

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "SAN GIORGIO" PARROCCHIA DI SAN GIORGIO

Via Roma, 92 – 35010 SAN GIORGIO DELLE PERTICHE (PD)
Tel. 049 5747109 – E-mail: scuolamaternasangiorgio@virgilio.it
PD1A150002

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia "San Giorgio" si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia di San Giorgio delle Pertiche, che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b) della legge 222/85.

Ne consegue che la presidenza e la legale rappresentanza della scuola spettano al Parroco pro tempore. Amministrativamente e fiscalmente l'attività della scuola rientra nell'ambito della Parrocchia e pertanto:

- La partita I.V.A. è intestata alla Parrocchia (con specificazione "per Scuola Materna");
- Viene tenuta per essa la contabilità separata;
- La dichiarazione annuale dei redditi della Scuola rientra nella posizione della Parrocchia tra i redditi di impresa minore.

Il presente Statuto e il relativo Regolamento, approvati dal Parroco pro tempore, costituiscono ad ogni effetto di legge le norme di riferimento per la gestione della Scuola dell'Infanzia e lo svolgimento dell'attività scolastica.

TITOLO I – COSTITUZIONE E SCOPI

Art. 1 Costituzione

La Scuola dell'Infanzia "San Giorgio", con sede in via Roma, 92 – 35010 San Giorgio delle Pertiche, è gestita dall'Ente ecclesiastico Parrocchia di San Giorgio delle Pertiche
P.IVA 03383500281 C.F. 80013690286

La scuola è riconosciuta paritaria ai sensi della L. 10 marzo 2000, n. 62 con decreto ministeriale n. 4732/c19 del 12/11/2001

. La Scuola non ha finalità di lucro ed è un servizio pubblico ai sensi della normativa statale in vigore. Aderisce alla F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne), associazione delle scuole dell'infanzia di ispirazione cristiana.

Art. 2 Scopi e finalità

Espleta una funzione pubblica in conformità alla Costituzione Italiana e ai principi del pluralismo educativo, di parità e di libertà. La scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di

diversa nazionalità e di altro credo religioso, con l'assoluto rispetto per le loro credenze, senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità cristiana .
L'azione educativa si attiene agli orientamenti dello Stato ed è contenuta nel P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) . La scuola opera sulla base del curriculum redatto secondo le indicazioni ministeriali vigenti .

REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO II – PRINCIPI GENERALI

Art. 3 Amministrazione e gestione

Il Parroco, in quanto legale rappresentante della Parrocchia gestore, si avvale per l'amministrazione della Scuola di un Comitato di Gestione in ottemperanza ai principi emanati dal Vescovo della Diocesi di Padova. Il Comitato collabora con il Parroco per la corretta e regolare amministrazione e gestione della scuola .

L'ente gestore può altresì utilizzare la collaborazione e le prestazioni di persone , professionisti e organizzazioni che abbiano capacità e competenze adeguate. La Scuola si avvale dei servizi della FISM Provinciale .

Art. 4 Qualità e coordinamento pedagogico

La Scuola promuove e realizza attività educativo-culturali e collaborazioni, anche accedendo a programmi europei, statali, regionali, provinciali e comunali . Per partecipare a programmi e attività culturali, può promuovere o aderire ad Accordi di Rete e convenzionarsi con altri enti, scuole o istituzioni pubbliche e private

Art. 5 Funzionamento interno

5.1 Criteri d'accoglienza

1. La Scuola dell'Infanzia e Sezione Primavera accoglie bambini di età tra i due e i sei anni . Non si accettano bambini con pannolino alla scuola dell'infanzia . Nel caso in cui le richieste siano superiori ai posti disponibili, si redige una lista d'accoglienza basata sui seguenti criteri di priorità :

- Presenza di fratelli frequentanti la Scuola dell'Infanzia .
- Appartenenza alla comunità parrocchiale di San Giorgio delle Pertiche .
- Data di iscrizione entro i termini stabiliti .
- Età del bambino .
- Residenza nel Comune di San Giorgio delle Pertiche .
- Presenza certificata di diversa abilità .

- Genitori che lavorano nel comune o bambini che dimorano presso parenti residenti nel comune stesso .

