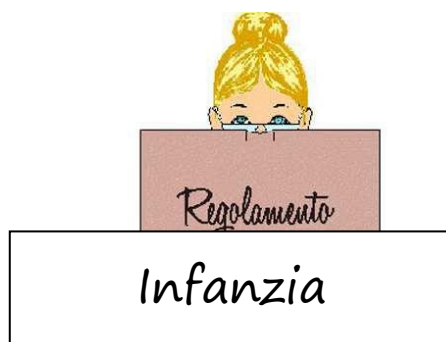


# SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "G. A. FARINA"

Via S. Chiara, 11 - 30174 VE. Mestre - Parifica D.M. 28/02/2001  
Tel. 041.984777 fax 041.974099- e-mail: farinave@istitutosuore.191.it



## REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

*Parte prima: identità scuola, collaborazione scuola famiglia*

### **IDENTITÀ DELLA SCUOLA**

La Scuola d'Infanzia "Istituto G.A. Farina" è una Scuola Cattolica, gestita dalla Congregazione delle "Suore Maestre di S. Dorotea, Figlie dei Sacri Cuori", che ha sede a Vicenza; essa ha finalità educative proprie: ha una concezione cristiana della vita e della realtà; attua le indicazioni pedagogiche del suo Fondatore San Giovanni Antonio Farina, attraverso il progetto educativo proprio; tiene in considerazione le istanze delle istituzioni ecclesiali e ministeriali.

Essa garantisce un luogo di formazione e di educazione che privilegia il rispetto della persona, della libertà di coscienza e di religione, di espressione e di pensiero.

La scuola dell'infanzia accoglie bambini dai 3 ai 6 anni e, se c'è disponibilità di posto, bimbi nati entro il 30 aprile dell'anno successivo al compimento dei 3 anni.

### **1. COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**

La Scuola non esaurisce in se stessa il compito educativo, ha bisogno della presenza attiva dei Genitori per verificare che l'offerta formativa (POF) della Scuola d'infanzia risulti efficace. Quindi garantisce a ciascun alunno: la crescita delle sue capacità relazionali e di socializzazione con i coetanei e con le educatrici, un equilibrato sviluppo delle sue capacità psicomotorie e intellettive e cura in modo adeguato l'aspetto educativo dell'attività ludica.

Il Regolamento Interno ordina la vita scolastica in funzione di un'armonica collaborazione fra tutte le componenti per un autentico servizio educativo.

#### **Coinvolge:**

- Educatrici e personale ausiliario
- Alunni
- Genitori
- Organi collegiali

#### **Si realizza:**

- Negli incontri individuali con le Educatrici
- Nelle riunioni di sezione e di intersezione
- Nelle varie iniziative formative programmate dal Collegio docenti d'Istituto e di interclasse, in particolare quelle per genitori, per raggiungere insieme gli obiettivi proposti.

*Parte seconda: aspetti organizzativi e didattici*

### **2. ORGANIZZAZIONE**

La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì. Nel mese di luglio, propone il centro estivo, se ci sono le condizioni organizzative necessarie.

I giorni di apertura sono soggetti al Calendario della Regione Veneto con qualche variazione in base alla programmazione annuale concordata a livello di Collegio Docenti d'Istituto. Ad ogni famiglia, all'inizio dell'anno, è consegnato il calendario approvato dal Consiglio d'Istituto.

L'entrata anticipata, considerata dalle ore 7.30 alle ore 8.30, e l'uscita posticipata, considerata dalle ore 16.00 alle 17.00 sono richieste all'inizio dell'attività scolastica attraverso la compilazione di un modulo che ne regola le condizioni.

Per ogni ritardo non previsto è richiesta la comunicazione telefonica, attraverso il numero di cellulare indicato dal segmento di scuola.

Al fine di permettere al bambino di seguire le attività proposte e alle maestre di svolgere la loro programmazione, l'entrata al mattino è consentita fino alle ore 9.00.

L'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15.50 alle ore 16.00, per ovviare alla congestione del traffico provocata dalla contemporanea uscita della scuola Primaria.

Per necessità sono permesse uscite anticipate, previo accordo con la scuola **dalle ore 12.30 alle ore 13.00.**

### **Per l'entrata e l'uscita del bambino**

Il bambino/a deve essere accompagnato e ripreso esclusivamente dai genitori o da persone in possesso di delega e di documento di identità, previa comunicazione alla Direzione. Per questo all'inizio di ogni anno scolastico è necessario compilare il modulo di autorizzazione per indicare i nominativi delle persone a cui consegnare il minore.

