

Estratto del REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "BENEDETTO XV" TREVISO

Il presente regolamento interno della Scuola dell'Infanzia è frutto dell'esperienza maturata e rappresenta una linea guida per i genitori degli alunni i quali **s'impegnano** all'atto dell'iscrizione, ad osservarlo in ogni sua parte favorendo così il buon andamento della Scuola stessa.

Il pagamento della quota annuale, suddiviso in n. 10 quote mensili, deve essere corrisposto, anche in caso di assenza per malattia, entro il giorno 10 del mese di frequenza a mezzo:

BANCA POPOLARE FRIULADRIA Agenzia di Treviso - IBAN **IT93 J 05336 12000 000030462546**

OPPURE BCC MONSILE Ag. di Casier IBAN **IT04S0835661552000000484389**.

Eventuali casi particolari dovranno essere sottoposti per iscritto alla Direzione che, sentito il parere del Comitato di Gestione, li valuterà individualmente potrà decidere una sconto sulla quota.

In caso di sospensione dell'attività scolastica dovuta a cause non riconducibili alla volontà della Scuola ma imputabili a regolamentazioni eccezionali nazionali, il pagamento della quota dovrà comunque essere corrisposto.

In caso di mancato pagamento di una mensilità, il Comitato di Gestione si riserva di assegnare il posto ad altro bambino in lista di attesa, senza garantire ulteriore collocazione futura, e richiedere l'immediato pagamento mancante.

L'importo del contributo sarà deciso dal Comitato Amministrativo e comunicato ai genitori ad inizio dell'anno scolastico.

Per quanto concerne la sicurezza degli ambienti, si seguono le disposizioni previste dalla legge 81/2008.

La Scuola dell'Infanzia dispone di personale 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.

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico – professionale del personale, la scuola aderisce alle iniziative della F.I.S.M. di cui fa parte, ivi compresi eventuali corsi di formazione – lavoro di cui alla legge 863/1984 e di altri enti culturali.

Il personale della scuola è così composto: N. 1 coordinatrice didattica, N. 1 insegnante per sezione, N. 1 insegnante di sostegno (in presenza di bambini certificati), N. 1 assistente ai servizi vari e aiuto cuoca, N. 1 cuoca, N. 1 coordinatrice amministrativa.

La Scuola si avvale anche della collaborazione di professionisti esterni e in caso di bambini in difficoltà richiede l'aiuto dell'equipe psico – socio pedagogica di Treviso.

La Scuola è dotata di una cucina interna, la quale prepara e distribuisce il pranzo secondo il MENU' approvato dall'ULSS2 seguendo le direttive HACCP.

In caso di patologie legate all'alimentazione si provvederà ad osservare le indicazioni impartite dal Pediatra di base attraverso regolare certificazione.

CONVENZIONI CON GLI ENTI.

La Scuola dell'Infanzia, come previsto dalle leggi vigenti per le scuole paritarie, usufruisce di contributi da parte della Regione Veneto, del MIUR e dal Comune di Treviso.

ORGANI COLLEGIALI.

Sono state adottate le seguenti forme di partecipazione:

- Presidente, Coordinatrice, Collegio docenti, Comitato di Gestione, Comitato Amministrativo, Assemblea dei genitori.

CALENDARIO SCOLASTICO.

Viene seguito il calendario proposto dall'Ufficio Scolastico Regionale (Da Settembre a Giugno). Per quanto riguarda l'apertura della Scuola si seguono le indicazioni della FISM e del Coordinamento delle Scuole Infanzia del Comune di Treviso, sentito il parere consultivo del Comitato di Gestione.

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per tutti i nuovi iscritti:

Le iscrizioni sono aperte, come da disposizione di legge, nel mese di gennaio antecedente l'inizio dell'anno scolastico, secondo modalità stabilite dal Comitato di Gestione e con l'osservanza delle leggi dello Stato in vigore nell'anno di riferimento.

Per i già iscritti:

Le iscrizioni sono aperte, come da disposizione di legge, nel mese di gennaio antecedente l'inizio dell'anno scolastico, secondo modalità stabilite dal Comitato di Gestione e con l'osservanza delle leggi dello Stato in vigore nell'anno di riferimento.

