

Scuola dell'Infanzia e Primaria Paritaria
IST. SCOL. VILLA DEI 7 NANI s.a.s
Di D'Errico Rocco & C. Impresa Sociale
Via P. Ianniello, 62/64 - 80027 Frattamaggiore (Na)
C.F. P. IVA 06080791210 - e-mail: info@istitutolemascotte.it
Tel 0818319097 - 3939707186
Cod. Mecc. Primaria NA1E28100Q / Cod. Mecc. Infanzia NA1A553008

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

A.S. 2017/18

Art. 1 - Definizione del servizio

L'Istituto Scolastico Villa Dei 7 Nani è un servizio educativo e sociale per l'infanzia che concorre con le famiglie alla crescita e formazione di bambini in età compresa tra i 6 mesi e i 10 anni, garantendo il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale.

Il nostro scopo è di favorire, in stretta collaborazione con l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo del bambino e la sua socializzazione, salvaguardando i diritti e i bisogni dei bambini attraverso un percorso di formazione, informazione e confronto tra educatori e genitori.

Art. 2 - Finalità del servizio

L'Istituto favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia e all'ambiente sociale.

La nostra scuola ha lo scopo di offrire:

1. un supporto alle famiglie per rispondere ai loro bisogni sociali e per aiutarle nei loro compiti educativi;
2. un ambiente per l'affidamento quotidiano e continuativo dei figli;
3. la cura dei bambini, con un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
4. la formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, adeguando gli interventi alle diverse capacità ed ai livelli di sviluppo individuale.

Art. 3 Gli utenti dell'Istituto

Accogliamo bambini dai 6 mesi ai 5 anni suddivisi nelle sezioni Nido e Infanzia; e bambini dai 6 ai 10 anni per la scuola Primaria.

Art. 4 Criteri di ammissione

La domanda di ammissione può essere presentata presso la Direzione in qualsiasi periodo dell'anno. Non è stabilito alcun criterio di priorità nell'accettazione delle domande di iscrizione che verranno accolte in ordine di arrivo fino ad esaurimento dei posti.

L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal Responsabile tenendo come riferimento l'età dei bambini e l'impostazione del progetto educativo stilato unitamente agli educatori.

Adeguate forme di flessibilità garantiranno il pieno utilizzo dei posti disponibili.

Art. 5 Organizzazione dell'Istituto

L'Istituto ha la sede situata in via P. Iannello, 62/64 Frattamaggiore (NA).

I locali, completamente ristrutturati a "misura di bambino", consistono in oltre 3000 mq con giochi ed arredi che, oltre a rendere divertente e piacevole il soggiorno ai bimbi, ne garantiscono anche il massimo della sicurezza: aree con attività didattiche, psicomotorie e di gioco libero suddivise per fasce di età, zone dedicate esclusivamente al riposo, servizi igienici su misura dei piccoli ospiti, cucina interna, aule, palestra, laboratori e presidio infermieristico.

Disponiamo inoltre di uno spazio verde esterno, protetto ed attrezzato per le attività all'aperto.

Art. 6 Orario e calendario

Siamo aperti con orari comodi e flessibili, pensati per venire incontro alle esigenze delle famiglie, compatibilmente con i ritmi del bambino e le attività didattiche.

Accogliamo i bambini dalle 7,30 alle 18,30 dal lunedì al venerdì.

Il sabato la scuola è aperta dal mese di ottobre al mese di maggio dalle 8,00 alle 13,00. SI PRECISA CHE IL SABATO IL SERVIZIO MENSA ED IL SERVIZIO SCUOLABUS SONO SOSPESI.

Compatibilmente con la disponibilità di posti, l'ingresso del bambino può essere organizzato in qualunque momento dell'anno.

Per motivi organizzativi preghiamo di segnalare telefonicamente i ritardi entro le ore 9.30 del mattino.

Per i giorni di chiusura dell'Istituto richiediamo di consultare il calendario scolastico fornito in allegato.

Art. 7 Inserimento

Spesso nella vita dei bambini l'ingresso a scuola rappresenta il primo momento di separazione dai genitori e, al tempo stesso, l'incontro con un nuovo ambiente fatto di persone, spazi e oggetti sconosciuti.