Nel caso di genitori separati o divorziati, la Direzione si riserva di chiedere una copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini.

### **La giornata del bambino**

L'attività didattica si svolge dalle ore 9.00 alle ore 16.00.

Alle ore 11.15 le attività vengono sospese per la pausa pranzo a cui segue un tempo di gioco libero che termina alle ore 14.00 con il rientro in aula per i bambini della 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> sezione; per i piccoli è programmato il riposo pomeridiano, in un luogo adeguato.

## **3. GENITORE A SCUOLA**

### **Per la presenza del genitore a scuola**

Al fine di garantire un sereno svolgimento delle attività didattiche, i genitori, che hanno concluso l'inserimento del bambino, sono invitati ad astenersi dall'entrare nelle aule o in sala gioco e ad attendere che il proprio bambino sia consegnato dalle maestre.

## **4. CALENDARIO SCOLASTICO**

La scuola osserva le festività laiche e religiose e segue il calendario scolastico regionale e/o del Miur. Ulteriori giorni di chiusura verranno comunicati con largo anticipo valutando le possibili presenze/assenze legate a eventuali "ponti". I periodi di festività non danno diritto a riduzioni della retta. Se per esigenze di protezione civile, ci fosse una prescrizione della Prefettura o dell'Amministrazione Comunale, la scuola pur essendo privata, deve attenersi a quanto indicato dalle autorità (come ad esempio neve, rischio di alluvione, terremoto .....

## **5. TRASFERIMENTO DEI BAMBINI NEGLI AMBIENTI E USCITE DIDATTICHE**

Il trasferimento dei bambini nei vari ambienti deve avvenire in modo ordinato, evitando di correre. I bambini saranno sempre accompagnati dalla maestra o dal personale indicato dalla scuola.

### **Per le uscite didattiche**

La scuola propone uscite culturali e attività formative che completano la programmazione curriculare di classe o d'interclasse. Per l'organizzazione di esse ci si attiene a procedure stabilite dal presente Regolamento: sono programmate dal consiglio d'interclasse e approvate dalla Direzione; sono di carattere formativo; sono salvaguardate le norme di sicurezza.

*Parte terza: mensa, somministrazione farmaci, vaccini, malattie infettive e affezioni da pidocchi, infortuni*

## **6. MENSA**

La scuola fornisce le stoviglie e il pranzo completo, fornito da un catering esterno.

I menù sono esposti in bacheca e predisposti in base alle linee guida dell'alimentazione della Regione Veneto, ULSS 3 .

E' cura della scuola informare le famiglie se il bambino ha mangiato e cosa ha consumato.

Il pranzo e le merende sono preparati giornalmente.

Per educare i bambini ad una alimentazione varia ed equilibrata le educatrici incoraggiano i bambini a consumare tutte le portate.

In caso di allergie, intolleranze, scelte religiose o ideologiche, la scuola chiede di acquisire adeguata documentazione, soprattutto medica, al fine di rispettare le reali necessità del minore.

Per i compleanni i genitori possono portare a scuola solo cibi confezionati o di pasticceria, possibilmente semplici (senza panna o creme) e con l'indicazione degli ingredienti.

## **7. MEDICINALI – VACCINI-**

Le insegnanti e il personale in servizio nella scuola **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.

***N.B. Il farmaco deve essere in confezione originale.***

### **Per i vaccini**

La scuola si attiene a quanto indicato dalle normative vigenti emanate dalle autorità competenti in materia di salute (ULSS e di Ministero della Pubblica Istruzione). Questo solo per proteggere la salute di tutti i bambini.

### **Per Malattie e affezione da pidocchi**

In caso di sospetta malattia infettiva, congiuntivite, scarica di diarrea e vomito, temperatura superiore ai 37.5°C corporei (misurati sotto il braccio), i genitori saranno immediatamente avvertiti tramite il cellulare della scuola. Ed essi sono sollecitati, per il benessere del bambino stesso, a **provvedere al ritiro. Il bambino poi potrà essere riammesso a scuola solo dopo 48 ore dallo sfebbramento.**

In caso di afezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti. Il bambino verrà riammesso a scuola su presentazione di autocertificazione scritta del genitore dell'avvenuto trattamento antiparassitario.

