POLO SCOLASTICO “SAN LEONE PAPA” | MICRONIDO “SOFFIO DI VOCE” SEZIONE PRIMAVERA SCUOLA DELL’INFANZIA PARITARIA “BENEDETTO XV” CENATE SOPRA (Bergamo)

REGOLAMENTO SCUOLA DELL’INFANZIA



REGOLAMENTO SCUOLA DELL’INFANZIA

PREMESSA | VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

La Scuola dell’Infanzia “Benedetto XV” ha sede nel comune di Cenate Sopra in Corso Europa 4.
È una Scuola dell’Infanzia gestita dalla Parrocchia San Leone Magno Papa, riconosciuta paritaria ai sensi della legge 62/2000.
La Scuola è nata come risposta della Chiesa Cattolica locale ai bisogni dell'infanzia e della famiglia, testimonia la preoccupazione pastorale per la cura delle giovani generazioni, si pone come soggetto attivo per la realizzazione e la generalizzazione dell'offerta formativa dell'infanzia secondo il proprio progetto educativo, nel rispetto dell'orientamento educativo dei genitori, in coerenza con le funzioni e i regolamenti previsti dalle leggi vigenti.
Alla luce dell'ispirazione cristiana, la Scuola concorre all'educazione e allo sviluppo fisico, affettivo, cognitivo, morale, sociale e religioso dei bambini e delle bambine in età prescolare, promuovendone le potenzialità di autonomia, creatività, apprendimento e la maturazione dell'identità per assicurare, nella individualità e irripetibilità personale, una effettiva uguaglianza di opportunità educative.
Opera con una proposta formativa, secondo le indicazioni del Progetto educativo e del P.T.O.F. (Piano triennale dell’offerta formativa), fondata su trasparenza, tutela del destinatario del servizio, valore della famiglia, rispetto delle diversità, confronto.
La stessa persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione e ricerca e di formazione professionale, privilegiando il coinvolgimento della famiglia, del Personale docente e non docente e degli alunni nella progettazione formativa e nella sua realizzazione, in raccordo con il territorio e la promozione sociale degli alunni.

La Scuola dell'Infanzia “Benedetto XV”, alla quale è riconosciuto lo svolgimento di servizio pubblico, si avvale della piena libertà riconosciuta alle scuole paritarie per quanto concerne l'orientamento culturale e l'indirizzo pedagogico didattico.

Il Presidente, Parroco della Parrocchia Gestore della Scuola, è coadiuvato nell’amministrazione ordinaria e straordinaria dal Consiglio di Gestione come previsto dallo Statuto.

ART. 1 ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI

A. Gli alunni vengono iscritti, di norma, secondo il calendario comunicato dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca. Essi devono compiere i tre anni di età entro il 31 dicembre dell’anno scolastico di riferimento, salvo diverse disposizioni di legge.
B. Se la legge consente la frequenza ai bambini che compiono il 3° anno d’età dopo il 31 dicembre, essi devono frequentare fin dal primo giorno di scuola. (Delibera Collegio Docenti A.S. 2011-12)
C. L’iscrizione è richiesta dai Genitori o da chi ne fa le veci, mediante domanda in carta semplice indirizzata al Presidente. È possibile ritarare il modello appositamente predisposto in segreteria o è scaricabile dal sito internet della scuola alla sezione moduli. Con l’iscrizione, i Genitori si

impegnano a garantire la regolare frequenza del figlio in modo da permettergli percorsi formativi adeguati, a condividere ed accettare il Progetto Educativo, il Piano triennale dell’Offerta Formativa (PTOF), il Patto Educativo di corresponsabilità tra scuola e famiglia e il Regolamento.

D. La domanda di iscrizione viene presentata di norma presso la Direzione.

ART. 2 CRITERI DI AMMISSIONE IN ORDINE DI PRIORITA’

A. Bambini portatori di disabilità residenti a Cenate Sopra, in possesso di certificazione (legge 104/1992)
B. Figli di dipendenti
C. Bambini residenti a Cenate Sopra:
   1. orfani di un genitore o di entrambi
   2. con un genitore affetto da grave patologia
   3. fratello / sorella già frequentante il Polo Scolastico “San Leone Papa”
   4. ordine di presentazione della domanda di scrizione
D. Bambini non residenti a Cenate Sopra portatori di disabilità e in possesso di certificazione (legge 104/1992)
   1. bambini non residenti a Cenate Sopra
   2. orfani di un genitore o di entrambi
   3. con un genitore affetto da grave patologia
   4. fratello / sorella già frequentante il Polo Scolastico “San Leone Papa”
   5. ordine di presentazione della domanda di scrizione
E. In caso di ulteriori domande, verrà stesa la lista d’attesa.

