



VIA DUCA D'AOSTA 19  
S. ELENA SUL SILE 31057 SILEA  
TEL 0422/94178  
Email infanziaimmacolata@gmail.com  
P.I. - C.F. 01998550261



# REGOLAMENTO

## **LINEE GUIDA E RACCOMANDAZIONI PER VIVERE NEL BEN - ESSERE E NELLA SICUREZZA L'AMBIENTE SCUOLA Anno scolastico 2023/2024**

La Scuola dell'Infanzia paritaria "Maria Immacolata"  
ha come fine  
l'educazione integrale dei bambini e delle bambine.  
Non esiste educazione senza finalità, ordine ed organizzazione.  
Attraverso il Regolamento  
s'intende rendere operativi i principi e i criteri esposti nel Progetto Educativo.

**Il presente Regolamento disciplina l'attività della Scuola  
dell'Infanzia  
"Maria Immacolata".  
Entra in vigore con l'avvio dell'anno scolastico 2023/2024**

## **INDICE**

### **GENERALITA': LA SCUOLA SI PRESENTA ...**

|                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| <b>Identità della scuola</b>         | <b>pag. 3</b> |
| <b>Partecipazione delle famiglie</b> | <b>pag. 3</b> |
| <b>Corredo individuale</b>           | <b>pag. 4</b> |

### **FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>Calendario/Orario di funzionamento della scuola</b> | <b>pag. 4</b>   |
| <b>Ingresso a scuola</b>                               | <b>pag. 4-5</b> |
| <b>Uscita da scuola</b>                                | <b>pag. 5-6</b> |
| <b>Assenze</b>   | <b>pag. 6-7</b> |
| <b>Assicurazioni</b>                                   | <b>pag. 7</b>   |
| <b>Inserimento</b>                                     | <b>pag. 7-8</b> |
| <b>Alimentazione</b>                                   | <b>pag. 8</b>   |
| <b>Riposo pomeridiano</b>                              | <b>pag. 8</b>   |
| <b>Organizzazione delle classi</b>                     | <b>pag. 8</b>   |
| <b>Uscite didattiche</b>                               | <b>pag. 8-9</b> |
| <b>Servizio di trasporto scolastico</b>                | <b>pag. 9</b>   |

### **CONTRIBUZIONE ECONOMICA**

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Iscrizione</b>   | <b>pag. 9-10</b> |
| <b>Criteri per l'ammissione alla scuola dell'infanzia</b> | <b>pag. 10</b>   |
| <b>Retta mensile</b>                                      | <b>pag.10-11</b> |

### **OPERATORI SCOLASTICI**

|                                |                |
|--------------------------------|----------------|
| <b>Organico della scuola</b>   | <b>pag. 11</b> |
| <b>Trattamento normativo</b>   | <b>pag. 11</b> |
| <b>Trattamento economico</b>   | <b>pag. 11</b> |
| <b>Aggiornamento personale</b> | <b>pag. 11</b> |

### **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Rapporti scuola-famiglia</b>                                       | <b>pag. 12</b>   |
| <b>Organismi di partecipazione</b>                                    | <b>pag.12-13</b> |
| <b>Comunicazioni tra genitori e docenti attraverso avvisi scritti</b> | <b>pag.13-14</b> |
| <b>Volontariato</b>   | <b>pag. 15</b>   |

## PREMESSA

I bambini di questa fascia d'età hanno esigenze del tutto particolari, legate alla corporeità ed al movimento, hanno bisogno di muoversi, toccare ed esplorare. Di particolare importanza sono i momenti di accoglienza, la relazione di cura, la vicinanza fisica e il contatto, lo scambio e la condivisione di esperienze. Il rapporto tra bambini e tra questi ed adulti è la condizione prioritaria per conferire senso e significato alla frequenza della scuola, che si connota come esperienza sociale ad alta intensità affettiva e contesto di sperimentazione ed apprendimento delle prime competenze sociali.

## GENERALITA': LA SCUOLA SI PRESENTA ...

### IDENTITÀ DELLA SCUOLA

La scuola dell'infanzia "Maria Immacolata", 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 ed insegnanti si impegnano a rispettare, in spirito di collaborazione e di dialogo, negli *organi di gestione comunitaria*, come espressione della comunità educante, previsti dallo statuto, per tutto il tempo in cui il bambino frequenterà la scuola.

