

REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA **Anno Scolastico 2019/2020**

Premessa

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "Cristo Re" (di seguito denominata Scuola), è nata ed è cresciuta all'interno della comunità parrocchiale di Selvana, di cui è espressione.

Accoglie tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei anni di età ed è la risposta al loro diritto all'educazione e alla cura, in coerenza con i principi di pluralismo culturale ed istituzionale presenti nella Costituzione della Repubblica, nella Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e nei documenti dell'Unione Europea.

Essa, come definito dalle "indicazioni nazionali" si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza.

Questa Scuola inoltre, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, nella concezione cattolica della vita, che genitori, insegnanti ed operatori si impegnano a rispettare, in spirito di collaborazione.

Vengono perseguiti i valori della vita, della solidarietà, della condivisione, della tolleranza e della pace favorendo la maturazione dell'identità umana e cristiana della persona, sviluppandone inoltre il senso di appartenenza e autonomia espressiva.

La Scuola, mettendo al centro dell'educazione la PERSONA è orientata ad offrirsi come:

- Istituzione Educativa;
- Ambiente finalizzato alla formazione integrale della personalità infantile (umana e cristiana);
- Luogo di incontro e di dialogo con le famiglie sull'esperienza pedagogica dei propri figli;
- Momento di crescita formativa per tutti gli attori scolastici (insegnanti, genitori, nonni...).

Tale offerta presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla Scuola, di dover assumere un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento in tutte le attività proposte.

Per una approfondita conoscenza dell'offerta formativa proposta dalla Scuola si rimanda al P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) che viene regolarmente esposto all'ingresso della Scuola dopo la prima Assemblea Generale dei Genitori, ai quali ne viene consegnata una breve sintesi.

Sono state qui codificate delle regole essenziali in rapporto ai doveri sia del personale, sia dei bambini e sia dei genitori.

La Scuola, con annesso Nido Integrato, ha un suo Statuto, non persegue fini di lucro ed è gestita dal Legale Rappresentante, parroco pro-tempore, per il tramite del Comitato di Gestione.

La Scuola aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.) mediante la Federazione Provinciale di Treviso.

NORME GENERALI

Art. 1 – ISCRIZIONE, CONTRIBUTO DI GESTIONE E FREQUENZA

Alla Scuola possono iscriversi i bambini e le bambine che abbiano compiuto tre anni nell'anno solare, senza distinzione di razza, religione e condizione fisica.

Come previsto dalla Circolare Ministeriale annuale in materia di iscrizione, la scuola può accettare anche bambini in "anticipo" (che compiono i tre anni d'età dopo il 31 dicembre e fino al 30 aprile del successivo anno solare) a condizione di disponibilità di posti. Per questi bambini, accolti in anticipo, il Collegio dei Docenti ha comunque deliberato la frequenza per due anni del gruppo "piccoli".

La domanda di iscrizione, sottoscritta da chi esercita la patria potestà sul bambino, va compilata su apposito modulo fornito dalla scuola e si regolarizza con il versamento della relativa quota, che per l'anno scolastico 2019/2020 è di € 150,00, nei termini stabiliti annualmente dalla relativa Circolare Ministeriale, di norma entro il 31 gennaio.

L'iscrizione va rinnovata ogni anno entro il mese di gennaio per l'alunno già frequentante, al fine di mantenere il posto nella struttura.

La quota di iscrizione versata non viene restituita in caso di successivo ritiro.

A discrezione della Direzione l'iscrizione può essere accettata anche in altri momenti, se vi siano ancora posti disponibili, fatte salve le disposizioni di legge.

L'iscrizione comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione delle caratteristiche educative della scuola previste nei documenti fondamentali e del conseguente impegno a rispettarle e a collaborare per la loro attuazione.

