SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE PARITARIA
"MARIA IMMACOLATA"
Via Libertà, 12 – 40020 Casalfiumanese (BO)
Tel. e Fax. 0542/666234 email: scuolaparrocchiale@tiscali.it
P.IVA: 01916661208 C.F: 90003550374

REGOLAMENTO

Art. 1

Premessa:

La Scuola dell' Infanzia "Maria Immacolata" è una scuola Paritaria – Parrocchiale sita in via Libertà 12, a Casalfiumanese, aderente alla FISM.

Per la funzione educativa e il ruolo sociale che le riconosciuto la scuola stipula con il comune di Casalfiumanese una convenzione attraverso la quale cerca di promuovere e favorire la qualificazione del sistema scolastico e formativo e di rimuovere in parte gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.

Art. 2

Finalità:

"Il processo educativo promosso dalla scuola dell'Infanzia concorre, nell'ambito del sistema si istruzione e di formazione del paese, alla formazione integrale della personalità dei bambini, nella prospettiva di soggetti liberi, responsabili, critici ed attivamente partecipi alla vita della comunità locale, nazionale, europea ed internazionale."

"Tale processo, mediante apposite e qualificate attività educative e didattiche, esercita e valorizza al massimo livello possibile le capacità affettive, psicomotorie, cognitive, operative, sociali, estetiche, morali e religiose dei bambini e le trasforma in competenze che appartengono al loro essere personale e che, perciò, essi impiegano con naturalezza nelle diverse situazioni di vita"

(Raccomandazioni per l'attuazione delle Indicazioni Nazionale per i Piani Personalizzati delle attività educative nelle scuole dell'Infanzia)

Art. 3

Ammissioni/tempi:

- La scuola dell'Infanzia accoglie le domande tutto l'anno fino ad esaurimento posti;
- I bambini che compiono i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo saranno ammessi alla frequenza della scuola dell'Infanzia a partire dal mese di settembre;

- Nel periodo immediatamente precedente a quello della presentazione delle domande di ammissione, la scuola provvede a dare adeguata informazione alle famiglie potenzialmente interessate tramite avviso scritto;
- Entro il mese di luglio si svolgerà un'assemblea con i genitori dei nuovi iscritti, le insegnanti effettueranno la programmazione degli inserimenti;
- L'iscrizione è da considerarsi valida solo al momento della consegna alla scuola della documentazione richiesta dalla stessa;
- Prima dell'ingresso del bambino nella scuola, le insegnanti di riferimento faranno un colloquio con i genitori per portelo accogliere nel migliore dei modi.

Art. 4

Inserimenti:

- L'inserimento dei bambini avviene compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola e delle famiglie;
- Per i nuovi iscritti l'orario di frequenza è stabilito dalle insegnanti;
- Per quanto riguarda il pranzo e il riposo pomeridiano la permanenza sarà stabilita in accordo con la famiglia a seconda della tranquillità mostrata nei primi giorni dal bambino.

Art. 5

Frequenza e retta:

Si consegna una copia del regolamento relativo ai contributi mensili che le famiglie dovranno visionare e firmare per accettazione.

Art. 6

Calendario scolastico:

Il servizio della Scuola dell'Infanzia inizia la sua attività nel mese di settembre in data che verrà comunicata di anno in anno.
Per le festività e altre ricorrenze la Scuola segue il calendario previsto dall'Ufficio Scolastico Regionale ed eventuali ponti o riduzioni di orario verranno indicati nel calendario scolastico consegnato alla prima assemblea.

L'ultimo giorno effettivo del servizio, prima della chiusura estiva della scuola, sarà l'ultimo venerdì di luglio.

Art. 7

Orario giornaliero di frequenza:

La Scuola dell'Infanzia è aperta dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 17:30:

- **ENTRATA: dalle 7:30 alle 9:00**. Ai fini di un buon lavoro didattico **NON SARANNO**

AMMESSI BAMBINI FUORI ORARIO, SALVO GIUSTIFICATO MOTIVO.

USCITA: alle 11:30 prima di pranzo

dalle 13:00 alle 13:30 dopo il pranzo

Dalle 15:30 alle 17:30 uscita finale

Art. 8

Servizio Mensa:

L'orario dei pasti è stabilito alle ore 11:45 per il pranzo e alle 15:00 per la merenda pomeridiana. Il servizio mensa è gestito dalla scuola che si avvale di una cucina interna e di personale ad esso addetto. Ai bambini che necessitano di cibi di facile digeribilità verrà somministrato, per alcuni giorni, su richiesta del genitore, una dieta in bianco, da comunicare all'ingresso del bambino alle insegnanti. Per diete particolari occorre la certificazione medica.

Il menù e la tabella dietetica sono controllati periodicamente dall'AUSL di Imola e affissi in bacheca.

