



SCUOLA PARITARIA DELL'INFANZIA
“FONDAZIONE MARZOTTO”

REGOLAMENTO
“Scuola dell'Infanzia”

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA "FONDAZIONE MARZOTTO"

La **Scuola Paritaria dell'Infanzia "FONDAZIONE MARZOTTO"**, è una Comunità Educativa che ha come finalità l'educazione integrale dei bambini/e in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel Progetto Educativo.

Il presente Regolamento si propone di offrire, a tutti i membri della Comunità Educativa, indicazioni chiare per una proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività che si svolgono nella scuola.

Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della nostra Comunità scolastica.

DOCENTI

- 1 – I docenti sono impegnati al raggiungimento delle finalità educativo – didattiche attraverso un'azione educativa aggiornata e la coerente testimonianza della vita.
- 2 – Mentre si riconosce ad ogni docente un proprio "stile" didattico pedagogico, si incoraggia il frequente scambio di esperienze fra i docenti.
- 3 – Al termine dell'anno scolastico i docenti sono impegnati in riunione collegiale a definire la progettazione educativo – didattica per il nuovo anno.

4 –All’inizio dell’anno scolastico i docenti sono impegnati singolarmente e in riunione collegiale a definire la programmazione didattica annuale.

5 – Nello svolgimento dell’attività didattica ogni docente curerà la preparazione del materiale e delle metodologie più adatte curando tutti gli aspetti della vita del bambino.

6 – Le maestre faranno delle loro attività una opportuna annotazione sul registro.

7 – La presenza al Collegio Docenti, al Consiglio di Sezione, nonché all’assemblea dei genitori, sono condizione per il buon funzionamento della Comunità Educativa.

8 – Particolare rilievo nel contesto delle attività didattico – educative assumono gli incontri di aggiornamento dei Docenti.

9 – Durante il tempo del gioco libero, i docenti vigileranno perché tutto si svolga in serenità e senza rischi per l’incolumità dei bambini.

GENITORI

1 – L’impegno che i genitori si assumono con la Scuola all’atto dell’iscrizione dei propri figli non si esaurisce con l’assolvimento dei doveri amministrativi, ma si estende a una vasta gamma di interventi, intesi a realizzare una piena collaborazione nello spirito del Progetto Educativo.

2 - I genitori possono conferire con le docenti nei giorni fissati (calendario appeso in bacheca di sezione) e su appuntamento previo accordo con l'insegnante.

3 – La Scuola si articola in cinque giorni settimanali: dal lunedì al venerdì. L'entrata va dalle ore 7.30.00 alle ore 9.00; eventuale uscita occasionale dalle ore 12.30 alle ore 13.30; uscita per tutti dalle ore 15,30 alle 18,15.

4 – Dopo più di 6 giorni di assenza è richiesto il certificato medico per poter rientrare a scuola.

5 – I rapporti con i Docenti da parte dei familiari dei bambini non devono disturbare il regolare svolgimento delle attività didattiche con interventi personali o con telefonate.

6 – La forma di collaborazione alla vita della scuola deve svolgersi in clima di mutua fiducia e collaborazione.

7 – E' auspicabile la partecipazione di tutti i genitori alle proposte della scuola per promuovere sia itinerari di formazione personale, sia la collaborazione alle attività educative .

8 – Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni dell'Amministrazione della Scuola.

9 – La Scuola non è tenuta in alcun modo a ricevere o custodire i beni personali dei bambini (abbigliamento, giochi, ecc..) né assumere alcuna responsabilità o rispondere della loro custodia, conservazione e sottrazione qualora siano portati o introdotti all'interno della Scuola.

Art. 11 - ORGANI DELLA SCUOLA

Gli organi della scuola previsti dal Progetto Educativo Nazionale delle scuole salesiane e dal D.P.R.:416/74 e alla C.M.: 270/86 sono i seguenti:

- 11.1 Coordinatrice
- 11.2 Collegio Docenti.
- 11.3 Consiglio d'Intersezione.
- 11.4 Assemblee dei genitori.

11.1 Coordinatrice

E' la responsabile, secondo il progetto educativo salesiano, della gestione educativo-didattica della scuola.

Provvede all'organizzazione della scuola e ne determina l'indirizzo educativo. Partecipa di diritto ai lavori di tutti gli organi della Scuola svolgendo azioni di coordinamento, promozione, indirizzo e controllo in collaborazione del personale direttivo.

