

-0SCUOLA 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

Partita I.V.A. 01967250265

REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA

Anno Scolastico 2019/2020

Approvato dal Comitato di Gestione in data 2 luglio 2019

Premessa

La Scuola dell'Infanzia Paritaria con Nido Integrato "Santa Maria Bertilla", è nata ed è cresciuta 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, ideale ed 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, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, nella concezione cristiano cattolica della vita: solidarietà, condivisione, tolleranza e pace ne sono i principi ispiratori, favorendo lo sviluppo dell'identità umana e cristiana dell'individuo nonché il senso di appartenenza e libertà espressiva che genitori ed insegnanti si impegnano a rispettare in spirito di collaborazione.

La Scuola è aperta a tutti, senza distinzione di nazionalità e credo religioso, rispetta le diversità senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono sin dall'inizio informati.

L'iscrizione alla Scuola comporta, per i genitori, la presa di coscienza dell'identità della Scuola stessa e l'impegno a rispettarlo.

La Scuola non persegue fini di lucro ed intende costituire l'occasione per il concreto esercizio dei primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica italiana e della Convenzione sui Diritti dell'Infanzia, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa. Contribuisce assieme alle altre scuole dell'infanzia, paritarie, statali, degli enti locali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.

La Scuola 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 dall'équipe dell'ULSS 2. In casi 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, fermo restando la concezione pedagogica di fondo che la ispira, adotta gli orientamenti didattici emanati con Decreto Ministeriale del 03/06/1991.

1. Finalità e Carattere della Scuola

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

- Promuove la partecipazione delle famiglie e degli operatori delle scuole, negli organi di gestione comunitaria, come espressione della comunità educante, previsti dallo statuto.
- 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.
- Favorisce i rapporti con le altre istituzioni presenti nel territorio, confronti costruttivi e la verifica delle proprie attività.
- E' aperta ai contributi della comunità ecclesiale e civile, in cui esprime la propria originalità educativa nella ricerca e nella sperimentazione didattica.
- Collabora con le iniziative della F.I.S.M. e gli altri enti culturali.
- 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.
- Tiene i rapporti con gli enti locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato, nel rispetto delle reciproche autonomie.
- Attua e sviluppa rapporti e convenzioni con gli enti locali e non locali, nel rispetto del seguente regolamento.

2. Iscrizione, ammissione alla frequenza e contributo:

Alla scuola possono essere iscritti tutti i bambini che abbiano compiuto o compiano gli anni nell'anno solare, senza distinzione di razza, religione e condizione fisica. Possono altresì essere iscritti, come previsto dal Ministero, i bambini "anticipatari", che compiono cioè i tre anni d'età dopo il 31 dicembre e fino al 30 aprile dell'anno solare successivo. Per questi bambini, iscritti in "anticipo", il Comitato di Gestione, sentito il parere del Collegio Docenti, ha deliberato possano ripetere, su richiesta del genitore, per due anni consecutivi l'anno dei "piccoli".

La domanda di iscrizione, da compilarsi su apposito modulo fornito dalla segreteria della Scuola, dovrà essere debitamente compilata, firmata da entrambi i genitori e consegnata alla direzione nei termini previsti dalla relativa circolare Ministeriale, di norma entro il 31 gennaio.

E' possibile visitare la Scuola nei giorni dedicati all'Open Day o su appuntamento, chiamando in segreteria negli orari d'ufficio.

Le iscrizioni vengono accettate anche in corso d'anno, compatibilmente alla disponibilità di posti.

La quota di iscrizione non viene restituita in caso di successivo ritiro del bambino.

Il rinnovo dell'iscrizione è obbligatorio al fine di mantenere il posto nella struttura e l'importo va versato ogni anno entro il mese di gennaio.

In caso vengano istituite liste d'attesa per l'iscrizione, i criteri di ammissione applicati saranno i seguenti:

1. Bambini che abbiano frequentato la Scuola l'anno precedente.
2. Bambini che abbiano frequentato il nostro Nido Integrato l'anno precedente.
3. Bambini che hanno fratelli o sorelle iscritti alla Scuola dell'Infanzia o al Nido integrato.

