

**SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO
"SANTA MARIA BERTILLA"**

Via S. Ambrogio di Fiera, 14 - 31100 Treviso
Tel e Fax 0422 546629 –
e-mail sc.infanziaenidofiera@gmail.com
pec smbertillafiera@pec.it

REGOLAMENTO INTERNO
Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato

Approvato dal Comitato di Gestione del 2 luglio 2019

Per l'anno scolastico 2020- 2021, e fino a nuovo ordine, il regolamento interno viene integrato e regolato dal protocollo di emergenza per il contenimento del contagio da SARS- CoV- 2, che comprende anche il patto di responsabilità reciproca tra il gestore del servizio per l'infanzia e le famiglie dei bambini iscritti.

Titolo I – Generalità

1 – Identità della Scuola

La Scuola dell'Infanzia con Nido Integrato "Santa Maria Bertilla" 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 dell'Infanzia, possa sviluppare pienamente la sua personalità.

Questa Scuola, 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.

L'iscrizione alla Scuola comporta, per i genitori, la presa di coscienza dell'identità della Scuola stessa 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 sin dall'inizio informati.

La Scuola non persegue fini di lucro, e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio dei primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa. Contribuisce insieme alle altre scuole materne, paritarie, statali, degli enti locali, alla realizzazione degli obiettivi di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.

Si propone con 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'integrazione. In particolare rivendica il diritto all'insegnante di sostegno e all'assistente polivalente qualora ne sia prescritta la necessità.

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 dell'Infanzia con Nido Integrato 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 gli Orientamenti didattici emanati con Decreto Ministeriale del 03/06/91.

2 - Finalità e carattere della Scuola

La Scuola dell'Infanzia, in armonia con la finalità e gli aspetti che la caratterizzano e che vengono esplicitati nella “**Carta dei Servizi**” e nel “**Progetto Educativo**”:

- a) Promuove la partecipazione delle famiglie e degli operatori delle scuole, negli **organi di gestione comunitaria**, come espressione della comunità educante, previsti dallo statuto.
- b) 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.
- c) Favorisce i rapporti con le altre istituzioni presenti nel territorio, un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività.
- d) E' aperta ai contributi della comunità ecclesiale e civile, in cui esprime la propria originalità educativa nella ricerca e nella sperimentazione didattica.
- e) Collabora con le iniziative della FISM e di altri enti culturali.
- f) 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.
- g) Tiene i rapporti con gli enti locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato, nel rispetto delle reciproche autonomie.
- h) Attua e sviluppa rapporti e convenzioni con gli enti locali, nel rispetto del presente regolamento.

Titolo II - Funzionamento della Scuola

Organizzazione della Scuola dell'Infanzia

1. AMMISSIONE ALLA FREQUENZA

L'ammissione dei bambini alla Scuola dell'Infanzia segue i criteri di età stabiliti dal Ministero della Pubblica Istruzione.

I criteri d'iscrizione sono i seguenti:

1. Bambini provenienti dal nido integrato di codesta scuola dell'Infanzia.
2. Bambini che hanno il fratello/sorella iscritti al Nido Integrato o alla Scuola dell'Infanzia.
3. Bambini con disabilità (con certificazione rilasciata ai sensi della L. 104/1990).
4. Bambini residenti nel Comune di Treviso.
5. Bambini con i nonni residenti nel comune di Treviso.
6. Bambini con almeno un genitore che lavori nel comune di Treviso.
7. Altri bambini non residenti.

Nel caso in cui le richieste d'iscrizione fossero superiori alla capacità ricettiva della scuola dell'Infanzia viene istituita una lista secondo i criteri sopra citati (liste d'attesa).

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

2. ISCRIZIONE

La domanda d'iscrizione, da compilarsi su apposito modulo fornito dalla Segreteria della Scuola, dovrà essere presentata debitamente compilata in Segreteria nel mese di apertura delle iscrizioni.

E' possibile visitare i locali della Scuola dell'Infanzia e conoscere l'organizzazione delle attività programmate, tramite una visita di pre-inserimento, da concordare con la segreteria o nelle giornate di "open day."

Ai genitori viene consegnato e illustrato il documento di sintesi del PTOF della Scuola dell'Infanzia (il documento integrale è visionabile presso la Direzione della Scuola ed è esposto in bacheca).

Per i nuovi iscritti è richiesta la dichiarazione sostitutiva di certificazione, in apposito modulo fornito dalla Segreteria della Scuola. Quando le richieste di iscrizione sono superiori alla capacità ricettiva, viene istituita una lista d'attesa secondo i criteri sopra citati.

In caso di gravi motivi, con decisione del Comitato di Gestione, potranno essere ammessi bambini indipendentemente dal calendario indicato, a condizione che vi siano posti disponibili.

3. HANDICAP

La Scuola accoglie i bambini diversamente abili compatibilmente con le capacità della struttura.

4. RITIRO DALLA FREQUENZA

I genitori possono ritirare i bambini in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

Il ritiro deve venire notificato con comunicazione scritta inviata alla Direzione anche con e-mail.

Se il ritiro avviene prima dell'inizio dell'anno scolastico la quota di iscrizione non viene comunque restituita. Se il ritiro avviene in corso d'anno scolastico, la famiglia è tenuta al versamento delle mensilità mancanti al termine dell'anno scolastico in un'unica soluzione e nella misura di almeno il 50% di tale importo.

5. SOSPENSIONE DELLA FREQUENZA

In caso di sospensione della frequenza per un periodo da 1 mese a più per comprovati motivi (per motivi di salute o particolari esigenze familiari), i genitori sono tenuti a pagare il 50% della quota per la durata del periodo di sospensione, che va comunicato in forma scritta alla direzione.

6. CONTRIBUTO

Il contributo di frequenza mensile è stabilito prima dell'inizio di ogni anno scolastico dal Presidente sentito il parere del Comitato di Gestione della Scuola.