Criteri di ammissione

La scuola accoglie indistintamente tutti i bambini nel rispetto dei suoi principi ispiratori e, in caso di liste d'attesa, segue i sotto indicati criteri di priorità:

- 1) Bambini/e che hanno frequentato la Scuola l'anno precedente;
- 2) Bambini/e che hanno frequentato il Nido "Cristo Re" l'anno precedente;
- 3) Bambini/e che hanno fratelli o sorelle iscritti alla Scuola o al Nido;
- 4) Bambini/e residenti nei pressi della scuola;
- 5) Bambini/e residenti in comune di TV;
- 6) Bambini/e che hanno i nonni residenti o almeno un genitore che lavora, nei pressi della scuola;
- 7) Bambini/e residenti fuori comune di TV.

Il Presidente, in accordo con il Comitato di Gestione, si riserva di valutare eventuali situazioni di disagio, d'urgenza, necessità socio-ambientale e pastorale.

Contributo di frequenza

La quota di iscrizione e il contributo per la frequenza sono fissati annualmente dal Comitato di Gestione.

L'importo per la frequenza mensile con orario giornaliero dalle ore 8.00 alle ore 16.00, comprensivo di mensa, corso di inglese, laboratori didattici e parte dell'attività ludico-motoria per tutte le sezioni è pari ad Euro 210,00 (deliberazione del Comitato di Gestione del 13/03/19).

I pagamenti vanno effettuati tramite bonifico bancario in via anticipata, entro e non oltre il 1° giorno di ogni mese di frequenza a partire dal 1° settembre. A questo proposito, cogliamo l'occasione per ricordare ai genitori, ove possibile, di poter provvedere ai versamenti con ordine di bonifico permanente al fine di evitare dimenticanze o ritardi. Il contributo infatti, è fisso ed onnicomprensivo e si versa dal mese di settembre al mese di giugno, indipendentemente dai giorni di apertura mensile della Scuola e/o da assenze anche prolungate dei bambini. Non va più versato soltanto nel caso di **ritiro del bambino**, cosa che deve comunque essere formalizzata alla Direzione per iscritto con un mese di preavviso, pena il versamento di una mensilità aggiuntiva, indipendentemente dalla frequenza.

L'eventuale ritiro dopo il mese di febbraio (dal 1° marzo) comporta il versamento, a titolo di penale, delle mensilità mancanti fino al termine dell'anno scolastico.

Si precisa infatti che l'iscrizione alla scuola comporta l'impegno a corrispondere il contributo annuale, il quale è a parziale copertura delle spese di gestione. L'importo viene determinato annualmente in base alle previsioni di bilancio e al numero degli effettivi iscritti. Il mancato pagamento, anche solo in parte di esso, crea gravi dissesti al bilancio della scuola. La possibilità di frazionare l'importo in 10 quote mensili è concessa esclusivamente per agevolare le famiglie degli iscritti. E' dunque consentito il versamento del contributo anche in un numero di rate inferiori, sempre in via anticipata rispetto al periodo di riferimento.

In caso di **sospensione della frequenza** è richiesto il 50% del contributo mensile previsto.

Nel caso di **assenza per malattia certificata** dal pediatra per un mese continuativo, il contributo viene ridotto della quota pasti, pari ad € 60,00.

Casi particolari di assenze prolungate o eventuali problemi economici vanno segnalati alla Direzione della Scuola che ne informerà il Presidente ed il Comitato.

IL CONTO CORRENTE BANCARIO intestato alla Scuola Infanzia sul quale disporre i pagamenti è aperto presso:

BANCA POPOLARE ETICA – Agenzia di Treviso - Viale IV Novembre, 71

COORDINATE BANCARIE - IBAN: IT 51 K 05018 12000 000011780939

Si prega di specificare sempre la causale del versamento indicando per intero il nome del bambino e il mese di riferimento, soprattutto quando il bonifico viene effettuato da parte della madre.

Art. 2 – ASSICURAZIONI

La Scuola stipula annualmente polizze per la Responsabilità Civile verso Terzi e verso i Prestatori di Lavoro e polizza contro Infortuni subiti dai bambini. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la Scuola.