4. Bambini residenti nei pressi della Scuola.
5. Bambini residenti nel Comune di Treviso.
6. Bambini che hanno i nonni residenti o almeno un genitore che lavora nei pressi della Scuola.
7. Bambini residenti fuori dal Comune di Treviso.

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

Il contributo di frequenza annuale è stabilito, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, dal Comitato di Gestione della Scuola, in base al numero di iscrizioni, alle previsioni economiche e nell'ottica di pervenire al pareggio di bilancio. Si sottolinea che tale contributo è a parziale copertura delle spese di gestione. La quota d'iscrizione ammonta a 150,00 euro, si versa all'atto dell'iscrizione e si rinnova annualmente, è comprensiva di assicurazione per gli infortuni, responsabilità civile e parte del materiale didattico. In caso di successivo ritiro la quota d'iscrizione non potrà essere restituita.

Il contributo è costituito da un'unica quota annuale di 2.400,00 euro che, solo per agevolare coloro che sono tenuti al pagamento, viene suddivisa in dieci rate mensili da 240,00 euro ciascuna (da settembre a giugno), da corrispondere, in via anticipata, entro e non oltre il 5 di ogni mese.

La quota annuale comprende il servizio mensa, il corso di inglese, i laboratori didattici, l'attività motoria, lo yoga, la formazione per i genitori. La quota annuale viene 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 DI MONASTIER E DEL SILE, filiale di Silea (TV)
C/C intestato a: Parrocchia di Sant'Ambrogio Vescovo, Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato**

CODICE IBAN: IT44R0707462100000000102654

Nella causale indicare **sempre cognome e nome del bambino e mese di riferimento del pagamento.**

Ove possibile consigliamo alle famiglie di provvedere ai versamenti con ordine di bonifico permanente al fine di evitare ritardi o dimenticanze.

Per gli inserimenti in corso d'anno si sottolinea che la retta dovrà essere versata interamente se l'inizio della frequenza avviene entro i primi 15 giorni, nella misura del 50% se l'inizio della frequenza avviene dopo il 15 del mese e nel secondo caso senza sconti per eventuale malattia.

3. 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 all'atto dell'iscrizione e a pagamento, anticipare l'ingresso alle ore 7.30 (costo aggiuntivo mensile di 20,00 euro) e posticipare l'uscita fino alle ore 17.00 (costo aggiuntivo

mensile di 30,00 euro). Le quote del servizio di anticipo e posticipo andranno versate mensilmente per intero a prescindere dai giorni di frequenza effettuati.

A causa dei posti limitati riservati ai servizi di anticipo e posticipo, sarà possibile valutare ed accettare eventuali richieste in corso d'anno compatibilmente con i posti ancora a disposizione.

Si fa presente che le attività svolte durante il servizio di anticipo e posticipo di orario sono esclusivamente di natura ludica, pertanto, a discrezione dell'organizzazione della scuola, tale servizio può essere svolto anche dal personale ausiliario assunto.

Ore 7.30 – 8.00 servizio di sorveglianza ingresso anticipato (a pagamento)

Ore 8.00 – 9.00 accoglienza

Ore 12.30 – 13.00 uscita intermedia

Ore 15.30 – 16.00 uscita di termine giornata

Ore 16.00 – 17.00 servizio di vigilanza post scuola (a pagamento)

Il MANCATO RISPETTO degli orari comporta un disturbo per lo svolgimento delle quotidiane routines e attività dei bambini. In caso di effettive e comprovate necessità, che impediscano il rispetto degli orari sopra citati, si fa OBBLIGO di avvisare telefonicamente la scuola almeno con un giorno di anticipo.

4. Ritiro dalla frequenza e sospensione:

I genitori possono ritirare il proprio bambino in qualsiasi momento dell'anno comunicandolo in forma scritta alla direzione secondo le modalità che seguono:

Il ritiro del bambino entro il mese di dicembre va comunicato con un mese di anticipo, pena il versamento di una mensilità aggiuntiva a prescindere dai giorni effettivamente frequentati dal bambino stesso. Nel caso il bambino venga ritirato dal mese di gennaio in poi, i genitori sono tenuti a versare l'ammontare delle quote dei mesi rimanenti alla fine dell'anno scolastico al 50% in un'unica soluzione.

