

## **REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA** **Anno Scolastico 2021/2022**

### **Premessa**

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "Cristo Re" (di seguito denominata Scuola), è nata ed è cresciuta all'interno della comunità parrocchiale di Selvana, di cui è espressione.

Accoglie tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei anni di età ed è la risposta al loro diritto all'educazione e alla cura, in coerenza con i principi di pluralismo culturale ed istituzionale presenti nella Costituzione della Repubblica, nella Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e nei documenti dell'Unione Europea.

Essa, come definito dalle "Indicazioni Nazionali", si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza.

Questa Scuola inoltre, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa nella concezione cattolica della vita che genitori, insegnanti ed operatori si impegnano a rispettare, in spirito di collaborazione.

Vengono perseguiti i valori della vita, della solidarietà, della condivisione, della tolleranza e della pace favorendo la maturazione dell'identità umana e cristiana della persona, sviluppando inoltre il senso di appartenenza alla comunità.

La Scuola, mettendo al centro dell'educazione la PERSONA, è orientata ad offrirsi come:

- Istituzione Educativa;
- Ambiente finalizzato alla formazione integrale della personalità infantile (umana e cristiana);
- Luogo di incontro e di dialogo con le famiglie sull'esperienza pedagogica dei propri figli;
- Momento di crescita formativa per tutti gli attori scolastici (insegnanti, genitori, nonni...).

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.

Per un'approfondita conoscenza dell'offerta formativa proposta dalla Scuola si rimanda al P.T.O.F. (**P**iano **T**riennale dell'**O**fferta **F**ormativa) che viene pubblicato sul sito: [www.parrocchiadiselvana.it](http://www.parrocchiadiselvana.it). Sono state qui codificate delle regole essenziali in rapporto ai doveri sia del personale che dei bambini e dei genitori.

La Scuola, con annesso Nido Integrato, ha un suo Statuto, non persegue fini di lucro ed è gestita dal Legale Rappresentante, parroco pro-tempore, per il tramite del Comitato di Gestione.

La Scuola aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.) mediante la Federazione Provinciale di Treviso.

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 1 – ISCRIZIONE, CONTRIBUTO DI GESTIONE E FREQUENZA**

Alla Scuola possono iscriversi i bambini e le bambine che abbiano compiuto tre anni nell'anno solare, senza distinzione di razza, religione e condizione fisica.

Come previsto dalla Circolare Ministeriale annuale in materia di iscrizione, la scuola può accettare anche bambini in "anticipo" (che compiono i tre anni d'età dopo il 31 dicembre e fino al 30 aprile del successivo anno solare) a condizione di disponibilità di posti. Per questi bambini, accolti in anticipo, il Collegio dei Docenti ha comunque deliberato la frequenza per due anni del gruppo "piccoli".

La domanda di iscrizione, sottoscritta dai genitori o dai titolari della responsabilità genitoriale, va compilata su apposito modulo fornito dalla scuola e si regolarizza con il versamento della relativa

quota, che per l'anno scolastico 2021/2022 è di € 150,00, nei termini stabiliti annualmente dalla relativa Circolare Ministeriale, di norma entro il 31 gennaio.

L'iscrizione va rinnovata ogni anno entro il mese di gennaio per l'alunno già frequentante, al fine di mantenere il posto nella struttura.

La quota di iscrizione versata non viene restituita in caso di successivo ritiro.

A discrezione della Direzione l'iscrizione può essere accettata anche in altri momenti, se vi siano ancora posti disponibili, fatte salve le disposizioni di legge.

L'iscrizione comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione dei principi educativi della scuola definiti nei documenti fondamentali e il conseguente impegno a rispettarli e a collaborare per la loro attuazione.

### **Criteri di ammissione**

La scuola accoglie indistintamente tutti i bambini nel rispetto dei suoi principi ispiratori e, in caso di liste d'attesa, segue i sotto indicati criteri di priorità:

- 1) Bambini/e che hanno frequentato la Scuola l'anno precedente;
- 2) Bambini/e che hanno frequentato il Nido "Cristo Re" l'anno precedente;
- 3) Bambini/e che hanno fratelli o sorelle iscritti alla Scuola o al Nido;
- 4) Bambini/e residenti nei pressi della scuola;
- 5) Bambini/e residenti in comune di TV;
- 6) Bambini/e che hanno i nonni residenti o almeno un genitore che lavora, nei pressi della scuola;
- 7) Bambini/e residenti fuori comune di TV.