Per ogni bambino o bambina, la scuola dell'infanzia si pone la finalità di promuovere lo sviluppo di:

- Identità
- Autonomia
- Competenza
- Cittadinanza.

Affinché il bambino possa vivere in un ambiente sereno e nel contempo ordinato, che favorisca la sua crescita armoniosa globale, sotto il profilo corporeo, intellettuale, psico-affettivo, sociale, spirituale e religioso, è necessaria un'efficace ed agile organizzazione interna regolata da un insieme di norme.

Il presente **REGOLAMENTO**, con il PTOF e il PROGETTO EDUCATIVO, intende offrire un aiuto per valorizzare e sostenere quotidianamente l'impegno primario dei genitori, primi responsabili dell'educazione dei figli, rendendo efficace *il patto educativo di corresponsabilità*.

### PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Si ritiene importante, nel rispetto dei ruoli di ciascuno, la condivisione da parte della famiglia, della proposta educativa della scuola in un rapporto di reciproca fiducia.

Questa posizione si concretizza nella proposta di momenti comuni:

- **Assemblee generali:** sono l'occasione di confronto e verifica dell'esperienza che i bambini stanno vivendo.
- **Colloqui individuali:** i colloqui personali con le insegnanti sono il momento di riflessione sulla crescita di ogni singolo bambino. Possono essere richiesti dalle famiglie o dalle insegnanti.
- **Incontri su tematiche educative.**
- **Momenti di festa:** sono occasioni importanti perché permettono ai bambini di vedere che l'esperienza che vivono a scuola coinvolge anche mamma e papà.

## **CORREDO INDIVIDUALE**

Il bambino indossa una tutina grigio/blu/rosa per le bambine, stagionale, per favorirne l'autonomia.

Ogni bambino deve portare uno zainetto contenente:

- un paio di pantofoline/sandaletti con suola gommata (da interno) per vivere in modo confortevole l'ambiente scuola, che verranno consegnate/i a casa settimanalmente;
- un paio di calzini per l'attività motoria che verranno sostituiti settimanalmente;
- fazzoletti di carta anche durante l'anno, al bisogno;
- un cambio completo da inserire in un sacchettino di stoffa da lasciare a scuola (mutandine, canotta, pantaloni, maglietta, calzini antiscivolo e calzini);
- una mantellina per la pioggia ed un paio di stivaletti.

I bambini nuovi iscritti, in aggiunta, dovranno portare:

- un quadernone ad anelli (fac simile quadernone per gli atti, bello spesso e con anelli grandi per contenere gli elaborati del/la bambino/a) con una confezione di buste trasparenti con fori laterali (buste grandi, di dimensioni circa 25x33 cm), per la documentazione del percorso formativo del bambino;
- quattro foto tessera (\*);
- una risma di carta A4 bianca.

Bavaglia, asciugamano e spazzolino da denti non verranno utilizzati, per motivi di igiene.

Su tutti i capi del corredo e gli effetti personali del bambino dovrà essere applicato il NOME e COGNOME del bambino, scritto per intero.

**Non devono essere portati da casa oggetti personali.**

**Al venerdì di ogni settimana verrà consegnato ad ogni bambino il proprio zainetto contenente le calzature da interno e gli antiscivolo. Lo stesso dovrà essere riportato a scuola il lunedì successivo con gli stessi effetti puliti.**

(\*) La scuola prevede l'identificazione dell'armadietto e degli effetti personali con la foto del bambino. Questo per favorire l'autonomia del bimbo ed il riconoscimento del proprio "SE".

## **FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **CALENDARIO/ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

L'anno scolastico, con i giorni di vacanza, è definito su delibera del Comitato di Gestione che segue le direttive F.I.S.M. con inizio nel mese di settembre e con termine nel mese di giugno.

### **INGRESSO A SCUOLA**

La scuola è aperta dal **lunedì** al **venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00**.

L'ingresso avverrà dalle ore 8.00 alle ore 9.00 utilizzando il CANCELLO PRINCIPALE DELLA SCUOLA e la PORTA DI INGRESSO PRINCIPALE.

