

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "PAPA GIOVANNI XXIII"

1) FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA SCOLASTICA

1.1) ORARIO SCOLASTICO

La frequenza regolare da parte dell'alunno è la premessa necessaria per il raggiungimento degli obiettivi formativi individuali e per vivere un'esperienza educativa positiva.

ORARIO dal lunedì' al venerdì':

- **Pre-Scuola ore 7,30 - 8,30**
- **Accoglienza ore 8,30 - 9,30**
- **1^ Uscita ore 11,30**
- **2^ Uscita ore 13,15 – 13,30 (per la scuola dell'infanzia); per la sezione primavera questa uscita ha un orario variabile fra le 12,30 e le 12,45 a seconda dell'organizzazione annuale.**
- **3^ Uscita ore 15,45 - 16,00**
- **Post-Scuola ore 16,00 – 18.00**

1.2) INGRESSO E USCITA

I genitori accompagnano i bambini all'interno della Scuola e li affidano all'insegnante.

In caso di ritardo, il bambino deve essere affidato all'ingresso al personale disponibile e verrà accompagnato in aula da quest'ultimo onde non disturbare il lavoro didattico.

All'uscita il bambino viene consegnato SOLO ai genitori o a persona NOTA, da essi delegata con apposito modulo da allegare alla scheda d'iscrizione.

1.3) ASSENZE BAMBINI- GIUSTIFICAZIONI

Nel caso di assenze superiori a 5 giorni, l'Insegnante provvede a far compilare al genitore al momento del rientro un'autocertificazione sull'idoneità alla frequenza. La retta mensile dovrà essere pagata interamente anche in caso di assenze molto lunghe. Il "risparmio" per la famiglia è già contemplato da parte della Scuola con il pagamento separato dei pasti consumati che, in caso di assenza, non vengono addebitati.

Le Insegnanti comunicheranno per iscritto alla Direzione ingiustificate assenze che si protraggono oltre il mese.

Giustificazioni e avvisi vanno comunicate di persona, telefonicamente, via e-mail o tramite biglietto scritto.

1.4) DOTAZIONE PER LA FREQUENZA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

- Si veda allegato 1

1.5) DOTAZIONE PER LA FREQUENZA ALLA SEZIONE PRIMAVERA

- Si veda allegato 2

1.6) SERVIZIO MENSA

La Scuola prepara in proprio il pasto completo secondo le norme vigenti.

Eventuali problematiche alimentari (allergie, celiachia, diabete, ...) devono essere certificate dall'ASL che provvederà a redigere i menù specifici per ogni patologia o intolleranza. In assenza di una certificazione medica specifica e dell'autorizzazione dell'ASL, la Scuola non può apportare cambiamenti al menù sulla base delle richieste del singolo. Occasionalmente in presenza di piccoli disturbi dell'alunno si possono invece apportare lievi variazioni al menù del giorno, facendo richiesta alla propria insegnante.

Il personale della Scuola non è autorizzato a somministrare farmaci; in presenza di particolare patologie croniche si potranno prendere accordi specifici con la Direttrice su come comportarsi. Possono invece essere somministrati integratori naturali o altri preparati non farmacologici, se la famiglia presenta richiesta scritta anche occasionale. (E' stato redatto un apposito documento denominato "norme igienico-sanitarie" -allegato 3 -che affronta più nel dettaglio questi argomenti).

1.7) PULIZIA

I servizi per la pulizia degli ambienti sono affidati alla Società Consortile "Cristal".

2) PERSONALE

2.1) ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO E IMPEGNI

Il personale docente e non docente si impegna ad accettare il progetto educativo, il presente regolamento e quello specifico per il personale. Ciascun dipendente ha un mansionario al quale attenersi, consultabile dai genitori degli alunni iscritti.

2.2) VIGILANZA SUGLI ALUNNI

La vigilanza sugli alunni rientra, con l'attività didattica, valutativa e documentativa, tra i compiti del Docente.

