



Unità Pastorale "S. Bertilla" Brendola - Parrocchia di San Michele Arcangelo

Sede legale: Via Papa Pio XII, 1/3 - 36040 Brendola (VI) - Tel/Fax 0444 400844 C.F. 95013730247 P. IVA 03511000246

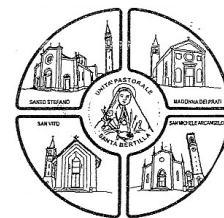


POLO DELL'INFANZIA DI BRENDOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO

Via Martiri delle Foibe, 10 - 36040 Brendola (VI) - Tel 0444/409169

Sito: www.poloinfanzia.it - Email: segreteria@poloinfanzia.it



REGOLAMENTO SCUOLA INFANZIA

**ANNO SCOLASTICO
2020/2021**



REGOLAMENTO SCUOLA INFANZIA - INDICE

IDENTITÀ VALORIALE DELLA SCUOLA	3
ART. 1 - GESTIONE	3
ART. 2 - ISCRIZIONE	3
ART. 3 - CRITERI DI AMMISSIONE	4
ART. 4 - COMPOSIZIONE DELLE SEZIONI.....	4
ART. 5 - RETTA MENSILE	5
ART. 6 - CALENDARIO E ORARI SCOLASTICI.	6
ART. 7 – SALUTE	7
ART. 8 – RISTORAZIONE E MENU	7
ART. 9 – ABBIGLIAMENTO.....	8
ART. 10 - ASSENZE	8
ART. 11 – RITIRO DEL BAMBINO (DELEGHE)	8
ART. 12 – MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	8
ART. 13 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI RECLAMI	9

Identità valoriale della Scuola

La Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria di Brendola, con Nido Integrato, costituisce il "Polo dell'Infanzia" (di seguito "SCUOLA"). Ha lo scopo di educare i bambini e di favorire la loro crescita fisica, sociale, morale e religiosa secondo la concezione cristiana.

Le famiglie coinvolte sono tenute a conoscere e condividere il Progetto Educativo della Scuola. I bambini sono al centro dell'attività educativa e la Scuola mira a renderli protagonisti nel percorso che li conduce a maturare la propria identità, a conquistare l'autonomia, a sviluppare le competenze ed il senso di cittadinanza.

art. 1 - Gestione

La Scuola dell'Infanzia è giuridicamente costituita come Scuola dell'Infanzia Paritaria, ai sensi della L. 10 marzo 2000 n. 62. L'Ente Gestore è la Parrocchia di San Michele Arcangelo, legalmente rappresentata dal Parroco pro tempore, nell'ambito dell'Unità Pastorale "S. Bertilla" di Brendola. La gestione è affidata al "Comitato di Gestione", composto come previsto dal Regolamento Generale.

Secondo la Legge 62/2000 in materia di parità scolastica, funzionano i seguenti Organi Collegiali:

- **Comitato di Gestione;**
- **Collegio dei Docenti;**
- **Assemblea dei genitori;**
- **Consigli di Intersezione** (Insegnanti + Rappresentanti di sezione).

Nell'ambito dell'organizzazione scolastica può essere costituito il **Comitato genitori**, su iniziativa dei Rappresentanti di sezione.

art. 2 - Iscrizione

Per tutti i bambini che, al momento dell'iscrizione, abbiano compiuto o compiano entro il 31 dicembre il terzo anno di età, l'iscrizione alla Scuola avviene, nei limiti della sua capacità ricettiva, su richiesta scritta di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci (di seguito "Genitori"), utilizzando l'apposito modulo cartaceo predisposto dalla Scuola, da compilare scrupolosamente in tutte le sue parti.

Possono altresì essere iscritti i bambini che compiano i tre anni di età entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello dell'iscrizione. Per questi ultimi, l'eventuale frequenza, fin dall'inizio dell'anno scolastico, avviene a insindacabile giudizio della Scuola, tenuto conto del grado di autonomia del bambino. Nel caso in cui i genitori iscrivano il bambino ma intendano farlo frequentare ad anno scolastico iniziato, riservandosi il posto, sono tenuti al pagamento del 50 per cento della retta per ciascun mese di mancata frequenza.

All'atto dell'iscrizione dovrà essere versata la quota di **euro 140.00** quale contributo per le seguenti spese: assicurazioni, materiale didattico, cancelleria, eventuali proposte di arricchimento formativo. Per le iscrizioni che andranno a formare la graduatoria della "lista d'attesa" la somma di euro 140,00 sarà versata al momento della conferma dell'iscrizione. L'iscrizione del bambino alla Scuola dell'Infanzia si riterrà perfezionata solo al momento del versamento della quota di iscrizione di euro 140,00.

