

REGOLAMENTO INTERNO

PRESENTAZIONE

La scuola dell'Infanzia "San Giuseppe" di Costalunga trova la propria identità culturale e pedagogica nel solco e nella tradizione delle scuole materne aderenti alla F.I.S.M.

La scuola opera in conformità ad un Progetto Educativo che vede il bambino come un soggetto attivo, impegnato in un processo continuo con i suoi pari, con gli adulti e con l'ambiente.

FUNZIONAMENTO

La scuola è aperta dal mese di Settembre al mese di Giugno; la settimana scolastica inizia il lunedì e termina il venerdì con il seguente orario: dalle ore 8.00 alle ore 16.00. 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.O.F. (Piano Offerta Formativa).

E' attiva l'entrata anticipata, a partire dalle ore 7.30 e l'uscita posticipata sino alle ore 18.00.

2. ISCRIZIONI

La nostra scuola dell'Infanzia accoglie i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge.

L'iscrizione viene fatta dai genitori a mezzo richiesta scritta, mediante apposita modulistica da ritirarsi presso la scuola stessa.

L'iscrizione si effettuerà ogni anno entro il 31 di gennaio, salve proroghe stabilite dalla legge, per iniziare la scuola a settembre dell'anno in corso.

I giorni stabiliti per l'iscrizione verranno comunicati ai genitori in modo tempestivo.

Al momento dell'iscrizione vengono consegnati ai genitori un sunto del P.O.F. e copia del presente Regolamento Interno.

La domanda dovrà essere controfirmata per accettazione.

3.FREQUENZA

- L'iscrizione comporta l'impegno al pagamento della retta dal mese di settembre, anche senza l'effettiva frequenza scolastica, esclusivamente per il mantenimento del posto.
- L'iscrizione è un impegno della famiglia. Un bambino iscritto e non frequentante non gode dei benefici di una educazione ordinata e continua.
- In caso di assenza per malattia superiore ai cinque giorni, compresi sabato e domenica, la riammissione avviene solamente previa presentazione di certificato medico.
- In caso di malattia infettiva o assenza prolungata, la famiglia dovrà informarne tempestivamente la scuola; al rientro il certificato medico deve assicurare la guarigione del bambino, nel rispetto di tutti.
- Quando, nel corso dell'orario scolastico, un bambino è indisposto e non sta bene, è cura delle insegnanti avvertire tempestivamente la famiglia: ogni famiglia deve lasciare quindi alla scuola tutti i recapiti telefonici necessari, in modo da poter essere sempre rintracciabili.
- Nessuna insegnante è autorizzata a somministrare farmaci di nessun tipo, salvo previo certificato scritto da parte del medico che ha in cura il bambino e previa esplicita richiesta da parte dei genitori; naturalmente questo solo per casi di primaria e permanente necessità.

4. RETTA

La retta mensile, stabilita ogni anno dal Comitato di Gestione, viene comunicata ai genitori al momento dell'iscrizione.

Le insegnanti, in accordo con il Comitato di Gestione ed i rappresentanti delle sezioni, potranno richiedere dei contributi ai genitori per attività particolari (uscite didattiche, attività di movimento espressivo, ect.).

Pagamento retta mensile

- La retta mensile deve essere corrisposta solo tramite bonifico bancario con ordine continuativo, sul conto corrente intestato alla scuola presso la banca di riferimento, entro il giorno dieci del mese, da settembre a giugno compresi;
- la retta deve essere corrisposta anche in caso di assenza del bambino, indipendentemente dalla durata del periodo di assenza;
- non è prevista alcuna riduzione per i bambini che frequentano la scuola con orario ridotto.

Ritiro

- In caso di ritiro del bambino, per qualsiasi motivo, la famiglia deve fare una comunicazione scritta alla scuola;
- in caso di ritiro non viene rimborsata la quota di iscrizione;
- l'obbligo del pagamento della retta decade dal primo mese successivo al ritiro;
- il bambino può essere ritirato solo una volta per anno scolastico e non oltre il mese di Aprile.
- In caso di eventuale ritorno, il bambino è riammesso alla scuola se il periodo di assenza non supera i due mesi.

Servizio del pulmino

Il servizio del pulmino viene effettuato dal Comune di Monteforte d'Alpone. Le famiglie che intendono usufruire di questo servizio devono contattare il comune per avere adeguate informazioni e prendere i dovuti accordi per i pagamenti.

