



# **STATUTO**

## **SCUOLA PARROCCHIALE DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO "MARIA BAMBINA"**

### **SILEA**

#### Premessa

La Scuola Parrocchiale dell'Infanzia e Nido Integrato "Maria Bambina" 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 Parrocchiale dell'Infanzia e Nido Integrato "Maria Bambina" )

- la dichiarazione annuale dei redditi (Mod. 760) della Scuola va fatta in quella della Parrocchia tra i redditi di Impresa minore.

## **STATUTO**

### **Titolo I**

#### Costituzione - Scopi

#### Art. 1

La Scuola Materna Parrocchiale "Maria Bambina" si costituisce in Silea con Decreto Vescovile il 1° Ottobre 1897, per volontà ed iniziativa del Parroco Don Domenico Grandesso é parte viva ed attiva della Comunità Parrocchiale. Il 30 Novembre 1899 le Suore di Carità delle Sante Bortolomea Capitanio e Vincenza Gerosa popolarmente chiamate "Suore di Maria Bambina" giungevano come collaboratrici parrocchiali e come educatrici nella Scuola Materna.

La costituzione, nell'ambito delle attività pastorali della Parrocchia di S. Michele Arcangelo di Silea, viene approvata, ai sensi del Can. 800 del Codice di Diritto Canonico, dall'Ordinario diocesano di Treviso.

La Scuola viene riconosciuta paritaria ai sensi della L. 10 marzo 2000, n. 62, con decreto n. 5140 del Ministero della P. I. in data 28/02/2001.

Si costituisce a decorrere dall'anno scol. 2002-2003 ai sensi della Legge Regionale 32/90 il Nido Integrato, ad ampliamento ed integrazione, appunto, dell'offerta formativa complessiva della Parrocchia.

#### art. 2

La Scuola, non avente finalità di lucro, si pone all'interno del sistema formativo integrato per

l'infanzia con lo scopo di accogliere e accompagnare i bambini fino alla soglia dell'età prescolare, per una educazione integrale della loro personalità, in una visione cristiana della vita.

La Scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso. Per quest'ultimo è assicurato l'assoluto rispetto per le diverse credenze, senza peraltro la scuola rinunciare ad essere fedele alla propria identità, della quale i genitori sono informati.

L'Istituto applica, inoltre, le norme vigenti in materia di inserimento di bambini con disabilità, con difficoltà specifiche di apprendimento o in condizioni di svantaggio.

L'azione educativa viene svolta in stretta collaborazione con la famiglia e con la comunità valorizzando le forme di partecipazione comunitaria, come parte ed espressione della più vasta comunità parrocchiale.

Per le proprie finalità si avvale delle didattiche e dei mezzi più idonei ed in particolare di un proprio **Progetto Educativo** che si attiene, tra l'altro, agli Orientamenti educativi e didattici dello Stato e fedele all'ispirazione cristiana della scuola stessa. L'azione educativa e didattica viene presentata ai genitori e alla comunità mediante il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.)**.

## Titolo II

### Regolamento interno - Personale

art. 3

Apposito regolamento, approvato dal Comitato di gestione, stabilisce norme, modalità, requisiti di ammissione e frequenza alla scuola, e regola i rapporti con il personale dipendente, con le famiglie e con le istituzioni.

Il regolamento si ispira ai principi dell'accoglienza anche con l'impegno a valorizzare le diversità e, per quanto concerne il rapporto con i genitori e la comunità, a far crescere la loro partecipazione comunitaria.

art. 4

Le modalità di assunzione e di nomina del personale, nonché i diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni dello stesso sono fissati dal regolamento di cui al precedente articolo, nel rispetto comunque delle vigenti norme di legge, in particolare della L. n. 62/2000 e del Contratto collettivo nazionale di lavoro della F.I.S.M..

Il personale docente e non docente, oltre che professionalmente idoneo, deve essere di provata moralità e deve condividere l'indirizzo educativo cristiano della scuola ed attuarlo nel proprio ambito di competenza.

La Scuola dell'Infanzia si avvale dell'apporto del volontariato regolarmente iscritto all'Organizzazione di volontariato Nidi Integrati e Scuole Materne, Doposcuola e Parrocchie, secondo le norme previste dalla Legge Nazionale n° 266 dell'11 Agosto 1991 e della Legge Regionale n° 40 del 30 agosto 1993.

## Titolo III

### Mezzi finanziari e strutture

art. 5

Alle spese per il funzionamento e per la realizzazione degli scopi, si provvede con:

- contributi dello Stato, della Regione, del Comune, e, di altri enti pubblici e di Privati; - contributi delle famiglie dei bambini frequentanti.
- oblazioni o lasciti e da qualunque altra attribuzione a suo vantaggio.

## art. 6

La Parrocchia mette a disposizione, per il funzionamento della Scuola, l'immobile e la relativa area circostante, di proprietà della Parrocchia.

