

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE



CENNI STORICI

La scuola dell'infanzia "Parrocchiale" di Valeggio sul Mincio venne aperta come "Asilo Parrocchiale" nel lontano 1896 per iniziativa del parroco pro tempore dell'epoca.

Nello stesso anno le suore "Ancelle della Carità" formano a Valeggio la loro prima comunità religiosa dedicata "all'Asilo infantile" (le suore erano già presenti sul territorio dal 1850-1860 come infermiere al seguito dei militari durante le guerre di indipendenza) e ne assumono la gestione.

Nell'Asilo vengono accolti i bambini dai 2 ai 6 anni (18 mesi in caso di bisogno); l'ambiente è aperto anche per attività nel campo femminile per le "fanciulle e le giovani". Si svolgono anche attività di catechesi, di ricreatorio domenicale e di spettacolo teatrale, all'epoca nello stabile era presente anche un teatro.

Nel corso degli anni l'edificio della scuola viene adibito anche a mensa per i poveri; nel 1951 anche come rifugio per 150 sfollati dall'alluvione nel Polesine.

A partire dagli anni '70 vengono apportate molte modifiche e migliorie all'edificio preesistente con lavori di ristrutturazione consistenti che consentono di utilizzare tutti gli spazi a disposizione in modo funzionale alle attività didattiche.

Nel 1974 la scuola materna assume la veste giuridica di ENTE MORALE "SENZA FINI DI LUCRO" (Atto costitutivo 30/01/1974 N° 7076 repertorio Notaio Polettini) e viene formato un Comitato di Gestione, regolato dallo Statuto dell'ente, che è stato più volte modificato secondo direttive FISM (ultima volta nel 1991).

Dal 1 settembre 2004 nella scuola è presente solo personale laico, perché dopo tanti anni di presenza le suore hanno lasciato il paese, per altri servizi.

PRESENTAZIONE

Nell'ottica dei principi educativi condivisi con la comunità educante, l'osservanza del regolamento e il rispetto delle norme sotto richieste, è finalizzata a rafforzare nei genitori l'assunzione delle responsabilità personali e la consapevolezza dei propri doveri nel rispetto dei diritti altrui.

I genitori scelgono la scuola "Parrocchiale" e collaborano con essa mantenendo forte e primario il loro ruolo educativo.

Ne condividono responsabilità e finalità.

Art.1 ISCRIZIONI

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia Parrocchiale viene fatta dai genitori o esercenti la potestà genitoriale, attraverso la compilazione dell'apposita domanda di iscrizione e il versamento di una quota che può essere rivista annualmente dal Comitato di Gestione. Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro.

Con l'iscrizione i genitori sono invitati a:

- prendere visione e sottoscrivere per accettazione il presente Regolamento e il Patto Educativo di Corresponsabilità;
- sottoscrivere l'assenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge sulla privacy vigente, per l'utilizzo da parte della scuola dei dati necessari per la comunicazione con le famiglie ed adempimenti amministrativi.

Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento della intera quota annuale da settembre a giugno compresi. Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico.

Art.2 CALENDARIO SCOLASTICO

La scuola dell'infanzia funziona da settembre a giugno.

Per rispondere alle esigenze pedagogiche e per accompagnare nel migliore dei modi tutti i bambini iscritti, la scuola propone un Progetto Accoglienza nel quale verranno specificati giorni e orari e declinate le modalità e le fasi dell'inserimento graduale e differenziato per fasce d'età.

La scuola segue il calendario scolastico Regionale. All'inizio dell'anno scolastico verrà consegnato alle famiglie e affisso alla bacheca della scuola il calendario completo dei giorni di attività scolastica e i giorni di sospensione.

Art.3 ORARIO DI FUNZIONAMENTO e FREQUENZA

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza dei bambini, premessa necessaria per una proficua e ottimale esperienza educativa.

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).

Per il buon funzionamento della scuola è indispensabile rispettare l'orario di entrata e di uscita.

La Scuola dell'Infanzia svolge le proprie attività dal lunedì al venerdì nei seguenti orari:

ENTRATA	dalle ore 08,00 alle ore 08,45
	L'uscita intermedia è consentita dalle ore 13,00 alle ore 13,15.
USCITA	dalle ore 15,45 alle ore 16,00

È attivo per l'intero anno scolastico, un servizio Prescuola e Doposcuola con i seguenti orari:
dalle 07.30 alle 08.00 e dalle 16.00 alle 17.30. Questo servizio è a pagamento.

