

Istituto educativo
Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato L.A. Cagnin
Parrocchia Natività della B.V. Maria

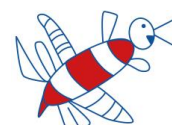
Via Martiri della Libertà, 7 – 35010 Trebaseleghe PD

Tel. e Fax 049 9385090

e-mail: info@scuolainfanziatrebaseleghe.it

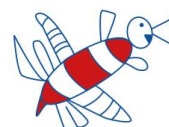
segreteria@scuolainfanziatrebaseleghe.it

direzione@scuolainfanziatrebaseleghe.it



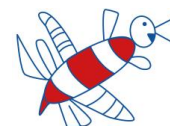
REGOLAMENTO

SCUOLA DELL'INFANZIA



Revisione N° 01 del 12/12/2019

Il presente documento è proprietà della scuola e ne è vietata ogni forma di divulgazione non espressamente autorizzata.



Il presente regolamento, sintetizza e rende note tutte le regole che rendono agevole la collaborazione fra tutti i componenti della Scuola. Il rispetto di tali regole è fondamentale alla realizzazione del P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), ed è garanzia per il buon funzionamento della Scuola.

MISSION

La Scuola dell'Infanzia L.A. Cagnin della Parrocchia Natività della Beata Vergine Maria è un'istituzione educativa e scolastica paritaria (L.62/00 prot. Miur n. 489/4896 del 28 febbraio 2001), di ispirazione cristiana.

I **principi ispiratori**, oltre a quelli del Vangelo di Gesù Cristo, sono le più recenti teorie socio-educative e pedagogiche fondate sulla ricerca-azione e sul filone di studio del costruttivismo socio-culturale, che non mancano di considerare i flussi migratori e di integrazione culturale. L'Insegnamento della Religione Cattolica si colloca all'interno della proposta formativa.

La Scuola dell'Infanzia **non ha finalità di lucro** e si propone come servizio educativo che risponde alle esigenze delle famiglie di sostegno alla genitorialità.

Le sezioni, omogenee e/o eterogenee, sono suddivise secondo i percorsi di crescita dei bambini e bambine e in ciascuna delle quali gli stessi vengono assegnati nel rispetto della proporzione prevista dalle leggi vigenti.

La Scuola dell'Infanzia è un luogo di vita quotidiana, di gioco e apprendimento attivo, di esperienze e relazioni.

Fornisce una risposta ai bisogni della famiglia che viene affiancata e sostenuta nell'opera educativa e formativa.

La Scuola dell'Infanzia offre ai bambini e alle bambine un luogo di socializzazione e di stimolo alle loro potenzialità affettive, sociali e cognitive contando su interventi educativi che sostengono l'espressione della loro iniziativa e creatività.

Il servizio persegue quindi tre diverse finalità:

- sociali;
- educative;
- di sostegno alla cultura per la prima infanzia.

La Scuola ritiene fondamentale e prioritario perseguire i seguenti obiettivi:

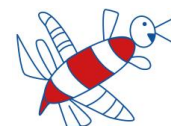
MATURAZIONE DELL'IDENTITA'

CONQUISTA DELL'AUTONOMIA

SVILUPPO DELLE COMPETENZE

SVILUPPO E APERTURA VERSO LA RELIGIOSITA'

EDUCARE ALLA CITTADINANZA



ORGANIGRAMMA

Il personale in servizio nella Scuola dell'Infanzia è così suddiviso:

- Presidente e legale rappresentante: il parroco don Rolando Nigris
- Direttrice e coordinatrice
- Vicedirettrice
- Insegnanti sezioni Scuola dell'Infanzia
- Insegnanti di laboratorio e di sostegno
- Psicomotricista
- Assistenti Scuola dell'Infanzia
- Personale ausiliario (cucina, pulizie e ufficio)

SEGRETERIA

La segreteria è aperta dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 11.30.

La Direttrice Scolastica è disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 o previo appuntamento (anche telefonico 049.9385090).

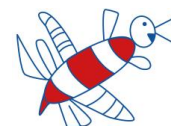
ORGANI COLLEGIALI

L'organizzazione della scuola consta di vari **organi collegiali**, che periodicamente si incontrano e portano a confrontare e raccordare le insegnanti, i genitori/tutori, la direzione e le altre agenzie educative in rete con la scuola stessa.

