



## REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA "GESÙ BAMBINO"

Anno scolastico 2022/2023

*La scuola desidera essere per ogni bambino un luogo di ascolto, di attenzione, di cura per favorire lo sviluppo dell'identità personale tramite la relazione con i compagni, con la promozione ed il potenziamento costanti di una consapevole autonomia ed una sempre più profonda fiducia in sé stessi.*

*Il personale docente, ritenendo fondamentale nel processo formativo la collaborazione con i genitori, si pone come facilitatore nello sviluppo di pratiche educative e strategie pedagogiche da condividere con le famiglie.*

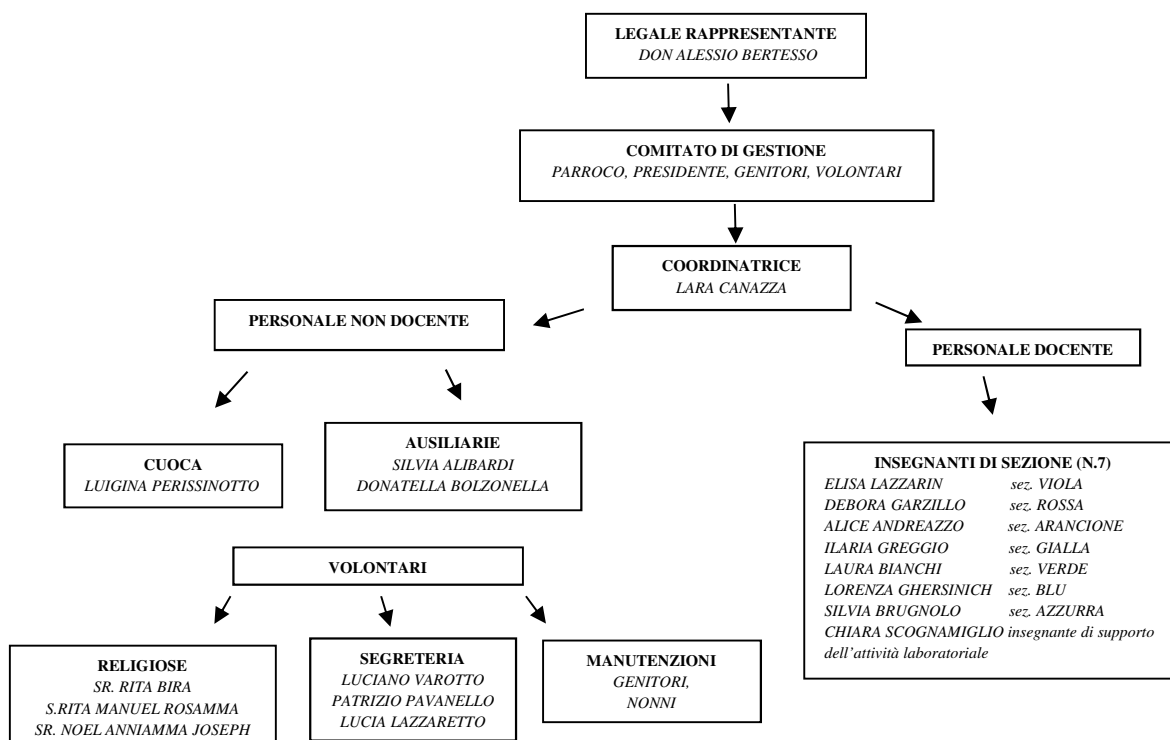
*La scuola accoglie le famiglie in un clima sereno e costruttivo affinché le relazioni educative siano positive ed attraenti.*

### 1. PROFESSIONALITÀ E RUOLI A SCUOLA

La Parrocchia di San Lorenzo Martire, nel suo rappresentante legale, Don Alessio Bertesso, è responsabile della gestione della scuola dell'infanzia "Gesù Bambino".

Il Comitato di gestione della scuola, composto da Parroco, Presidente, genitori dei bambini che frequentano e hanno frequentato la scuola, Coordinatrice, svolge la gestione amministrativa della scuola, delibera e formula regolamenti, definisce i principi per la scelta del personale in coerenza con il progetto educativo di ispirazione cristiana.

