



Via Mogna, 28 – Pecetto Torinese Tel. 011/8609194

REGOLAMENTO INTERNO

ART.1 FINALITÀ E DESTINATARI DEL SERVIZIO

La scuola dell'Infanzia "SANTA MARIA DELLA NEVE" è una scuola paritaria FISM ed accoglie i bambini nell'età prescolastica, cioè dai tre ai sei anni, con fini educativi - formativi e di preparazione alla scuola dell'obbligo. La nostra scuola si propone innanzi tutto di educare al senso cristiano della vita sulla base di una formazione umana, religiosa, sociale, affettiva, morale e, il più possibile, integrale per educare al senso della responsabilità personale e promuovere l'espansione delle risorse infantili. Si impegna quotidianamente per favorire, nella crescita armonica, la formazione di ciascun bambino e continuare l'azione educativa della famiglia, la cui opera non deve essere sostituita o delegata ad altri. Il bambino è tenuto alla frequenza per l'intero orario stabilito. Solo frequentando in modo continuo godrà dell'azione benefica e globale della scuola.

ART.2 GESTIONE DELLA SCUOLA INFANZIA

Il Gestore, Liberitutti s.c.s., è tenuto a garantire:

- la massima trasparenza, prevedendo la necessaria condivisione degli obiettivi e delle finalità educative;
- la partecipazione dei genitori utenti e la co-costruzione con essi di alleanza educativa, sia attraverso un dialogo costante di educazione compartecipata, sia attraverso riprogettazione degli interventi, sia attraverso l'istituzione di specifici organismi (quali la Commissione di Gestione), sia mediante momenti formali e informali di incontro e collaborazione;
- la definizione, con procedure trasparenti, dei criteri di accesso del servizio;
- la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, per mezzo di tutte le sue componenti, assicurando il rispetto dei principi e delle norme sancite dalla Legge;
- il diritto primario alla salute e incolumità dei minori.

Organigramma del Servizio

- Coordinatore didattico: la figura del coordinatore si configura come strumento di programmazione, organizzazione, studio e verifica dell'esperienza educativa. Attraverso la lettura dei bisogni e le esigenze, promuove ed organizza programmi di formazione ed aggiornamento per tutto il personale. È il responsabile del "progetto" e imposta il suo intervento programmatico per promuovere la qualità del servizio educativo attraverso incontri sistematici di progettazione/verifica con l'équipe educativa delle insegnanti.
- Segretaria: si occupa della gestione dei rapporti con l'utenza, con le diverse figure professionali e gli enti che orbitano intorno alla scuola, svolge compiti di front-office e di back-office, gestisce avvisi, circolari e documentazione.
- Responsabile economico-amministrativo: è colui che si occupa della gestione economica del Servizio.
- Insegnanti: saranno in possesso dei requisiti previsti.
- Personale Ausiliario: si occupa della pulizia e del buon mantenimento dei locali, soprattutto nei momenti di somministrazione dei pasti.
- Cuoca: si occupa della preparazione dei pasti seguendo le prescrizioni sanitarie corrette, utilizzando il manuale HACCP.
- Referente Covid: svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione e deve essere formato nella gestione dell'emergenza sulle norme che regolano la gestione del Covid.

All'interno della Scuola dell'Infanzia opereranno i seguenti organi, come già previsto dal PTOF:

- Collegio docenti
- Assemblea dei genitori

Agli incontri di sezione e formativi che saranno organizzati viene richiesta la partecipazione di tutti per un cammino insieme.

ART.3 ISCRIZIONI

Autorizzazioni e Liberatorie

Dopo l'iscrizione e prima dell'inserimento, è previsto un colloquio con le insegnanti della sezione di riferimento. In questa sede la famiglia potrà compilare:

1. liberatoria per le fotografie e i video, che autorizza l'ente gestore all'utilizzo di questi materiali a fini documentativi, pedagogici e didattici;
2. modulo-delega per entrate/uscite, nel quale il genitore segnalerà le persone autorizzate al ritiro del bambino. Questo documento sarà completato con le fotocopie dei documenti dei delegati;
3. autorizzazione per il trattamento dei dati personali e sensibili;
4. l'autorizzazione per le uscite sul territorio;
5. la scheda conoscitiva del bambino.

ART.4 TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Quota iscrizione annuale

Al momento dell'iscrizione dovrà essere versata la quota iscrizione che non sarà restituita in nessun caso e senza la quale l'iscrizione non è valida. Il costo dell'iscrizione è di euro 100,00.

