

CARTA DEI SERVIZI



NIDO INTEGRATO “S. ANTONIO”

*Via Orlanda 139
30173 Campalto (Venezia)
Tel. 0415420217*

asilosantantonio@virgilio.it
santantoniocampalto@pec.fismvenezia.it

Presentazione

La carta dei servizi è un documento attraverso cui il nido integrato si propone di fornire a coloro che ne facciano richiesta, tutte le informazioni relative al servizio offerto, indicando le modalità generali di funzionamento e gli standard di qualità, in una logica di trasparenza. La carta dei servizi rappresenta uno strumento di comunicazione per il miglioramento della qualità del servizio.

Identità del nido

Il nido integrato “S. Antonio” è nato nel 2002 all’interno della preesistente scuola dell’infanzia, è autorizzato dalla Regione Veneto (L.R. 32/90), ha sede a Campalto(Venezia) in Via Orlanda 139, è gestito dal parroco assieme ad un comitato di gestione nel quale sono presenti rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti. Nel 2004 il servizio, in seguito a lavori di ampliamento e ristrutturazione edilizia dell’edificio, ha potuto aumentare l’offerta di nido integrato, potendo così accogliere 24 bambini.

È un servizio con finalità sociali ed educative, è collocato nello stesso edificio della scuola dell’infanzia con la quale svolge attività socio-educativa mediante collegamenti integrativi e secondo progetti concordati, accoglie 24 bambini dai 12 ai 36 mesi. È un nido che elabora e trasmette una visione cristiana della vita e della realtà, in cui i principi evangelici stanno alla base dell’azione educativa.

Finalità

Il nido integrato, concorre a promuovere la formazione integrale della personalità del bambino dai 12 mesi ai 3 anni, nella sua individualità, irripetibilità, globalità. È un luogo di vita quotidiana, di gioco e apprendimento attivo, di esperienze e relazioni ricche e significative. La sua proposta educativa mira alla maturazione equilibrata delle componenti fisiche, cognitive, affettive, sociali e morali della personalità del bambino, all’acquisizione di capacità e competenze di tipo motorio, comunicativo, espressivo, logico e operativo. Offre ai bambini un luogo di socializzazione e di stimolo alle loro potenzialità affettive, sociali e cognitive contando su interventi educativi che sostengono l’espressione della loro iniziativa

Il nido fornisce una risposta ai bisogni della famiglia che viene affiancata e sostenuta nell’educazione dei figli.

Principi

- **Uguaglianza diritto di accesso**

L’uguaglianza si fonda sul riconoscimento delle diversità. Essere diversi è una ricchezza per tutti e quindi è nella diversità che a tutti, nel nido devono essere garantiti gli stessi diritti.

L’erogazione del servizio è offerta a tutti i bambini e alle loro famiglie senza alcuna discriminazione per sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

- **Il diritto al benessere e alla salute**

La salute del singolo bambino e della comunità dei bambini accolti nel servizio viene tutelata accogliendo e integrando le indicazioni ricevute dalle famiglie, dalla AULSS 3 e dal pediatra di comunità.

- **La garanzia di continuità**
Molto importante è per il bambino l'inserimento in un contesto sociale con relazioni affettive stabili. Questo viene garantito dalla presenza continua nel tempo delle medesime figure educative. Le educatrici operano in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa ad essa.
- **La partecipazione, l'informazione, la trasparenza**
Gli incontri e i colloqui con le famiglie sono frequenti soprattutto nella fase di inserimento per dare la possibilità di conoscere e condividere il progetto educativo, discutere ed acquisire fiducia nel servizio.
Nel nido è presente un registro, costantemente aggiornato, in cui vengono indicati i nominativi dei bambini presenti o assenti.
Il comitato di gestione è formato dai rappresentanti dei genitori, del personale e i membri designati dal parroco.
- **Il diritto alla privacy**
I dati personali e le immagini dei bambini sono tutelati dalla legge sulla privacy. Foto e filmati dei bambini potranno essere utilizzati, previa autorizzazione dei genitori, esclusivamente nell'ambito di iniziative educative e culturali. Tutti gli operatori del servizio sono tenuti al segreto d'ufficio.

Suddivisione degli spazi

Il nostro servizio è composto da:

Piano terra

- Ingresso con gli armadietti dei bambini della scuola dell'infanzia
- Spogliatoio e stanza armadietti bambini nido
- Grande salone accoglienza e gioco
- Servizi igienici
- Salone gioco
- Salone attività
- Stanza riposo
- Cucina
- Dispensa
- Sala mensa
- Lavanderia
- Spogliatoi per il personale
- Stanza per la fotocopiatrice, segreteria, coordinamento insegnanti
- Ascensore

Primo piano ad uso della scuola dell'infanzia

- N°3 aule per attività di sezione
- Stanza laboratorio scuola dell'infanzia
- Servizi igienici
- Salone

Il nido è circondato da un ampio giardino, nel quale vi sono giochi di vario tipo adatti all'età dei bambini

Orario delle attività educative/didattiche – Nido Integrato

Il servizio apre la prima settimana di settembre e chiude il 30 luglio per il nido e 30 giugno per la scuola dell'infanzia dell'anno successivo, è aperto dal lunedì al venerdì, rimane chiuso il sabato, la domenica e nei giorni di vacanza stabiliti dal calendario regionale.

L'orario di funzionamento è dalle ore 8:00 alle ore 16:00.

All'atto dell'iscrizione, viene offerto gratuitamente il servizio “pre-scuola” (dalle 7:45 alle 8:00) per coloro che ne fanno richiesta.

Durante la giornata sono previste attività didattico/educative di gioco, di socializzazione, di apprendimento sia in forma di proposta aperta (che consente ai bambini di entrare in rapporto diretto ed autonomo con diverse possibili esperienze), sia in forma più organizzata e coordinata dall'adulto, privilegiando, in questo caso, la dimensione di piccolo gruppo.

I genitori devono accompagnare il bambino all'interno del servizio in un orario compreso tra le 8.00 e le 9.00 (oppure 7:45 se richiesto il pre-scuola). Si raccomanda la massima puntualità; arrivi oltre le 9.00 rallentano la normale routine propria della scuola e creano difficoltà ad un sereno inizio della giornata per il bambino stesso. Eventuali ritardi devono essere comunicati al personale della scuola/nido.

È tassativamente vietato, per motivi di sicurezza, lasciare i bambini alla porta, nelle aule incustodite o affidati ad adulti non appartenenti al personale scolastico. Il rispetto dell'orario, da parte di tutti i genitori, è importante e permette lo svolgimento di una regolare attività.

Schematicamente, la scuola propone

- dalle ore 7:45 alle ore 9:00: entrata/accoglienza
- alle ore 12:00 uscita dopo il pranzo al nido e prima del pranzo alla scuola dell'infanzia
- alle ore 13:00 uscita dopo il pranzo per la scuola dell'infanzia
- dalle ore 15:30 alle ore 16:00 uscita fine giornata

Arrivi o uscite al di fuori di queste fasce orarie costringono le insegnanti e gli operatori scolastici ad interrompere le rispettive attività con comprensibili conseguenze, specialmente se gli episodi si ripetono più volte nel corso di una stessa giornata. Importante è, quindi, il rispetto degli orari di entrata e uscita.