Art. 9

Personale:

- La Coordinatrice pedagogica rappresenta la persona atta a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo i principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo – gestionale. La coordinatrice pedagogica svolge altresì compiti di indirizzo, di sostegno tecnico agli operatori anche in rapporto alla loro formazione permanente e di promozione e valutazione della qualità dei servizi;
- Le insegnanti sono coloro che operano direttamente nel servizio, svolgendo tutte le attività connesse all'organizzazione del lavoro, alla programmazione educativa, partecipando alle riunioni con i famigliari e ai corsi di formazione/aggiornamento.

I programmi didattici svolti seguono le "Indicazioni Nazionali" del 2012 previste per le Scuole dell'Infanzia e sono comunicati alle famiglie in occasione della prima assemblea generale a ottobre. La programmazione potrà subire variazioni, revisioni ed aggiornamenti da parte del corpo docente, che ne darà comunicazioni motivata al Consiglio della Scuola e all'assemblea dei genitori.

Art. 10

Gli spazi:

- L'organizzazione del servizio prevede per l'Anno Scolastico 2021/2022 una sezione mista;
- La sezione, suddivisa in angoli, è lo spazio per l'attività educativa e la socializzazione tra bambine e bambini di età diverse;
- Alla Scuola dell'Infanzia c'è uno spazio dedicato al riposo pomeridiano;
- La scuola è circondata da un ampio giardino alberato con giochi a misura di bambino;
- L'organizzazione degli spazi andrà costantemente verificata durante tutto l'Anno Scolastico in una sperimentazione continua a seconda delle esperienze e alle esigenze di indoor e outdoor education proposte agli iscritti.

Art. 11

Assenze, malattie e problemi vari:

Si seguono le indicazioni regionali e dell'AUSL locale.

Art. 12

Assemblee e colloqui:

Le assemblee generali saranno almeno due durante il corso dell'intero Anno Scolastico, tuttavia è facoltà del singolo genitore richiedere la convocazione straordinaria in qualunque momento tramite la richiesta motivata al Comitato di Gestione, che verifica e approva, l'urgenza sollecitando tale convocazione.

Le insegnanti incontreranno i genitori individualmente almeno due volte all'anno e saranno a disposizione per ulteriori colloqui richiesti dalle famiglie.

Art. 13

Uscite:

Per le uscite guidate con automezzi pubblici e privati (contattati per l'occasione), la scuola avrà premura di avvertire i genitori tramite comunicazione verbale e riposta in bacheca. In ogni caso, all'inizio di ogni Anno Scolastico verranno raccolte le autorizzazioni firmate dai genitori.

Art. 14

Pulizie:

Le pulizie sono effettuate, fuori dall'orario scolastico, dal personale addetto, utilizzando i prodotti opportunamente certificati.

Art. 15

<u>Partecipazione e trasparenza:</u>

1. Il Gestore assicura la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevede la partecipazione necessaria dei genitori alle scelte educative e alla loro verifica;
2. Il Gestore assicura la partecipazione delle famiglie attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione;
3. La Scuola garantisce la più ampia informazione sull'attività dei servizi educativi e promuove la partecipazione delle famiglie, dei cittadini e delle forme sociali organizzate all'elaborazione degli indirizzi e alla verifica degli interventi.
4. La partecipazione delle famiglie alla gestione dei servizi è una risorsa da valorizzare attraverso:
    - L'**Assemblea dei genitori** è costituita da tutti i genitori delle bambine e dei bambini ammessi e dal personale educativo. Si riunisce di norma due volte all'anno ed ogni volta che se ne presenti la necessità. All'interno verranno eletti i rappresentanti che faranno parte del Consiglio della Scuola;
    - Il **Consiglio della Scuola** è formato dal Gestore della Scuola (Don Cesare Carcioffi) che può delegare volta per volta un rappresentante della parrocchia, dalla Pedagogista Gestionale (Dott.ssa Carmen Falconi), dalla Pedagogista FISM (Dott.ssa Claudia Ventura), dalle Docenti (Giulia Ricci e Silvia Spadoni), dall'Amministratore e dai rappresentanti dei genitori eletti annualmente dall'assemblea. Il Consiglio si occupa del buon funzionamento della scuola per tutto ciò che riguarda il bene dei bambini e dell'organo a cui rivolgersi per suggerimenti, indicazioni, critiche e problemi vari da discutere insieme in assemblea.
    - Il **Comitato di gestione** è formato dal Gestore (Legale rappresentante), dagli Amministratori, dalla Pedagogista Gestionale e dalla Coordinatrice Didattica. Il Comitato si occupa di tutto ciò che riguarda l'amministrazione, la rappresentanza legale, la gestione dei beni mobili e immobili, la struttura della scuola, gestisce i rapporti con le autorità Comunali, Provinciali, Regionali, Statali, con l'AUSL, etc…

Questo Regolamento approvato dall'intero Comitato di Gestione, dal Consiglio della Scuola e dall'Assemblea dei Genitori rimane in vigore fino ad eventuali modifiche per sopravvenuti cambiamenti di Legge dello Stato e revoca l'efficacia di ogni altro regolamento emesso con data antecedente.