

# REGOLAMENTO INTERNO

## Art. 1 – Generalità

La Scuola Materna San Giorgio:

- È stata istituita dalla Comunità Parrocchiale di Poleo ed è disciplinata da uno Statuto, approvato il 30 giugno 1998, registrato presso l'Ufficio del Registro di Schio il 16 luglio 1998 al n. 1863 serie 3, e successive integrazioni ratificate dall'Assemblea;
- È stata riconosciuta "Scuola Paritaria" e quindi facente parte del Sistema di Istruzione Italiano, ai sensi della Legge 10 marzo 2000 con Decreto Ministeriale prot. n. 488/5706 del 28 febbraio 2001;
- in data 7 febbraio 2020 con iscrizione al numero d'ordine 1018 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche, con decreto ne viene riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato;
- È amministrata da un Comitato di Gestione i cui membri sono eletti dall'Assemblea dei Soci;
- Svolge un servizio scolastico parificato al servizio pubblico, rispondente alle norme generali sull'istruzione, con accertamenti da parte dell'Amministrazione Scolastica competente;

Nella sua azione educativa, la Scuola:

- Si ispira alla concezione cristiana cattolica della vita (principio irrinunciabile) e ai principi universalmente condivisi;
- Garantisce ai bambini una educazione armonica ed integrale della persona, in stretta collaborazione con la famiglia cui spetta il diritto-dovere primario dell'educazione dei figli;
- Rispetta gli orientamenti pedagogico - didattici impartiti dalle disposizioni di legge vigenti in materia;
- Promuove e gestisce servizi di interesse sociale, culturale, spirituale, formativo, ricreativo ritenuti utili alla crescita e alla formazione dei bambini;
- Collabora con analoghe istituzioni allo scambio di esperienze, avvalendosi anche di quanto proposto e consigliato da FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) di Vicenza cui è associata;
- Accoglie i bambini che in età prescolare che intendono utilizzare questo servizio, nei limiti consentiti dalla struttura e rispettando le norme vigenti in materia. Nel rispetto della normativa, non è preclusa l'accoglienza ai bambini che presentano disabilità.
- 

## Art. 2 – Organi Collegiali

Si rimanda allo Statuto, Titolo Sesto artt. dal n. 14 al n. 30.

## Art. 3 – Personale

Per lo svolgimento dei vari servizi, la Scuola si avvale di personale:

- ✓ docente ed educatore;

- ✓ concetto (cuoche in possesso di diploma scuola alberghiera o 5 anni di esperienza in tale mansione);
- ✓ ausiliario (addette alle pulizie);
- ✓ amministrativo (servizio di segreteria).

L'assunzione viene effettuata dal Legale Rappresentante per chiamata diretta, secondo le leggi vigenti in materia e deve essere in possesso del titolo di studio e dei requisiti previsti necessari per ogni singola categoria. Il dipendente dichiara inoltre:

- ✓ di essere consapevole dell'indirizzo educativo della scuola;
- ✓ di accettare tale indirizzo e di collaborare alla sua realizzazione;
- ✓ di essere consapevole che il rapporto di lavoro è disciplinato per quanto specificato al Titolo 7° art. 31 dello Statuto.

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico-professionale e per quanto nella vigente materia, la scuola aderisce alle iniziative promosse da FISM e di altri enti formatori e culturali.

#### **Art. 4 – Aspetti organizzativi**

Le sezioni della Scuola Materna sono omogenee per età (piccoli – medi – grandi) e miste per sesso. Dall'a.s. 2022/2023 è stata attivata la sezione Primavera, per i bambini a partire dai 2 anni compiuti, che segue le direttive in materia disposte da MIUR nazionale, territoriale e FISM Vicenza.

Il calendario dell'anno scolastico sarà conforme a quello proposto dalla Regione Veneto in accordo con le altre scuole di Schio e avrà un inizio ai primi di settembre e la chiusura delle attività didattiche il giorno precedente al santo Patrono, 29 giugno; la scuola è aperta nei giorni feriali esclusi i sabati, le festività religiose e civili riconosciute.

I genitori sono tenuti a:

- ❖ rispettare l'orario di entrata e di uscita;
- ❖ affidare i bambini al personale preposto;
- ❖ fermarsi nei locali della scuola il tempo strettamente necessario;
- ❖ informare il personale, che comunicherà alle insegnanti, i motivi che hanno causato l'eventuale assenza dei propri figli.

Nel caso di assenza per malattia infettiva, è obbligatoria la tempestiva comunicazione alla scuola e il rientro è subordinato alla presentazione di certificato medico.

Le insegnanti sono tenute a:

- ❖ riconsegnare i bambini esclusivamente ai genitori o alle persone da loro delegate solo con comunicazione scritta e firmata;
- ❖ informare immediatamente i genitori all'insorgere di qualsiasi forma di indisposizione o malessere;
- ❖ non somministrare medicinali di nessun tipo, tranne che i "salvavita" come da specifiche indicazioni mediche fornite;
- ❖ richiede l'autorizzazione, valida per l'intero anno scolastico, per eventuali escursioni o passeggiate nei dintorni della scuola, effettuate per l'approfondimento didattico o l'osservazione dell'ambiente previsti nel progetto didattico.