Per i medesimi motivi, eventuali uscite anticipate dei bambini saranno autorizzate solo per seri motivi (visite mediche) previa richiesta fatta dai genitori alla scuola. Di tale variazione deve essere avvisata l'insegnante, possibilmente il giorno precedente. In tal caso, al momento dell'entrata in orari diversi da quelli “regolari”, il bambino verrà accolto all'ingresso dal personale ausiliario.

Affinché tutto il complesso dell'attività didattica si possa svolgere regolarmente, è importante la frequenza il più possibile regolare da parte del bambino, in modo da beneficiare dell'insieme dell'opera educativa.

In caso di comunicazioni importanti con l'educatrice/insegnante si potrà usufruire di brevi momenti durante il tempo dell'accoglienza o durante il tempo dell'ultima uscita, naturalmente senza distogliere l'educatore/insegnante dal suo servizio, oppure fissare un appuntamento per un colloquio

Per motivi di responsabilità civile e penale, all'uscita i bambini saranno affidati esclusivamente ai genitori o a persona dagli stessi espressamente delegata solo tramite autorizzazione scritta (delega), esclusi i minori. Nel caso in cui i genitori si trovassero nella necessità di non poter ritirare i bambini personalmente devono informare le insegnanti e compilare apposita delega.

Non è consentito fermarsi all'interno della scuola oltre l'orario scolastico.

Programmazione delle attività

“Esperienze che ci fanno crescere...”

Il nido è lo spazio fisico nel quale i bambini devono trovare pari opportunità, senza alcuna discriminazione, in una prospettiva di accettazione e valorizzazione delle diversità culturali. Ogni bambino ha il diritto alla felicità, a esperienze gratificanti e stimolanti, ad un presente e un futuro migliori. Compito del nido è quindi offrire una proposta educativa che rifletta le potenzialità e le reali caratteristiche del bambino. Per rendere possibile questo nasce l'esigenza dalle educatrici di creare un rapporto di **Collaborazione con le Famiglie**.

Abbiamo pensato una programmazione che eviti atteggiamenti conformistici e omologanti. Vogliamo incentrare il lavoro educativo e didattico sul “fare” del bambino, cercando di sviluppare le **competenze linguistiche** e favorendo la conquista della sua **autonomia**, attraverso quella grande attività che è la scoperta della realtà mediante **l'esperienza diretta**, il “fare con le mani, con il corpo, con gli altri”, che è così strettamente collegato allo sviluppo delle competenze cognitive e relazionali. L'esperienza corporea infatti risponde a molti bisogni dei bambini, soddisfa molte esigenze e sviluppa altrettante competenze motorie, cognitive, sensoriali, espressive, linguistiche.

Per promuovere il “fare” produttivo di ciascun bambino, dobbiamo innanzitutto favorirne un **inserimento positivo** che viene preparato su misura per il bambino/a e mediato con consapevolezza, tatto e sensibilità ricorrendo ad adeguate strategie di intervento.

Primo passo per l'attuazione di ciò è la conoscenza del bambino tramite un colloquio individuale con i genitori che vengono svolti alcuni giorni prima dell'ingresso al nido, per avere informazioni utili e recenti del bambino stesso.

L'inserimento al nido

Per favorire un sereno e sicuro inserimento dei bambini e della famiglia nella nuova struttura il nido: organizza una riunione con tutti i genitori dei nuovi iscritti a maggio/giugno dell'anno precedente per conoscere il personale, presentare l'organizzazione e il progetto educativo della struttura e dare tutte le informazioni sulle modalità con cui si svolgerà l'inserimento. Qualche giorno prima dell'inserimento viene svolto un colloquio personale con un'educatrice. La nostra modalità di inserimento prevede la presenza continua del genitore per tre giorni, durante i quali bambino/a e genitore condividono la giornata al nido, esplorando insieme il nuovo ambiente, conoscono le educatrici e gli altri bambini vivendo tutte le routine previste (pranzo e nanna compresi). L'educatrice osserva le abitudini del bambino/a, affianca il genitore ed entra in contatto con loro in modo graduale. Il quarto giorno il genitore accompagna il bimbo/a al nido, lo saluta e va al lavoro. In tre giorni i bambini acquisiscono familiarità con gli spazi del nido e con l'organizzazione temporale dell'ambiente che hanno imparato a conoscere insieme alla mamma o al papà. Questi, a loro volta, conoscendo come funziona l'ambiente in cui il figlio passerà la maggior parte della sua giornata e le persone che si prenderanno cura di lui, sono più tranquilli e dunque più facilmente trasmetteranno tranquillità al figlio. Vedendo la mamma o il papà sereni e fiduciosi dell'operato di chi si prenderà cura di lui, il bambino/a è rassicurato e gli verrà più naturale lasciarsi andare. Oltre che al bambino/a, questa modalità di inserimento è funzionale alle esigenze della famiglia; richiede infatti solo 3/4 giorni di ferie e non la lunga serie di permessi lavorativi che a volte si è costretti a prendere per l'inserimento tradizionale...

Collaborazione nido – famiglia

Nel nido risulta necessaria la collaborazione tra famiglia e le diverse componenti della comunità educante per realizzare un ambiente veramente educativo, nel quale, si cresce perché si fa esperienza di comuni valori.

Il nido integrato “S. Antonio”, considera insostituibile il primato educativo della famiglia e collabora con essa in un rapporto di cooperazione costruttiva, d’integrazione e di continuità per la realizzazione di un’azione educativa coerente e adeguata ai bisogni del bambino/a.

Essa favorisce un clima di dialogo, di confronto, d’aiuto nel rispetto delle reciproche competenze, senza assumere ruoli sostitutivi.

La famiglia ha un ruolo attivo:

- Nella condivisione dei valori educativi, cui il nido s’ispira
- Nella gestione degli organi collegiali
- Nella partecipazione agli incontri d’informazione e formazione miranti alla crescita individuale, ma anche alla costituzione di gruppi di genitori in dialogo tra loro e con la realtà locale.

Regolamento del nido integrato S. Antonio

Premessa

Gli articoli presente in tale regolamento integrano quanto presente nel Regolamento della scuola dell’infanzia S. Antonio.

NORME GENERALI

Art. 1 – ISCRIZIONI, RETTE E CONTRIBUTI - Il nido accoglie bambini da 1 a 3 anni nel rispetto della normativa vigente.

Criteri di priorità per l’iscrizione

Il nido si avvale dei seguenti criteri secondo i quali dà la precedenza, sul totale dei posti disponibili, ad alcune casistiche:

- bambini con disabilità certificata;
- fratelli/sorelle di bambini che hanno già frequentato il nido o la scuola dell’Infanzia;
- residenti a Campalto;
- ordine di presentazione della domanda.

La graduatoria viene stilata il 31 gennaio di ogni anno. Le chiamate vengono effettuate nel mese di febbraio, per gli inserimenti da effettuarsi nel mese di settembre successivo.

La domanda di inserimento nella lista d’attesa del nido può essere fatta in qualsiasi momento.

