SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE PARITARIA **BILINGUE**

"SANTO STEFANO"

Comune di "ALTIVOLE"

R E G O L A M E N T O da A.S. 2024-2025

GENERALITÀ

Art. 1 - IDENTITÀ DELLA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "SANTO STEFANO" è nata e si è sviluppata come espressione della comunità parrocchiale che ha inteso assumersi spontaneamente l'impegno di soddisfare l'esigenza sociale dell'educazione prescolare, avvertendola come espressione della propria identità religiosa ed ideale e insieme come dovere di solidarietà, per contribuire a che ogni bambino, esercitando il diritto a frequentare la Scuola, possa sviluppare pienamente la sua personalità.

Questa Scuola dell'Infanzia, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, nella concezione cristiana della vita, che genitori ed insegnanti si impegnano a coltivare, in spirito di collaborazione.
L'iscrizione alla scuola comporta per i genitori questa presa di coscienza dell'identità della scuola e l'impegno a rispettarlo.
La Scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso. La Scuola rispetta le loro credenze, senza per altro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati.
La Scuola non persegue fini di lucro, e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa. Contribuisce insieme alle altre scuole dell'infanzia, paritarie, statali, degli enti locali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.
Si propone una attenzione privilegiata nell'accoglienza e nell'attività educativa, dei bambini svantaggiati e per gli stessi chiede che lo Stato e gli Enti locali assicurino i necessari presidi e interventi, senza i quali non è possibile l'inclusione. In particolare, rivendica il diritto all'insegnante di sostegno e all'assistente polivalente qualora ne sia prescritta la necessità dall'equipe dell'ULSS.
In caso di contrasti tra gestione, operatori, genitori, dovrà essere data prevalenza, nel rispetto dell'identità della scuola, ai superiori interessi del bambino.
La Scuola aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.) mediante la Federazione Provinciale di Treviso, e ferma restando la concezione pedagogica di fondo, che la ispira, adotta le Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione D.M. 254 del 16/11/2012 rilette nelle "Indicazioni Nazionali e Nuovi scenari" del 16/08/2018.

Art. 2 - FINALITÀ E CARATTERE DELLA SCUOLA

a) La Scuola dell'Infanzia, in armonia con la finalità e gli aspetti che la caratterizzano e che vengono esplicitati nel **"Progetto Educativo"** e nel **Piano Triennale dell'Offerta Formativa:**

b) Promuove la partecipazione delle famiglie e degli operatori delle scuole negli organi di gestione comunitaria, come espressione della comunità educante, previsti dallo statuto;
c) Considera la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale, condizione fondamentale dell'impegno educativo e ne assume la responsabilità e l'onere finanziario; al personale è fatto obbligo di partecipare alle

iniziative di aggiornamento e qualificazione proposte dalla scuola;

d) Favorisce i rapporti con le altre istituzioni presenti nel territorio e un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività;
e) È aperta ai contributi della comunità ecclesiale e civile, in cui esprime la propria originalità educativa nella ricerca e nella sperimentazione didattica;
f) Collabora con le iniziative della FISM e di altri enti culturali;
g) Tiene i rapporti con gli organismi ecclesiali che operano nel campo dell'educazione e collabora con questi per l'attuazione e lo sviluppo del piano pastorale della famiglia e della scuola;
h) Tiene i rapporti con gli enti locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato, nel rispetto delle reciproche autonomie;
i) Attua e sviluppa rapporti e convenzioni con gli enti locali, nel rispetto del presente regolamento.

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 3 - CALENDARIO, ORARI E FUNZIONAMENTO

Dall'anno scolastico 2017-2018 la "Parrocchia di santa Fosca" in Altivole ha assunto la gestione delle scuole dell'Infanzia di San Vito e Caselle, per cui ad essa fanno capo le tre scuole dell'infanzia parrocchiali di Altivole, Caselle e San Vito. Queste condividono il medesimo Presidente e Parroco, il/ la stesso/a Segretario/a e il/la medesimo/a Coordinatore/Coordinatrice.

Le tre scuole hanno un unico Comitato di Gestione denominato "Comitato di Gestione A.C.S." composto dal Presidente, dal/la Coordinatore/Coordinatrice o suo/a delegato/a, dal/la Segretario/a, da tre rappresentanti dei genitori ciascuno nominato dai singoli Consigli di Intersezione delle tre scuole e da nove membri delle tre parrocchie (uno per ogni C.P.A.E.- Consiglio degli Affari Economici- uno per ogni Consiglio di Pastorale ed un parrocchiano per ogni parrocchia cooptato dal Parroco) , questi ultimi tutti nominati dal Parroco.

