

PARROCCHIA S. MARIA DELLA NEVE
SCUOLA MATERNA S. ANTONIO

REGOLAMENTO

Approvato dal Comitato di gestione in data 15 gennaio 2020

Art. 1 – Finalità

- Il servizio scuola dell'infanzia ha come obiettivo il sostegno delle famiglie e l'inserimento del bambino nei momenti di socializzazione e di educazione della prima infanzia, in linea con lo statuto della scuola dell'Infanzia S. Antonio e le normative statali e regionali di riferimento.
- Le attività educative e di assistenza della scuola dell'Infanzia sono esposte in apposita sezione del P.O.F. (Piano dell'offerta formativa della scuola).
- Il servizio è rivolto a tutti i bambini che, in base alla normativa del Ministero della Pubblica Istruzione, hanno l'età per accedere al servizio della scuola dell'Infanzia comprendente anche la sezione "Primavera". Il servizio è rivolto anche ai bambini che non risiedono nel Comune di Rovolon.

Art. 2 – Iscrizioni

- Le domande di iscrizione vanno presentate alla Direzione della scuola dell'Infanzia entro il 31 gennaio di ogni anno (il giorno successivo in caso di coincidenza con una festività) e comunque nei termini previsti dagli organi statali o regionali.
- Il richiedente deve compilare l'apposito modulo di iscrizione che prevede anche il consenso del trattamento delle informazioni sulla privacy secondo quanto disposto dalla legislazione vigente.
- L'iscrizione comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione del "**Piano dell'Offerta Formativa (POF)**" e l'impegno a collaborare alla sua attuazione .
- Comporta altresì l'obbligo **alla frequenza** e l'obbligo **al versamento della retta quale stabilita dal Comitato di Gestione.**
Possono essere iscritti alla scuola dell'Infanzia tutti i bambini che compiono i tre anni di età entro il 30 aprile .

Art. 3- Sezione Primavera

- Presso la scuola è attiva la sezione Primavera con un numero minimo di 10 bambini iscritti e fino a un massimo di 20 come previsto dall'autorizzazione comunale e dalle disposizioni legislative vigenti.
- Possono essere iscritti i bambini che abbiano compiuto i due anni di età al 30 agosto.
- La priorità verrà data ai residenti nel comune di Rovolon .

Art. 4 Inserimento bambini Disabili

- La scuola dell'Infanzia si impegna a favorire l'inserimento dei bambini disabili che viene comunque valutato d'intesa col Comune di Rovolon.

Art. 5 Inserimento

- Le modalità di inserimento del bambino, che deve essere graduale, andranno

concordate con l'educatrice di riferimento.

- Durante l'inserimento è possibile ritirare il bambino – senza alcuna penalità- fatto salvo il pagamento della retta per l'intero mese.
- Per la Sezione Primavera l'inserimento del bambino avviene il giorno successivo al compimento dei due anni di età. Le modalità saranno gradualmente e concordate con l'educatrice. Durante tale periodo è possibile ritirare il bambino senza alcuna penalità fatto salvo il pagamento della retta per l'intero mese.

Art. 6 Frequenza

- La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento e una serena partecipazione dei bambini alle attività didattiche proposte e alla vita della scuola.