In caso di sospensione per un mese o più e per comprovate necessità (sono escluse le vacanze organizzate e non previste dal calendario scolastico), i genitori sono tenuti al versamento del 50% della retta.

5. Criteri per la formazione delle sezioni e attività:

La formazione delle sezioni è competenza del Collegio dei Docenti che seguono i criteri stabiliti e di seguito elencati:

- Tramite le informazioni raccolte dalle schede di osservazione iniziale consegnate e compilate dai genitori nel primo periodo di inserimento o dalle schede di "passaggio" compilate dalle strutture (nidi o altre scuole dell'infanzia) che hanno precedentemente ospitato il bambino.
- L'osservazione mirata del bambino da parte delle insegnanti nel primo periodo di accoglienza.
- La necessità di rendere le sezioni il più possibile equilibrate per sesso, età, caratteristiche linguistiche, aspetti caratteriali, eventuali disabilità.
- La necessità di separare eventuali fratelli/ sorelle o cugini per permettere ad ogni bambino di sviluppare la propria identità e di socializzare con i pari che non appartengano alla cerchia familiare.

I bambini sono inseriti in sezioni eterogenee durante la mattina e omogenee nel pomeriggio. L'eterogeneità permette ai bambini di socializzare e confrontarsi con le diverse fasce d'età, pur svolgendo attività adeguate al loro gruppo d'appartenenza. Nel pomeriggio l'omogeneità permette loro di lavorare in modo mirato rispetto alle caratteristiche del loro gruppo di appartenenza: i piccoli riposano in una stanza adibita a tale scopo, i medi lavorano per laboratori, i grandi si dedicano ad attività di propedeutica in vista dell'inserimento alla scuola primaria.

I genitori dei bambini che sono stati iscritti come "anticipatari", sentito il parere delle insegnanti, potranno decidere, entro e non oltre il termine del periodo dedicato alle iscrizioni per l'anno scolastico successivo (gennaio-febbraio), se far ripetere al/alla loro bimbo/a l'anno dei "piccoli".

Non viene concesso, se non per comprovate necessità che rispettino le primarie esigenze dei bambini, far ripetere l'anno dei "medi" o dei "grandi".

L'offerta formativa della scuola viene organizzata in sintonia con le indicazioni nazionali e viene presentata ai genitori in occasione dell'assemblea di inizio anno scolastico.

6. Calendario scolastico:

Il calendario scolastico viene consegnato a tutte le famiglie degli iscritti in occasione dell'Assemblea Generale prevista entro la prima metà di ottobre. Alla Scuola dell'Infanzia riconosciuta "paritaria" viene fatto obbligo di osservare il calendario scolastico deliberato e approvato annualmente dalla Regione Veneto, che prevede l'inizio delle attività scolastiche entro la prima metà di settembre e la conclusione delle stesse entro la fine di giugno. 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 facenti parte territorialmente dell'Istituto Comprensivo Stefanini. Le vacanze scolastiche previste dalla Regione Veneto possono quindi, per questi motivi, subire delle lievi modifiche.

7. Giornata tipo e attività:

Il calendario scolastico del primo periodo di settembre, dedicato al delicato momento dell'inserimento e dell'accoglienza, viene comunicato in sede di riunione organizzata per i genitori dei nuovi iscritti indicativamente entro fine maggio e, per quanto riguarda i genitori dei già frequentanti, in occasione dell'Assemblea Generale di fine anno scolastico, indicativamente dopo la prima metà di giugno. Per permettere un inserimento disteso e tranquillo gli orari verranno adeguati progressivamente fino a raggiungere la frequenza a tempo pieno della giornata scolastica nel rispetto delle esigenze dei bambini.