La Scuola dell'Infanzia funziona da settembre a giugno, tutti i giorni feriali dell'anno, dal lunedì al venerdì compresi, comunque secondo il calendario fissato annualmente dalla Scuola in sintonia con le disposizioni scolastiche ministeriali. Tale calendario verrà consegnato a tutte le famiglie all'inizio dell'anno scolastico. La Scuola dell'Infanzia offre:

- refezione: con menu uguale per tutti (salvo diversa prescrizione medica), esposto a scuola e consegnato a tutti i genitori all'inizio dell'anno scolastico. La refezione è ritenuta un momento educativo di grande valore: ciò nonostante, i bambini piccoli nel primo periodo di scuola potranno pranzare a casa, affinché il distacco sia più graduale.
- L'orario scolastico del servizio va dalle 7.30 alle 15.00
  L'accoglienza al mattino viene fatta dalle 7.30 alle 9.00.
  L'uscita straordinaria dalle ore 12.30 alle 13.00.
  L'uscita al pomeriggio è dalle 15.00 alle 15.30
  Post-orario dalle 15.30 alle 18.00

Alle ore 9.00 il cancello sarà chiuso perché iniziano le attività scolastiche.

Trasgredire gli orari significa mancare di rispetto ad insegnanti e bambini che sono costretti ad interrompere ripetutamente le loro attività.

Per saltuari ritardi comunicati anche mezzo telefono (visita medica, traffico imprevisto…) i bambini saranno ammessi alla frequenza entro massimo le ore 10:00.
Al termine dell'orario scolastico, o in caso di uscita anticipata, i bambini vengono consegnati solo ai genitori o ad altre persone adulte debitamente delegate con modulo fornito dalla scuola; eventuali variazioni vanno comunicate per tempo, alla Direzione della Scuola.

Alcune regole da ricordare:

- i bambini saranno consegnati solo a persone maggiorenni ed autorizzate al ritiro tramite "autorizzazione annuale" oppure "autorizzazione giornaliera" sottoscritta da almeno un genitore o da chi ne fa le veci (i moduli delle autorizzazioni sono forniti dalla scuola);
- per ragioni di sicurezza, una volta che il bambino viene consegnato al genitore, questi dovrà uscire dall'ambiente scolastico e quindi non sostare nel giardino o nei locali della scuola;
- tutti coloro che accedono alla Scuola dell'Infanzia devono avere un comportamento corretto in modo da

mantenere l'ambiente sereno.

È molto importante rispettare gli orari previsti per permettere uno svolgimento ottimale delle attività educative.

GIORNATA TIPO DEL BAMBINO

All'inizio dell'anno scolastico viene comunicata alle famiglie la **"LA GIORNATA TIPO DEL BAMBINO"** al fine rendere consapevoli i genitori delle ragioni per cui è molto importante rispettare gli orari previsti per permettere uno svolgimento ottimale delle attività educative.

COLLOQUI CON LE INSEGNANTI.

La scuola prevede due colloqui individuali con i genitori: uno nel periodo di Novembre/Dicembre ed uno per nel periodo Aprile/Maggio per condividere con la famiglia il percorso educativo/formativo dei loro bambini. Resta inteso la possibilità di concordare con gli insegnanti colloqui aggiuntivi al bisogno oltre ai due colloqui ufficiali. Per comunicazioni varie, ogni docente ha a un indirizzo mail di lavoro che viene reso pubblico all'inizio dell'anno. Si ricorda che per chiarimenti su aspetti didattici e organizzativi ci si rivolge all'insegnante di sezione o alla coordinatrice, mentre per aspetti amministrativi ci si rivolge alla segreteria.

È diritto-dovere dei genitori partecipare attivamente alla vita scolastica del bambino, per questo si ritiene importante che ci sia la partecipazione della famiglia agli appuntamenti proposti.

REGOLE PER COLLEGAMENTI VIA WEB

Nel caso vengano indette riunioni, assemblee o colloqui a distanza attraverso piattaforme web, le regole sono le seguenti:

1. Durante i collegamenti si deve avere un **abbigliamento consono** alla situazione.
2. Si raccomanda la puntualità nel collegamento. **Se si arriva in ritardo, si presentano le scuse, ma senza attivare il microfono per evitare di interrompere la lezione/relazione/discussione, utilizzando la chat.**
3. La **telecamera** deve essere sempre attiva, sempre che la connessione lo consenta. Va comunque accesa, quando si viene interpellati da chi ha inviato e presiede il collegamento (Presidente delle tre scuole, Segretaria, Coordinatrice o Docente) o quando si deve fare una domanda.
4. L'accesso alla piattaforma va fatto solo attraverso **l'account della scuola**. È **vietato condividere il link** di accesso al meeting con persone estranee e non invitate dall'amministratore, per evitare l'ingresso di qualche disturbatore o anche un attacco informatico.
5. **L'organizzazione dei meeting è a cura esclusiva dell'amministratore** (Presidente delle tre scuole, Segretaria, Coordinatrice o Docente). Eventuali richieste di partecipazione alle riunioni vanno segnalate all'amministratore e non gestite in autonomia.
6. All'Amministratore del meeting è fatto **obbligo di disconnettere dalla riunione** chi ha un comportamento scorretto durante la stessa.
7. Si accede alla piattaforma **con il proprio nome e cognome,** evitando di utilizzare nickname.
8. È **vietato fare video, foto e registrazioni** del meeting, a meno che tutti, a partire dall'amministratore del collegamento, siano d'accordo.
9. Tutti i partecipanti al meeting sono a conoscenza che **le videoconferenze o meeting on line sono protette dalla privacy,** ciò significa che anche eventuali registrazioni o foto (autorizzate) delle stesse non possono e non devono essere diffuse in alcun modo.
10. **Ai colloqui in video conferenza con le famiglie, non possono partecipare** per motivi educativi **i bambini.** I genitori sono pregati di non tenere i bambini in presenza nella stanza da cui si collegano.