Art. 7 Orari

- La scuola inizia le sue attività nel mese di settembre e le termina nel mese di giugno secondo un calendario approvato dalla Regione del Veneto che determina anche le festività e i giorni di sospensione delle attività.
- La frequenza alla scuola è dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00.
- **Il rispetto dei sottoelencati orari è fondamentale.**
Prescuola- dalle ore 7,30 su motivata richiesta al momento dell'iscrizione.
Accoglienza – dalle ore 8,00 alle ore 9,00.
Prima uscita- dalle ore 12.45 alle ore 13.00.
Seconda Uscita – dalle ore 15,45 alle ore 16,00.
Postscuola dalle ore 16,00 alle ore 16.30 su motivata richiesta al momento dell'iscrizione.
- Durante gli orari di entrata e uscita, per motivi organizzativi e di igiene, le persone che non operano all'interno della scuola, non possono accedere ai locali adibiti all'attività scolastica.
- I bambini non possono essere consegnati ad estranei. Nel caso i genitori fossero impossibilitati al ritiro dei bambini, è necessario informare preventivamente le educatrici, segnalando la persona che provvederà al suo ritiro e che comunque dovrà risultare da apposita delega fatta dai genitori al momento dell'iscrizione.
- Per le festività e le vacanze verrà seguito il calendario scolastico stabilito e approvato dalla Regione del Veneto su eventuali modifiche proposte dal Comitato di gestione della scuola.
- Per consentire l'ordinato e regolare avvio delle attività scolastiche, si richiede il **rispetto della puntualità al mattino** (massimo alle ore 9,00). Inoltre per garantire il regolare svolgimento dei servizi collegati al funzionamento della scuola (pulizie, riunioni varie del consiglio docenti ecc.) si richiede il **rispetto della puntualità anche per il ritiro dei bambini** (massimo ore 16.00)

Art. 8 Assenze

- Le assenze dei bambini, anche di un solo giorno, devono essere segnalate e motivate alla coordinatrice della scuola.
- Nel caso di assenza per un periodo superiore a sei giorni consecutivi, compresi il sabato e la domenica, il bambino potrà essere ammesso alla scuola solo con certificazione del medico. In caso di assenza per motivi familiari, è necessaria una autocertificazione da parte dei genitori.
- Assenze prolungate per un periodo superiore a sei settimane consecutive, comporteranno la perdita del posto fatta eccezione per casi di malattia o ricovero ospedaliero.
- In caso di assenza superiore a 15 giorni mensili, dovrà essere corrisposta dalle famiglie una retta ridotta, determinata annualmente che tiene conto dei costi fissi che la scuola sostiene.

Art. 9 Ritiro

- Il ritiro del bambino dai servizi della scuola (per qualsiasi motivo) **deve essere comunicato per iscritto** entro il giorno 15 del mese di riferimento.
- Il ritiro comporta la cancellazione della frequenza dall'elenco del Ministero della Pubblica Istruzione- la perdita del posto nella scuola e il pagamento della retta scolastica per tutto il mese in cui avviene il ritiro.
- L'eventuale riammissione è soggetta a nuova domanda di iscrizione con reinserimento in eventuale graduatoria.

Art. 10 Quota di iscrizione e retta.

- La quota di iscrizione, la quota annuale per il laboratorio di attività motoria e la retta scolastica, vengono stabilite dal Comitato di gestione e comunicate ai genitori degli alunni che frequentano la scuola, di norma al momento dell'iscrizione dei bambini alla scuola.
- In base alla previsione di bilancio della scuola che verrà redatto nel mese di novembre, potrà essere rivisto l'importo della retta. Il nuovo importo verrà portato a conoscenza delle famiglie a mezzo comunicazione scritta. L'importo che verrà richiesto tiene conto oltre che delle rette versate, anche dei contributi che la scuola incassa dallo Stato, Regione e convenzione in essere col Comune di Rovolon.
- La retta non tiene conto inoltre del servizio di prescuola o postscuola, per i quali verrà determinato un contributo a parte da versare comunque unitamente alla retta.
- Per la sezione Primavera la retta mensile è diversa da quanto determinato per la scuola dell'infanzia e non comprende il costo dei pannolini che sono a carico delle famiglie.
- La quota relativa alla iscrizione, viene versata all'atto dell'iscrizione stessa. La quota relativa al laboratorio di attività motoria, viene versata di norma entro il mese di febbraio. Può tuttavia essere versata in due rate 50% a gennaio e 50% a febbraio mediante bonifico bancario in aggiunta alla retta mensile di riferimento.
- La retta mensile dovrà essere versata entro la prima quindicina del mese mediante bonifico bancario. In via eccezionale e su richiesta da presentare al momento dell'iscrizione, i genitori che non intendono richiedere la detrazione d'imposta, possono pagare in contanti alla segreteria della scuola. Verrà quindi predisposto un calendario

riportante la data e l'orario in cui dovrà essere pagata la retta. Non sono ammessi pagamenti fatti alle insegnanti.

