

**REGOLAMENTO**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA E ASILO NIDO INTEGRATO**  
**"DON GIOVANNI BUSATO" – CASTELGOMBERTO**  
**Anno scolastico 2020/2021**

La Scuola don Giovanni Busato (di seguito nominata "SERVIZIO") è parrocchiale e paritaria, si ispira ai valori cristiani della vita e dell'educazione, rispettando altresì, il credo religioso di altre persone. Seguendo le indicazioni Ministeriali e Regionali, ha come scopo primario l'educazione del bambino nella sua originalità e integralità. Il P.T.O.F. della Scuola dell'Infanzia (piano triennale offerta formativa) è esposto in bacheca, all'entrata della scuola.

Dal P.T.O.F. ricaviamo alcune indicazioni di principio sulla missione della scuola don Giovanni Busato:

- Promuovere i servizi di interesse sociale, culturale, formativo e ricreativo utili alla crescita ad alla formazione del bambino.
- Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento delle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.
- Realizzare scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche previste dal progetto educativo
- Comunicare con le famiglie, mediante incontri programmati, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nei diversi ambiti e comportamenti.
- Prestare ascolto, attenzione e riservatezza ai problemi dei bambini, così da ricercare ogni possibile sinergia con le famiglie per il bene del bambino che frequenta.

**Con l'iscrizione del bambino, i genitori accettano le finalità del SERVIZIO, condividono il piano dell'offerta formativa, accettano di rispettare e far rispettare anche dai delegati a portare o ritirare i bambini, le regole e le condizioni previste dal presente regolamento.**

**In merito all'obbligo vaccinale, la nostra scuola si attiene alla normativa prevista dalla legge.**

**REGOLE COMPORTAMENTALI RICHIESTE ALLA FAMIGLIA**

E' richiesto lo sforzo di:

Instaurare un dialogo costruttivo con le docenti e le educatrici, rispettando però la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.

Curare il corredo personale per le attività correnti e per quelle integrative.

Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative varie, controllando le comunicazioni tra SERVIZIO e famiglia (circolari cartacee, mail, sito della scuola e partecipando alle riunioni ed ai colloqui individuali).

Rispettare con coscienza e responsabilità tutto il materiale e gli ambienti del SERVIZIO.

Curare l'igiene personale e la salute del proprio bambino rispettando scrupolosamente il **regolamento sanitario** ed eventuali altre indicazioni che potrebbero essere richieste dal SERVIZIO.

In caso di assenza del bambino, i genitori sono tenuti ad informare preventivamente il SERVIZIO.

In caso di genitori separati, si richiede la consegna di una copia della sentenza di separazione ed in particolare è necessario che sia evidenziata la parte riguardante l'affido del minore per regolarizzare le uscite del bambino da scuola e gestire eventuali deleghe.

Tra adulti è fondamentale il rispetto delle regole di distanziamento e l'adozione di tutte le accortezze previste, in particolare il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro (tra genitori, tra genitori e personale, tra genitori e altri bambini), l'igienizzazione delle mani e l'utilizzo della mascherina.

Si sollecita l'attenzione alla segnaletica affissa nella struttura scolastica.

## **REGOLE ENTRATA - USCITA**

### **Entrata**

Dalle ore **8.30** alle ore **9.00** per la scuola dell'infanzia e dalle **7.30** alle **9.00** per l'asilo nido. Per ovvi motivi di sicurezza, alle 9.00 i cancelli vengono chiusi. Chi dovesse arrivare dopo l'orario di entrata previsto, senza preavviso o senza giustificato motivo, può essere escluso dal SERVIZIO, per quel giorno. A maggior ragione se la cosa si ripete di frequente.

Dopo le ore 9.05 e fino alle ore 15.30, non è consentita la presenza nei locali di personale estraneo alla scuola se non specificatamente autorizzata.

### **Uscita**

Dalle ore **15.30** alle ore **15.55**. L'uscita entro le ore 15.55 deve essere rigorosamente rispettata. L'orario delle 15.55 è stabilito per sfalsare con quello di uscita del doposcuola e consentire, pertanto, di rendere più agibile il parcheggio auto ed evitare assembramenti.

I bambini possono entrare/uscire in orari diversi da quanto stabilito, solo previo accordo con il personale del SERVIZIO e per motivate esigenze.

L'entrata e l'uscita dei bambini delle sezioni al piano terra avvengono dal cortile, mentre l'entrata e l'uscita dei bambini delle sezioni al piano primo avvengono dalla porta di ingresso principale. L'entrata e l'uscita dei bambini del nido avvengono dal cancelletto esterno. Solo l'eventuale uscita intermedia (12.45/13.00) della scuola dell'infanzia, preventivamente concordata, avviene dalla porta di ingresso principale.

I genitori o accompagnatori delegati sono pregati di accedere alla scuola singolarmente (una persona per bambino), rispettando le distanze di sicurezza. Bambino e accompagnatore attenderanno in fila nel salone principale, davanti alla porta della propria classe, che l'insegnante li accolga e misuri loro la temperatura. Gli iscritti al nido attenderanno invece, in fila, davanti alla porta esterna.