In particolare:

- Gli alunni entrano nella Scuola e vengono accolti nell'aula preposta.

All'inizio del proprio orario di lavoro o comunque prima che l'aula inizi ad essere affollata, le insegnanti si recano nelle rispettive aule con i propri alunni per terminare l'accoglienza. Questo perché durante tale momento, il bambino e il genitore devono poter trovare un ambiente sereno e rilassato e l'insegnante deve accogliere l'alunno senza togliere attenzione a chi è già in aula. Sebbene sia

importante lo scambio di informazioni fra il genitore e la maestra, è consigliabile non trattenere quest'ultima eccessivamente perché non si trovi in condizioni di trascurare i bambini.

L'accompagnatore dell'alunno non deve entrare in aula e trattenervisi impedendo che l'insegnante svolga il proprio lavoro con attenzione e che gli accompagnatori di altri bambini non godano delle necessarie attenzioni e tutela della privacy.

Per colloqui individuali è sempre possibile far richiesta all'insegnante o alla Direzione.

- Durante lo svolgimento dell'attività quotidiana il personale docente sarà attento affinché siano evitati comportamenti che possano risultare pericolosi.
- Prima di spostarsi nell'ambito dei locali scolastici, il Docente si assicurerà che non vi siano pericoli per l'incolumità degli alunni e che l'ambiente sia libero da ingombri e o da oggetti mobili che possano arrecare danno. L'Insegnante è sempre responsabile della classe e non può, comunque, allontanarsene senza aver predisposto la vigilanza.
- Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene sotto la sorveglianza del personale docente; i parenti dei bambini verranno a prenderli direttamente in aula, salvo diverse comunicazioni da parte della Scuola.

3) ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali rappresentano nella Scuola un elemento fondamentale per la progettualità didattico-educativa e per la partecipazione dell'utenza alla vita scolastica.

Sono istituiti i seguenti Organi collegiali:

- L'Assemblea Generale (A.G.)
- L'Assemblea di Sezione (A.S.)
- Consiglio di intersezione (C.I.)
- Il Collegio dei Docenti (C.D.)

Di ogni seduta è redatto un verbale che deve essere depositato in segreteria entro dieci giorni dalla seduta.

Può essere formato un Comitato di valutazione del servizio degli Insegnanti.

Peculiarità della nostra Scuola è il coinvolgimento delle famiglie nelle attività extrascolastiche e a supporto del progetto educativo.

4) CONTRIBUTO A CARICO DELLE FAMIGLIE per la Scuola dell'Infanzia

- **ISCRIZIONE ANNUALE: € 100,00**
- **CONTRIBUTO SPESE ASSICURAZIONE: € 10,00** da versare con la retta del mese di NOVEMBRE
- **CONTRIBUTO MATERIALE DIDATTICO: € 10,00** da versare con la retta del mese di SETTEMBRE
- **RETTA FISSA MENSILE: € 160,00** da versare entro i primi 5 giorni di ogni mese da settembre a giugno compreso *anche in caso di mancata presenza..*
- **BUONO PRESENZA GIORNALIERO: € 5,00**
- **SERVIZIO PRE/POST-SCUOLA MENSILE: € 40,00** da versare contestualmente alla retta

mensile.

- **SERVIZIO PRE-SCUOLA MENSILE: € 20,00** da versare contestualmente alla retta mensile.
- **SERVIZIO PRE-SCUOLA OCCASIONALE GIORNALIERO: € 1,00**
- **SERVIZIO POST-SCUOLA OCCASIONALE GIORNALIERO: € 2,00**
- Per l'utilizzo occasionale dei servizi di pre e post-scuola, le rispettive quote saranno conteggiate insieme alla retta del mese successivo.
- Si precisa che per occasionale si intende l'eccezione, mentre l'utilizzo dei suddetti servizi anche se bisettimanale, ma comunque regolare è da intendersi quale servizio mensile e dunque verrà applicata la retta mensile di € 180 per il pre-scuola e di € 200 per il post-scuola.
- In caso di assenza anche prolungata, l'importo della retta non potrà essere ridotto.
- **In caso di ritiro dalla Scuola la famiglia sarà tenuta al versamento delle successive rette per l'anno scolastico in corso.**