Per i nuovi iscritti deve essere versata contestualmente alla presentazione dell'iscrizione. Per i bambini già iscritti, il genitore è tenuto a versare la quota d'iscrizione per il successivo anno scolastico insieme alla retta del mese di febbraio.

Rette e costi

Le rette si intendono annuali. Per agevolare le famiglie si predispone la possibilità di un pagamento mensile da effettuarsi entro il 10 del mese corrente.

Le rette dei mesi con sospensioni dell'attività scolastica devono essere pagate per intero.

Il costo mensile della retta è di euro 190.

Le quote sono comprensive di riscaldamento.

Il pagamento dovrà avvenire tramite bonifico bancario.

Il costo giornaliero del pasto è di euro 6,00. Il totale dei pasti consumati sarà computato nella retta del mese successivo.

Agevolazioni

Nel caso in cui il Servizio ospitasse fratelli e/o sorelle verrà applicato uno sconto sulla retta del figlio maggiore pari al 15%

Il CDA dell'Ente Asilo e l'Amministrazione comunale sono disponibili ad esaminare le domande per eventuali riduzioni per reddito.

Assenze

Nel caso in cui, per gravi e documentati motivi, il bambino non possa frequentare il Servizio per un lungo periodo, la retta dovrà comunque essere versata a mantenimento del posto.

Le assenze vanno comunicate alle insegnanti della Scuola entro le ore 9:00.

ART. 4 BIS RECLAMI

Il Gestore Liberitutti s.c.s. è a disposizione per eventuali reclami e segnalazioni di disservizi o per mancato rispetto dei principi e degli impegni fissati.

Il reclamo deve essere preciso, con tutte le informazioni necessarie ad individuare il problema e rendere facile l'accertamento dei fatti segnalati. Sono ben accetti i suggerimenti per migliorare il Servizio, nell'ottica di una proficua collaborazione fra la scuola e le famiglie.

ART.5 RINUNCIA E RITIRO DAL SERVIZIO

La famiglia del bambino può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto alla Scuola d'Infanzia presentando dichiarazione scritta alla direzione con almeno 60 giorni di preavviso, con pagamento della retta completa per i successivi 60 giorni.

In caso contrario l'utente dovrà pagare per intero tutte le mensilità successive al ritiro del bambino. In qualsiasi caso la quota di iscrizione non verrà restituita.

La rinuncia deve avvenire per iscritto.

Qualora successivamente all'accettazione del posto e prima dell'effettivo inserimento del bambino, il genitore dovesse rinunciare al posto, il Gestore del servizio non restituirà la quota iscrizione.

ART. 6 ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA INFANZIA

- Il bambino deve essere accompagnato a scuola e ripreso dai genitori o da persone da esse delegate, con documentazione scritta, tassativamente entro gli orari sopra dichiarati. Una struttura funziona bene se tutte le parti rispettano le regole: vengono richiesti precisione e puntualità.
- Solo nel caso di reale necessità di entrata e uscita diversa da quelle previste, si dovrà anticipatamente avvisare la scuola .
- Il servizio si attiverà ad inizio settembre e chiuderà nel mese di giugno. Il mese di luglio qualora attivato, risulterà facoltativo.
- A luglio è previsto un servizio di Estate Bimbi con iscrizione apposita e con orari e tariffe indicate sul modulo di iscrizione.
- Il calendario scolastico è annuale e verrà stilato in base al calendario scolastico Regionale.
- È possibile inoltre aggiungere/togliere il servizio di post scuola con l'unico vincolo che il cambiamento venga fatto per un periodo non inferiore ad un mese.
- Saranno proposte attività e uscite didattiche aggiuntive extra retta.

SERVIZI AGGIUNTIVI E FLESSIBILITÀ ORARIA

Pre Scuola e Post Scuola

Il servizio di post scuola (fino alle 18.00) prevede il prolungamento dell'orario del servizio e quindi una maggiore permanenza del bambino in struttura. In quanto servizio aggiuntivo ha un costo separato dalla retta e può essere attivato anche solo per brevi periodi dell'anno. La segnalazione può dunque avvenire durante il corso dell'anno.

Il post scuola ha un costo di € 15,00 mese.

Il servizio di pre scuola (7,30-8,00), attivabile a richiesta, è gratuito.