E' composto da un'unica quota annuale che, solo per agevolare coloro che sono tenuti al pagamento, viene divisa in 10 rate annuali da corrispondere da settembre a giugno dell'anno successivo entro e non oltre il 5 di ogni mese. La quota annuale viene calcolata annualmente in base alle previsioni di bilancio della Scuola con l'obiettivo di pervenire al pareggio di bilanci; essa è determinata in base agli iscritti, l'eventuale mancato pagamento di parte di essa crea gravi dissesti allo stesso bilancio della scuola. L'importo della quota annuale in rate mensili viene inserito nella sintesi del PTOF e nella carta dei servizi.

La quota annuale è di 2.400,00 euro (escluso servizio di anticipo e posticipo di orario) suddivisa in rate mensili da 240,00 euro ciascuna.

Il versamento della **retta mensile** deve essere effettuato tramite bonifico bancario presso:

Banca Di Credito cooperativo Pordenonese

Conto intestato a: **Parrocchia di S. Ambrogio Vescovo scuola dell'infanzia e nido integrato**

CODICE IBAN: IT69C0835662100000000102654

Nella **causale** indicare: **Cognome e Nome del bambino**
per mese di

Portare o inviare via e-mail alla segreteria della scuola la ricevuta di pagamento effettuato mensilmente.

7. ORARIO DI FREQUENZA

La scuola dell'infanzia è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00. E' possibile, tramite richiesta scritta (modulistica rilasciata dall'ufficio) e a pagamento, anticipare l'ingresso alle ore 7.30 e posticipare l'uscita alle ore 17.00.

Il servizio di ingresso anticipato ha un costo mensile aggiuntivo di 20,00 euro mentre il servizio di uscita posticipata ha un costo mensile aggiuntivo di 30,00 euro.

Le quote del servizio, sia di entrata anticipata che di uscita posticipata, andranno versate mensilmente per intero a prescindere dai giorni di frequenza effettuati.

I servizi di ingresso anticipato e di uscita posticipata hanno rispettivamente un limite massimo di disposizione di posti che non può superare le 29 unità all'infanzia e le 8 unità al nido integrato.

- Ore 7.30-8.00 Servizio vigilanza ingresso anticipato (a pagamento)**
Ore 8.00-9.00 Ingresso
Ore 12.30-13.00 Uscita intermedia
Ore 15.30-16.00 Termine giornata
Ore 16.00-17.00 Servizio vigilanza prolungamento orario (a pagamento)

8. CALENDARIO SCOLASTICO

La Scuola dell'Infanzia, in quanto "paritaria", ha l'obbligo di osservare il calendario scolastico annualmente deliberato e approvato dalla Regione Veneto che di norma prevede l'inizio delle attività a metà settembre. Annualmente viene fatta richiesta di deroga per poter apportare delle modifiche, decise in sede di Consulta di Rete con le altre scuole paritarie di Treviso, pertanto la scuola, facendo parte territorialmente dell'Istituto Comprensivo Stefanini, può disporre lievi modifiche riguardo alle vacanze scolastiche definite dalla Regione Veneto. Il calendario scolastico viene consegnato a tutti i genitori nella prima assemblea generale dell'anno scolastico.

9. NORME COMPORTAMENTALI

- Si raccomanda il massimo rispetto di tutti gli orari per non ostacolare il corretto svolgimento dell'attività didattica.
- I genitori sono pregati di accompagnare i bambini all'interno della Scuola e di affidarli personalmente alle insegnanti. Essi possono fermarsi all'ingresso del salone dove verranno accolti dall'insegnante e potranno fermarsi solo per il tempo indispensabile alla consegna dei bambini.
- Si prega di osservare le principali norme igieniche (pulizia capelli, della persona, ecc.)
- Dal momento della consegna del bambino al genitore (o chi per esso delegato) la Scuola declina ogni responsabilità dentro e fuori l'edificio.
- Il bambino può essere accompagnato a casa da altre persone o da genitori di altri bambini solo **previa delega scritta dei genitori del suddetto, accompagnato da copia della carta di identità degli incaricati al ritiro** (modulistica disponibile in segreteria).
- In nessun caso i bambini possono essere affidati ai minori di 18 anni.
- In caso di assenza, si prega di avvertire la Scuola entro le 8.30, per evitare la prenotazione del pasto.
- Eventuali uscite, in orari diversi da quelli menzionati, dovranno preventivamente essere comunicate alla Direzione, fatta eccezione di emergenze.
- L'ingresso a scuola è previsto fino alle ore 11.00, il ritardo deve essere preventivamente

comunicato alla scuola per comprovata necessità.

- In caso di necessità, come visite mediche programmate o terapie particolari, sia occasionali che sistematiche, i genitori potranno recuperare il proprio figlio a scuola usufruendo degli orari di uscita intermedia previsti da regolamento.

10. CORREDO

Ogni bambino deve indossare il grembiule bianco (come segno di ordine e uguaglianza) fino al 31 maggio (salvo indicazioni diverse decise dalla Scuola) e porterà per le necessità annuali:

1. Un piccolo zainetto con un cambio completo di stagione.
2. Un bavaglino con elastico provvisto di nome e cognome.
3. Fazzoletti di carta.
4. Un telo mare per dormire (solo per i piccoli).
5. Un paio di pantofole o scarpe comode da usare esclusivamente all'interno dei locali della Scuola.

11. ATTIVITA'

Ogni sezione viene affidata, in gruppi eterogenei o omogenei all'insegnante di riferimento; l'attività didattica viene organizzata ogni anno in sintonia con le indicazioni nazionali. La programmazione annuale viene presentata ai genitori in occasione dell'assemblea generale o nella prima riunione di sezione.

Il personale ausiliario è responsabile, in ordine alle proprie competenze, dei problemi educativi e organizzativi della scuola.

12. REGOLE SANITARIE E SICUREZZA A SCUOLA

La Scuola si attiene alle disposizioni emanate dall'ulss 2 esposte in bacheca, delucidate e consegnate ai genitori in occasione dell'incontro per i nuovi iscritti e durante l'assemblea generale.