Le spese di straordinaria manutenzione dell'immobile sono a carico della Parrocchia, salvo eventuali avanzi di gestione o ricavati di particolari iniziative che potranno essere devoluti come concorso al finanziamento di spese di straordinaria manutenzione, finalizzata al buon funzionamento della scuola o prevista da norme di legge.

La Scuola Parrocchiale può trovar sede anche in idonei edifici di proprietà di enti pubblici o privati. In tal caso l'uso dei locali va regolato con atto di comodato o da apposita convenzione.

## Titolo IV

### Amministrazione

#### art. 7

Sono organi dell'Amministrazione:

il Comitato di Gestione, il Presidente, il Segretario.

#### art. 8

### Comitato di Gestione

La Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato è amministrata dal Parroco pro-tempore, con la collaborazione consultiva di un Comitato di gestione da lui presieduto e composto da:

- Il Parroco Presidente della Scuola
- Coordinatrice amministrativa
- la Coordinatrice Didattica della Scuola dell'Infanzia
- La Consulenza Psico-Pedagogica del Nido o la Responsabile interna
- Il Presidente (o il suo delegato) del Comitato dei Genitori quale rappresentante di tutti i genitori.
- Tre membri eletti dal Presidente.

Due rappresentanti, nominati dal Comune, partecipano alle sedute del Comitato di gestione nelle quali si approvano i documenti contabili.

La consulente psico-pedagogica del Nido e la Coord. Didattica partecipano alle sedute del Comitato di Gestione riguardanti lo specifico andamento pedagogico-didattico.

#### art. 9

### Competenze del Comitato di Gestione

Spetta al Comitato di gestione:

- Esprimere parere su tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione
- Esprimere parere sui bilanci preventivi e consuntivi che sono portati a conoscenza dell'Assemblea dei genitori
- Esprimere parere sul regolamento interno;
- Esprimere parere sulle nomine del personale (dirigente, docente, di servizio), nonché sui provvedimenti disciplinari
- Esprimere parere sul contributo mensile delle famiglie, valutando eventuali condizioni di indigenza;
- Esprimere parere sulla stipula di convenzioni con altri enti;
- Esprimere parere sulla gestione amministrativa;
- Esprimere parere sulle costituzioni in giudizio in genere.

#### art. 10

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente. Le riunioni ordinarie si tengono di regola ogni due mesi.

Si tengono riunioni straordinarie quando il Presidente ritenga di convocarle o su richiesta scritta di almeno 1/3 dei consiglieri.

Tutti i pareri e le determinazioni del Comitato di Gestione hanno carattere consultivo, in quanto la Scuola parrocchiale si configura giuridicamente e amministrativamente come attività della Parrocchia.

#### art. 11

I membri durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Il Presidente, alla scadenza del mandato, può proporre la riconferma o nominare nuovi membri. Se durante il triennio viene a mancare, per qualsiasi causa, uno dei membri, si provvede alla sua sostituzione e il nuovo Componente dura in carica fino allo scadere del triennio.

#### art. 12

I componenti del Comitato di Gestione che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti dalla carica e vi provvede il Comitato di Gestione.

#### art. 13

### **Presidente**

Spetta al Presidente, osservate le disposizioni canoniche in tema di autorizzazione agli atti di straordinaria amministrazione:

- l'amministrazione ordinaria e straordinaria della scuola
- l'adozione del Regolamento, sentito il parere del Comitato di Gestione
- l'adozione del bilancio preventivo e consuntivo previo parere del Comitato di Gestione
- rappresentare la Scuola e stare in giudizio per la stessa;
- nominare, ammonire, licenziare il personale, previo esame del parere del Comitato di gestione;
- stipulare convenzioni con altri Enti, previo esame del parere del Comitato di gestione;
- adottare, in caso d'urgenza, i provvedimenti e riferirne nella prima seduta al Comitato di Gestione;
- delegare un membro del Comitato a sostituirlo, in caso di impedimento;
- nominare il Segretario.

art. 14

### **Segretario**

Spetta al Segretario (nella persona della Coordinatrice Amministrativa):

- redigere i verbali del Comitato di Gestione;
- diramare gli inviti e le convocazioni fissate dal Presidente;
- provvedere alla corretta tenuta della contabilità;
- tenere tutta la documentazione e i registri che non siano attinenti all'attività educativa e didattica di competenza delle insegnanti.

## Titolo V

Art. 15

### **ORGANI COLLEGIALI**

Sono istituiti i seguenti organi collegiali:

Il Collegio dei Docenti di Scuola - il Consiglio di Intersezione - l'Assemblea generale dei Genitori - l'Assemblea di Sezione dei Genitori. Inoltre come aderente alla FISM le insegnanti partecipano al Collegio dei Docenti di Zona.

Rientra nella storia del nostro Istituto la presenza di un Comitato dei Genitori quale organo collegiale aggiuntivo con funzioni collaborative e propositive.