5.2 Iscrizioni

1. Le iscrizioni si effettuano entro i mesi stabiliti, nel rispetto delle indicazioni ministeriali .
2. Possono iscriversi i bambini secondo i criteri d'età della normativa vigente .
3. All'atto d'iscrizione deve essere compilata una scheda informativa. Per i bambini stranieri è richiesta la fotocopia del permesso di soggiorno .

5.3 I Servizi

1. Il menù settimanale, approvato dall'AZIENDA ULSS competente, è esposto presso la bacheca e consegnato ad inizio anno ai genitori .
2. Il servizio mensa è garantito secondo criteri dietetici adeguati nel rispetto di particolari esigenze mediche o culturali comprovate .
3. È fatto divieto di introdurre cibi e bevande esterni (es. dolciumi, merende) all'interno della Scuola se non in avccordo con la Coordinatrice o le insegnanti .

5.4 Rette di frequenza

1. La quota di iscrizione è fissata di anno in anno e viene comunicata ai genitori all'atto dell'iscrizione . Il ritiro del bambino non prevede il rimborso della quota d'iscrizione .
2. L'iscrizione è effettiva solo al versamento della quota; in caso contrario la domanda è nulla .
3. La retta è annuale è fissata di anno in anno per Convenzione con l'Amministrazione Comunale e le scuole appartenenti allo stesso Comune (Arsego- Cavino) e viene comunicata ai genitori all'atto dell'iscrizione, è suddivisa in quote mensili da pagarsi a mezzo bonifico bancario entro il giorno 10 del mese di riferimento .
4. La scuola ha la facoltà, in presenza di particolari situazioni gestionali, di modificare l'ammontare della retta nel corso dell'anno, fornendone adeguata motivazione .
5. Se un bambino rimane assente per un mese solare continuativo, si può richiedere un rimborso spese concordato con la scuola normalmente fissato con un decurto di €30.
6. Il ritiro del bambino va comunicato tramite raccomandata o mail con 30 giorni di anticipo

5.5 I tempi e le assenze

1. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere comunicata in anticipo alla scuola .
2. Devono essere comunicate alla scuola la presenza di malattie infettive, malattie esantematiche , congiuntivite , pediculosi, ossiuri.

5.6 Entrate e uscite

1. L'orario giornaliero prevede finestre dedicate per l'entrata mattutina, (8.00-9.00) la prima uscita (post-pranzo) (13.00-13.10)e la seconda uscita pomeridiana(15.30-15.45) dal lunedì al venerdì .

2. Su richiesta e previo versamento di una quota aggiuntiva, possono essere attivati i servizi di accoglienza anticipata (7.30-8.00)(pre-scuola) ed uscita posticipata (15.45-18.00) .
3. I bambini non possono uscire dalla Scuola se non accompagnati dai genitori o da persone maggiorenni da loro formalmente autorizzate con modulo di delega .
4. I genitori che ne fanno richiesta possono richiedere colloqui con la Direzione e/o le Insegnanti al di fuori dei colloqui prestabiliti.

5.7 Ritardi

1. In caso di ritardo motivato, i bambini saranno ammessi a Scuola previa autorizzazione della scuola e preavviso da parte dei genitori .
2. In caso di ritardi non motivati o abitudinari che comportino difficoltà organizzative e che non consentono lo svolgimento dell'attività' scolastica , la Direzione si riserva il diritto di rifiutare l'entrata .

5.8 Rispetto delle cose e delle persone

1. Le famiglie sono tenute a risarcire i danni causati, anche involontariamente, dai bambini agli arredi o alle attrezzature scolastiche .
2. Alla famiglia e ai bambini si richiede un comportamento serio, educato e corretto, nel pieno rispetto del lavoro degli insegnanti e di tutto il personale .
3. I bambini devono presentarsi a scuola con l'abbigliamento scolastico e con vestiti comodi e pratici . È vietato introdurre materiali pericolosi o non idonei (smalti, profumi, chewing-gum, gloss colorati etc...) .

5.9 Le uscite didattiche

1. L'uscita didattica è attività scolastica a tutti gli effetti; il genitore deve rilasciare autorizzazione scritta per ogni singola uscita .
2. Le visite devono essere programmate dal Collegio Docenti e inserite nel piano formativo generale.

5.10 Disciplina e sanzioni per gravi inadempienze

Sulle mancanze gravi alle norme comportamentali, possono essere applicate, di comune intesa tra Coordinatrice , personale Docente e Legale Rappresentante , le seguenti sanzioni graduate: richiamo verbale, richiamo scritto, sospensione temporanea dalla frequenza (fino a un massimo di 15 giorni), o espulsione dalla Scuola .