11.2 Il Collegio Docenti

Il collegio docenti è formato dal personale insegnante, ed è presieduto dalla Direttrice didattica.

-Le riunioni si tengono una volta al mese, come segnato in calendario, e se fosse necessario, più volte, previo avviso, con almeno 3 giorni di anticipo.

-I docenti, le religiose e laici, fanno parte della comunità educativa in qualità di titolari di specifiche competenze professionali educative e didattiche.

11.4 Le assemblee

Le assemblee sono un momento importante nella gestione della Scuola in cui la Comunità Educante è chiamata a confrontarsi sui criteri educativi scelti e sui mezzi più idonei per realizzarli. Le assemblee possono essere plenarie o di sezione.

L'assemblea plenaria è costituita da tutti i genitori della scuola; è convocata dalla Coordinatrice o su richiesta dei genitori (almeno 3/5 della totalità) o dei rappresentanti di sezione (su richiesta di almeno 3/5 della totalità dei genitori) con preavviso di 5 giorni e pubblicizzazione dell'ordine del giorno. Possono partecipare anche gli altri operatori della scuola.

L'assemblea di sezione è costituita dai genitori e dalle docenti. E' convocata dalla Coordinatrice e anche su richiesta dei genitori (almeno 3/5 della totalità).

Si riunisce almeno tre volte all'anno. All'inizio dell'anno scolastico per la presentazione delle attività di sezione, in seguito per la verifica dell'attività svolta.

L'assemblea di sezione ha in particolare il compito di realizzare la continuità educativa fra Scuola e famiglia.

La direttrice può convocare i genitori in assemblea straordinaria con preavviso di due giorni quando qualche problema specifico lo richieda.

Tutte le riunioni degli organi collegiali, dell'assemblea di sezione, e del collegio docenti si svolgono in orario non coincidente con l'attività didattica.

La Scuola resta a disposizione per tutte quelle riunioni che le diverse componenti decidono di realizzare nel rispetto di quanto contenuto nel presente Regolamento.

Art. 12 - L'ORDINAMENTO

Per i servizi interni e per il servizio educativo – didattico si provvede con il seguente personale:

- Coordinatrice
- Docenti
- Personale ausiliario

Il personale, religioso e laico, rappresenta una importante risorsa della comunità educante, poiché ad esso soprattutto è affidata la realizzazione del progetto educativo.

Il personale insegnante e ausiliario operante nella Scuola dell'Infanzia deve essere provvisto dei titoli e dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base all'organico della scuola stessa.

E' nominato ed assunto dall'Ente Gestore della scuola, su proposta della Coordinatrice, secondo le leggi vigenti in materia.

Il personale laico è assunto tramite contratto .

All'atto dell'assunzione il personale docente e non docente dichiara in forma scritta, di essere consapevole dell'indirizzo educativo e del carattere cattolico della Scuola.

L'orario di lavoro, le festività e ferie, sono conformi a quanto pattuito dal Contratto di Lavoro.

Gli specialisti non dipendenti dalla scuola che possono operare anche temporaneamente in essa per casi specifici, intervengono in stretta collaborazione con la Direttrice e il personale della scuola.

Art. 13 - I RUOLI

13.1 La Coordinatrice

E' responsabile della gestione educativo-didattica.

I suoi compiti sono di animazione, organizzazione, partecipazione.

Propone all'amministratore delegato i docenti e il personale ausiliario per la nomina.

I compiti di animazione riguardano:

- la realizzazione di un ambiente educativo;
- la comunità scolastica in rapporto all'elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo;
- la promozione di una prassi partecipativa comunitaria all'interno della scuola;
- la capacità di una presenza attenta e propositiva nel sociale, volta a cogliere le tendenze, i problemi, le possibilità di sviluppo;
- la cura dell'individualizzazione della relazione educativa;
- la programmazione educativo – didattica collegiale, l'impegno professionale e l'aggiornamento dei docenti;

I compiti di organizzazione comprendono le responsabilità e il coordinamento degli interventi nella scuola, cioè:

- i rapporti interni tra le sezioni;
- la predisposizione delle norme didattiche generali per l'armonioso sviluppo della programmazione didattica e dei progetti;
- la comunicazione tra scuola e famiglia;

I compiti di partecipazione comprendono:

- i rapporti esterni con il mondo della scuola e della cultura.

