

S.P.E.S.

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

REGOLAMENTO d'accesso e frequenza presso

I

Centri d'infanzia e nidi integrati

Regina Elena	Via Savonarola, 203	Padova Tel 049/ 8719171
L. Meneghini Carraro	Via Chiesanuova, 96	Padova Tel 049/ 8714744
F. Aporti	Via Vecchia, 62	Padova Tel 049/ 750079
G. e C. Moschini	Via C. Battisti, 229	Padova Tel 049/ 650549
Sole che Ride	Via Tiepolo, 85	Padova Tel 049/ 8697735

II

Scuola primaria paritaria

G. e C. Moschini	Via Agnusdei n. 16	Padova Tel 049/ 8751308
-------------------------	---------------------------	--------------------------------

I - Centri d'infanzia e nidi integrati

Premessa

Il Centro d'Infanzia ed il Nido Integrato (ai sensi della Legge Regionale n. 32 23/04/1990) sono servizi prevalentemente destinati ai bambini di età compresa tra i 12 mesi ed i 6 anni, organizzati sulla base di percorsi pedagogici flessibili in relazione all'evoluzione globale del bambino, con una continuità educativa NIDO-SCUOLA D'INFANZIA. Essi sono organizzati per collaborare con la famiglia, aiutandola nel suo compito educativo e sostenendola nei suoi bisogni sociali, in coerenza ai fini statutari ed ai principi ispiratori dell'Ente, principi che impegnano l'Ente stesso nei confronti di tutti i bambini, sul fronte della promozione e tutela dei loro diritti.

Lo **spazio nido** è un ambiente pensato per offrire al bambino opportunità di socializzazione e di stimoli per le sue potenzialità cognitive, affettive, espressive, individuali, sociali, ecc.

Lo **spazio scuola dell'infanzia 3-6 anni** è un ambiente pensato per offrire al bambino opportunità di essere un soggetto attivo, impegnato nella maturazione dell'identità, nella conquista dell'autonomia, nello sviluppo della competenza e della cittadinanza.

Presso la Casa dei bambini "G. e C. Moschini" il percorso educativo avviene tenendo conto del metodo Montessori.

Destinatari. Modalità di ammissione e iscrizione

Sono ammessi alla frequenza i bambini di età compresa fra i 12 mesi ed i 6 anni. L'iscrizione è annuale e avviene di norma nel mese di dicembre per i bambini già frequentanti le strutture SPES.

Sono considerati "interni" i bambini già frequentanti o che chiedono il passaggio da una struttura all'altra dell'Ente. L'iscrizione avviene nel mese di gennaio per i bambini nuovi iscritti.

Le scadenze sono annualmente stabilite previa adozione della deliberazione sulle tariffe da parte del Consiglio di Amministrazione.

Per l'ammissione dei nuovi iscritti (nido, scuola dell'infanzia e scuola primaria "G. e C: Moschini") viene data precedenza ai bambini che, in possesso dei requisiti richiesti e verificata la disponibilità di posti, abbiano fratelli già frequentanti. Hanno altresì precedenza di iscrizione le richieste dei bambini residenti in Comuni convenzionati o figli dei dipendenti di Enti convenzionati.

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 caso di richiesta oltre i posti disponibili, verrà data precedenza ai bambini già frequentanti le sezioni di nido della struttura. In base alla legge vigente, l'iter scolastico sarà concordato con l'equipe: coordinatrice - insegnanti - psico-pedagogiste.

L'iscrizione viene effettuata attraverso la compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ente, da presentare presso ciascuna scuola, versando contestualmente la quota di iscrizione (non rimborsabile in caso di ritiro).

Rette

Norme comuni a nido e scuola dell'infanzia

Le rette sono stabilite annualmente dal Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione. I versamenti devono essere effettuati mensilmente tramite bollettini di conto corrente postale o tramite RID, entro il giorno 10 di ogni mese.

La quota di iscrizione è comprensiva di assicurazione e deve essere versata contestualmente alla consegna del modulo di iscrizione. **Il contributo di frequenza mensile non comprende eventuali costi per attività e uscite didattiche organizzate in corso d'anno.**

E' prevista una riduzione per più figli frequentanti le strutture dell'Ente. E' prevista una maggiorazione della retta per i non residenti nei Comuni convenzionati (per i nidi). Rette, maggiorazioni e riduzioni sono stabilite comunque annualmente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

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.

I periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico non sono computabili ai fini dell'ammontare della retta.

In caso di chiusura della scuola per causa di forza maggiore o comunque non dipendenti dalla volontà dell'Ente (es. sciopero del personale) non è prevista inoltre alcuna detrazione sulla retta di frequenza mensile.

