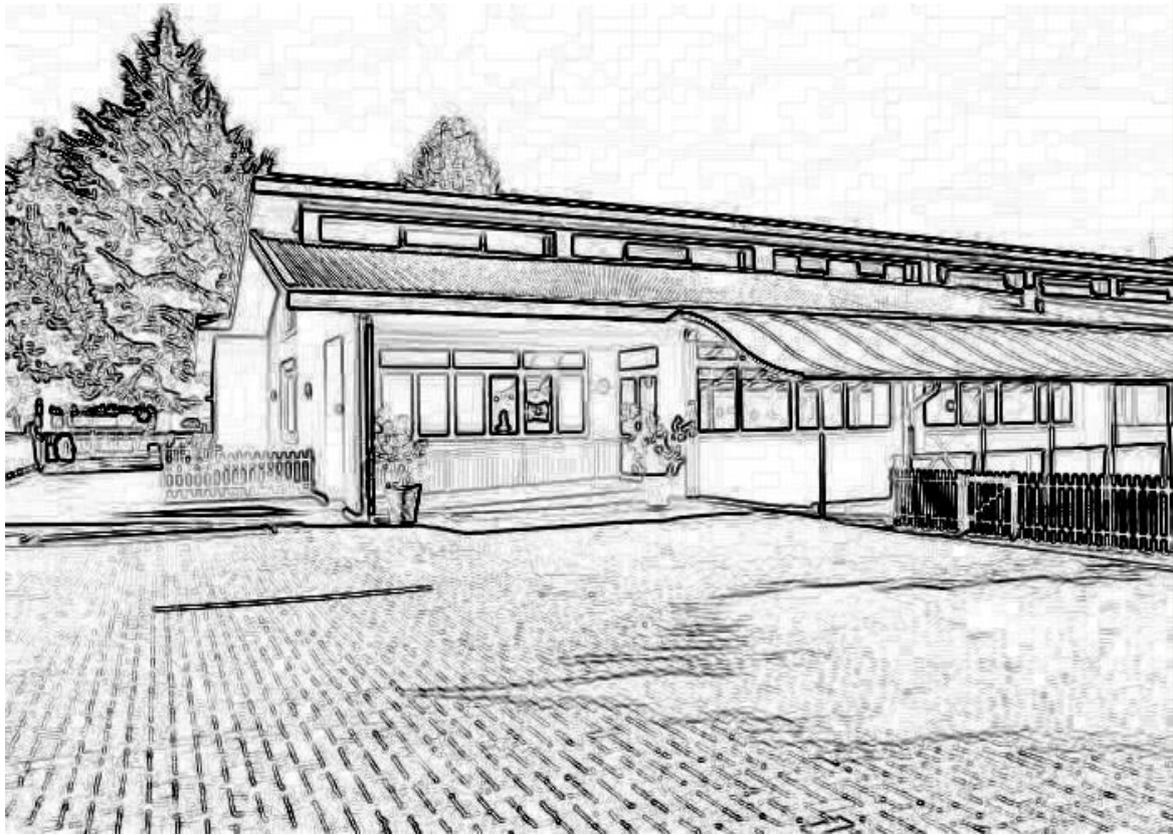


REGOLAMENTO SCUOLA INFANZIA “San Gaetano”



*Approvato dal Comitato di Gestione in data 18.11.2024
Revisione nr.08*



SOMMARIO

GESTIONE DELLA SCUOLA INFANZIA.....	3
FINALITA'	3
DOMANDA DI ISCRIZIONE	3
PRIORITA' DI AMMISSIONE.....	3
FINANZIAMENTO	4
RETTE.....	4
RIDUZIONE RETTE.....	4
SUPPLEMENTO RETTE	4
PAGAMENTO RETTE.....	4
CALENDARIO DI APERTURA.....	5
ORARI DI APERTURA.....	5
MENSA SCOLASTICA.....	5
ASSENZE PER MALATTIE E ALTRE DISPOSIZIONI SANITARIE.....	5
RITIRO ED ESCLUSIONI	6
CORREDO PERSONALE	6
SEGNALAZIONE RECLAMI	6
COMITATO DI GESTIONE.....	6
INCONTRI DEI GENITORI CON LE INSEGNANTI.....	6
I RAPPRESENTANTI DI SEZIONE.....	6
IL CONSIGLIO SCOLASTICO DI INTERSEZIONE.....	7
PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI GENITORI.....	7
PROGETTAZIONE EDUCATIVO DIDATTICA.....	7

