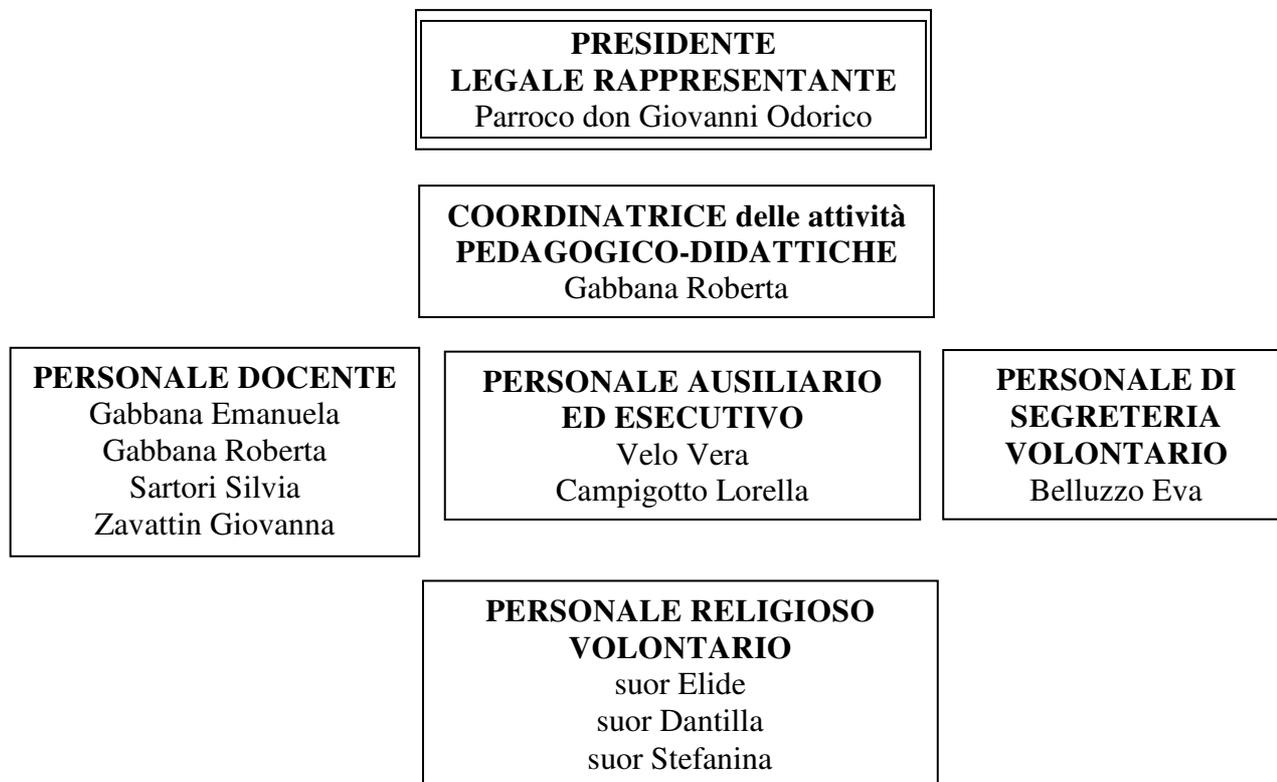


## ***Regolamento interno Scuola dell'Infanzia a.s. 2022-2023***

### **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 dal 01 gennaio fino al 30 aprile, cosiddetti "anticipatari"). Se ciò dovesse verificarsi, i bambini "anticipatari" possono iniziare la frequenza già 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 tramite bonifico bancario (vedi codice IBAN a pag. 2). 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 FREQUENZA E MALATTIA:** è opportuno che i bambini frequentino la scuola con costanza ed assiduità. In caso di assenza, si prega di avvisare appena possibile **tramite telefonata al numero fisso della scuola**. Le assenze (anche di un solo giorno) vanno giustificate tramite apposito modulo reperibile a scuola oppure nel sito [www.acannone.it](http://www.acannone.it) Nel caso di malattia e/o infortunio prolungati, la gestione concorderà con la famiglia l'eventuale sospensione della frequenza.

Qualora il bambino, nel corso dell'orario scolastico, dovesse avere qualche indisposizione, la Scuola si premurerà di avvertire subito la famiglia. Non può essere chiesta alla scuola la somministrazione ai bambini di farmaci, salvo terapie salva vita (certificate dal medico); vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino. Per questo, o per altre motivate necessità, i genitori possono venire a prendere i bambini in qualsiasi momento.