ORARIO COORDINATRICE E SEGRETERIA

ORARIO COORDINATRICE			ORARIO SEGRETERIA		
GIORNO	**PLESSO**	**ORARIO**	**GIORNO**	**PLESSO**	**ORARIO**
LUNEDÌ	Caselle	**08:00-15:00**	**LUNEDÌ**	Altivole	**08:00-12:00**
MARTEDÌ	San Vito	**08:00-16:00**	**MARTEDÌ**	Caselle	**08:00-12:00**
MERCOLEDÌ	Altivole	**08:00-15:00**		San Vito	**14:00-16:30**
GIOVEDÌ	Caselle	**08:00-12:30**	**MERCOLEDÌ**	Altivole	**08:00-12:00**
	San Vito	**12:30-16:00**	**GIOVEDÌ**	San Vito	**08:00-12:00**
VENERDÌ	Altivole	**08:00-15:00**		Caselle	**14:00-16:30**
			VENERDÌ	Altivole	**08:00-12:00**

Art. 4 - ALUNNI

Sono ammessi alla frequenza tutti i bambini aventi diritto senza alcuna discriminazione etica – sociale – religiosa che condividono il progetto educativo della scuola e l'orientamento cristiano cattolico; a tal proposito i bambini di diverso credo religioso possono astenersi da eventuali pratiche religiose (sante messe, ceneri ecc.) accettando tuttavia l'ispirazione del progetto educativo.

La scuola da sempre favorisce l'inserimento di bambini/e diversamente abili cercando di reperire i necessari presidi ed interventi tramite lo Stato e gli Enti locali, senza i quali non è possibile l'inclusione. In particolare, cerca di assicurare la presenza dell'insegnante di sostegno e dell'assistente polivalente qualora ne sia prescritta la necessità dall'equipe dell'ULSS. Pertanto, il servizio viene loro garantito compatibilmente con l'idoneità della struttura e la disponibilità di personale di sostegno.

Modalità d'ambientamento: le modalità d'ambientamento verranno annualmente definite e comunicate ai genitori dei nuovi iscritti tramite riunione esplicativa e circolare, mentre ai genitori dei frequentanti con circolare.
Gli insegnanti raccomandano ai genitori che l'ambientamento avvenga in modo graduale, cioè la permanenza a scuola del/la bambino/a sarà di poco i primi giorni ed aumenterà di un po' ogni giorno, questo per far conoscere ed accettare il nuovo ambiente.

ART. 5 - ISCRIZIONI E FREQUENZA

Possono essere iscritti i bambini che compiano dai tre ai sei anni nell'anno solare di riferimento con l'eventuale costituzione di una lista d'attesa; i bambini sono accolti nei limiti di numero e della capienza dei locali; in caso di eccedenza si applicano i criteri stabiliti dal Comitato di Gestione.
Sono inoltre accettate le iscrizioni dei bambini che compiano i 3 anni entro il 30 Aprile dell'anno solare successivo a quello di riferimento. La scuola si riserva la possibilità di accogliere questi bambini (piccolissimi) inserendoli nel gruppo piccoli predisponendo per loro un periodo di ambientamento e un'attività didattica adeguati alle loro esigenze come previsto dal progetto accoglienza; a parità di condizioni, hanno la precedenza i bambini di 3 anni.
Le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia sono aperte entro i termini stabiliti annualmente dal Ministero della pubblica istruzione ed adattati alle esigenze organizzative della scuola (di solito nei mesi di gennaio/febbraio).
Per ragioni di carattere didattico-organizzativo l'inizio della frequenza dei bambini iscritti è stato fissato per i mesi di settembre e di gennaio, eventuali altri casi (es. iscrizione nel mese di novembre) saranno valutati di volta in volta.
Con l'iscrizione annuale, i genitori sono tenuti al versamento della quota di iscrizione stabilita dal Comitato di Gestione. L'iscrizione comporta l'accettazione integrale del regolamento.
Nel periodo di fine maggio prime settimane di giugno è prevista una prima accoglienza dei bambini che iniziano la scuola a settembre, sotto la sorveglianza di un maggiorenne responsabile del minore.
Il contributo mensile, stabilito dal Comitato di Gestione, si intende dovuto per la sola frequenza (il servizio mensa è da intendersi a titolo gratuito).
L'iscrizione alla scuola comporta l'obbligo di frequenza.
Per i bambini ingiustificatamente assenti per lungo tempo (tre mesi) decadrà l'iscrizione.
La domanda di iscrizione, su apposito modulo fornito dalla Scuola, deve essere compilata, sottoscritta preferibilmente da entrambi i genitori o da chi legalmente ne ha la patria potestà, corredata da quanto

