al fine di far conoscere ed accettare il nuovo ambiente.

Art. 5 – Iscrizioni

Possono essere iscritti i bambini che compiano i tre anni nell'anno solare di riferimento.

Come previsto dalla Legge n. 53/2003, la Direzione della Scuola può accogliere anche i bambini nati entro il 30 aprile dell'anno solare successivo al secondo anno di età: ciò nel rispetto della libera scelta delle famiglie ed in presenza delle condizioni di fattibilità, secondo criteri di gradualità, in forma di sperimentazione e comunque compatibilmente con la disponibilità dei posti e delle risorse della Scuola.

La domanda di iscrizione, su apposito modulo fornito dalla Scuola, deve essere compilata, sottoscritta da entrambi i genitori o da chi legalmente ne ha la patria potestà, corredata da quanto espressamente in essa richiesto e consegnata alla Direzione della Scuola entro i termini ministeriali.

Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, e non venga riconsegnata tutta la documentazione richiesta debitamente sottoscritta o non venga dato il consenso al trattamento dati (Privacy) verrà dichiarata nulla la domanda d'iscrizione.

La Scuola si riserva di verificare l'esistenza di una doppia iscrizione presso altri istituti scolastici (tramite gli organi preposti); nel caso in cui risultassero delle doppie iscrizioni agli interessati verrà formalmente chiesto di effettuare il ritiro dell'iscrizione presso l'altro istituto, pena l'annullamento della domanda d'iscrizione presso la nostra Scuola.

La quota di iscrizione è un impegno alla frequenza e al pagamento del previsto "contributo genitori" mensile che va pagata per tutti i 10 mesi scolastici, da settembre a giugno compresi.

All'atto di iscrizione il genitore autorizza il trattamento dei dati personali in base al nuovo Regolamento Europeo in materia di protezione dati personali (Reg. UE 679/2016).

Con la sottoscrizione della domanda d'iscrizione i genitori dichiarano di conoscere ed accettare il Regolamento e di condividere l'indirizzo cattolico della stessa.

In caso di ritiro della domanda d'iscrizione non sarà restituita la quota versata all'atto dell'iscrizione; la stessa sarà trattenuta a titolo di risarcimento (salvo diverso parere del Comitato di Gestione sulla base di gravi motivi).

Art. 6 – Criteri di ammissione

Nell'ammissione alla frequenza vengono stabiliti i seguenti criteri di precedenza:

- bambini che abbiamo fratelli/sorelle già frequentanti la Scuola dell'Infanzia;
- bambini portatori di handicap (compatibilmente con le disponibilità del servizio della scuola);

- bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre residenti nella Parrocchia di S. Lucia e Sarano;
- bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre residenti nel Comune;
- bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre non residenti nel Comune;
- casi particolari di bambini segnalati dai servizi sociali;
- bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno solare successivo.

Saranno accettate anche le preiscrizioni, ma si avrà diritto ad essere accolti nella scuola dell'infanzia solamente con la formale iscrizione fatta nel mese di gennaio/febbraio.

Art. 7 – Decadenza del posto alla Scuola dell'Infanzia

Sentito il Presidente della Scuola e il Comitato di Gestione, il servizio scolastico potrà essere interrotto, in qualsiasi periodo dell'anno, nei confronti di quei bambini le cui famiglie risultano ripetutamente morose del contributo mensile. **Trascorsi 15 gg. dalla data di ricevimento dell'avviso (Raccomandata A.R.) che contesta l'inadempienza, la mancata regolarizzazione causerà l'interruzione definitiva del servizio.**

Art. 7 bis – Ritiro dalla Scuola dell'Infanzia

Qualora i genitori intendano ritirare il bambino dalla struttura è necessario fornire un preavviso di almeno 15 giorni (e quindi darne comunicazione alla scuola entro il giorno 15 del mese). **Qualora il ritiro avvenga nella seconda quindicina del mese, i genitori dovranno corrispondere l'intera mensilità.** In caso di mancato preavviso i genitori saranno tenuti al versamento della quota del mese successivo.