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – GESTIONE DELLA SCUOLA INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia e il Nido Integrato 'San Gaetano' sono giuridicamente costituiti come scuola parrocchiale paritaria.

Art. 2 – FINALITA'

La Scuola dell'Infanzia accoglie i bambini dai tre ai sei anni e favorisce lo sviluppo armonico ed integrale del bambino nelle sue componenti cognitive, affettive, motorie, sociali, etiche, estetiche, spirituali e religiose. L'azione educativa viene svolta dalla Scuola in stretta collaborazione con la famiglia e con la Comunità. Per raggiungere le proprie finalità, la Scuola elabora un Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e una Progettazione educativo-didattica annuale, in linea con le Indicazioni Nazionali 2012 e rispettosa dell'ispirazione cristiana della Scuola.

TITOLO II: MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE

Art. 3 – DOMANDA DI ISCRIZIONE

Sono ammessi a frequentare il primo anno della Scuola dell'Infanzia i bambini residenti e non nel Comune di Malo che abbiano compiuto o compiano i tre anni entro il 31 dicembre 2025.

Saranno accolti in lista di attesa, all'atto dell'iscrizione, anche i bambini che compiono i 3 anni entro il 30 Aprile 2026.

I genitori presentano domanda di iscrizione ONLINE attraverso il sito www.scuolainfanziamolina.it cliccando il tasto "Iscrizioni Online", compilano i vari campi e inviano copia del Modulo e del Regolamento firmato alla Segreteria della scuola. Nel modulo dichiarano di essere a conoscenza dell'identità della Scuola e di impegnarsi a rispettare il Regolamento.

Durante l'anno (se posti disponibili) si accettano bambini anche se non iscritti entro il termine stabilito dal Ministero dell'Istruzione (solitamente il mese di gennaio).

Ogni anno, al momento dell'iscrizione, si richiede il versamento della **quota di iscrizione**, che viene stabilita di anno in anno dal Comitato di Gestione e servirà per l'acquisto di materiale didattico, assicurazione e materiale di consumo (carta, colori, etc.) **pari a € 120,00 annue**.

L'iscrizione si intende valida e vincolante per l'intero Anno Scolastico (da settembre a giugno).

La quota di iscrizione non è rimborsabile, tranne nel caso in cui l'iscrizione non venga accettata dalla scuola per raggiunti limiti di posti disponibili.

La Direzione della Scuola provvederà, entro il mese di Febbraio 2025, a comunicare per iscritto la conferma dell'iscrizione. Dal ricevimento della comunicazione i genitori dei bambini che **NON INTENDONO CONFERMARE L'ISCRIZIONE**, avranno 10 giorni di tempo per comunicare, sempre per iscritto, la rinuncia all'iscrizione. Dopo tale data sarà richiesto il versamento di due mensilità oltre al trattenimento della quota di iscrizione.

Art. 4 – PRIORITA' DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione vengono accolte, fino ad esaurimento dei posti disponibili, secondo i seguenti criteri stabiliti dal Comitato di Gestione:

- bambini che abbiano frequentato il nostro Nido Integrato e/o sezione Primavera nell'anno scolastico precedente;
- bambini con fratelli già frequentanti o iscritti alla nostra Scuola;
- bambini residenti nel Comune di Malo;
- bambini non residenti nel Comune di Malo

In base ai posti disponibili rimasti accederanno i bambini che compiono tre anni entro Aprile 2026, seguendo gli stessi criteri di precedenza indicati sopra.