Il Presidente, in accordo con il Comitato di Gestione, si riserva di valutare eventuali situazioni di disagio, d'urgenza, necessità socio-ambientale e pastorale.

### **Contributo di frequenza**

La quota di iscrizione e il contributo per la frequenza sono fissati annualmente dal Comitato di Gestione. L'importo per la frequenza mensile con orario giornaliero dalle ore 8.00 alle ore 16.00, comprensivo di mensa, corso di inglese, laboratori didattici e parte dell'attività ludico-motoria per tutte le sezioni è pari ad Euro 220,00 (deliberazione del Comitato di Gestione del 22/06/21).

I pagamenti vanno effettuati tramite bonifico bancario in via anticipata, entro e non oltre il 1° giorno di ogni mese di frequenza. A questo proposito, cogliamo l'occasione per ricordare ai genitori, ove possibile, di provvedere ai versamenti con ordine di bonifico permanente al fine di evitare dimenticanze o ritardi. Il contributo infatti, è fisso ed onnicomprensivo e si versa dal mese di settembre al mese di giugno, indipendentemente dai giorni di apertura mensile della Scuola e/o da assenze anche prolungate dei bambini. Non va più versato soltanto nel caso di **ritiro del bambino**, cosa che deve comunque essere formalizzata alla Direzione per iscritto con un mese di preavviso, pena il versamento di una mensilità aggiuntiva, indipendentemente dalla frequenza.

L'eventuale ritiro dopo il mese di febbraio (dal 1° marzo) comporta il versamento, a titolo di penale, delle mensilità mancanti fino al termine dell'anno scolastico.

Si precisa infatti che l'iscrizione alla scuola comporta l'impegno a corrispondere il contributo annuale, il quale è a parziale copertura delle spese di gestione. L'importo viene determinato annualmente in base alle previsioni di bilancio e al numero degli effettivi iscritti. Il mancato pagamento, anche solo in parte di esso, crea gravi dissesti al bilancio della scuola. La possibilità di frazionare l'importo in 10 quote mensili è concessa esclusivamente per agevolare le famiglie degli iscritti. E' dunque consentito il versamento del contributo anche in un numero di rate inferiori, sempre in via anticipata rispetto al periodo di riferimento.

In caso di **sospensione della frequenza** è richiesto il 50% del contributo mensile previsto.

Nel caso di **assenza per malattia certificata** dal pediatra per un mese continuativo, il contributo viene ridotto della quota pasti, pari ad € 60,00.

Altri casi particolari di assenze prolungate o eventuali problemi economici vanno segnalati alla Direzione della Scuola che ne informerà il Presidente ed il Comitato.

**In caso di sospensione del Servizio imposta da DPCM, ordinanze Ministeriali, Regionali o Comunali, il Comitato di Gestione della scuola valuterà, tenuto conto anche delle indicazioni della Segreteria Nazionale di FISM, l'eventuale riduzione del contributo economico a carico delle famiglie.**

IL CONTO CORRENTE BANCARIO intestato alla Scuola Infanzia sul quale disporre i pagamenti è aperto presso:

BANCA POPOLARE ETICA – Agenzia di Treviso - Viale IV Novembre, 71

COORDINATE BANCARIE - IBAN: IT 51 K 05018 12000 000011780939

Si prega di specificare sempre la causale del versamento indicando per intero il nome del bambino e il mese di riferimento, soprattutto quando il bonifico viene effettuato da parte della madre.

## **Art. 2 – ASSICURAZIONI**

La Scuola stipula annualmente polizze per la Responsabilità Civile verso Terzi e verso i Prestatori di Lavoro e polizza contro Infortuni subiti dai bambini. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la Scuola.