Nel mese di febbraio vengono chiamati i bambini in lista d’attesa per effettuare l’iscrizione al servizio per il settembre successivo.

La domanda di inserimento in lista di attesa va presentata personalmente compilata in ogni sua parte.

La mancata compilazione rende nulla la richiesta.

L’inserimento del bambino all’interno del nido integrato “S. Antonio” avviene dal compimento del 12° mese di età.

La coordinatrice avvisa la famiglia telefonicamente della disponibilità del posto.

Nel caso di non reperibilità della famiglia, la coordinatrice invierà una e-mail per avvisare della disponibilità del posto, se entro 5 giorni dall’invio della e-mail la famiglia non dà risposta, verrà chiamato il bambino successivo in graduatoria.

Nel caso in cui, alla chiamata per l'inserimento, l'accettazione del posto libero venga posticipata per qualsivoglia ragione, al richiedente verrà assegnato l'ultimo posto della lista.

Dopo la chiamata e l'accettazione del posto, la famiglia avrà 5 giorni lavorativi di tempo per provvedere all'iscrizione definitiva, pena la perdita del posto.

Nel caso di rinuncia al posto è necessario che la famiglia provveda a consegnare rinuncia scritta tramite raccomandata a mano, o via posta al nido integrato "S. Antonio" Via Orlanda 139, Campalto Venezia.

Quote

La quota di iscrizione e la quota di frequenza annuale, quale contributo per il funzionamento del nido stesso, vengono fissate dal Comitato di Gestione entro il 31 dicembre di ogni anno. La quota di iscrizione ha valenza annuale e deve essere versata al momento dell'iscrizione per l'anno scolastico successivo.

Per il nido, al momento dell'iscrizione viene chiesto un acconto da detrarre a settembre dalla quota annuale. In caso di rinuncia al posto oltre il 30 giugno non verrà restituita.

Riepilogando:

- la quota di iscrizione e l'acconto per ciascun bambino deve essere versata contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione.
- ai sensi dell'art. 1988 del Codice civile, il corrispettivo complessivo della quota di frequenza annuale costituisce obbligazione unica ed indivisibile che i genitori si impegnano a versare entro e non oltre il primo giorno scolastico dell'anno a cui si riferisce.
- pur essendo la quota di frequenza annuale unica e indivisibile si ha la facoltà di pagamento rateale da versare entro e non oltre il 10 di ogni mese, anche in caso di assenza del bambino. Inoltre, è possibile raggruppare le quote relative a più mesi.
- la quota di frequenza annuale è obbligatoria, dovuta per intero per 11 mesi di frequenza, cioè da settembre a luglio compresi. Si precisa che l'importo della quota non è legato al numero di giorni di attività mensile della scuola-nido, ma è l'ammontare del contributo annuale richiesto alle famiglie per la copertura dei costi di esercizio, suddiviso per i mesi di apertura della scuola-nido; è quindi uguale per tutte le 11 mensilità.
- la quota d'iscrizione, anche in caso di rinuncia alla frequenza, non verrà restituita in quanto atta ad affrontare le spese di procedura. Per il ritiro del bambino, inoltre, è necessaria una dichiarazione scritta dei genitori.
- nel caso di assenze di uno o più mesi (ad esempio per malattie tipo influenze o per vacanze/ferie), il genitore è tenuto a pagare ugualmente la quota mensile di frequenza, come pure nel caso di sospensione anticipata (ad. es: se il bambino non frequenta a luglio).
- nel caso di ritiri durante l'anno il nido richiede un preavviso di un mese (entro il 10 del mese precedente), in caso contrario sarà richiesto il pagamento del mese (fanno eccezione motivazioni legate a gravi stati di salute del bambino supportate da adeguata documentazione). Il genitore è tenuto a comunicare per iscritto il ritiro.

Art. 5 - ORARIO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE/DIDATTICHE - La scuola-nido è aperta dal lunedì al venerdì, e rimane chiusa il sabato, la domenica e nei giorni di vacanza stabiliti dal calendario regionale.

L'orario di funzionamento del nido è dalle ore 7:45 alle ore 16:00. Nella scuola-nido le attività educative si svolgono su 5 giorni settimanali. I genitori devono accompagnare il bambino all'interno della scuola-nido in un orario compreso tra le 7:45 e le 9:00.

Schematicamente, la scuola-nido propone:

- dalle ore 7:45 alle ore 9:00: entrata/accoglienza
- alle ore 11:30 prima uscita senza il pranzo
- alle ore 12:00 seconda uscita dopo il pranzo

- dalle ore 15:30 alle ore 16:00: terza uscita

Ai fini della tutela dei bambini e alla luce delle nuove disposizioni regionali sulla “Dimenticanza di bambini/e negli autoveicoli” i genitori sono tassativamente tenuti ad avvisare la scuola-nido in caso di assenza e ritardo ENTRO LE ORE 9:00. In caso di non adempimento a tale richiesta i genitori saranno chiamati telefonicamente dalla scuola-nido (secondo la preferenza di ordine di chiamata segnalata nella scheda “Numeri telefonici per urgenze”) per accertarsi dell’assenza del bambino.

Art. 7 - USCITE A PIEDI SUL TERRITORIO COMUNALE IN ORARIO SCOLASTICO - Le uscite didattiche vengono effettuate, di regola, nei dintorni della scuola-nido e sono giustificate da motivi di conoscenza dei luoghi limitrofi, a scopo ricreativo e didattico. Nel caso di uscite verrà richiesta specifica autorizzazione e i bambini saranno accompagnati da un adulto nel rispetto del rapporto 1:3.

Art. 10 - CORREDO SCOLASTICO - Gli alunni devono arrivare al nido vestiti in modo pratico (scarpe comode con lo strappo, pantaloni e tute con l’elastico in vita) per favorire l’autonomia evitando bretelle e cinture.

Ogni bambino deve portare 2 foto formato 10x10 per le attività scolastiche.

È necessario, inoltre, che il bambino porti a scuola-nido:

tre bavaglino con elastico con scritto il nome (da consegnare ad inizio frequenza alle educatrici)

fazzoletti di carta e sapone liquido;

pannolini e salviette umidificate;

un paio di scarpe per uso interno;

se utilizzato, ciuccio con nome da consegnare ad inizio frequenza alle educatrici.

Il sacchettino personale, da appendere in bagno, con i cambi di indumenti del bambino deve essere in STOFFA (no zainetto) e deve contenere:

due/tre cambi completi di stagione (contrassegnati con il nome);

una confezione di sacchetti di plastica.

Informazioni generali

La scuola dell’infanzia accoglie al massimo 65 bambini dai 3 ai 6 anni, suddivisi in 3 sezioni eterogenee.

Il nido accoglie n.24 bambini dai 12 mesi ai 3 anni. Il rapporto numerico educatore/bambini è stabilito all’interno dei parametri previsti dalla normativa regionale. La proposta delle specifiche attività di apprendimento e laboratori è effettuata nel rispetto dei tempi di crescita di ciascun bambino/a. Il rapporto numerico educatore/bambini garantisce il lavoro in piccoli gruppi.