Dinnanzi al cancello o alla porta d'ingresso un'insegnante o un volontario igienizzeranno le mani a bambini e accompagnatori (se questi accederanno alla struttura scolastica). Successivamente il bambino:

- saluterà l'adulto, toglierà le scarpine, riponendole negli scaffali/scarpiere presenti, identificati/e con la sua foto;
- indosserà i/le propri/e sandaletti/pantofoline (da interno);
- toglierà eventuali giubbotti o indumenti (sciarpe, guanti, felpe, ecc.) riponendo il tutto nel personale armadietto o apposito box contenitore (identificato con foto).  
Ciascun bambino, per una maggior questione di igiene, ha un armadietto ad uso personale. La scuola, disponendo di un numero di armadietti inferiore al numero dei bambini iscritti ha provveduto ad integrare i mancanti con l'acquisto di box contenitori, cosicché ogni bambino possa avere un proprio spazio per riporre i propri indumenti/effetti personali.

Per tutto il primo periodo di ripresa scolastica, nelle giornate di bel tempo l'accompagnatore saluterà il bambino dal cancello in quanto l'accoglienza si svolgerà nel giardino della scuola.

Il bambino dovrà essere accompagnato da **una persona maggiorenne**. I bambini non possono raggiungere il cancello ed entrare a scuola senza un maggiorenne responsabile.

## **USCITA DA SCUOLA**

L'uscita da scuola avverrà dalle ore 13.30 alle ore 13.45 (successiva al pranzo) e dalle 15.30 alle ore 16.00, utilizzando il cancello principale della scuola.

Qualora i bambini siano già in giardino, usciranno utilizzando il cancello principale. Qualora siano in sezione (in caso di maltempo), le insegnanti accompagneranno il bambino dalla porta di ingresso principale e lo consegneranno al rispettivo genitore o delegato al ritiro. L'adulto attenderà sul ciglio della porta, mentre il bambino toglierà le ciabattine/i sandaletti (riponendoli nell'apposito spazio indicato) ed indosserà le scarpe, con l'aiuto dell'insegnante/di un collaboratore scolastico.

All'uscita i bambini devono essere ritirati dai genitori o da persona adulta delegata (con modulo compilato all'atto dell'iscrizione). Le insegnanti non possono affidare il bambino a persona non segnalata sul foglio-delega.

Nel caso in cui il genitore incarichi eccezionalmente al ritiro una persona diversa da quelle delegate per tutto l'anno, dovrà comunicarlo telefonicamente alle insegnanti o alla segreteria della scuola. Il delegato dovrà esibire un documento d'identità e compilare/aggiornare il modulo.

I bambini in uscita non potranno essere affidati a minori di 18 anni o ad adulti sconosciuti; eventuali variazioni vanno comunicate per tempo alle insegnanti.

Si chiede cortesemente la collaborazione da parte dei genitori in riferimento alla puntualità sull'orario di entrata e di uscita dalla scuola.

I docenti ed i collaboratori scolastici non sono tenuti ad aprire il cancello oltre l'orario di ingresso, se non previo avviso.

**La puntualità è segno di rispetto per le attività della scuola e per il suo buon funzionamento.**

Per motivi di sicurezza è obbligatorio accompagnare il bambino sin dalla porta di ingresso o dal cancello e consegnarlo all'insegnante/volontario presente. Si raccomanda di chiudere ogni volta la porta ed il cancello dopo il loro uso.

Solo in caso di necessità, sono ammessi ingressi posticipati ed uscite anticipate previa comunicazione alle insegnanti e compilazione, nonché consegna, del relativo modulo, richiedendolo alle insegnanti. Anche in tali casi si dovranno seguire le prassi di entrata/uscita sopra indicate.

Il Genitore che per necessità deve ritirare il bambino prima dell'orario di uscita è pregato di avvertire per tempo le insegnanti.

**La responsabilità del personale della scuola nei confronti dei bambini viene meno dopo la loro riconsegna ai Genitori, anche nei momenti di Festa a scuola o nelle uscite didattiche dove c'è la presenza dei genitori.**

I Genitori sono informati che, dopo la consegna all'uscita dei bambini, è vietata per motivi di sicurezza, la permanenza nei locali, negli spazi interni ed esterni della Scuola e l'utilizzo dei giochi situati negli stessi.

E' vietato lo scavalco della recinzione della scuola per l'utilizzo dei giochi e degli spazi della stessa.