## **Art. 3 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI**

Alla formazione delle sezioni provvede il Collegio Docenti, con il supporto della Psicopedagoga considerando, oltre alle caratteristiche strutturali delle aule, le informazioni desunte dalle schede e dai colloqui continuità con gli asili nido, dalla “scheda informativa d’inserimento” e dai colloqui individuali con i genitori, seguendo i seguenti criteri:

1. il rispetto dell'esigenza di eterogeneità della sezione per sesso;
2. l'opportunità di assegnare a sezioni diverse i fratelli e/o i cugini, per favorire la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia e offrire maggiori occasioni di socializzazione;
3. l'equa distribuzione tra le classi dei bambini diversamente abili;
4. i bambini con idiomi linguistici diversi dall'italiano verranno suddivisi in maniera equa nelle diverse sezioni, per permettere un più facile apprendimento della lingua in un contesto favorevole alle relazioni;
5. eventuali spostamenti di alunni da una sezione ad un'altra possono essere valutati qualora si verificano determinati mutamenti nell'organizzazione della sezione o nuovi inserimenti che modificano in modo incisivo l'adattamento del singolo.

Per quanto riguarda l'organizzazione delle classi, il Collegio Docenti della Scuola unitamente al suo presidente don Sandro Dalle Fratte, preso atto delle indicazioni ministeriali previste dal “**Piano Scuola 2021-2022**” del 05/08/2021, ha deciso di mantenere la suddivisione dei bambini in **sezioni omogenee**. Questa scelta continua ad essere dettata esclusivamente dalla ricerca del “**minimo rischio**” in termini di sicurezza per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS-CoV-2. Resta dunque una scelta temporanea anche per questa annualità, determinata dalla particolare situazione sanitaria d'emergenza.

Specifiche attività di laboratori didattici a piccolo gruppo, anche con personale esterno, sono organizzate per tutte le fasce d'età.

In particolare per il gruppo “Grandi” sono riferite ai progetti specifici in preparazione al passaggio alla scuola primaria e possono essere svolte anche in orario pomeridiano. Per questo motivo, affinché l'attività didattica si possa svolgere regolarmente, è importante una frequenza il più possibile costante da parte di tutti i bambini.

## **Art. 4 – CALENDARIO SCOLASTICO**

La scuola, in quanto “paritaria”, ha obbligo di osservare il calendario scolastico annualmente deliberato dalla Regione Veneto, la quale di norma prevede l'inizio delle attività da metà settembre a fine giugno. Annualmente viene richiesta deroga per l'anticipazione delle lezioni di una settimana. Le vacanze scolastiche, definite dalla Regione Veneto, possono subire lievi modifiche secondo

quanto disposto anche dal Coordinamento Scuole Infanzia e Nidi integrati del Comune di Tv aderenti alla Fism.

Il calendario viene consegnato a tutti i genitori nella prima Assemblea dei Genitori che normalmente si svolge entro il 15 ottobre, dove vengono eletti anche i nuovi rappresentanti.

#### **Art. 5 – ORARIO DELLE ATTIVITA' E SERVIZIO DI ORARIO PROLUNGATO**

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00, con possibilità di ingresso anticipato dalle ore 7.30 e uscita posticipata fino alle ore 17.30.

Nelle prime due settimane di frequenza, per i bambini “piccoli”, l’orario viene ridotto secondo le modalità comunicate durante la “Riunione dei nuovi iscritti” che si svolge nel mese di giugno.

Di seguito sintesi delle routine quotidiane:

- ore 7.30 - 8.00 custodia pre-scolastica
- ore 8.00 - 9.00 accoglienza dei bambini in giardino / sezione
- ore 9.00 - 9.30 attività di avvio della giornata in sezione (appello, calendario...)
- ore 9.30 - 10.00 bagno e merenda
- ore 10.00 - 12.00 attività di sezione/attività integrative a piccoli gruppi
- ore 11.30 - 12.15 1° turno pranzo (solo sezione “piccoli”)
- ore 12.15 - 13.00 2° turno pranzo (sezione “medi” e “grandi”)
- ore 13.00 - 15.15 pausa nanna per i “piccoli”
- ore 13.00 - 14.00 uscita dopo il pranzo
- ore 14.00 - 15.30 attività di sezione/attività integrative a piccoli gruppi
- ore 15.00 - 16.00 uscita finale
- ore 16.00 - 17.30 custodia post-scolastica, in giardino se il tempo lo permette.