Sistematicità, periodicità, suddivisione dei compiti e concretezza sono i principi sui quali regge l'istituzione.

Grazie ad essi, è possibile una costante verifica in itinere, che porta ad ottimizzare tutte le risorse e gli attori-fruitori del servizio. Inoltre, si registra una costante crescita sul piano delle proposte didattiche e sulla scientificità della metodologia in atto.

Il **collegio docenti** è l'organo che rappresenta l'intero corpo docente e la coordinatrice. È il luogo nel quale vengono approvate le decisioni e le direttive che riguardano la metodologia della scuola, l'organizzazione interna e la gestione delle risorse, il funzionamento dell'attività didattica curando la progettazione educativa. Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica per verificare l'efficacia in rapporto alle Indicazioni Nazionali, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica. È un momento di scambio libero di idee, pensieri e proposte, è occasione di discussioni costruttive e propositive. Viene programmato ad inizio anno scolastico con cadenza bimensile.



Le **assemblee generale dei genitori** e le **assemblee di sezione** si effettuano ad inizio e fine anno scolastico e sono momenti di incontro con le famiglie. In esse si condividono gli obiettivi generali e specifici del servizio all'infanzia, il Ptof, il Calendario Scolastico tutte le iniziative (formazione, scuola aperta, open day) che possono promuovere una efficace collaborazione scuola famiglia. In base al gruppo sezione e alle sue esigenze, e in accordo con la direzione della scuola, l'insegnante può richiedere un'ulteriore incontro di sezione a metà anno scolastico.

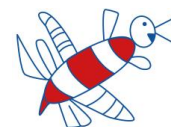
Il **Consiglio di Intersezione** è l'organo formato dalla coordinatrice, dall'insegnante delegata del collegio docenti e dai rappresentanti di sezione eletti nelle assemblee di sezione. Favorisce i rapporti tra le diverse componenti dell'istituzione (genitori/tutori e docenti), organizza le attività extrascolastiche a favore dei bambini.

Gli **incontri di sezione**, detti anche "sezioni parallele", sono programmati tra le insegnanti referenti di sezione per gruppi di lavoro o di servizio (Nido, tre, quattro e cinque anni). Le insegnanti/educatrici si trovano periodicamente e in questa sede organizzano le attività didattiche sulla base degli obiettivi contenuti nei percorsi educativi-didattici (conformi alle indicazioni nazionali) e della programmazione dei laboratori. Si definiscono obiettivi, contenuti e modalità di gestione delle due assemblee di sezione che vengono tenute ad inizio e fine anno scolastico.

Gli **incontri di nucleo** sono dei momenti nei quali le insegnanti referenti di sezione si trovano per programmare le attività di continuità verticale (attività in gruppi eterogenei), le feste di nucleo e dei momenti comuni, quali Natale, Carnevale e Pasqua.

Le commissioni (**Biblioteca/Giornalino, Continuità, Insegnamento Religione Cattolica, Laboratori, Inclusione, Service Learning**) sono degli strumenti di formazione permanente e di auto formazione che le insegnanti e le educatrici della Scuola dell'Infanzia e del Nido Integrato hanno costituito e validato nel tempo e si occupano di particolari esigenze formative/educative.

La gestione economica, amministrativa, la manutenzione ordinaria e straordinaria sono affidate al **Consiglio Parrocchiale degli Affari Economici**.



MODALITÀ DI ISCRIZIONI

L'iscrizione viene fatta nei mesi di gennaio e febbraio, in giorni stabiliti.

La Scuola dell'Infanzia è un servizio scolastico rivolto a bambini e bambine che abbiano compiuto o compiano, entro il 31 dicembre dell'anno solare di riferimento, il terzo anno di età. Sono possibili accoglimenti di bambini/e che compiano 3 anni di età entro il successivo 30 aprile in presenza di disponibilità di posti, previo esaurimento delle liste di attesa e secondo le disposizioni normative. La Scuola dell'Infanzia accoglie i/le bambini/e dai 3 ai 6 anni.

In riferimento agli adempimenti relativi agli obblighi vaccinali, imposti dal Decreto Legge 7 giugno 2017 n. 73, convertito con modificazioni dalla Legge 31 luglio 2017 n. 119 e integrato dall'art. 18 ter della Legge 4 dicembre 2017 n. 172, potranno essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine che sono in regola con le norme sui vaccini, la non regolarità con la norma suddetta comporterà la decadenza dell'iscrizione.