## **Art. 5 – Servizi aggiuntivi**

Sono da considerarsi servizi aggiuntivi i servizi di:

- entrata anticipata (dalle ore 7:30 alle ore 8:00)
- uscita posticipata (dalle ore 16: alle ore 17:00 oppure dalle ore 16:00 alle ore 18:00)
- centro estivo nel mese di luglio

servizi che hanno valenza mensile e non possono essere frazionati a giorni od a ore.

Sarà cura del Comitato di Gestione e quando ciò sarà ritenuto opportuno, definire l'importo di tali servizi per l'utenza come pure la sostenibilità o meno del mantenimento in essere.

## **Art. 6 – Servizio di refezione**

La scuola è provvista di cucina interna a norma di legge ed organizza il servizio di refezione scolastica attenendosi ad un menù predisposto dal personale addetto ed approvato e vidimato dal Dipartimento di Prevenzione, Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ULSS 7 Pedemontana.

Il menù viene inviato a tutti i genitori in occasione della prima Assemblea dell'anno scolastico.

Per i bambini che presentano allergie/intolleranze, lo stesso menù verrà sottoposto al Dipartimento di cui sopra per le opportune personalizzazioni.

**Per le intolleranze ed allergie alimentari è quindi obbligatorio presentare il certificato medico alla segreteria prima dell'inizio dell'anno scolastico o al manifestarsi dell'evento.**

## **Art. 7 – Rette e riduzioni**

Il Comitato di Gestione determina ogni anno, in rapporto ai costi di gestione sopportati dalla scuola:

- la quota di iscrizione;
- la retta mensile per i servizi aggiuntivi;
- la quota di iscrizione e la retta settimanale per il Centro Estivo;

La retta mensile viene annualmente determinata di concerto con tutti i Presidenti delle scuole dell'infanzia paritarie di Schio e i Servizi Educativi del Comune di Schio: sarà dunque per tutte le scuole paritarie del medesimo importo, che avrà necessariamente la ratifica da parte dell'Assemblea dei Soci alla prima riunione utile.

Le rette devono essere pagate per tutta la durata dell'anno scolastico; i versamenti dovranno essere esclusivamente in forma tracciabile ed entro il giorno 8 del mese in corso, dal mese di settembre al mese di giugno. La quota di iscrizione verrà versata con il primo mese di frequenza a settembre.

Nell'ipotesi di inosservanza per due mesi, anche non consecutivi, delle disposizioni impartite per il pagamento delle rette, senza la preventiva autorizzazione del Comitato di Gestione, dopo

un primo e secondo richiamo scritto, se ancora inadempiente, potrà essere intrapresa nei confronti della famiglia azione legale per il recupero del debito e si procederà alla sospensione del servizio per il bambino.

La retta mensile di frequenza è ridotta:

- del 20% per il contemporaneo utilizzo del servizio da parte di due o più fratelli; la riduzione si applica alla retta del secondo fratello;
- del 50% per assenze continuative per malattia superiori al mese e comprovate da certificato medico. Qualora la malattia comporti l'assenza del bambino per una durata superiore al mese, la riduzione spetta anche per il secondo e successivi mesi se l'assenza è superiore alla metà dei giorni effettivi di scuola riferiti a quel mese.

### **Art. 8 – Iscrizioni – Ammissioni – Frequenza**

I genitori che intendono usufruire per i loro figli dei servizi della Scuola, dovranno presentare domanda di ammissione nei tempi e modi comunicati dalla Scuola stessa, specificati nel sito

**[www.maternasangiorgio.it](http://www.maternasangiorgio.it)**

Per l'ammissione verranno seguiti i seguenti criteri di precedenza:

- bambini che riconfermano l'iscrizione;
- fratelli di bambini che riconfermano l'iscrizione;
- bambini residenti nella frazione di Poleo;
- fratelli di bambini che hanno frequentato la Scuola Materna san Giorgio in Poleo;
- bambini residenti fuori dalla frazione di Poleo ma con parenti ivi residenti;
- bambini residenti fuori dalla frazione di Poleo, ma residenti nel Comune di Schio;
- bambini residenti in altri Comuni.

In caso di parità con l'applicazione dei criteri di precedenza sopra elencati di due o più richiedenti, si terrà conto della data e dell'ordine cronologico di presentazione della domanda.

L'accettazione della domanda verrà comunicata via e-mail dalla segreteria entro i termini di chiusura delle iscrizioni.

### **Art. 9 – Ritiri**

Qualora un bambino venga ritirato dalla scuola, la famiglia sarà comunque tenuta a versare:

- una retta se il ritiro avviene entro tre mesi dalla data di ammissione;
- due rette se il ritiro avviene entro cinque mesi dalla data di ammissione;
- tre rette mensili se il ritiro avviene ad anno scolastico iniziato ed entro il mese di dicembre;
- tutte le restanti rette fino a chiusura della scuola se il ritiro avviene ad anno scolastico iniziato e dopo il mese di dicembre.

Se il ritiro del bambino è causato da particolari e seri motivi, il Comitato di Gestione è autorizzato a valutare il caso per l'eventuale riduzione o esonero del pagamento stesso.

*Il presente Regolamento è stato approvato nell'Assemblea dei Soci dell'11 gennaio 2005, delibera n. 15; le successive integrazioni/modifiche sono conformi alle decisioni prese dalle Assemblee dei Soci con specifiche delibere.*