

# PARROCCHIA DI SAN ULDERICO SCUOLA MATERNA

## REGOLAMENTO

### 1) ISTITUZIONE E SEDE

La scuola dell'Infanzia della Parrocchia di San Ulderico, fondata nel 1911, è attualmente gestita da un comitato laico presieduto dal Parroco. La sua attività si svolge in edificio di proprietà della Parrocchia.

### 2) IDENTITA' DELLA SCUOLA E FINALITA' EDUCATIVE

La Scuola dell'Infanzia svolge la sua azione educativa assumendo un indirizzo ispirato ad una concezione cristiana della vita. La scuola tende a garantire ai bambini in età prescolare che accoglie adeguata assistenza nel contesto di una educazione armonica intellettuale e fisica della persona, in stretta collaborazione con la famiglia cui riconosce il diritto primario all'educazione dei figli. Per la sua attività la scuola, ferma restando la concezione didattica che la ispira, adotta gli orientamenti pedagogico-didattici delle scuole statali.

### 3) AMMISSIONE DEI BAMBINI A SCUOLA

Sono ammessi i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso, fino al numero consentito dalla struttura della scuola. Per i bambini portatori di handicap è necessario l'accordo preventivo con la pubblica amministrazione o con l'autorità sanitaria competente, per avere del personale idoneo alla particolare assistenza richiesta onde evitare un inserimento non adeguato.

### 4) ISCRIZIONE

I genitori intenzionati ad iscrivere i propri figli a questa scuola, presentano domanda di iscrizione (su apposito modulo) entro i termini previsti, con cui si impegnano a riconoscere l'identità della scuola, a rispettarne la proposta educativa e ad accettare in tutte le sue parti il presente regolamento. L'iscrizione deve essere accompagnata dal versamento della relativa quota stabilita.

### 5) RETTE DI FREQUENZA

La scuola non si propone scopi di lucro e pertanto la retta verrà stabilita di anno in anno in base al risultato del bilancio di gestione. Essa è annuale e divisa in rate mensili, da versare secondo le modalità stabilite. Per i fratelli iscritti è previsto il 30% in meno delle rette stabilite, mentre per i non residenti nel comune, è prevista una maggiorazione. Le rette vanno comunque versate puntualmente alle scadenze fissate, evitando arbitrari ritardi ed accorpamenti posticipati.

### 6) ASSENZE

Quando un bambino è stato iscritto alla scuola dell'infanzia, si considera iscritto per tutto l'anno, con l'obbligo, da parte dei genitori, del versamento della retta mensile. Nessuna riduzione di retta è prevista in casi di assenza, anche se questa fosse di tutto il mese. Per assenze di più mesi, potranno essere considerate specifiche riduzioni. Le assenze per malattia superiori a 5 giorni impongono l'obbligo di presentare il certificato medico.

### 7) ORARIO

La scuola funziona nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, escluse le festività religiose e civili riconosciute dalle autorità scolastiche e con il seguente orario:

**ENTRATA: dalle ore 8.00 alle ore 9.00**

**USCITA: dalle ore 15.30 alle ore 16.00**

È data facoltà ai genitori, previa richiesta scritta, di anticipare l'uscita del proprio figlio dalle ore 12.30 alle ore 13.00

A prendere i bambini che non usufruiscono del servizio di trasporto, dovranno venire i genitori o persone ben conosciute e notificate per iscritto.

I bambini possono essere accolti prima dell'orario e/o riconsegnati dopo l'orario in base a precisi accordi stabiliti di anno in anno e con il versamento mensile delle relative quote.

## **8) RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA**

I rapporti tra genitori ed educatrici si svolgeranno in spirito di attenzione e di reciproca disponibilità. Le insegnanti, di comune accordo, stabiliranno due o tre incontri nel corso dell'anno scolastico con i genitori. Essi, a loro volta, potranno chiedere colloqui individuali con l'insegnante del proprio figlio, fuori orario scolastico. I genitori possono chiedere chiarimenti e formulare proposte, affinché, scuola e famiglia si completino e si integrino a vicenda. E' necessario che i genitori, nell'interesse dei bambini, partecipino alle assemblee dei genitori, sia generali, sia di classe, fatte per discutere i problemi e le attività della scuola, per realizzare scambi di informazioni o di esperienze e per intraprendere eventuali iniziative di collaborazione. E' anche richiesto che i genitori partecipino ai momenti formativi ed alle occasioni di incontro.