Di seguito l'organigramma della scuola dell'infanzia



Le insegnanti accolgono, valorizzano e amplificano le curiosità, le esplorazioni, le proposte dei bambini e creano occasioni di apprendimento per dare sistematicità a quanto i bambini vanno scoprendo.

Nella relazione educativa le insegnanti svolgono la funzione di mediatori e di facilitatori, sollecitando i bambini ad osservare, descrivere, fare ipotesi, dare e chiedere spiegazioni in contesti cooperativi e di confronto.

La capacità di elaborare progetti si esplica nel dare senso e intenzionalità all'intreccio di spazi, tempi, routine e attività.

Tutto il personale educativo interno ed esterno, ciascuno con le proprie competenze e specificità, coniuga e collabora con i/le colleghi/e per garantire il benessere e la cura educativa dei bambini e delle bambine.

Affinchè la scuola dell'infanzia possa esprimere al meglio tutte le potenzialità educative e formative, di cui è portatrice, strategica diviene la figura della Coordinatrice che collabora, in maniera costruttiva, con il Legale rappresentante e il Comitato di gestione per garantire un contesto educativo fondato sul benessere per ogni bambino, sulla corresponsabilità educativa tra scuola e famiglia, sull'interazione tra scuola, comunità parrocchiale e territorio, per generare e diffondere una cultura **con e per l'infanzia**, rispettosa dei reali bisogni formativi dei bambini.

## 2. ORARIO E REGOLE DI FREQUENZA

Il rispetto dell'orario di ingresso è di fondamentale importanza per l'organizzazione delle attività didattiche e per il corretto funzionamento del servizio mensa, ed è segno di considerazione per i bambini, per le insegnanti e per tutto il personale che opera all'interno della scuola.

**L'adulto che con l'esempio trasmette questo valore al bambino ha già assolto ad un fondamentale compito educativo e trasmette il primo indice di riconoscimento del valore dell'Istituzione scuola.**

Entro le ore 9.00 si avvisa telefonicamente dell'assenza e ritardi del bambino ai numeri di telefono indicati.

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle **8.00 alle 16.00**.

Per chi lo richiedesse c'è la possibilità di anticipare l'entrata del bambino alle 7.30 e posticipare l'uscita alle ore 17.00, previa richiesta scritta.

Il servizio di sorveglianza pre o post scuola hanno un costo di € 100 annuale (€ 200 se richiesti entrambi).

I bambini sono accolti dalle 8.00 alle 9.00.

La giornata tipo dei bambini è scandita da attività di routine così articolate:

<b>7.30 - 8.00</b>	<b>Anticipo solo per coloro che ne hanno fatto richiesta</b>
<b>8.00 * - 9.00</b>	Accoglienza e gioco libero
<b>9.00 - 9.30</b>	Cura, igiene personale e merenda
<b>9.00 - 11.15</b>	Attività in sezione e/o attività di laboratorio
<b>11.15 - 11.30</b>	Preparazione per il pranzo, cura ed igiene personale
<b>11.30 - 12.30</b>	Pranzo e riordino
<b>12.30 - 13.00</b>	Gioco libero in giardino o in salone e prima uscita
<b>13.00 - 15.00</b>	Cura e igiene personale, percorsi di apprendimento per medi e grandi e riposino pomeridiano per i piccoli
<b>15.00 - 15.30</b>	Merenda, routine servizi igienici e riordino materiali
<b>15.30 - 16.00 *</b>	Uscita
<b>16.00 - 17.00</b>	<b>Posticipo solo per coloro che ne hanno fatto richiesta</b>

\*SI RACCOMANDA IL RISPETTO DELL'ORARIO SCOLASTICO PER RENDERE IL SERVIZIO SCOLASTICO FUNZIONALE

Al momento dell'uscita il/la bambino/a sarà consegnato/a ai genitori o a una persona **maggiorenne** delegata con autorizzazione scritta da chi esercita la patria potestà (i moduli vengono consegnati all'atto di iscrizione o consegnati dall'insegnante).