Gli ulteriori esuberanti di richieste formeranno una lista d'attesa.

L'inserimento di bambini portatori di handicap è sempre possibile e può essere oggetto di specifiche convenzioni con l'Amministrazione Comunale e/o l'ULSS n.7 Pedemontana, che forniscono personale specializzato di assistenza.

Art. 5 – FINANZIAMENTO

La scuola con il riconoscimento della parità, per il suo funzionamento, riceve un contributo annuo dal Ministero della Pubblica Istruzione, dal Comune di Malo e dalla Regione Veneto. La differenza, a copertura dei costi del Servizio, è assicurata dalla retta annuale versata dalle famiglie dei bambini iscritti. Per comodità di pagamento la retta è suddivisa in quote mensili.

La scuola si riserva la facoltà di variare la retta nel corso dell'anno scolastico nei seguenti casi:

- 1) Contributi di cui sopra riportati che non assicurino la copertura dei costi di servizio;
- 2) Fattori esterni non prevedibili ed eccezionali.

Art. 6 – RETTE

La retta è annuale, determinata dal Comitato di Gestione e suddivisa in 10 rate mensili **pari a € 205,00 mensili**.

La quota fissa mensile di € 205,00 è dovuta per tutti i 10 mesi di attività scolastica.

Oltre alla quota mensile, viene richiesta **la quota annuale di € 100,00 per ampliamento dell'Offerta Formativa**, da pagarsi in 2 rate: 1 a Settembre e 1 a Gennaio.

6.1 Riduzione della retta

Si applica una riduzione della retta solo nei seguenti casi:

- ✓ In caso di assenza ininterrotta oltre il mese o frequenza fino a 5 giorni scolastici nel corso del mese e in presenza di gravi motivi documentati, verrà applicato lo sconto 30% da detrarre il mese successivo.
- ✓ Retta differenziata per i fratelli:
 - Se entrambi i figli frequentano la Scuola dell'Infanzia: il 1° paga la retta intera, il 2° la retta ridotta del 30%;
 - Se un figlio frequenta la Scuola dell'Infanzia e un altro il Nido Integrato: il figlio iscritto al Nido paga la retta intera, il fratello alla Scuola dell'Infanzia paga la retta ridotta del 30%

Nessuna riduzione è prevista per i servizi aggiuntivi (anticipo e posticipo), tranne nel caso di pagamento anticipato entro settembre dell'intera quota annuale dei servizi, dove viene applicato lo sconto del 5% sull'intera cifra.

Per ogni altro periodo di assenza (orario ridotto per inserimento di inizio anno scolastico, vacanze ministeriali, brevi chiusure temporanee forzate della scuola per disinfestazioni o improrogabili brevi lavori di manutenzione, chiusura scuola per allerta meteo, ferie, libera scelta della famiglia, ecc.) è dovuto il versamento della retta intera.

6.2 Supplemento della retta

Accoglienza anticipata dalle ore 7.30 alle ore 8.00 **pari a € 30,00 mensili**.

Per usufruire dell'anticipo è necessario presentare richiesta scritta in fase di iscrizione, che sarà confermata al raggiungimento minimo di 10 bambini.

Prolungamento pomeridiano dalle ore 16.00 alle ore 18.00 **pari a € 75,00 mensili**.

Per usufruire del posticipo è necessario presentare richiesta scritta in fase di iscrizione, che sarà confermata al raggiungimento minimo di 10 bambini.

Per la richiesta invece del servizio di prolungato occasionale, è possibile acquistare in Segreteria una tessera prepagata del valore di € 50,00 per nr.10 utilizzi, la tessera non ha scadenza e non è nominativa.