Di seguito la sintesi delle routines quotidiane:

- Ore 7.30 – 8.00 sorveglianza orario d'ingresso anticipato.
- Ore 8.00 – 9.00 accoglienza in grande gruppo.
- Ore 9.00 – 9.30 merenda e bagno.
- Ore 9.30 – 10.50 attività in sezione eterogenea e laboratori.
- Ore 10.50 – 11.10 bagno e preparazione per il pranzo.
- Ore 11.10 – 12.00 pranzo.
- Ore 12.00 – 13.00 gioco libero in salone, in sezione o in giardino.
- Ore 13.00 – 13.20 riordino e bagno.

- Ore 13.20 – 14.45 riposo pomeridiano per il gruppo “piccoli”, attività di sezione omogenea per “medi” e “grandi”.
- Ore 14.45 – 15.30 riordino, bagno e merenda.
- Ore 15.30 – 16.00 uscita di fine giornata.
- Ore 16.00 – 17.00 servizio di sorveglianza post scuola.

8. Assenze e ritardi:

In caso di assenza è buona norma avvisare telefonicamente la scuola entro e non oltre le ore 9.00.

Per maggiore tutela dei 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, compreso sabato e domenica e rientrano dal settimo giorno, potranno essere riammessi alla frequenza a scuola soltanto presentando il certificato medico.

Le assenze per altri motivi vanno comunicate in forma scritta alla direzione con qualche giorno d’anticipo.

I genitori che per validi motivi (motivi familiari, visite mediche...), fossero costretti a portare il proprio bimbo oltre l’orario consentito, dovranno avvisare telefonicamente la scuola il giorno prima o la mattina stessa entro le ore 9.00. In ogni caso è consentito l’accesso a scuola fino alle ore 11.00.

In casi di uscite straordinarie non è concesso il rientro a scuola.

In casi di necessità come particolari terapie sia occasionali che sistematiche in orario scolastico, il genitore deve avvisare la direzione e usufruire degli orari di uscita intermedia previsti dal regolamento.

Le interruzioni delle routines scolastiche dovute all’ingresso e all’uscita fuori dagli orari stabiliti comportano disagio e vanno quindi limitate il più possibile o concesse solo in caso di effettiva necessità.

9. Servizio mensa:

La scuola rappresenta indubbiamente un contesto strategico in cui sviluppare iniziative tese a potenziare un corretto approccio nei confronti dell’alimentazione. A questo proposito, consapevoli che una corretta alimentazione sin dalla più tenera età risulti essere particolarmente positiva ed efficace, riteniamo che il pranzo rappresenti un importante momento educativo.

La nostra Scuola è dotata di cucina interna con la presenza di una cuoca che prepara ogni giorno la merenda delle ore 9.30, il pranzo delle ore 11.10, la merenda delle ore 15.00. Viene rispettato un Piano di Autocontrollo Igienico Sanitario annualmente aggiornato dalla nostra figura di riferimento, la Dott.ssa Gabriella Conti biologa nutrizionista, la quale predispose un menù estivo e uno invernale validati ad inizio anno scolastico dal Servizio di Igiene Alimenti e Nutrizione dell’ULSS 2 di Treviso.

Durante il pranzo le insegnanti creano, anche attraverso canti e filastrocche, un ambiente disteso e sereno aiutando tutti i bambini, anche i più reticenti, ad assaggiare il cibo prima di rifiutarlo, allo scopo di promuovere e consolidare abitudini alimentari corrette. Per questo motivo, eventuali richieste da parte del genitore di menù alternativi supportate da motivazioni legate al gusto personale del bambino (non quindi per necessità particolari), non verranno accolte.

In caso di allergie o intolleranze alimentari è necessario fornire alla scuola la certificazione del medico con l’esatta prescrizione degli alimenti non concessi nella dieta, al fine di poter applicare il protocollo previsto dalla Scuola per la variazione del menù.

La Scuola si riserva di chiedere alle famiglie eventuali alimenti sostitutivi se di difficile reperibilità. Nel caso di altre esigenze alimentari, per diverso credo religioso, è necessario informare la direzione tramite comunicazione scritta.

In alcuni giorni, ed in particolare per motivi legati alla stagionalità degli alimenti, il menù potrebbe subire delle leggere modifiche.