Nell'eventualità di ritiro del bambino prima dell'inizio delle lezioni la quota di iscrizione verrà rimborsata per il 50 per cento. La rinuncia all'iscrizione deve essere comunicata formalmente in segreteria dai genitori per iscritto.

art. 3 - Criteri di ammissione

La conferma dell'iscrizione per i bambini già frequentanti viene sempre garantita.

Per le nuove iscrizioni i criteri sono i seguenti:

A RESIDENTI

Potranno presentare domanda di ammissione per i propri figli i genitori residenti nel Comune di Brendola, compatibilmente con la capacità ricettiva della Scuola. In caso di domande in eccesso rispetto alla disponibilità di posti, verrà formata una graduatoria considerando i criteri sotto riportati:

1. frequenza nell'anno precedente al Nido Integrato;
2. bambini con fratelli che **nel medesimo anno scolastico per cui si chiede l'iscrizione** frequentano la Scuola dell'Infanzia o il Nido Integrato **presso il Polo dell'Infanzia di Brendola**;
3. bambini segnalati dai Servizi Sociali;
4. bambini con un solo genitore;
5. bambini con **entrambi i** genitori che lavorano **con impiego documentato**;
6. criterio cronologico con riferimento alla data di presentazione della domanda di iscrizione;
7. i genitori che abbiano richiesto riserva di posto impegnandosi a corrispondere il 50% dell'importo della retta intera per i mesi di non frequenza.

B NON RESIDENTI

Soddisfatte le esigenze di cui al punto A, qualora sussista residua disponibilità di posti, potranno presentare domanda di iscrizione anche i genitori residenti in altri Comuni, con precedenza a coloro che lavorano nel Comune di Brendola e a coloro che abbiano famigliari residenti nel Comune di Brendola (con grado di parentela fino al 2°). Anche per costoro, in caso di domande eccedenti rispetto alla disponibilità di posti, verrà formata una graduatoria nel rispetto dei criteri di cui al punto A.

C RICHIESTE DOPO IL PERIODO DI CHIUSURA DELLE ISCRIZIONI E IN CORSO D'ANNO SCOLASTICO

Eventuali richieste di ammissione alla frequenza dopo la chiusura delle iscrizioni verranno accolte, caso per caso, a insindacabile giudizio della Scuola, sulla base dei criteri di cui all'art.4.

La domanda di iscrizione viene fatta di anno in anno e la data verrà stabilita dal Comitato di Gestione, tenendo conto delle indicazioni del Ministero della Pubblica Istruzione. La domanda di iscrizione o la conferma della stessa comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione del presente regolamento e della proposta educativa della Scuola con l'impegno a rispettarla, a collaborare alla sua attuazione e a partecipare agli incontri informativi e formativi.

art. 4 - Composizione delle sezioni

La composizione delle sezioni verrà stabilita a insindacabile giudizio della Scuola, successivamente alla raccolta delle iscrizioni e prima dell'inizio dell'Anno Scolastico, tenendo conto dei seguenti criteri orientativi:

1) criteri di natura tecnico-normativa ed organizzativa:

- capacità massima degli edifici scolastici (agibilità, requisiti igienico-sanitari, prevenzione incendi e gestione emergenze etc.);

- distribuzione bilanciata all'interno del Polo dell'Infanzia;
- dotazioni di specifici servizi ed equipaggiamenti in funzione di particolari esigenze dei bambini.

2) criteri di natura pedagogico-didattica:

- continuità delle sezioni già formate negli anni scolastici precedenti;
- ottimizzazione dei progetti didattici curricolari ed extra-curricolari;
- scelte educative ed impostazioni pedagogico didattiche della Scuola, condivise e coordinate all'interno del collegio docenti; fratelli e cugini non saranno inseriti nella stessa sezione ed eventuali figli o parenti fino al 2° grado di un docente non potranno essere nella sezione ad esso assegnata.

Fatti salvi e prioritari i criteri sopra illustrati, la Scuola, pur nella piena libertà ed autonomia di organizzazione interna, terrà conto ove possibile di eventuali richieste ed esigenze espresse dai genitori in fase di iscrizione.

art. 5 - Retta mensile

La retta è stabilita annualmente dal Comitato di Gestione, sulla base dei costi. La retta è fissata in euro 180,00 al mese, pari a 1.800,00 euro/anno va versata entro il giorno 10 del mese di frequenza.