Art. 3 – CRITERE PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Alla formazione delle sezioni provvede il Collegio Docenti, con il supporto della Psicopedagoga, considerando, oltre alle caratteristiche strutturali, i seguenti criteri:

1. le informazioni desunte dalle schede continuità con gli asili nido, dalla “scheda informativa d’inserimento” e dai colloqui individuali con i genitori;
2. il rispetto dell’esigenza di eterogeneità della sezione per età e sesso;
3. l’opportunità di assegnare a sezioni diverse i fratelli e/o i cugini, per favorire la maturazione dell’identità, la conquista dell’autonomia e offrire maggiori occasioni di socializzazione;
4. l’equa distribuzione tra le classi dei bambini diversamente abili;
5. i bambini con idiomi linguistici diversi dall’italiano verranno suddivisi in maniera equa nelle diverse sezioni, per permettere un più facile apprendimento della lingua in un contesto favorevole alle relazioni;
6. eventuali spostamenti di alunni da una sezione ad un’altra, possono essere valutati qualora si verificano determinati mutamenti nell’organizzazione della sezione o nuovi inserimenti che modificano in modo incisivo l’adattamento del singolo.

Per quanto riguarda l’organizzazione delle classi, i bambini sono inseriti in una sezione omogenea durante il primo anno dei “piccoli” (3 anni) mentre, nel secondo e terzo anno (4 e 5 anni) sono in sezioni eterogenee. Specifiche attività di intersezione per gruppi omogenei (Laboratori didattici a piccolo gruppo) vengono organizzate durante il secondo anno ma soprattutto durante il terzo anno, riferite in particolare ai progetti in preparazione al passaggio alla scuola primaria.

I bambini anticipatari frequentano l’anno dei “piccoli” due volte.

Affinché l’attività didattica si possa svolgere regolarmente, è importante una frequenza il più possibile costante da parte di tutti i bambini.

Art. 4 – CALENDARIO SCOLASTICO

La scuola, in quanto “paritaria”, ha obbligo di osservare il calendario scolastico annualmente deliberato dalla Regione Veneto, la quale di norma prevede l’inizio delle attività da metà settembre a fine giugno. Annualmente viene richiesta deroga per l’anticipazione delle lezioni di una settimana. Le vacanze scolastiche, definite dalla Regione Veneto, possono subire lievi modifiche secondo quanto disposto dall’Istituto Comprensivo Stefanini, a cui la scuola appartiene territorialmente.

Il calendario, completo delle principali attività programmate, viene consegnato a tutti i genitori nella prima Assemblea Generale, che si svolge a metà ottobre.

Art. 5 – ORARIO DELLE ATTIVITA' E SERVIZIO DI ORARIO PROLUNGATO

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00, con possibilità di ingresso anticipato dalle ore 7.30 e uscita posticipata fino alle ore 17.30.

Nelle prime due settimane di frequenza, per i bambini “piccoli”, l’orario viene ridotto secondo le modalità comunicate durante la “Riunione dei nuovi iscritti” che si svolge nel mese di giugno.

Di seguito sintesi delle routine quotidiane:

- ore 7.30 - 8.00 custodia pre-scolastica
- ore 8.00 - 9.00 accoglienza dei bambini in salone
- ore 9.00 – 9.30 attività di sezione/intersezione
- ore 9.30 - 10.00 merenda e bagno
- ore 10.00 – 12.00 attività di sezione/intersezione/attività integrative a piccoli gruppi
- ore 11.30 – 12.15 1° turno pranzo (sezione “piccoli” fino a Natale)
- ore 12.15 - 13.00 2° turno pranzo
- ore 13.00 – 15.15 pausa nanna per i “piccoli”
- ore 13.30 – 14.00 uscita dopo il pranzo
- ore 14.00 – 15.30 attività di sezione/intersezione/attività integrative a piccoli gruppi
- ore 15.30 – 16.00 uscita finale
- ore 16.00 - 17.30 custodia post-scolastica, in giardino se il tempo lo permette.

Dal mese di gennaio, anche i “piccoli” iniziano a pranzare al 2° turno, con rotazione mensile.