10. Regole Sanitarie e sicurezza a Scuola:

Ad ogni genitore, all'atto dell'iscrizione o in occasione della riunione pre-inserimento, viene consegnata la sintesi delle Regole Sanitarie predisposte dalla Direzione Regionale Prevenzione ed esposte in bacheca.

Rispettando il protocollo indicato, le insegnanti e tutto il personale della Scuola hanno l'obbligo di avvisare i genitori per predisporre il rapido allontanamento del bambino allo scopo di tutelare il suo stato di salute e contenere il più possibile il contagio.

Nei casi quindi in cui il bambino manifesti ripetuti ed evidenti sintomi di malessere (vomito, diarrea, tosse persistente, febbre ecc.), dovranno essere tempestivamente ritirati da scuola dal genitore o da chi per esso delegato. Il bambino, nel rispetto delle disposizioni, dovrà essere tenuto in osservazione a casa il giorno successivo anche nell'eventualità in cui, gli episodi di malessere sopra indicati, non si fossero più manifestati.

In periodi con particolare incidenza di casi di malattia (picchi d'influenza, epidemie da virus...), allo scopo di preservare e tutelare la salute di tutti i componenti della comunità, la Scuola si riserva la facoltà di far allontanare il bambino anche se manifesta un singolo episodio di malessere (un episodio di vomito, una scarica di dissenteria anche se in assenza di febbre o con febbre inferiore ai 38°C).

La Scuola non può farsi carico di somministrare nessun genere di farmaco 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 sancite dalla Regione Veneto.

Per favorire la salute e la sicurezza dei bambini a scuola raccomandiamo ai genitori:

- 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.
- Evitare di portare a Scuola il proprio figlio con evidenti manifestazioni di malessere, debolezza, spossatezza o con malessere fisico anche se non accompagnato da febbre (mal di pancia, tosse insistente, nausea...).
- Evitare di portare da casa oggetti che possano rappresentare un pericolo per la sicurezza di tutti i bambini: gioielli (collane, orecchini, braccialetti, anelli...), piccole forcine per capelli, monete ed oggetti appuntiti o piccoli.
- Evitare di portare giochi da casa, fatta eccezione per il periodo di inserimento durante il quale sono concessi peluches o giochi transizionali ma sempre in accordo con il personale docente.

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

- È severamente vietato, per ovvi motivi di sicurezza, portare a Scuola alimenti o bevande di qualsiasi genere.

La Scuola, in materia di sicurezza, 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 o alluvione, le procedure per l'evacuazione e le disposizioni per chiedere l'intervento, in caso di necessità, agli organi competenti. Vengono inoltre effettuate, in diverse occasioni durante l'anno scolastico, delle simulazioni di emergenza con relative prove di evacuazione.

11. Norme comportamentali:

1. Il genitore o chi per esso delegato che accompagna il bambino a Scuola, deve personalmente consegnarlo all'adulto designato all'accoglienza, accertandosi che quest'ultimo lo abbia visto.
2. Il genitore deve fermarsi solo per il tempo necessario ad un sereno saluto.
3. E' fatto obbligo per chi accompagna o viene a prendere il bambino a Scuola di non entrare nelle sezioni o nel salone ma di fermarsi dalla porta e sostare all'interno della Scuola solo per il tempo necessario alla consegna o al ritiro.
4. Una volta ritirato il bambino non è concessa la permanenza o il gioco all'interno della Scuola. Una volta consegnato il bambino al genitore, la Scuola declina ogni responsabilità dentro e fuori l'edificio.
5. Il bambino può essere ritirato da altre persone che non siano i genitori soltanto in presenza di delega firmata da entrambi i genitori e documento di riconoscimento valido allegato.
6. In nessun caso i bambini possono essere consegnati ai minori di 18 anni.