ART.7 DOCUMENTI SANITARI, ASSENZA PER MALATTIE E FARMACI*

È permesso l'ingresso a tutto il personale (utenti, educatori, fornitori ecc) in caso di:

- assenza di sintomatologie respiratorie o temperatura corporea superiore ai 37,5 anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive al Covid 19, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La frequenza alla Scuola dell'Infanzia presuppone un buono stato di salute perché il bambino possa meglio partecipare ai vari momenti comunitari e perché il bambino malato non divenga fonte di contagio per gli altri bambini. Pertanto è necessario allontanare subito il bambino qualora si manifestino condizioni di malessere pronunciato.

Le educatrici non sono tenute a somministrare farmaci, salvo eccezioni autorizzate dal Responsabile di servizio, su richiesta scritta dei genitori corredata di certificazione e protocollo di somministrazione del pediatra o in caso di farmaci salvavita.

La preconditione indispensabile per la presenza a scuola di bambini e di tutto il personale che a vario titolo vi opera è:

- l'assenza di sintomatologia indicativa o di temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi anche nei tre giorni precedenti;
- l'assenza di sintomatologia indicativa o di temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi anche nei tre giorni precedenti tra i conviventi;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone Covid positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- non avere effettuato viaggi in Paesi per i quali è previsto il tampone o il periodo di isolamento di 14 giorni.

Le insegnanti avvertiranno i genitori, o chi ne fa le veci, chiedendo il ritiro immediato dalla scuola nei seguenti casi:

- temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi
- tosse
- cefalea
- sintomi gastrointestinali
- faringodinia
- dispnea
- mialgie
- congestione nasale/rinorrea
- difficoltà respiratorie
- perdita improvvisa o diminuzione dell'olfatto
- perdita o alterazione del gusto
- diarrea (dopo la seconda scarica)
- esantema e sfoghi cutanei
- sintomi di infiammazione oculare

**1 Le indicazioni e le sintomatologie sono tratte dalle "Linee di indirizzo per la riapertura delle scuole in Piemonte", in data 09/09/2020 e seguiranno le variazioni delle indicazioni dei DPCM e delle linee guida regionali.*

In questi casi, al momento del ritiro del bambino, la famiglia o il delegato/a dovrà firmare apposito modulo di dimissioni.

In caso di allontanamento o assenza per malattia, il bambino può essere riammesso in struttura solo dopo almeno 48 ore senza alcun sintomo e previa presentazione di autocertificazione o di certificato medico.

Nel caso in cui l'assenza da scuola non sia dovuta a malattia ma ad altri motivi, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente l'insegnante o la coordinatrice.

All'atto dell'iscrizione del bambino il genitore deve presentare il certificato di vaccinazioni.

ART.8 ALIMENTAZIONE

I pasti serviti ai bambini della Scuola Infanzia vengono preparati quotidianamente nella cucina all'interno della scuola stessa. Il menù è vidimato dagli Uffici ASL del SIAN come previsto dall'ordinamento comunale.

L'alimentazione e nello specifico i menù proposti sono predisposti a tutela della salute, per educare ed indirizzare all'assunzione di comportamenti alimentari corretti. È importante la collaborazione della famiglia nel far apprezzare i menù ai bambini.

La scuola prevede un menù estivo (aprile – ottobre) e uno invernale (ottobre – aprile). È inoltre previsto un menù "No Carne" per quei bambini che, per motivi religiosi, non possono assumere carne di nessun tipo. In questo caso viene richiesto al genitore una autocertificazione.

È prevista infine una dieta "In Bianco" richiedibile dal genitore per massimo tre giorni consecutivi.

Per i bambini che necessitano di diete particolari, per intolleranze allergie e giustificati motivi, i genitori sono tenuti a presentare un certificato medico, da riconsegnare ogni anno.

Come stabilito dall'ASL, non si possono distribuire alimenti prodotti dalle famiglie all'interno dei locali della Scuola, ma solo alimenti confezionati o di panetteria-pasticceria in cui siano visibili ingredienti, allergeni e scadenze.

ART.9 CORREDO

L'elenco del materiale da portare verrà consegnato alle famiglie in occasione del primo colloquio. È necessario dotare il corredo personale con adeguate etichette riportanti il nome del bambino.

ART.10 PROCEDURE PER ASSICURARE LA TUTELA DEGLI UTENTI

Tutti i bambini presenti nella struttura e tutto il personale in servizio, sono coperti da assicurazione come previsto dalle normative vigenti di riferimento.