Per chi usufruisce del servizio doposcuola l'uscita sarà dalle 17,15 alle 17,30

Ingresso

L'ingresso a scuola deve avvenire dalle ore 8,00 alle 8,45 . Alle ore 8,45 la porta di ingresso viene chiusa.

In caso di ritardo il genitore è tenuto ad avvisare la scuola.

Le famiglie accompagnano i bambini nelle sezioni dove verranno accolti dalle Insegnanti.

I bambini che casualmente saranno accompagnati in ritardo dovranno essere affidati alla Coordinatrice o al personale addetto che provvederà ad accompagnarli in sezione.

È previsto un orario di ingresso posticipato esclusivamente per gli alunni che devono compiere visite mediche e specialistiche o terapie legate alla prevenzione, previa comunicazione alla Coordinatrice.

L'orario massimo di entrata è fissato entro le ore 11 30.

Al genitore sarà richiesto di compilare l'apposito registro dell'entrata posticipata.

Uscita

L'uscita dei bambini è fissata dalle ore 15,45 alle 16,00 .

L'uscita anticipata, è dalle ore 13,00 alle ore 13,15. Dovrà essere comunicata anticipatamente compilando l'apposito registro.

Si richiede ai genitori di rispettare rigorosamente gli orari di funzionamento.

La puntualità è ritenuta un'importante mezzo di educazione, il rispetto degli orari permette una corretta e serena attività educativa – didattica.

Per motivi di sicurezza i genitori al momento dell'ingresso e dell'uscita sono pregati di non intrattenersi nei locali interni ed esterni della Scuola.

La responsabilità della scuola nella custodia dell'alunno viene meno con la consegna del bambino al genitore o alla persona delegata al ritiro.

Per garantire la sicurezza dei bambini, i genitori sono tenuti a chiudere sempre la porta di ingresso e il cancello della scuola e a non abituare i bambini ad aprirlo.

È assolutamente vietato parcheggiare e/o sostare nell'area esterna riservata agli scuolabus.

Deleghe

I bambini devono essere ritirati dai genitori o da persone maggiorenni da essi delegate.

È necessario inoltre segnalare per iscritto ogni variazione relativa al ritiro del proprio bambino nonché comunicare i recapiti telefonici dei singoli genitori o delle persone da essi delegate, per eventuali comunicazioni.

Assenze

Le assenze per altri motivi familiari o altro, dovranno essere segnalate con comunicazione scritta prima dell'assenza.

In caso di assenze per malattia, si richiede certificato medico del pediatra curante se il rientro avviene: dopo 6 o più giorni consecutivi di assenza (festività comprese) (quindi più di cinque giorni di assenza), ovvero se il rientro avviene dal 7° giorno in poi (Art. 42, DPR 1518/1967; Regione del Veneto 19 marzo 2013, n. 2 – BUR n. 27/2013).

In caso di malattia infettiva i genitori sono tenuti a darne comunicazione immediata alla Direzione della scuola.

La scuola si riserva la decisione di sospendere la frequenza dei bambini che manifestano sintomi di malattie contagiose o malessere. È previsto l'allontanamento del bambino dalla scuola, per motivi precauzionali utili sia allo stesso bambino che alla comunità, nei seguenti casi:

- Sospetto malattie infettive;
- Febbre;
- Vomito ;
- Dissenteria
- Sospetto congiuntivite;
- Malessere inconsueto generale;
- Prurito ripetuto alla testa.

L'insegnante che nota segni evidenti di pediculosi sul singolo bambino, ha il dovere di segnalare la sospetta pediculosi e la scuola deve disporre l'allontanamento del bambino fino a quando non viene effettuato il trattamento.

(Si ricorda che il controllo sistematico non è di competenza del personale scolastico).

Art. 4 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare relativamente al farmaco:

- l'inderogabilità della somministrazione
- il nome
- i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

Art. 5 ALIMENTAZIONE

La refezione scolastica è preparata e servita all'interno della Scuola dell'Infanzia stessa.

L'alimentazione del bambino è approvata dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'Azienda ULSS n°9 Scaligera con menù invernali/estivi, a rotazione di quattro settimane, esposti nella bacheca della Scuola.

