

Scuola dell'Infanzia Paritaria Bilingue
San Giuseppe

REGOLAMENTO

A.S. 2020 - 2021

Parrocchia S. Giovanni Battista
Via A. Manzoni, 14- 20019 Settimo Milanese
Tel./Fax. 02.3281338

e-mail : segreteria-s@scuoleparrocchialisettimo.info
internet : www.scuoleparrocchialisettimo.info

PREMESSE

La Scuola S. Giuseppe è una scuola paritaria, di conseguenza rispetta gli obiettivi e gli standard fissati dal sistema pubblico di istruzione, si impegna ad elaborare un progetto educativo in armonia con la Costituzione ed un Piano di Offerta Formativa conforme all'ordinamento scolastico. Non ha finalità di lucro. È un servizio pubblico ai sensi della normativa statale in vigore (Legge 10 marzo 2000, nr. 62). E' iscritta alla AMISM di Milano, associazione scuole dell'infanzia di ispirazione cristiana di Milano e provincia. E' federata alla FISM Federazione Italiana Scuole Materne.

Essa assume un indirizzo ispirato ad una **concezione cristiana** della vita e considera la persona come valore alla cui crescita va finalizzata tutta l'attività educativa e didattica. Accoglie tutti i bambini anche di altre religioni (se ne fanno richiesta) ma il progetto educativo è quello della **Scuola Cattolica**.

I genitori che scelgono per i propri figli la Scuola dell'Infanzia Paritaria Parrocchiale **“San Giuseppe”**:

- devono aver chiara consapevolezza della natura e delle finalità della Scuola;
- sono chiamati a valutare in modo leale e libero l'entità dell'impegno che si assumono;
- accettano il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento della Scuola.

Alla Scuola dell'Infanzia “S.Giuseppe”, possono iscriversi i bambini che abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età, entro il 31 dicembre 2020 e se vi è disponibilità di posti, previo esaurimento della lista di attesa, i bambini che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile 2021. Tenendo sempre presente le indicazioni ministeriali annuali.

La domanda di iscrizione sarà presentata presso la Direzione. Il termine ultimo, per presentare la domanda, è fissato per il 31 gennaio 2020.

ARTICOLI DI REGOLAMENTO

Art. 1 Orario scolastico

Entrata 9.00 – 9.15

Uscita Intermedia 13.15, su richiesta

Uscita 15.45 – 16

Il Sabato la Scuola è chiusa.

I genitori, accompagnando i loro bambini, non potranno fermarsi a lungo nelle aule. L'Insegnante non deve essere distolta dal suo dovere.

Per motivo di lavoro di entrambi i genitori, è possibile iscrivere i bambini al Pre-scuola e al Post-scuola.

Pre-scuola dalle ore 07.30 alle ore 08.45

Post-scuola dalle ore 16.00 alle ore 17.30

Tali servizi vengono gestiti direttamente dalla scuola con personale interno.

In caso di esubero di richieste (oltre i 28 bambini) farà fede la data di iscrizione al servizio prescelto (vedi Modulo di Iscrizione) e la Scuola si attiverà a formulare una lista di attesa.

Si prega di rispettare l'orario di entrata e di uscita. Il cancello si aprirà e si chiuderà negli orari stabiliti dall'organizzazione scolastica. Le uscite particolari dovranno essere concordate con la direzione e insegnanti.

DURANTE L'ANNO SCOLASTICO E' POSSIBILE ESTENDERE L'ORARIO SCOLASTICO PAGANDO L'IMPORTO PREVISTO, PREVIA RICHIESTA SCRITTA ALLA DIREZIONE E POSTI DISPONIBILI.

L'EVENTUALE DIMINUZIONE DELL'ORARIO NON COMPORTA NESSUNO SCONTO.

Art. 2 Assenze e permessi

All'insorgere di una malattia infettiva è doveroso da parte della famiglia darne immediato avviso alla Direzione, affinché siano messe in atto specifiche misure profilattiche a vantaggio dei bambini frequentanti.

Di ogni assenza comunque motivata, i genitori sono tenuti a darne comunicazione alla Direzione/Insegnanti. Non è richiesto il certificato medico per la riammissione in classe dopo assenze per malattia superiori ai cinque giorni.

Le assenze prolungate per motivi diversi dalla malattia devono essere preannunciate alle insegnanti.

A richiesta della famiglia e per motivi di necessità, il bambino può lasciare la scuola, previo avviso, prima dell'orario di uscita; privilegiando l'uscita intermedia delle h. 13.15.

La Direzione non affida il bambino a persona non delegata o minorenni.

Per la partecipazione ad uscite didattiche è indispensabile l'autorizzazione scritta dei genitori.

Art. 3 Calendario Scolastico

La Scuola dell'Infanzia apre a settembre (la data esatta sarà comunicata entro la fine dell'anno scolastico in corso) e chiude a fine giugno.

E' prevista l'istituzione di un "Centro Estivo" per il mese di luglio.

Per le festività, la scuola segue il Calendario Scolastico Regionale (che viene consegnato a inizio anno), valido per tutte le scuole della Lombardia.

Art. 4 Retta mensile

I genitori all'atto dell'iscrizione si impegnano al pagamento della retta mensile determinata per tutta la durata dell'anno scolastico (Settembre - Giugno).

La quota mensile deve essere versata indicativamente entro il 15 del mese, sia che l'alunno frequenti, sia in caso di assenze giustificate. La segreteria mensilmente invia gli Avvisi di pagamento con la data di scadenza del pagamento stesso, che avviene tramite bonifico.