Le educatrici del nido/scuola dell’infanzia sono tutte fornite del prescritto titolo di studio e assunte a tempo indeterminato con rapporto di lavoro individuale conforme al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FISM, partecipano periodicamente ad incontri di formazione in servizio.

Le educatrici, integrandosi con l’azione educativa della famiglia, costruiscono contesti, propongono materiali, osservano, documentano, accolgono e rilanciano proposte ai bambini, sempre spettatori attenti e garanti, ma anche compagni di gioco.

Le educatrici, oltre a prendersi cura dei bambini sono impegnate ad elaborare e verificare il progetto educativo del nido in collaborazione con la coordinatrice psicopedagogica. Questa è a disposizione dei genitori, su appuntamento, per eventuali colloqui, inoltre durante l’anno propone degli incontri di approfondimento per i genitori.

Il servizio ha la mensa interna gestita dalla scuola stessa, la cuoca ha partecipato al corso di addetto all’autocontrollo alimentare HACCP nella ristorazione scolastica (D.L. n.155/97) ed, in base al menù settimanale, prepara le pietanze adatte ai bambini. Il menù è articolato in quattro settimane a seconda della stagione, è esposto al pubblico per la conoscenza diretta degli alimenti dati ai bambini.

Il personale ausiliario si prende cura della pulizia e dell’igiene degli ambienti e degli oggetti con i quali i bambini sono quotidianamente a contatto.

La coordinatrice psicopedagogica si occupa anche della gestione del personale, degli aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, gestione dell'utenza e raccordo fra servizi educativi, sociali e sanitari. Riceve i genitori al mattino dalle ore 08.30 alle ore 09.30, previo appuntamento.

Il pediatra di comunità messa a disposizione dall'ASL3 Veneziana assicura la prevenzione e la tutela della salute all'interno del servizio.

Il comitato di gestione provvede a tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Nella scuola sono istituiti i seguenti Organi Collegiali:

- Comitato di gestione – organo a cui partecipano il Legale Rappresentante, la Coordinatrice, l'Economo, un rappresentante del corpo docenti e uno degli educatori, i rappresentanti dei genitori (nido-infanzia), decide sulla maggioranza degli argomenti di gestione ordinaria e organizzativi. Il compito principale di questo organo è quello di coadiuvare il Legale Rappresentante e le educatrici/insegnanti nella conduzione della scuola mediante scelte ponderate e condivise. Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente (o del Segretario da lui delegato).
- Assemblea generale e di sezione: è formata da tutti i genitori dei bambini regolarmente iscritti alla scuola; ne fanno parte di diritto la Coordinatrice, tutte le insegnanti e i componenti del Comitato di Gestione. La prima viene convocata entro il mese di ottobre dalla coordinatrice ed ogni volta lo richiedano specifiche esigenze. Nel primo incontro di ciascun anno scolastico si provvede alla nomina di uno/due rappresentanti per classe che entreranno a far parte del Consiglio di Intersezione.

Nella medesima occasione le docenti presentano la bozza della programmazione scolastica dell'anno in corso. Di norma, nell'arco dell'anno scolastico le riunioni sono tre. Ad ogni incontro viene redatto un sintetico verbale.

- Collegio dei docenti formato dalla coordinatrice e da tutto il personale docente ed educativo.
- Consiglio di Intersezione è composto dalla Coordinatrice, dalle insegnanti di sezione e dai genitori rappresentanti, uno/due per classe, eletti dall'assemblea di sezione.

Viene rinnovato con l'inizio di ciascun anno scolastico.

E' presente nella scuola personale addetto all'emergenza, in possesso dell'attestato del prescritto Corso di formazione per gli addetti all'emergenza, prevenzione incendi e lotta antincendio (D.Lvo 626/94 art.13) e personale addetto al primo soccorso

Il nido è in possesso dei seguenti documenti:

- Progetto Educativo
- Statuto
- Carta dei Servizi in cui è inserito il Regolamento
- Tali documenti sono approvati dal Legale Rappresentante della Scuola, dal Collegio dei Docenti, dal Comitato di gestione.

Procedure dei reclami

Ai sensi del D.M. 15\6\95, parte IV, par. 8,1 i reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità (indirizzo e reperibilità del proponente).

I reclami orali e telefonici devono essere sottoscritti; quelli anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.

Il legale rappresentante, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde in forma scritta non oltre 15 giorni attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del legale rappresentante al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

La presentazione di reclami è considerata dal servizio quale stimolo migliore del servizio offerto; è quindi istituito presso la Scuola stessa un registro sul quale vengono annotati i reclami con

l'indicazione della data di presentazione, del nome dell'estentore e delle circostanze oggetto della contestazione.

In apposito fascicolo verranno conservati i testi dei reclami pervenuti per iscritto o via fax, mentre quelli orali saranno immediatamente trascritti sul Registro e firmati dal proponente e dal ricevente.

Valutazione del servizio

Al fine di raccogliere elementi utili al miglioramento e alla valutazione del servizio reso, verranno effettuate delle riunioni periodiche educatrici \ genitori, per raccogliere pareri e suggerimenti atti a rendere più efficiente la funzionalità didattica e la collaborazione nido \ genitori \ comitato di gestione. Il servizio s'impegna, inoltre, ad effettuare annualmente presso i propri utenti una rilevazione sulla qualità e sul grado di soddisfazione del servizio ricevuto, attraverso questionari proposti nel mese di maggio.

I risultati emersi sulla qualità percepita permettono al servizio di individuare obiettivi di miglioramento di cui tenere conto in sede di pianificazione annuale.

Allegato n.1

- Regolamento scuola dell'infanzia

Campalto, 02/12/ 2024

Revisione n°4
Anno 2024

ALLEGATO N.1



PARROCCHIA SS. BENEDETTO e MARTINO

Scuola dell'infanzia "S. Antonio"

Via Orlanda 139 – 30173 Venezia – Campalto

E mail: asilosantantonio@virgilio.it tel. 0415420217

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

S. ANTONIO

Premessa

La Scuola dell'Infanzia Parrocchiale e Paritaria S. ANTONIO di Campalto (di seguito denominata scuola) è espressione della comunità parrocchiale.

La scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso con l'assoluto rispetto per le loro credenze, senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità.

La scuola non ha finalità di lucro. Svolge un servizio pubblico ai sensi della normativa statale in vigore.

La scuola è di supporto alla famiglia per l'educazione del bambino/a; la famiglia è il luogo primario e privilegiato per l'apprendimento.

Tale offerta presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla scuola, di dover assumere un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento in tutte le attività proposte. I genitori dei bambini si impegnano, nel limite del possibile e nel rispetto dei ruoli degli operatori scolastici a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola, alle riunioni e alle iniziative proposte e a seguire l'andamento dell'attività didattica del bambino/a nel periodo di frequenza.

Per una approfondita conoscenza dell'offerta formativa proposta dalla scuola si rimanda al P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) consultabile sul sito www.asilo-santantonio.it

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della scuola. Esso è applicato attraverso i componenti degli organismi di gestione in conformità allo Statuto della scuola, nonché alle Leggi e alle Norme vigenti.