**3.2 ORARI:** l'inizio delle attività educative è previsto per le ore 08.30; l'accoglienza dalle 08.30 alle 09. Si prega di accompagnare i bambini in questo orario - e non oltre - per non creare disagi durante l'attività. Per chi ha necessità viene offerto un servizio gratuito di pre-scuola dalle h. 07.30 alle h. 08.30 con la presenza di personale religioso volontario.

**Ai genitori che non hanno particolari esigenze di orario, si consiglia di accompagnare il bambino a scuola dalle 08.30 alle 09.00.**

L'orario di uscita è dalle ore 15.30 alle ore 16.00 per tutto l'anno scolastico (fatta eccezione per chi utilizza il pulmino).

÷÷ Per entrate e/o uscite posticipate o anticipate occasionali, sarà predisposto un registro in segreteria. Ogniqualevolta il bambino sarà accompagnato prima o più tardi dell'orario previsto per l'ingresso, e/o ritirato prima o dopo l'orario di uscita, il genitore o accompagnatore firmerà tale registro, motivando il ritardo o l'anticipo.

÷÷ Per l'ingresso, i bambini devono essere accompagnati fino alla porta di entrata della scuola dove saranno accolti dal personale di turno.

÷÷ Per l'uscita, i genitori o accompagnatori saranno invece così gentili da attendere all'ingresso della Scuola, senza sostare troppo tempo all'interno dell'edificio.

In questo modo è possibile gestire meglio e con più tranquillità anche questo momento della giornata che diventa così maggiormente educativo. **Inoltre, per ragioni di sicurezza, si ricorda che non è possibile fermarsi a giocare nel giardino della scuola al di fuori dell'orario scolastico.**

÷÷ Per coloro che devono venire a prendere i bambini dopo il pranzo, l'uscita è prevista dalle ore 12.45 alle ore 13.00 (e non oltre). È consigliato questo orario di uscita anche per coloro che dovessero avere necessità occasionali (es. visita medica) nel pomeriggio, senza interrompere le attività durante il loro svolgimento.

÷÷ Il bambino viene affidato solo ai genitori o alle persone da essi autorizzate tramite delega accompagnata dai documenti di identità. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.

### **3.3 OCCORRENTE PER LA SCUOLA**

- Grembiulino
- Asciugamano con fettuccia (da appendere in bagno), con contrassegno
- Bavaglino con elastico con contrassegno (da appendere in sala da pranzo)
- Borsetta
- Cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), da usarsi in caso di necessità (solo per i piccoli).
- Per il dormitorio: 1 cuscino con federa – 1 copertina (solo per i piccoli)

Per favorire l'autonomia del bambino é consigliabile evitare indumenti scomodi (come ad esempio: cinture, bretelle, salopette, camicie con bottoni, scarpe con i lacci).

**3.4 ASSICURAZIONI.** La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni per bambini, personale e volontari.

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).**

**3.5 MENU'.** Ai bambini sarà fornito ogni giorno il pranzo completo composto da primo e secondo piatto, contorno, pane, frutta o dessert. Viene inoltre fornita una ricca e varia 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.

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.

**3.6 RETTA:** per l'anno scolastico 2022/2023 la retta mensile è di € 160,00.

La retta va versata nell'arco del mese 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.

**3.7 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.

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

- tutte le domeniche;
- da lunedì 31 ottobre a martedì 01 novembre 2022 (ponte di Tutti i Santi);
- da giovedì 08 a domenica 11 dicembre 2022 (ponte Immacolata Concezione);
- da sabato 24 dicembre 2022 a domenica 08 gennaio 2023 compresi (vacanze di Natale);
- da lunedì 20 febbraio a mercoledì 23 febbraio 2023 compresi (Carnevale e Ceneri);
- da giovedì 06 a lunedì 10 aprile 2023 compresi (vacanze di Pasqua);
- da lunedì 24 a martedì 25 aprile 2023 (ponte anniversario della Liberazione);
- da venerdì 28 aprile a lunedì 01 maggio 2023 (festa del Santo patrono e festa del lavoro);
- da venerdì 02 a domenica 04 giugno 2023 (ponte festa della Repubblica).

L'attività didattica terminerà venerdì 30 giugno 2023.

Le vacanze estive vanno dal 01 luglio al 31 agosto 2023 compresi, salvo variazioni.

Nella giornata di venerdì 23 dicembre 2022 le lezioni termineranno alle ore 12.00 (senza pranzo).

Nella settimana dal 26 al 30 giugno 2023 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 conferire con le insegnanti, nel corso dell'anno verranno stabiliti dei giorni in cui sarà possibile avere colloqui individuali; le date e gli orari saranno comunicati di volta in volta. All'inizio di ogni anno scolastico si tiene l'assemblea generale di tutti i genitori con le elezioni dei rappresentanti; nella seconda parte dell'anno scolastico, invece, si tengono le assemblee di sezione ovvero incontri delle insegnanti con i genitori suddivisi per arco di età (piccoli-medi-grandi).