Nel portare e nel venire a prendere i bambini, i genitori o le persone da loro delegate, devono fermarsi alla porta d’ingresso del salone, dove i bambini saranno accolti dalle insegnanti, stando solo per il tempo indispensabile ad un sereno saluto.

Raccomandiamo vivamente il rispetto degli orari, al fine di favorire il sereno inserimento quotidiano del/la bambino/a ed agevolare l’avvio delle attività didattiche.

Se il/la bambino/a viene accompagnato/a a casa da altri familiari o conoscenti, è necessario che uno dei genitori presenti una delega scritta in Direzione con relativa copia della carta d’identità della persona delegata, se ancora non conosciuta dal Personale della scuola.

Per motivi di sicurezza e di organizzazione, si chiede di avvisare sempre le insegnanti possibilmente al mattino, se la persona che viene a prendere il bambino è diversa da quella abituale, anche se munita di delega. Il personale della scuola si riserva in ogni caso, il diritto di chiedere un documento d’identità.

Servizio di custodia prescolare - dalle ore 7.30 alle ore 8.00

Il servizio, insieme a quello di “custodia pomeridiana”, è offerto in collaborazione con l’associazione “Canguro-Fanna”, attiva ormai da molti anni e costituita dai genitori della vicina Scuola Primaria “I. Fanna”.

Le famiglie interessate, anche solo per una parte dell’anno, devono presentare richiesta scritta in Direzione. La quota aggiuntiva, pari ad € 15,00, deve essere versata insieme al contributo di frequenza mensile, per un totale dunque di € 225,00.

Servizio di custodia pomeridiana - dalle ore 16.00 alle ore 17.30

E’ data la possibilità a tutti, senza necessità di alcuna richiesta scritta, di utilizzare il servizio anche solo per una giornata al mese. L’importante è avvisare le insegnanti, lasciando breve messaggio scritto sulla lavagnetta posta all’ingresso della scuola.

Il costo del servizio, come deliberato dal Comitato di Gestione del 12/04/18, varia da 4 euro giornaliere a 50,00 euro mensili (quota forfettaria) in relazione al numero dei giorni di frequenza ma indipendentemente dall’orario di fruizione. Il pagamento viene richiesto in contanti, all’inizio del mese successivo (informativa in Direzione).

Si precisa che dopo le 16.05, fatto l’appello, i bambini ancora presenti a scuola saranno considerati automaticamente fruitori del servizio e paganti la quota giornaliera.

Si avvisa infine che, dalle ore 16.45 la scuola ospita anche alcuni bambini della scuola “Fanna” i quali sono accompagnati e poi custoditi, insieme ai bambini dell’infanzia, da un’insegnante dell’associazione “Canguro-Fanna”.

Art. 6 – REGOLAMENTAZIONE RITARDI, USCITE, ASSENZE

Il genitore che per motivi validi (visita medica, motivi familiari...), fosse costretto a portare l’alunno oltre l’orario stabilito, deve avvisare la scuola il giorno precedente o con telefonata la mattina stessa. L’ingresso alla scuola è consentito fino alle ore 11.00. Nel caso di uscita straordinaria, non è possibile rientrare a scuola.

I genitori dei bambini con fratelli o sorelle frequentanti la vicina scuola “Fanna”, possono presentare alla Direzione una richiesta di uscita anticipata.

Ricordiamo comunque che, in tutti i casi di entrate ed uscite autorizzate fuori orario, dovrà essere sempre utilizzato l’ingresso del nido integrato.

Qualsiasi imprevisto, ritardo, affidamento ad altre persone non precedentemente autorizzate deve essere comunicato direttamente all’insegnante e, nei casi possibili, trascritto nella lavagnetta all’ingresso della scuola.

E’ buona norma avvisare sempre la Scuola in caso di malattia del bambino.

I bambini che, a causa di malattia, restano assenti per 6 giorni consecutivi o più (compresi sabato e domenica) con rientro al settimo giorno, devono presentare certificato medico che permetta loro di essere riammessi alla frequenza.