Il personale operante nella scuola e i genitori dei bambini iscritti sono tenuti a rispettare lo Statuto della scuola e il presente Regolamento in tutti i punti sottoesposti, osservando le deliberazioni del COMITATO DI GESTIONE della scuola.

NORME GENERALI

Art. 1 – ISCRIZIONI, RETTE E CONTRIBUTI - La domanda di iscrizione presso la scuola dell'Infanzia comporta per le famiglie la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino/a frequenterà la struttura.

La scuola accoglie bambini dai 3 ai 6 anni nel rispetto della normativa vigente.

Criteri di priorità per l'iscrizione

La scuola accoglie indistintamente tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria e, in caso di liste d'attesa, secondo i criteri di priorità deliberati dal Comitato di Gestione della scuola stessa. La scuola, infatti, si avvale dei seguenti criteri secondo i quali dà la precedenza, sul totale dei posti disponibili, ad alcune casistiche:

- bambini con disabilità certificata;
- bambini che, per età, devono essere inseriti al 2° o 3° anno di frequenza;
- fratelli/sorelle di bambini che hanno già frequentato la scuola dell'Infanzia Parrocchiale (i fratelli/sorelle che si devono iscrivere devono essere in età regolare);
- residenti a Campalto;
- ordine di presentazione della domanda.

In caso di esubero di domande, verrà stilata una graduatoria con gli stessi criteri sopra riportati. Il Comitato di Gestione si riserva il diritto di vagliare situazioni particolari.

Per l'**iscrizione dei bambini, che rientrano nei criteri sopra citati e sono al primo ingresso nella scuola dell'infanzia**, il genitore è tenuto a:

- 1) compilare la DOMANDA DI ISCRIZIONE e tutti i suoi allegati;
- 2) versare la quota di iscrizione.

Per i **bambini già iscritti**, il genitore è tenuto a:

- 1) compilare il modulo di RINNOVO di iscrizione nei termini comunicati dalla scuola, al fine di confermare il posto nella struttura;
- 2) versare la quota di iscrizione.

Qualora necessario i genitori dovranno fornire alla scuola i seguenti documenti:

- certificazioni riguardanti eventuali problemi e/o malattie che richiedano attenzioni particolari da parte delle insegnanti;
- certificazioni di disabilità;
- certificato medico per somministrazione farmaco salvavita;
- certificato medico per diete speciali.

I genitori, consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, devono dichiarare di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza alle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316,337 ter e 337 quater del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Quote

La quota di iscrizione e la quota di frequenza annuale, quale contributo per il funzionamento della scuola stessa, vengono fissate dal Comitato di Gestione entro il 31 dicembre di ogni anno. La quota di iscrizione ha valenza annuale e deve essere versata al momento dell'iscrizione per l'anno scolastico successivo.

Riepilogando:

- la quota di iscrizione per ciascun bambino/a deve essere versata contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione.
- ai sensi dell'art. 1988 del Codice civile, il corrispettivo complessivo della quota di frequenza annuale costituisce obbligazione unica ed indivisibile che i genitori si impegnano a versare entro e non oltre il primo giorno scolastico dell'anno a cui si riferisce.
- pur essendo la quota di frequenza annuale unica e indivisibile si ha la facoltà di pagamento rateale da versare entro e non oltre il 10 di ogni mese, anche in caso di assenza del bambino/a. Inoltre, è possibile raggruppare le quote relative a più mesi.
- la quota di frequenza annuale è obbligatoria, dovuta per intero per 10 mesi di frequenza, cioè da settembre a giugno compresi. Si precisa che l'importo della quota non è legato al numero di giorni di attività mensile della scuola ma è l'ammontare del contributo annuale richiesto alle famiglie per la copertura dei costi di esercizio, suddiviso per i mesi di apertura della scuola; è quindi uguale per tutte le 10 mensilità.
- la quota d'iscrizione, anche in caso di rinuncia alla frequenza, non verrà restituita in quanto atta ad affrontare le spese di procedura. Per il ritiro del bambino/a, inoltre, è necessaria una dichiarazione scritta dei genitori.
- nel caso di assenze di uno o più mesi (ad esempio per malattie tipo influenze o per vacanze/ferie), il genitore è tenuto a pagare ugualmente la quota mensile di frequenza, come pure nel caso di sospensione anticipata (ad es: se il bambino/a non frequenta a giugno).
- nel caso di ritiri durante l'anno la scuola richiede un preavviso di un mese (entro il 10 del mese precedente), in caso contrario sarà richiesto il pagamento del mese (fanno eccezione motivazioni legate a gravi stati di salute del bambino/a supportate da adeguata documentazione). Il genitore è tenuto a comunicare per iscritto il ritiro.

Le suddette quote vanno versate esclusivamente tramite bonifico bancario entro il giorno 10 di ogni mese, precisando sempre nella causale il cognome e nome del bambino/a e mese di riferimento, sul conto corrente di INTESA SANPAOLO intestato a
PARROCCHIA SS. BENEDETTO E MARTINO - SCUOLA DELL'INFANZIA SANT'ANTONIO
IBAN: IT 32 S 03069 09606 100000010276;

L'importo della quota viene fissato annualmente dal Comitato di Gestione. In casi eccezionali si riserva la possibilità di variarlo anche in corso d'anno scolastico.

La scuola è dotata di mensa interna e il costo del pasto è compreso nella quota di frequenza.
Le spese per attività che si svolgono fuori sede non sono contemplate nella quota di frequenza annuale.

Per le quote di iscrizione e le quote di frequenza annuali per l'A.S. in corso vedasi l'allegato.

Art. 2 – ASSICURAZIONI - La scuola ha stipulato polizze per la Responsabilità Civile verso Terzi e verso i Prestatori di Lavoro, contro infortuni subiti dai bambini e di tutela legale. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la scuola.

In caso di infortunio o danni i genitori sono pregati di denunciare l'accaduto entro le 24 ore e di conservare la documentazione medica ed economica perché dovranno essere allegate alla denuncia presentata alla compagnia assicurativa.

Art. 3 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI – ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI - Le sezioni sono di età eterogenea (miste con bambini di età diverse: 3, 4, 5 anni). Alla formazione delle sezioni provvedono la Coordinatrice assieme alle insegnanti sulla base dei criteri generali stabiliti dal Comitato di Gestione.

La scuola per la formazione delle sezioni considera:

- 1) il rispetto dell'esigenza di eterogeneità della sezione per età e sesso;
- 2) l'assegnazione a sezioni diverse di fratelli/sorelle, per favorire la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia e per offrire maggiori occasioni di socializzazione;
- 3) le informazioni pervenute da organi competenti sul territorio (es. Comune, ASL, ecc.);

Eventuali spostamenti di alunni da una sezione ad un'altra, possono essere valutati qualora si verificano determinati mutamenti nell'organizzazione di sezione, o nuovi inserimenti che modifichino negativamente l'adattamento del singolo.

Per quanto riguarda l'organizzazione delle classi, sono previste attività di intersezione per gruppi omogenei di età.

La scuola per motivi logistici, organizzativi, educativi può decidere di chiudere o aprire una nuova sezione o effettuare "spostamenti".