5. OCCORRENTE PER LA SCUOLA

Ogni bambino deve indossare durante l'orario scolastico un grembiule, di qualunque colore.

Le insegnanti provvedono ogni anno, in modo particolare per i nuovi iscritti, a fornire precise indicazioni ai genitori sul corredo necessario per la frequenza del bambino.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi, privi di bottoni, cinture e bretelle; anche le calzature devono essere comode.

6. PRANZO

La scuola provvede in modo autonomo, tramite la propria cucina, alla preparazione dei pasti, attenendosi alle dispersive dietetiche conformi agli enti preposti.

Tutto il personale si attiene per le norme igienico-sanitarie a quanto stabilito dalle ASL competenti.

Nell'eventualità che il bambino abbia allergie o intolleranze alimentari, è necessario informare le insegnanti ed allegare la documentazione idonea; nel mese di settembre, in accordo con il personale di cucina, si provvederà a stilare un menù diversificato per tali bambini.

In occasioni di feste e compleanni i genitori possono portare a scuola solo cibi confezionati o di pasticceria, senza panna o creme.

7. ORARIO: ENTRATA ED USCITA

Regole per l'entrata e l'uscita dei bambini:

L'entrata a scuola dei bambini è fissata nel seguente orario:

- dalle ore 8.00 alle ore 9.00.
- i bambini possono entrare con il servizio di pre-scuola a partire dalle ore 7.30.
- all'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente ad una insegnante.
- Dopo l'orario d'entrata non sarà possibile accedere alla scuola. La scuola viene chiusa principalmente per motivi di sicurezza ma anche per assicurare la regolarità delle attività educative-didattiche.

L'uscita è fissata in due fasce precise:

- 12.45/13.00
- 15.30/16.00.
- per i bambini che usufruiscono del servizio post-scuola, l'uscita deve essere effettuata entro le ore 18.00.

Si sottolinea che:

- La persona che accompagna e riprende il bambino deve obbligatoriamente rispettare l'orario sopra indicato e deve aver compiuto la maggiore età. Nel caso in cui non fosse un genitore ad accompagnare o a riprendere il bambino, le insegnanti devono essere avvisate in tempo e deve venire indicata nello specifico la persona incaricata: l'insegnante non può affidare il bambino a terze persone senza il consenso scritto dei genitori.
- Il ritiro dei bambini fuori dall'orario non stabilito dalla scuola potrà avvenire solo mediante intesa con le insegnanti.

8. ASSICURAZIONE

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

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

Molto importanti sono il rapporto e il dialogo tra le insegnanti e i genitori per una adeguata continuità educativa, per chiarire e confrontarsi sulle difficoltà, per valutare i progressi compiuti dai bambini. Per tale scopo le insegnanti fissano ogni anno un colloquio con le famiglie e su richiesta specifica, sono sempre disponibili a stabilire ulteriori momenti, fuori dall'orario scolastico.

Per assicurare una serena ed attenta accoglienza dei bambini, al momento dell'entrata al mattino, i genitori sono invitati ad intrattenersi con il personale docente solo per il tempo strettamente necessario per la consegna dei bambini e per lo scambio di essenziali informazioni utili ad una serena permanenza degli stessi.

10. ORGANI COLLEGIALI

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'Infanzia, nel rispetto del Progetto Educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto

prescritto dalle *legge delega447* e successivi decreti delegati, la nostra scuola si avvale dei seguenti Organi Collegiali:

- Comitato di *Gestione*, composto da membri eletti e da membri di diritto;
- Collegio docenti;
- *Assemblea Generale* dei genitori, convocata almeno due volte l'anno e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano;
- Riunioni di sezione;
- Consiglio di *Intersezione*, composto dalla coordinatrice, dalle insegnanti e dai rappresentanti delle tre sezioni.

Del Comitato di *Gestione* fanno parte: il parroco; un rappresentante eletto dal Consiglio Pastorale della Comunità parrocchiale; la coordinatrice delle insegnanti; tre rappresentanti dei genitori eletti dall'*Assemblea generale*; da un rappresentante del comune; dall'incaricato al bilancio.

SI INFORMA

Informiamo che all'inizio o durante il corso dell'anno scolastico potrebbero aggiungersi altre specifiche nel presente regolamento; è nostro dovere, in tal caso, avvisare i genitori dei bambini iscritti.

Il presente Regolamento Interno è stato approvato dal Comitato di *Gestione* in data:

Costalunga, lì 20/01/'09

Il Comitato di *Gestione*

Il Presidente