Art. 16

### **Collegio dei docenti di scuola**

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice didattica che funge anche da segretario .

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 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 P.T.O.F. che viene reso pubblico all'atto dell'iscrizione.

Ad esso compete la scelta dei sussidi, la valutazione sulle uscite didattiche, sull'acquisto di materiale audiovisivo, ricreativo e culturale. Ha compiti propositivi nell'organizzazione di feste, corsi di formazione ed attività varie.

Ad esso compete la definizione delle modalità d'informazione ai genitori della vita della scuola e del cammino di maturazione di ogni bambino. Ha il diritto/dovere della formazione e dell'aggiornamento professionale.

Il Collegio docenti viene integrato dalla presenza delle educatrici e della consulente psicopedagogica del Nido a scadenze definite nel P.T.O.F. negli incontri di continuità.

Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce di norma mensilmente e comunque ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### Art. 17

##### **Consiglio di Intersezione**

Il Consiglio di intersezione è composto dai docenti in servizio nella scuola dell'infanzia, e da un rappresentante dei genitori degli alunni per ogni sezione, dalle educatrici del Nido e due rappresentanti del Nido eletti dalle rispettive assemblee, ed è presieduto dalla coordinatrice didattica 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 con il 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 d'Intersezione viene invitato il Presidente del Comitato dei Genitori eletto dall'Assemblea Generale dei Genitori.

Il Consiglio si riunisce in via ordinaria ogni due mesi.

Le funzioni di Segretario vengono attribuite dal Presidente a uno dei docenti presenti.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### Art. 18

##### **Assemblea generale della Scuola**

L'assemblea generale dei genitori della scuola è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti. E' presieduta dal Presidente della scuola; sono membri di diritto le Coordinatrici, le insegnanti, le educatrici, i componenti il Comitato di Gestione e il Presidente del Comitato dei Genitori.

La prima assemblea viene convocata, entro il mese di settembre, dal Presidente della Scuola, per informazioni riguardanti l'organizzazione generale, per l'elezione dei rappresentanti del Consiglio d'Intersezione e del Comitato dei Genitori e per l'esposizione del Bilancio.

L'assemblea viene convocata dal Presidente almeno una volta in un anno e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, proposta dal collegio dei docenti, ed esprime proprio parere in ordine al P.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

**La Scuola si rende disponibile ad accogliere le richieste dei genitori per un'Assemblea Generale dei genitori stessi ogni qualvolta essi la richiedano.**

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

## Art. 19

### **Assemblea di sezione della Scuola**

L'assemblea di sezione è formata dall'insegnante della sezione e dai genitori dei bambini di ciascuna sezione i quali a settembre eleggono i propri rappresentanti per il consiglio di intersezione e per il Comitato dei Genitori.

E' convocata dalle insegnanti e dalla coordinatrice per l'esposizione o la valutazione della programmazione annuale, per informare i genitori sull'andamento della classe e sulle varie iniziative della scuola. Si tengono due riunioni annuali.

**La Scuola si rende disponibile a dare la possibilità ai genitori di riunirsi in Assemblea di Sezione ogni qualvolta essi lo desiderino.**

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale

Il Presidente della scuola materna deve essere invitato a tutte le riunioni degli organismi di partecipazione della scuola materna stessa. Il Presidente può parteciparvi con diritto di parola e di voto e in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

## Art. 20

### **Collegio dei docenti di zona**

E' costituito il collegio dei docenti di zona con il coinvolgimento delle seguenti scuole:  
M. Bambina di Silea, Maria Assunta di Monastier, Asilo Vittoria e Nobile Morosini di Roncade, baronessa Cattanei di Cavrie, Eroi del Piave di Fagaré, S. Lorenzo di Rovaré, San Giuseppe di Sant'Andrea B., San Giuseppe di Spercenigo, Maria Immacolata di Sant'Elena di Silea, San Benedetto di Zenson di Piave.

Il collegio risulta formato da N. 11.

Coordinatrice interna .

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.

## Art. 21

### **Comitato dei Genitori**

Scopo del Comitato è di collaborare con le insegnanti, curare i rapporti con i genitori, tenere i contatti con il Comitato di Gestione, **creare in tutti i genitori una sensibilità di attaccamento nei confronti della scuola**, operando in modo che la Scuola Materna corrisponda nel miglior modo possibile alle esigenze del bambino.

Ogni anno i genitori dei nuovi iscritti avranno diritto di eleggere un loro rappresentante per ogni sezione.

Le elezioni vengono indette entro il primo mese di scuola: gli eletti durano in carica tre anni. In caso di dimissioni subentreranno i non eletti in ordine di preferenze acquisite.

Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di funzionamento della scuola, col compito di formulare al collegio dei docenti attraverso il Consiglio d'Intersezione e agli organi gestionali della

scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative innovativi finalizzate all'ampliamento dell'offerta Normativa.

Il consiglio si riunisce, in via ordinaria, ogni mese.