Nel portare e nel venire a prendere i bambini, i genitori o le persone da loro delegate, devono fermarsi alla porta d’ingresso della scuola, dove i bambini saranno accolti dal personale incaricato, stando solo per il tempo indispensabile ad un sereno saluto.

Come l’anno scorso, nel rispetto delle nuove indicazioni regionali, in particolare per evitare gli assembramenti e garantire il distanziamento sociale, gli ingressi a scuola sono due. Il consueto, in via Zanella, dietro la chiesa, riservato all’accoglienza dei “Medi” e “Grandi”; il secondo ingresso, riservato ai “Piccoli”, si trova nel lato posteriore della scuola in via Fapanni.

Gli ingressi e le uscite sono organizzati per fasce di 15 minuti, sulla base di un sondaggio proposto a tutti i genitori. Gli adulti accompagnatori dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento.

Raccomandiamo vivamente il rispetto degli orari, al fine di favorire il sereno inserimento quotidiano del/la bambino/a ed agevolare l’avvio delle attività didattiche.

Se il/la bambino/a viene accompagnato/a a casa da altri familiari o conoscenti, è richiesto di indicarne i nominativi nella scheda d’iscrizione con relativa copia della carta d’identità della persona delegata, se ancora non conosciuta dal Personale della scuola.

Per l’inserimento di nuove deleghe nel corso dell’anno è da inviare richiesta via mail alla Direzione, sempre allegando documento d’identità.

Per motivi di sicurezza e di organizzazione, si chiede di avvisare sempre le insegnanti, possibilmente al mattino, se la persona che viene a prendere il bambino è diversa da quella abituale, anche se munita di delega. Il personale della scuola si riserva in ogni caso, il diritto di chiedere un documento d’identità.

#### **Servizio di custodia prescolare - dalle ore 7.30 alle ore 8.00**

Le famiglie interessate, anche solo per alcuni giorni alla settimana o per una parte dell’anno, devono presentare richiesta scritta in Direzione. La quota mensile aggiuntiva, pari ad € 15,00, deve essere versata insieme al contributo di frequenza, per un totale dunque di € 235,00.

Fino alle ore 8.00 i bambini si accolgono dall’ingresso posteriore di via Fapanni.

## **Servizio di custodia pomeridiana - dalle ore 16.00 alle ore 17.30**

Come per il servizio di custodia prescolare, così anche quello di custodia pomeridiana necessita di iscrizione, essendo importante l'identificazione a priori dei/le bambini/e che usufruiranno del servizio e il relativo costo deve essere versato in aggiunta al contributo di frequenza.

**Le fasce di utilizzo sono due:**

**1^ fascia – dalle 16.00 alle 16.30 = € 15,00 per un totale di € 235,00;**

**2^ fascia – dalle 16.00 alle 17.30 = € 50,00 per un totale mensile di € 270,00.**

Si precisa che dopo le 16.05, fatto l'appello, i bambini ancora presenti a scuola saranno considerati automaticamente fruitori del servizio e verrà loro richiesta la quota d'iscrizione di 1^ fascia per quel mese.

I bambini frequentanti la fascia oraria di prolungamento pomeridiano possono portare da casa una piccola merenda.

### **Art. 6 – REGOLAMENTAZIONE RITARDI, USCITE, ASSENZE**

Il genitore che per motivi validi (visita medica, motivi familiari...), fosse costretto a portare l'alunno/a oltre l'orario stabilito, deve avvisare la scuola il giorno precedente o con telefonata la mattina stessa. L'ingresso alla scuola è consentito fino alle ore 11.00. Nel caso di uscita straordinaria, non è possibile rientrare a scuola.

Qualsiasi imprevisto, ritardo, affidamento ad altre persone non precedentemente autorizzate deve essere comunicato direttamente all'insegnante, la quale lo riporta nella lavagnetta all'ingresso della scuola.

In caso di assenza del/la bambino/a, in particolare in caso di malattia, è richiesto di avvisare sempre tempestivamente la Scuola, entro le ore 9.00. In caso di assenze per motivi familiari programmati (visite, vacanze o altro) viene chiesto di darne comunicazione anticipata direttamente alla direzione tramite mail.