espressamente in essa richiesto e consegnata alla Direzione della Scuola entro il termine e con le modalità stabilite di anno in anno dal Comitato di Gestione e comunque entro e non oltre i termini ministeriali.
Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, non venga riconsegnata tutta la documentazione richiesta debitamente sottoscritta o non venga dato il consenso al trattamento dati (Privacy) potrà essere dichiarata nulla la domanda d'iscrizione (sentito il parere del Comitato di Gestione).
La scuola si riserva di verificare l'esistenza di una doppia iscrizione presso altri istituti scolastici, tramite gli organi preposti, **nel caso in cui risultassero delle doppie iscrizioni agli interessati verrà formalmente chiesto di effettuare il ritiro dell'iscrizione presso l'altro istituto, pena l'annullamento della domanda d'iscrizione presso la nostra scuola.** L'iscrizione alla scuola si perfeziona con il pagamento della quota stabilita dal comitato di gestione, la quota stessa è un impegno alla frequenza e al pagamento del previsto "contributo genitori" mensile che va pagato per intero tutti i 10 mesi, da settembre a giugno compresi.
Con la quota versata al momento dell'iscrizione, il bambino beneficerà dell'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità civile, nei limiti della polizza stipulata dalla Scuola con l'Ente assicuratore, limiti che i genitori accettano all'atto dell'iscrizione, sollevando la Scuola stessa da ogni e qualunque responsabilità. Non è possibile ritirare i bambini da scuola dopo il mese di aprile (salvo che per motivi di trasferimento documentati); perciò anche se il bambino non frequentasse dal mese di Maggio, il genitore è obbligato al pagamento della quota del fisso mensile.

La giornata scolastica e scandita da momenti precisi (gioco, routine, attività…) finalizzati al raggiungimento delle competenze di base per ogni singolo bambino in sintonia con le indicazioni ministeriali. Si richiede, quindi la costanza nella frequenza scolastica perché è la base di tutti gli apprendimenti ed il rispetto dell'orario, in particolare al momento dell'ingresso e dell'uscita nel riconoscimento del lavoro dell'intera comunità scolastica.

ART. 6 - CRITERI DI AMMISSIONE

Una volta chiuse le iscrizioni, saranno verificati i pagamenti delle quote di iscrizione e qualora sia necessario redigere una lista di attesa, le famiglie interessate saranno avvisate entro pochi giorni, per poter consentire loro di valutare se restare in lista di attesa o decidere di spostarsi presso un'altra scuola; questi i criteri di ammissione alla frequenza, da applicare in caso di realizzazione di una lista di attesa:

1. bambini che riconfermano l'iscrizione nella scuola per l'anno in corso;
2. bambini già iscritti in una scuola della RETE A.C.S e che intendono spostarsi in un'altra scuola della stessa;
3. come previsto dalla legge hanno la precedenza i bambini che compiono tre anni nell'anno di inizio della scuola dell'infanzia; quindi in precedenza sui "piccolissimi" anticipatari;
4. bambini che nell'anno scolastico avranno fratelli frequentanti la scuola, per garantire una continuità per la famiglia;
5. bambini residenti nel Comune;
6. bambini non residenti che hanno uno o entrambi i genitori che lavorano nel comune di Altivole e/o bambini non residenti che hanno uno o più nonni o un genitore che risiedono nel comune di Altivole (dato che sarà recuperato a mezzo autocertificazione dei genitori interessati)
7. bambini parrocchiani (inteso come limite geografico della Parrocchia che può "sconfinare" anche in altri Comuni);
8. bambini che provengono dall'Asilo nido "Sant'Antonio" di Altivole
9. tutti gli altri.