12. Corredo:

Ogni bambino deve indossare il grembiule bianco come segno di ordine e di uguaglianza dal primo giorno di frequenza e fino alla fine del mese di maggio (salvo diverse indicazioni della scuola) e porterà per le necessità giornaliere:

1. Un piccolo zainetto contenente un cambio completo (comprensivo di biancheria intima).
2. Un bavaglino per il pranzo (dovrà essere portato pulito ogni lunedì mattina e verrà restituito dalla scuola ogni venerdì).
3. Fazzoletti di carta (da tenere in armadietto).
4. Un paio di pantofole o scarpette comode con gli strappi da utilizzare soltanto all'interno della Scuola (verranno lasciate in armadietto a fine giornata).
5. Un telo mare soltanto per i "piccoli" necessario per il riposino pomeridiano.

Consigliamo un abbigliamento leggero e comodo sotto al grembiule ed eventualmente una felpa da tenere in armadietto da indossare in caso di bisogno.

Evitare pantaloni con bottoni, cinture o bretelle, camicie e scarpe con i lacci, tutti indumenti che non facilitano lo sviluppo dell'autonomia.

E' buona norma che il grembiule, la bavaglia, lo zainetto ed il telo mare siano provvisti di nome e cognome del proprietario.

13. Uscite didattiche:

Durante l'anno scolastico vengono organizzate dalla Scuola, dopo l'approvazione del Comitato di Gestione, uscite didattiche e passeggiate che prevedono lo spostamento dei bambini dalla sede scolastica anche con mezzi di trasporto. L'autorizzazione per queste uscite va firmata per accettazione ed è contenuta nel modulo di iscrizione che i genitori compilano per ogni anno scolastico.

La scuola si impegna, di volta in volta, a comunicare alle famiglie con adeguato preavviso le uscite organizzate. E' possibile che la Scuola chieda a qualche genitore, compatibilmente con gli impegni personali di questi ultimi, di partecipare come accompagnatore.

Il ruolo dell'accompagnatore è quello di seguire i bambini a lui assegnati facendo sempre riferimento alle direttive delle insegnanti e chiedendo tempestivamente l'intervento di queste ultime in caso di difficoltà di gestione del gruppo o di qualche elemento al suo interno.

La quota di partecipazione: i costi delle uscite didattiche che prevedano biglietti d'ingresso e di trasporto, sono a carico delle famiglie. In caso di rinuncia per motivi di salute o familiari improvvisi potrà essere restituita solo la quota relativa al biglietto d'ingresso e non quella del trasporto.

Le uscite didattiche e le gite fanno parte integrante della programmazione didattica, per questo motivo e per motivi organizzativi interni alla scuola, nei giorni di uscita, i bambini i cui genitori non intendono aderire alle suddette iniziative, non potranno partecipare alla normale attività scolastica.

14. Rapporti Scuola-Famiglia:

Affinchè il bambino sviluppi tutte le sue potenzialità, è indispensabile l'instaurarsi di una relazione arricchente e funzionale tra la scuola e la famiglia, fondata sulla condivisione dei valori e su una fattiva collaborazione delle parti nel reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze.

Si richiede pertanto ai genitori:

- di aderire, sostenere e collaborare al Progetto Educativo della Scuola.
- di partecipare, per quanto possibile, a tutte le attività, alle riunioni programmate e ai colloqui individuali. Queste occasioni di incontro hanno lo scopo di stabilire una connessione tra la Scuola e la famiglia che rende costante il dialogo e lo scambio reciproco di obiettivi comuni e condivisi, per la crescita dei bambini, per il consolidarsi delle loro competenze e per la costruzione della loro identità.
- Di favorire e rispettare le esigenze di crescita e di maturazione del bambino, informando l'insegnante di eventuali disturbi e situazioni particolari che lo coinvolgono o che riguardano la famiglia (trasferimenti, lutti, separazioni, problemi di salute...).

I genitori, in qualsiasi momento lo ritenessero opportuno, possono richiedere alle insegnanti o alla direzione, previo appuntamento, dei colloqui individuali, oltre a quelli di prassi calendarizzati dal collegio docenti, eventualmente anche in presenza della psicopedagoga.