ART.11 RACCORDO CON IL TERRITORIO

La Scuola dell'Infanzia avrà come riferimento le realtà scolastiche ed educative presenti nel comune di Pecetto Torinese. Il raccordo con le istituzioni locali avverrà attraverso la presentazione della realtà scolastica, sia per ciò che concerne la scuola dell'infanzia che per il ciclo legato alla scuola primaria senza dimenticare i servizi educativi che vi operano. La Scuola dell'Infanzia, anche attraverso il ruolo del Sermig sul territorio (Eremo), cercherà contatti e punti di incontro con tutte le realtà che gravitano intorno ad un servizio educativo.

Art.12 CALENDARIO

Il calendario scolastico adottato dalla Scuola è in linea con quanto definito dal calendario della regione Piemonte. Ad inizio anno verrà consegnato il calendario delle chiusure per permettere a tutte le famiglie l'organizzazione migliore.

LA RESPONSABILITÀ DI ESSERE

...SCUOLA

La Scuola si impegna a promuovere tra tutte le componenti della comunità scolastica opportune iniziative ed attività per creare quel clima di comunione e di reciproca accoglienza necessario per una condivisione responsabile dell'impegno educativo mettendo a disposizione l'ambiente scolastico per tale scopo.

La Scuola, inoltre, coinvolge in una formazione permanente tutte le componenti della comunità educante, mediante mezzi adeguati ai vari gruppi perché ognuno diventi operatore di cultura, ricco di umanità ed esperto nel comunicarla.

Favorisce il dialogo aperto e costruttivo per la conoscenza e l'approfondimento delle proposte tese a realizzare le finalità della scuola stessa.

Promuove scambi di conoscenze e di esperienze tra le varie scuole, cattoliche e non, con apertura alle esigenze del territorio e si impegna a riferirsi costantemente ai valori fondamentali su cui si basa la proposta educativa cristiana.

...INSEGNANTI

Essere insegnanti di una Scuola dell'Infanzia richiede la padronanza di specifiche competenze culturali e pedagogiche, psicologiche, metodologiche e didattiche unite ad una aperta sensibilità e disponibilità alla relazione educativa con i bambini. Il compito dell'insegnante va ben oltre la semplice custodia del bambino, ha infatti il compito di guidarlo nella crescita integrale ed armonica.

Alle insegnanti è perciò chiesto di:

- lavorare in équipe e in collaborazione con tutti i soggetti (genitori, Consiglio, personale non docente, territorio) per permettere una comunicazione costante ed una condivisione del progetto formativo;
- programmare e svolgere i diversi compiti didattici, di osservazione e valutazione e di condivisione con le famiglie;
- esprimere le proprie attitudini ed abilità nell'organizzazione dei laboratori, dando spazio alla più ampia valorizzazione delle risorse umane e professionali;
- effettuare una formazione continua per una crescita personale e professionale;
- mantenere la massima riservatezza su ogni informazione professionale, rispettando le norme deontologiche della professione.

...GENITORI

Essere genitori di un bambino che frequenta la Scuola dell'Infanzia significa entrare a far parte di un nuovo gruppo sociale con cui condividere il compito educativo con progetti mirati.

Il genitore è chiamato:

- ad essere un vero modello per il figlio, prima di tutto nel rispetto delle regole della convivenza;
- a informarsi sulle attività e i percorsi proposti leggendo i documenti esposti ma soprattutto interpellando il bambino, in modo da conoscere il lavoro svolto e valorizzare la sua esperienza scolastica;
- a sentirsi parte di un gruppo e perciò partecipare ai vari incontri e alle varie iniziative apportando il proprio contributo;

- essere promotori della comunicazione con la scuola e quindi informare l'insegnante di classe di elementi utili relativi al bambino e dare consigli per migliorare la qualità della scuola stessa;
- rispettare la Privacy della comunicazione servendosi di spazi e tempi idonei per meglio dialogare con le insegnanti.

Per favorire lo svolgimento delle attività educativo - didattiche e garantire la sicurezza di tutti i bambini della scuola ogni genitore è tenuto a:

- rispettare l'orario stabilito sia d'ingresso sia d'uscita;
- sostare nella scuola solamente il tempo necessario per affidare il proprio bambino ad un'insegnante; al termine della giornata è bene non trattenersi ulteriormente in salone;
- far conoscere e delegare per iscritto su carta libera le persone incaricate di ritirare dalla scuola il proprio bambino;
- in caso di entrata posticipata o uscita anticipata è bene preavvisare le insegnanti.

APPROVATO IN DATA

Firma Associazione Santa Maria della Neve
Presidente Andrea Altina

Firma Ente Gestore
Liberitutti s.c.s.
Legale Rappresentante Daniele Caccherano