ART. 3 INSERIMENTO IN CORSO ANNO

È possibile iscrivere e inserire in corso d’anno sia bambini che non hanno frequentato regolarmente altre scuole dell’infanzia o che abbiano già frequentato altre scuole dell’infanzia previo parere favorevole del Presidente e della Coordinatrice.

ART. 4 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

A. Nella scuola dell’Infanzia, l’assegnazione degli alunni alle sezioni è normalmente effettuata secondo il criterio dell’omogeneità.
B. Le sezioni della scuola dell’Infanzia sono costituite di norma con un numero massimo di 25 bambini iscritti con la possibilità di aumento del 10%, come stabilito dalla Circolare Ministeriale relativa alle Iscrizioni e dal Contratto FISM.
C. In caso di presenza in una sezione di un alunno portatore di disabilità in possesso della legge 104, il numero verrà contenuto.
D. Il numero minimo dei bambini iscritti è fissato dalle norme in vigore in 15 alunni per il riconoscimento della Parità, salvo disposizioni diverse.

E. A maggio la coordinatrice incontra i genitori dei bambini nuovi iscritti illustrando e consegnando loro il fascicolo accoglienza mentre le insegnanti incontrano i genitori per la compilazione di un questionario volto a raccogliere le prime informazioni circa il bambino.

ART. 5 ACCOGLIENZA PRIMI GIORNI DI SCUOLA

Nel primo periodo dell’anno scolastico, per favorire l’accoglienza dei bambini già frequentanti e dei nuovi iscritti, viene proposto un inserimento graduale e un orario personalizzato, come da “Progetto accoglienza” della scuola, steso annualmente dal Collegio Docenti.

ART. 6 ASSENZE

Le assenze degli alunni devono essere registrate giornalmente dall’Insegnante sul registro di sezione e devono essere giustificate dalle famiglie, con comunicazione orale o scritta dal Genitore.

ART. 7 PAGAMENTO CONTRIBUTO RETTA MENSILE, ANTICIPO, POSTICIPO E TRASPORTO

Il pagamento della retta, l’iscrizione, il materiale didattico e di tutti i servizi offerti dalla scuola, avvengono tramite addebito in conto corrente: disposizione SEPA CORE DIRECT DEBIT.

All’atto di iscrizione i genitori, compilando i moduli dedicati, autorizzano la scuola ad addebitare sul proprio conto corrente bancario o postale la quota mensile.
Gli addebiti in conto corrente sono gestiti dalla Segreteria della Scuola: il giorno di addebito della retta mensile è il 25 di ogni mese. Il contributo per l’acquisto di materiale didattico viene definito annualmente e versato a settembre con la prima rata di frequenza. I servizi aggiuntivi (anticipo, posticipo, ecc) vengono addebitati il 25 del mese successivo. Nel mese di febbraio va presentata la conferma per l’anno successivo e verrà addebitata il 25 marzo la quota d’iscrizione per l’anno successivo.
Per le famiglie con più bambini frequentanti contemporaneamente il Polo Scolastico San Leone, viene riconosciuta una riduzione della quota stabilita dal Consiglio di Gestione.
Il mancato pagamento della retta per due mesi comporta la sospensione della frequenza, previo avviso scritto da parte della scuola, così come per i servizi di anticipo e posticipo.
In caso di ritiro dell’alunno/a durante l’anno scolastico, i Genitori devono presentare in Direzione comunicazione scritta e contemporaneamente versare la retta intera del mese in corso.
Le famiglie che usufruiscono del pagamento della retta da parte del Comune (solo per i residenti) devono pagare la quota intera di iscrizione o la conferma annuale e il contributo per l’acquisto di materiale didattico.
La retta copre solo a una parte dei costi effettivi sostenuti dalla scuola, non è quindi prevista una riduzione della retta in caso di assenza, né per i bambini che frequentano la scuola fino alle ore 13.00.

Il servizio di trasporto è gestito dal Comune.