Le deleghe dovranno sempre essere aggiornate con i nuovi nominativi e consegnate, insieme alla copia di un documento d'identità, all'insegnante.

Occasionalmente in caso di ingresso dopo le 9.00 o uscita dalla scuola dell'infanzia prima delle 15.30 (es: visita medica o attività sportiva) deve essere compilato il modulo apposito e consegnato IL GIORNO ANTECEDENTE ALLA RICHIESTA all'insegnante di sezione ed è stampabile nel sito della scuola ([www.scuolagesubambinoabano.it](http://www.scuolagesubambinoabano.it)).

Per garantire la vigilanza dell'insegnante sui bambini che già sono presenti all'interno della sezione, le comunicazioni al mattino devono essere brevi.

## 3. ABBIGLIAMENTO A SCUOLA

Al fine di garantire autonomia al bambino/a e consentirgli di muoversi liberamente e in sicurezza, si consiglia un abbigliamento comodo, in particolare, evitare bretelle, cinture, salopette.

Sono vietate collane, orecchini lunghi, braccialetti, spille, monili d'oro

Si chiede di non portare giochi o giocattoli da casa; la scuola è luogo di condivisione dei giocattoli e del materiale collettivo.

I bambini indossano un grembiule bianco dal mese di ottobre al mese di maggio e la maglietta bianca con il logo della scuola nei mesi più caldi.

Si consiglia di non vestire troppo i bambini (calze di lana e/o pigiama sotto i pantaloni, felpe sotto il grembiule...meglio sopra in modo da renderli autonomi).

Nei giorni dell'attività motoria si consiglia abbigliamento sportivo e pratico (no ballerine, anfibi o scarponi).

## 4. COMUNICAZIONI

Si ritiene importante, nel rispetto dei ruoli di ciascuno, la condivisione da parte della famiglia, della proposta educativa della scuola in un rapporto di reciproca fiducia.

I momenti proposti dalla scuola, ai quali i genitori sono tenuti a partecipare, sono:

- Un'assemblea generale di inizio anno scolastico,
- n.2 incontri di sezione (all'inizio dell'anno scolastico, vengono eletti i rappresentanti che hanno il compito di facilitare il dialogo tra la scuola e i genitori),

- colloqui personali con l'insegnante per un proficuo momento di riflessione sulla crescita del bambino/a, gli stessi vengono indicati ad inizio anno, ma possono essere richiesti dal genitore.

**Si raccomanda ai genitori e alle persone delegate di leggere attentamente e quotidianamente gli avvisi affissi in bacheca.**

Ogni richiesta alla Coordinatrice della scuola va inviata via e-mail all'indirizzo [coordinatrice@scuolagesubbambinoabano.it](mailto:coordinatrice@scuolagesubbambinoabano.it) o telefonicamente al n. **3517943076**, numero attivo dalle **ore 8.00 alle ore 16.00, non oltre**, dal lunedì al venerdì.

Le richieste inerenti ai pagamenti e le dichiarazioni delle rette pagate (per 730 e/o benefit aziendali) o altre informazioni riguardanti la segreteria vanno inviate via e-mail all'indirizzo [segreteria@scuolagesubbambinoabano.it](mailto:segreteria@scuolagesubbambinoabano.it) o telefonicamente al n. 049/8600028 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

**È IMPORTANTE FORNIRE TUTTI I RECAPITI TELEFONICI E DI POSTA ELETTRONICA PER POTER ESSERE CORRETTAMENTE CONTATTATI E/O INVITATI AGLI APPUNTAMENTI.**

## 5. PAGAMENTI

La nostra scuola non è un'attività a fine di lucro, ma persegue il pareggio di bilancio, integrando i contributi pubblici (Stato, Regione e Comune mediamente un 50% circa) con le rette a carico dei genitori (restante 50%).