La funzione dell'inserimento è quella di aiutare il bambino a familiarizzare con il nuovo ambiente e ad instaurare nuove relazioni con adulti e bambini, condizione essenziale perché il bambino possa elaborare positivamente l'esperienza della separazione dalle figure familiari.

E' basilare un momento preliminare di conoscenza tra i genitori e gli educatori che si occuperanno del bambino, per conoscere le sue abitudini quali: il pranzo, il sonno, le relazioni, la conoscenza del mondo esterno, le eventuali separazioni già sperimentate. È indispensabile creare una situazione di tranquillità emotiva per il bambino ed un rapporto di reciproca fiducia tra il personale ed i genitori. Le modalità di inserimento che possono essere proposte ai genitori sono diverse, a seconda della situazione della singola classe e del numero dei bambini da inserire.

La durata dell'inserimento varia a seconda della reazione del bambino alla nuova situazione, alla capacità di adattamento, al tempo che gli occorre per conoscere i nuovi spazi, accettare i nuovi giochi, i compagni stabilire un positivo rapporto affettivo con gli educatori di riferimento.

Art. 8 Certificati sanitari e vaccinazioni

All'interno dell'Istituto è presente un presidio infermieristico il cui scopo è quello di fronteggiare le principali situazioni di emergenza e di pericolo che interessano i bambini e di fornire un'ulteriore sicurezza ai genitori durante l'orario scolastico.

Il bambino sarà inserito a scuola previa esibizione del libretto delle vaccinazioni presentato dal genitore all'atto dell'iscrizione

A tal proposito si fa riferimento al D.L. N.73 7 giugno 2017 convertito con modificazioni dalla Legge 31 luglio 2017 N.119.

Il Presidio compilerà la cartella personale dei bambini sulla base della documentazione presentata dai genitori, raccogliendo tutti i dati utili per la salute del bambino; tale documentazione verrà conservata presso la direzione di cui il Responsabile avrà la custodia.

I dati del bambino saranno conservati e trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003.

Dal momento in cui il bambino smette di frequentare l'Istituto, i suoi dati non possono più essere utilizzati, salvo che per la conservazione, a norma di legge, dei documenti che li contengono.

Al fine di poter intraprendere all'interno dell'Istituto tutte le misure sanitarie atte a ridurre la diffusione di eventuali malattie infettive tra bambini frequentanti, ogni volta che il bambino rimane a casa il genitore deve:

In caso di malattia infettiva, accertata dal medico curante, comunicarlo tempestivamente alla segreteria;

Nel caso che la malattia superi la durata di cinque giorni (nel computo devono essere considerati anche i giorni festivi), per essere riammessi è necessario presentare una dichiarazione del medico curante che attesti che il bambino è idoneo a frequentare la scuola o in mancanza di questa, l'autocertificazione del genitore resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 N.445. In assenza di tale certificazione il bimbo non potrà essere riammesso.

In caso di assenze per motivi non sanitari, previo avviso da parte dei genitori, non è necessario al rientro il certificato medico.

Se un bambino che frequenta l'Istituto presenta sintomi e segni che potrebbero essere riferiti a malattie diffusibili in comunità oppure con sintomi di malessere (es. febbre, dissenteria,) , il Presidio avvertirà tempestivamente i genitori affinché lo vengano a ritirare nel minor tempo possibile. Il rientro del bimbo potrà essere effettuato solo in presenza del certificato medico attestante l'assenza di malattie diffusibili in comunità o dell'autocertificazione presentata dal genitore.

L'Istituto deve essere frequentato solo da bambini che non presentano patologie contagiose, e quindi la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è ammessa solo per patologie particolari: queste dovranno essere documentate da un certificato del pediatra curante. Tale certificato dovrà contenere l'indicazione del farmaco, della posologia e delle modalità di somministrazione; dovrà, inoltre, attestare l'indispensabilità della somministrazione durante le ore di permanenza del bambino a scuola. Inoltre, la somministrazione di qualsiasi terapia necessita sempre sia della richiesta/delega scritta di un genitore sia di uno specifico certificato medico che ne attesti la prescrizione; certificato medico e delega devono essere conservati in infermeria in apposito dossier.

