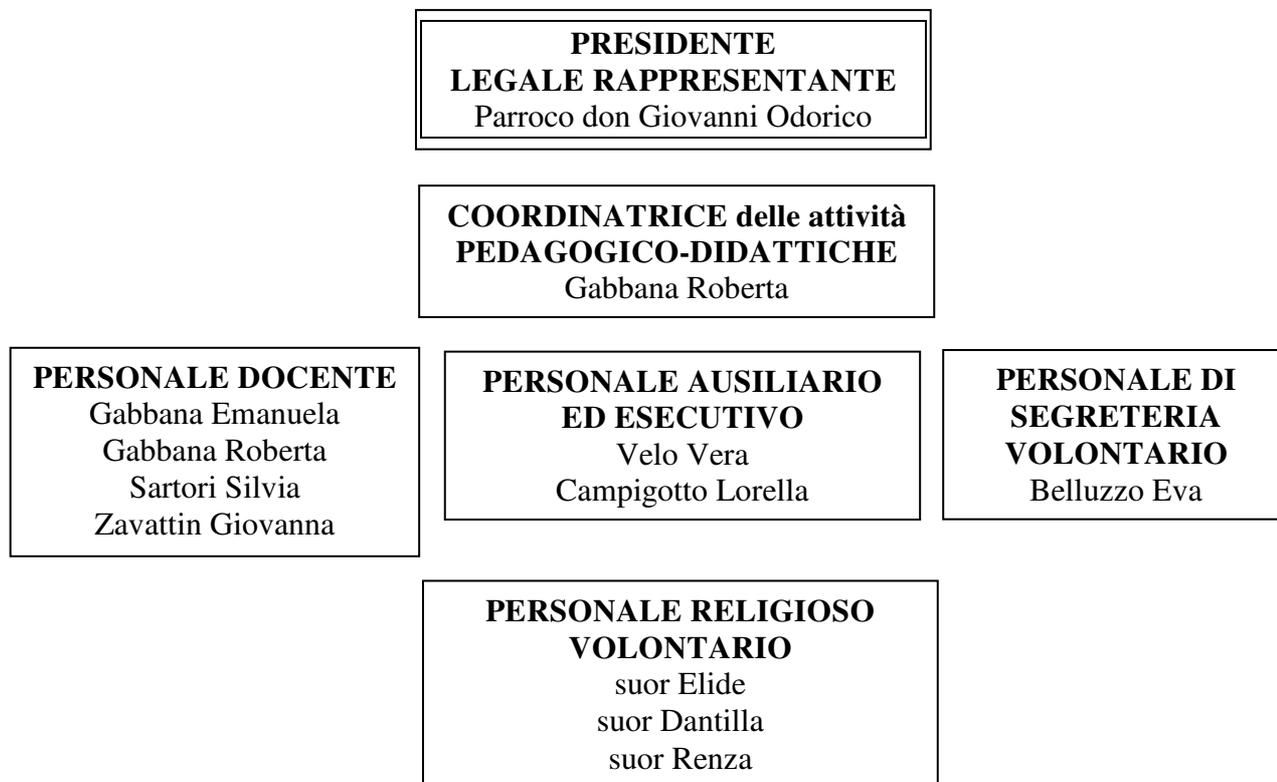


## ***Regolamento interno Scuola dell'Infanzia a.s. 2020-2021***

### **1) ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA SCOLASTICA**



Collaboratrice scolastica (tramite Servizio Inserimento Lavorativo ULSS 4): **PERIN PAOLA**  
Aiuto cucina e sala (tramite borsa lavoro Regione FVG): **VISNADI ELISA**

### **2) ISCRIZIONI.**

Si possono iscrivere alla Scuola dell'Infanzia tutti i bambini che compiono i 3 anni nell'anno in corso. Qualora ci fossero posti disponibili la scuola può iscrivere e accogliere anche bambini che compiono i 3 anni dopo il 31 dicembre (nati fino al 30 aprile). Se ciò dovesse verificarsi, i bambini con "anticipo" saranno inseriti subito nel mese di settembre, ad inizio anno scolastico. In caso di posti limitati, la precedenza è data ai bambini residenti nel Comune di Annone Veneto e nelle Parrocchie di Annone e Frattina e ai bambini più grandi. Qualora rimanessero posti disponibili, potranno essere accolti anche bambini provenienti da fuori paese, secondo una lista d'attesa che sarà compilata in base alla data in cui l'iscrizione è stata richiesta.

I bambini residenti nel Comune di Annone Veneto e nelle parrocchie di Annone e Frattina che compiono i 3 anni nell'anno in corso e che hanno fratelli già frequentanti la stessa Scuola dell'Infanzia al momento dell'iscrizione, avranno la priorità sui posti disponibili, così come i bambini che risultano essere in lista d'attesa dall'anno precedente.

All'atto dell'iscrizione vengono versati € 70,00 in contanti presso la segreteria della Scuola che provvederà a rilasciare apposita ricevuta. Insieme alla quota di iscrizione, va consegnata, compilata in ogni parte (fronte/retro) la domanda di iscrizione con autocertificazione.

E' necessario che la domanda di iscrizione sia firmata da entrambi i genitori

(la firma singola può essere accettata solo in caso di affidamento ad uno solo dei genitori)

e in questo caso sarà richiesta documentazione che attesti tale esclusività dell'affidamento).

I primi giorni utili per le iscrizioni saranno comunicati per tempo alle famiglie. Le iscrizioni si possono effettuare presso la segreteria della Scuola, nei giorni e orari stabiliti, fino all'esaurimento dei posti disponibili.