Le assenze per altri motivi (diversi dalla malattia, come per esempio vacanze in genere o altri motivi di famiglia) non necessitano di certificato medico ma di una semplice comunicazione scritta, da consegnare in Direzione prima della partenza.

Ad ogni inizio d’anno scolastico viene consegnata ai genitori una comunicazione che riporta l’organizzazione specifica annuale della scuola con i servizi offerti.

Art. 7 – USCITE DIDATTICHE

Nel corso di ogni anno scolastico, secondo la programmazione didattica prevista dal Collegio Docenti e l’approvazione dei genitori espressa durante le riunioni periodiche di sezione, vengono organizzate delle attività che prevedono lo spostamento degli alunni dalla sede scolastica (uscite didattiche e/o visite d’istruzione). In

In questi casi, la Direzione richiede ai genitori una firma di assenso all’iniziativa, oltre a raccogliere una quota individuale di partecipazione all’uscita, nei casi previsti.

In caso di assenza del bambino, tale quota non viene restituita, eccetto per la parte relativa al costo dell’eventuale biglietto individuale d’ingresso (per es. ad un parco, ad un cinema, ad un Museo).

Queste uscite fanno parte integrante della programmazione didattica della sezione e per questo motivo tutti i bambini devono parteciparvi.

Nel caso di problemi familiari e/o personali che ne impediscano la partecipazione, è necessario avvisare preventivamente la Direzione.

Non è comunque possibile lasciare il proprio figlio a scuola il giorno dell’uscita.

Art. 8 – SERVIZIO MENSA

La scuola è dotata di cucina interna, con la cuoca che prepara ogni giorno la merenda del mattino (ore 9.30), il pranzo (ore 11.30/13.30) e la merenda del pomeriggio (ore 15.00).

Si rispetta un Piano di Autocontrollo Igienico Sanitario stilato e verificato dalla responsabile dietologa-nutrizionista dott.ssa Gabriella Conti, la quale predispone il menù, invernale ed estivo, secondo la normativa vigente.

Il menù viene validato all’inizio di ogni anno scolastico dal “Servizio Igiene, Alimenti e Nutrizione - S.I.A.N.” dell’Ulss 2. E’ uguale per tutti, è diviso in 4 settimane a rotazione mensile, è esposto presso l’entrata della scuola e viene comunque inviato a tutti i genitori tramite posta elettronica.

Eventuali intolleranze e/o allergie alimentari devono essere dichiarate per iscritto dai genitori con apposito modulo e supportate dal certificato medico del proprio pediatra di base.

In alcune giornate il menù può subire delle variazioni, in particolare per le verdure crude e/o cotte, a seconda dell'approvvigionamento delle materie prime.

Il pranzo è anche un momento per educare i bambini ad una corretta alimentazione per una crescita equilibrata; per questo le insegnanti, in accordo con le indicazioni dell'Ulss, propongono almeno un assaggio delle varie pietanze. In particolare, viene valorizzato il consumo delle verdure e della frutta, nel rispetto della "stagionalità" dei prodotti.

E' importante che i bambini non portino a scuola alimenti o dolci, perché alterano il corretto equilibrio alimentare. I compleanni vengono festeggiati una volta al mese:

il terzo martedì del mese, tutti i bambini nati in quel mese, preparano alcune torte insieme alla cuoca Marisa, per gustarle il giorno dopo con tutti i loro compagni.

In quel giorno, se i genitori ne hanno piacere, i festeggiati possono portare semplici biscotti.

Art. 9 – SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA

La scuola, oltre alla consulenza della nutrizionista per il Servizio Mensa, si avvale anche della collaborazione di altre due professioniste esterne, dott.ssa Luigina Boschiero - psicopedagogista e dott.ssa Marina Bastasin – logopedista, alle quali vengono affidati i seguenti compiti:

- definire con le insegnanti le linee metodologiche e gli strumenti di verifica;
- stabilire metodologie di intervento personalizzato sui bambini;
- definire delle linee guida per collaborare e condividere assieme ai genitori spazi formativi e di collaborazione;
- servizio di Counseling educativo individuale per i genitori presso la scuola.

