

REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA

Anno Scolastico 2025/2026

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, dell'inclusione e della pace favorendo la maturazione dell'identità umana e cristiana della persona, sviluppando inoltre il senso di appartenenza alla comunità.

In particolare, la Scuola definisce ed attua annualmente un preciso protocollo per l'inclusione e l'accoglienza di bambini con disabilità e/o bisogni educativi speciali.

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. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) che viene pubblicato sul sito: 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 compiono 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 nei termini stabiliti annualmente dalla relativa Circolare Ministeriale, di norma entro il 31 gennaio. 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 va rinnovata ogni anno nel mese di gennaio per l'alunno già frequentante, al fine di mantenere il posto nella struttura. In caso di successivo ritiro, non viene restituita.

La quota per il prossimo a.s. '26/'27 è pari ad € 170, come da deliberazione del Comitato di Gestione della scuola del 16/06/25.

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

L'importo mensile di frequenza con orario giornaliero dalle ore 8.00 alle ore 16.00, comprensivo di servizio mensa, laboratorio ludico di inglese, laboratori didattici e parte dell'attività ludico-motoria per tutte le sezioni non è aumentato rispetto all'anno scorso e resta pari ad **€ 245,00** come da deliberazione del Comitato di Gestione della scuola del 16 giugno scorso.

I pagamenti vanno effettuati tramite bonifico bancario in via anticipata, entro e non oltre il 1° giorno di ogni mese di frequenza, a partire dal 1° settembre. 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 a: Parrocchia di Cristo Re - Scuola Infanzia e Nido Integrato, 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 sezioni che sono cinque**, il gruppo “Piccoli” è diviso in due sezioni omogenee, mentre il gruppo “Medi” e il gruppo “Grandi” sono suddivisi in tre sezioni eterogenee.

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 la metà di 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/intersezione/attività integrative a piccoli gruppi
- ore 11.30 - 12.15 1° turno pranzo (solo sezioni "piccoli")
- ore 12.15 - 13.00 2° turno pranzo (sezioni eterogenee "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/intersezione/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.

Gli ingressi a scuola sono due: in via Zanella, dietro la chiesa, riservato all'accoglienza dei "Medi" e "Grandi"; in via Fapanni, nel lato posteriore della scuola, riservato ai "Piccoli".

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, devono essere indicati i nominativi nella scheda d'iscrizione consegnando la 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 si chiede di inviare richiesta via mail all'indirizzo amministrativo maternaselvana@libero.it, consegnando copia cartacea dei documenti d'identità alla Direzione.

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.

In caso di variazioni, sia di entrata che di uscita, è necessario un preventivo avviso telefonico, o anche un messaggio tramite whatsapp.

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 in Direzione tramite mail. La quota mensile aggiuntiva non è aumentata rispetto all'anno scorso, è pari ad € 15,00, deve essere versata insieme al contributo di frequenza, per un totale dunque di € 260,00.

Fino alle ore 8.00 tutti i bambini, anche i "piccoli", si accolgono dall'ingresso principale di via Zanella.

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/lle 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 € 260,00;

2^ fascia – dalle 16.00 alle 17.30 = € 50,00 per un totale mensile di € 295,00.

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 2^ fascia di prolungamento pomeridiano (17.30) 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 dopo le 9.00, 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 per malattia, è importante 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.

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, la cui 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 presso gli ingressi 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.

Per motivi organizzativi legati alla preparazione delle merende e dei pasti si chiede, in caso di assenza o anche di ritardo nell'arrivo dei bambini, di telefonare o inviare un messaggio al cellulare della scuola entro le ore 9.15 (se il messaggio viene inviato tramite e-mail non possiamo assicurare di leggerlo in tempo utile).

Art. 9 – SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA

La scuola, oltre alla consulenza della nutrizionista per il Servizio Mensa, si avvale anche della collaborazione di una psicopedagogista, 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 - LABORATORI DIDATTICI CON PROFESSIONISTI ESTERNI

Per tutti i bambini della scuola, divisi sempre a piccoli gruppi per età, viene proposto il laboratorio di lingua **inglese, con l'insegnante Elena Fantina**, la quale da molti anni collabora con la nostra scuola. Il laboratorio, il cui costo è già compreso nella quota mensile, inizia a metà ottobre e termina a metà maggio, con incontri a cadenza settimanale.

Sempre compreso nella quota mensile, per il gruppo "Medi" e "Grandi", si organizza il **laboratorio Biblioteca con la maestra Chiara Grigoletto.**

Vengono poi proposti ai genitori, richiedendo la partecipazione alla spesa, altri laboratori di durata più breve (circa 8 settimane) nei mesi di ottobre/novembre o in quelli di marzo, aprile e maggio, attraverso incontri settimanali della durata di 45 minuti a piccolo gruppo.