Le comunicazioni dei genitori alle insegnanti , negli orari di entrata e di uscita dei bambini , devono essere limitate.

Se necessarie siano brevi per rispettare l'impegno delle insegnanti, dei bambini e del personale tutto della scuola .

Le richieste dei genitori per i colloqui con le insegnanti dovranno essere concordate con l'insegnante stessa e motivate da reali esigenze del percorso educativo didattico del bambino.

TITOLO III – LA PARTECIPAZIONE ED ORGANI COLLEGIALI

Art. 6 Organi Collegiali

Sono istituiti i seguenti organi per favorire la partecipazione attiva alla vita scolastica :

- Il Collegio dei Docenti della Scuola ;
- Il Consiglio di Intersezione ;
- L'Assemblea generale dei Genitori ;
- L'Assemblea di Sezione dei Genitori.

Art. 7 Collegio dei Docenti

Composto dal personale insegnante in servizio alla scuola e dalla Coordinatrice Didattica. E' presieduto e convocato con cadenza settimanale e quando previsto per particolari esigenze dalla Coordinatrice

Ogni riunione del Collegio è opportunamente verbalizzata da un insegnante.

Il Collegio puo' venire allargato alla partecipazione di esperti qualora se ne richiedesse particolari competenze.

Il Collegio si occupa di:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica.
- valuta l'andamento complessivo e predispone il PTOF.
-

Art. 8 Consiglio di Intersezione

Interviene su quanto concerne l'organizzazione della vita della scuola . È composto dalla Direzione, dalla Coordinatrice Didattica, dai rappresentanti dei docenti, da due genitori eletti per ogni sezione e dal Legale Rappresentante . Resta in carica per un anno scolastico .

Alla scadenza i Rappresentanti dei genitori possono essere rieletti.

Art. 9 Assemblee dei Genitori

- **Assemblea Generale:** costituita da tutti i genitori, viene convocata per la presentazione del PTOF, della presentazione dei percorsi annuali ,informazioni generali e per discussioni generali.
 - **Assemblea di Sezione:** focalizzata sulla singola sezione, con la presenza dell'insegnante titolare di sezione, per analizzarne l'andamento, eleggere i relativi genitori rappresentanti per il consiglio di Intersezione , proporre attività e iniziative culturali, partecipazioni a proposte locali.
La verbalizzazione delle riunioni viene fatta da un genitore incaricato dall'insegnante o dalla coordinatrice
-

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE E RUOLI

Art. 10 Coordinatrice Didattica

Nomina ufficiale disposta dal Legale Rappresentante . Svolge funzioni equiparabili a quelle di un dirigente scolastico per garantire il buon funzionamento delle attività didattiche e l'attuazione della "mission" della scuola .

Art. 11 Il Personale Docente

I docenti si impegnano a dare prova di competenza, puntualità e serietà professionale, operando in armonia con l'ispirazione cristiana della scuola . Hanno la responsabilità della vigilanza e della sicurezza dei bambini durante tutto il loro turno di lavoro .

Art. 12 Personale ATA

Il personale ausiliario assolve alle funzioni di cucina e pulizia e di supporto operativo, collaborando con la Direzione e il corpo docenti .

TITOLO V – AMMINISTRAZIONE E BILANCIO

Art. 13 Organi di amministrazione

La gestione economica e amministrativa è affidata a:

- Il Legale Rappresentante (Parroco pro tempore della Parrocchia di San Giorgio delle Pertiche)

Art. 14 Il Bilancio ed i Mezzi finanziari

L'esercizio finanziario segue l'anno solare . Le entrate sono costituite dalle rette delle famiglie, dai contributi di Stato, Regione o Comune e da donazioni o raccolte fondi parrocchiali. La Parrocchia mette a disposizione l'immobile e l'area esterna di sua proprietà.

TITOLO VI – NORME FINALI E MODIFICHE

Art. 15 Modifiche e consultazione

Le modifiche al presente Regolamento sono deliberate dal Legale Rappresentante , sentito il la Coordinatrice e il collegio docenti . Il testo aggiornato viene tenuto a disposizione dei genitori all'interno dei locali della scuola per qualsiasi consultazione .