La Direzione assicura la massima attenzione affinché vengano evitati i contagi, tuttavia declina ogni responsabilità per malattie eventualmente contratte.

Art. 9 Alimentazione

Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata dei bambini.

L'Istituto dispone al suo interno di un ampio refettorio e una moderna cucina attrezzata per la preparazione dei pasti.

Le procedure previste dal manuale H.A.C.C.P. garantiscono la freschezza, la genuinità e la semplicità dei cibi assicurandone una preparazione quotidiana sulla base dei menù settimanali convalidati all'A.S.L. ed a disposizione delle famiglie.

E' possibile richiedere in reception una variazione giornaliera del pasto avendo come alternativa al primo piatto: pasta in bianco o pasta al pomodoro; come alternativa al secondo piatto: prosciutto cotto o formaggio fresco.

Per i lattanti in particolare viene richiesta ai genitori una speciale attenzione alla tempestiva comunicazione dell'eventuale cambiamento di alimentazione o di tipi di alimenti, nonché una effettiva collaborazione nei momenti di passaggio ad un regime alimentare diverso.

Eventuali allergie o intolleranze dovranno essere segnalate all'atto dell'iscrizione fornendo un certificato del pediatra in assenza del quale la direzione declina ogni responsabilità.

Il sabato il servizio mensa è sospeso. E' possibile portare una merendina da casa che i bambini possano consumare in maniera autonoma.

ISTITUTO SCOLASTICO PARITARIO BILINGUE

Art. 10 Sanzioni Disciplinari

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica.

Le sanzioni disciplinari hanno come fine il rafforzamento del senso della responsabilità e il ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, anche, al principio di gradualità e al principio di riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dello studente. Nel caso di danni alle strutture l'alunno responsabile dovrà provvedere anche al ripristino dello stato delle strutture, degli ambienti o degli oggetti danneggiati. Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto.

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI VALIDE PER TUTTE LE MANCANZE
Obbligo della divisa scolastica	Abbigliamento inadeguato	
Frequenza regolare	Frequenza irregolare; Frequenti ritardi (anche nell'orario di uscita)	
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	Mancato rispetto degli impegni richiesti: portare il materiale, restituire le verifiche, firme previste,	

	...	
Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dell'attività didattica	Ripetuta mancata esecuzione di compiti o studio; disturbo alla lezione; utilizzo di oggetti non pertinenti alle attività didattiche; possesso di oggetti potenzialmente pericolosi	Richiamo verbale Comunicazione e convocazione della famiglia Nota disciplinare sul registro di classe Risarcimento del danno procurato Sospensione dalle uscite didattiche Sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza per compiti utili a se stesso e alla comunità scolastica Allontanamento dalla comunità scolastica.
Comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni	Aggressività fisica nei confronti delle persone Discriminazioni di varia natura Insulti, minacce, parolacce, ricatti; mancato rispetto della proprietà altrui	
Divieto di utilizzo del cellulare e giochi elettronici	Qualsiasi uso di apparecchiature elettroniche.	Vedi punti 1 e 7. Ritiro immediato
Comportamento corretto e responsabile nel corso di visite guidate.	Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza.	

I PROVVEDIMENTI ADOTTATI VERRANNO COMUNICATI INTEGRALMENTE IN FORMA SCRITTA ALLA FAMIGLIA.

Art. 11 Iscrizione

In base alla disponibilità di posti l'iscrizione è possibile in qualsiasi periodo dell'anno. Le domande di iscrizione dovranno essere redatte negli uffici dell'amministrazione. I documenti richiesti all'atto dell'iscrizione sono:

- Libretto vaccinale;
- Documento di identità e codice fiscale del bambino;
- Documento di identità e codice fiscale dei genitori.
- Documento di identità dei delegati al ritiro del bambino.

Il modulo di iscrizione viene compilato in autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La quota di iscrizione annuale, in caso di mancata frequenza, non è restituibile.

Art. 12 Quote dell'Offerta Formativa

La quota dell'offerta formativa per la frequenza viene concordata all'atto dell'iscrizione. Le quote dell'Istituto sono disponibili presso gli uffici della segreteria.