6.3 Pagamento della retta

La retta mensile dovrà essere versata, con valuta fissa, **entro il giorno 10 del mese di frequenza**, utilizzando una delle seguenti modalità:

- A mezzo bonifico bancario (in via continuativa), con incarico al proprio Istituto Bancario di provvedere ogni mese al pagamento della retta (valuta fissa giorno 10) presso la **UNICREDIT BANCA, filiale di Malo**, con le seguenti coordinate:
IT 68 V 02008 60480 000101240983 – Intestato a PARROCCHIA SANTA MARIA.
La causale del versamento dovrà contenere il nome del bambino e il mese di pagamento della retta.
- A mezzo SEPA Direct Debit Core (ex RID), modalità che prevede l'addebito preautorizzato della retta sul conto del debitore (gli interessati devono chiedere la specifica modulistica alla Segreteria della Scuola).

In caso di ritardo (oltre i 10 giorni e non motivato) del pagamento della retta, sarà applicata una penale pari al 5% del totale della retta. Il mancato versamento della retta per oltre due mesi consecutivi comporta

l'emissione di un sollecito di pagamento, nonché il diritto del Comitato di Gestione di chiedere la sospensione della frequenza dell'iscritto, fino al saldo di quanto dovuto.

TITOLO III: NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 7 – CALENDARIO SCOLASTICO

La Scuola dell'Infanzia svolge la propria attività dal mese di Settembre al mese di Giugno e nel mese di Luglio offre il servizio di Centro Estivo (per chi ne fa richiesta).

All'inizio dell'anno scolastico viene comunicato il calendario delle vacanze scolastiche. Le vacanze scolastiche sono fissate dal Comitato di Gestione in accordo con il Collegio Docenti, tenuto conto del calendario regionale, delle festività del territorio e dei giorni di vacanza previsti dall'autonomia scolastica.

Art. 8 –ORARI DI APERTURA

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì con orario dalle ore 8.00 alle ore 16.00, con accoglienza dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e uscita pomeridiana dalle ore 15.30 alle ore 16.00.

SERVIZIO DI ENTRATA ANTICIPATA: dalle 7:30 alle 8:00 (a pagamento)

SERVIZIO DI USCITA POSTICIPATA: dalle 16.00 alle 18:00 (a pagamento)

Per il buon funzionamento della Scuola si richiede il rispetto e la puntualità degli orari stabiliti.

Previa comunicazione, è prevista la possibilità di uscita intermedia dalle ore 12.45 alle ore 13.00.

Solo i genitori, o coloro che sono stati delegati in forma scritta da entrambi i genitori, sono autorizzati a ritirare i bambini all'uscita da scuola.

Si chiede di non intrattenersi all'interno o all'esterno degli ambienti educativi oltre il necessario. Dopo il ritiro del bambino non sono consentiti le permanenze in giardino e l'uso dei giochi esterni. La scuola declina ogni responsabilità per incidenti, danni a cose o persone.

I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare la Scuola nel medesimo giorno, entro le ore **9.00**. Nell'ambito della prevenzione dell'amnesia dissociativa da stress genitoriale, la Scuola chiamerà in caso di assenza ingiustificata.

Art. 9 – MENSA INTERNA

La Scuola organizza il servizio di mensa attenendosi ad una tabella dietetica proposta ed approvata dall'ULSS competente. Il pasto è uguale per tutti i bambini. Solamente per i casi con giustificazione e prescrizione medica, saranno previste diete particolari.

Art. 10 – ASSENZE PER MALATTIE E ALTRE DISPOSIZIONI SANITARIE

La Regione Veneto, con Legge Regionale n. 1 del 24/01/2020, in vigore dal 28/01/20, ha abolito l'obbligo di presentazione del certificato medico di riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza per malattia. I genitori giustificano l'assenza consegnando all'insegnante il modulo di autocertificazione fornito dalla Scuola.

In caso di malattia infettiva, i genitori sono tenuti a dare immediata comunicazione in Segreteria per attivare le adeguate profilassi ed informazioni.