ART. 8 ORARIO SCOLASTICO

A. Il rispetto dell’orario è fondamentale sia per evidenti motivi organizzativi, sia per permettere una corretta attività didattica ed educativa.
B. 1^ accoglienza 7.30 – 8.30: i Genitori devono affidare i bambini alla persona incaricata al servizio di anticipo.
2^ accoglienza 8.30 – 9.15: i Genitori devono affidare i bambini alle Insegnanti di ciascuna sezione e successivamente non sostare nel corridoio.
C. I bambini che arrivano in ritardo devono essere consegnati al Personale non Docente (previa firma su apposito registro) che provvederà ad accompagnarli nella sezione di appartenenza.
D. Al momento dell’uscita, l’Insegnante affida il bambino al Genitore o suo delegato maggiorenne fornito di dichiarazione di delega, depositata presso la segreteria all’atto di iscrizione.
E. I Genitori attendono la consegna del proprio figlio davanti alla porta della sezione.
F. In caso di comunicazioni urgenti, sia da parte dell’Insegnante sia da parte del Genitore, si attenderà che tutti gli alunni siano usciti dall’aula.
G. Non è consentito l’ingresso ad altre persone, se non autorizzate dal Presidente o dalla Coordinatrice, durante l’attività didattica.
H. L’anticipo dell’orario, dalle 7.30, consente l’ingresso a scuola dei soli bambini ammessi al servizio; il prolungamento dell’orario consente la permanenza a scuola dei soli bambini ammessi al servizio fino alle ore 18.00.
I. La presenza degli Insegnanti/Educatori verrà determinata in relazione al numero dei bambini che hanno richiesto il servizio.
L. La richiesta dell’orario anticipato e/o prolungato per l’intero anno scolastico viene richiesta durante l’atto di iscrizione. È possibile richiedere la presenza saltuaria al servizio comunicandolo alle insegnanti di riferimento il giorno precedente.
M. Se si verificasse una scarsa frequenza da parte dei bambini, il problema verrà presentato al Presidente che potrà modificare la delibera di attivazione, tenendo tuttavia conto degli impegni assunti dalle singole famiglie.

ART. 9 RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Gli alunni in ritardo sono comunque ammessi alle lezioni scolastiche, previa comunicazione telefonica da parte del genitore.
Un ingresso ritardato periodico, oppure ripetute uscite anticipate sono autorizzate dalla Coordinatrice in caso del tutto eccezionale, previa domanda scritta, motivata e documentata da parte della famiglia.
Parimenti, in caso di necessità e per validi motivi, gli alunni possono lasciare eccezionalmente la scuola prima del termine delle lezioni, antimeridiane e pomeridiane, purché affidati personalmente ad un Genitore o ad una persona maggiorenne conosciuta dal Docente e autorizzato dal Genitore

stesso. La persona autorizzata apporrà tassativamente la propria firma su apposito registro e dovrà esibire la delega sottoscritta dai Genitori degli alunni contenente l’assunzione di responsabilità. I Genitori sono tenuti ad avvisare anche telefonicamente l’insegnante per informarla della persona delegata al ritiro.

ART. 10 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

I compiti di vigilanza degli alunni spettano al Personale docente nell’ambito degli obblighi previsti dalla legge.
L’obbligo della vigilanza si esplica nell’ambito scolastico e durante tutte le attività e le iniziative organizzate o autorizzate dalla scuola.
Il Personale ausiliario coadiuva i Docenti nel servizio di vigilanza durante l’ingresso e l’uscita degli alunni e durante l’orario scolastico secondo le disposizioni di servizio. Vigila altresì sugli alunni affidati in casi di particolare necessità, senza tuttavia che la responsabilità di vigilanza venga meno all’Insegnante.
L’Insegnante ha l’obbligo di essere sempre presente durante le lezioni svolte da personale esterno.

Art. 11 INCIDENTI E INFORTUNI

In caso di incidente ad alunno in tempo scolastico, nell’edificio e sue pertinenze, il Docente o il Personale ausiliario avente in custodia in quel momento l’alunno, provvederà ad avvisare immediatamente i Genitori e in caso di irreperibilità di questi ultimi o di particolare urgenza verrà chiesto l’intervento dell’ambulanza; sono autorizzati sia i docenti sia il personale non docente ad accompagnare gli alunni al pronto soccorso.
Ogni plesso terrà a disposizione il numero telefonico del pronto soccorso e del centro antiveleni.

