REGOLAMENTO
d'accesso e frequenza

Scuola dell'Infanzia
"SACRO CUORE"

- POZZONOVO -

(a metodologia laboratoriale)

Scuola dell'Infanzia	**Sacro Cuore**	**Via Manzoni, 10 – Pozzonovo (PD)**	**Tel 0429/79025**

Uffici amministrativi: Via Ognissanti, 70, Padova - Tel 049 8697777 Fax 049 8697719

1. Premessa

I nidi e le scuole dell'infanzia SPES si configurano come un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini, riconosciuti come individui unici, competenti, attivi e sociali. I servizi SPES contribuiscono alla realizzazione di politiche di pari opportunità, di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie e di condivisione delle responsabilità genitoriali e si qualificano come luoghi di ricerca e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia, nell'interesse generale della comunità.
La scuola Sacro Cuore offre un servizio di scuola d'infanzia ed è organizzata sulla base di percorsi pedagogici flessibili in relazione all'evoluzione globale de bambino.

2. Calendario scolastico

La scuola d'infanzia Sacro Cuore è aperta nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì, con inizio dal primo giorno non festivo del mese di settembre.
Le attività terminano il 30 giugno dell'anno successivo.
Nel mese di luglio l'attivazione del servizio di centro estivo verrà valutata in base all'effettiva domanda delle famiglie e compatibilmente con l'organizzazione della struttura.
I periodi di vacanza durante l'anno scolastico faranno riferimento, di norma, al calendario scolastico regionale. Sarà comunque cura della Direzione comunicare con anticipo la precisa durata dei periodi di vacanza.

3. Destinatari del servizio.

Presso la scuola d'infanzia Sacro Cuore sono ammessi alla frequenza i bambini di età compresa fra i 3 e 6 anni.
L'iscrizione è annuale e avviene di norma nei mesi di Dicembre/Gennaio.
L'ammissione è comunque subordinata agli effettivi posti disponibili, nel rispetto dei criteri individuati dalla normativa vigente.
Alle sezioni di scuola dell'infanzia del primo anno potranno essere ammessi i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno per il quale si chiede l'iscrizione e successivamente, in base alla disponibilità dei posti di

ogni struttura potranno essere accolti i bambini nati da gennaio al 30 aprile dell'anno successivo, fermo restando il criterio della data di nascita.
In base alla legge vigente, l'iter scolastico sarà concordato con l'equipe: coordinatrice - insegnanti - psico-pedagogiste.

4. Graduatorie ed iscrizioni.

Le ammissioni dei nuovi iscritti avvengono on-line con modalità e tempi stabiliti annualmente.
Successivamente vengono predisposte le graduatorie (per ogni struttura) stilate nell'osservanza dei seguenti criteri:

1. bambini già frequentanti le strutture S.P.E.S. (nelle strutture a metodo Montessori la precedenza viene data, per continuità educativa, ai bambini già frequentanti un nido montessoriano);
2. bambini in età di frequenza (entro ottobre) con fratelli già inseriti nelle strutture;
3. bambini residenti nel Comune ove è ubicata la struttura;
4. bambini residenti nei Comuni convenzionati o figli di dipendenti di Enti convenzionati;
5. bambini con fratelli che hanno frequentato le strutture S.P.E.S. negli ultimi tre anni;
6. ordine cronologico di prenotazione on-line *di richiesta iscrizione.*

La graduatoria è valida per l'anno scolastico in corso.
Sono previste, di regola, integrazioni della graduatoria, qualora vi siano posti disponibili, sulla scorta delle domande pervenute oltre i termini stabiliti. Le stesse saranno inserite in ordine cronologico di arrivo in coda alla prima graduatoria, nel rispetto dei criteri suindicati.
La procedura di iscrizione, per gli aventi diritto, prevede:

- la conferma on-line di iscrizione allegando il versamento della quota d'iscrizione, comprensiva di assicurazione e **non rimborsabile in caso di ritiro.**

Non sarà consentita l'iscrizione e la frequenza al nuovo anno scolastico in presenza di pregressi insoluti.
Il recupero di eventuali insolvenze verrà effettuato tramite ufficio legale con addebito di relative spese ed interessi.

5. Rette e riduzioni.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce annualmente d'intesa con l'Amministrazione Comunale di Pozzonovo con propria deliberazione:

- le quote d'iscrizione,
- le rette di frequenza,
- le quote aggiuntive per i servizi accessori (ingresso anticipato, prolungamento servizio)
- le riduzioni per la frequenza di più figli,
- le riduzioni per malattia.