L'Amministrazione Comunale di Brendola può riconoscere agli aventi diritto e nei limiti degli stanziamenti di bilancio, una riduzione sull'importo dovuto alla Scuola per la retta di frequenza. La riduzione viene stabilita annualmente dalla stessa Amministrazione per fasce di reddito ISEE. Per poter usufruire dell'agevolazione i genitori dovranno presentare, entro la data che sarà indicata dall'Amministrazione Comunale, all'Ufficio Servizi alla persona del Comune di Brendola apposita richiesta di riduzione allegando il modello ISEE. Tutte le domande presentate successivamente verranno accettate con riserva in relazione alla disponibilità del bilancio comunale.

Sarà cura dell'Ufficio Servizi alla Persona comunicare se la domanda è stata accolta e il mese di decorrenza dell'agevolazione. Fino a quel momento la retta dovrà essere versata alla Scuola per intero.

La riduzione ISEE non può essere cumulabile con altre forme di riduzione previste dalla Scuola.

5.1 - Obblighi dei Genitori:

- a) Versamento della retta mensile in conto corrente bancario entro il 10 di ogni mese e per l'intero anno scolastico, a partire dal mese di settembre indipendentemente dai giorni di frequenza;
- b) Accettazione che la Scuola, in collaborazione con il Comune di Brendola, si riservi la facoltà di adozione, in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, di provvedimenti individuali di sospensione del servizio in caso di reiterata e ingiustificata inadempienza rispetto al versamento delle rette.

5.2 – Ritiro del bambino durante l'anno

In caso di ritiro del bambino durante l'anno il genitore dovrà comunque versare il 50% della retta mensile fino alla conclusione dell'anno scolastico in corso, fatte salve comprovate e giustificate esigenze che la Scuola si riserva di valutare.

5.3 – Assenze per motivi di salute

In caso di assenza continuativa per motivi di salute per 1 mese (da documentare con certificato medico) la retta sarà ridotta, a richiesta dei genitori, del 50 per cento per l'intero periodo di assenza.

5.4 – Prolungamento d'orario

Valgono le quote sotto riportate:

ESTENSIONI ORARIO - QUOTE MENSILE PER BAMBINO		NORMALE	RIDOTTA 20 % per fratelli (*)
SERVIZIO DI ANTICIPO	dalle ore 07.30 alle ore 08.00	€ 25.00	€ 20.00
SERVIZIO DI POSTICIPO	dalle ore 16.00 alle ore 16,30	€ 25.00	€ 20.00
	dalle ore 16,00 alle ore 17,00	€ 40.00	€ 32.00
	dalle ore 16,00 alle ore 17,30	€ 50.00	€ 40.00
	dalle ore 16,00 alle ore 18,00	€ 60.00	€ 48.00
SERVIZIO PROLUNGAMENTO ABBINATO (ANTICIPO + POSTICIPO)	dalle ore 07.30 alle ore 16,30	€ 35.00	€ 28.00
	dalle ore 07.30 alle ore 17,00	€ 50.00	€ 40,00
	dalle ore 07,30 alle ore 17,30	€ 60.00	€ 48.00
	dalle ore 07,30 alle ore 18,00	€ 70.00	€ 56.00

(*) In caso di adesione contemporanea di più fratelli al Servizio di anticipo/posticipo viene applicata una riduzione del 20% mensile a partire dal secondo fratello.

La Scuola si riserva di attivare i servizi solo a fronte di congruo numero di richieste (minimo 10). A conferma dell'attivazione verrà richiesto un impegno agli iscritti per tutto l'anno scolastico.

5.5 - Pacchetto ticket

È possibile acquistare un "pacchetto di ticket" per esigenze saltuarie di singole entrate anticipate e/o di uscite posticipate, in numero minimo di 10 ticket.

Ogni ticket corrisponde a mezz'ora di anticipo o posticipo. Il costo è di euro 3,00 a ticket per un totale di euro 30,00 a pacchetto. È possibile l'utilizzo di più ticket al giorno. Ogni singolo ticket potrà essere usato (consegnandolo all'insegnante) in qualsiasi giorno i genitori ne abbiano necessità, avendo cura di avvisare almeno un giorno prima. I ticket sono registrati e numerati e non hanno scadenza.

5.6 – Frequenza fratelli Scuola Infanzia

In caso di frequenza contemporanea di più fratelli alla Scuola dell'Infanzia, viene applicata una riduzione di **euro 30,00** sulla retta mensile a partire dal secondo fratello frequentante.

