



Scuola dell'infanzia Baronessa Cattanei

Via Borgo Cattanei, 1 - 31048 – Cavriè di S. Biagio di C. (TV)

Cod. MIUR. TV1A148004

Decreto parità n. 488/5118 del 27/02/01



REGOLAMENTO INTERNO

(aggiornato a gennaio 2025)

LEGGERE E CONSERVARE

Premessa

Il presente regolamento è applicazione normativa dello Statuto della Scuola dell'Infanzia "Baronessa Cattanei".

1- Identità della scuola

La Scuola dell'infanzia Parrocchiale Paritaria "Baronessa Cattanei", 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.

Con l'obiettivo di contribuire al pieno sviluppo della personalità del bambino, la Scuola intende radicare la propria proposta educativa nella concezione cristiana della vita, che i genitori, le insegnanti, il personale e i volontari si impegnano a rispettare, in spirito di collaborazione.

La Scuola è aperta a tutti e dunque accoglie e rispetta anche bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso, senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati. L'iscrizione alla scuola comporta pertanto per i genitori la presa di coscienza dell'identità della scuola e l'impegno a rispettarla.

2 – Finalità e carattere della scuola

La Scuola dell'infanzia, in relazione alle finalità e agli aspetti che la caratterizzano come illustrato nel proprio "Progetto educativo" e nel "Piano dell'Offerta Formativa":

- promuove la partecipazione delle famiglie e degli operatori agli organi di gestione comunitaria;
- considera fondamentale per l'impegno educativo la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale assumendone la responsabilità e l'onere finanziario;
- favorisce i rapporti con le altre istituzioni presenti nel territorio per un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività;
- è aperta ai contributi della comunità ecclesiale e civile in cui esprime la propria identità educativa nella ricerca e nella sperimentazione didattica;
- collabora con le iniziative della FISM e di altri enti culturali;
- tiene i rapporti con gli enti locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato nel rispetto delle reciproche autonomie;
- attua e sviluppa rapporti e convenzioni con gli enti locali, nel rispetto del presente regolamento.

3 - Funzionamento della scuola

La scuola inizia la propria attività educativa nei primi giorni di settembre e termina l'ultima settimana di giugno. È aperta dal lunedì al venerdì, eccettuati i giorni di vacanza stabiliti dal calendario scolastico.

3.1 - Orario: l'orario scolastico è il seguente: dalle 8.00 alle 15.30. Orario di entrata: dalle ore 8.00 alle ore 9.00. Orario di uscita: dalle ore 12.45 alle ore 13.15 oppure dalle ore 15.15 alle ore 15.30. Si ricorda che il rispetto della puntualità è un valido e necessario contributo al regolare funzionamento della Scuola, pertanto al di fuori degli orari indicati i cancelli rimarranno chiusi, salvo entrate e uscite fuori orario di cui le insegnanti siano state avvisate con opportuno anticipo o tramite compilazione di apposito modulo.

3.2 - Iscrizioni: alla scuola dell'infanzia possono essere iscritti le bambine e i bambini che abbiano compiuto o compiano, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento il terzo anno di età. La direzione della scuola può accogliere altresì bambini anticipatori, che compiono i tre anni anche oltre il 31 dicembre dell'anno in corso, ma non oltre il 30 di aprile dell'anno successivo. Dall'anno scolastico 2024-2025 è presente nella scuola una nuova Sezione Primavera, appositamente dedicata ai bambini che compiono i 24 mesi entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento (per i dettagli si rimanda allo specifico regolamento della Sezione Primavera).

Le iscrizioni alla scuola dell'infanzia dovranno essere effettuate nei mesi di gennaio/febbraio per l'anno scolastico successivo, con il pagamento di una quota di € 70; eventuali rinunce sono da comunicare entro il mese di giugno. In questo caso comunque la quota di iscrizione non verrà restituita. L'iscrizione, comprensiva del pagamento della relativa quota, va rinnovata per ogni anno scolastico. All'atto della prima iscrizione i genitori dovranno consegnare alla direzione della scuola la domanda d'iscrizione compilata in ogni sua parte, insieme alla fotocopia del loro documento di identità, di quelli del bambino e dei delegati al ritiro.