Art. 8 – Contributo genitori per la frequenza

Il contributo genitori è a parziale copertura di tutte le spese di gestione, che maturano indipendentemente dell'effettivo utilizzo o meno da parte del/la bambino/a, e da diritto a godere di tutti i servizi offerti dalla scuola: per tale motivo il contributo è sempre dovuto.

I criteri di determinazione del "contributo genitori" e della quota di iscrizione sono decisi ogni anno dal Comitato di Gestione della scuola sulla scorta de Bilancio di Gestione.

Al momento dell'iscrizione la famiglia sarà informata sul funzionamento della Scuola e sul contributo genitori in vigore e contestualmente verserà la **quota d'iscrizione** fissata annualmente. Tale quota non è, in alcun caso, rimborsabile.

Il contributo genitori mensile va pagato per tutti i 10 mesi dell'anno scolastico in via anticipata (indipendentemente dalla frequenza) a mezzo bonifico bancario, entro il giorno 10 del mese di riferimento.

Casi particolari (assenze prolungate, difficoltà economiche nel pagamento mensile, ecc.) vanno segnalati alla Direzione della Scuola. L'eventuale riduzione del contributo scolastico potrà essere concesso, previa valutazione e decisione del Presidente.

Art. 9 – Sezioni

Il Collegio dei Docenti con il/la Coordinatore/trice Didattico/a (ove presente) formano le sezioni in base ai seguenti criteri:

- Osservazione nel periodo di inserimento a settembre;
- Indicazioni dal Nido di provenienza;
- Attribuzione per ogni sezione di equo numero di alunni e suddivisi per fasce d'età;
- Inserimento alunni diversamente abili.

Art. 10 – Frequenza

La Scuola programma mete educativo-didattiche a misura di ogni singolo bambino (in sintonia con i Nuovi Orientamenti Scolastici); pertanto si richiede la costante frequenza del bambino medesimo ed il rispetto dell'orario, in particolare al momento dell'ingresso e dell'uscita. Eventuali entrate e uscite fuori orario, devono essere preventivamente concordate e comunicate.

Art. 11 – Assenze – malattie - infortuni

Le assenze del bambino, per qualsiasi motivo, sono così regolamentate:

- a) **assenze per motivi di famiglia: comunicazione preventiva (eventuale autocertificazione);**
- b) **assenza per malattia infettiva, diffusiva e di infestazione (congiuntivite, virus intestinale, ecc.: comunicazione immediata alla Scuola ed ammissione a Scuola solo dopo presentazione del certificato medico, anche per un solo giorno di assenza;**
- c) **assenze per altre malattie, oltre i 6 (sei) giorni (sabato e festivi compresi): presentazione di certificato medico;**
- d) **in caso di pediculosi la riammissione avverrà dopo aver seguito adeguato trattamento; nel caso di recidiva avverrà solo dopo riscontro medico del pediatra di famiglia attestante l'efficacia del trattamento eseguito.**

Per garantire a tutti i bambini e agli adulti della collettività il massimo del benessere, è fondamentale che vengano rispettate alcune norme sanitarie che possono consentire sia il contenimento della diffusione di talune malattie, sia una migliore qualità della vita all'interno della comunità prescolare.

In caso di malessere, infortunio o insorgenza di malattia a scuola, il docente cui è affidato il bambino, avviserà la famiglia affinché provveda al ritiro del bambino il più presto possibile sia per evitare ulteriori peggioramenti di salute sia per la tutela degli altri bambini.

Nel frattempo l'insegnante adotterà ogni utile provvedimento in relazione alla situazione; per casi gravi o urgenti, sarà contattato il 118.

Art. 12 – Regole sanitarie

Per quanto riguarda le regole sanitarie, ci si attiene alle disposizioni emanate dall'ULSS.

I docenti non sono autorizzati a somministrare alcun farmaco, ad eccezione dei cosiddetti farmaci "salvavita".

Per la somministrazione dei farmaci "salvavita" agli alunni in orario scolastico, si invitano i genitori a seguire la seguente procedura :

- segnalare alla scuola la situazione di salute del figlio e chiedere formalmente, la somministrazione del farmaco che non deve richiedere l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte del personale incaricato alla somministrazione, né il possesso di conoscenze specifiche di tipo sanitario;
- presenta alla Coordinatrice scolastica il certificato sullo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica del farmaco da assumere (conservazione, posologia, modalità e tempi di somministrazione);
- presenta inoltre una liberatoria firmata da entrambi i genitori.