I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia hanno l'obbligo di cambiare le scarpe e infilare/togliere il grembiule al loro figlio, in entrata e in uscita.

Durante i momenti di entrata/uscita si raccomanda di sostare negli ambienti scolastici solo ed esclusivamente per il tempo necessario ad accompagnare/ritirare il bambino, senza creare assembramenti ed evitando che il bambino abbia contatti diretti con bambini di altre sezioni. In generale: evitare di sostare a lungo nei locali della scuola (**compreso il cortile**) in modo da non occupare l'area parcheggio per più tempo del necessario alla consegna o ritiro del bambino, impedendo così ad altri di parcheggiare in modo agevole. La consegna e il ritiro del bambino non devono essere occasioni di colloquio con la maestra che è impegnata per tutti i bambini. Per i colloqui con l'insegnante sono previsti idonei momenti di incontro.

**Per la scuola dell'infanzia è previsto un servizio di anticipo dalle ore 7.30. E' previsto anche il posticipo, fino alle 17.30 per la scuola dell'infanzia, fino alle 17.00 per il nido. Tali servizi sono regolati con modalità e costi separati. Le richieste saranno accolte fino ad esaurimento posti.**

All'uscita comunicare sempre all'insegnante/educatrice di aver preso in consegna il bambino. L'insegnante/educatrice è tenuta ad affidare il bambino solo ai genitori o alle persone delegate per iscritto ad inizio anno scolastico.

All'entrata comunicare sempre all'insegnante/educatrice le condizioni di salute del bambino.

Il menù giornaliero si può consultare nell'apposita bacheca. Il menù completo, estivo ed invernale, viene consegnato a inizio anno.

Non è consentito sostare nel giardino della scuola/nido dopo il congedo.

## **SICUREZZA**

### **• VIABILITA' E PARCHEGGIO**

**Auto:** rispettare con le auto il senso unico di flusso da via Bocca (entrata) a via Rigallo (uscita). **La via interna va percorsa a passo d'uomo.** Al cancello di entrata, dare precedenza all'attraversamento pedonale.

*Parcheggiare esclusivamente negli spazi appositamente dedicati.*

**Pedoni:** l'entrata e l'uscita pedonali devono avvenire da via Bocca. Pedoni e passeggini devono procedere sul marciapiede fino all'ingresso frontale o all'ingresso del cortile. Il marciapiede adiacente alla scuola, parte da livello zero e si eleva fino a 4-6 centimetri per staccare il marciapiede dal percorso delle macchine. Con l'auto non è consentito invadere il marciapiede o parcheggiare sopra.

L'entrata/uscita di pedoni dal cancello di via Rigallo, dove avviene il passaggio delle auto, può essere a rischio. Chi utilizza tale percorso a piedi, lo fa a proprio rischio e pericolo esonerando la parrocchia/scuola da ogni responsabilità.

*Ai genitori è fatto obbligo di informare correttamente sulle norme appena elencate anche i terzi delegati a portare e/o ritirare i bambini da scuola.*

### **• UTILIZZO DEL PARCO GIOCHI**

I bambini, durante l'anno scolastico, usufruiscono dell'area del parco giochi loro dedicata. La sorveglianza avviene in rapporto di un'insegnante per classe con numero di bambini uguale o inferiore a quello previsto dalla legge. Non c'è, dunque, una sorveglianza per singolo bambino. L'utilizzo del parco giochi (come pure qualsiasi altra attività scolastica) comporta, quindi, un possibile rischio "non prevedibile" dalle normali attenzioni e cure. Con la sottoscrizione del presente regolamento, i genitori accettano tale rischio. Non è consentito l'utilizzo del parco giochi a persone non frequentanti la scuola e nemmeno ai bambini frequentanti una volta congedati dall'insegnante.

### **• FUMO**

Non è consentito fumare e gettare mozziconi all'interno di tutto il perimetro della scuola.

### **• ANIMALI**

Per motivi igienici e di sicurezza è vietato l'accesso agli animali in tutto il perimetro della scuola.

### **• TELECAMERE DI VIDEO-SORVEGLIANZA**

Informiamo che all'interno del perimetro della scuola sono presenti delle telecamere di video-sorveglianza per la vigilanza degli ambienti e per questioni di sicurezza.

## **RETTA PER LA SCUOLA MATERNA ed ASILO NIDO INTEGRATO**

### **PREMESSA**

Alle spese per il funzionamento e per la realizzazione degli scopi che la scuola si prefigge, si provvede con: contributi dello Stato, della Regione, del Comune, eventuali proventi da offerte ed attività marginali, aiuti di volontariato, rette a carico delle famiglie.