N.b. La Scuola non può farsi carico di somministrare nessun genere di medicinale o prodotti simili ai bambini, se non quelli "salvavita" previa presentazione da parte dei genitori di certificazione medica e allegate specifiche modalità di utilizzo e somministrazione del farmaco secondo protocollo stabilito dalla Scuola e attenendosi alle indicazioni della Regione Veneto (modulistica presente in ufficio).

I genitori sono pregati di ritirare da Scuola tempestivamente il proprio figlio (una volta informati telefonicamente) qualora il bambino avesse manifestato episodi di malessere (vomito, diarrea, tosse persistente, febbre...). Lo Stesso dovrà essere tenuto in osservazione a casa per almeno le

successive 24 ore dalla manifestazione dei sintomi sopra indicati (va tenuto in osservazione a casa almeno il giorno successivo), nel rispetto delle disposizioni ULSS 2.

La Scuola si riserva di contattare i genitori e richiedere l'allontanamento del bambino (a tutela della sua e altrui salute) in caso di malessere (una scarica, un episodio di vomito, spossatezza...) anche se non presenta febbre soprattutto nei periodi di picco influenzale.

Per favorire la salute e la sicurezza dei bambini si raccomanda ai genitori:

1. Di curare l'igiene personale dei propri figli, compreso il controllo periodico dei capelli per prevenire casi di pediculosi che vanno con obbligo comunicati tempestivamente alla Scuola.
2. Evitare di portare a Scuola i bambini se manifestano segni di evidente debolezza, spossatezza o malessere fisico (mal di pancia, tosse insistente, nausea...).
3. Evitare di portare da casa oggetti non idonei o pericolosi, gioielli: catenine, braccialetti, orologi o orecchini che potrebbero essere pericolosi per se stessi e per i compagni.
4. Evitare di portare giocattoli da casa, fatta eccezione per il periodo di inserimento durante il quale sono concessi oggetti transizionali in accordo con il personale docente. Si avvisa a proposito che la Scuola non risponde dei giocattoli e degli oggetti di valore portati da casa e smarriti all'interno della struttura.
5. E' severamente vietato portare a Scuola cibi o bevande di qualsiasi genere.

La Scuola applica il documento della valutazione dei rischi secondo quanto disposto dall'art. 28 del decreto Lgs. 81/ 2008. E' pertanto dotata di piano di emergenza contenente tutte le azioni che il personale incaricato deve mettere in atto in caso di incendio, terremoto e alluvione, le procedure per l'evacuazione e le disposizioni per chiedere l'intervento, in caso di necessità, ai vigili del fuoco.

13. ASSENZE

In caso di assenza è necessario avvisare la scuola entro le ore 8.30.

Per maggior tutela di tutti i bambini, l'avviso di astensione alla frequenza è obbligatorio in caso di malattia infettiva. I bambini che per malattia restano assenti per più di **6 giorni consecutivi** (compresi sabato e domenica rientrando a Scuola il 7° giorno), verranno riammessi solo previa presentazione di certificato medico. In caso di assenza prolungata per malattia, comprovata da certificato medico del pediatra, per un periodo di 15 gg lavorativi consecutivi nello stesso mese, potrà essere applicato uno sconto sulla retta di 50,00 euro.

Le assenze per altri motivi (vacanze, assenze per motivi familiari ecc.) devono essere comunicate alla direzione in forma scritta prima della partenza e non prevedono l'applicazione di riduzioni sull'importo della retta mensile.

Si raccomanda ai genitori di mandare a Scuola il proprio bambino perfettamente guarito poiché

potrebbe esser chiamato a svolgere attività anche all'esterno della struttura.

14. PRANZO

La Scuola è dotata di cucina interna con la cuoca che prepara ogni giorno: la merenda delle ore 9.30, il pranzo delle ore 11.10, la merenda delle ore 15.00. E' rispettato un piano di Autocontrollo Igienico Sanitario stilato e annualmente aggiornato dalla nostra nutrizionista Dott.ssa Gabriella Conti la quale predispone un menù estivo ed uno invernale vidimati dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell' ULSS 2.

E' assolutamente vietato portare cibi o bevande da casa.

In alcuni giorni è possibile che il menù subisca delle variazioni in particolare legate alla stagionalità degli alimenti e a seconda dell'approvvigionamento delle materie prime.

Ricordiamo ai genitori che il pranzo è un importante momento educativo, in cui il bambino viene invitato ad assaggiare prima di rifiutare il cibo, valorizzando il consumo di verdura e di frutta, per una crescita sana ed equilibrata.

Le insegnanti durante il pranzo aiutano i bambini e, attraverso canti e filastrocche favoriscono la distensione dei ritmi per coloro che sono più lenti nell'assunzione del cibo.

In caso di allergie o intolleranze alimentari, è necessario presentare una certificazione del medico curante con l'esatta prescrizione degli alimenti non concessi nella dieta e, in caso, seguire il protocollo previsto dalla Scuola, affinché le famiglie possano fornire eventuali alimenti sostitutivi.

Nel caso di altre esigenze alimentari, per diverso credo religioso, è necessario informare la direzione tramite comunicazione scritta.

15. RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

Affinché il bambino sviluppi tutte le sue potenzialità è indispensabile una collaborazione arricchente e funzionale tra la famiglia e la Scuola. I migliori risultati sul piano educativo- didattico si ottengono quando la scuola e la famiglia collaborano e condividono orientamenti ed interventi, evitando i possibili comportamenti contraddittori assai controproducenti per la crescita del bambino. Pertanto si chiede alle famiglie di:

- a) Aderire, sostenere e collaborare al progetto educativo della Scuola: assemblee generali, incontri di sezione, incontri formativi, feste, gite e uscite didattiche.
- b) Favorire e rispettare le esigenze di crescita e di maturazione del bambino, informando l'insegnante di eventuali disturbi e situazioni particolari dello Stesso. E e della famiglia (trasferimenti, separazioni, lutti...).
- c) Partecipare ai colloqui individuali organizzati dalla scuola che verranno concordati

compatibilmente con gli orari di servizio delle insegnanti.