Qualora, durante la presenza a scuola, il personale docente rilevi febbre, disturbi gastro-intestinali, eruzioni cutanee e altre patologie che compromettano lo stato di salute del bambino, è chiamato ad avvertire i genitori che provvederanno a ritirare il bambino.

In caso di allontanamento da parte del personale della scuola, il genitore contatterà il medico curante per le cure necessarie.

La scuola chiede la collaborazione della famiglia nella gestione delle malattie, pertanto, si chiede di non portare i bambini a scuola in caso di stato di salute non idoneo allo svolgimento delle normali attività scolastiche (tosse persistente, diarrea, vomito, congiuntivite, febbre).

La Scuola non è autorizzata alla somministrazione di alcun tipo di farmaco, per quelli di Emergenza si attiverà una procedura su richiesta del genitore tramite il pediatra.

Nel caso di presentazione di richiesta di dieta speciale per allergie o intolleranze, è richiesto il certificato medico entro il mese di luglio.

Art. 11 – RITIRI ED ESCLUSIONI

In caso di ritiro del bambino dalla scuola prima della fine dell'anno scolastico, dovrà essere versato il 70% della retta mensile per ogni mese di mancata frequenza.

Non è dovuto il versamento della retta nel caso che il ritiro sia determinato da:

- trasferimento in altro Comune,
- motivi di salute comprovati da certificazione medica
- altri giustificati motivi che saranno valutati dal Comitato di Gestione.

I bambini possono essere altresì esclusi dal Servizio per i seguenti motivi:

- a) assenze continuative non seriamente motivate superiori a venti giorni;
- b) l'inosservanza di norme regolamentari e di funzionamento del Servizio;
- c) la presentazione di dichiarazioni e/o documentazioni non veritiere concernenti l'ammissione e la frequenza alla scuola;
- d) qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo e senza che nei tre giorni successivi venga giustificata;
- e) mancato pagamento della retta entro i termini previsti, senza documentate motivazioni.

Art. 12 – CORREDO PERSONALE

Ogni lunedì mattina ciascun bambino dovrà portare a scuola un asciugamano con fettuccina e una bavaglia con elastico puliti in un sacchettino di stoffa, sui quali dovrà essere riportato il nome del bambino. Il tutto verrà restituito ogni venerdì per la pulizia.

Si chiede alla famiglia di far indossare al proprio figlio un grembiulino (il colore è a scelta) nel periodo che verrà indicato ad inizio anno.

I bambini medi e piccoli dovranno portare il necessario per il riposo pomeridiano: tela cerata, telo mare, lenzuolino (nei mesi estivi), coperta (nei mesi invernali), cuscino (facoltativo).

Inoltre si richiede per i piccoli e per i medi un cambio di vestiti: mutandine, canottiera, calzini, pantaloni, maglietta e felpa. Su tutto il materiale per il riposo e gli indumenti deve essere indicato il nome del bambino.

Solo per i nuovi iscritti si richiedono 4 foto tessera e 1 foto della famiglia.

Art. 13 – SEGNALAZIONE RECLAMI

Nel caso in cui un genitore desideri fare una segnalazione per disfunzioni o insufficienze dei servizi erogati e voglia presentare un reclamo, dovrà attenersi alla seguente procedura:

- 1) Contattare il rappresentante di sezione
- 2) Contattare la Coordinatrice
- 3) Se necessario richiedere il modulo reclami in Segreteria

I reclami di vario genere devono essere indirizzati al Presidente del Comitato di Gestione, espressi in forma scritta e consegnati a mano o via mail in Segreteria. Il Comitato risponderà, sempre in forma scritta, nel più breve tempo possibile, dopo eventuali approfondimenti.

E' cura della Scuola tenere la registrazione scritta delle istanze ricevute.