A parità di diritto varrà la data dell'ordine di arrivo.
L'iscrizione è un impegno alla frequenza.
Con la sottoscrizione della domanda d'iscrizione i genitori dichiarano di conoscere ed accettare il Regolamento e lo Statuto della scuola e di condividere l'indirizzo cattolico della stessa.
In caso di ritiro della domanda d'iscrizione dopo il termine di chiusura delle iscrizioni prestabilito dal Comitato di Gestione, quanto versato all'atto dell'iscrizione verrà trattenuto a titolo di risarcimento (salvo diverso parere del Comitato di Gestione sulla base di gravi motivi).
La mancata presentazione, entro i termini prefissati, della domanda d'iscrizione da parte dei genitori dei bambini già frequentanti autorizzerà la scuola ad assegnare il posto vacante a nuovi iscritti in lista d'attesa.
Il Comitato di Gestione si riserva di valutare eventuali situazioni di urgenza e necessità socio-ambientale.

Art. 7 - DECADENZA DEL POSTO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Su delibera del Comitato di Gestione il servizio scolastico potrà essere interrotto, in qualsiasi periodo dell'anno, nei confronti di quei bambini le cui famiglie risultano ripetutamente morose del contributo mensile (oltre due

mesi). Trascorsi 15 gg. dalla data di ricevimento dell'avviso (Raccomandata A.R.) che contesta l'inadempienza, la mancata regolarizzazione causerà l'interruzione definitiva del servizio.
La famiglia a seguito di trasferimento o altri comprovati motivi, può ritirare il proprio figlio dalla Scuola dandone comunicazione per iscritto almeno due mesi prima.

Art. 8 - CONTRIBUTO GENITORI PER LA FREQUENZA

Il contributo genitori è a parziale copertura di tutte le spese di gestione, che maturano indipendentemente dell'effettivo utilizzo o meno da parte del/la bambino/a, inoltre da diritto a godere di tutti i servizi offerti dalla scuola **pertanto è sempre dovuto;** in caso di frequenza ridotta nel mese del bambino, fino a 5 gg, è prevista una quota di fisso mensile.
I criteri di determinazione del "contributo genitori", del fisso mensile e della quota di iscrizione sono decisi ogni anno dal Comitato di Gestione della scuola sulla scorta del Bilancio di Gestione.
Al momento dell'iscrizione la famiglia sarà informata sul funzionamento della Scuola e sul contributo genitori in vigore e contestualmente verserà la **quota d'iscrizione** stabilita annualmente. Tale quota d'iscrizione è rimborsabile solo nel caso in cui la scuola si trovi nell'impossibilità di erogare il servizio e non è rimborsabile in alcun altro caso; la restituzione della quota d'iscrizione comporta il depennamento dalla eventuale lista di attesa.
Il contributo genitori mensile va pagato in via anticipata a mezzo bonifico bancario NON IN CONTANTI, entro il giorno 15 del mese di riferimento
Si consiglia di dare ordine permanente alla propria banca di accredito del contributo onde evitare ritardi e/o dimenticanze.
Il contributo genitori mensile va pagato per intero e per tutti i mesi da settembre a giugno (10 mesi); nel caso il bambino frequenti fino a 5 gg nel mese, anche non consecutivi, è dovuta la quota del fisso mensile (stabilito dal Comitato di Gestione) a parziale copertura delle spese fisse che comunque la scuola sostiene; qualora per uno o più mesi sia stato fatto il versamento del contributo per intero e si abbia diritto al fisso mensile (fino a 5 gg di frequenza) la scuola provvederà a restituire la differenza il mese successivo.
Una volta iscritto alla Scuola il bambino ha il dovere di frequentare per motivi educativi/didattici e contabili; se non frequenta, deve comunque essere versato il fisso mensile.
In caso di presenza di fratelli è prevista una riduzione sul contributo mensile a partire dal secondo fratello.
Nel caso un genitore non dovesse pagare il contributo mensile per oltre due mesi consecutivi, la scuola si riserva la possibilità di far cessare la frequenza del bambino.
Non è possibile ritirare i bambini da scuola dopo il mese di aprile (salvo che per motivi di trasferimento documentati); qualora fosse fatto, i genitori sono tenuti comunque al pagamento del fisso mensile per i due mesi di mancata frequenza, questo in virtù del fatto che l'anno scolastico viene "costruito" per i bambini su 10 mesi, risultano quindi importanti e utili anche gli ultimi mesi di frequenza. Qualora il genitore intenda comunque tenere a casa il proprio figlio è tenuto al pagamento del fisso mensile come previsto dal presente regolamento.
In caso di difficoltà nel pagamento del contributo mensile questa è la procedura da seguire:
- la famiglia ne deve dare comunicazione alla scuola in forma scritta, spiegando brevemente la natura della difficoltà (esempio: perdita del lavoro);
- successivamente la famiglia stessa viene invitata a rivolgersi ai servizi sociali del Comune per esporre la propria situazione che impedisce il regolare pagamento del contributo mensile;
- in seguito, i servizi sociali si mettono in contatto con la scuola per illustrare brevemente e nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, la situazione della famiglia, in modo che la scuola stessa abbia a disposizione maggiori e più obiettive informazioni per deliberare un'eventuale agevolazione sul pagamento del contributo mensile.