Il servizio è a pagamento (la quota oraria viene definita annualmente).

Art. 10 – IGIENE, SALUTE E SICUREZZA A SCUOLA

Si fa riferimento al "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche", predisposto dalla Direzione Regionale Prevenzione in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto (è scaricabile digitando il titolo del documento in Google).

In particolare, si consiglia la lettura del paragrafo relativo ai casi di "Allontanamento" (pag.10), a seguito dei quali le insegnanti devono invitare i genitori al più rapido ritiro del/la bambino/a, al fine di evitare possibilità di contagio ed ulteriori peggioramenti per il/la bambino/a stesso/a.

A scuola non è possibile la somministrazione di medicinali, ad esclusione dei farmaci "salva-vita", per i quali i genitori dovranno presentare autorizzazione scritta con allegato certificato del pediatra.

Per favorire salute e sicurezza a tutti i bambini, si raccomanda ai genitori:

- l'igiene personale del proprio figlio, compreso il periodico e scrupoloso controllo dei capelli (la scuola invia per posta elettronica copia dell'opuscolo informativo dell'Ulss) ;
- l'attenzione verso le malattie infettive che possono causare contagi ed epidemie, informando la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini;
- di evitare di portare a scuola i bambini quando non hanno riposato bene e/o mostrano segni di debolezza, stanchezza o disagio fisico (mal di pancia, tosse, nausea...);
- di controllare che i bambini non portino a scuola oggetti da casa, anche non idonei alla loro età o pericolosi per i coetanei;
- di evitare catenine, braccialetti, orologi ed orecchini.

La scuola infanzia infine, per il tramite del Responsabile esterno di Prevenzione e Protezione, applica il documento di "Valutazione dei Rischi", secondo quanto disposto dall'art. 28 del Decreto Lgs. n. 81/2008. In particolare è dotata del "Piano di emergenza" contenente le azioni che il personale deve mettere in atto in caso di incendio, le procedure per l'evacuazione e le disposizioni per chiedere l'eventuale intervento dei vigili del fuoco. Sono fissate a calendario le date per almeno 4 prove di evacuazione all'anno (in giorni della settimana ed orari ogni volta diversi).

Art. 11 – RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

Le comunicazioni scritte e gli avvisi in genere avvengono principalmente via mail e in copia cartacea sui sacchetti (soprattutto quando necessitano di compilazioni da parte dei genitori).

Si precisa inoltre che tutte le comunicazioni inviate via mail sono sempre esposte in copia cartacea nella bacheca presso l'ingresso della scuola.

Nella prima Assemblea Generale dei Genitori viene consegnato a tutte le famiglie il “Calendario Scolastico degli Impegni” che riporta, oltre ai periodi di sospensione delle attività scolastiche previste dalla Regione Veneto, le date degli incontri del Comitato di Gestione, dell'Assemblee di Sezione e di Intersezione, di altre riunioni interne o esterne, oltre alle date delle principali attività e delle tradizionali feste organizzate annualmente dalla scuola.

Per la costituzione e le finalità degli “Organi Collegiali”, si rimanda allo Statuto della Scuola.

I migliori risultati educativi-didattici si conseguono quando, tra scuola e famiglia, si instaura una stretta collaborazione. Si ritiene pertanto indispensabile che i genitori partecipino alle attività e alle riunioni programmate. L'obiettivo è di avere orientamenti comuni e condivisi al fine di evitare interventi educativi contraddittori nell'ambito familiare e scolastico. A questo sono finalizzati anche i colloqui individuali con i genitori organizzati durante l'anno. Ecco la tempistica:

Gruppo Piccoli: a fine giugno e/o inizio di settembre e a fine aprile;

Gruppo Medi: a metà novembre e a metà aprile;

Gruppo Grandi: a gennaio e all'inizio di giugno (preparazione schede continuità scuola primaria).