Art. 4 - CALENDARIO SCOLASTICO - Viene definito in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Gramsci di Campalto nel rispetto delle tradizioni locali (per esempio, la chiusura per la festa del Santo Patrono) e prevede le seguenti festività e sospensioni obbligatorie:

- tutte le domeniche;
- 1 novembre;
- 8 dicembre;
- 25 aprile;
- 1 maggio;
- 2 giugno;
- Festa del Santo Patrono (21 novembre);
- vacanze natalizie;
- ponte di carnevale;
- vacanze pasquali.

Le vacanze, durante l'anno scolastico, saranno quelle previste dal M.I.U.R., dall'Ufficio Scolastico Regionale e dal Comitato di Gestione della scuola e affisse in bacheca.

La scuola apre dalla prima settimana di settembre fino alla fine di giugno (le date d'inserimento vengono comunicate prima dell'inizio dell'anno scolastico).

Gli inserimenti avvengono di norma entro il mese di settembre, secondo le modalità stabilite dal collegio dei docenti.

Nei primi giorni di scuola l'orario sarà ridotto a mezza giornata, secondo le indicazioni comunicate. Questa è una modalità atta a favorire il graduale distacco dei bambini dall'ambiente familiare.

Art. 5 - ORARIO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE/DIDATTICHE - La scuola è aperta dal lunedì al venerdì, e rimane chiusa il sabato, la domenica e nei giorni di vacanza stabiliti dal calendario regionale. L'orario di funzionamento della scuola è dalle ore 8:00 alle ore 16:00. Nella scuola le attività educative si svolgono su 5 giorni settimanali.

All'atto dell'iscrizione, la scuola offre gratuitamente il servizio "pre-scuola" (dalle 7:45 alle 8:00) per coloro che ne fanno richiesta.

Durante la giornata scolastica sono previste attività didattico/educative di gioco, di socializzazione, di apprendimento sia in forma di proposta aperta (che consente ai bambini di entrare in rapporto diretto ed autonomo con diverse possibili esperienze), sia in forma più organizzata e coordinata dall'adulto, privilegiando, in questo caso, la dimensione di piccolo gruppo.

I genitori devono accompagnare il bambino/a all'interno della scuola in un orario compreso tra le 8.00 e le 9.00 (oppure 7:45 se richiesto il pre-scuola). Si raccomanda la massima puntualità; arrivi oltre le 9.00 rallentano la normale routine propria della scuola e creano difficoltà ad un sereno inizio della giornata per il bambino/a stesso. Eventuali ritardi devono essere comunicati al personale della scuola.

È tassativamente vietato, per motivi di sicurezza, lasciare i bambini alla porta, nelle aule incustoditi o affidati ad adulti non appartenenti al personale scolastico. Il rispetto dell'orario, da parte di tutti i genitori, è importante e permette lo svolgimento di una regolare attività.

Schematicamente, la scuola propone

- dalle ore 7:45 alle ore 8:00: pre-scuola
- dalle ore 8:00 alle ore 9:00: entrata/accoglienza
- alle ore 12:00 prima uscita senza il pranzo
- alle ore 13:00 seconda uscita dopo il pranzo
- dalle ore 15:30 alle ore 16:00: terza uscita

Arrivi o uscite al di fuori di queste fasce orarie costringono le insegnanti e gli operatori scolastici ad interrompere le rispettive attività con comprensibili conseguenze, specialmente se gli episodi si ripetono più volte nel corso di una stessa giornata. Importante è, quindi, il rispetto degli orari di entrata e uscita.

Per i medesimi motivi, eventuali uscite anticipate dei bambini saranno autorizzate solo per seri motivi (visite mediche) previa richiesta fatta dai genitori alla scuola. Di tale variazione deve essere avvisata l'insegnante, possibilmente il giorno precedente. In tal caso, al momento dell'entrata in orari diversi da quelli "regolari", il bambino verrà preso in consegna all'ingresso dal personale e portato in sezione senza la presenza del genitore/accompagnatore.

L'alunno che per validi motivi deve lasciare la scuola prima del termine delle lezioni deve essere ripreso in consegna dal genitore oppure dalla persona delegata dagli stessi e conosciuta dagli insegnanti.

Affinché tutto il complesso dell'attività didattica si possa svolgere regolarmente, è importante la frequenza il più possibile regolare da parte del bambino, in modo da beneficiare dell'insieme dell'opera educativa.

All'entrata i bambini devono essere accompagnati alla porta d'ingresso ed affidati personalmente all'insegnante o al personale predisposto per l'accoglienza, fermandosi solo il tempo indispensabile. Sia all'entrata, che all'uscita, i genitori sono tenuti ad informare dell'arrivo o della partenza del bambino.

Alla mattina non è opportuno soffermarsi a lungo sulla porta d'entrata, se eventualmente si deve comunicare all'insegnante qualcosa di urgente, lo si può fare al personale presente.

Gli orari d'uscita e di entrata sono destinati unicamente alla consegna dei bambini alle insegnanti e ai genitori, rispettando il distanziamento, **tenendo presente che il bambino, una volta consegnato dall'insegnante al**

genitore è sotto la responsabilità di quest'ultimo. La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno solo dopo la loro riconsegna ai genitori o alle persone maggiorenni autorizzate dai genitori mediante delega.

Per motivi di responsabilità civile e penale, all'uscita i bambini saranno affidati esclusivamente ai genitori o a persona dagli stessi espressamente delegata solo tramite autorizzazione scritta (delega), esclusi i minori. Nel caso in cui i genitori si trovassero nella necessità di non poter ritirare i bambini personalmente devono informare le insegnanti e compilare apposita delega.

Non è consentito fermarsi all'interno della scuola oltre l'orario scolastico.

L'organizzazione dell'orario giornaliero può essere variata dalla scuola, previo avviso ai genitori.

Art. - 6 REGOLAMENTAZIONE RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI - Le assenze, per motivi di salute o altro, o eventuali ritardi devono sempre essere comunicati alla scuola entro le ore 9.00. In caso di allontanamento per motivi di salute contattare il pediatra e per il rientro a scuola riportare il modulo di allontanamento compilato e firmato.

Le insegnanti non possono somministrare alcun tipo di farmaco (tranne i medicinali salvavita per i quali è richiesta la compilazione di una specifica modulistica da richiedere in segreteria).

Per eventuali terapie (non salvavita) il genitore dovrà cercare di organizzarsi in modo tale da somministrare personalmente il farmaco in accordo con la scuola.

Le malattie infettive possono diffondersi nella collettività con tempi e modalità diverse a seconda dell'agente infettivo; l'allontanamento del bambino/a dalla frequenza della comunità, consente di limitare la trasmissione diretta o indiretta dell'agente infettivo.

I genitori non devono accompagnare il figlio a scuola quando presenta sintomi di malattia acuta in atto: febbre, vomito, diarrea, manifestazioni cutanee, congiuntivite, parassitosi.

In caso di malattie infettive e di pediculosi, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente la scuola e a sospendere la frequenza per tutto il periodo di prevenzione (essendo l'allontanamento del malato il primo intervento di prevenzione all'interno di una comunità).