5.7 – Frequenza fratelli Scuola Infanzia/Nido

La presenza contemporanea di **due o più fratelli, di cui almeno uno al Nido**, dà luogo ad una riduzione di **euro 40,00** mensili da applicare sulla retta per i soli fratelli frequentanti la Scuola dell'Infanzia.

art. 6 - Calendario e Orari scolastici.

Il Calendario scolastico, di norma, si adegua al calendario scolastico regionale e viene comunque approvato dal Comitato di Gestione.

La Scuola di norma funziona dal lunedì al venerdì, così come sotto riportato:

GIORNATA NORMALE DALLE 8,00 ALLE 16,00, con i seguenti orari:

- **ENTRATA** dalle ore **8.00** alle ore **8.55**

- **1° USCITA:** dalle ore **13.00** alle ore **13.15**
- **2° USCITA:** dalle ore **15.40** alle ore **16.00**

I bambini che usufruiscono del servizio del pulmino verranno accompagnati con orari dipendenti dall'organizzazione del servizio di trasporto, di competenza comunale.

Durante le prime settimane di scuola l'orario per i bambini nuovi iscritti sarà ridotto, al fine di consentire al bambino un graduale inserimento.

I genitori sono tenuti al puntuale rispetto degli orari di entrata e soprattutto di uscita, anche per facilitare le manovre dei pulmini. Eventuali ritardi (da comunicare entro le ore 8,55), permessi di uscita o di entrata fuori orario, assenze prolungate dovranno essere debitamente motivate e preventivamente richieste alla Scuola.

La reiterata abitudine, durante il mese (stimata in almeno 3 eventi), a non rispettare gli orari di entrata e di uscita da parte dei genitori, senza la preventiva autorizzazione o senza fondata motivazione, comporterà l'applicazione di un supplemento di retta pari all'importo dei servizi di anticipo o di posticipo.

art. 7 – Salute

I genitori devono attenersi al rispetto scrupoloso del "Regolamento sanitario" che sarà consultabile a Scuola e/o scaricabile dal sito.

Se nel corso dell'orario scolastico un bambino dimostrerà indisposizione, l'insegnante avvertirà la famiglia.

Quando un bambino rimane assente, il genitore è tenuto ad avvisare la Scuola telefonando in Segreteria.

Se un bambino è affetto da particolari malattie contagiose, che potrebbero essere contratte anche da altri bambini, è consigliabile che il genitore avvisi la Scuola.

Nel rispetto della salute di tutti i bambini, i genitori sono tenuti a fare rientrare il loro bambino solo se completamente guarito.

È obbligatorio avvisare se il bambino soffre di allergie alimentari o se eventualmente è soggetto ad altri disturbi di qualsiasi natura.

Le insegnanti non sono tenute alla somministrazione di medicinali ad esclusione di quelli salvavita.

art. 8 – Ristorazione e Menu

La ristorazione all'interno della Scuola si basa su un Menù, approvato dall'Autorità Sanitaria competente (Ulss8). Con l'iscrizione alla Scuola e l'accettazione del presente Regolamento, i genitori accettano il Menù.

Non sono ammesse variazioni individuali a tale Menu ad eccezione dei seguenti casi:

- **Vincoli alimentari di natura sanitaria:** in tal caso i genitori devono presentare alla scuola una richiesta scritta corredata da certificato medico attestante limitazioni, prescrizioni e cautele da rispettare per ragioni di salute;
- **Vincoli alimentari di natura religiosa o culturale:** in tal caso i genitori devono presentare alla scuola una richiesta scritta e firmata con le variazioni richieste rispetto al Menù, corredata di approvazione dell'ULSS competente da acquisire a cura ed onere del richiedente.

La Scuola si riserva di valutare di volta in volta la fattibilità e la compatibilità delle modifiche al Menu rispetto alla propria organizzazione del servizio cucina e mensa.

art. 9 – Abbigliamento

A scuola, perché il bambino possa muoversi liberamente, svolgere le attività di gioco e di manipolazione in maniera creativa e sia facilitato nello sviluppo dell'autonomia, è necessario che:

- indossi un abbigliamento comodo, evitando bretelle, cinture, salopette, lacci ecc.;
- calzi scarpe comode;
- non venga a scuola con giocattoli o oggetti preziosi (orecchini, catenine, braccialetti...): la Scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o rotture.