ART.12 ALLONTANAMENTI E RIAMMISSIONI PER MALATTIA (Circolare ATS)

La coordinatrice o le educatrici dei servizi per l’infanzia possono allontanare il bambino, qualora riscontrino anche i seguenti segni o sintomi che si presuppongono dannosi per il bambino e/o per la comunità, come previsto dalla normativa vigente (linee del dipartimento igiene e prevenzione sanitaria)

- congiuntive con secrezione; palpebre arrossate e appiccicose al risveglio; dolore e arrossamento della cute circostante
- diarrea (3 o più scariche nell’arco di 3 ore consecutive), con aumento della componente acquosa e/o diminuita consistenza delle feci)
- esantema (presenza di macchie cutanee diffuse e non) ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti
- Febbre o malessere con temperatura corporea superiore a 38.5 gradi

In questi casi di allontanamento (ad eccezione della febbre e malessere) viene consegnato un foglio che deve essere compilato e riconsegnato al rientro a scuola del bambino in cui si dichiara di essersi attenuti alle disposizioni del medico curante e che il/la bambino/a è guarito.

ART.13 ALLERGIE O INTOLLERANZE AD ALCUNI ALIMENTI

Per gli alunni che presentano allergie o intolleranze ad alcuni alimenti, i Genitori sono tenuti a presentare la certificazione medica e il modello fornito dalla segreteria della Scuola all’Ufficio di Sanità Pubblica (ASL), competente per territorio, per ottenere il menù personalizzato.

ART.14 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione di farmaci durante l’orario di permanenza nelle strutture per l’infanzia è regolamentata dalla recente delibera delle Regione Lombardia 6919/17 “Protocollo di intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, per la somministrazione di farmaci a scuola”
Pertanto, in caso di bisogno di somministrazione di farmaci i sig. genitori sono pregati di rivolgersi in segreteria per poter applicare il suddetto protocollo.

ART. 15 GESTIONE MENSA E SUE FINALITA’

La mensa costituisce un momento educativo finalizzato all’assunzione di corretti comportamenti alimentari e sociali, in coerenza con le finalità declinate nella progettazione educativa.
I pasti vengono preparati all’interno dell’edificio scolastico dal personale addetto alla cucina.
Il menu invernale e quello estivo sono approvati annualmente da uno specialista ATS.
Vengono prese in considerazione diete relative a scelte religiose, previa richiesta preventiva della famiglia.

ART. 16 USCITE DIDATTICHE SPETTACOLI TEATRALI E MUSICALI E VISITE D’ISTRUZIONE

Uscite didattiche, spettacoli teatrali e musicali e visite d’istruzione debbono essere programmate e deliberate dal Collegio Docenti, in stretta correlazione con gli obiettivi e contenuti della progettazione annuale.
Le uscite didattiche nell’ambito del territorio di Cenate Sopra sono autorizzate in sede di iscrizione.
Per spettacoli teatrali e musicali e visite d’istruzione, i Genitori devono rilasciare autorizzazione alla partecipazione del proprio figlio/a. A tutti i Genitori, gli Insegnanti rilasceranno un programma particolareggiato del viaggio con l’indicazione giornaliera delle località e degli orari. Eventuali improvvise e motivate variazioni di programma della visita d’istruzione in atto vanno comunicate tempestivamente ai Genitori.
La partecipazione dei Genitori alle uscite didattiche viene regolamentata dalla Scuola. Tale parte-

cipazione non dovrà comportare aggravio di spesa per gli alunni.

ART. 17 CALENDARIO SCOLASTICO

In materia di calendario scolastico, la Scuola si attiene alle disposizioni ministeriali e a quelle della Regione Lombardia. Esso viene consegnato nel mese di giugno.

ART. 18 COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE: MODALITA’

Le comunicazioni alle famiglie avvengono tramite l’invio e-mail all’indirizzo di posta indicato in fase di iscrizione.

ART. 19 OGGETTI VIETATI

Gli alunni non devono portare a scuola oggetti di valore. In caso di smarrimento o furto, la Scuola non risponde.

ART. 20 DISPOSIZIONI GENERALI

È vietato fumare in tutti i locali della scuola.
All’interno della scuola, ai sensi del Regolamento UE N.2016/679 è vietato usare macchine fotografiche o cellulari personali per fare fotografie o riprese ai bambini o alle foto eventualmente appese che ritraggono bambini in quanto rappresenta una violazione della privacy e quindi punibile con sanzioni pecuniarie.