In caso di separazione o di divorzio è necessario per la tutela dei minori comunicare in modo ufficiale in segreteria gli accordi legali in merito all'affidamento del bambino.

E' fatto assoluto divieto l'accesso agli animali sia nel giardino che nei locali della scuola.

Per garantire la sicurezza dei bambini ed il buon funzionamento della scuola, i genitori sono pregati di:

- non far indossare ai propri bambini, durante l'orario scolastico, oggetti che possono rivelarsi pericolosi (es. collane, braccialetti...);
- non portare a scuola giochi o effetti personali del bambino;
- far indossare ai propri bimbi calzature chiuse ed idonee all'utilizzo a scuola: durante il periodo estivo (es. sandaletti chiusi con fibietta), evitando infradito, crocks...; durante il periodo invernale scarpe da ginnastica comode e senza lacci, a meno che il bambino non sia autonomo nel loro uso.

## **ASSENZE**

E' nell'interesse del bambino, per una sua armonica crescita personale, frequentare regolarmente la scuola, partecipando a tutte le attività pianificate dai docenti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, alle uscite didattiche nonché ad altre iniziative ritenute utili e proficue ai fini dello svolgimento dell'attività educativo-didattica, per assicurare la continuità e l'efficacia dell'intervento educativo.

Le assenze del bambino sono così regolamentate:

- **assenze per motivi di famiglia:** comunicazione preventiva alle insegnanti e compilazione nonché consegna del modulo specifico, richiedendolo alle insegnanti o tramite mail;
- **assenze per malattia infettiva:** comunicazione immediata alla scuola per poter informare le famiglie, mantenendo l'anonimato. Ai sensi della L.R. 24/01/2020 n.1 "Disposizioni di adeguamento ordinamentale 2019 in materia di politiche sanitarie e di politiche sociali", la riammissione a scuola dei bambini avviene senza necessità di presentazione di certificato medico. E' auspicabile che i genitori avvisino la scuola ed al rientro del bambino presentino il relativo modulo compilato e sottoscritto;
- **assenze per altre malattie:** ai sensi della L.R. 24/01/2020 n.1 "Disposizioni di adeguamento ordinamentale 2019 in materia di politiche sanitarie e di politiche sociali", la riammissione a scuola dei bambini oltre i 5 giorni consecutivi di assenza avviene senza necessità di presentazione di certificato medico. E' auspicabile che i genitori avvisino la scuola ed al rientro del bambino presentino il relativo modulo compilato e sottoscritto.

L'alunno che si assenti senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore a 30 giorni perde il diritto alla conservazione del posto che viene assegnato ad altro alunno.

**La preconditione per la presenza a scuola dei bambini è:**

- **assenza di sintomatologia compatibile con COVID-19, quale a titolo esemplificativo: sintomi respiratori acuti come tosse e raffreddore con difficoltà respiratoria, vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere), diarrea (tre o più scariche con feci semiliquide o liquide), perdita del gusto, perdita dell'olfatto, cefalea intensa;**
- **temperatura corporea non superiore a 37,5 °C;**
- **assenza di test diagnostico per la ricerca SARS-Cov-2 positivo.**

La Scuola chiede la collaborazione delle famiglie nella gestione delle malattie, pertanto, i bambini in caso di stato di salute non idoneo allo svolgimento delle normali attività scolastiche (come sopra citato) non potranno frequentare.

**La responsabilità in merito allo stato di salute dei minori sarà dei genitori.**

La famiglia verrà avvisata telefonicamente se, durante la permanenza scolastica, l'alunno dovesse presentare una sintomatologia respiratoria e/o febbre.

Si ricorda inoltre che i genitori dovranno ritirare tempestivamente il bambino una volta informati di alterazioni febbrili o altri problemi di salute. Gli stessi dovranno contattare il proprio pediatra.

**Il personale scolastico non è autorizzato alla somministrazione di medicinali, neppure su richiesta dei genitori,** salvo per i farmaci salva-vita, su prescrizione medica (*Linee guida per la somministrazione di farmaci in orario scolastico (Ministeri Istruzione e Salute 25/11/05 art. 4).*)

Nel caso in cui un alunno necessiti di assumere farmaci durante l'orario scolastico, genitori o persone delegate potranno assolvere all'incarico dopo aver chiesto ed ottenuto l'autorizzazione della Coordinatrice.