Va ricordato che le rette vengono stabilite in funzione dei contributi che il SERVIZIO riceve. Il loro ammontare viene stabilito con l'unico scopo del pareggio di bilancio in quanto la scuola non ha finalità di lucro. Il SERVIZIO è retto dalla Parrocchia dei SS. Pietro e Paolo di Castelgomberto che si avvale, per la gestione, di collaboratori

volontari delegati dal Parroco e del Comitato di Gestione eletto negli organi collegiali. L'importo della retta viene fissato di anno in anno dal suddetto Comitato, viene comunicata al momento dell'iscrizione e decorre da inizio anno scolastico. Può accadere che non sia possibile stabilire la retta già al momento dell'iscrizione, o che questa possa subire un aumento in corso d'anno, nel qual caso l'utente viene informato prima dell'inizio dell'anno scolastico, fatte salve cause di forza maggiore che rendono necessarie soluzioni diverse di recupero in corso d'anno.

### **Scuola dell'Infanzia**

L'importo della retta, stabilita con lo scopo del pareggio di bilancio, è annuale e va ripartita sui dieci mesi di frequenza. Il pagamento può essere fatto in soluzione unica a inizio anno, in rate semestrali o trimestrali o in più comode rate mensili. Il calcolo delle rate mensili si ottiene dividendo l'ammontare annuo per i 10 mesi di frequenza previsti ed automaticamente sottoscritti al momento dell'iscrizione. Pertanto, nel caso di rate mensili, esse vanno saldate tutte, settembre e giugno compresi e per intero. Lo stesso vale per le altre modalità di pagamento. Non si accetta che settembre sia ridotto perché il giorno di inizio non è il primo del mese. Il calendario scolastico, viene stabilito dalla Regione Veneto. Non è neppure accettabile che a giugno il bambino per cause personali non frequenti la scuola e pertanto sia richiesta la sospensione della retta. Non sono previste riduzioni in caso di assenze per qualsiasi ragione salvo casi particolari valutati dal gestore. Le rate vanno saldate entro i primi 5 giorni del mese.

### **Sospensione del servizio per cause di forza maggiore:**

La retta è dovuta fino a quando il gestore, dopo aver avuto modo di verificare la situazione generatasi, comunicherà l'eventuale sospensione e le modalità di prosecuzione. Eventuali somme versate e non dovute saranno restituite.

### **Asilo Nido Integrato**

Vale quanto stabilito per la scuola dell'infanzia con la differenza che, la retta stabilita viene distribuita su 11 mesi di frequenza, da settembre a luglio compresi. Per il nido è previsto il "part time" con conseguente riduzione di retta. Le richieste di frequenza part-time verranno accolte solo dopo aver dato precedenza al quelle di tempo pieno.

### **Possibilità di sospensione dal pagamento della retta**

Con la firma al momento dell'iscrizione, la famiglia garantisce la frequenza del bambino da settembre a giugno (per la materna) luglio (per il nido) compresi. La retta viene sospesa solo in caso di ritiro del bambino con la conseguente assegnazione del posto al primo in lista di attesa. Il ritiro non è valido se effettuato negli ultimi due mesi dell'anno scolastico/educativo. Il ritiro ha efficacia due mesi successivi a quello in cui viene presentata rinuncia scritta.

Casi particolari vanno valutati, nel rispetto della privacy, dal gestore e dalla coordinatrice. Non sono ammesse decisioni personali e unilaterali dei genitori.

Il mancato pagamento della retta, senza motivazioni concordate con il gestore del SERVIZIO, può avere come conseguenza la sospensione della frequenza anche nel corso dell'anno scolastico e il posto sarà assegnato al primo in lista di attesa.

### **Mancata osservanza del regolamento**

Le regole vengono stabilite allo scopo di facilitare la gestione del SERVIZIO e il non rispetto delle stesse da parte di alcuni lede il diritto di altri. Ciò premesso, nel caso di NON RISPETTO delle regole, la direzione provvederà ad una prima segnalazione verbale e, nel caso si ripeta l'inosservanza, procederà ad un

avvertimento scritto. Al protrarsi del non rispetto, la direzione si riserva il diritto di procedere con provvedimenti adeguati al caso.

### **Validità e modifiche**

Il presente regolamento decorre dalla data di firma ed è valido per tutti gli anni di frequenza del bambino/a alla scuola dell'infanzia o all'asilo nido. E' facoltà del SERVIZIO modificare o integrare il presente accordo, qualora lo si ritenesse necessario per il buon funzionamento dello stesso e le famiglie saranno tenute al rispetto delle suddette modifiche.

### **PRIVACY**

Con l'iscrizione si autorizza automaticamente il SERVIZIO al trattamento dei dati personali per i fini specifici del servizio stesso. Con la domanda di iscrizione va sottoscritto il modulo specifico di autorizzazione. Nel caso di negazione al trattamento dei dati personali, il bambino non potrà frequentare la scuola.



.....

I sottoscritti ..... e .....

Genitori di ..... iscritto/a presso la Scuola dell'Infanzia DON

GIOVANNI BUSATO e frequentante la sezione ..... dichiarano di aver ricevuto

via mail in data ..... il REGOLAMENTO DELLA SCUOLA per l'anno scolastico 2020/2021 e

ci impegnano a rispettarlo

Data .....

Cognome..... Nome ..... Firma.....

Cognome ..... Nome ..... Firma .....

N.B. : il regolamento si considera accettato anche se firmato da un solo membro avente la patria potestà.