- In caso di mancato pagamento delle quote di cui sopra, la Parrocchia adotterà le iniziative necessarie per incassare quanto dovuto valutando anche la sospensione e l'allontanamento del bambino dalla scuola.
- Pertanto verrà inviata alla famiglia la richiesta a pagare la retta; dopo cinque giorni verrà inviata una raccomandata chiedendo la regolarizzazione di quanto dovuto e dopo altri cinque giorni, in caso di mancato riscontro, il bambino verrà sospeso dalla frequenza.
- **Viene riconosciuto pertanto alla Parrocchia S. Maria della Neve il potere di interrompere o far cessare il servizio scolastico per il mancato pagamento delle rette e degli altri importi alle convenute scadenze e di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del codice civile che ad ogni effetto è inserita nel presente regolamento sottoscritto per accettazione dai genitori .**
- **La scuola potrà valutare di regolare i rapporti con le famiglie, a mezzo di un contratto.**
- Su richiesta dei genitori, verrà rilasciata una dichiarazione bollata relativamente alle rette versate.

Art. 11 Riduzioni

- Viene riconosciuta una riduzione , per i fratelli che frequentano la scuola.
- Nel caso di assenze continuative lunghe (malattia con certificato medico, ferie ecc.) pari o superiori al mese, la retta richiesta terrà conto di quanto la scuola spende per sopperire a una serie di costi fissi (personale, utenze, pulizie ecc.) che la scuola deve sostenere anche se un bambino rimane assente per un lungo periodo.

Art. 12 Abbigliamento

- La divisa della **scuola materna** è composta da grembiule e dalla tuta per l'attività psicomotoria. Il bambino inoltre abbisogna di bavaglino e asciugamano che vengono forniti, per uniformità, dalla scuola con rimborso del relativo costo da parte dei genitori. Ogni settimana, al lunedì mattina, la famiglia provvederà alla loro sostituzione dopo averli lavati.
- I bambini, per consentire libertà di movimento e facilitare le attività che vengono svolte a scuola, , dovranno essere vestiti in modo pratico cercando di eliminare bretelle e cinture.
- Per la **sezione Primavera** non è previsto l'uso del grembiule per facilitare i bambini nell'acquisizione delle autonomie e nella cura del sé.
- Le bavaglie, gli asciugamani, i pannolini e le sacche sono forniti dalle famiglie.

Art. 13 Alimentazione

- La tabella dietetica è approvata dal Servizio di Igiene degli alimenti e della nutrizione dell'ULSS 6 Euganea (ex ULSS 16) e il menù giornaliero, quale approvato come precedentemente descritto, è affisso alla bacheca della scuola.

- La scuola, per la predisposizione del menù, si avvale della collaborazione di un nutrizionista.
- Possono essere richieste, all'atto dell'iscrizione, diete diversificate per particolari patologie, anche allergiche, solo dietro presentazione di certificato medico dettagliato, con alimenti suggeriti dal pediatra di base, o per motivi etici e/o religiosi su richiesta dei genitori, sempre all'atto dell'iscrizione. Tali diete devono essere comunque compatibili con le possibilità di reperimento degli alimenti e a costi simili a quelli supportati per la preparazione della dieta normale.

Riunione del comitato di gestione del 19 dicembre 2019

- Anno scolastico 2020/2021 € 160,00 mensili per alunni della scuola materna.**
- € 150,00 mensili per i fratelli della scuola materna.**
- € 230,00 mensili per alunni della sezione primavera.**
- € 5,00 mensili per servizio di prescuola (dalle 7.30 alle 8,00)**
- € 5,00 mensili per servizio di postscuola(dalle 16,00 alle 16,30)**
- € 80,00 mensili per assenze di cui all'art.8 (scuola materna)**
- € 110,00 mensili per assenze di cui all'art. 8 (sezione primavera)**
- € 10,00 mensili per riduzione di cui all'art. 11 (per un solo caso)**
- € 60,00 annuali per laboratorio di attività motoria.**
- € 90,00 annuali per iscrizione alla scuola.**

Per presa visione ed approvazione

Rovolon,

I genitori

.....