La famiglia che intende ritirare il bambino deve far pervenire una lettera di ritiro alla Direzione entro il decimo giorno del mese. In caso contrario la famiglia è tenuta a pagare la retta intera del mese. Non si accettano ritiri dopo il 31 marzo, pertanto la famiglia è tenuta al pagamento delle rette di aprile, maggio, giugno.

Il contributo spese di gestione per l'anno scolastico 2020 – 2021 è così articolato:

€ 100,00 – quota di iscrizione da versare per i nuovi iscritti una volta accolta la domanda di iscrizione, per i bambini già frequentanti al momento del rinnovo.

L'iscrizione costituisce un impegno di frequenza.

€ 205,00 – quota mensile

Per coloro che hanno fratelli frequentanti la quota mensile è di 175,00 dal secondo fratello.

€ 20,00 – quota mensile Pre-scuola (per coloro che ne fanno richiesta)

€ 25,00 – quota mensile Post-scuola (per coloro che ne fanno richiesta)

Nella quota del Post-scuola è inclusa la merenda

€ 4,00 – quota pasto giornaliero per frequenza

La frequenza al Pre e Post-scuola è autorizzata previa iscrizione. La quota relativa potrà essere versate mensilmente insieme alla retta e alla mensa.

Tali servizi potranno essere richiesti anche durante l'anno (si verificherà il numero degli iscritti prima della conferma).

Si potrà infine usufruire di un "pacchetto" di frequenze da utilizzare durante l'anno: il costo è di 10,00 a volta.

PACCHETTI SPECIALI – Pre e Post scuola

5 BUONI - € 35 (€ 7 Cad.)

20 BUONI - € 80 (€ 5 Cad.)

Il pagamento può essere effettuato tramite Bonifico bancario:

Banca Intesa

IBAN: IT2310306909606100000123305

Causale "retta mese die cognome e nome del bambino"

Art. 5 Corredo

- Sacchetta di tela col nome, contenente il cambio: gonna o pantalone, mutande, calze, calze antiscivolo (per attività motoria) canottiera, felpa, (sconsigliamo l'uso di salopette per motivi di praticità).
- Pantofole/scarpine con suola in gomma e allacciatura in velcro
- Una copertina, cuscino e lenzuolino con angoli (per i bambini che dormono).

Tutto deve essere rigorosamente contrassegnato con Nome e Cognome del bambino.

Si raccomanda di evitare che i bambini portino a scuola giochi e oggetti di valore; in caso di smarrimento la scuola non risponde.

N.B. : I bambini devono indossare vestiti pratici che permettano la massima libertà di movimento e autonomia.

Art. 6 Refezione

La refezione è predisposta conformemente alla tabella dietetica. Non è consentito ai bambini consumare nella scuola vivande portate da casa.

La mensa interna è gestita da un fornitore (società Bibos) che cucina direttamente in loco (presso l'altra scuola parrocchia di Vighignolo) e veicola il cibo presso la scuola.

La quota pasto va versata a scuola con un anticipo calcolato sui giorni di apertura della

scuola e conguagliata il mese successivo. I giorni di assenza per motivi di salute o per chiusura da calendario scolastico verranno decurtati e quindi non conteggiati.

Nel caso in cui il bambino è presente a scuola (farà fede il registro) ed uscirà prima, il pasto verrà conteggiato. Le entrate posticipate sono quindi concesse entro e non oltre le 11.30.

In caso di ritardo va segnalato la mattina entro le 9.15, per poter effettuare l'ordine corretto dei pasti.

Art. 7 Rapporto Insegnanti – Genitori

Il Collegio Docenti si riunisce una volta al mese per programmare, elaborare e verificare proposte educative ed attività.

Gli incontri genitori – insegnanti verranno concordati dagli interessati.

Le Assemblee dei Genitori possono essere di sezione o generali.

Quelle di sezione sono richieste dai Genitori, tramite i rappresentanti eletti, o dalle insegnanti e sono dedicate alla discussione di problemi generali e all'illustrazione della programmazione.

Le convocazioni generali dei genitori sono richieste dalla Direzione una o più volte all'anno per trattare argomenti di indirizzo culturale – educativo nell'interesse degli alunni e di tutta la comunità educante.

Le insegnanti sono a disposizione dei genitori, per colloqui individuali, su appuntamento: una volta al mese (il giorno viene indicato all'inizio dell'anno scolastico) vi sarà un apposito spazio per i colloqui con le famiglie a partire dalle h. 16.00.

Art. 8 Vigilanza Igienico-sanitaria

All'interno della scuola è presente tutto l'occorrente per prestare il primo soccorso; se si ipotizza la necessità di intervento medico, viene immediatamente avvisata la famiglia che prenderà le opportune decisioni. Qualora sia necessario somministrare al bambino medicinali salvavita, i genitori sono tenuti a consegnare alle insegnanti la relativa prescrizione medica (pediatra/specialista).

Nel caso in cui il bambino/a debba assumere regolarmente farmaci particolari (ad es. insulina), il genitore a ciò adibito è autorizzato ad accedere alla scuola negli orari prescritti.

I genitori, all'atto dell' iscrizione, sono tenuti a comunicare eventuali intolleranze alimentari e/o allergie alimentari, così da poter procedere alla richiesta di una dieta sanitaria specifica, tramite apposito Modulo a cui allegare il certificato medico

Art. 9 Assicurazione

Sia i bambini iscritti sia il personale operante nella scuola sono coperti da assicurazione.

Art. 10 Il gestore

La gestione è demandata alla Parrocchia nella persona del suo rappresentante legale, il Parroco pro- tempore, il quale funge quindi da amministratore unico.

In tale attività il Parroco è assistito da un Consiglio di Scuola.