Il Consiglio elegge al suo interno un **Presidente** ed un **Segretario**.

Compiti del Presidente:

- Fissare data, luogo ed orario dell'incontro;
- Fissare l'ordine del giorno della riunione;
- Stendere la relazione finale da presentare ogni anno ai genitori;
- Fare da moderatore durante gli incontri;
- Tenere i contatti con il Comitato di gestione e le famiglie.

Compiti del segretario:

- Stendere i verbali degli incontri;
- Avvisare ogni membro della riunione;
- Esporre all'albo della scuola gli avvisi e i verbali:

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### Art. 22

Il Presidente della Scuola deve essere invitato a tutte le riunioni degli organismi di partecipazione della Scuola stessa. Il Presidente può parteciparvi con diritto di parola e di voto e in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

#### Art. 23

Eventuali controversie in seno alla scuola saranno sottoposte alla competenza della F.I.S.M. provinciale e, nei casi più gravi, all'Ordinario diocesano per le decisioni definitive.

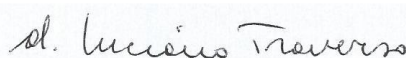
#### Art. 24

Il presente statuto viene reso noto alla comunità scolastica e viene esposto a disposizione dei genitori che lo vogliano consultare e dell'autorità di vigilanza delle scuole paritarie.

Letto, confermato e sottoscritto.

Silea, 24/10/2023

Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato  
"Maria Bambina"  
Il Presidente  
Don Luciano Traverso





# **REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA " MARIA BAMBINA "**

## **Titolo 1 - Generalità**

### Art. 1 - Identità della scuola

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

Questa Scuola dell'Infanzia, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, nella concezione cristiana della vita, che genitori ed insegnanti si impegnano a coltivare, in spirito di collaborazione.

**L'iscrizione alla scuola comporta per i genitori questa presa di coscienza dell'identità della scuola e l'impegno a rispettarlo.**

La Scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso. La Scuola rispetta le loro credenze, senza per altro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati.

L'Istituto applica, inoltre, le norme vigenti in materia di inserimento di bambini con disabilità, con difficoltà specifiche di apprendimento o in condizioni di svantaggio.

Si propone infatti una attenzione privilegiata nell'accoglienza e nell'attività educativa, dei bambini svantaggiati e per gli stessi chiede che lo Stato e gli Enti locali assicurino i necessari presidi e interventi, senza i quali non è possibile l'integrazione. In particolare rivendica il diritto all'insegnante di sostegno e all'assistente polivalente qualora ne sia prescritta la necessità dall'équipe dell'USSL.

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

In caso di contrasti tra gestione, operatori, genitori, dovrà essere data prevalenza, nel rispetto dell'identità della scuola, ai superiori interessi del bambino.

La Scuola aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.) mediante la Federazione Provinciale di Treviso, e ferma restando la concezione pedagogica di fondo, che la ispira, adotta gli Orientamenti didattici emanati con Decreto Ministeriale del 03106/91.

### Art. 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 nel "**Progetto Educativo**" e nel **Piano dell'Offerta Formativa Triennale**:

a) Attua ogni progetto educativo ispirandosi all'atteggiamento evangelico che predilige i piccoli, con l'attenzione sempre più puntuale ai bisogni dei meno dotati e svantaggiati, per la loro crescita armoniosa globale, sotto il profilo corporeo, intellettuale, psico-affettivo, sociale, spirituale e religioso

Essa diventa luogo ed occasione di evangelizzazione: vuol essere un punto di incontro per le famiglie.

Vuole stimolare la famiglia ad interrogarsi sull'educazione anche religiosa dei propri figli.

- b) promuove la partecipazione delle famiglie e degli operatori delle scuole negli **organi di gestione comunitaria**, come espressione della comunità educante, previsti dallo statuto;
- c) considera la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale, condizione fondamentale dell'impegno educativo e ne assume la responsabilità e l'onere finanziario; al personale è fatto obbligo di partecipare alle iniziative di aggiornamento e qualificazione
- e) favorisce i rapporti con le altre istituzioni presenti nel territorio e un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività;
- d) è 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

### Art. 3 – Orari

#### **Apertura, frequenza ed orari**

La scuola funziona tutti i giorni feriali dell'anno, dal lunedì al venerdì compreso, e dai primi giorni di Settembre al 30 Giugno dell'anno successivo.

Rimane pertanto chiuso:

- ⌚ Il sabato e la domenica di ogni settimana;
- ⌚ Nelle Festività religiose e civili infrasettimanali;
- ⌚ Durante le vacanze di Natale e di Pasqua;
- ⌚ Durante il mese di Luglio e Agosto.

L'ingresso dei bambini avviene dalle ore 08.00; alle ore 09.00 inizia l'attività didattica.

E' prevista l'entrata anticipata alle 07,45 per chi necessita.

Uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00.