- d) Le comunicazioni scuola- famiglia avverranno prevalentemente via e- mail ed in casi particolari in via cartacea (risposte all'interno dei taschini posizionati sopra all'armadietto personale) e verranno esposti in bacheca.

NB; A tutti gli incontri scuola- famiglia (riunioni di sezione, assemblee, incontri di formazione, colloqui individuali...) non è possibile far partecipare i bambini, a meno che la Scuola stessa non specifichi per iscritto nella convocazione la possibilità di organizzare un servizio di sorveglianza.

16. USCITE DIDATTICHE:

Durante l'anno scolastico vengono organizzate dalla Scuola, dopo l'approvazione del Comitato di Gestione, delle uscite didattiche e delle passeggiate, che prevedono lo spostamento degli alunni dalla sede scolastica anche con mezzi di trasporto. L'autorizzazione per questi scopi, va firmata ed è contenuta all'interno del modulo che il genitore compila all'atto dell'iscrizione ed è valevole per tutto l'anno scolastico. La Scuola si impegna, di volta in volta, a comunicare alle famiglie le uscite che organizza con debito anticipo. E' possibile che la Scuola chieda a qualche genitore, compatibilmente con gli impegni personali di questi ultimi, di partecipare come accompagnatore.

RUOLO DELL'ACCOMPAGNATORE: l'accompagnatore deve seguire i bambini a lui assegnati, facendo sempre riferimento alle direttive delle insegnanti e richiedendo tempestivamente il loro intervento in caso di problemi di "gestione" e "ascolto".

QUOTA DI PARTECIPAZIONE: in caso di uscite e gite, vengono raccolte le quote individuali di partecipazione entro termini precisi. In caso di assenza è possibile restituire la quota relativa ai biglietti d'ingresso (cinema, teatro, parco, museo...) ma non quella relativa al trasporto (biglietto autobus, treno, corriera...).

Le uscite e le gite scolastiche fanno parte integrante della programmazione didattica: per questo motivo e per motivi organizzativi interni alla scuola, in quei giorni, per i bambini i cui genitori non intendono aderire alle suddette iniziative, non sarà prevista la normale frequenza scolastica.

17. UTILIZZO DEL GIARDINO:

I bambini durante tutto l'anno scolastico usufruiscono dello spazio giardino, accompagnati e sorvegliati dalle loro insegnanti, che fanno rispettare le regole comportamentali idonee ad evitare il più possibile incidenti. E' fatto divieto ai genitori, o chi per essi delegati, di far giocare i bambini all'interno o all'esterno della Scuola se non autorizzati dalle insegnanti, in momenti extra- scolastici o subito dopo essere stati prelevati.

Durante le feste a Scuola, nei momenti di gioco libero, la sorveglianza dei bambini è diretta responsabilità dei genitori o chi per essi, come qualsiasi genere di incidente possa coinvolgere il proprio figlio.

18. VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI

La scuola può avvalersi di personale volontario che iscriverà regolarmente all'associazione di riferimento della FISM di Treviso. La scuola inoltre potrebbe avvalersi di tirocinanti in convenzione con le scuole del territorio o con l'università di Padova, generalmente nei mesi di gennaio e febbraio. I genitori verranno di volta in volta avvisati riguardo alla loro eventuale presenza.

19. RISPETTO DEL REGOLAMENTO:

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

La Scuola si riserva di apportare al regolamento modifiche annuali, deliberate dal comitato di gestione, per esigenze organizzative e di gestione dei servizi.

20. RECLAMI

Per eliminare eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violino i principi fondamentali e gli standard annunciati nella Carta dei servizi, gli utenti possono presentare reclamo.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, a mezzo posta elettronica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami verbali e telefonici devono essere successivamente, presentati in forma scritta.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.

La Direzione, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, relaziona nella prima riunione utile del Comitato di Gestione in merito ai reclami ricevuti e alle modalità attuate per rimuovere la causa che ha provocato il reclamo e risponde in forma scritta e con celerità e comunque non oltre i 15 giorni.

RILEVAZIONE QUALITA' DEL SERVIZIO e miglioramento continuo:

Per garantire il monitoraggio e la valutazione dell'azione didattica ed educativa sono previsti:

- **Il Collegio dei Docenti**, con cadenza mensile.
- **Il Consiglio di intersezione Infanzia/ Nido Integrato** con cadenza trimestrale e con la presenza dei rappresentanti dei genitori, tutto il personale educativo e docente, la direttrice ed il Presidente.
- **Riunioni** di sezione per i genitori, indicativamente all'inizio, alla fine del 1°quadrimestre (se necessario) e alla fine del 2° quadrimestre.
- **Incontro inserimento** nuovi iscritti.
- **Colloquio individuale** nuovi iscritti.
- **Colloqui** individuali con i genitori all'inizio, alla fine dell'anno scolastico e al bisogno.
- **Assemblee generali** dei genitori, all'inizio e alla fine dell'anno scolastico.
- **La somministrazione** ai genitori, a tutto il personale scolastico, ai componenti del comitato di gestione di **un questionario di gradimento** a fine anno scolastico, per verificare la valutazione in merito ai servizi erogati dalla Scuola necessario e funzionale per l'attuazione di eventuali azioni correttive e/o migliorative.
- **Il Collegio dei docenti unitario Nido- Infanzia (con la partecipazione di tutto il personale docente e non docente)** organizzato sia all'inizio dell'anno scolastico, allo scopo di organizzare e pianificare le attività annuali, sia di verifica a conclusione dell'anno scolastico. In questa ultima sede verranno discussi i risultati dei questionari di gradimento precedentemente raccolti e verrà redatto un verbale sintetico che verrà in seguito sottoposto al **Comitato di Gestione** che formulerà le proposte migliorative.

Organizzazione del Nido Integrato

1. AMMISSIONE ALLA FREQUENZA

Hanno diritto all'ammissione alla frequenza al Nido Integrato tutti i bambini di età non inferiore ai dodici mesi e non superiore ai tre anni per un numero massimo di 29 posti, come da autorizzazione dell'ULSS 2 di Treviso.

Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio, sulla base del calcolo della presenza media frequentante, può essere previsto un numero superiore ai posti effettivamente attivati nella misura massima del 20% fino ad un massimo di 29 bambini.

I criteri d'iscrizione sono i seguenti:

1. Bambini che abbiano frequentato il nido l'anno precedente;
2. Bambini che hanno il fratello/sorella alla Scuola dell'Infanzia "S. M. Bertilla".
3. Bambini con disabilità (con certificazione rilasciata ai sensi della L. 104/1990).
4. Bambini residenti nel comune di Treviso.
5. Bambini con nonni residenti a Fiera o nel comune di Treviso.
6. Bambini con almeno un genitore che lavora nel comune di Treviso.
7. Altri bambini non residenti.

N.B. Nel caso in cui le richieste d'iscrizione fossero superiori alla capacità ricettiva del Nido, le ammissioni saranno determinate in base alla graduatoria predisposta secondo i criteri di priorità sopra indicati (liste d'attesa).

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

2. ISCRIZIONE

La domanda d'iscrizione, da compilarsi su apposito modulo fornito dalla Segreteria della Scuola, dovrà essere presentata debitamente compilata in Segreteria nel mese di apertura delle iscrizioni.

E' possibile visitare i locali del Nido e conoscere l'organizzazione delle attività programmate tramite una visita di pre-inserimento da concordare con la segreteria o nelle giornate dedicate all'"open Day".

Ai genitori degli iscritti viene consegnato il documento di sintesi della Carta dei Servizi del Nido Integrato (il documento integrale è visionabile presso la bacheca del Nido).

Per i nuovi iscritti è richiesta la dichiarazione sostitutiva di certificazione, in apposito modulo fornito dalla Segreteria della Scuola. Quando le richieste di iscrizione sono superiori alla capacità ricettiva viene istituita una lista d'attesa secondo i criteri sopra citati.

In caso di gravi motivi, con decisione del Comitato di Gestione, potranno essere ammessi bambini indipendentemente dal calendario indicato, a condizione che vi siano posti disponibili.

3. HANDICAP:

Il Nido accoglie i bambini diversamente abili compatibilmente con le capacità della struttura.

4. RITIRO DALLA FREQUENZA

I genitori possono ritirare i bambini in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

Il ritiro deve venire notificato con comunicazione scritta inviata alla Direzione anche con e-mail.

Se il ritiro avviene prima dell'inizio dell'anno scolastico la quota di iscrizione non viene comunque restituita. Se il ritiro avviene in corso d'anno scolastico, la famiglia è tenuta al versamento delle mensilità mancanti al termine dell'anno scolastico in un'unica soluzione e nella misura di almeno il 50% di tale importo.

5. SOSPENSIONE DELLA FREQUENZA:

In caso di sospensione della frequenza per un periodo da 1 mese a più per comprovati motivi (motivi di salute o particolari necessità della famiglia), i genitori sono tenuti a pagare il 50% della quota per la durata del periodo di sospensione, che va comunicata in forma scritta alla direzione.

6. CONTRIBUTO:

Il contributo di frequenza mensile è stabilito prima dell'inizio di ogni anno scolastico dal Presidente sentito il parere del Comitato di Gestione della Scuola.

Il contributo è composto da un'unica quota annuale che solo per agevolare coloro che sono tenuti al pagamento, viene divisa in 11 rate annuali, da corrispondere da settembre a luglio dell'anno successivo entro e non oltre il 5 di ogni mese. La quota annuale viene calcolata annualmente in base alle previsioni di bilancio della Scuola con l'obiettivo di pervenire al pareggio di bilancio; essa è determinata in base agli iscritti, l'eventuale mancato pagamento di parte di essa crea gravi dissesti allo stesso bilancio della Scuola. L'importo della quota annuale viene inserito nella sintesi del

P.T.O.F. e nella carta dei servizi e corrisponde a 4.840,00 euro (escluso servizio di anticipo o posticipo d'orario).

Il versamento della **retta mensile (con orario di frequenza dalle 8.00 alle 16.00)** comprensivo di servizio di cucina interna, progetto di inglese, laboratori didattici, yoga, attività extra- scolastiche rivolte ai genitori, pannolini e prodotti necessari alla cura del bambino è pari a 440,00 euro. Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati tramite bonifico bancario, in via anticipata, entro e non oltre il 5 di ogni mese a partire da settembre al seguente riferimento:

Banca di Credito Cooperativo Pordenonese

Conto intestato a:

Parrocchia di S. Ambrogio Vescovo scuola dell'infanzia e nido integrato

CODICE IBAN: IT69C0835662100000000102654

Nella **causale** indicare: **Cognome e Nome del bambino**
per il mese di.....

A questo proposito chiediamo ai genitori, ove possibile, di provvedere ai versamenti con ordine di bonifico permanente al fine di evitare dimenticanze o ritardi.

Portare o inviare via e- mail alla segreteria della scuola la ricevuta di pagamento effettuato mensilmente.

7. CALENDARIO SCOLASTICO

Il Nido integrato è aperto dal lunedì al venerdì compreso.

Segue il Calendario scolastico approvato annualmente dalla Regione Veneto con possibili modifiche eventualmente approvate dal Coordinamento Scuole Infanzia del Comune di Tv, oltre che decise dal proprio istituto comprensivo di riferimento.

L'inizio della frequenza viene organizzata seguendo un piano di inserimento graduale.

Per i più piccoli sia il pranzo che il riposo pomeridiano inizieranno secondo il programma personalizzato di inserimento e concordato tra educatrici e famiglia.

8. ORARIO DI FREQUENZA:

Il Nido Integrato è aperto dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 16.00.

E' possibile, tramite richiesta scritta in sede di iscrizione (modulistica rilasciata dall'ufficio) e a pagamento, del servizio di ingresso anticipato alle ore 7.30 e di servizio post scuola fino alle ore 17.00.

Il servizio di ingresso anticipato ha un costo mensile aggiuntivo di 20,00 euro mentre il servizio di uscita posticipata ha un costo mensile aggiuntivo di 30,00 euro.