Inoltre, ad ogni inizio settimana, dovrà portare una bavaglia e un asciugamano contrassegnati con il proprio nome e cognome dentro uno zaino/sacchetto, che verrà riconsegnato il venerdì per il cambio.

art. 10 - Assenze

Per i bambini che usufruiscono del pulmino, in caso di assenza, si prega di avvisare telefonicamente la Scuola entro le ore **08.00**, onde evitare attese e tragitti inutili. In ogni caso quando un bambino rimane assente il genitore è tenuto ad avvisare la Scuola entro le ore 8,50.

In caso di assenza per motivi di famiglia superiore a 5 giorni, il genitore è tenuto a darne avviso alla Segreteria della Scuola e a compilare il modulo predisposto.

In caso di assenza per malattia della durata superiore a cinque giorni consecutivi con rientro quindi dal settimo giorno in poi (compresi sabato, domenica e festivi) è necessario il certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza scolastica (vedi regolamento sanitario).

Dopo 30 giorni di assenza non giustificata l'iscrizione decadrà d'ufficio.

art. 11 – Ritiro del bambino (deleghe)

I bambini devono essere ritirati direttamente a Scuola o attesi alla fermata del pulmino da uno dei familiari o da una persona maggiorenne delegata nel modulo d'iscrizione compilato all'inizio dell'anno scolastico e consegnato in Segreteria. Diversamente il personale addetto lo riporterà a Scuola.

Nell'eventualità in cui il ritiro del bambino venga effettuato da persona diversa da quella in delega, i genitori sono tenuti a farne comunicazione scritta in segreteria e/o compilando l'apposito modulo.

art. 12 – Modalità di comunicazione

1. Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari spedite ai loro domicili, avvisi scritti, e-mail e, in caso di urgenza, mediante telefonate.
2. Le convocazioni vengono inviate, di norma e salvo casi di urgenza, almeno cinque giorni prima della data prevista dell'incontro.
3. I genitori possono chiedere colloquio ai docenti della classe, previo accordo verbale o scritto telefonando in segreteria.
4. È diritto-dovere di tutti i genitori partecipare attivamente alle riunioni ed alle assemblee riguardanti la Scuola e ai colloqui individuali. Si precisa che i bambini non sono ammessi a tali riunioni.
5. Durante le attività didattiche, e al di fuori degli orari di entrata e di uscita, i genitori non possono accedere alle aule, salvo autorizzazione, ciò per non turbare il normale svolgimento delle attività ed attendere il personale della Scuola all'entrata.
6. Informazioni, avvisi e comunicazioni sono resi disponibili nel sito ufficiale della Scuola, da consultare con regolarità: www.poloinfanzia.it
7. La scuola ha un profilo Facebook: www.facebook.com/poloinfanzia.it

8. La scuola ha un profilo Instagram: <https://www.instagram.com/poloinfanziaibrendola/?hl=it>

art. 13 – Modalità di presentazione dei reclami

1. Tipologia

I reclami vanno presentati in forma scritta e indirizzati al Legale Rappresentante, al Presidente del Comitato di Gestione, al Coordinatore Didattico o al Coordinatore Area Servizi, tramite la Segreteria della Scuola. Possono essere inoltrati anche via e-mail ai recapiti della Segreteria.

Ogni reclamo, per essere preso in considerazione, deve contenere: le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente. I reclami inviati via e-mail debbono essere sottoscritti entro i tre giorni successivi dal loro invio.

2. Validità

I reclami hanno validità solo se presentati nelle forme di cui al precedente punto 1. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi, non sottoscritti o esclusivamente verbali.

3. Obblighi del Legale Rappresentante, del Presidente, del Coordinatore Didattico o del Coordinatore Area Servizi

Il Legale Rappresentante, il Presidente del Comitato di Gestione, il Coordinatore Didattico o il Coordinatore Area Servizi procedono alle opportune e necessarie verifiche sul contenuto dei reclami. Entro 15 gg. rispondono per iscritto al proponente. Quando la segnalazione risulti fondata, si attivano per rimuovere le cause che hanno generato il reclamo. Qualora la questione non sia di loro competenza, il Legale Rappresentante, il Presidente del Comitato di Gestione, il Coordinatore Didattico o il Coordinatore Area Servizi forniscono al reclamante le indicazioni del soggetto o dei soggetti cui rivolgersi. Annualmente un Coordinatore formula per il Comitato di Gestione una relazione analitica dei reclami e dei provvedimenti adottati.

Il presente regolamento è stato aggiornato e approvato nella seduta del Comitato di Gestione del 10 Dicembre 2019.

Il Legale Rappresentante
Don Giampaolo Marta

Il Presidente del Comitato di gestione
Alberto Vicentin