Questa Direzione assicura la massima attenzione affinché vengano evitati contagi, tuttavia declina ogni responsabilità per malattie eventualmente contratte. La collaborazione è essenziale e reciproca.

## **8. INFORTUNI E RESPONSABILITA' CIVILE**

La copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile è valida solamente entro i termini dell'anno scolastico e per tutte le attività programmate dal Collegio dei Docenti e approvate dal Consiglio di Istituto. svolta in ambiente scolastico ed extrascolastico.

La denuncia per un sinistro subito va inoltrata tramite la scuola.

Se i bambini rimangono incustoditi e lasciati giocare nel grande cortile della scuola , dopo la consegna del bambino al termine della giornata scolastica, la scuola stessa non risponde in caso di infortuni.

*Parte quarta: abbigliamento e occorrente per il bambino*

## **9. ABBIGLIAMENTO**

Si consiglia di vestire i bambini in modo semplice e comodo (pantaloni con elastico), evitando cinture bretelle, salopette, body e allacciature che rendono difficile al bambino il raggiungimento dell'autonomia personale (evitiamo anche i collant se le bambine non sono ancora in grado di essere autonome). Si sconsiglia di far indossare ai bambini oggetti di valore: la scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti.

### **Per l'occorrente**

Ogni bambino dovrà dotarsi di: pantofole o scarpine con suola di gomma con allacciatura semplice (es. velcro); un cambio completo (maglietta intima, mutandine, calze, pantaloni, maglia) adeguati alla stagione, in un sacchetto di tessuto con nome e cognome del bambino; un asciugamano o un lenzuolino, cuscino con federa, copertina (secondo stagione), il tutto in un sacchetto grande di stoffa con nome e cognome del bambino.

Il cambio del grembiule, dell'asciugamano e del necessario per il riposo deve essere effettuato settimanalmente o almeno ogni 15gg.

Tutto i capi devono essere riposti in un sacchetto di stoffa e **singolarmente contrassegnati con nome e cognome** (o iniziale del cognome).

La Direzione non si assume responsabilità per lo smarrimento di cose non debitamente contrassegnate. Nel caso in cui ripetutamente la biancheria non fosse contrassegnata il nome verrà scritto dall'insegnante con pennarello indelebile.

### ***Parte quinta: incontri con i genitori e modalità di confronto e valutazione dei percorsi***

#### **10. RIUNIONI E COLLOQUI**

La scuola programma assemblee per i genitori al fine di presentare la programmazione didattica iniziale e o per affrontare argomenti generali; programma anche incontri per i gruppi classe al fine di affrontare argomenti specifici di carattere didattico e problematiche che possono emergere.

**La presenza dei bambini durante le riunioni è sconsigliata.**

Sono previsti in corso d'anno dei colloqui individuali con lo scopo di approfondire la conoscenza del bambino e di offrire al genitore stesso un riscontro sui progressi registrati da ciascun bambino in riferimento ai campi di esperienza come sono delineati dalle Indicazioni nazionali.

Alla fine del percorso a ciascun genitori sarà trasmesso un documento che attesti il livello di maturazione del proprio bambino sulla base di tabelle di osservazione che ogni maestra è dotata.

I genitori che intendono comunicare con le maestre, oltre a brevi momenti durante la consegna o il ritiro dei bambini, sono pregati di fissare un appuntamento.

### ***Parte sesta: aspetti amministrativi***

#### **11. RETTA ANNUALE**

La Scuola Cattolica, per sua natura, non ha fini di lucro. La retta annuale è stabilita di anno in anno, tenuto conto dei costi di gestione.

Le modalità di pagamento possono essere

- Unica soluzione entro il primo mese di scuola.
- Due rate: una all'inizio dell'anno e l'altra a febbraio.
- Dieci rate: entro il 10 di ogni mese, a partire da settembre.

Accordi diversi dovranno essere discussi con la segreteria amministrativa

In caso di interruzione frequenza si faccia riferimento a quanto indicato al punto 2.6.

#### **12. INTERRUZIONE FREQUENZA SCOLASTICA**

Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo mensile, che non comprende il servizio della mensa.

***La quota versata per l'iscrizione non verrà rimborsata in caso di ritiro.***

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.

L'interruzione della frequenza deve essere comunicata in forma scritta alla Direzione.

La Direzione della Scuola