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.

Tutte le comunicazioni e gli avvisi, di qualsiasi genere, dalla scuola alle famiglie saranno consegnati tramite i bambini in formato CARTACEO, salvo comunicazioni estremamente urgenti per le quali ci si potrà avvalere dei gruppi Whatsapp esistenti o di una telefonata.

**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 PRESENZA DEI GENITORI O PERSONE ESTERNE NEGLI EDIFICI SCOLASTICI.** Per consentire una migliore organizzazione delle attività didattico-educative si invitano i genitori al rispetto degli orari di entrata e di uscita. Per motivi di sicurezza, la permanenza dei genitori nei locali e negli spazi della scuola deve essere di breve durata, tanto da consentire al bambino di essere accompagnato al momento dell'ingresso e dell'uscita della scuola. Non è consentito ai genitori accedere ai locali scolastici durante gli orari di svolgimento delle attività didattiche. Le persone esterne vengono ricevute nella scuola e negli uffici di segreteria nei giorni e nelle ore preventivamente concordati. Nel rispetto delle norme di sicurezza nessuno può accedere ai locali scolastici senza la preventiva autorizzazione della Direzione. Tutto il personale è autorizzato a non far entrare persone non ammesse.

#### **4.4 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.

## 6) **PATTO DI CORRESPONSABILITA' CON LE FAMIGLIE**

Nel corso del 2022 in ambito comunitario si è attuato un progressivo passaggio da una strategia di controllo dell'infezione incentrata sul tentativo di interrompere la catena di trasmissione del virus ad una strategia di mitigazione finalizzata a contenere l'impatto negativo dell'epidemia sulla salute pubblica. La scuola rimane un luogo che necessita di una particolare attenzione vista le caratteristiche pandemiche del virus SARS-Cov-2. Il compito che attende tutti è far sì che permangano le condizioni di sicurezza e di salute, in modo che ai bambini vengano garantiti diritti fondamentali come quelli all'incontro sociale fra pari al gioco ed all'educazione.

Questa situazione dinamica richiede da parte di tutti i soggetti protagonisti del processo educativo un'attenzione costante alla realtà nel suo svolgersi concreto e quotidiano individuando nel modificato contesto epidemiologico modalità organizzative che rendano sostenibile il sistema nel suo complesso. La condivisione delle decisioni tra i soggetti che intervengono nella determinazione degli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi è un valore di estrema rilevanza per garantire efficacia agli interventi.

Per poter assicurare una adeguata frequenza in presenza dei bambini, è fondamentale costruire un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un patto di corresponsabilità finalizzato al contenimento del rischio; ciò anche con l'obiettivo di individuare orientamenti e proposte per una crescita complessiva dei servizi tenendo in considerazione il diritto alla socialità, al gioco ed in generale all'educazione dei bambini e delle bambine e la necessità di garantire condizioni di tutela della loro salute, nonché di quella delle famiglie e del personale educativo ed ausiliario impegnato nello svolgimento delle diverse iniziative. Come previsto dalle **Indicazioni dell'Istituto Superiore della Sanità del 11.08.22** e dalla **circolare Miur n.1988 del 19.08.22**, in caso di un innalzamento dei contagi, la scuola comunicherà tempestivamente le misure preventive e le modifiche organizzative da adottarsi.

*IL GESTORE DICHIARA:*

- ✚ di impegnarsi a realizzare le procedure previste e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente;
- ✚ di impegnarsi, durante il periodo di frequenza al servizio, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni in base all'andamento del virus;
- ✚ di avvalersi, per la realizzazione del servizio, di personale che si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al COVID-19;
- ✚ di attenersi rigorosamente, nel caso di accertata infezione da COVID-19 da parte di un bambino o adulto frequentante il servizio, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria competente.

*IL GENITORE (O TITOLARE DI RESPONSABILITÀ GENITORIALE) DICHIARA:*

- ✚ di essere a conoscenza delle misure di prevenzione/contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- ✚ di impegnarsi a trattenere il proprio figlio/a al domicilio in caso di test covid positivo o presenza di febbre superiore a 37,5°, e di informare tempestivamente il pediatra e il gestore del servizio educativo.

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

Annone Veneto, lì 01.09.2022

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

Letto e sottoscritto:

Firma del padre .....

Firma della madre .....

Firma del Legale Rappresentante della scuola *Sec. Giovanni Orlando*

**DA COMPILARE SE IL MODULO E' FIRMATO DA UN SOLO GENITORE:**

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Luogo e data , .....

Firma di un genitore .....