In tutti i casi, per la riammissione a scuola, è necessario presentare una specifica autodichiarazione (disposta da Regione Veneto), il cui fac-simile viene allegato al presente regolamento.

### **Art. 7 – USCITE DIDATTICHE**

Nel corso di ogni anno scolastico, secondo la programmazione didattica prevista dal Collegio Docenti e l'approvazione dei genitori espressa durante le riunioni periodiche di sezione, vengono organizzate delle attività che prevedono lo spostamento degli alunni dalla sede scolastica (uscite didattiche e/o visite d'istruzione).

In questi casi, la Direzione richiede ai genitori una firma di assenso all'iniziativa, oltre a raccogliere una quota individuale di partecipazione all'uscita, nei casi previsti.

In caso di assenza del bambino, tale quota non viene restituita, eccetto per la parte relativa al costo dell'eventuale biglietto individuale d'ingresso (per es. ad un parco, ad un cinema, ad un museo).

Queste uscite fanno parte integrante della programmazione didattica della sezione e per questo motivo si richiede la partecipazione di tutti i bambini.

Nel caso di problemi familiari e/o personali che ne impediscano la partecipazione, è necessario avvisare preventivamente la Direzione.

Non è comunque possibile lasciare il proprio figlio a scuola il giorno dell'uscita.

### **Art. 8 – SERVIZIO MENSA**

La scuola è dotata di cucina interna. Da quest'anno la gestione del servizio è affidato alla "Ristorazione Ottavian". Ogni giorno cuoca e aiuto cuoca, direttamente presso la cucina della scuola, preparano la merenda del mattino (ore 9.30), il pranzo (ore 11.30/13.00) e la merenda del pomeriggio (ore 15.00).

I menù giornalieri sono predisposti dalle dietiste della ristorazione, vidimati dal "Servizio Igiene, Alimenti e Nutrizione - S.I.A.N." dell'Ulss 2 e garantiscono un apporto energetico e di nutrienti adeguati alla fascia d'età dei bambini e delle bambine, secondo quanto previsto dalle "Linee Guida

in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica” della Regione Veneto e più in generale dei L.A.R.N. (Livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana).

Le tabelle menù sono settimanali e variano di stagione in stagione. Vengono esposte settimanalmente presso l’entrata della scuola e sono inviate per ogni stagione a tutti i genitori tramite posta elettronica.

Eventuali intolleranze e/o allergie alimentari devono essere dichiarate per iscritto dai genitori con apposito modulo e supportate dal certificato medico del proprio pediatra di base, in modo da permettere alle dietiste della Ristorazione Ottavian di predisporre la relativa adeguata dieta speciale.

In alcune giornate il menù può subire delle variazioni, in particolare per le verdure crude e/o cotte, a seconda dell’approvvigionamento delle materie prime.

Il pranzo è anche un momento per educare i bambini ad una corretta alimentazione per una crescita equilibrata; per questo le insegnanti, in accordo con le indicazioni dell’Ulss, propongono almeno un assaggio delle varie pietanze. In particolare, viene valorizzato il consumo delle verdure e della frutta, nel rispetto della “stagionalità” dei prodotti.

Non è possibile portare a scuola alimenti e dolci eccetto il terzo lunedì del mese, giorno in cui si festeggiano i compleanni dei bambini nati in quel mese. Come merenda in questo giorno è prevista la torta preparata appositamente dalla Ristorazione, ma i festeggiati, se lo desiderano, possono portare semplici biscotti confezionati.

#### **Art. 9 – SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA**

La scuola, oltre alla consulenza della nutrizionista per il Servizio Mensa, si avvale anche della collaborazione di una psicopedagoga, dott.ssa Luigina Boschiero, alla quale vengono affidati i seguenti compiti:

- definire con le insegnanti le linee metodologiche e gli strumenti di verifica;
- stabilire metodologie di intervento personalizzato sui bambini;
- definire delle linee guida per collaborare e condividere assieme ai genitori spazi formativi e di collaborazione;
- servizio di Counseling educativo individuale per i genitori presso la scuola. Il servizio è a pagamento (la quota oraria viene definita annualmente).