Questi i criteri per la formazione di eventuali graduatorie di ammissione:

1. bambini già frequentanti la Scuola dell'infanzia e loro fratelli;
2. bambini residenti nelle frazioni di Cavriè e Olmi;
3. bambini con entrambi i genitori lavoratori;
4. bambini i cui nonni risiedono a Cavriè o Olmi;
5. bambini residenti fuori comune, secondo l'ordine di arrivo delle domande di iscrizione.

Il Comitato di gestione si riserva di valutare eventuali situazioni di urgenza o necessità socio-ambientale o pastorale.

3.3 - Privacy: in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 196/2003 sulla privacy i genitori o altri accompagnatori dei bambini possono accedere alle classi solo se accompagnati da un'insegnante o da altra persona responsabile della scuola

3.4 – Costi a carico delle famiglie: la sostenibilità economica del servizio scolastico si fonda sui contributi delle famiglie degli alunni frequentanti, non essendo in alcun modo sufficienti i contributi pubblici (statale, regionale e comunale) a coprire i costi di gestione della Scuola (spese per il personale, per l'acquisto di materiale didattico e di uso, nonché di generi alimentari, per le utenze, per la conservazione e manutenzione dell'edificio, etc...).

Il contributo annuale di frequenza a carico delle famiglie è suddiviso in 10 rate, ciascuna pari a: per la scuola dell'infanzia € 180 per il primo figlio, € 140 per il secondo e € 135 per il terzo. Il costo del trasporto è di € 27 mensili. Per il servizio pulmino non sono previsti sconti o riduzioni. L'iscrizione alla scuola presuppone la partecipazione del bambino all'intero anno scolastico e pertanto la famiglia si impegna al pagamento dell'intera quota annua secondo tempi e modalità fissati dal presente regolamento, salvo gravi casi di difficoltà che vanno segnalati alla segreteria per poter poi essere valutati in sede di comitato di gestione.

Il versamento di ogni singola rata va effettuato entro il giorno 10 di ogni mese (primo versamento il 10 settembre, ultimo il 10 giugno).

L'Amministrazione della Scuola, in situazioni di particolare incertezza o difficoltà della congiuntura economica, si riserva la facoltà di aumentare la retta in corso d'anno scolastico come extrema ratio, ove si rendesse necessario per garantire la sostenibilità del bilancio, in caso di aumento del costo della vita e/o delle spese di gestione del servizio e/o di non adeguamento o diminuzione dei contributi pubblici. L'eventuale decisione sull'aumento della retta sarà comunicata alle famiglie con preavviso di almeno un mese.

In caso di richiesta da parte della famiglia di ritiro del bambino dalla scuola, il comitato di gestione si riserva la facoltà di decidere sull'esonero o meno dal pagamento delle rate relative ai mesi di frequenza rimanenti, con l'automatica perdita della possibilità di frequenza.

Per patologie particolari e su richiesta scritta del medico curante del bambino, nel caso di assenza consecutiva superiore ai 60 giorni, la famiglia sarà esonerata dal versamento delle rate successive, mantenendo il diritto al rientro del bambino, non appena la situazione si sarà normalizzata.

Viene inoltre richiesto un contributo per lo svolgimento dei laboratori di psicomotricità e di inglese che la scuola realizza con l'ausilio di personale esterno. Il costo dei laboratori viene comunicato all'inizio dell'anno scolastico e va versato insieme alla retta, indicativamente nei mesi di novembre/dicembre.

Con il pagamento della retta del mese di ottobre viene chiesto il versamento di una cauzione di € 80,00, che sarà restituita in 2 rate (con l'incasso delle rette di febbraio e di giugno), a seguito della partecipazione a ciascun turno di manutenzione previsto da specifico calendario. In caso di mancata partecipazione ad uno o ad entrambi i turni di manutenzione, detta cauzione verrà trattenuta dalla scuola (per metà o in toto).