Le rette vengono pubblicate sul sito dell'Ente (www.spes.pd.it)
Il contributo di frequenza mensile non comprende eventuali costi per attività e uscite didattiche organizzate in corso d'anno le cui modalità di pagamento saranno comunicate alle famiglie nel corso dell'anno scolastico.
I versamenti devono essere effettuati mensilmente, entro il giorno 20 di ogni mese, tramite avviso PagoPa allegato alla fattura o tramite il servizio paneuropeo denominato SEPA DIRECT DEBIT (SDD).
In caso di mancato pagamento superiore a numero 3 mensilità, viene sospesa la frequenza sino al saldo delle stesse.
I periodi di sospensione didattica e di vacanza stabiliti dal calendario scolastico non sono scomputabili ai fini dell'ammontare della retta mensile dovuta.
In caso di chiusura della scuola e /o sospensione temporanea del servizio per causa di forza maggiore o comunque non dipendenti dalla volontà dell'Ente (es. emergenza sanitaria, sciopero del personale ecc..) non è prevista alcuna detrazione sulla retta di frequenza.

Per eventuali ammissioni alla scuola dell'infanzia nel corso dell'anno scolastico, la retta relativa al primo mese di frequenza è così determinata:

- 100% con inizio frequenza entro i primi 15gg del mese,
- 50% con inizio frequenza nei successivi 15gg del mese.

6. Assenze per malattia e misure di prevenzione sanitaria.

Per le assenze per malattia e per le misure di prevenzione sanitaria si fa riferimento principalmente a:

- DPR n°1518 del 22/12/1967;
- "Manuale per la Prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche – anno 2010" pubblicato dalla Regione Veneto;

nonché alle indicazioni del Servizio di Pediatria di Comunità Infantile dell' AULSS 6 EUGANEA di Padova e a quanto previsto dalla normativa vigente.

Se il bambino è affetto da pediculosi, congiuntivite o diarrea e malattie infettive, la scuola deve essere prontamente avvisata.

Per la successiva riammissione a scuola si segue quanto stabilito dalla normativa vigente.

Le assenze dovute a ragioni non di malattia devono essere comunicate anticipatamente.

Vaccinazioni: Ai sensi della legge 119/2017 l' assolvimento dell'obbligo vaccinale costituisce requisito di accesso all' asilo nido e alla scuola dell'infanzia, salvo i casi particolari in cui la normativa vigente consenta l' esonero, l' omissione o il differimento della vaccinazione obbligatoria, debitamente certificati dall' autorità sanitaria competente. Non viene richiesta alcuna documentazione o dichiarazione in fase di iscrizione, fermo restando che nei casi in cui l' AULSS comunicherà che la situazione vaccinale non è regolare, verrà richiesto direttamente agli esercenti la responsabilità genitoriale di presentare documentazione attestante di avere adempiuto agli obblighi vaccinali. In ogni caso si ribadisce fin da ora che, in ottemperanza alla normativa vigente, il mancato adempimento dell' obbligo vaccinale prima della effettiva frequenza non consentirà l' accesso all' asilo nido e alla scuola d' infanzia.

7. Ritiri

Il ritiro è possibile esclusivamente entro il mese di dicembre, mediante comunicazione scritta su apposito modulo, disponibile presso la scuola, che dovrà pervenire prima del ritiro effettivo e comunque entro e non oltre il giorno 20 (per il mese di dicembre tale scadenza è anticipata al giorno 10).

Il modulo, compilato in ogni sua parte, dovrà essere consegnato alla coordinatrice della scuola (e durante il periodo estivo spedito o consegnato agli uffici amministrativi SPES (farà fede il timbro postale o la data di presentazione) ed avrà valore ai fini della sospensione della retta a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione. Il mancato rispetto dei tempi sopra indicati comporterà il pagamento delle rette sino alla conclusione dell'anno scolastico.

La comunicazione scritta di rinuncia al posto è obbligatoria anche nel caso non sia ancora iniziata la frequenza o l'inserimento, per evitare l'addebito della retta mensile. In ogni caso ciò non comporta la restituzione della quota d'iscrizione.

Per gli inserimenti che si verificassero a partire dal mese di gennaio il ritiro sarà possibile entro e non oltre 2 mesi dalla data fissata per l'inizio della frequenza, con le stesse modalità sopraccitate.

8. Attività didattiche curriculari ed extracurriculari

L'attività didattica viene svolta seguendo una progettazione annuale coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F, la cui definizione è a cura del Direttore Generale.