Di seguito si riporta una tabella esplicativa del PERIODO MINIMO DI ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA':

MALATTIA INFETTIVA	PERIODO MINIMO DI ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA
CONGIUNTIVITE	FINO A 24 ORE DALL'INIZIO DEL TRATTAMENTO ANTIBIOTICO
FEBBRE	ALMENO 24 ORE
INFLUENZA	FINO A GUARIGIONE CLINICA
PEDICULOSI	FINO AL GIORNO SUCCESSIVO AL TRATTAMENTO
SINDROME BOCCA-MANI PIEDI	FINO A GUARIGIONE CLINICA
OSSIURIASI	PER ALMENO 24 ORE E RIAMMISSIONE A SCUOLA DAL GIORNO SUCCESSIVO L'EFFETTUAZIONE DELLA TERAPIA
COVID	FINO A GUARIGIONE CLINICA

Quanto esposto in merito all'argomento in oggetto è in conformità a quanto redatto dalla Regione Veneto e dai Servizi di Igiene e Sanità Pubblica.

Art. 7 - USCITE A PIEDI SUL TERRITORIO COMUNALE IN ORARIO SCOLASTICO - Le uscite didattiche vengono effettuate, di regola, nei dintorni della scuola e sono giustificate da motivi di conoscenza dei luoghi limitrofi, a scopo ricreativo e didattico. Nella domanda d'Iscrizione è presente un'autorizzazione per tali uscite valida per tutto l'iter scolastico.

Esse sono programmate tra le normali attività della scuola e regolarmente comunicate alle famiglie.

Art. 8 - VISITE GUIDATE - Sulle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione didattica ed educativa, il Comitato di Gestione può deliberare l'effettuazione di visite guidate, non regolamentate nel precedente articolo, con criteri adeguati all'età dei bambini per le quali verrà richiesta una liberatoria specifica. In caso di mancata autorizzazione da parte del genitore entro il termine stabilito il bambino/a non potrà partecipare all'uscita didattica.

I genitori, che per qualsiasi motivo non intendano far partecipare il loro bambino/a a qualcuna di queste iniziative, devono avvertire le insegnanti di sezione.

Art. 9 - SERVIZIO MENSA (CUCINA INTERNA) - La scuola dell'infanzia fornisce, oltre al pasto, una piccola colazione e la merenda. All'entrata della scuola viene esposto in visione il menu settimanale. Per quanto riguarda intolleranze e allergie, nella Domanda d'Iscrizione è presente la "Richiesta di dieta speciale" che va compilata e completata con il certificato del medico curante. Il personale in servizio presso la scuola è formato ed è a disposizione nell'assicurare un'alimentazione specifica per bambini con particolari patologie.

Non si possono portare a scuola torte o altri alimenti preparati in casa, secondo la normativa H.A.C.C.P.

Art. 10 - CORREDO SCOLASTICO - I bambini devono arrivare a scuola vestiti in modo pratico (scarpe comode con lo strappo; pantaloni e tute con l'elastico in vita) per favorire l'autonomia evitando bretelle e cinture. Per tutelare la salute dei bambini si chiede che l'abbigliamento venga cambiato ogni giorno.

Ogni bambino/a deve portare una fototessera per il tesserino di riconoscimento per le uscite didattiche.

È necessario, inoltre, che il bambino/a porti a scuola:

- fazzoletti di carta e sapone liquido;
- uno/due cambi completi di stagione in un sacchetto con il nome;
- un paio di scarpe da ginnastica senza lacci, così potranno indossarle da soli e aumentare la loro indipendenza e autonomia, da tenere in armadietto per uso interno.

TUTTO L'ABBIGLIAMENTO DEI BAMBINI DEV'ESSERE CONTRASSEGNA TO CON NOME E COGNOME

Il sacchettino con il cambio di indumenti del bambino deve essere in **STOFFA** (no zainetto) e deve contenere:

- un cambio intimo: mutandine, canottiera o maglietta, calzini (per i primi giorni è richiesto anche più di un cambio);
- pantaloni, t-shirt o felpa (a seconda della stagione) - sono da **EVITARE** bretelle, cinture, body, camicie o abiti troppo aderenti, gonnelline o vestitini che limitano il movimento;
- qualche sacchetto di plastica per eventuali indumenti sporchi.

TUTTO L'ABBIGLIAMENTO DEI BAMBINI DEV'ESSERE CONTRASSEGNA TO CON NOME E COGNOME

Qualora il ricambio venga fornito dalla scuola, si prega di restituire gli indumenti puliti.

Essendo la scuola un piccolo "laboratorio della macchia e del colore" gli abiti si possono sporcare con gran facilità. Pertanto, è consigliabile che gli abiti siano di scarso valore e riutilizzati, anche se rimasti macchiati.

Art. 11 - PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA - Durante l'A.S. i genitori non possono accedere alle sezioni dell'edificio scolastico e negli spazi riservati ai bambini durante le ore di attività educativa e didattica, salvo casi particolari e a seguito accordo insegnante-genitore e previa comunicazione all'insegnante. Persone estranee alla scuola non possono accedere alla stessa se non previamente autorizzate dalla scuola. Sia per motivi di sicurezza, sia per evitare l'entrata di estranei non autorizzati, la porta d'ingresso dovrà rimanere sempre chiusa durante lo svolgimento delle attività scolastiche. In caso di necessità il personale della Scuola provvederà ad aprire la porta, controllando poi che venga nuovamente richiusa.

È assolutamente vietato fumare nei locali scolastici, nel cortile e negli spazi esterni. Tale norma deve essere rispettata da tutto il personale, dai genitori e da tutti coloro che entrano nella scuola. Inoltre, è vietato portare animali all'interno del cortile e negli spazi esterni per motivazioni igieniche.

L'uso dell'ascensore è riservato solo al personale del servizio, può essere utilizzato dai bambini solo in eventuali occasioni e accompagnanti dal personale scolastico.

Art. 12 - IGIENE E SICUREZZA NELLA COMUNITÀ SCOLASTICA - Per favorire igiene e sicurezza nella comunità scolastica, si raccomanda:

- l'igiene personale del proprio figlio (unghie corte, controllo periodico dei capelli);
- l'attenzione verso le malattie infettive che possono causare epidemie nella comunità scolastica: i bambini non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite ...) e di informare la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini (vd. art. 6);
- che i bambini non portino a scuola giochi da casa, fatta eccezione per i bambini del primo anno nel periodo dell'inserimento e se ritenuti dall'insegnante non pericolosi e conformi alle norme CEE. Prima di entrare a scuola i genitori devono comunque controllare le tasche degli abiti dei propri figli per rimuovere eventuali oggetti, che potrebbero essere deglutiti o risultare pericolosi.

Art. 13 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI - La scuola non si assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

Art. 14 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO - Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

Art. 15 – VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI/STAGISTI - La scuola dell'infanzia può avvalersi di personale volontario, anche insegnante, per espletare i propri servizi, quali assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, ecc. Tale personale presta il proprio servizio in maniera del tutto gratuita. La scuola si avvale, inoltre, della presenza di tirocinanti/stagisti che per il raggiungimento del diploma/laurea devono partecipare attivamente alla vita scolastica.