Per eventuali necessità, i genitori possono richiedere altri colloqui alle insegnanti in qualsiasi momento dell'anno scolastico, previa autorizzazione della direzione, così come lo possono fare le insegnanti stesse. E' possibile anche richiedere un colloquio individuale con la psicopedagoga e/o con la logopedista, previo appuntamento, da concordare con la direzione della scuola.

Al fine di arricchire l'identità educativa della scuola inoltre, viene chiesto alle famiglie un loro positivo coinvolgimento tramite la proposta: “Lo so fare”.

I genitori disponibili a collaborare, secondo le proprie competenze, parteciperanno ad alcune attività pratiche, anche in gruppo, condividendo momenti gioiosi con i bambini a scuola.

Art. 12 – CORREDO SCOLASTICO

I bambini devono frequentare la scuola vestiti in modo pratico per favorire l'autosufficienza (pantaloni e tute con l'elastico in vita...no salopette, body, cinture, bretelle...).

In particolare, le scarpe devono essere comode e con lo strappo, dovendo essere cambiate ogni giorno all'ingresso della scuola.

All'inizio dell'anno vengono richieste 4 foto tessera e una foto della famiglia.

Devono essere acquistati tramite la scuola 8 contrassegni di stoffa e 6 adesivi, una tuta invernale ed una estiva, da indossare nei giorni stabiliti di attività ludico-motoria e nelle uscite didattiche.

E' necessario inoltre acquistare in proprio:

1. il corredo personale composto da 2 piccoli asciugamani con asola, 2 bavaglino con elastico, 2 porta bavaglino e 2 sacchetti di tela (su tutto sarà da cucire il contrassegno di stoffa);
2. una maglietta bianca di cotone a maniche corte;
3. un paio di scarpe comode da tenere a scuola.

All'interno dell'armadietto personale dovrà essere depositato un sacchetto contrassegnato dal nome, con gli indumenti di ricambio contenente: mutandina, maglietta, pantaloni, calzini.

Per i bambini “piccoli” che si fermano a dormire, deve essere portato a scuola lenzuolino, cuscino con federa e piccola cerata. Su tutto deve essere indicato il nome del bambino.

Qualora il ricambio venga fornito dalla scuola, si prega di restituire puliti gli indumenti.

Ogni lunedì mattina dovranno essere portati a scuola all'interno del sacchetto, un asciugamano e un bavaglino con porta bavaglino.

Art. 13 – VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI

La scuola si può avvalere di personale volontario, anche insegnante, che viene regolarmente iscritto all'inizio di ogni anno scolastico, all'Associazione di Volontariato della Fism di Treviso.

Si avvale inoltre della presenza di tirocinanti in convenzione con le scuole superiori del territorio e/o con l'Università di Padova, principalmente nei mesi di febbraio/marzo e giugno/luglio.

Accoglie eventuali richieste di inserimento lavorativo guidato, in convenzione con l'Azienda Ulss n. 2 di Treviso.

Persone estranee alla scuola possono accedere alla stessa solamente se preventivamente autorizzate dalla Direzione.

Art. 14 – USO DEL GIARDINO

Il giardino, dal lunedì al venerdì, è ad uso esclusivo della scuola, anche per il servizio di custodia pomeridiana, fino alle ore 17.30. Non è quindi possibile fermarsi in giardino con i propri bambini al momento del ritorno a casa.

Il sabato, la domenica e nei giorni di sospensione dell'attività scolastica, può essere dato in uso ai genitori al fine di festeggiare compleanni o altre occasioni, previa richiesta scritta da presentare in Direzione. Un preciso regolamento ne dispone l'uso.

Art. 15 – RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale scolastico, docente e non docente (personale ausiliario, tirocinanti ecc...) è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento.

Art. 16 – RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI

Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola, al CCNL della Fism e alle norme vigenti in materia.

La scuola si riserva di apportare modifiche annuali, deliberate dal Comitato di Gestione, per esigenze organizzative e di gestione dei servizi.

Treviso, 8 ottobre 2019

IL PRESIDENTE
Don Sandro Dalle Fratte