La progettazione annuale è predisposta dal personale docente su un tema specifico che offre ai bambini una mappa di obiettivi adeguati alle varie fasce di età, elaborati sulle aree di apprendimento da svilupparsi nei diversi laboratori (psicomotricità, musica, pittura-manipolazione, morbido, cucina, biblioteca, inglese ecc.).

Le metodologia attuata è la metodologia laboratoriale.

Il progetto educativo, la progettazione didattica ed il percorso formativo adottato dai docenti vengono presentati ai genitori in momenti dedicati.

Il P.T.O.F. è visionabile nel sito di SPES (www.spes.pd.it).

9. L'inserimento del bambino nell'ambiente scolastico

Per i bambini del primo anno di scuola d'infanzia, o che frequentano per la prima volta, è necessario un periodo di inserimento, normalmente di due settimane.

L'inizio della frequenza è fissato dalla coordinatrice ed avviene a partire dal mese di settembre, secondo una pianificazione comunicata alle famiglie in una riunione prima dell'avvio dell'anno scolastico (tale data non può essere successivamente modificata dai genitori).

10. Inclusione dei bambini disabili e/o con bisogni educativi speciali

La scuola riconosce il valore positivo della presenza al suo interno del bambino disabile e/o con bisogni educativi speciali e promuove programmi di inserimento ed integrazione socio-educativa partecipando alla rete istituzionale definita per l'inclusione dei bambini disabili o con bisogni educativi speciali, secondo quanto sancito dalla normativa vigente e da protocolli di buone prassi per l'inclusione dell'Ente L'iscrizione è valutata in funzione della possibilità di raggiungere il buon esito educativo per il bambino/a e per il gruppo classe. La frequenza è garantita per il tempo scuola, fatta salva la possibilità da parte della coordinatrice di struttura di definire una diversa articolazione oraria sulla base della specificità dei singoli casi. ***La partecipazione ad attività extra-scolastiche ed esigenze particolari verranno concordate di volta in volta con la Direzione***.

11. Articolazione attività giornaliere

L''attività, di norma, si articola dalle ore 8.00 alle ore 16.00 come segue:

	SCUOLE D'INFANZIA
ACCOGLIENZA DEI BAMBINI	Ore 8.00 - 9.00
Pulizia personale, merenda	Ore 9.00/9.45
ATTIVITA' DIDATTICHE	Ore 9.45/11.15
PRANZO	Ore 11.45/12.00 - 12.30
PRIMA USCITA	Ore 13.00 - 13.30
	Ore 13.00 -15.00 ▪ Attività rilassanti o riposo per i bambini del 1° anno Attività laboratoriali per i bambini del 2° e 3°anno
	Ore 14.00 -15.30 Attività didattica, pulizia personale, merenda, giochi
USCITA	Ore 15.30 -16.00

E' prevista l'attivazione dei seguenti ***servizi aggiuntivi a pagamento, le cui scelte rimangono valide e vincolanti per tutto l'anno scolastico*** una volta richieste nel modulo d'iscrizione:

- PROLUNGAMENTO SERVIZIO orario 16.00/18.00, *con un minimo di dieci richieste*
- *PROLUNGAMENTO ORARIO OCCASIONALE dalle ore 16.00, a richiesta e subordinatamente al parere favorevole della scuola e considerati i numeri effettivi di presenza dei bambini che usufruiscono del servizio di prolungato fisso.*

La scuola d'infanzia si riserva comunque l'accoglimento delle richieste dei servizi aggiuntivi tenendo conto dell'organizzazione delle strutture stesse e della composizione dei gruppi di bambini (età, rapporto numerico, ecc..). Gli spazi utilizzati in struttura per tali servizi vengono valutati dalla coordinatrice in base alla composizione dei gruppi e all'organizzazione della scuola.

12. Mensa

La refezione e la merenda è assicurata di norma tramite cucina interna e secondo apposite tabelle dietetiche previste dalla Regione Veneto, approvate dall' AULSS 6 EUGANEA di Padova ed esposte affinché i genitori ne prendano visione.
Si precisa che il menù è unico per tutti i bambini fin dal primo giorno di frequenza. Nel momento in cui il genitore iscrive il bambino presso la scuola è consapevole che dovrà accettare lo schema alimentare proposto.

Il menù può subire variazioni unicamente nei casi di:

- allergie, intolleranze od altre patologie, con presentazione di certificato del medico pediatra di libera scelta,
- o per scelte di natura religiosa, da accertare con dichiarazione dei genitori.