Tutte le comunicazioni scritte e gli avvisi vengono inviati via e-mail, si chiede pertanto di fornire un indirizzo di riferimento a cui recapitare la posta. Gli avvisi cartacei vengono in genere utilizzati quando si rende necessaria la compilazione delle adesioni di partecipazione da parte dei genitori e vengono riposte nei taschini personali sopra agli armadietti.

Nell'arco dell'anno scolastico vengono proposte delle occasioni di formazione dedicate ai genitori sia interne che esterne alla scuola.

15. Utilizzo dei locali e del giardino:

I bambini durante l'anno scolastico usufruiscono dello spazio giardino, accompagnati e sorvegliati durante il gioco dalle loro insegnanti o dal personale ausiliario, che fanno rispettare le regole comportamentali idonee ad evitare il più possibile eventuali incidenti.

E' fatto divieto ai genitori, o chi per essi delegati, di far giocare i bambini in giardino o nei locali interni alla scuola se non autorizzati dal personale.

Durante le feste a scuola, nei momenti di gioco libero, la sorveglianza dei bambini è diretta responsabilità dei genitori o da chi da loro delegati, come qualsiasi genere di incidente possano, i loro figli, subire o causare a sé stessi o a terzi.

16. Volontariato e presenza tirocinanti:

La scuola si avvale del personale di volontariato, iscritto regolarmente all'associazione di riferimento della FISM di Treviso. La scuola inoltre ha stipulato una convenzione con l'università di Padova che prevede, generalmente nei mesi di gennaio e febbraio, la presenza a scuola di alcuni studenti tirocinanti. Gli "esterni", vengono edotti sul protocollo di comportamento da adottare all'interno della struttura e sono sotto la responsabilità di un tutor che controlla il loro operato.

I genitori verranno di volta in volta avvisati in merito alla presenza di persone esterne.

17. Reclami:

Per sopperire ad eventuali disservizi che violino i principi fondamentali e gli standard annunciati nella Carta dei Servizi, gli utenti possono presentare reclamo.

I reclami possono essere esposti in forma orale, scritta, telefonica o via e-mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali o 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 in occasione della prima assemblea di Comitato di Gestione i contenuti del reclamo e risponde con le opportune misure risolutive con celerità e comunque non oltre i 15 giorni dall'esposto.

18. Rilevazione della qualità del servizio e piano di miglioramento:

Per garantire una buona qualità del servizio ed il suo costante monitoraggio, la scuola applica le seguenti modalità:

- Le assemblee di inizio e di fine anno scolastico con la presenza di tutto il personale educativo e docente, la coordinatrice, il Presidente e tutti i genitori sia del nido che dell'infanzia.
- Il collegio dei docenti con cadenza mensile.
- Il collegio unitario Nido-Infanzia con la partecipazione di tutto il personale della scuola e del Presidente, organizzato all'inizio e alla fine dell'anno scolastico per pianificare e valutare l'esito delle attività annuali.
- Il consiglio di intersezione nido/infanzia con cadenza trimestrale con la presenza di tutto il personale docente, la coordinatrice didattica il Presidente e le rappresentanti dei genitori.

- Le assemblee del Comitato di Gestione con la presenza del Presidente, della coordinatrice, di una referente per il nido integrato, del responsabile degli affari economici, del rappresentante del consiglio pastorale e del rappresentante dei genitori.
- I colloqui individuali organizzati tra le insegnanti- educatrici ed i genitori.
- Gli incontri di sezione in cui le insegnanti informano i genitori sull'andamento e sulle attività dei gruppi sezione.
- Riunioni con i genitori dei nuovi iscritti per informarli in merito al periodo dell'inserimento e sulle routines a scuola.
- La somministrazione, a fine anno scolastico, di questionari di gradimento che i genitori degli iscritti sono invitati a compilare e a riconsegnare a scuola in forma anonima.
Gli esiti di tali strumenti di rilevazione vengono poi esposti in occasione dell'assemblea generale di fine anno scolastico e in occasione dell'assemblea del Comitato di Gestione che, viste le problematiche, stila un piano di miglioramento del servizio offerto.

Treviso, 2 giugno 2019

IL PRESIDENTE
Don Angelo Visentin