Le quote del servizio, sia di entrata anticipata che di uscita posticipata, andranno versate mensilmente per intero a prescindere dai giorni di frequenza effettuati.

I servizi di ingresso anticipato e di uscita posticipata hanno rispettivamente un limite massimo di disposizione di posti che non può superare le 29 unità all'infanzia e le 8 unità al nido integrato.

Ore 7.30 - 8.00	Orario ingresso anticipato (a pagamento)
Ore 8.00 - 9.00	Ingresso
Ore 12.15 -13.00	Uscita intermedia
Ore 15.15 -16.00	Uscita di fine giornata
Ore 16.00 -17.00	Servizio di vigilanza prolungamento orario (a pagamento)

9. DISTRIBUZIONE TEMPORALE DELLE ATTIVITA':

ore	07.30 – 09.00	accoglienza e gioco libero con sorveglianza delle insegnanti
ore	09.00 – 09.30	merenda e cambio
ore	09.30 – 10.30	attività programmate
ore	10.30 – 11.00	cambio e preparazione al pranzo
ore	11.00 – 12.00	pranzo
ore	12.00 -- 12.30	gioco libero
ore	12.15 – 13.00	<i>prima uscita</i>
ore	12.30 – 15.00	nanna
ore	15.00 – 15.15	merenda e cambio
ore	15.15 – 16.00	<i>seconda uscita</i>
ore	16.00 – 17.00	uscita posticipata

N.B: Prima uscita: I genitori possono venire a ritirare i propri figli entro gli orari sopra indicati. Eventuali casi particolari di uscite in orario diverso vanno preventivamente comunicati alle educatrici e alla Direzione.

Giardino: Per i bambini del Nido il gioco in giardino è un momento privilegiato che viene attuato ogni qualvolta le condizioni metereologiche lo permettano, è pertanto importante che i bambini frequentino in buone condizioni di salute.

10. CORREDO

Si richiede un abbigliamento comodo:

- a) Tute da ginnastica, felpe, pantaloni possibilmente con elastico, scarpette con strappi.
- b) Mutandine copri pannolino.
- c) Pantofoline da casa senza lacci.

Note particolari

- Da evitare: Salopette, bretelle, cinture, body per bambini in autonomia sfinterica, camicie, scarpe con lacci.
- Non vestire eccessivamente il bambino, eventualmente è possibile lasciare un maglioncino in armadietto.
- Non mandare il bambino al nido con orecchini, collanine o ferma capelli ecc. che possano rivelarsi pericolosi per sé stesso e per gli altri.
- Controllare che gli oggetti portati da casa non contengano parti appuntite o facilmente ingeribili o che costituiscano un pericolo per la sicurezza di tutti.
- Si raccomanda la massima puntualità di tutti gli orari per non ostacolare il corretto svolgimento dell'attività didattica.
- I genitori sono pregati di accompagnare i bambini all'interno del Nido e di affidarli alle educatrici. Essi possono fermarsi all'interno solo per il tempo indispensabile alla consegna dei bambini.
- Dal momento della consegna del bambino al genitore (o chi per esso delegato con delega scritta) la Scuola declina ogni responsabilità entro e fuori l'edificio.
- Il bambino può essere accompagnato a casa da altre persone o da genitori di altri bambini solo **previa delega scritta dei genitori del suddetto con allegata copia della carta d'identità delle persone delegate.**
- In nessun caso i bambini possono essere affidati ai minori di 18 anni.
- E' obbligatorio avvisare la Scuola entro e non oltre le ore 8.30 in caso di assenza.
- Eventuali casi particolari di uscite in orari diversi da quelli previsti dal regolamento vanno preventivamente comunicati alle educatrici e alla Direzione.

- In caso di necessità come visite mediche o terapie particolari, sia occasionali che sistematiche, il genitore può recuperare il proprio figlio al Nido usufruendo degli orari di uscita intermedi concessi da regolamento.

11. ATTIVITA'

Vengono organizzati i gruppi sezione secondo l'età dei bambini. Ogni gruppo viene seguito da un'educatrice che annualmente prepara in team un progetto educativo adeguato alle esigenze dei bambini e che viene presentato alle famiglie nell'assemblea generale o negli incontri di sezione.

12. REGOLE SANITARIE

Il Nido Integrato si attiene alle disposizioni emanate dall'Ulss 2 esposte in bacheca, delucidate e consegnate ai genitori in occasione dell'incontro per i nuovi iscritti e durante l'assemblea generale.

N.b. La Scuola non può farsi carico di somministrare nessun genere di medicinali o prodotti simili ai bambini, se non quelli "salvavita" previa presentazione da parte dei genitori di certificazione medica e allegate specifiche modalità di utilizzo e somministrazione del farmaco secondo protocollo stabilito dalla Scuola e attenendosi alle indicazioni della Regione Veneto (modulistica presente in ufficio).

I genitori sono pregati di ritirare dal Nido tempestivamente il proprio figlio (una volta informati telefonicamente) qualora il bambino avesse manifestato episodi di malessere (vomito, diarrea, tosse persistente, febbre...). Lo Stesso dovrà essere tenuto in osservazione a casa per almeno le successive 24 ore dalla manifestazione dei sintomi sopra indicati (va tenuto in osservazione a casa almeno per tutto il giorno successivo), nel rispetto delle disposizioni ULSS 2.

La Scuola si riserva di contattare i genitori e richiedere l'allontanamento del bambino (a tutela della sua e altrui salute) in caso di malessere (una scarica, un episodio di vomito, spossatezza...) anche se non presenta febbre soprattutto nei periodi di picco influenzale.

Per favorire la salute e la sicurezza dei bambini si raccomanda ai genitori:

6. Di curare l'igiene personale dei propri figli, compreso il controllo periodico dei capelli per prevenire casi di pediculosi che vanno con obbligo comunicati tempestivamente alla Scuola.
7. Evitare di portare a Scuola i bambini se manifestano segni di evidente debolezza, spossatezza o malessere fisico (mal di pancia, tosse insistente, nausea...).
8. Evitare di portare da casa oggetti non idonei o pericolosi, gioielli: catenine, braccialetti, orologi o orecchini che potrebbero essere pericolosi per se stessi e per i compagni.
9. Evitare di portare giocattoli da casa, fatta eccezione per il periodo di inserimento durante il quale sono concessi oggetti transizionali in accordo con il personale docente. Si avvisa a

proposito che la Scuola non risponde dei giocattoli e degli oggetti di valore portati da casa e smarriti all'interno della struttura.