E' prevista l'uscita dalle ore 16.00 alle ore 17.00, qualora ne venga fatta espressa richiesta all'atto di iscrizione, precisando che il servizio di prolungamento verrà attivato a fronte di un numero minimo di 10 domande e sino ad un numero massimo di 20, e quindi per complessivi 20 alunni.

Per eventuali uscite dopo il pranzo l'orario è alle 13.00.

Per l'entrata e l'uscita viene utilizzato sempre il cancello di fondo (verso ex Biblioteca).

Il calendario annuale verrà comunicato alle famiglie entro il mese di settembre.

#### **Servizio di Prolungamento orario di uscita.**

Il servizio di prolungamento dell'orario è **attivato dalle ore 16.00 alle ore 17.00.**

Esso inizierà con il mese di Ottobre e terminerà con la fine dell'anno scolastico.

Sarà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 richieste valide sino ad

un **numero massimo di 20 alunni complessivi**.

Nel caso in cui le richieste di Prolungamento dell'orario fossero superiori al numero massimo stabilito di 20 alunni, le ammissioni saranno determinate dando priorità alle famiglie con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa.

Seguiranno in graduatoria le successive richieste in ordine di arrivo.

Il **pagamento** delle tariffe per il prolungamento dell'orario dovrà essere effettuato:

- Entro 10/10/2024 per il primo trimestre (ottobre/novembre/dicembre) € 90,00
- Entro il 10/01/2025 per il secondo trimestre (gennaio/febbraio/marzo) € 90,00
- Entro il 10/04/2025 per il terzo trimestre (aprile/maggio/giugno) € 90,00.

mediante versamento con bonifico bancario presso la Banca di Credito Coop. Pordenonese e Monsile Fil. Di Lanzago IBAN **IT64 P 08356 62100 000000593142**

Le domande di accesso al servizio impegneranno le famiglie al pagamento, oltre alla retta mensile di € 220,00, della tariffa aggiuntiva per il proungamento per l'intero anno scolastico, indipendentemente dal fatto che ne usufruiscano con continuità o ad intervalli o addirittura non ne usufruiscano, fatti salvi i seguenti casi per i quali è prevista la riduzione e la sospensione del pagamento:

- Per i periodi di assenza dal servizio scolastico in caso di malattia di almeno quattro settimane la tariffa è ridotta del 50%;
- In caso di ritiro dalla scuola dell'infanzia, con effetto dal mese successivo.

Si raccomanda di rispettare scrupolosamente l'orario di uscita non oltre le ore 17.00 considerato il lungo periodo di permanenza degli alunni nella struttura, e di quella del personale della Scuola dell'Infanzia.

Il servizio sarà tenuto da personale qualificato.