I criteri che l'Istituzione adotta allo scopo di redigere una lista d'accoglienza al servizio per la formazione delle sezioni, nel rispetto dei parametri che le costituiscono, sono i seguenti:

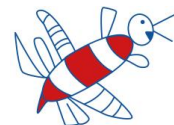
- residenza a Trebaseleghe o figli di dipendenti delle ditte in convenzione con l'Istituzione o bambini già iscritti nella struttura -Nido Integrato e Scuola dell'Infanzia- (continuità educativa) o figli di dipendenti in servizio presso l'istituzione;
- bambini disabili con certificazione ex legge 104/92;
- bambini con uno o più fratelli iscritti alla Scuola dell'Infanzia o al Nido Integrato L.A. Cagnin;
- residenza nel Comune di Trebaseleghe;
- genitori/tutori che lavorano nel comune di Trebaseleghe o dimorano presso i parenti nel comune stesso;
- appartenenza alla comunità Parrocchiale di Trebaseleghe;
- data di presentazione della richiesta di iscrizione in ordine d'arrivo.

L'iscrizione viene effettuata ogni anno, anche per i bambini e le bambine già frequentanti.

Per i **bambini già frequentanti la struttura** viene richiesto il rinnovo dell'iscrizione all'anno successivo con la compilazione della domanda di iscrizione congiuntamente al versamento della quota d'iscrizione e a tutta la documentazione prevista in base alla normativa vigente.

Per i **nuovi iscritti** le modalità di iscrizione sono le seguenti:

- Presentazione della domanda di iscrizioni, con la sottoscrizione dell'informativa della privacy e di tutta la documentazione richiamata nella scheda informativa d'iscrizione dell'anno di riferimento;
- Accettazione della domanda d'iscrizione presso la Direzione con il versamento della quota d'iscrizione;
- Comunicazione da parte della Direzione di ammissione alla Struttura.



Alle liste di attesa accedono i non residenti, le eccedenze rispetto al numero dei posti disponibili e i/le bambini/e che compiano 3 anni di età entro il successivo 30 aprile, in ordine di presentazione della domanda di iscrizione.

Alla Scuola i genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dovranno portare i documenti richiamati nell'informativa delle iscrizioni e in particolare:

- Certificazioni riguardanti eventuali problemi e/o malattie che richiedano attenzioni particolari da parte del personale della scuola.
- Le coppie separate dovranno fornire alla scuola i documenti riguardanti l'affidamento e la gestione dei/le figli/e.
- Il modulo della scelta relativa all'insegnamento della religione cattolica.

Inoltre sarà richiesto a tutti coloro che praticano religioni diverse di informare la Scuola.

CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico segue le indicazioni deliberate dalla Giunta Regionale per il Veneto. Viene definito in collaborazione con le Scuole dell'Infanzia del Comune, nel rispetto delle tradizioni locali (per esempio, la chiusura per la festa del santo patrono e per le manifestazioni cittadine fieristiche). Esso prevede le seguenti festività e sospensioni obbligatorie:

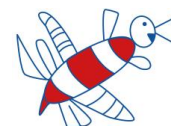
- ✓ tutte le domeniche
- ✓ 1 novembre
- ✓ 8 dicembre
- ✓ 25 aprile
- ✓ 1 maggio
- ✓ 2 giugno
- ✓ Festa del Santo patrono (8 settembre)
- ✓ vacanze natalizie
- ✓ ponte di carnevale
- ✓ vacanze pasquali

La scuola si riserva di chiudere alcuni giorni per la programmazione e/o per l'elaborazione di documenti. Il calendario nei dettagli è condiviso e comunicato a settembre nelle assemblee dei genitori.

L'anno scolastico ha inizio nella prima decina del mese di settembre e termina l'ultimo venerdì del mese di giugno, come da calendario distribuito ad inizio anno scolastico.

L'inserimento avverrà in modo graduale secondo un calendario che verrà illustrato ai genitori/tutori in occasione dell'assemblea informativa indetta prima dell'inizio dell'anno scolastico.

L'istituto educativo/Parrocchia propone un'attività estiva per le prime quattro settimane del mese di luglio. L'organizzazione e i costi di gestione dell'attività verranno comunicate alle famiglie nel mese di marzo di ogni anno. Le famiglie interessate dovranno compilare la scheda per poter aderire al



servizio, il quale potrà essere attivato anche tramite la collaborazione/gestione di associazioni/cooperative esterne.