10. E' severamente vietato portare al Nido cibi o bevande di qualsiasi genere.

La Scuola applica il documento della valutazione dei rischi secondo quanto disposto dall'art. 28 del decreto Lgs. 81/ 2008. E' pertanto dotata di piano di emergenza contenente tutte le azioni che il personale incaricato deve mettere in atto in caso di incendio, terremoto e alluvione, le procedure per l'evacuazione e le disposizioni per chiedere l'intervento, in caso di necessità, ai vigili del fuoco.

13. ASSENZE

In caso di assenza è necessario avvisare la Scuola entro le ore 8.30.

Per maggior tutela di tutti i bambini, l'avviso di astensione alla frequenza è obbligatorio in caso di malattia infettiva. I bambini che per malattia restano assenti per più di **6 giorni consecutivi** (compresi sabato e domenica rientrando al Nido il 7° giorno), verranno riammessi solo previa presentazione di certificato medico. In caso di assenza prolungata per malattia, comprovata da certificato medico del pediatra, per un periodo di 15 gg lavorativi consecutivi nello stesso mese, potrà essere applicato uno sconto sulla retta di 50,00 euro (quote pasti).

Le assenze per altri motivi (vacanze, assenze per motivi familiari ecc.) devono essere comunicate alla direzione prima della partenza e non prevedono l'applicazione di riduzioni sull'importo della retta mensile.

Si raccomanda ai genitori di mandare a Scuola il proprio bambino perfettamente guarito poiché **potrebbe esser chiamato a svolgere attività anche all'esterno della struttura.**

14. PRANZO

Il Nido è dotato di cucina interna con la cuoca che prepara ogni giorno: la merenda delle ore 9.00, il pranzo delle ore 11.00, la merenda delle ore 14.00. E' rispettato un piano di Autocontrollo Igienico Sanitario stilato e annualmente aggiornato dalla nostra nutrizionista Dott.ssa Gabriella Conti la quale predispone un menù estivo ed uno invernale validati dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell' ULSS 2.

Si raccomanda pertanto di non fornire ai bambini cibo aggiuntivo da portare al Nido.

In alcuni giorni è possibile che il menù subisca delle variazioni in particolare legate alla stagionalità degli alimenti, e a seconda dell'approvvigionamento delle materie prime.

Ricordiamo ai genitori che il pranzo è un importante momento educativo, in cui il bambino viene invitato ad assaggiare prima di rifiutare il cibo, valorizzando il consumo di verdura e di frutta, per una crescita sana ed equilibrata.

In caso di allergie o intolleranze alimentari, è necessario presentare una certificazione del medico curante con l'esatta prescrizione degli alimenti non concessi nella dieta e, in caso, seguire il protocollo previsto dalla scuola, affinché le famiglie possano fornire gli alimenti sostitutivi.

Nel caso di altre esigenze alimentari, per diverso credo religioso, è necessario informare la direzione tramite comunicazione scritta.

15. RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

Affinché il bambino sviluppi tutte le sue potenzialità è indispensabile una collaborazione arricchente e funzionale tra la famiglia e il Nido. I migliori risultati sul piano educativo- didattico si ottengono quando la scuola e la famiglia collaborano e condividono orientamenti ed interventi, evitando i possibili comportamenti contraddittori assai controproducenti per la crescita del bambino. Pertanto si chiede alle famiglie di:

- e) Aderire, sostenere e collaborare al progetto educativo del nido: assemblee generali, incontri di sezione, incontri formativi, feste, gite e uscite didattiche.
- f) Favorire e rispettare le esigenze di crescita e di maturazione del bambino, informando l'educatrice di eventuali disturbi e situazioni particolari dello Stesso. E e della famiglia (trasferimenti, separazioni, lutti...).
- g) Partecipare ai colloqui individuali organizzati dalla scuola che verranno concordati compatibilmente con gli orari di servizio delle educatrici.
- h) Le comunicazioni scuola- famiglia avverranno prevalentemente via e- mail ed in casi particolari in via cartacea (riposte all'interno dei taschini posizionati sopra all'armadietto personale) e verranno esposti in bacheca.

16. VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI:

Il Nido può avvalersi di personale volontario che iscriverà regolarmente all'associazione di riferimento della FISM di Treviso. La scuola inoltre potrebbe avvalersi di tirocinanti in convenzione con le scuole del territorio o con l'università di Padova, generalmente nei mesi di gennaio e febbraio. I genitori verranno di volta in volta avvisati riguardo alla loro eventuale presenza.

17. RISPETTO DEL REGOLAMENTO:

Tutto il personale scolastico, docente e non docente (personale ausiliario, tirocinanti, volontari...) è

tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento.

La scuola si riserva di apportare al regolamento modifiche annuali, deliberate dal comitato di gestione, per esigenze organizzative ed gestione dei servizi.

18. RECLAMI

Per eliminare eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violino i principi fondamentali e gli standard annunciati nella Carta dei servizi, gli utenti possono presentare reclamo.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, a mezzo posta elettronica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami verbali e telefonici devono essere successivamente, presentati in forma scritta.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.

La Direzione, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, relaziona nella prima riunione utile del Comitato di Gestione in merito ai reclami ricevuti e alle modalità attuate per rimuovere la causa che ha provocato il reclamo e risponde in forma scritta e con celerità e comunque non oltre i 15 giorni.