Qualora si ritiri il bambino oltre l'orario concordato, scatterà la tariffa dell'orario extra-scolastico pari a € 2,50/ora, che verrà addebitata sulla retta del mese successivo.

Art. 13 Pagamento

Le quote mensili devono essere pagate anticipatamente entro il 5° giorno del mese corrente (Esempio: la quota per la frequenza del mese di gennaio deve essere pagata entro il 5 gennaio).

Le modalità di pagamento sono le seguenti: bonifico bancario, contanti, assegno non trasferibile (intestato all'Istituto), carta di credito o bancomat.

Le mensilità non completamente godute per qualsiasi motivo non vengono rimborsate e devono essere pagate per intero entro il 5 del mese corrente. Si fa eccezione per le assenze per motivi di salute che si protraggano per più di 15 giorni e nell'arco dello stesso mese, per cui è possibile ottenere uno sconto di € 50,00 sulla retta del mese successivo, previa esibizione del certificato medico.

Per le mensilità non godute per intero va comunque corrisposta una retta di 50 euro/mese per mantenere il posto.

Il pagamento dei servizi aggiuntivi e dei corsi extra scolastici, verrà regolato secondo le indicazioni date dalla Direzione al momento dell'iscrizione al corso, in caso di mancata frequenza le quote non verranno rimborsate.

In caso di morosità, l'alunno verrà sospeso dalle attività fino al pagamento delle quote arretrate.

Si precisa che la quota formativa concordata all'atto dell'iscrizione ha validità dal 1° settembre al 30 giugno e che quindi nei suddetti mesi tutte le mensilità dovranno essere corrisposte per intero; nei mesi di luglio e agosto invece, per coloro che frequenteranno solo alcune settimane, si farà riferimento al listino del Play Village in vigore.

I genitori che, pur avendo iscritto il loro bimbo per l'anno scolastico in corso, dovessero per qualsiasi motivo ritirarlo, sono tenuti a comunicarlo in segreteria.

Art. 14 Personale

Tutto il nostro personale costituisce un gruppo di lavoro che, in riunioni periodiche, prepara le attività, verifica il piano educativo proposto, esamina la rispondenza del proprio lavoro ed i ritmi organizzativi dell'Istituto alle esigenze di ogni bambino.

Le attività sono costantemente supervisionate da un Responsabile pedagogico che coordina le attività e le educatrici.

Ad ogni educatore, che è anche il riferimento quotidiano per i genitori, viene assegnato un gruppo di bambini del quale diventa figura di riferimento.

Il personale è in numero sufficiente ad assicurare un adeguato rapporto numerico personale-bambini, secondo le vigenti disposizioni di Legge nazionali, regionali e locali.

Art. 15 - Compiti e attribuzioni del personale

Il personale addetto all'assistenza educativa deve provvedere ad assolvere ai compiti richiesti per il soddisfacimento dei seguenti bisogni del bambino:

- attività socio-pedagogica e ricreativa
- alimentazione ed osservanza della dieta
- igiene personale

Deve altresì svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale delle necessità e bisogni del bambino usando gli strumenti e le tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia.

Art. 16 Programma

I bambini sono suddivisi in diverse sezioni in relazione sia alla fascia di età che al loro sviluppo motorio e cognitivo.

La formazione dei gruppi in base all'età non può essere rigida.

La programmazione delle attività deve tenere conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza, e fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto, di esperienza, di conoscenza, di affettività e di bisogno relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale.

All'inizio di ogni anno scolastico presenteremo alle famiglie il piano di attività didattica, sviluppato dal coordinatore pedagogico in collaborazione con il personale educativo. Rinnoveremo ogni anno il piano al fine di individuare argomenti e tematiche nuove e sempre più adatte ai bambini che frequentano la struttura. Il P.O.F. viene stilato ogni 3 anni

Il nostro obiettivo pedagogico è quello di lavorare per sviluppare le potenzialità individuali in un ambiente di serenità ed allegria in collaborazione con la famiglia.

L'attività e l'organizzazione del servizio si conformano a criteri di qualità ed efficacia nell'ambito della funzione educativa.