Eventuali diete particolari o allergie alimentari, potranno essere prese in considerazione solo se certificate e prescritte dal pediatra di famiglia.

Per motivi religiosi può essere richiesta dai genitori al momento dell'iscrizione una dieta differenziata, che espliciti i cibi da non somministrare.

Dieta in bianco

La richiesta di dieta in bianco prolungata deve essere effettuata dal pediatra, il quale rilascerà un certificato da consegnare alla scuola.

I compleanni dei bambini si festeggiano a scuola solo con caramelle e/o cioccolatini confezionati; non è possibile portare dolci da forno o bibite.

È assolutamente vietato lasciare ai bambini, caramelle, chewing-gum o qualsiasi altro alimento.

Art. 6 ABBIGLIAMENTO

Per favorire l'autonomia e far sentire a proprio agio i bambini in ogni occasione, occorre che gli indumenti siano pratici e funzionali. Preferire tute, pantaloni con elastico, e comunque, abiti che possano essere indossati e tolti con facilità. Le scarpe dovranno avere la chiusura con il velcro.

Evitare body, cinture, bretelle, salopette.

Art. 7 CORREDO PERSONALE

- Quattro fototessere (recenti)
- Il grembiolino
- Due asciugamani con fettuccia dove va applicato il nome.
- Un sacchetto di stoffa con il nome che servirà per il cambio settimanale dell'asciugamano (L'asciugamano verrà portato a casa il venerdì e riportato pulito il lunedì successivo).
- Un sacchetto di stoffa con il nome contenente un cambio completo (pantaloni, maglia, calze biancheria intima)

Per il momento del riposo: un lenzuolino formato lettino e una federa. La federa e il lenzuolino verranno portati a casa per essere lavati ogni quindici giorni. Su federa e lenzuolino deve essere applicato il nome.

È preferibile non portare a scuola giochi o oggetti di valore. La scuola non è responsabile di eventuali smarrimenti e/o rotture..

Art. 8 USCITE SUL TERRITORIO E NON

Le uscite nell'ambito del territorio comunale saranno sempre comunicate dalla scuola, la famiglia nell'atto dell'iscrizione sottoscriverà l'autorizzazione valida per l'intero anno.

Per le uscite fuori dal Comune, si chiederà ogni volta l'autorizzazione.

Art. 9 ASSICURAZIONI PER INFORTUNI

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.

In caso di infortunio negli ambienti scolastici si avviseranno tempestivamente i familiari che provvederanno in merito, salvo i provvedimenti di urgenza necessari previsti dalle norme di primo soccorso dove sarà allertato il 118.

Le insegnanti sono tenute a redigere un verbale d'infortunio e consegnarlo entro le 24 ore successive alla Coordinatrice e per conoscenza al Presidente del Comitato di Gestione.

Art. 10 INCONTRI CON LE FAMIGLIE

Considerata l'importanza di costruire attorno al bambino un clima sereno e collaborativo, i rapporti scuola-famiglia devono essere improntati sulla fiducia e rispetto reciproco.

È richiesto alle famiglie di leggere le comunicazioni della scuola, partecipare agli incontri promossi dalla scuola, informare la scuola di eventuali momentanee difficoltà o problemi alla cui soluzione la scuola stessa può collaborare, rivolgendosi alle Insegnanti o alla Coordinatrice.

Per permettere uno svolgimento regolare e proficuo, durante le assemblee o i colloqui individuali i bambini non devono essere presenti.

Nell'arco dell'anno sono previsti:

- Incontri individuali con le insegnanti nelle giornate e negli orari stabiliti dal calendario.
- Assemblee generali.
- Assemblee di sezione.
- Incontri di formazione per genitori ed educatori.
- Incontri individuali con la Coordinatrice, previo appuntamento.

Le comunicazioni e gli avvisi da parte della Scuola, saranno poste sopra gli armadietti individuali di ciascun bambino, o nel sacchetto del cambio settimanale.

Inviti personali a compleanni, volantini di vario genere o altre comunicazioni tra genitori, non si possono lasciare senza autorizzazione all'interno degli armadietti dei bambini.

Altre comunicazioni legate alla progettazione, o comunicazioni di carattere generale: malattie in corso, appuntamenti e incontri ecc...saranno esposti sulla bacheca delle informazioni posta all'ingresso della scuola.