RILEVAZIONE QUALITA' DEL SERVIZIO e miglioramento continuo

Per garantire il monitoraggio e la valutazione dell'azione didattica ed educativa sono previsti:

- **Il Collegio dei Docenti**, con la presenza della coordinatrice psicopedagogica.
- **Il Consiglio di intersezione Scuola dell'Infanzia / Nido Integrato**, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, tutto il personale educativo e docente, la direttrice ed il Presidente.
- **Riunioni** di sezione con i genitori, indicativamente all'inizio dell'anno scolastico, alla fine del primo quadrimestre (se necessario) e del secondo quadrimestre dopo l'assemblea generale .
- **Incontro con i genitori dei nuovi iscritti.**
- **Colloquio pre- inserimento.**
- **Colloqui individuali quadrimestrali.**
- **Assemblee generali** all'inizio e al termine dell'anno scolastico.
- **La somministrazione** ai genitori, a tutto il personale scolastico, ai componenti del comitato di gestione di **un questionario di gradimento** a fine anno scolastico, per verificare la valutazione in merito ai servizi erogati dalla Scuola e necessario per attuare eventuali azioni correttive e/o migliorative.

- Il **Collegio dei docenti unitario Nido- Infanzia (con la partecipazione di tutto il personale docente e non docente)** organizzato sia all'inizio dell'anno scolastico, allo scopo di organizzare e pianificare le attività annuali, sia di verifica a conclusione dell'anno scolastico. In questa ultima sede verranno discussi i risultati dei questionari di gradimento precedentemente raccolti e verrà redatto un verbale sintetico che verrà in seguito sottoposto al **Comitato di Gestione** che formulerà le proposte migliorative.

Titolo III – Operatori scolastici

1. 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 FISM.

2. 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, fatto salvo il regime di convenzione per le religiose, stipulato fra il rappresentante legale della Scuola e il singolo Istituto religioso cui appartiene detto personale.

3. Organico della Scuola

La Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato dispone del seguente personale: Direttrice o Coordinatrice, personale insegnante e 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.

4. Aggiornamento

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico – professionale del personale, la Scuola dell'Infanzia e il Nido Integrato aderiscono alle iniziative della FISM di cui fanno parte, ivi compresi eventuali corsi di formazione/ lavoro di cui alla Legge 863/1984, e di altri enti culturali.

Titolo IV – 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 parrocchiale 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.

Ne consegue che:

- La presidenza e legale rappresentanza della Scuola spetta al Parroco Pro-tempore.
- Amministrativamente e fiscalmente l'attività rientra nell'ambito della Parrocchia e pertanto: la partita I.V.A. dovrà essere intestata alla Parrocchia (con specificazione eventuale per Scuola dell'Infanzia).
- La dichiarazione annuale dei redditi (Mod. 760) della Scuola dell'Infanzia va fatta in quella della Parrocchia tra i redditi di Impresa minore.
- 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 seguenti **Organi Collegiali**:

Il Collegio dei Docenti di Scuola - il Collegio dei Docenti di Zona - il Consiglio di Intersezione - l'Assemblea generale dei Genitori - l'Assemblea di Sezione dei Genitori.

Collegio dei docenti di Scuola e Nido

Il collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella Scuola ed è presieduto dalla Direttrice / Coordinatrice.

Il collegio dei docenti:

- Cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- Formula proposte all'ente gestore della Scuola, per il tramite della Direttrice/ Coordinatrice, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della Scuola, tenendo conto del regolamento interno;
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- Esamina i casi di alunni che presentano particolari difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- Sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTOF sintetico che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto dell'iscrizione (quello integrale può essere visionato a richiesta in segreteria).

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi.

Il segretario del collegio per la redazione dei verbali delle riunioni viene scelto dalla Direttrice / Coordinatrice tra i docenti presenti all'incontro.

Collegio dei docenti di zona per la Scuola dell'Infanzia

È costituito il collegio dei docenti di zona composto dai docenti delle seguenti scuole:

Cristo Re -S.M. Bertilla – Visita Beata V. Maria - Frà Claudio - M. Bambina – Provera -Rubinato - S.Pio X° - C. Frova - Casa Mia - Divina Provvidenza – Bricito - Gesù Bambino - M. Immacolata - S. Liberale - S. Pelajo -ecc.

Il collegio è presieduto dalla Coordinatrice di zona nominata dal Presidente provinciale della F.I.S.M.

Il collegio si riunisce almeno tre volte all'anno (indicativamente: settembre – febbraio – giugno) allo scopo di definire e verificare le linee comuni della programmazione educativa e didattica e favorire lo scambio di esperienze tra scuole operanti nel territorio.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale, copia del quale viene inviata alla FISM Provinciale. Alle sedute del Collegio di zona può essere invitato il coordinatore esterno, esperto in psicopedagogia e didattica, nominato dalla FISM.

Consiglio di Intersezione

Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti in servizio nella Scuola e da due genitori rappresentanti per ogni sezione, scelti dalle rispettive assemblee, ed è presieduto dalla Coordinatrice della Scuola che lo convoca, oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato.

Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di funzionamento della Scuola, col compito di formulare al collegio dei docenti e agli organi gestionali della Scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.

Alle riunioni del Consiglio di Intersezione viene invitato – se previsto dallo Statuto della scuola – il genitore designato dall'assemblea generale a far parte dell'organismo gestionale della scuola.

Il consiglio si riunisce, in via ordinaria, ogni tre mesi.

Le funzioni di segretario vengono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti presenti.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Assemblea generale dei genitori

L'Assemblea generale dei genitori della Scuola è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

La prima Assemblea viene convocata, entro il mese di settembre, dalla Coordinatrice /Direttrice della Scuola ed elegge, tra i genitori degli alunni iscritti e frequentanti, il rappresentante dei genitori presso il Comitato di Gestione che dura in carica 3 anni.

L'Assemblea viene convocata dal Presidente almeno due volte in un anno e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'Assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei genitori della Scuola.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, proposta dal Collegio dei docenti, ed esprime proprio parere in ordine al PTOF e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Assemblea di sezione dei genitori

L'assemblea di sezione è formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione. E' presieduta dall'insegnante referente della sezione che informa i genitori sull'andamento della classe, la programmazione, le attività e le eventuali problematiche incontrate. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.