

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, come già preannunciato alla fine dello scorso anno scolastico, ha deciso di suddividere i bambini del gruppo “piccoli” e del gruppo “medi” in tre sezioni miste, mantenendo il gruppo “grandi” in omogeneità, suddiviso in due sezioni.

Specifiche attività di laboratori didattici a piccolo gruppo, anche con professionisti esterni, restano comunque sempre organizzate in fasce d'età omogenee.

In particolare per il gruppo “Grandi” sono riferite ai progetti specifici in preparazione al passaggio alla scuola primaria.

## **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 come

adottate da Delibera dell'Istituto Comprensivo "Stefanini", al quale la nostra scuola appartiene territorialmente, o adottate dal Coordinamento delle Scuole Infanzia Paritarie di Treviso.

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 15.30 - 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 o riconsegnati 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.

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 € 250,00.

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 € 250,00;**

**2^ fascia – dalle 16.00 alle 17.30 = € 50,00 per un totale mensile di € 285,00.**

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 oppure comunicato tramite Whatsapp al cellulare 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 consegnato a tutti i genitori.

### **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. Dallo scorso anno la gestione del servizio è affidata 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.

I compleanni vengono festeggiati mensilmente il terzo lunedì del mese, con una merenda speciale: la torta “Margherita” preparata appositamente dalla nostra cuoca Gilda.

#### **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**

In attesa delle indicazioni sanitarie per il nuovo anno scolastico da parte dell’**Istituto Superiore di Sanità**, si fa riferimento al “**Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche**”, predisposto dalla Direzione Regionale Prevenzione in collaborazione con l’Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto (il documento completo è scaricabile digitando il titolo in Google).

In particolare, si allega sintesi del paragrafo relativo ai casi di “Allontanamento” (pag.10 e 11), a seguito dei quali le educatrici devono 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 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 a scuola o anche inviare tramite mail, l'autodichiarazione di rientro.

Ogni caso di malattia infettiva, compresa la pediculosi, dovrà essere segnalato alla Direzione, come previsto dalla normativa sanitaria in materia.

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.

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" che riporta, oltre ai periodi di sospensione delle attività scolastiche previste dalla Regione Veneto, le date degli incontri del Comitato di Gestione, delle 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 psicopedagogista, 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 quanto indicato annualmente dalle insegnanti di sezione.

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.

#### **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, 20 settembre 2023

IL PRESIDENTE  
Don Matteo Volopato