

# Regolamento per l'anno scolastico 2019/2020

## Parte comune a tutte le sezioni



### Calendario e orari

- La data esatta di inizio della scuola – differenziata fra nuovi e vecchi iscritti e comunque prevista per la prima metà di settembre – verrà tempestivamente comunicata alle famiglie
  - i primi giorni di scuola potranno avere orari particolari per permettere l'inserimento dei nuovi iscritti e l'accoglienza dei bambini già frequentanti.
  - la scuola termina **martedì 30 giugno 2020**
  - nel corso dell'anno sarà rispettato il calendario scolastico della Regione Emilia - Romagna.
- La scuola apre alle 8, dal Lunedì al Venerdì di ogni settimana.

**La prima uscita è fra le ore 12,30 e 13 La seconda uscita è fra le ore 15,30 e 16 max.**

### **I GENITORI SONO INVITATI A RISPETTARE GLI ORARI.**

**Per motivi assicurativi occorre che i genitori liberino i locali della scuola entro le ore 16.**

- I bambini di 3 e 4 anni al pomeriggio riposeranno fino alle 15 circa mentre quelli di 5 anni resteranno alzati per compiere attività con una insegnante
- Nel mese di luglio, per coloro che lo desiderano, la Scuola resterà aperta come “centro estivo” .  
Le insegnanti del centro estivo potrebbero non essere le stesse dell'anno scolastico.  
Le famiglie saranno a suo tempo interpellate in proposito.
- Le insegnanti, ancorché assegnate ciascuna alla propria classe, sono insegnanti di tutta la scuola e può accadere, per scelte organizzative o per assenza di qualcuna di loro, che le insegnanti di sezione possano momentaneamente cambiare

### Condizioni economiche

- La retta mensile va pagata tramite addebito diretto SEPA presso CCR – filiale di Sant'Angelo.  
All'atto dell'iscrizione pertanto i genitori sono invitati a firmare l'autorizzazione per l'addebito automatico.  
Non è necessario avere un conto presso la CCR e, comunque, essa non applica alcuna spesa all'operazione.  
Per coloro che non hanno alcun conto bancario o che, comunque, non vogliono autorizzare la rimessa diretta la retta può essere pagata tramite bonifico.  
L'ammontare della retta ha validità annuale; la quota fissa va pagata tutto l'anno salvo il caso di trasferimento della famiglia
- In caso di frequenza di due fratelli, la retta del **fratello maggiore** è così determinata

**se il fratello maggiore frequenta la Materna solo la mattina (fino alle ore 13)**

- **145 €** mensili per frequenze superiori a 9 giorni mensili
- **85 €** mensili fissi + 6 € giornalieri in caso di frequenze fino a 9 giorni in un mese

**se il fratello maggiore frequenta la Materna l'intera giornata (fino alle ore 16):**

- **170 €** mensili per frequenze superiori a 9 giorni mensili
- **90 €** mensili fissi + 8 € giornalieri in caso di frequenze fino a 9 giorni in un mese

Nel caso di due fratelli entrambi frequentanti la sezione 'Primavera' sarà praticato uno sconto del **10%** sulla retta mensile complessiva

Su richiesta della famiglia e in base a documentati motivi economici, sempre integrati dagli elementi a conoscenza del Consiglio di Amministrazione, la retta può eccezionalmente subire riduzioni di diversa entità

### Gestione della Scuola



8. **Il parroco è il legale rappresentante della Scuola** ed è aiutato nella gestione da
- o Consiglio di Amministrazione composto da persone scelte al Parroco: suo compito è aiutare il parroco nell'amministrazione e nella gestione generale della scuola
  - o Consiglio di Istituto di cui fanno parte rappresentanti del Consiglio di Amministrazione, del personale dipendente e dei genitori: al suo interno vengono discussi i vari aspetti della vita scolastica e parascolastica.
- Sia il Consiglio di Amministrazione sia il Consiglio di Istituto hanno solo potere consultivo e non deliberativo. Unico e ultimo responsabile è il Parroco.**
9. I rappresentanti dei genitori vengono eletti in una assemblea plenaria all'inizio di ogni anno scolastico. Essi costituiscono normalmente un fondo cassa per varie iniziative parascolastiche: la determinazione del contributo delle singole famiglie e l'utilizzo del fondo sono al di fuori delle competenze dell' Amministrazione della Scuola ed ogni decisione è demandata ad accordi fra i genitori.
10. La configurazione della Scuola Materna non è quella di un semplice 'parcheggio' per bambini bensì quella di un ambiente parrocchiale in cui tutte le componenti sono chiamate a collaborare per la crescita umana e religiosa dei bambini.  
A tal fine si ritiene necessario che le famiglie siano disponibili a partecipare a incontri individuali con le insegnanti almeno due volte l'anno.
- a. Il primo di tali incontri si svolgerà orientativamente nei mesi di novembre per i nuovi iscritti e di gennaio e febbraio per i restanti
  - b. Il secondo incontro avverrà nei mesi di maggio-giugno
  - c. Ovviamente parroco, personale insegnante della Scuola e collaboratori della FISM sono disponibili ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

#### REGOLE DI VITA INTERNA

11. Chi, per necessità familiari o per motivi di lavoro, ha bisogno di portare il bambino e/o di prelevarlo in orario diverso da quelli indicati è pregato di avvertire le insegnanti e di firmare l'apposito registro nell'ingresso della Scuola. Il servizio di preingresso, fra le 7,30 e le 8 al costo di 20 € mensili viene offerto dalla Scuola alle **famiglie su richiesta delle stesse.**
12. La scelta fra tempo corto e tempo lungo va effettuata dalla famiglia, in maniera definitiva per la restante parte dell'anno scolastico, dopo un mese di prova (comunque conteggiato come tempo lungo). Al termine del mese sarà comunicata la scelta irrevocabile.
13. Ogni genitore riceverà un foglio illustrativo delle norme sulla riservatezza dei dati e dovrà sottoscrivere la relativa dichiarazione liberatoria.
14. Ogni famiglia dovrà indicare con chiarezza quali saranno le **persone maggiorenni** delegate al ritiro del minore in caso di impossibilità da parte del genitore.
15. Sarà cura della cuoca esporre ogni giorno il menù.  
**Menù particolari saranno possibili solo dietro presentazione di richiesta medica o per motivi religiosi.**
16. Per qualsiasi problema non contemplato nel presente regolamento i genitori sono invitati a fare riferimento al parroco.
17. Le buste portadocumenti poste all'interno degli armadietti dei bambini vanno utilizzate esclusivamente per comunicazioni istituzionali (del Presidente, delle maestre e dei rappresentanti dei genitori).  
Ogni altra comunicazione (feste private, compleanni etc.) va fatta al di fuori della scuola.

Sant'Angelo, li 28/11/2018

Il Presidente  
Don Marco Muratori