I costi di gestione, invece, sono fissi (personale, utenze, gestione immobile) per l'87,5 % (bilancio 2021), mentre i costi variabili (consumi) hanno inciso solo per il 12,5%.

Pertanto la famiglia che iscrive un bambino/a :

- deve versare la quota di iscrizione di € 120, a titolo di prenotazione e impegno, quindi l'iscrizione viene confermata solo al momento del versamento, **NON RIMBORSABILE**;
- si impegna a corrispondere interamente e puntualmente la retta annuale (comprensiva dei pasti) confermata per l'A.S. 2022/23 in € 1.500 per i residenti nel Comune di Abano T. ed in € 1.800 per i non residenti – eventualmente frazionabile in 10 rate mensili anticipate pagabili entro il giorno 5 del mese da settembre a maggio (**entro il 5 maggio si paga anche giugno**).

NON SONO PREVISTI ABBUONI PER ASSENZE NEL MESE DI GIUGNO SENZA IL CERTIFICATO MEDICO.

- Per i fratelli è prevista anche una piccola riduzione secondo lo schema seguente:

RETTA MENSILE RESIDENTI	€ 150,00	FRATELLI €135,00 a bambino
NON RESIDENTI	€ 180,00	FRATELLI € 155,00 a bambino.

tramite bonifico bancario sul c/c:

Istituto bancario	Banca Intesa San Paolo
IBAN	IT31T0306909606100000010269
Causale bonifico	Cognome e nome del bambino-mese di....

**QUALORA IL PAGAMENTO NON VENGA EFFETTUATO ENTRO LA FINE DEL SECONDO MESE SUCCESSIVO, IL COMITATO DI GESTIONE POTRÀ SOSPENDERE L'ISCRIZIONE DEL BAMBINO/A E, CONSEGUENTEMENTE, ANCHE LA SUA FREQUENZA SINO AL RIPRISTINO DELLA REGOLARITÀ.**

In presenza di particolari situazioni di disagio economico della famiglia sono previste agevolazioni, sia tramite il Fondo di Solidarietà della scuola, dedicato a Moses Dairè, che tramite i Servizi Sociali del comune di Abano Terme.

Le persone interessate devono comunicarlo in segreteria, all'inizio dell'anno scolastico, e comunque entro il **20 ottobre**, presentando un'esplicita richiesta su modulo predisposto con allegata dichiarazione Isee, impegnandosi a presentare analoga richiesta appena viene pubblicato il Bando del Comune.

Nella progettazione educativo-didattica della scuola sono inseriti laboratori tenuti da professionisti esterni che richiedono un contributo spese. Per l'anno scolastico 2022/23 sono previsti:

- laboratorio di attività motoria con la collaborazione dell'associazione Sportivissimo con un costo annuale di € 70, da saldare entro il mese di ottobre,
- laboratorio di musica con un contributo annuale di € 50, da saldare entro il mese di novembre,
- laboratorio di teatro con un contributo annuale di € 50, da saldare entro il mese di dicembre,
- laboratorio di lingua inglese realizzato con insegnante interna, offerto dalla scuola.

## 6. ASSENZE

Ogni assenza va comunicata alla scuola, prima delle ore 9.00, al numero fisso 049-8600028 o al numero di cellulare 3517943076.

Per assenze dovute a motivi familiari è necessaria un'autocertificazione.

In caso di malattie infettive, virali e pediculosi i genitori devono avvisare tempestivamente la Coordinatrice.

La scuola avviserà tempestivamente i genitori qualora il bambino presentasse malessere o febbre, verrà compilato un modulo di allontanamento e i genitori devono attivarsi per venire a prendere sollecitamente il bambino/a.

Al rientro dall'assenza si compila il modulo di "Giustificazione di assenza", consegnato ai genitori dall'insegnante o stampabile nella sezione "Documenti" del sito della scuola.

Tutti moduli saranno a disposizione davanti all'ingresso del salone e all'ingresso principale della scuola.