Art. 9 - SEZIONI

Il Collegio dei Docenti con il/la Coordinatore/Coordinatrice Didattico/a formano le sezioni in base ai seguenti criteri:

- Inserimento alunni diversamente abili.
- Osservazione nel periodo delle "giornate aperte" a Maggio/Giugno;
- Indicazioni dal Nido di provenienza (se presenti);
- Informazioni ricevute dalla famiglia
- Attribuzione per ogni sezione di equo numero di alunni e suddivisi in modo equo tra maschi e femmine e fasce d'età.
- Nella norma, per garantire ad ogni bambino un cammino scolastico in autonomia, si inseriscono fratelli o parenti in sezioni diverse.

I bambini genericamente, sono divisi in sezioni eterogenee che accolgono due/tre fasce d'età, contestualmente al

numero di iscritti e alle loro età. Tuttavia, sono previste e possono verificarsi attività in cui i bambini lavorano per età omogenee. **L'organizzazione della giornata scolastica delle sezioni prevede l'esposizione dei bambini alla lingua inglese per l'ottanta per cento nella frequenza quotidiana**

Art. 10 - RECLAMI-INFORMAZIONI

Per un'efficace collaborazione scuola-famiglia i reclami, chiarimenti, informazioni riguardanti l'aspetto didattico dovranno essere rivolti alla coordinatrice; quelli invece di carattere burocratico-amministrativo dovranno essere rivolti alla segreteria della scuola in forma scritta.

Art. 11 - ASSENZE

Ogni assenza per indisposizione, malattia o altro deve essere subito giustificata presso la direzione mediante un modulo "Giustificazioni delle assenze" (fornito dalla scuola).
I genitori sono obbligati ad avvisare la scuola in caso di malattia contagiosa e/o infettiva. Sono invitati ad avvisare la scuola anche in caso di assenza, anche di un solo giorno, dovuta ad altri motivi.
Ai genitori verrà chiesto di venire a prendere il loro bambino qualora si presentassero sintomi di:

- Febbre
- Dissenteria e/o vomito
- Otite
- Congiuntivite
- Eruzioni cutanee
- Pidocchi/Pediculosi

Tenendo conto dell'età dei bambini, del loro stare a stretto contatto nell'ambiente scolastico e della facilità con cui si trasmettono malattie infettive (raffreddore, tosse, congiuntivite, influenze intestinali…), si chiede la gentile collaborazione delle famiglie nel prolungare di qualche giorno l'assenza del figlio affinché ritorni a scuola completamente guarito, evitando così il contagio.

Consigliamo quindi di portare a scuola dopo 48 ore i bambini che hanno avuto anche un solo giorno di febbre o un episodio di vomito e/o diarrea.

Art. 12 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Si avverte che il personale della scuola non è autorizzato a somministrare nessun farmaco, salvo ovviamente quelli salvavita. Il genitore provvederà a comunicare alla scuola la sua richiesta in forma scritta (richiedere modulo alla scuola), con allegata la prescrizione del pediatra in cui viene specificata molto chiaramente la posologia e il modo di somministrazione del farmaco stesso. Nella richiesta di somministrazione del farmaco salvavita, il genitore dichiarerà espressamente che solleva la scuola e l'insegnante da qualsiasi responsabilità riguardo la somministrazione che chiede di fare al proprio figlio
In tutti gli altri casi il genitore, potrà chiedere alla scuola di somministrare lui stesso il farmaco al proprio figlio in orario scolastico, spetterà alla coordinatrice accordare o meno tale richiesta.

ART. 13 - CORREDO DEL BAMBINO

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola fornisce ai genitori **"IL CORREDO DEL BAMBINO"** ossia la lista di tutte le cose necessarie che il bambino deve avere con sé durante l'anno per rendere più confortevole la sua giornata a scuola. Ai genitori viene chiesto di vestire i propri figli in modo comodo e consono all'ambiente scuola, questo permetterà ai bambini di essere più autonomi nell'utilizzo dei servizi e più liberi nei giochi e movimenti. Si sottolinea che soprattutto nei mesi più caldi i bambini devono frequentare la scuola con abbigliamento adeguato alle temperature, ma comunque decoroso e sicuro. Si devono quindi evitare canotte troppo sbracciate, pantaloncini/gonne troppo corti e ciabatte da spiaggia.

Art. 14 - ASSICURAZIONE

Ogni bambino gode di un'assicurazione cumulativa contro gli infortuni che lo/la copre per tutto l'orario di permanenza alla scuola e durante le uscite didattiche organizzate dalla scuola.