## **ASSICURAZIONI**

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso Terzi e verso i Prestatori di lavoro, e polizza contro infortuni subiti dai bambini. La denuncia va inoltrata tramite la scuola.

## **INSERIMENTO**

Nei giorni precedenti l'inizio dell'anno scolastico, la scuola organizza delle attività laboratoriali per alunni ed un solo genitore o adulto di riferimento rivolte a tutte le fasce d'età: due giornate per i bambini piccolissimi e piccoli, una giornata per i bambini medi e grandi.

La prima settimana di scuola, nel mese di settembre, i bambini frequentano il solo turno antimeridiano senza refezione.

### **Inserimento dei bambini di 4 e 5 anni**

Il primo giorno di scuola è vissuto per ristabilire relazioni, comportamenti e azioni diverse da quelle vissute durante la lunga pausa estiva.

Dalla seconda settimana frequentano con orario completo.

### **Inserimento dei bambini che compiono 3 anni entro il 30 Aprile 2024**

Dal primo giorno di scuola:

- scaglionamento orario per l'arrivo a scuola per i bambini di tre anni, seguendo le indicazioni definite a livello di Collegio e sentito il parere dei genitori. L'inserimento a piccoli gruppi permette una maggiore attenzione a ogni singolo bambino;
- la permanenza a scuola con scansione graduale nel tempo che rispetta il bisogno di sicurezza e protezione;
- la presenza di una figura parentale maggiorenne nei primi giorni dell'inserimento concordata con l'insegnante in funzione ai bisogni dei bambini e agli impegni di lavoro dei genitori.

## **ALIMENTAZIONE**

L'attività di refezione scolastica è da considerarsi come momento educativo e opportunità formativa.

All'interno della Scuola è presente una cucina per la preparazione e la somministrazione dei pasti, che comprende una merenda al mattino, una al pomeriggio ed il pranzo.

Il menù settimanale viene determinato sulla base di tabelle dietetiche predisposte e vidimate dall'ALS 2 Marca Trevigiana e può contenere allergeni (regolamento UE 1169/2011). Non sono ammesse "diete speciali" se non in caso di gravi allergie alimentari e/o intolleranze che vanno comunque certificate dal pediatra o medico di base con l'indicazione specifica degli alimenti da evitare e loro eventuale sostituzione con altri idonei, o per motivi religiosi.

E' vietato portare a scuola alimenti o dolciumi (in modo particolare caramelle), che alterano il corretto equilibrio alimentare programmato.

I compleanni dei bimbi vengono festeggiati una volta al mese in base al mese di nascita del bambino con un dolce fatto dalla nostra cuoca, a salvaguardia di una corretta educazione alimentare e a rispetto della normativa vigente. Per il giorno del compleanno i genitori possono portare bibite non gassate (the, succhi di frutta, ...).

Il pranzo sarà consumato in sala da pranzo dalle ore 12.00 alle ore 12.45 circa. I bambini utilizzeranno tovaglioli monouso forniti dalla scuola.

## **RIPOSO POMERIDIANO**

Ai bambini che appartengono al gruppo dei piccolissimi e piccoli, la scuola **non** offre l'opportunità del riposo pomeridiano.

## **ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI**

I bambini sono suddivisi in due sezioni eterogenee; sono previste attività di sezione/ d'intersezione o per gruppi omogenei. Le attività didattiche sono predisposte dalle insegnanti in base a quanto progettato in Collegio Docenti ed esplicitato all'interno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

## **USCITE DIDATTICHE**

La Scuola effettua durante l'anno scolastico delle uscite a carattere didattico legate al tema della progettazione, previa autorizzazione scritta dei genitori.

L'uscita didattica è attività scolastica pertanto è importante la partecipazione di tutti.



L'organizzazione si preoccupa che la spesa non sia troppo onerosa per non discriminare coloro che, per ragioni economiche, non possono aderirvi.

La Scuola assicura l'assistenza dei bambini durante l'uscita didattica con la presenza di un numero sufficiente di adulti, ove richiesto espressamente dalla scuola.

Tempo, luogo, modalità della singola uscita, sono comunicate in tempo utile ad ogni famiglia.