TITOLO IV: ORGANI E COMPETENZE

Art. 14 – COMITATO DI GESTIONE

La Scuola è amministrata da un organo collegiale denominato Comitato di Gestione, al quale partecipano 2 genitori rappresentanti eletti durante la 1° Assemblea Generale. I compiti del Comitato sono previsti all'art. 17 del Regolamento Istituzionale.

Il Legale Rappresentante è il Parroco pro tempore e, tra i componenti del Comitato, è nominato un Presidente. L'elenco dei componenti del Comitato di Gestione è affisso alla bacheca della Scuola.

Art. 15 – INCONTRI DEI GENITORI CON LE INSEGNANTI

Sono previsti i colloqui individuali con le insegnanti titolari di sezione sia in periodi prefissati e previo appuntamento con le insegnanti medesime.

Art. 16 - I RAPPRESENTANTI DI SEZIONE

Durante la prima Assemblea di sezione, che di norma si tiene entro il mese di ottobre, i genitori eleggeranno i propri rappresentanti di sezione (uno per sezione), che parteciperanno di diritto alle riunioni del Consiglio

Scolastico di Intersezione. I genitori inoltre eleggeranno due rappresentanti che parteciperanno di diritto al Comitato di Gestione.

Art. 17 – IL CONSIGLIO SCOLASTICO DI INTERSEZIONE

Organismo previsto dal Regolamento Istituzionale e dalle norme sulla parità scolastica, è formato dalle docenti, dalla Coordinatrice e dal rappresentante dei genitori di ogni sezione.

Ha principalmente lo scopo di far conoscere ai genitori (attraverso i loro rappresentanti) le attività che verranno svolte e le iniziative proposte dalle docenti in relazione alla programmazione.

Durante l'incontro il genitore rappresentante ha la possibilità di esporre alle docenti eventuali o specifiche richieste provenienti dai genitori dei bambini che frequentano la scuola.

Art. 18 – PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI GENITORI

La Scuola favorisce la partecipazione dei genitori attraverso momenti di incontro formali (Assemblee generali e di sezione, colloqui individuali) ed informali (feste, laboratori, gruppi genitori, incontri formativi). Inoltre, garantisce la partecipazione dei genitori al miglioramento dello standard di qualità della Scuola attraverso questionari di soddisfazione.

Art. 19 – PROGETTAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA E LABORATORI

Le insegnanti elaborano una Progettazione educativo-didattica annuale che guida lo svolgimento delle attività, sostenendo lo sviluppo integrale ed il benessere psicofisico di ciascun bambino.

All'interno di un'equilibrata alternanza di momenti di attività strutturate e routine, il gioco libero riveste grande importanza in età prescolare poiché permette ai bambini di esprimere se stessi, di sviluppare la capacità di auto-organizzarsi nel gioco, il senso di imprenditorialità, le competenze sociali e linguistiche, utilizzando in modo libero ciò che l'insegnante predispone nell'ambiente (costruzioni, giochi ad incastro, bambole, pentoline, materiale di recupero, etc.).

Le attività didattiche proposte dalle insegnanti sono varie, dalla manipolazione di materiali naturali e plastici, al collage, alla pittura a tempera e a dita, al racconto di storie, al disegno libero, etc...

Per offrire al bambino occasioni di crescita che privilegiano l'aspetto emozionale, relazionale e corporeo, vengono proposte ulteriori progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa la cui scelta e modalità di attivazione viene decisa anno per anno dal gruppo docenti sulla base della programmazione didattica e nel rispetto dei ritmi e delle esigenze dei bambini.

Quando c'è bel tempo (anche durante l'inverno) i bambini sono accompagnati a giocare in cortile, per rispettare il loro bisogno di muoversi e di stare all'aria aperta.

Quanto fin qui espresso è sinteticamente esposto nel P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) disponibile per la visione integrale presso la Segreteria/Direzione.

Molina di Malo, 18.11.2024

Il Presidente del Comitato di Gestione
Gian Antonio Poglietta

FIRMA PER ACCETTAZIONE GENITORI