ORARIO SCOLASTICO - giornata tipo

Durante la giornata scolastica sono previste attività didattico/educative di gioco, di socializzazione, di apprendimento sia in forma di proposta aperta (che consente ai bambini di entrare in rapporto diretto ed autonomo con diverse possibili esperienze), sia in forma più organizzata e coordinata dall'adulto, privilegiando in questo caso la dimensione di piccolo gruppo.

La suddivisione della giornata è così scandita:

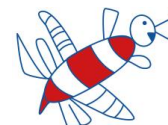
- ore 8.00-9.15 entrata ed accoglienza
- ore 9.15-10.00 merenda e cure igieniche nelle sezioni
- dalle ore 10.00 attività secondo le unità di apprendimento/progetti educativi in sezione o nei laboratori
- ore 11.20-12.20 primo turno pranzo
- ore 12.30-13.30 secondo turno pranzo
- ore 12.30-13.00 uscita intermedia i/le bambini/e 3 anni
- ore 13.20-13.35 uscita intermedia i/le bambini/e 4/5 anni
- dalle ore 13.00 riposo per i/le bambini/e di 3 anni
- dalle ore 13.30 attività secondo le unità di apprendimento/progetti educativi in sezione o nei laboratori per i/le bambini/e di 4/5 anni
- ore 15.25-16.00 uscita.

I genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari sono tenuti alla scrupolosa osservanza dell'orario di entrata (8.00-9.15) e di uscita (15.25-16.00). Il servizio di entrata anticipata (7.30-8.00) e il servizio di posticipo (16.00-17.00 e 17.00-18.00/18.30) sono servizi organizzati dalla Parrocchia e garantiti a chi ne richiede l'utilizzo giustificato nella modalità richieste nella scheda di adesione.

Chi avesse necessità di ritirare, per giustificati motivi, il/la bambino/a in orari diversi, è pregato di avvisare in precedenza le insegnanti e la direzione, utilizzando la possibilità dell'uscita intermedia dopo il pranzo.

I bambini e le bambine verranno affidati solamente ai genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari, in caso di necessità può essere delegata una persona adulta e responsabile. La delega deve essere fatta per iscritto, a tale proposito la Scuola ha predisposto uno spazio apposito nella scheda d'iscrizione e sono a disposizione dei genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dei moduli prestampati da ritirare in segreteria.

Il personale al fine del riconoscimento della persona delegata a ritirare il bambino o la bambina può richiedere un documento di riconoscimento.



RETTA ANNUALE

La retta annuale è stabilita dal Consiglio Affari Economici Parrocchiale.

La retta per l'anno scolastico 2020/2021 è di € 1.750,00, pagabile in n. 10 rate mensili a partire dal mese di settembre al mese di giugno di € 175,00 e dovrà essere versata entro il giorno 5 di ogni mese. Chi desidera versare più rate insieme ha la possibilità di farlo. Per chi aderisce si consiglia di versare a settembre 2020 le rate da settembre a dicembre e di versare a gennaio 2021 le rate da gennaio a giugno.

La retta annuale per i fratelli è di € 1.650,00, pagabile in 10 rate mensile di € 165,00 cadauno.

La retta di frequenza scolastica sopra riportata, potrà subire modificazioni in corso dell'anno.

Il pagamento della rata avviene attraverso bonifico bancario, causale "*mese nome e cognome del /la bambino/a*" presso le seguenti banche filiali di Trebaseleghe:

BANCA INTESA SANPAOLO IBAN IT90 W030 6962 9441 0000 0001 778

BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI ROMA IBAN IT11 Z083 2762 9410 0000 0013 384

Il mancato pagamento della quota mensile fa perdere il diritto di frequenza.

RITIRO

I genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dei bambini frequentanti, che per vari motivi ritirano l'alunno dalla scuola dovranno compilare il modulo predisposto.

ASSENZE

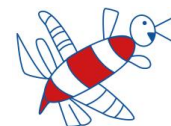
Tutte le assenze devono essere giustificate compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria.

Dopo 6 giorni continuativi di assenza per malattia, compreso il sabato, la domenica e i giorni festivi, con rientro a Scuola dal settimo giorno in poi, i bambini e le bambine devono essere forniti di certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza scolastica (DPR 22.12.967 n. 1518 art. 42 e DPR 314/90 art. 90).