Al gruppo "Piccoli" viene proposto un laboratorio di **musica con l'insegnante Paolo Montini** ed un laboratorio di **lettura animata in collaborazione con l'associazione "SelaLuna" di Treviso.**

Ai bambini del gruppo "Medi" viene proposta la partecipazione al laboratorio di **Teatro ludico-espressivo con la maestra Francesca Cavallaro dell'associazione "Il Trabiccolo dei Sogni" di Treviso.**

Infine, i bambini del gruppo "Grandi" sono impegnati in vari progetti specifici tra cui il corso di **Sicurezza Stradale in collaborazione con la Polizia Municipale.**

Al termine dei laboratori o di inglese o di musica o di teatro, i genitori vengono invitati a partecipare in orario mattutino (9.00/10.30) ad una “lezione aperta” che permette loro di condividere le emozioni vissute dai loro bambini.

Art. 11 – IGIENE, SALUTE E SICUREZZA A SCUOLA

La nostra scuola si impegna a garantire le misure di igiene, salute e sicurezza nel rispetto della normativa vigente e la famiglia si assume la responsabilità individuale del rispetto delle regole a tutela della salute e sicurezza personale, del/la proprio/a bambino/a e a tutela della salute e sicurezza degli altri bambini che frequentano la scuola.

A tal fine si raccomanda a tutti i genitori:

- che al momento dell'ingresso alla scuola infanzia i bambini abbiano raggiunto il controllo sfinterico (NO pannolino);
- 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;
- di controllare che i bambini non portino a scuola giochi e oggetti da casa;
- di evitare catenine, braccialetti, orologi ed orecchini;
- di non 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...);
- l'attenzione verso le malattie infettive che possono causare contagi ed epidemie, informando la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini.

A questo proposito, 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, all'inizio dell'anno scolastico, viene inviata a tutti i genitori la sintesi del paragrafo relativo ai **casi di “Allontanamento”** (pagg.10 e 11), a seguito dei quali le insegnanti 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.

In questi casi verrà rilasciato alla famiglia un modulo cartaceo che dovrà essere riconsegnato all'insegnante il primo giorno di rientro a scuola.

Si precisa infine che 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 al fine di redigere il piano individuale di emergenza.

La scuola infanzia 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. 12 – RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

Le comunicazioni scritte e gli avvisi in genere avvengono principalmente via mail o con Whatsapp, anche tramite i rappresentanti dei genitori, oppure con avvisi esposti all'esterno delle porte d'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. E' certo che i migliori risultati educativi-didattici si conseguono quando, tra scuola e famiglia, si instaura una stretta collaborazione. Per questo motivo si ritiene 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 marzo;

Gruppo Medi: ad inizio novembre e a metà aprile;

Gruppo Grandi: a gennaio e fine maggio (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. 13 – 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, camicie...).

In particolare, le scarpe devono essere comode e con lo strappo, dovendo essere cambiate in varie occasioni durante la giornata scolastica.

Alla riunione dei nuovi iscritti viene consegnato l'elenco di quanto necessario alla frequenza scolastica.

Devono essere acquistati tramite la scuola i contrassegni di stoffa e quelli adesivi oltre ad una borsa di tela che viene utilizzata per il progetto biblioteca.

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. 14 – 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'Organizzazione di Volontariato della Fism di Treviso.

Si avvale inoltre della presenza di tirocinanti in convenzione con gli Istituti 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 e personale in Servizio di Pubblica Utilità in convenzione con il Tribunale di Treviso.

Persone estranee alla scuola possono accedere alla stessa solamente se preventivamente autorizzate dalla Direzione.

Art. 15 - GIARDINO

Il giardino, dal lunedì al venerdì è ad uso esclusivo della scuola e del nido anche per il servizio di custodia pomeridiana, fino alle ore 17.30. Non è quindi possibile fermarsi in giardino con i propri bambini al momento del ritorno a casa.

Il sabato, la domenica e nei giorni di sospensione dell'attività scolastica, può essere dato in uso ai genitori al fine di festeggiare compleanni o altre occasioni, previa richiesta scritta da presentare in Direzione. Un preciso regolamento ne dispone l'uso.

Art. 16 - DIVIETO DI CIRCOLAZIONE

E' vietato arrivare con le auto fino ai cancelli del nido e della scuola e transitare presso il retro della chiesa: CI SONO I CARTELLI DI DIVIETO DI TRANSITO.

Le auto possono transitare e parcheggiare solamente nel piazzale adiacente via Zanella oppure nei parcheggi lungo via Fapanni, sul retro della scuola, lasciando sempre liberi l'accesso al Nido, alla Scuola Infanzia e i parcheggi sul retro della Chiesa, che sono riservati al personale in servizio.

Per la sicurezza dei bambini, compresi gli alunni della vicina scuola "Fanna", chiediamo a tutte le famiglie (avvisando anche nonni e/o altri familiari), di rispettare questo divieto.

Art. 17 – 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. 18 – 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, 9 ottobre 2025

IL PRESIDENTE
Don Matteo Volpato