L'orario scolastico cui attenersi e da rispettare è il seguente:

da LUNEDI' a VENERDI' ENTRATA dalle ore 8.00 alle ore 09.00

1^ USCITA: dalle ore 12.30 alle ore 13.00

2^ USCITA: dalle ore 15.30 alle ore 16.00

ORARIO GIORNALIERO

▪ eventuale anticipo orario	ore 07.30 – 08.00
▪ accoglienza	ore 08.00 – 09.00
▪ intersezione	ore 09.00 – 09.15
▪ bagno	ore 09.15 – 09.30
▪ attività e/o laboratori	ore 09.30 – 11.30
▪ bagno e pranzo	ore 11.30 – 12.30
▪ gioco in salone o in giardino	ore 12.30 – 13.00
▪ riposo per i piccoli o attività	ore 13.30 – 15.15
▪ merenda	ore 15.15 – 15.30
▪ fine attività	ore 15.30 – 16.00
▪ eventuale posticipo orario	ore 16.00 – 16.30
▪ eventuale posticipo orario	ore 16.00 – 17.00

Si ricorda, che il rispetto di tali orari è tassativo al fine di non creare disagio nelle routine dell'attività scolastica e non prevede deroghe. Per eventuali richieste di diverso orario si dovrà presentare richiesta scritta alla Direzione.

I servizi integrativi di anticipo e posticipo orario verranno attivati secondo le indicazioni inserite nella Carta Servizi che annualmente viene consegnata alle famiglie.

1. Le Insegnanti non ricevono i genitori in orario di frequenza ma saranno a disposizione per colloqui individuali stabiliti secondo un calendario da concordare con le famiglie.

2. I Genitori devono provvedere per il seguente corredo personale:

- una sacca (cm 25 x 30 cm);
- un paio di pantofole con chiusura **a strappo** con nome e cognome del bambino;

Per la sezione dei piccoli oltre al corredo di cui sopra anche:

una seconda sacca da cm. 25 X 30 con un cambio di biancheria completo ed una coperta (+cuscino) per il riposo pomeridiano.

1. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia **devono indossare la divisa**

2. Si rammenta, per la praticità d'uso nonché per agevolare l'autonomia e l'indipendenza dei bambini, di fare utilizzare scarpe con chiusura a strappo.

E' vietato portare a Scuola:

- Giochi personali, che creano contese tra i bambini,
- Oggetti pericolosi (accendini, orologi anche se non funzionanti e tutto ciò che per dimensione, forma, materiali, e tipologia rientrano nella categoria di prodotti non adatti ai bambini),
- Oggetti di valore.
- Far indossare gioielli (catenine, braccialetti, orecchini, orologi)
- Qualsiasi altra cosa non specificata nel presente regolamento, che comunque possa costituire un pericolo.

Una frequenza regolare e continua, è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento nella Scuola e favorire uno sviluppo armonico della capacità del bambino e della sua personalità.

Le assenze del bambino devono essere comunicate alla scuola tempestivamente mezzo mail entro l'orario d'ingresso.

L'assenza per malattia, se non previsto certificato medico di riammissione o prognosi indicata nel referto del Pronto Soccorso, deve essere giustificata mezzo mail con autodichiarazione dei genitori specificando il tipo di malattia o malessere del bambino.

L'assenza del bambino per motivi familiari dovrà essere comunicata preventivamente mezzo mail specificando il giorno di rientro.

Nel caso i genitori, o le persone da essi delegate annualmente, si trovassero impossibilitati a riprendere il bambino all'uscita della Scuola, hanno l'obbligo di comunicarlo tempestivamente alla Segreteria mezzo mail con l'indicazione della persona straordinariamente delegata e allegando copia del documento di identità.

Si ricorda che i bambini andranno affidati in uscita solo alle persone autorizzate tramite il Modulo Trattamento dati compilato in fase di iscrizione annuale. I bambini non potranno essere presi in consegna né da minorenni né da persone non opportunamente delegate.

In caso di **PEDICULOSI** i genitori dovranno seguire il protocollo stilato dall'ULSS2 che verrà consegnato ad inizio anno scolastico.

I genitori hanno l'obbligo di avvisare la Direzione in caso di **malattie infettive** ed adeguarsi alle prescrizioni di legge per la riammissione del bambino all'attività scolastica.

Il personale della scuola **non somministra medicinali**. In caso di necessità di somministrazione di farmaci salvavita la famiglia dovrà procedere all'attivazione di un protocollo in collaborazione con il Pediatra di base, consegnare alla Scuola il farmaco e rinnovare annualmente la prescrizione medica.

In caso di infortunio del bambino durante l'orario scolastico la famiglia verrà prontamente avvisata e la Direzione attiverà le procedure del caso.

La copertura assicurativa è stata affidata alla Società Assicuratrice la Cattolica.

Si prega di attenersi scrupolosamente a quanto contenuto nel presente regolamento.

La Direzione