In caso di consistente ritardo nel pagamento della retta il comitato di Gestione ha la facoltà di deliberare la sospensione della frequenza, fino al saldo di quanto dovuto.

3.5 - Refezione: la refezione è parte integrante dell'attività educativa della Scuola ed è conforme ad una apposita tabella dietetica predisposta dal settore materno-infantile dell'U.L.S.S. n. 2 di Treviso. Il menù rimane esposto in bacheca ed è uguale per tutti, fatto salvi i casi di particolari restrizioni derivanti da allergie, intolleranze alimentari o dal rispetto di regole religiose.

In questi casi, previa segnalazione scritta del genitore o presentazione di certificato medico, la scuola si impegnerà a provvedere ad una adeguata soluzione. I bambini pranzano alle ore 11.40.

3.6 - Regolamento igienico sanitario / Assicurazione infortunio: ogni intervento medico urgente sul bambino viene effettuato solo dietro autorizzazione della famiglia, salvo il caso di non reperibilità dei genitori. In tal caso il bambino verrà portato al Pronto Soccorso dell'Ospedale.

I genitori, a fronte della presentazione di un certificato medico attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica di farmaci da assumere (conservazione, modalità, tempi di somministrazione e posologia), possono far domanda scritta al responsabile scolastico per la somministrazione degli stessi, il quale per tale collaborazione secondo verifiche e metodi valuterà e darà conto ai richiedenti. (Rif. Raccomandazioni emanate dal Ministero dell'istruzione dell'Università e della ricerca e dal Ministero della Salute del 25/11/2005).

In ottemperanza alla Legge Regionale del Veneto n.1 del 24/01/2020 art. 2, NON È PIU' OBBLIGATORIO PRESENTARE CERTIFICATO MEDICO di riammissione a scuola oltre i sei giorni di assenza per motivi di salute, ma per il rientro, specie dopo assenze dovute a malattie infettive, la scuola richiede che ci sia la completa remissione dei sintomi e che il bambino sia in condizioni di salute ottimali. Gli alunni godono di una assicurazione RC e infortuni stipulata dalla Scuola dell'infanzia.

3.7- Vaccinazioni obbligatorie: in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 119 del 31/07/2017 per poter frequentare la scuola dell'infanzia i bambini devono essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie, pena la non ammissione alla frequenza. La Scuola dell'Infanzia Baronessa Cattanei e i genitori sono tenuti a rispettare in merito le procedure indicate dalla normativa vigente.

3.8 – Sicurezza durante le manutenzioni: per la gestione delle attività di manutenzione a cui partecipano i genitori secondo specifico calendario, la Scuola mette a disposizione attrezzature di proprietà conformi alle norme tecniche e in buono stato di manutenzione ed efficienza ai fini della sicurezza (rasaerba, soffiatore, decespugliatore e attrezzatura manuale varia). I genitori dovranno utilizzare l'attrezzatura in conformità alle istruzioni d'uso contenute nel manuale, per lo scopo cui la stessa è destinata, senza apportarvi modifiche o integrazioni. Per l'impiego è previsto l'obbligo di indossare adeguati dispositivi di protezione, quali guanti, occhiali/visiere e tappi. I genitori possono utilizzare DPI propri: gli stessi sono comunque a disposizione, nei pressi del deposito attrezzature. Sono vietati i lavori in altezza (> 2mt). Qualsiasi malfunzionamento venga riscontrato dovrà essere comunicato alla segreteria per la gestione degli interventi necessari al ripristino delle corrette funzionalità operative.

3.9 - Uscite: in caso di uscite-visite didattiche, gite scolastiche, i genitori che avranno autorizzato il proprio figlio a partecipare all'uscita, si assumeranno la completa responsabilità per qualsiasi evenienza.