Le certificazioni devono essere rinnovate ad ogni variazione, scadenza e comunque all'inizio di ogni anno scolastico.
Diversamente non sarà autorizzata alcuna variazione personale della dieta.
La preparazione dei cibi si svolge secondo le procedure di corretta prassi igienica ed applicando il sistema HACCP previsto dal Decreto Legislativo 193 del 2007 e successive modifiche.
In ottemperanza a quanto raccomandato dal *"Piano Regionale della prevenzione Regione Veneto 2014/2018 - linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica",* i compleanni verranno festeggiati mensilmente con la torta preparata dalla cucina della scuola, mentre per ricorrenze particolari (es.

Natale, Carnevale….) verranno accettati dolci e cibi purché confezionati e riportanti indicazioni chiare della provenienza del prodotto e dei suoi ingredienti.

13. Corredo del bambino

Ogni bambino dovrà essere provvisto dell'apposito corredo richiesto dalla scuola.

14. La collaborazione tra scuola e famiglia.

Organi di partecipazione

La famiglia è il primo luogo dì esperienza e di educazione del bambino ed è quindi parte costitutiva del progetto della struttura educativa.

Le modalità attraverso cui viene promossa e incoraggiata la collaborazione offrono diversi livelli di partecipazione che danno compiutezza alla auspicata continuità educativa tra scuola e famiglia.

- **Colloqui individuali:** sul piano quotidiano e del singolo bambino, la relazione tra scuola e famiglia avviene attraverso i colloqui individuali concordati con il personale docente in orari che non condizionino il lavoro operativo con i bambini, con il supporto anche di esperti psico-pedagogici.
- **L' assemblea di sezione,** coinvolge l'educatore, il coordinatore ed i genitori di una stessa sezione e consentono le verifiche sulle esperienze delle attività didattiche in fase di svolgimento.
- Nella prima assemblea di inizio anno, viene presentato il progetto educativo-didattico e/o le attività programmate per l'anno scolastico. Essa è convocata dalla coordinatrice di ciascuna struttura.
- **Il comitato dei genitori, composto** dai rappresentanti dei genitori di ogni sezione. Essi collaborano con la coordinatrice e l'amministrazione su specifici progetti al fine di contribuire alla continua ricerca del miglioramento del servizio.
- All'interno del Comitato dei genitori possono essere individuati due rappresentanti, con il compito di vigilare sul buon funzionamento del **servizio mensa**. Esso può essere convocato dal Direttore Generale e dalla coordinatrice della scuola.

Possono essere previste attività formative a favore dei genitori su tematiche di comune interesse in collaborazione con il Centro per le Famiglie "Crescere Insieme" SPES.. Sono altresì previste iniziative di coinvolgimento dei genitori in attività didattiche e aggregative su pianificazione all'inizio dell'anno scolastico.

Su aspetti di comune interesse e/o trasversali alle sezioni, la coordinatrice può convocare assemblee generali.

Norme di comportamento

Affinché il progetto proposto dalle scuole possa realizzarsi in armonia e collaborazione reciproca si chiede ai genitori di rispettare alcune regole semplici ma fondamentali:

- Il rispetto delle fasce orarie organizzate dalla scuola (in caso di visita medica o vaccinazione il bambino può essere accolto previo avviso e comunque non oltre le ore 10,00);
- Telefonare e farsi ricevere negli orari indicati;
- Partecipazione alle assemblee e ai momenti organizzati dalla scuola;
- Partecipazione alle elezioni dei rappresentanti dei genitori che si svolgono nel mese di ottobre;
- ***Leggere per esteso il regolamento. La sottoscrizione del modulo di iscrizione comporta l'accettazione integrale del regolamento stesso;***
- In caso dì chiarimenti il riferimento è la coordinatrice;
- Limitare le richieste di tipo personale per non condizionare il lavoro delle insegnanti;
- Compilare e firmare il modulo delega per l'uscita con persone diverse dai genitori. Per la gestione "*delega al ritiro*" si rimanda alle disposizioni del codice civile in materia di filiazione;
- Al fine di tutelare tutti i bambini sia dal punto di vista della sicurezza che a fronte di eventuali problemi di intolleranze/allergie i giochi/giocattoli personali dei bambini e le merendine, caramelle ecc… non possono essere portati a scuola;
- **Somministrazione farmaci:** il personale della scuola non è autorizzato a somministrare medicinali di alcun tipo (anche se prodotti omeopatici) ivi comprese pomate o creme.
  I bambini non possono assumere autonomamente medicinali durante la permanenza a scuola.
  In caso di necessità di farmaci salvavita, la famiglia deve provvedere prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, oltre alla consegna del certificato medico, a richiedere l'apposito modulo alla coordinatrice riconsegnandolo alla stessa.