Norme per la frequenza al nido

La retta del primo mese della frequenza al nido decorre dal primo giorno di frequenza e si ottiene moltiplicando la quota giornaliera (stabilita nell'apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione) per i giorni di frequenza. La data di inserimento viene stabilita dalla coordinatrice. **La frequenza ridotta durante l'inserimento non comporta ulteriori riduzioni.**

Eventuali riduzioni di rette per assenze dovute a malattia fanno riferimento alla deliberazione annuale del Consiglio di Amministrazione.

Non saranno accolte certificazioni rilasciate a sanatoria.

Il rimborso sarà effettuato in maniera cumulativa nei mesi di gennaio e di luglio, con riduzioni nella prima retta mensile utile o tramite liquidazione diretta.

La richiesta di rimborso deve essere presentata utilizzando apposito modulo fornito dalla Scuola. Al rimborso avranno diritto quanti risultano ancora iscritti.

Per le assenze relative al mese di giugno i certificati medici dovranno essere consegnati o spediti direttamente agli Uffici Amministrativi entro 5 giorni dalla data del rilascio; non saranno in ogni caso presi in considerazione certificati pervenuti successivamente al mese di luglio.

Norme per la frequenza alla Scuola dell'infanzia

Per ammissioni alla scuola dell'infanzia ad anno scolastico iniziato la retta del primo mese è così determinata:

100% con frequenza entro i primi 15gg del mese

50% con frequenza nei successivi 15gg del mese

Non sono previste riduzioni delle rette in caso di frequenza parziale, anche dovute ad assenza per malattia.

Calendario scolastico

L'attività scolastica inizia di norma il primo giorno non festivo di settembre di ogni anno e termina il 30 Giugno dell'anno successivo, fatte salve eventuali diverse determinazioni del Direttore Generale.

I periodi di vacanza durante l'anno scolastico faranno riferimento, di norma, a quelli stabiliti dal Ministero della Pubblica Istruzione. Sarà comunque cura della Direzione comunicare con anticipo la precisa durata dei periodi di vacanza.

Assenze

Ai sensi del DPR n°1518 del 22/12/1996, per la malattia del bambino si fa riferimento a quanto previsto dalle indicazioni del Servizio di Pediatria di Comunità negli Asili Nido Area Materno - Infantile dell' U.L.S.S. 16 di Padova. Per la successiva riammissione a scuola è necessario il certificato medico (dopo 5 giorni di assenza continuativa, escluso sabato e domenica e festività). **Se il bambino è affetto da pediculosi, congiuntivite o diarrea, la scuola deve essere prontamente avvisata** e deve essere fornita certificazione medica come da normativa vigente. Le assenze dovute a ragioni non di malattia devono essere comunicate anticipatamente.

Ritiri

E' possibile il ritiro esclusivamente entro il mese di dicembre, mediante comunicazione scritta su apposito modulo che dovrà pervenire **prima del ritiro effettivo** e comunque **entro e non oltre il giorno 20 di ogni mese** (Per il mese di dicembre tale scadenza è anticipata al giorno 10).

Tale comunicazione dovrà essere consegnata alla coordinatrice della scuola (e durante il periodo estivo spedita o consegnata agli uffici amministrativi SPES (farà fede il timbro postale o la data di presentazione) ed avrà valore ai fini della **sospensione della retta dal mese successivo a quello di presentazione**.

E' obbligatoria la comunicazione scritta di rinuncia al posto 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**. E' possibile richiedere il modulo di ritiro sia presso la scuola che presso gli uffici amministrativi.

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.

Attività didattiche curricolari ed extracurricolari

L'attività didattica viene svolta seguendo una programmazione annuale coerente con il Piano dell'Offerta Formativa (P.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 per i bambini di 4/5 anni, ecc.).

Il P.O.F. ed il percorso formativo adottato dai docenti vengono presentati ai genitori in momenti collegiali e comunque consegnati individualmente ai genitori.

L'inserimento del bambino nell'ambiente scolastico

Per i bambini del nido e 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, di norma, tra i mesi di settembre e novembre**, secondo una pianificazione comunicata alle famiglie in una prima riunione prima dell'avvio dell'anno scolastico; si ricorda che tale data non può essere modificata. Per i bambini che iniziano la frequenza al nido è indispensabile la presenza del genitore nella prima settimana di inserimento. Di norma l'inserimento **si articola in due settimane con modalità scritte concordate con la coordinatrice**: nella prima è prevista una frequenza di 1 ora nella mattinata, nella seconda settimana il bambino frequenterà senza la presenza dei genitori, sempre nella mattinata, (con pranzo dal martedì) e già dalla terza settimana potrà essere impegnato a tempo pieno nelle attività (sempre con inizio dal martedì).