Art. 16 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI - Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo Statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.

Art. 17 - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA - Nel corso dell'anno vengono programmati colloqui individuali, assemblee generali, riunioni di sezione e d'intersezione per favorire lo scambio informativo tra scuola e famiglia. Gli insegnanti sono disponibili ad effettuare anche colloqui non programmati previo accordo. In base alla situazione emergenziale la scuola valuterà se effettuare colloqui e riunioni in presenza o tramite piattaforma on line.

Per il benessere dei bambini e un buon rapporto tra genitori, insegnanti e scuola si auspicano il dialogo e la trasparenza, nonché la condivisione degli stessi obiettivi educativi.

In caso i genitori volessero esporre problemi, richieste o chiedere consulenza-informazioni devono fare riferimento all'insegnante di sezione, alla Coordinatrice o al personale della segreteria che sarà a disposizione delle famiglie per colloqui personali. Per favorire una valida azione educativa è importantissima la collaborazione: saranno parte integrante della programmazione i colloqui individuali e le riunioni. In base alla situazione emergenziale la scuola valuterà se effettuare colloqui e riunioni in presenza o tramite piattaforma on line. Per motivi organizzativi la scuola comunicherà con le famiglie via telefono, via e-mail e mediante avvisi affissi nelle bacheche o consegnati a mano ai genitori o alle persone delegate dagli stessi.

Le telefonate alla scuola devono essere limitate nella fascia oraria 8:00/9.00 (soprattutto per comunicare alla scuola assenze per malattie/influenze), in altri orari inviare messaggio al numero 3420540084 o e-mail a: asilosantantonio@virgilio.it

I genitori sono invitati a leggere giornalmente le informazioni esposte nella bacheca centrale. Le comunicazioni alle insegnanti devono essere BREVI e VELOCI al momento della consegna del bambino. In caso di comunicazioni importanti con l'insegnante si potrà usufruire di brevi momenti durante il tempo dell'accoglienza o durante il tempo dell'ultima uscita, naturalmente senza distogliere l'insegnante dal suo servizio, oppure fissare un appuntamento per un colloquio.

La collaborazione scuola/famiglia è fondamentale per la vita della scuola. I genitori partecipano attraverso:

- **Assemblea generale e di sezione:** è formata da tutti i genitori dei bambini regolarmente iscritti alla scuola; ne fanno parte di diritto la Coordinatrice, tutte le insegnanti e i componenti del Comitato di Gestione. La prima viene convocata entro il mese di ottobre dalla coordinatrice ed ogni volta lo richiedano specifiche esigenze.
Nel primo incontro di ciascun anno scolastico si provvede alla nomina di uno/due rappresentanti per classe che entreranno a far parte del Consiglio di Intersezione.
Nella medesima occasione le docenti presentano la bozza della programmazione scolastica dell'anno in corso. Di norma, nell'arco dell'anno scolastico le riunioni sono tre. Ad ogni incontro viene redatto un sintetico verbale.
- **Consiglio di Intersezione** - Il Consiglio di Intersezione è composto dalla Coordinatrice, dalle insegnanti di sezione e dai genitori rappresentanti, uno/due per classe, eletti dall'assemblea di sezione. Viene rinnovato con l'inizio di ciascun anno scolastico. Il consiglio di Intersezione, presieduto dalla Coordinatrice della scuola, si riunisce di norma due volte nel corso dell'anno scolastico, comunque ogni qualvolta sia necessario, con il fine, da parte delle insegnanti di illustrare i progetti e riferire eventuali note tecniche, e, da parte dei rappresentanti di sezione, con l'obiettivo di formulare al Collegio Docenti e agli organismi gestionali della scuola proposte e iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa, per trattare eventuali problematiche. Viene redatto sintetico verbale di ogni incontro.
- **Colloqui** nel corso dell'anno ci sono due colloqui individuali per bambino, per particolari necessità sono previsti colloqui straordinari su appuntamento.
- **Bacheca genitori** in cui vengono esposte comunicazioni in merito alla vita della scuola e alle attività didattiche.

Art. 18 - ORGANI COLLEGIALI

Il Collegio dei Docenti: è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla Coordinatrice. Il Collegio dei Docenti ha i seguenti compiti:

- decidere la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- formulare proposte al Comitato di Gestione della scuola, per il tramite della Coordinatrice, in ordine alla formazione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto di quanto previsto dallo Statuto e dal presente regolamento;
- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica per verificare l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esaminare i casi di alunni che presentano particolari difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate ad una loro proficua integrazione;
- predisporre il P.T.O.F., dopo aver sentito gli altri organi collegiali e il Comitato di Gestione, e renderlo pubblico nel sito della scuola o consegnato su richiesta dell'interessato.

Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Il segretario del Collegio, per la redazione dei verbali delle riunioni, viene scelto dalla Coordinatrice tra i docenti presenti all'incontro.

Il Comitato di Gestione, cui partecipano il Legale Rappresentante, la Coordinatrice, l'Economo, la rappresentante del corpo docenti e i rappresentanti dei genitori, decide sulla maggioranza degli argomenti di gestione ordinaria e organizzativi. Il compito principale di questo organo è quello di coadiuvare il Legale Rappresentante e le insegnanti nella conduzione della scuola mediante scelte ponderate e condivise.

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente (o del Segretario da lui delegato). Le riunioni ordinarie si tengono di regola ogni due mesi. Le modalità delle convocazioni e lo svolgimento delle sedute sono disciplinate con decisione del Comitato stesso.

La nomina a membro del Comitato di Gestione dura in carica tre anni dalla data del suo decreto. Ciascun membro può essere rieletto (come da Statuto).

Se durante il triennio viene a mancare, per qualsiasi causa, uno dei membri, verrà effettuata una nuova nomina ed il nuovo componente durerà in carica fino alla scadenza del Comitato.

Art. 19 - VACCINI - La scuola si uniforma alla normativa vigente in tema di vaccinazioni.

Art. 20 - SICUREZZA NELL'EDIFICIO SCOLASTICO - La scuola si avvale di un tecnico esterno abilitato quale responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione che redige il documento di valutazione dei rischi e di formare il proprio personale sul tema della sicurezza nel luogo di lavoro.

Ogni anno vengono effettuate prove di evacuazione dell'edificio scolastico, insegnando ai bambini il corretto comportamento da tenersi.

La verifica dell'impianto di messa a terra viene effettuata periodicamente tramite un tecnico abilitato.

Art. 21 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO - Tutti i servizi che la scuola offre agli utenti sono atti a soddisfare, quanto più possibile, le aspettative e le esigenze degli stessi. Il servizio viene valutato entro fine anno scolastico con dei questionari anonimi di valutazione compilati dai genitori dei bambini frequentanti. La valutazione si attua anche attraverso il costante confronto con i genitori.

Il presente REGOLAMENTO entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del COMITATO DI GESTIONE, approvato nella riunione del comitato lunedì 02/12/2024.

Il presente REGOLAMENTO è esposto in bacheca.

Rev.3 del 02/12/2024