#### **Art. 10 – IGIENE, SALUTE E SICUREZZA A SCUOLA**

Anche quest’anno scolastico sarà soggetto a regole e vincoli dettati dall’emergenza sanitaria.

I genitori devono sottoscrivere il **“Patto di responsabilità reciproca tra il Gestore della Scuola dell’infanzia e Nido Integrato e le famiglie dei bambini iscritti”**, redatto dalla Regione Veneto e relativo alle misure organizzative, igienico-sanitarie e ai comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19.

Tale patto viene consegnato a tutte le famiglie all’inizio dell’anno scolastico e dovrà essere restituito debitamente compilato e firmato.

Si fa riferimento al **“Piano Scuola 2021-2022”** del 05/08/2021, oltre alle successive norme ministeriali. In particolare, si fa riferimento all’ultimo decreto emanato dal governo il 10 settembre 2021 (decreto n.122) che fissa nuove regole per il contenimento della pandemia e dispone l’obbligo di esibire la certificazione verde COVID-19 (Green Pass) per chiunque debba accedere all’interno dell’edificio scolastico.

Nel rispetto del patto sopraddetto, all’arrivo a scuola viene misurata la temperatura al/la bambino/a e vengono igienizzate le mani. In caso di temperatura superiore a 37,5° il/la bambino/a non potrà entrare a scuola e i genitori dovranno contattare il proprio pediatra.

In caso di insorgenza di sintomatologia sospetta e/o febbre > 37,5° verificata a scuola, il referente Covid della scuola deve invitare i genitori al più rapido ritiro del/la bambino/a, al fine di evitare possibilità di contagio ed ulteriori peggioramenti per il/la bambino/a stesso/a.

Per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19, è stato stilato uno specifico **“Protocollo di regolamentazione”**, oltre ad integrare il Documento di valutazione dei Rischi con l'allegato relativo al **“Rischio infezione da nuovo Coronavirus Covid-19”**.

A scuola non è possibile la somministrazione di medicinali, ad esclusione dei farmaci “salva-vita”, per i quali i genitori dovranno presentare autorizzazione scritta con allegato certificato del pediatra.

Per favorire salute e sicurezza a tutti i bambini, si raccomanda ai genitori:

- l'igiene personale del proprio figlio, compreso il periodico e scrupoloso controllo dei capelli (l'opuscolo informativo dell'Ulss può essere scaricato dal relativo sito) e il cambio giornaliero degli indumenti;
- l'attenzione verso le malattie infettive che possono causare contagi ed epidemie, informando la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini;
- di evitare di portare a scuola i bambini quando non hanno riposato bene e/o mostrano segni di debolezza, stanchezza o disagio fisico (mal di pancia, tosse, nausea...);
- di controllare che i bambini non portino a scuola giochi e oggetti da casa;
- di evitare catenine, braccialetti, orologi ed orecchini.

Dopo un'assenza per motivi di salute, ai fini della riammissione, i genitori dovranno consegnare alla scuola o l'attestazione del proprio pediatra o le relative autodichiarazioni (qui allegate).

La scuola infanzia infine, per il tramite del Responsabile esterno di Prevenzione e Protezione, applica il **“Documento di Valutazione dei Rischi”**, secondo quanto disposto dall'art. 28 del Decreto Lgs. n. 81/2008. In particolare è dotata del **“Piano di emergenza”** contenente le azioni che il personale deve mettere in atto in caso di incendio o altri eventi pericolosi, le procedure per l'evacuazione e le disposizioni per chiedere l'eventuale intervento dei vigili del fuoco.

Sono fissate a calendario le date per almeno 4 prove di evacuazione all'anno (in giorni della settimana ed orari ogni volta diversi).

#### **Art. 11 – RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA**

Le comunicazioni scritte e gli avvisi in genere avvengono principalmente via mail.

Si precisa inoltre che tutte le comunicazioni inviate via mail sono sempre esposte in copia cartacea nella bacheca presso l'ingresso della scuola.

Nella prima Assemblea di Sezione dei Genitori viene consegnato a tutte le famiglie il “Calendario Scolastico degli Impegni” che riporta, oltre ai periodi di sospensione delle attività scolastiche previste dalla Regione Veneto, le date degli incontri del Comitato di Gestione, dell'Assemblee di Sezione e di Intersezione, di altre riunioni interne o esterne, oltre alle date delle principali attività e delle tradizionali feste organizzate annualmente dalla scuola.