Articolazione attività giornaliera

Di norma l'attività si articola dalle ore 8.00 alle ore 16.00. Si prevedono - in base all'organizzazione di ogni singola struttura e al numero delle richieste (minimo di dieci richieste) - possibilità di anticipo sull'orario di apertura o di posticipo dell'orario pomeridiano.

Potrà essere garantito in alcune strutture, servizio part time per le sezioni di nido (uscita entro le ore 13.00, comunque dopo il pranzo) **in base alle richieste e all'organizzazione della scuola e previa determinazione del Direttore Generale.**

Sarà inoltre possibile attivare un servizio part time anche in orario pomeridiano previa valutazione della Direzione in base all'organizzazione di ogni singola struttura. Nell'accettazione delle domande viene comunque data precedenza alle richieste per un servizio di tempo pieno.

Le scelte di variazione dell'orario (anticipi e prolungamento) rimangono valide per l'intero anno scolastico , come pure la scelta tra part time e tempo pieno.

Nido	Scuola dell'Infanzia
* Ore 7.30/7.45 – 8.45/9.00 Accoglienza dei bambini	

Ore 9.00 Inizio delle attività (merenda, pulizia personale, attività didattica, giochi, ecc.)	
Ore 11.00 -12,30 Pranzo	Ore 1 1.45/12.00 - 12.30 Pranzo
Ore 12.30 - 12.45/13.00 PRIMA USCITA	Ore 12.45 - 13.30 PRIMA USCITA
Ore 12.30 -14.30/15.00 Riposo	Ore 13.00 -15.00 Attività rilassanti o riposo per i bambini del 1° anno
Ore 14.30/15.30 Pulizia personale, merenda, giochi	Ore 14.00 -15.30 Attività didattica, pulizia personale, merenda, giochi
Ore 15.30 -16.00 USCITA	Ore 15.30 -16.00 USCITA

Gli orari indicati potranno subire modifiche a seguito dell'organizzazione di ogni singola scuola

Mensa

La refezione è assicurata di norma tramite cucina interna e secondo apposite tabelle dietetiche proposte dall' ULSS 16 di Padova ed esposte affinché i genitori ne prendano visione. Salvo casi particolari, confermati dal certificato medico, (**da rinnovare ad ogni scadenza e comunque all'inizio di ogni anno scolastico e certificando ogni variazione**) non è prevista 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 155 del 1997.

La scuola non è responsabile dei cibi forniti dai genitori in occasione di feste e momenti di condivisione.

Corredo del bambino

Ogni bambino dovrà essere provvisto dell'apposito corredo che gli sarà richiesto dalla scuola di frequenza.

La collaborazione tra scuola e famiglia: organi di partecipazione

La famiglia è il primo luogo di 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. 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. 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.

La collaborazione tra scuola e famiglia: 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 di incomprensioni mettersi in contatto subito con la coordinatrice e poi, eventualmente, con l'amministrazione;

- Limitare le richieste di tipo personale per non condizionare il lavoro delle insegnanti;

- Firmare le deleghe per l'uscita con persone diverse dai genitori;

- Non consegnare ai bambini giochi e giocattoli;

- Non consegnare ai bambini merendine, caramelle ecc. per tutelare tutti i bambini dal rischio di intolleranze alimentari;

- In occasione di compleanni e ricorrenze varie sono accettati solo dolci e cibi confezionati che riportino indicazione chiara della provenienza;

- Non consegnare ai bambini medicinali (pomate, creme ecc. anche se prodotti omeopatici): il personale non è autorizzato a somministrarli (con eccezione dei farmaci salvavita, previo certificato medico).

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.

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 della prima infanzia, legate alla sicurezza e all'igiene.

Assicurazione

Durante la permanenza nell'edificio scolastico e le attività proposte dalla scuola, 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.**

Centri estivi e "settimane verdi"

L'attivazione dei Centri Estivi avverrà una volta accertata l'effettiva richiesta. La sede e il periodo 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. Nel mese di giugno sono attivati periodi di vacanza denominati "settimane verdi" destinati ai bambini di prima, seconda e terza elementare che abbiano frequentato la scuola dell'infanzia presso le strutture S.P.E.S.

Certificazioni

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).

Il mancato rispetto delle norme e delle scadenze contenute nel presente regolamento può comportare provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, il ritiro d'ufficio.