L'atto formale di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia comporta, da parte dei genitori, l'accettazione del Progetto Educativo, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Regolamento della Scuola stessa (riassunti nel materiale che si trasmette all'atto dell'iscrizione) e l'impegno a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione, per il tempo che il bambino frequenterà la stessa. Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento della retta mensile. **Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro, qualora questa avvenga dopo il mese di giugno.**

### **3) FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

**3.1 ASSICURAZIONI.** 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.

**Il versamento della quota annuale di assicurazione di 20,00 € viene richiesto all'inizio dell'anno scolastico (entro il 31 ottobre).**

**3.2 MENU'.** Ai bambini sarà fornito il pranzo completo composto da primo e secondo piatto, contorno, pane, frutta o dessert. Viene inoltre fornita la merenda di metà mattina e di metà pomeriggio.

Il Comitato di Gestione e il personale riconoscono il valore educativo del tempo mensa, che è da considerarsi parte integrante dell'attività scolastica. La gestione della cucina è affidata ad una persona dipendente della struttura che predisporrà i pasti in base al menù che viene consegnato dalla Scuola a tutte le famiglie. Nel menù sono indicati in carattere diverso tutti quei piatti che possono contenere allergeni. Per informazioni più dettagliate è possibile rivolgersi al personale della scuola.

Il pranzo sarà organizzato in doppio turno, con due gruppi per ciascun turno.

Eventuali richieste di somministrazione ai bambini di menù particolari dovute a motivi medici e/o ideologici saranno prese in considerazione solo se accompagnate da richiesta scritta da parte dei genitori e da certificazione medica con indicazioni precise.

La distribuzione dei pasti sarà effettuata dal personale dipendente e/o volontario che abbia fatto i corsi previsti dalla normativa.

**3.3 RETTA:** per l'anno scolastico 2020/2021 la retta mensile è di € 150,00.

La retta va versata entro il mese corrente tramite bonifico bancario, utilizzando i seguenti dati:

**IBAN: IT 94 H 08356 35980 000000021367**

**Conto corrente intestato a: Scuola dell'Infanzia "Madonna di Fatima"**

Si prega di essere puntuali nel versamento della retta mensile. In caso di insolvenza per 3 mesi consecutivi, la gestione della scuola si vedrà costretta a non poter più accogliere il bambino presso la struttura.

**3.4 AFFEZIONE DA PIDOCCHI.** In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

**3.5 CALENDARIO SCOLASTICO.** Il calendario scolastico prevede vacanza:

- tutte le domeniche;
- venerdì 01 novembre 2020 (Solennità di Tutti i Santi);
- da lunedì 07 a martedì 08 dicembre 2020 (ponte Immacolata Concezione);
- da giovedì 24 dicembre 2020 a mercoledì 06 gennaio 2021 compresi (vacanze di Natale);
- da lunedì 15 a mercoledì 17 febbraio 2021 compresi (Carnevale e Ceneri);

- da giovedì 01 a martedì 06 aprile 2021 compresi (vacanze di Pasqua);
- mercoledì 28 aprile 2021 (festa del Santo patrono);
- mercoledì 02 giugno 2021 (Festa della Repubblica).

L'attività didattica terminerà mercoledì 30 giugno 2021.

Le vacanze estive vanno dal 01 luglio al 31 agosto 2021 compresi, salvo variazioni.

La giornata di mercoledì 23 dicembre 2020 le lezioni termineranno alle ore 12.00 (senza pranzo).

La settimana dal 21 al 30 giugno 2021 le lezioni termineranno alle ore 13.00 (con pranzo).

#### **4) RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**

**4.1 COLLOQUI GENITORI-INSEGNANTI.** 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.

I rapporti tra i genitori e le insegnanti devono sempre essere improntati alla gentilezza e serenità, affrontando la giornata con solarità.

Per comunicazioni telefoniche da parte dei genitori si prega di chiamare dalle h. 13.30 alle h. 14.30. Si prega di rispettare gli orari prefissati per non ostacolare lo svolgimento delle attività educative. Per ora i colloqui individuali e le assemblee di sezione sono sospesi.

**4.2 RAPPORTI GENITORI-PERSONALE AUSILIARIO E VOLONTARIO.** Il personale ausiliario e volontario non è autorizzato a dare informazioni ai genitori riguardanti i bambini, salvo espressa autorizzazione della Direzione o salvo il caso di gestione dell'ingresso in mancanza di altro personale. In caso di ritardo o entrata posticipata i bambini verranno affidati al personale che si presenta all'accoglienza che provvederà ad accompagnarli in aula.

#### **4.3 PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA**

I genitori sono invitati a partecipare in modo attivo e propositivo alla vita della scuola, con tutte le sue proposte. Durante l'anno scolastico, i Rappresentanti, in collaborazione con il personale, proporranno per quanto possibile diverse iniziative a favore dei bambini e anche per il sostegno economico della scuola stessa. Molto importante la partecipazione dei genitori alle iniziative di formazione promosse per la coppia, insieme alla Parrocchia, nei periodi di Avvento e Quaresima (che saranno realizzate compatibilmente con l'attuale situazione).

#### **5) VOLONTARIATO**

Gli enti gestori aderenti alla FISM che non perseguono fini di lucro, possono utilizzare personale volontario per attività occasionali e saltuarie purché non rivolte a sostituire in tutto o in parte il lavoro e le attività del personale dipendente in organico. La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario, religioso e non, per espletare i propri servizi di assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, mansioni di segreteria.

Per tutto ciò che non è presente in questo regolamento, fa testo lo Statuto della scuola.

Il presente regolamento interno è stato redatto in forma ridotta e va ad integrare quanto disposto dal protocollo scolastico per l'emergenza Covid.

**I sottoscritti dichiarano di aver ricevuto copia del presente regolamento.  
Si impegnano a rispettarlo integralmente.**

Annone Veneto, lì 21.09.2020