A decorrere dal 01/09/2000, il **Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche**, emanato con D.P.R. 275/1999, ha attribuito la completa autonomia delle scuole anche in merito alla regolamentazione delle gite scolastiche e visite guidate. Premesso che, il Regolamento della nostra scuola non prevede la presenza dei genitori durante le uscite didattiche, è comunque consentita la partecipazione dell'insegnante di sostegno o di un qualificato accompagnatore per gli alunni in disabilità. La scuola può consentire la partecipazione dei genitori o comunque dei familiari degli allievi con mansioni di vigilanza agli stessi, muniti di apposita delega. Resta fermo il limite stabilito di 15 alunni per insegnante.

## **SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

Per l'A.S. 2023/2024 non è previsto il servizio di trasporto scolastico.

# **CONTRIBUZIONE ECONOMICA**

## **ISCRIZIONE**

Le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia sono condizionate dal numero di posti disponibili. L'iscrizione e la riconferma negli anni successivi vengono fatte indicativamente entro il mese di Gennaio, nei giorni e negli orari comunicati a tempo debito dalla segreteria con apposita comunicazione scritta.

Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini che compiono i tre anni entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Su richiesta delle famiglie possono essere iscritti anche i bambini che compiano il terzo anno di età entro il 30 Aprile dell'anno solare successivo.

Ciò è possibile nel rispetto della libera scelta delle famiglie ed **in presenza delle condizioni di fattibilità, secondo criteri di gradualità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini.**

Per iscrivere il bambino per la prima volta occorre:

- versare **una quota di iscrizione di € 70,00** che consente di affrontare le spese assicurative ed i costi del materiale didattico e di consumo, di quello utilizzato per le varie ricorrenze dell'anno e di quello igienico-sanitario (la quota potrà variare secondo indici ISTAT).
- versare anticipatamente una retta che verrà poi decurtata nel mese di Settembre del nuovo anno scolastico.

Per la riconferma del bambino già frequentante la scuola è previsto il versamento della sola **quota di iscrizione di € 70,00.**

Tali quote saranno restituite qualora il bambino non rientrasse nelle liste di ammissione, mentre verranno trattenute qualora il bambino venisse ritirato dai genitori (es. per cagionevolezza, nascita fratelli/sorelle, ...).

La quota di iscrizione e l'anticipo della retta vanno pagati tramite bonifico bancario presso la Banca di Credito Cooperativo Pordenonese e Monsile filiale di Lanzago, coordinate bancarie IT 19 N 08356 62100 000000 601374. All'atto di iscrizione va consegnata copia dell'avvenuto bonifico.

Le famiglie che non regolarizzeranno nel termine previsto la domanda d'iscrizione, vedranno decadere la domanda stessa e si procederà all'inserimento in graduatoria del primo escluso.

## **CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

Nel caso in cui le richieste d'iscrizione fossero superiori alla capacità ricettiva della scuola, le ammissioni saranno determinate in base alla graduatoria predisposta secondo i seguenti criteri di priorità:

- Bambini frequentanti l'ultimo anno di scuola dell'infanzia;
- Alunni in situazione di disagio accertate;
- Bambini con fratelli/sorelle frequentanti (o nella scuola primaria della frazione);
- Residenti nella frazione;
- Bambini orfani;
- Bambini adottati;
- Residenti in un'altra frazione del Comune di Silea;
- Nonni residenti nella frazione;
- Residenti in altri comuni;
- Ordine d'iscrizione.

N.B.: al raggiungimento della massima capacità ricettiva della scuola, a parità di condizione, sia entro che dopo i termini stabiliti, si seguirà l'ordine di iscrizione.

Il Comitato di Gestione si riserva di valutare eventuali situazioni di urgenza, necessità socio ambientale e pastorale.

## **RETTA MENSILE**

Con l'iscrizione annuale, i genitori sono tenuti al versamento della retta mensile stabilita dal Comitato di Gestione che per l'anno scolastico 2023-2024 sarà pari ad **€ 190,00**.

Sono previste **riduzioni** di retta per la presenza a scuola di più fratelli: il primo paga la quota intera ed i successivi la quota detratta del 30%.

La retta mensile, anche in casi eccezionali (es. pandemie, calamità naturali,...), è dovuta alla scuola, anche se ridotta a seguito della valutazione dei relativi organi competenti, per sostenerne i costi di gestione.