5) CONTRIBUTO A CARICO DELLE FAMIGLIE per la sezione primavera

- **ISCRIZIONE ANNUALE: € 100,00**
- **CONTRIBUTO SPESE ASSICURAZIONE: € 10,00** da versare con la retta del mese di novembre
- **CONTRIBUTO MATERIALE DIDATTICO: € 10,00** da versare con la retta del mese di SETTEMBRE
- **RETTA FISSA MENSILE: € 320,00** da versare entro i primi 5 giorni di ogni mese da settembre a giugno compreso *anche in caso di mancata presenza.*
- **SERVIZIO PRE/POST-SCUOLA MENSILE: € 40,00** da versare contestualmente alla retta mensile.
- **SERVIZIO PRE-SCUOLA MENSILE: € 20,00** da versare contestualmente alla retta mensile.
- **SERVIZIO PRE-SCUOLA OCCASIONALE GIORNALIERO: € 1,00**
- **SERVIZIO POST-SCUOLA OCCASIONALE GIORNALIERO: € 2,00**
- Per l'utilizzo occasionale dei servizi di pre e post-scuola, le rispettive quote saranno conteggiate insieme alla retta del mese successivo.
- Si precisa che per occasionale si intende l'eccezione, mentre l'utilizzo dei suddetti servizi anche se bisettimanale, ma comunque regolare è da intendersi quale servizio mensile e dunque verrà applicata la retta mensile di € 340 per il pre-scuola e di € 360 per il post-scuola.
- In caso di assenza anche prolungata, l'importo della retta non potrà essere ridotto.
- **In caso di ritiro dalla Scuola la famiglia sarà tenuta al versamento delle successive rette per l'anno scolastico in corso.**

Al momento dell'iscrizione o all'inizio della frequenza è necessario portare:

- due fototessere del bambino
- dieci marche da bollo da 2 € ciascuna, da apporre sulla ricevuta che la Scuola deve emettere.

I pagamenti possono essere effettuati tramite:

- denaro contante;

- Assegno bancario intestato a “**Parrocchia San Giorgio in Mercurago di Arona**”;
- bonifico bancario alle seguenti coordinate:
- C/C presso Banca Intesa San Paolo intestato a “**Parrocchia San Giorgio in Mercurago di Arona**”, **IBAN IT08G0306909606100000063485**.

E' possibile portare in detrazione del 19% dalle imposte una parte della spesa annua sostenuta per la frequenza della scuola dell'infanzia, scuola del primo ciclo di istruzione (scuole primarie e secondarie di primo grado) e della scuola secondaria di secondo grado. In particolare, la norma stabilisce che le predette spese di istruzione sono detraibili per una spesa annua per ciascun alunno o studente pari a:

- 564 euro per l'anno 2016;
- 717 euro per l'anno 2017;
- 786 per l'anno 2018;
- 800 euro per l'anno 2019.

Sarà cura della Scuola rilasciare una dichiarazione di frequenza da presentare al commercialista, dietro richiesta esplicita della famiglia.

E' AUSPICABILE IL PAGAMENTO CON BONIFICO BANCARIO

6) CENTRO ESTIVO

Entro il mese di aprile la Scuola fornisce alle famiglie un modulo da compilare per la richiesta del servizio durante il mese di luglio (solitamente 4 settimane). Al raggiungimento di 15 iscritti, si provvederà ad attivarlo. Tale servizio può essere gestito dalla Scuola mediante operatori esterni alla stessa.

Vi ringraziamo per la fiducia accordataci e per la premura che metterete nel seguire queste disposizioni utili per la serenità dei vostri bambini, la qualità del nostro servizio e un'organizzazione precisa e puntuale nei confronti di tutti.

La Direzione