3.10 - Comunicazioni: per chiarimenti sull'interpretazione degli articoli del regolamento, o per qualsiasi altra questione personale o dei rapporti con la scuola, le famiglie sono pregate di interpellare il Legale Rappresentante. Le insegnanti e i componenti il Comitato di Gestione se interpellati sono esonerati dall'obbligo di fornire delucidazioni in ordine al regolamento.

Il presente Regolamento all'atto dell'iscrizione viene consegnato o inoltrato via email ai genitori, i quali dichiarano nella scheda di iscrizione di averne preso visione e di accettarlo in tutte le sue parti.

I GENITORI avranno cura di:

1. Provvedere che il bambino frequenti regolarmente, rispettando gli orari d'ingresso e di uscita fissati dalla Scuola.
2. Consegnare i figli all'interno della scuola evitando di intrattenersi a lungo, per favorire lo svolgimento delle normali attività.
3. Fornire alle insegnanti almeno un recapito telefonico oltre a quello dei genitori.
4. Rilasciare autorizzazione specifica in forma scritta, firmata sempre da ENTRAMBI i genitori, con allegato documento di riconoscimento, della persona a cui consegnare il bambino all'uscita da scuola o alla fermata del pulmino. Aver cura di far conoscere quindi il consegnatario del bambino alle insegnanti. (circolare n. 41 del 05/03/07 Fism).
5. In caso di assenza del bambino, darne comunicazione alla scuola possibilmente entro le ore 9.00, tramite messaggio al cellulare della scuola. In caso di malattia prolungata, avvisare la scuola, sempre con la stessa modalità, dell'eventuale protrarsi dell'assenza. Coloro che usufruiscono del servizio di trasporto devono avvertire insegnanti e autista del pulmino anche nel momento in cui il bambino rientra a scuola.
6. Dotare il bambino di: divisa della scuola, borraccia, 8 foto tessera, ciabattine, un cambio completo (mutandine, calzini, maglietta) da lasciare a scuola in caso di necessità, eventuali pannolini, tutto contrassegnato con il nome del bambino.
7. Curare l'igiene personale del bambino.

8. Partecipare alle Assemblee dei Genitori allo scopo di affrontare comunitariamente le varie questioni riguardanti la Scuola.
9. Collaborare attivamente alle iniziative atte all'autofinanziamento e alla manutenzione della Scuola.

LE INSEGNANTI avranno cura di:

1. Controllare l'ingresso e l'uscita dei bambini.
2. Provvedere ad avvisare la famiglia e/o chiamare un medico e/o recarsi al Pronto Soccorso dell'Ospedale, nel caso di infortunio del bambino.
3. Tenere costantemente efficiente la cassetta del pronto soccorso.
4. Essere responsabili dell'educazione di tutti i frequentanti.
5. Gestire l'orario scolastico, programmando a loro discrezione gli spazi didattici e quelli ricreativi, secondo le reali esigenze e possibilità.

4 – Personale ed organismi di partecipazione

Bambini, genitori, personale docente e non docente costituiscono una comunità educante che interagisce con la 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 parrocchiale si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b della legge 222/85.

Ne consegue che la presidenza e legale rappresentanza della scuola spetta al Parroco pro-tempore con il quale collaborano il vice-presidente, la segretaria e i membri del Comitato di Gestione.

L'assemblea dei genitori rappresenta un momento nella gestione della scuola in cui la comunità educante è chiamata a confrontarsi sui criteri educativi scelti e sui mezzi più idonei per realizzarli.

L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini frequentanti la scuola, dalle insegnanti e dai membri del Comitato di Gestione. È convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione. L'assemblea viene aggiornata sugli indirizzi educativi e didattici della scuola e viene informata sui bilanci preventivi e consuntivi.

La scuola dell'infanzia dispone del personale insegnante e 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 si avvale anche del supporto di volontari regolarmente iscritti all'Organizzazione del Volontariato.

Il personale dipendente viene nominato ed assunto a norma dello Statuto proprio della Scuola nel rispetto delle leggi vigenti in materia 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.

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico-professionale del personale, la Scuola dell'infanzia aderisce alle iniziative della FISM di cui fa parte e di altri enti culturali.