<p>Delega Ritardi all'entrata e/o a conclusione delle attività</p> <p>Criteri per la disciplina di ritardi sistematici all'entrata e a conclusione delle attività didattiche</p> <p>Disciplina per le entrate posticipate – uscite anticipate</p> <p>Deleghe per uscite fuori orario</p>	<p>Personne diverse dai genitori potranno ritirare, a conclusione dell'attività didattica, gli alunni della scuola dell'infanzia solo se delegati direttamente dai genitori ad inizio anno scolastico con apposito modulo consegnato dalle insegnanti. I bambini non potranno essere consegnati a persone non delegate e/o a persone non maggiorenne.</p> <p>Se queste persone non sono conosciute è necessario richiedere/esibire un documento identificativo.</p> <p>L'insegnante potrà accogliere in sezione gli alunni ritardatari se presente giustificazione anche verbale dell'accompagnatore oppure giustificazione scritta di uno dei genitori, da prodursi, eventualmente, anche il giorno successivo.</p> <p>La Coordinatrice, a seguito di ripetuti ritardi nel mese, effettuerà un colloquio con la famiglia al fine di dividerne la problematica, esporre le motivazioni sul disagio che esso comporti in classe e all'insegnante e trovare un accordo. La scuola non intende produrre richiami scritti in questi casi in quanto predilige la relazione scuola-famiglia considerata il cuore della vita scolastica. La nostra scuola intende, oltre ai progetti e alle attività, <i>cultivare il cuore</i> che mette al centro la cultura dell'incontro atta a valorizzare ciò che c'è di vero di bello e di buono nella persona. E' su questo principio che si fonda il nostro Patto Educativo, non esclusivamente un insieme di regole da rispettare per una buona organizzazione e convivenza, ma una sensibilità, dedizione e collaborazione tra tutte le persone che fanno parte della comunità scolastica (genitori, personale, collaboratori).</p> <p>Gli insegnanti dovranno informare i genitori che ogni entrata/uscita fuori orario non dovuta ad evento accaduto a scuola deve essere, di norma, preannunciata secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le richieste per un solo giorno saranno enunciate direttamente agli insegnanti di sezione;</li> <li>• le richieste che abbiano carattere di continuità nel tempo devono essere presentate per iscritto e preventivamente autorizzate dalla Scuola.</li> </ul> <p>Il genitore segnala direttamente all'insegnante l'eventuale uscita anticipata e il nominativo della persona incaricata alla presa in consegna del bambino. Qualora si trattasse di persona non delegata è necessario l'esibizione di un documento di identità.</p>
<p>Assenze degli alunni e giustificazione delle assenze</p>	<p>Le insegnanti devono richiedere per tutte le assenze, qualunque sia la loro natura o le circostanze in cui si sono verificate, adeguata giustificazione al rientro dell'alunno a scuola.</p> <p>Le assenze sporadiche possono essere giustificate anche verbalmente dalla famiglia.</p> <p>Le assenze del bambino sono così regolamentate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. assenze per motivi di famiglia: comunicazione preventiva (eventuale autocertificazione)</li> <li>2. assenze per malattia infettiva: comunicazione immediata alla scuola e riammissione solo dopo presentazione di certificato medico;</li> <li>3. assenze per altre malattie, oltre i sei giorni (sabato e festivi compresi) riammissione con presentazione di certificato medico.</li> </ol> <p>E' compito degli insegnanti avvisare la segreteria degli alunni che, dopo 1 mese di assenza continuativa e non giustificata, non rientrano o non producono documenti giustificativi, poiché potranno essere depennati dagli elenchi di sezione, per dar luogo, eventualmente, all'inserimento di nuovi alunni in lista d'attesa.</p> <p>La verifica dei motivi che hanno impedito la frequenza, verrà effettuata dalle insegnanti di sezione o dal personale dell'ufficio di Segreteria.</p>
<p>Art. 4 Utilizzo del servizio di trasporto</p>	<p><b><u>Servizio di trasporto attualmente utilizzato per le uscite didattiche limitrofe.</u></b></p> <p>Il mezzo di proprietà viene guidato da personale volontario dotato di patente di guida prevista dalla Legge vigente e regolarmente iscritto all'Organizzazione di volontariato della Federazione Italiana Scuole Materne,.</p> <p>Il pulmino permette di poter raggiungere le mete didattiche (fattorie, parchi, campo scuola per l'educazione stradale ecc...) limitrofe alla scuola e le visite alle scuole primarie del Comune di Silea come da Progetto Continuità, che dovranno essere comunque sempre singolarmente autorizzate</p>





Per quanto riguarda le regole sanitarie, ci si attiene alle disposizioni emanate dall' ULSS 2 che vengono trasmesse alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Si ricorda inoltre che:

- I bambini devono frequentare la scuola nel migliore stato di salute possibile per il rispetto di tutti (compagni e adulti).
- le insegnanti non possono somministrare farmaci se non a seguito di una richiesta scritta correlata dal certificato del medico (farmaci salvavita).
- I genitori sono comunque pregati di ritirare tempestivamente il bambino una volta informati di alterazioni febbrili o altri problemi di salute.
- Per l'ammissione alla comunità infantile (Scuola dell'Infanzia e Nido) i genitori dovranno attenersi a quanto stabilito dal decreto legge n. 73/2017, convertito con modificazioni dalla legge n. 119/2017, che ha introdotto l'**obbligo vaccinale** per i minori da 0 a 16 anni, pena la non ammissione alla frequenza.

#### Art. 12 - Corredo

La Scuola ha adottato una divisa uguale per tutti (tuta invernale e tuta estiva).

Occorrente per l'igiene: (asciugamano con occhiello per appenderlo, fazzolettini di carta)

Sacchettino di tela per il trasporto dell'asciugamano.

I piccoli dovranno avere indumenti di riserva (contrassegnati con nome e cognome) e una coperta per il riposo pomeridiano.

## Titolo III – Operatori scolastici

#### Art. 13. 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.

#### Art. 14. Trattamento economico

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

#### Art. 15. Organico della scuola e collaborazioni esterne

La Scuola dell'infanzia dispone del personale: coordinatrice amministrativa e coordinatrice didattica, 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.

Al fine di essere di supporto alle famiglie nel ruolo genitoriale la Scuola offre uno "**Spazio di Ascolto**" per i genitori di tutto l'Istituto (Nido e Infanzia) tenuto dalla Psicologa Bordin Alessandra: nel rispetto dell'assoluta riservatezza offre accoglienza, sostegno, orientamento, anche in merito di problematiche di tipo educativo e pedagogico.

#### Art. 16. Aggiornamento

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la Scuola aderisce alle iniziative della FISM di cui fa parte, ivi compresi eventuali corsi di formazione/lavoro di cui alla Legge 863/1984, dell'ULSS n° 9 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 "Maria Bambina" 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 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 Materna, sono istituiti i **seguenti Organi Collegiali**:

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

Art. 17 - Collegio dei docenti di scuola

(idem da Statuto)

Art. 18 – Consiglio di Intersezione

(idem da Statuto)

Art. 19 – Assemblea Generale della Scuola

(idem da Statuto)

Art. 20 - Assemblea di Sezione della Scuola

(idem da Statuto)

Art. 21 – Collegio dei docenti di zona

(idem da Statuto)

Art. 22 – Comitato dei Genitori

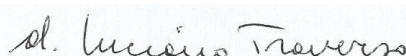
(idem da Statuto)

Letto, confermato e sottoscritto.