In particolare il rispetto degli orari di entrata ed uscita è di basilare importanza per un buon funzionamento della scuola. A coloro che, in specifico, ritireranno i loro figli oltre le ore 16.00, verrà addebitata la quota giornaliera prevista per il prolungamento d'orario saltuario.

15. La professionalità degli operatori

La scuola è un contesto nel quale tutte le figure adulte che vi operano svolgono una funzione educativa che si diversifica per il ruolo che le stesse ricoprono. A tal fine, l'attività formativa delle educatrici, cuoche e personale ausiliario viene promossa attraverso corsi di aggiornamento annuali che si svolgono nel corso dell'anno scolastico in collaborazione con esperti in tematiche educative e/o legate alla sicurezza e all'igiene.
Integrano l'équipe delle docenti altri insegnanti per:

- educazione religiosa (IRC),
- educazione musicale,
- la lingua straniera (L2),
- sostegno alle disabilità.

Altre risorse che operano nella scuola, in base a necessità rilevate, sono la Referente dell'Ufficio Coordinamento Servizi Educativi e l'équipe psicopedagogia di SPES nonché altri esperti, ***di volta in volta individuati a seconda di iniziative o progetti promossi dalla scuola stessa .***

16. Assicurazione

Durante la permanenza nell'edificio scolastico e le attività proposte dalla scuola, comprese uscite didattiche o attività effettuate all'esterno della struttura, tutti i bambini sono assicurati contro gli infortuni.
L'Ente gestore della Scuola non assume comunque alcuna responsabilità prima e dopo i limiti di orario.

17. Centri estivi

La sede e la durata dei centri estivi di cui all'art. 2) del presente regolamento, sono stabiliti dall'Ente in base alla provenienza delle richieste. Nei Centri Estivi è impiegato, di norma, personale insegnante che ha prestato servizio presso le strutture dell'Ente.

18. Certificati di frequenza.

I certificati di inserimento e di frequenza verranno rilasciati entro 10 gg. dall'inoltro all'amministrazione della richiesta (da redigersi su apposito modulo disponibile presso la scuola e gli uffici amministrativi).

Si ricorda che: il mancato rispetto delle norme e delle scadenze contenute nel presente regolamento può comportare provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, la sospensione della frequenza.

INFANZIA "SACRO CUORE" - POZZONOVO 2027/2028 Allegato sub H)

QUOTA DI ISCRIZIONE	**€ 70,00**

RETTE MENSILI DI FREQUENZA*	**Tempo Pieno 8,00 - 16,00**	**Part-time 8,00 - 13,00**
	€ 170,00	**€ 140,00**

SERVIZI ACCESSORI - SCUOLA INFANZIA		
INGRESSO ANTICIPATO 7,30 - 8,00	**€ 0,00**	**nessun costo**
PROLUNGAMENTO SERVIZIO 16,00 - 18,00	**€ 90,00** **€ 45,00**	**fisso mensile** **fisso con inizio servizio dopo il 15 del mese**
PROLUNGAMENTO ORARIO OCCASIONALE /	**€ 20,00**	**per ogni giorno**

RIDUZIONI PER FRATELLI FREQUENTANTI SERVIZIO INFANZIA E NIDO "LA CASA SULL'ALBERO"

	SERVIZIO 1° FIGLIO	**SERVIZIO 2 ° FIGLIO**	**RIDUZIONE RETTA 2 ° FIGLIO**	**RIDUZIONE RETTA 3 ° FIGLIO**	**RIDUZIONE RETTA 4 ° FIGLIO**
Senza presentazione ISEE	**INFANZIA**	**INFANZIA**	**€ 30,00**	**€ 100,00**	**€ 100,00**
	INFANZIA	**NIDO**	**€ 45,00**	**€ 100,00**	**€ 100,00**
Con presentazione ISEE inferiore o pari a € 20.000,00	**INFANZIA**	**INFANZIA**	**€ 60,00**	**€ 100,00**	**€ 100,00**
	INFANZIA	**NIDO**	**€ 90,00**	**€ 100,00**	**€ 100,00**

RIDUZIONI PER MALATTIA - con presentazione di CERTIFICATO MEDICO

Assenza per una settimana	Nessuna riduzione
Assenza per due settimane consecutive	Retta ridotta a € 150,00
Assenza per tutto il mese	Retta ridotta a € 90,00

***Importi confermati come da anno precedente, salvo diverse successive disposizioni dell'Amministrazione Comunale**