Si attribuisce alla famiglia grande valore in quanto nucleo primario di appartenenza culturale e portatrice di insostituibili valenze affettive. Si guarda ad essa come entità educativa e come interlocutore attivo nel rapporto con la scuola, nella consapevolezza di quanto la qualità di tale rapporto incida significativamente nella formazione dei bambini stessi.

Per realizzare la più ampia partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto, incontri con i genitori verranno concordati ad ogni chiusura di quadrimestre dagli educatori al fine della continuità pedagogico-didattica, per illustrare i progetti didattici, le attività svolte e per sollecitare un confronto sui metodi, per verificare le attività e il lavoro svolto.

A tal fine sono a disposizione anche strumenti quali la bacheca, la pagina social, il calendario delle attività ed il menù scolastico.

Per stimolare e facilitare l'ingresso delle famiglie nella vita e nelle attività dell'Istituto verranno invitate a partecipare a feste, ad uscite didattiche e ad incontri tematici.

Art. 17 Festeggiamenti in classe

Non è consentito in alcun modo introdurre cibo dall'esterno.

E' possibile festeggiare nelle singole classi, usufruendo dei pacchetti interni scolastici che prevedono:

➤ **PACCHETTO COMPLEANNO (PER L'INFANZIA E PER LA PRIMARIA) € 70,00:**

- 1 torta da 2 kg;
- 30 pizzette;
- 30 graffette;
- Bibite;
- Tovagliato, piatti, bicchieri e posate;
- Foto ricordo;

➤ **PACCHETTO ANIMAZIONE (SOLO PER L'INFANZIA) € 160,00:**

- 1 ora e ½ di animazione in classe;
- Regalini
- 1 torta da 2 kg;
- 30 pizzette;
- 30 graffette;
- Bibite;
- Tovagliato, piatti, bicchieri e posate;
- Foto ricordo

➤ **PACCHETTO ONOMASTICO (PER L'INFANZIA E PER LA PRIMARIA) € 40,00:**

- 30 pizzette;
- 30 graffette;
- Bibite;
- Tovagliato, piatti, bicchieri e posate;

➤ **PACCHETTO LUDOTECA (SOLO PER L'INFANZIA, DALLE H. 14.30/16.30) € 260,00:**

**ISTITUTO SCOLASTICO
PARITARIO BILINGUE**



Trasporto in scuolabus dalla scuola alla ludoteca (previa autorizzazione scritta da parte dei genitori);

- 2 ore di animazione;
- Play Ground;
- Regalini;
- 1 torta da 2 kg;
- Merenda + bibita;
- Tovagliato, piatti, bicchieri e posate;

Art. 18 Ingresso ed Uscita

L'ingresso a scuola è dalle ore 7.30.

Al mattino si può accedere alle sezioni della scuola dell'infanzia entro le ore 9,20; alle classi della scuola primaria invece entro le ore 9,00.

Per i bambini che arriveranno dopo l'orario indicato, sarà la reception a provvedere per il loro ingresso in classe.

- Gli orari di uscita per il nido/sez. primavera sono: 11.30; 12.30; 14.30; 16.30; 18.30;
- Per la scuola dell'infanzia sono: 12.30; 14.30; 16.30; 18.30;
- Per la scuola primaria sono: 13.30; 14.30; 16.30; 18.30.

I bambini verranno accompagnati dalle insegnanti all'uscita previo avviso dalla reception.

Per l'uscita potremo affidare i bambini ai genitori o ad adulti preventivamente autorizzati con delega scritta da parte dei genitori corredata di fotocopia del documento d'identità. Per l'eventuale ritiro occasionale da parte di altro adulto è indispensabile la delega scritta di un genitore e la presentazione di un documento d'identità da parte della persona che prende in affidamento il bambino. Non sarà fatta alcuna eccezione.

Nel caso di genitori separati o divorziati ci riserviamo di chiedere una copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini.

Tutto ciò non previsto dal presente regolamento è regolato dalle Leggi vigenti.

Art. 19 Orari di ricevimento

Il Direttore riceve per appuntamento il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30;

L'amministrazione riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

*Il Dirigente Scolastico
Rocco D'Errico*