Art. 15 - REFEZIONE

La mensa è garantita da una cucina interna alla Scuola con un menù vario ed adeguato alle esigenze dei bambini e delle famiglie. La Scuola viene incontro a particolari esigenze alimentari (es. intolleranza a determinati cibi), si ricorda, comunque, che **eventuali necessità dietetiche dei singoli saranno considerate solo se accompagnate da prescrizione medica e secondo le possibilità della Scuola**.
Per i bambini di **diverso credo religioso**, in conformità con il progetto educativo che prevede la possibilità di

astenersi da eventuali pratiche religiose cattoliche nel rispetto della pratica della propria religione, è possibile richiedere in forma scritta (il modulo è fornito dalla scuola) di togliere alcuni alimenti (per esempio carne di maiale ecc.) dalla tabella alimentare.
Non è consentito ai bambini consumare nella scuola merendine o bevande portate da casa; la scuola, sia al mattino che al pomeriggio, fornisce un'adeguata merenda.
Il servizio mensa è da intendersi a titolo gratuito in quanto il contributo mensile richiesto è relativo alla sola frequenza.
La refezione è ritenuta un momento educativo di alto valore e per questo viene considerata una attività educativa per eccellenza.

Art. 16 - GIOCATTOLI

Per ragioni didattico-educative e di sicurezza i bambini non devono portare a scuola giocattoli da casa, fatta eccezione per l'"oggetto transizionale" l'utilizzo del quale sarà concordato con l'insegnante di sezione.

OPERATORI SCOLASTICI

Art. 17 - TRATTAMENTO NORMATIVO

Il personale viene nominato ed assunto a norma dello Statuto proprio della scuola, nel rispetto delle leggi vigenti in materia ed in particolare della L. n. 62/2000 per lo specifico tipo di scuola e delle norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro F.I.S.M.

Art. 18 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro del personale è regolato dal Contratto Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle scuole dell'infanzia aderenti alla FISM.

Art. 19 - ORGANICO DELLA SCUOLA

La Scuola dell'infanzia dispone del seguente personale dipendente:
a) Coordinatore/trice;
b) Personale docente;
c) Segretaria;
d) Personale ausiliario;
provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alla necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti; e può avvalersi all'occorrenza della collaborazione di personale volontario regolarmente iscritto all'Organizzazione di Volontariato delle Scuole Materne ed Asili Nido.
Inoltre, si avvale all'occorrenza di consulenti esterni quali:
- psicopedagogista;
- esperti/relatori in particolari settori inerenti al piano educativo della scuola;
- insegnanti specializzati in particolari materie non curricolari;
- ditte specializzate in particolari settori di prevenzione e sicurezza

Art. 20 - AGGIORNAMENTO

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico - professionale del personale, la Scuola aderisce alle iniziative della F.I.S.M. Provinciale di cui fa parte, ivi compresi eventuali corsi di formazione/lavoro di cui alla Legge 863/1984, e di altri enti culturali, associazioni di categoria e/o ditte specializzate.

Art. 21 - FIGURA GIURIDICA DELLA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "SANTO STEFANO" si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b) della legge 222/85.
Dall'anno scolastico 2017-2018 la scuola ha cambiato ente gestore non è più gestita dalla parrocchia di san Vito, ma è gestita dalla "Parrocchia di Santa Fosca" in Altivole che ha assunto la gestione delle scuole dell'Infanzia di Altivole, Caselle e San Vito riunitesi nella "RETE A.C.S.". La rete condivide il medesimo Presidente e Parroco, la stessa Segretaria e la medesima Coordinatrice.
Ne consegue che:
- La Presidenza e Legale Rappresentanza della scuola spetta al Parroco Pro-tempore del nuovo ente gestore.
- Amministrativamente e fiscalmente l'attività rientra nell'ambito della Parrocchia di Altivole e pertanto la Partita I.V.A. dovrà essere intestata alla Parrocchia e nella fatturazione dovrà essere specificato quale

intestazione la denominazione della parrocchia "Parrocchia di Santa Fosca" e la sua sede legale "Via Redentore 1" mentre il luogo attività/destinazione merci "Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "Santo Stefano" P.zza San Vito 4, San Vito di Altivole.
La dichiarazione annuale dei redditi (Mod. UNICO ENC) della Scuola dell'Infanzia va fatta in quella della Parrocchia di Altivole tra i redditi di Impresa degli Enti Non Commerciali.

Art. 22 - AMMINISTRAZIONE

La Scuola dell'Infanzia è amministrata dal Presidente pro-tempore, con la collaborazione consultiva degli incaricati alla segreteria ed ai servizi contabili e di un Comitato di Gestione ACS da lui presieduto e composto da:

- Tre genitori (uno per ogni scuola della rete ACS) eletti nei rispettivi consigli di Intersezione e delegati dagli stessi a partecipare al Comitato di gestione;
- Tre rappresentanti del Consiglio per gli affari economici C.P.A.E. (uno per ognuna delle tre parrocchie di Altivole, Caselle San Vito) nominati dal Presidente;
- Tre rappresentanti del Consiglio di Pastorale (uno per ognuna delle tre parrocchie di Altivole, Caselle San Vito) nominati dal Presidente;
- Tre collaboratori parrocchiali (uno per ognuna delle tre parrocchie di Altivole, Caselle San Vito) nominati dal Presidente.