Dopo 10 giorni continuativi di assenza dalla scuola, giustificata da certificato medico, può essere richiesta, tramite e-mail alla segreteria, una decurtazione per la mancata fruizione del pasto fissata per € 2,50 al giorno. Il Comitato di gestione valutata la richiesta, risponderà tempestivamente e l'abbuono potrà essere utilizzato nei pagamenti successivi.

### **7. RITIRO DALLA SCUOLA**

In caso di ritiro del bambino/a dalla struttura i genitori sono tenuti ad avvisare tramite comunicazione scritta e inviata alla segreteria della scuola.

### **8. CALENDARIO SCOLASTICO**

La scuola dell'infanzia rispetta quanto disposto dal Calendario scolastico Regionale, deliberato annualmente dalla Giunta Regionale del Veneto, solitamente nel periodo primaverile per il successivo anno scolastico. Tale calendario stabilisce, per tutte le scuole presenti nel territorio della Regione Veneto:

- Inizio e fine attività didattica.
- Festività obbligatorie,
- Sospensione obbligatoria delle lezioni.

Lo stesso viene esposto nelle bacheche della scuola e visionabile nel sito della scuola.

### **9. SICUREZZA DEI MINORI, INFORTUNI, FARMACI**

Non è consentito sostare negli ambienti interni e negli spazi esterni (giardino e giochi) dopo la consegna del bambino da parte dell'insegnante.

In caso di infortunio vengono avvisati tempestivamente i genitori e attivate tutte le procedure di intervento da parte delle insegnanti in possesso di formazione di primo soccorso.

I bambini sono coperti da polizza assicurativa e, in caso di infortunio con relativo intervento in struttura ospedaliera, si inoltra la denuncia dell'accaduto presso la segreteria della scuola.

Le insegnanti non possono somministrare farmaci, ad eccezione dei farmaci salvavita (sono esclusi anche prodotti come burro cacao, creme, spray, unguenti...)

In caso di piccoli incidenti (sbucciature, sangue dal naso...) verranno applicati medicinali presenti nella cassetta di primo soccorso. I genitori devono comunicare se esistono problemi di natura allergica o reazioni al contatto con cerotti, garze, fisiologica.

### **10. REFEZIONE**

La scuola dell'infanzia è dotata di una cucina interna in cui vengono prodotti e somministrati i pasti ai bambini e al personale della scuola stessa.

I pasti sono indicati nel menù, esposto nella bacheca per visione dei genitori e visibile nel sito della scuola.

Tutta la procedura di preparazione e somministrazione dei pasti è regolata dal piano aziendale di autocontrollo igienico basato sui principi del sistema H.A.C.C.P. (Hazard Analysis and Critical Control Points).

Tutti i menù sono stati validati dal SIAN (Servizi di igiene degli alimenti e della nutrizione delle ASL).

Vengono garantiti menù particolari per i bambini che hanno fatto specifica segnalazione di allergie o intolleranze certificate.

### **11. MERENDE, COMPLEANNI**

Da menù esposto i bambini fanno merenda al mattino e al pomeriggio.

I compleanni sono festeggiati a scuola con tutti i bambini della sezione l'ultimo giorno del mese.

La cuoca prepara un dolce che viene offerto ai bambini; non vengono somministrate bevande gassate.

Sono eventualmente concesse per l'occasione caramelle morbide confezionate singolarmente.

***“Essere comunità educante.....farsi comunità educante.”***

Il Legale rappresentante e il Comitato di gestione



**"SCUOLA DELL'INFANZIA "GESÙ BAMBINO"**  
Via S. Pio X, 9 – 35031 Abano Terme (PD) - Tel. / Fax 049.8600028  
Cell. 3517943076  
E-mail: [segreteria@scuolagesubambinoabano.it](mailto:segreteria@scuolagesubambinoabano.it)  
[coordinatrice@scuolagesubambinoabano.it](mailto:coordinatrice@scuolagesubambinoabano.it)

## **REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA "GESÙ BAMBINO"**

Anno scolastico 2022/2023

---

PER RICEVUTA E ACCETTAZIONE

DATA

---

FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI

---

---