Scuola dell'Infanzia "Maria Bambina"

Silea, 24/10/2023

Il Presidente







# **ASILO NIDO INTEGRATO alla SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE "MARIA BAMBINA" di SILEA**

## **REGOLAMENTO**

### **ARTICOLO 1**

#### **ISTITUZIONE, IDENTITA' E MISSION**

L'Asilo Nido Integrato viene istituito all'interno della Scuola Parrocchiale dell'Infanzia "Maria Bambina" di Silea, in conformità alle disposizioni previste dalla Legge Regionale n.32/1990. La Legge Regionale 22/2002 con il DGR 84/2007 regolano attualmente le procedure per l'autorizzazione e l'accreditamento di tutti i servizi educativi 0-3 della Regione.

Il suo funzionamento è regolato dalle norme delle citate Leggi e specificatamente da quanto previsto nel presente Regolamento.

La sua costituzione si inserisce nelle finalità generali della Scuola dell'Infanzia esistente, scuola che si è sviluppata da più di cento anni in Parrocchia di Silea capoluogo, come espressione di una comunità sia civile che religiosa, fondando la sua proposta educativa nei valori e nella concezione cristiana, che quanti vi operano (operatori scolastici, personale amministrativo e di servizio, Comitato di Gestione e genitori dei bambini frequentanti) si impegnano a rispettare e a promuovere.

Come da indicazioni contenute nello Statuto della Scuola, il Nido "Maria Bambina" è aperto a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso. La Scuola rispetta le loro credenze, senza per altro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati.

L'Istituto applica, inoltre, le norme vigenti in materia di inserimento di bambini con disabilità, con difficoltà specifiche di apprendimento o in condizioni di svantaggio.

Si propone infatti una attenzione privilegiata nell'accoglienza e nell'attività educativa, dei bambini svantaggiati e per gli stessi chiede che lo Stato e gli Enti locali assicurino i necessari presidi e interventi, senza i quali non è possibile l'integrazione. In particolare rivendica il diritto all'insegnante di sostegno e all'assistente polivalente qualora ne sia prescritta la necessità dall'équipe dell'USSL.

### **ARTICOLO 2**

#### **ENTE GESTORE**

L'Ente Gestore dell'Asilo Nido Integrato è la Parrocchia "San Michele Arcangelo" di Silea capoluogo, unico organo responsabile, che eserciterà le proprie funzioni attraverso gli Organismi parrocchiali nonché quelli previsti dallo Statuto della Scuola e dal presente Regolamento.

Presidente dell'Ente Gestore è il Parroco pro-tempore della Parrocchia di "San Michele Arcangelo" di Silea capoluogo.

## **ARTICOLO 3**

### **IL COMITATO DI GESTIONE**

Il nuovo Asilo Nido in quanto inserito nella Scuola parrocchiale dell'Infanzia "Maria Bambina", è coordinato dall'attuale Comitato di Gestione della stessa, così composto

- Il Parroco Presidente della Scuola
- Coordinatrice amministrativa
- la Coordinatrice Didattica della Scuola dell'Infanzia
- La Consulenza Psico-Pedagogica del Nido o la Responsabile interna
- Il Presidente (o il suo delegato) del Comitato dei Genitori quale rappresentante di tutti i genitori.
- Tre membri eletti dal Presidente

Due rappresentanti, nominati dal Comune, partecipano alle sedute del Comitato di gestione.

La consulente psico-pedagogica del Nido, come la Coord. Didattica nella Scuola dell'Infanzia, partecipa alle sedute del Comitato di Gestione riguardanti lo specifico andamento pedagogico-didattico.

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni. Il rappresentante dei genitori decade al momento in cui il figlio cessa di frequentare il nido e viene sostituito dal primo eleggibile dei non eletti in sede di votazione.

## **ARTICOLO 4**

### **L'ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'Assemblea è rappresentata dai genitori dei bambini iscritti al nido, con voto unico riferito a ciascuna coppia.

Vi partecipano di diritto i membri del Comitato di Gestione.

Viene convocata dal Presidente (Parroco pro-tempore di Silea) almeno due volte all'anno o su richiesta di almeno un terzo degli aventi diritto al voto. In seconda convocazione è valida con qualsiasi numero di partecipanti.