Per la costituzione e le finalità degli “Organi Collegiali”, si rimanda allo Statuto della Scuola.

I migliori risultati educativi-didattici si conseguono quando, tra scuola e famiglia, si instaura una stretta collaborazione. Si ritiene pertanto indispensabile che i genitori partecipino alle attività e alle riunioni programmate. L'obiettivo è di avere orientamenti comuni e condivisi al fine di evitare interventi educativi contraddittori nell'ambito familiare e scolastico. A questo sono finalizzati anche i colloqui individuali con i genitori organizzati durante l'anno. Ecco la tempistica:

Gruppo Piccoli: a fine giugno e/o inizio di settembre e a fine marzo;

Gruppo Medi: ad inizio novembre e a metà aprile;

Gruppo Grandi: a fine novembre e all'inizio di giugno (preparazione schede continuità scuola primaria).

Per eventuali necessità, i genitori possono richiedere altri colloqui alle insegnanti in qualsiasi momento dell'anno scolastico, previa autorizzazione della direzione, così come lo possono fare le insegnanti stesse. E' possibile anche richiedere un colloquio individuale con la psicopedagoga, previo appuntamento, da concordare con la direzione della scuola.

### **Art. 12 – CORREDO SCOLASTICO**

I bambini devono frequentare la scuola vestiti in modo pratico per favorire lo sviluppo dell'autonomia (sì: pantaloni e tute con l'elastico in vita, no: saloppette, body, cinture, bretelle...).

In particolare, le scarpe devono essere comode e con lo strappo, dovendo essere cambiate ogni giorno all'ingresso della scuola.

All'inizio dell'anno, per il gruppo "Piccoli", vengono richieste 4 foto tessera e una foto della famiglia.

Devono essere acquistati tramite la scuola i contrassegni di stoffa e quelli adesivi, una tuta invernale ed una estiva, da indossare nei giorni stabiliti di attività ludico-motoria e nelle uscite didattiche.

E' necessario inoltre acquistare in proprio:

- un sacchettino in stoffa (su cui cucire il contrassegno in stoffa);
- una maglietta bianca di cotone a maniche corte;
- un paio di scarpe comode da tenere a scuola.

All'interno dell'armadietto personale dovrà essere depositato un sacchettino contrassegnato dal nome, con gli indumenti di ricambio contenente: mutandine, maglietta, pantaloni, calzini.

Per i bambini "piccoli" che si fermano a dormire, deve essere portato a scuola un lenzuolino, un cuscino con federa (se abituati ad usarlo) e una piccola cerata. Su tutto deve essere indicato il nome del bambino.

Ogni qualvolta venga usato un cambio del sacchetto dovranno essere portati a scuola eventuali vestiti di ricambio. Qualora il ricambio venga fornito dalla scuola, si prega di restituire gli indumenti lavati.

### **Art. 13 – VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI**

La scuola si può avvalere di personale volontario, anche insegnante, che viene regolarmente iscritto all'inizio di ogni anno scolastico, all'Associazione di Volontariato della Fism di Treviso.

Si avvale inoltre della presenza di tirocinanti in convenzione con le scuole superiori del territorio e/o con le Università.

Accoglie eventuali richieste di inserimento lavorativo guidato, in convenzione con l'Azienda Ulss n. 2 di Treviso.

Persone estranee alla scuola possono accedere alla stessa solamente se preventivamente autorizzate dalla Direzione, sottoponendosi al triage all'ingresso, alla verifica del possesso del Green Pass e dopo essere state registrate in un'apposita scheda.

### **Art. 15 – RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

Tutto il personale scolastico, docente e non docente (personale ausiliario, tirocinanti ecc...) è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento.

### **Art. 16 – RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI**

Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola, al CCNL della Fism e alle norme vigenti in materia.

La scuola si riserva di apportare modifiche annuali, deliberate dal Comitato di Gestione, per esigenze organizzative e di gestione dei servizi.

Treviso, 15 settembre 2021

IL PRESIDENTE  
Don Sandro Dalle Fratte