Dopo un mese di assenza continuativo, senza alcun preavviso o giustificazione, si considera il/la bambino/a ritirato/a dalla Scuola.

In caso di allontanamento per febbre o altri sintomi, viene richiesto che il/la bambino/a sia tenuto/a a casa in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro.

Tutto quanto inerente al regolamento per un efficace controllo delle malattie infettive si fa riferimento al "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" della Regione del Veneto del 2010.



SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Il personale non è autorizzato a somministrare farmaci né prodotti omeopatici ai frequentanti la Scuola dell'Infanzia.

MENSA

Il menù è suddiviso in cinque settimane ed è ciclico per l'intero anno scolastico. È validato dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ULSS n. 6 Euganea studiato calcolando il fabbisogno energetico, la varietà degli alimenti nonché i metodi di cottura adeguati all'età dei fruitori della mensa.

Eventuali diete speciali, intolleranze, allergie vanno certificate dal medico, che avrà cura di specificare la durata della dieta medesima. La famiglia sarà tenuta alla compilazione di un'apposita scheda di richiesta osservanza dieta speciale sia per intolleranza/allergia sia per motivi etico/religiosi.

Non è consentito introdurre a Scuola alcun genere di alimenti (brioche, gomme da masticare, bevande, caramelle, ...) Regolamento Europeo Reg. CEE 178/2002 riguardante la Tracciabilità degli alimenti.

RAPPORTI SCUOLA E FAMIGLIA

I genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari si impegnano a conoscere il Progetto Educativo, al fine di condividerne le finalità e adeguarsi ai comportamenti, accettando il Regolamento, e a partecipare alla vita scolastica attraverso colloqui, assemblee, gli organi collegiali, le iniziative ricreative proposte dalla scuola.

I rapporti fra i genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari e la scuola sono favoriti dal Consiglio di Intersezione.

Si terranno nel corso dell'anno almeno due colloqui individuali con i genitori/tutori.

Sono indette due assemblee generali e di sezione una per presentare l'offerta formativa illustrare il regolamento e le iniziative della scuola, l'altra prevista verso la fine dell'anno come verifica/valutazione. Verranno proposti degli incontri formativi con figure professionali di rilievo nel campo educativo, o altri tipi di percorsi di formazione secondo dei programmi ipotizzati all'inizio di ogni anno scolastico.

Ogni insegnante tiene a disposizione dei genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari una "cassetta della posta" per le brevi comunicazioni giornaliere; altre informazioni per i genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari sono appese nella bacheca vicino alla segreteria "Albero delle informazioni".



VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Tutti i servizi che la Scuola offre ai clienti/utenti sono atti a soddisfare, quanto più possibile, le aspettative e le esigenze degli stessi. Il servizio viene valutato nel corso dell'anno ed a fine anno scolastico con dei questionari di valutazione compilati dai genitori/tutori dei bambini frequentanti e dal committente del servizio. Gli strumenti di valutazione e autovalutazione della Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato sono implementati all'interno delle procedure per la certificazione ISO 9001:2015.

La valutazione si attua anche attraverso il costante confronto con i genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari.

ELENCO MATERIALE UTILE AI/ALLE BAMBINI/E DI 3 ANNI

- N. 1 sacchetto di stoffa (non zaini ingombranti) con un cambio personale completo (tuta da ginnastica abbigliamento intimo, calzini), un sacchetto di nylon.
- N° 4 Foto tessera e due foto normali.

ELENCO MATERIALE UTILE AI/ALLE BAMBINI/E DI TRE QUATTRO CINQUE ANNI

- N. 1 pacco di carta igienica, N. 1 pacco di tovaglioli di carta, N. 1 pacco fazzoletti di carta.
- N. 1 risma di fogli per fotocopie A4 o A3.

Per favorire l'autonomia del/la bambino/a e per aiutarlo/la nel normale svolgimento di tutte le attività quotidiane si consiglia un abbigliamento comodo, pratico e funzionale (es. tuta da ginnastica).

Nei giorni in cui si svolge l'attività psicomotoria è necessario che i bambini indossino scarpe con strappo, e per le bambine, niente calze ma calzini.

Tutto il materiale personale deve essere contrassegnato con nome e cognome, le insegnanti non rispondono di giochi o altro portati da casa.