## **9) ALTRE NORME**

I bambini non devono essere chiamati quando si trovano nel cortile o disturbati in altro modo durante l'orario scolastico, perché qualsiasi turbamento nel normale ritmo della scuola, può creare difficoltà alle insegnanti e non aiuta il bambino ad accettare di buon grado l'abitudine alla scuola dell'infanzia. Per lo stesso motivo è da evitare il protrarsi della permanenza dei genitori in scuola al momento dell'entrata e del ritiro dei bambini. Il servizio di scuola-bus è gestito dalla Scuola, alla quale occorre rivolgersi per l'adesione e per la contribuzione.

### **PER IL COMITATO DI GESTIONE**

Il Presidente

### **FIRMA PER ACCETTAZIONE**

Il genitore

---

# PARROCCHIA DI SAN ULDERICO SCUOLA MATERNA

## ADDENDUM COVID-19 AL “REGOLAMENTO”

### 6 BIS) ASSENZE:

A seguito di caso confermato di Covid-19, ed il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell’Azienda Ulss dovesse provvedere alle disposizioni di isolamento e di quarantena per la/e sezione/i, rimane l’obbligo da parte dei genitori del pagamento delle rette mensili. Nel caso in cui l’assenza perdurasse per più di quindici giorni consecutivi può essere prevista, su richiesta, una riduzione della retta relativamente al costo del pasto.

### 7 BIS) ORARIO:

**ENTRATA:** dalle 8,00 alle 8,45 - **USCITA:** dalle 15,30 alle 16,00 (eventuali uscite anticipate saranno consentite solo nella fascia oraria 12,30 – 13,00)

L’accesso alla struttura dovrà avvenire tramite un solo genitore/accompagnatore e solo nella specifica area di accoglienza appositamente predisposta evitando assembramenti.

I genitori/accompagnatori non possono accedere all’interno della struttura.

Non viene previsto il servizio “anticipo” di entrata.

Viene previsto il servizio di “posticipo” di uscita solo nell’ambito di una specifica sezione.

### 8 BIS) RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA

I rapporti scuola / famiglia devono essere svolti esclusivamente con modalità telefoniche e/o telematiche.

E-Mail: [scuolasanulderico@gmail.com](mailto:scuolasanulderico@gmail.com)

PEC: [sanulderico.creazzo@fismvicenzapec.it](mailto:sanulderico.creazzo@fismvicenzapec.it)

Tel: 0444 520517 – 0444 1838575

### 9 BIS) ALTRE NORME

Il servizio di scuola-bus non viene effettuato.

### 10) DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IGIENICO-SANITARIE ADDOTTATE PER CONTENERE LA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO:

Al fine di contenere la diffusione del contagio verranno disposte tutte le possibili misure e precauzioni, in tale contesto di seguito si precisano le misure standard che verranno adottate e fatte salve ulteriori nuove disposizioni ed indicazioni di carattere scientifico in funzione dell’evoluzione dello scenario epidemiologico:

- Misurazione della temperatura in ingresso ed in uscita sia del bambino che dell’accompagnatore;
- Ingressi, aule e bagni separati e distinti per sezione nonché specifici insegnanti al fine di garantire la stabilità dei gruppi di bambini quali singole unità epidemiologiche;
- Mascherina obbligatoria per tutti i dipendenti ed eventuali gli operatori/visitatori esterni (fornitori, manutentori, volontari, genitori per il periodo dell’inserimento/ambientamento);
- Frequente e corretta igiene delle mani;
- Pulizia e disinfezione quotidiana di tutti i locali e di tutti gli oggetti;
- Divieto di portare oggetti o giocattoli dall’esterno o da casa.

**FIRMA PER ACCETTAZIONE**

Il genitore

---

**PER IL COMITATO DI GESTIONE**

Il Presidente

---