Successivamente, la Coordinatrice scolastica :

- verifica la disponibilità degli operatori scolastici alla somministrazione del farmaco;
- predispone, se opportuno, l'incontro con il pediatra per le informazioni circa le modalità di somministrazione del farmaco;
- nel caso in cui gli operatori scolastici non siano disponibili, autorizza la presenza a scuola del genitore o di un suo delegato per la somministrazione del farmaco.

Art. 13 – Assicurazione e responsabilità civile

Con la quota versata al momento dell'iscrizione, il bambino beneficerà dell'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità civile, nei limiti della polizza stipulata dalla Scuola con l'Ente assicuratore, limiti che i genitori accettano all'atto dell'iscrizione, sollevando la Scuola stessa da ogni e qualunque responsabilità.

Ogni bambino gode di un'assicurazione cumulativa contro gli infortuni che lo/la copre per tutto l'orario di permanenza alla scuola, e durante le uscite didattiche organizzate dalla scuola.

Art. 14 – Ristorazione

La Scuola organizza un moderno servizio di mensa che si attua secondo tabelle dietetiche con menù approvati dall'ULSS7 nel rispetto della norma in materia di igiene e sicurezza alimentare in attuazione del piano di autocontrollo HACCP.

E' fatto divieto ai genitori di affidare ai bambini alimenti (es. merende, caramelle, bibite ecc.) portati da casa, di qualsiasi specie, da consumarsi in sostituzione od integrazione di quelli preparati e somministrati dal servizio interno, nel rispetto e tutela dei bambini con segnalate allergie o intolleranze alimentari.

Nell'ambito della ristorazione scolastica, in allineamento con le linee guida regionali, possono essere somministrate pietanze alternative previa presentazione di certificato medico comprovante allergie e/o intolleranze alimentari.

Eventuali richieste delle famiglie per una variazione al menù "tradizionale" proposto (sottoscritta da entrambi i genitori), saranno oggetto di valutazione da parte della direzione scolastica.

Qualora si adottino variazioni al menù "tradizionale" (vedi paragrafi precedenti), la direzione potrà valutare di richiedere ai genitori un contributo in funzione della differenza di costo.

La somministrazione del pasto è ritenuto inoltre un momento educativo di alto valore e per questo viene considerato un'attività importante per lo sviluppo nella prima infanzia.

Art. 15 – Trasporto

Il servizio di trasporto da e per la scuola è effettuato dal servizio di trasporto comunale.

Art. 16 – Giocattoli e preziosi

Per ragioni didattico-educative è opportuno che i bambini non portino a Scuola giocattoli e/o oggetti personali di valore che potrebbero andare persi; la Scuola non risponde dell'eventuale smarrimento.

Art. 17 - Rapporti scuola – famiglia e organismi di partecipazione

Nello spirito dell'art. 2 dello statuto, bambini, genitori, personale docente e non docente costituiscono una **comunità educante** che interagisce con la più vasta comunità parrocchiale e civile e pertanto operano unitariamente ed in stretta collaborazione in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

La Scuola dell'Infanzia si propone, quindi, di conseguire i suoi fini di collaborazione e corresponsabilizzazione delle famiglie.

Proclamandosi al servizio della famiglia ed inserendosi nel processo di formazione dei bambini come forza specializzata, essa non può fare a meno di interessarsi dei rapporti continui con le famiglie in tutti i settori che in qualche modo si riferiscono all'educazione dei bambini.

La scuola si costituisce come guida nel patto educativo e, pertanto, la famiglia deve offrire gli elementi di informazione che sono necessari per una conoscenza costruttiva dei bambini e da il suo apporto all'educazione e realizzazione dei piani educativi.

La scuola tramite tutte le insegnanti, è a disposizione dei genitori per informazione culturale sui problemi dei bambini ed organizza periodici incontri collegiali per scambi di esperienza fra genitori sui problemi della famiglia e dell'educazione.