Alle riunioni del Comitato di Gestione A.C.S. sono invitati/e senza diritto di voto:

- il/la Direttore-Direttrice/Coordinatore-Coordinatrice della Rete A.C.S. o un/a docente da lei designato/a. Il/la Direttore-Direttrice/Coordinatore-Coordinatrice presenta al Comitato le proposte del Collegio Docenti e fornisce il proprio apporto professionale sugli argomenti di carattere pedagogico-didattico. Qualora vi siano da discutere temi inerenti al suo lavoro o alla sua persona o situazioni di evidente conflitto di interesse, potrà essere invitato/a dal Presidente a lasciare la riunione.
- il/la Segretario/a della Rete A.C.S. Il/la Segretario/a fa da tramite con il Consulente che cura la contabilità della Rete A.C.S. e presenta al Comitato i bilanci consuntivi e preventivi. Qualora vi siano da discutere temi inerenti al suo lavoro o alla sua persona o situazioni di evidente conflitto di interesse, potrà essere invitato/a dal Presidente a lasciare la riunione.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Nello spirito dell'art. 2 dello statuto, bambini, genitori, personale docente e non docente costituiscono **una comunità educante** che interagisce con la più vasta comunità parrocchiale e civile e pertanto operano unitariamente ed in stretta collaborazione in una prospettiva di crescita e di educazione permanente. ***La Scuola dell'Infanzia si propone, quindi, di conseguire i suoi fini con la collaborazione e corresponsabilità delle famiglie.*** Proclamandosi al servizio della famiglia ed inserendosi nel processo di formazione dei bambini come forza specializzata, essa non può fare a meno di interessarsi dei rapporti continui con le famiglie in tutti i settori che in qualche modo si riferiscono all'educazione dei bambini.

La scuola si costituisce come guida nel patto educativo e, pertanto, la famiglia deve offrire gli elementi di informazione che sono necessari per una conoscenza costruttiva dei bambini e dà il suo apporto all'educazione e realizzazione dei piani educativi.
La scuola, tramite le insegnanti, è a disposizione dei genitori per informazione culturale sui problemi dei bambini ed organizza incontri collegiali per scambi di esperienza fra genitori sui problemi della famiglia e dell'educazione.
Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori, nella elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della Scuola dell'Infanzia, sono istituiti i seguenti Organi Collegiali:

-Collegio dei Docenti di Scuola -Collegio docenti delle tre scuole CD3 -Collegio dei Docenti di Zona FISM -Consiglio di Intersezione -Assemblea Generale dei Genitori -Assemblea di Sezione dei Genitori.

Art. 23 - COLLEGIO DEI DOCENTI DI SCUOLA

(idem da Statuto)

Art. 24 - COLLEGIO DEI DOCENTI DELLE SCUOLE DI ALTIVOLE, CASELLE E SAN VITO (CD3)

(idem da Statuto)

Art. 25 - COLLEGIO DEI DOCENTI DI ZONA

(idem da Statuto)

Art. 26 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE
(idem da Statuto)

Art. 27 - ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI
(idem da Statuto)

Art. 28 - ASSEMBLEA DI SEZIONE DEI GENITORI
(idem da Statuto)

Art. 29 - CONVENZIONI
Da anni è presente una convenzione che la scuola dell'Infanzia "SANTO STEFANO" e le altre due scuole dell'infanzia del Comune ora in rete, hanno con l'Amministrazione comunale, la quale, riconoscendo la validità e l'importanza del servizio sociale da esse fornito, assicura un sostentamento economico alle stesse, garantendone la piena autonomia di servizio. Dal 2018 è presente una convenzione che la "Rete A.C.S." ha stipulato con L'Istituto Comprensivo di Altivole al fine di regolamentare la continuità verticale tra le scuole della Rete e le scuole Primarie del Comune di Altivole

Art. 30 - RAPPORTI CON I SERVIZI DEL TERRITORIO
La scuola è tenuta a raccordarsi con i servizi sociali, socio sanitari e scolastici del territorio, ai quali deve dare la piena collaborazione, al fine del soddisfacimento dei bisogni socio educativi dei bambini e della realizzazione di progetti e/o interventi tesi a migliorare la qualità del servizio e l'integrazione scolastica.

Letto, confermato e sottoscritto.

22 Novembre 2023
Rete A.C.S.

Scuola dell'Infanzia "SANTO STEFANO"
San Vito di Altivole – TV
Il Presidente
Luciano Marchiorello