Poiché la retta è soggetta alla variazione dell'indice ISTAT, il Comitato di Gestione si riserva eventuali cambiamenti.

La retta deve essere versata entro il 15 di ogni mese ed è dovuta per intero anche in caso di assenza per motivi familiari e/o malattia del bambino.

Per motivi economici ed amministrativi si prega di attenersi scrupolosamente alla data fissata.

Per necessità varie si raccomanda di rivolgersi al Presidente della scuola o alla Coordinatrice.

La retta mensile va pagata tramite bonifico bancario presso la Banca di Credito Cooperativo Pordenonese e Monsile filiale di Lanzago, avente le seguenti coordinate bancarie:

IT 19 N 08356 62100 000000 601374

Su delibera del Comitato di Gestione i bambini possono essere dimessi anticipatamente in qualsiasi periodo dell'anno per mancato versamento della retta, poiché dopo tre mesi di morosità non è possibile assicurare ulteriormente l'accoglienza del bambino se non a fronte di un esplicito impegno di pagamento. Dopo n. 2 avvisi che contestano l'inadempienza, inviati con raccomandata A/R o consegnata a mano, verrà recapitata con la stessa modalità una intimidazione e diffida di pagamento con l'invito a provvedere al pagamento dovuto entro 10 giorni dal ricevimento. In caso contrario si procederà per vie legali.

La famiglia a seguito di trasferimento o altri comprovati motivi gravi, può ritirare il/la proprio/a figlio/a dalla Scuola dandone comunicazione per iscritto almeno due mesi prima.

I casi che non rientrano in queste due tipologie sono tenuti al pagamento della retta per i restanti mesi scolastici.

## **OPERATORI SCOLASTICI**

### **ORGANICO DELLA SCUOLA**

La scuola dell'infanzia dispone di una Coordinatrice didattica, del personale insegnante, di una segretaria amministrativa e del personale ausiliario provvisti dei requisiti di legge necessari per le attività che svolgono, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

### **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.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro del personale è regolato dal Contratto Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle scuole materne aderenti alla F.I.S.M.

### **AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della F.I.S.M. e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

*“Le famiglie, che rappresentano il contesto più influente per lo sviluppo dei bambini pur nella loro diversità ... sono sempre portatrici di risorse che possono essere valorizzate, sostenute e condivise nella scuola, per consentire di creare una rete solida di scambi e di responsabilità comuni.”*

*tratto dalle “Indicazioni per il Curricolo”*

### **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I rapporti tra scuola-famiglia sono garantiti sia attraverso incontri diretti tra genitori e docenti, sia attraverso comunicazioni scritte che verranno inviate tramite posta elettronica.

La scuola, consapevole dell'importanza di una proficua comunicazione scuola-famiglia al fine della realizzazione del percorso educativo del bambino, promuove tali incontri cercando di conciliare le esigenze organizzative della scuola e delle famiglie.

Tutti gli incontri avverranno in orario non coincidente con l'orario delle lezioni. Si svolgeranno secondo un calendario proposto e deliberato dal Collegio dei Docenti. I genitori possono chiedere, per particolari o specifici problemi, colloqui ulteriori rispetto a quelli fissati, facendone richiesta ai docenti i quali programmeranno l'incontro in orario non coincidente con le lezioni.

La segreteria rispetta il seguente orario:

- Lunedì dalle ore 14.30 alle ore 18.30 disponibilità telefonica;
- dal Martedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00 disponibilità telefonica.

Gli accessi alla segreteria avverranno solo previo appuntamento.

Per accedere alla segreteria sarà necessario:

- Indossare all'ingresso i copri scarpe;
- Disinfettare le mani con apposito gel igienizzante disposto all'ingresso.

I copri scarpe andranno tolti solamente all'uscita dalla porta di ingresso principale della scuola e gettati nell'apposito bidone di raccolta indifferenziata.

In merito alla comunicazione Scuola Famiglia si sottolinea l'importanza di un dialogo sincero ed aperto; qualsiasi problematica si verifichi è importante condividerla e comunicarla tempestivamente al personale docente e se necessario alla Coordinatrice, al Presidente/Vice-Presidente e non a personale esterno alla scuola.

La Coordinatrice si rende disponibile ad incontrare i genitori il LUNEDÌ POMERIGGIO, previo appuntamento telefonico.

### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

Per dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nella elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola, sono istituiti gli ORGANI COLLEGIALI:

- *Collegio Docenti*

o periodo: una volta ogni due mesi o quando sussiste la necessità;

o finalità: curare la progettazione, la programmazione, l'organizzazione, la documentazione, la valutazione dell'azione educativa e dell'attività didattica.

- *Collegio Docenti di zona*

o periodo: almeno tre volte all'anno;

o finalità: definire e verificare le linee comuni della programmazione educativa e didattica e favorire lo scambio di esperienze tra scuole operanti nel territorio.

- *Comitato di Gestione*

o periodo: una volta ogni due mesi o quando sussiste la necessità;

o finalità: provvedere al buon funzionamento della Scuola stessa da un punto di vista gestionale-amministrativo-organizzativo.

- *Assemblea generale della Scuola*

o periodo: mese di ottobre;

o finalità: presentazione del bilancio e dell'offerta formativa della scuola, illustrazione dell'organizzazione scolastica.

- *Assemblea di Sezione dei Genitori*

o periodo: una volta all'anno;

o finalità: illustrazione della progettazione educativo-didattica e condivisione di potenzialità e/o problematiche del gruppo-classe.

- *Incontri individuali insegnanti/genitori*

o periodo: due volte all'anno (indicativamente **Ottobre** e **Aprile** per i genitori dei bambini nuovi iscritti, a **Novembre** e a **Marzo** per i genitori dei bambini medi e a **Dicembre** e **Giugno** per i bambini grandi).

Con i genitori dei bambini nuovi iscritti è previsto anche un primo colloquio di conoscenza, nella prima settimana di Settembre, in cui i genitori possono fornire all'insegnante informazioni relative al proprio bambino.

o finalità: scambio di informazioni sull'itinerario di formazione del bambino e condivisione dei comportamenti da adottare nella relazione con lui.

- *Consiglio di Intersezione*

o periodo: tre volte all'anno (a Novembre, a Febbraio e a Maggio);

o finalità: formulazione al Collegio Docenti di proposte in ordine all'azione educativo - didattica e ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.

Si ricorda inoltre che i genitori debbono far riferimento ai Rappresentanti di ogni sezione per esporre problemi o richieste, che verranno valutati dal Comitato di Gestione.

Di ogni incontro programmato i genitori verranno informati attraverso apposito avviso scritto, inviato tramite posta elettronica.

Per ovvie ragioni di vigilanza e di responsabilità che non competono alla scuola, **è fatto divieto portare con sé figli a scuola durante lo svolgimento degli incontri, quando questi avvengono in presenza.**

## **COMUNICAZIONI TRA GENITORI E DOCENTI ATTRAVERSO AVVISI SCRITTI**

Per la comunicazione di avvisi, iniziative, proposte, verrà utilizzato lo strumento della circolare emanata dalla segreteria, nella quale verrà data informazione ai genitori di specifiche notizie che riguardano il servizio scolastico previsto. Le stesse verranno inviate prevalentemente tramite mail.

All'ingresso a scuola è presente una casellina per gli avvisi, all'interno della quale, in corrispondenza di nome e foto del/la bambino/a, potranno essere inserite delle

comunicazioni scuola-famiglia (solitamente quelle da restituire compilate e firmate alla scuola). Si chiede alle famiglie di visionare costantemente tale casellina di posta e l'indirizzo di posta elettronica, così da rimanere aggiornate sulle comunicazioni.

## **VOLONTARIATO**

La scuola si avvale di personale volontario per espletare i propri servizi, quali accoglienza, servizio di manutenzione, sfalcio erba, etc .... Nel corso di tale servizio non è consentito, per motivi di sicurezza, far accedere i bambini ai locali scolastici sia interni che esterni. Eventuali volontari rispetteranno le indicazioni previste dalla normativa igienico sanitaria vigente.

Il personale volontario dovrà attenersi all' "Informativa rischi e misure di prevenzione e protezione" (art. 36 D. Lgs. 81/2008) ad esso consegnato.

Per tutto ciò che non è presente in questo regolamento, fa testo lo Statuto della scuola.

S. Elena sul Sile, 1 Settembre 2023

Il Presidente della  
Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata"

Don Matias Franceschetto