Nel corso dell'anno scolastico sono previsti momenti di incontro scuola-famiglia individuali e assembleari.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori, nella elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della Scuola Materna, sono istituiti i seguenti Organi Collegiali come da Statuto:

Collegio dei Docenti di Scuola – Collegio dei Docenti di Zona – Consiglio di Intersezione – Assemblea generale dei Genitori –Assemblea di Sezione dei Genitori – Comitato di Coordinamento Scuole materne Non Statali (ove presente).

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

Art.18 - Trattamento normativo ed economico del personale

Il personale viene nominato ed assunto nel rispetto delle leggi vigenti in materia ed in particolare della L. n. 62/2000 per lo specifico tipo di scuola e delle norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro FISM.

Il rapporto di lavoro del personale è regolato dal Contratto Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle scuole materne aderenti alla FISM.

Art. 19 - Organico della scuola

La scuola materna dispone del personale:

- Coordinatrice,
- Personale docente,
- Personale ausiliario

provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alla necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

La Scuola può avvalersi all'occorrenza della collaborazione di personale volontario quali: (addetti ai servizi di segreteria, assistenti all'infanzia, addetto a servizi contabili, insegnante di supporto alle insegnanti titolari di sezione) purchè regolarmente iscritto all'Organizzazione di Volontariato delle Scuole Materne e Asili nido.

Si avvale inoltre all'occorrenza di consulenti esterni quali:

- psicopedagoga,
- esperti / relatori in particolari settori inerenti il piano educativo della scuola,
- insegnanti specializzati in particolari materie non curricolari;
- ditte specializzate in particolari settori di prevenzione e sicurezza.

Art. 20 - Aggiornamento

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico – professionale del personale, la scuola aderisce alle iniziative della FISM Provinciale di cui fa parte, ivi compresi eventuali corsi di formazione/lavoro di cui alla Legge 863/1984, e di altri enti culturali, associazioni di categoria e/o ditte specializzate.

Art. 21 - Figura giuridica della scuola

La Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "D.B.Cameroto" si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia di S.Lucia Vergine e Martire che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b) della legge 222/85.

Ne consegue che:

- Il presidente e legale rappresentante della scuola è il Parroco Pro-tempore.
- Amministrativamente e fiscalmente l'attività rientra nell'ambito della Parrocchia e pertanto:
 - * La partita I.V.A. dovrà essere intestata alla Parrocchia e nella fatturazione dovrà essere specificato quale intestazione la denominazione della Parrocchia e sua sede legale, mentre il luogo attività/destinazione merci sarà Scuola dell'Infanzia D.B.Camerotto, via Martiri della Libertà n. 42.
 - * La dichiarazione annuale dei redditi (Mod.UNICO ENC) della Scuola dell'Infanzia viene fatta con quella della Parrocchia tra i redditi di Impresa degli Enti Non Commerciali.

Art. 22 - Amministrazione

La Scuola dell'Infanzia è amministrata dal Presidente pro-tempore, dal Comitato di Gestione, dagli incaricati alla segreteria ed ai servizi contabili.

Il Comitato di Gestione è presieduto dal Parroco pro-tempore; in esso sono rappresentate tutte le entità interessate al buon funzionamento della scuola (docenti, genitori, rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, incaricati alla segreteria ed ai servizi contabili).

Si riunisce su convocazione del Presidente almeno due volte l'anno o quando lo ritenga necessario.

Art. 23 - Convenzioni

La Scuola dell'Infanzia, non ha in essere una Convenzione con L'Amministrazione Comunale, ma la stessa, riconoscendo la validità e l'importanza del servizio sociale fornito dalla Scuola dell'Infanzia parrocchiale, assicura un sostentamento economico annuale.

Art. 24 - Rapporti con il servizio del territorio

La scuola è tenuta a raccordarsi con i servizi sociali, socio sanitari e scolastici del territorio, ai quali deve dare la piena collaborazione, al fine del soddisfacimento dei bisogni socio educativi dei bambini e della realizzazione di progetti e/o interventi tesi a migliorare la qualità del servizio e l'integrazione scolastica.

S. Lucia di Piave, settembre 2018

firmato il Presidente
Cester don Paolo