Compiti specifici di carattere amministrativo sono:

- vigilare sul lavoro dei docenti, e sull'intero andamento disciplinare;
- organizzare la composizione delle sezioni, dei laboratori e dei relativi consigli.

13.2 Segretaria della scuola – In collaborazione con la Coordinatrice, cura gli adempimenti istituzionali della scuola

13.3 Coordinatrice – Segue la dimensione dell'evangelizzazione e della catechesi del progetto. In particolare:

- coordina i momenti di preghiera;
- è attenta alle riflessioni, programmazioni e iniziative dell'Ispettorato e della Chiesa locale.

13.4 Docenti – E' compito dei docenti:

- Prendersi a cuore le varie dimensioni del progetto educativo di istituto;
- approfondire la propria formazione di fede, in modo che il loro servizio professionale diventi testimonianza cristiana;
- partecipare attivamente ai diversi momenti della programmazione;
 - curare con responsabilità l'attuazione delle decisioni prese;
 - verificare l'efficacia del lavoro svolto;
 - curare il proprio aggiornamento educativo – didattico.

13.5 Coordinatori/tutor – Ha il compito di :

- seguire l'andamento della sezione, in dialogo con i docenti e gli operatori e in sintonia con la direttrice didattica, mirando alla personalizzazione dei vari contributi;
- Animare le relazioni interpersonali e coordinare le iniziative all'interno della sezione;
- curare l'informazione ordinaria dei genitori e il dialogo educativo didattico;
- seguire i docenti di prima nomina.

13.6 L'economista – cura, in dipendenza dell'ente gestore e del consiglio di amministrazione, la gestione dell'opera e dell'attività scolastica.

13.7 Personale ausiliario – coopera all'azione educativa coadiuvando i docenti. Ha cura dell'igiene personale del bambino. Predisporre l'occorrenza per la mensa, le attività libere e ordinate. Cura l'ordine, la pulizia, il decoro e il riordino generale senza differenziare il proprio lavoro, seguendo attentamente le norme fissate dall'autorità sanitaria e dalla Direttrice didattica.

13.8 Nucleo di valutazione – Valuta l'efficienza e l'efficacia del servizio, ed opera anche tenendo conto delle finalità fissate dall'istituto nazionale per la valutazione del sistema dell'istruzione in ordine alla qualità complessiva dell'offerta formativa. Il nucleo di valutazione, previo consenso del consiglio di Amministrazione, si può collegare a rete con i nuclei di altri istituti.

Art.14 - ISCRIZIONI E AMMISSIONE DEI BAMBINI

La Scuola dell'Infanzia "Fondazione Marzotto" accoglie i bambini/e che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso.

Possono essere iscritti anche quelli che compiono i tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento qualora la scuola abbia posti disponibili ed esaurita la lista d'attesa.

La domanda di iscrizione va fatta entro i termini previsti dalla Circolare Ministeriale. Essa comporta la firma del Contratto formativo, del Contratto di prestazione scolastica e la conoscenza e l'accettazione del presente regolamento, con l'impegno di rispettarlo e di collaborare alla sua attuazione.

All'atto di iscrizione devono essere prodotte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni

Art. 15 - ASSENZE

I bambini che restano assenti dalla scuola per malattia, per più di sei giorni consecutivi, dovranno presentare il certificato medico per essere riammessi.

I bambini che si assentano dalla scuola senza preavviso e senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore a due mesi potranno essere dimessi dalla scuola stessa.

Art. 16 - ORARIO SCOLASTICO

La Scuola dell'Infanzia osserva il calendario scolastico vigente, e otto giorni, a scelta, della istituzione scolastica.

Ingresso – dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e non oltre.

Uscita – dalle ore 15,30 alle ore 18,15; eventuale uscita occasionali dalle ore 12,00 alle ore 12,30.

Non è permessa l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta motivata della famiglia alle rispettive insegnanti ed approvata dalla Coordinatrice.

La Scuola dispone di un servizio di refezione conformemente alle tabelle dietetiche approvate dall'U.S.S.L.

La natura comunitaria della scuola non consente ai genitori, per gli infortuni e le responsabilità civili, rivalsa di alcun genitore nei confronti di altri genitori, personale dipendente, soci o amministratori, salvo quanto garantito dall'assicurazione regionale e da quelle stipulate dalla scuola.