## **ARTICOLO 5**

### **AMMISSIONE E FREQUENZA**

**Hanno diritto all'ammissione tutti i bambini di età non inferiore ai dodici mesi e non superiore ai tre anni, secondo i criteri di cui all'art. 8.**

**Il nido è progettato per accogliere 29 bambini, i quali vengono suddivisi in quattro gruppi. 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 35 bambini.**

**Il rapporto è di 1 educatrice per ogni 8 bambini in relazione alla frequenza massima.**

**Nel caso non fosse possibile raggiungere il pieno utilizzo delle risorse attuali, la scuola si riserva la facoltà di ridurre il numero dei posti disponibili.**

## **ARTICOLO 6**

### **ISCRIZIONI**

La domanda d'iscrizione da compilarsi su apposito modulo fornito dalla Segreteria della Scuola dovrà essere presentata:

1. Nel mese di Febbraio per la formazione della graduatoria d'ammissione alla frequenza;
2. La scuola provvederà a formare la graduatoria ufficiale e ad informare i genitori dei bambini ammessi; nonché a pubblicare all'albo della scuola la graduatoria stessa.
3. Tali genitori avranno tempo, entro la fine di febbraio, dopo la pubblicazione della graduatoria, per regolarizzare l'iscrizione dei propri figli effettuando il versamento della quota d'iscrizione e di un acconto pari al 30% della quota mensile, presso la banca di appoggio indicata all'articolo 11.
4. I genitori 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.
5. La graduatoria quindi definitiva verrà esposta all'albo della scuola dal 15 luglio.

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

## **ARTICOLO 7**

### **DECADENZA DEL POSTO IN ASILO NIDO**

Su delibera del Comitato di Gestione i bambini possono essere dimessi anticipatamente in qualsiasi periodo dell'anno per i seguenti motivi:

- assenza non giustificata per 30 gg. consecutivi
- mancato versamento della retta, trascorsi 15 gg. dalla data di ricevimento dell'avviso (Raccomandata A.R.) che contesta l'inadempienza
- trasferimento della famiglia o altri comprovati motivi, da comunicarsi alla Scuola almeno 2 mesi prima.

## **RITIRO**

La famiglia a seguito di trasferimento o altri comprovati motivi, può ritirare il proprio figlio dal Nido dandone comunicazione per iscritto almeno due mesi prima.

E' previsto tassativamente il pagamento della quota mensile ridotta del 40% per i due mesi successivi alla data del ritiro. In caso di ritiro nei mesi di giugno e luglio è comunque dovuto il totale della quota fissa.

## **ARTICOLO 8**

### **CRITERI DI AMMISSIONE E GRADUATORIA**

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 seguenti criteri di priorità:

1. bambini che abbiano frequentato il nido l'anno precedente

2. bambini che hanno il fratello/sorella alla Scuola dell'Infanzia "Maria Bambina"
3. bambini residenti nella Parrocchia di Silea
4. bambini residenti nel Comune di Silea
5. bambini non residenti, i cui genitori lavorano a Silea.

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

Per richieste d'iscrizione superiori alla capacità ricettiva del Nido viene stesa una Lista di Attesa in base al N° di Protocollo di arrivo delle domande stesse.

Possono essere accolti bambini portatori di handicap, in relazione alla capacità ricettiva della struttura e in collaborazione con il Comune di residenza per garantire loro un servizio di adeguata assistenza.

## **ARTICOLO 9**

### **CALENDARIO DI APERTURA, FREQUENZA E ORARI**

L'Asilo Nido Integrato funziona tutti i giorni feriali dell'anno, dal lunedì al venerdì compreso, e dal 1° Settembre al 31 Luglio dell'anno successivo.

Rimane pertanto chiuso:

- Il sabato e la domenica di ogni settimana;
- Nelle Festività religiose e civili infrasettimanali;
- Durante le vacanze di Natale e di Pasqua;
- Durante il mese di Agosto.

**L'orario normale del servizio va dalle 7.30 alle 16.00 di sera.**

**L'accettazione al mattino viene fatta dalle 7.30 alle 9.00.**

Per l'orario d'uscita possono essere concordati con le insegnanti i seguenti orari:

- *Uscita dalle ore 12.30 alle 13.00 (fino a dopo il pranzo)*
- *Uscita dalle ore 15.30 alle 16.00 (orario normale)*
- *Uscita alle ore 17.00 (orario eccezionale, con la presenza al massimo di otto bambini interessati e a seguito di formale richiesta dei genitori con allegato certificato del datore di lavoro per esigenze di orario. Un eventuale numero di domande superiori verrà valutato dalla Scuola).*

N.B. E' molto importante rispettare gli orari previsti per permettere uno svolgimento ottimale delle attività educative.

## **ARTICOLO 10**

### **RETTE DI FREQUENZA**

I criteri di determinazione delle rette sono decisi ogni anno dal Comitato di Gestione della scuola sulla scorta del Bilancio di Gestione.

Per l'A.S. 2024/25 il Comitato di Gestione ha deliberato le seguenti quote:

Tempo parziale (dalle ore 07,30 alle ore 12,30)	€ 465,00.=
Tempo pieno (dalle ore 07,30 alle ore 16,00 o 17,00)	€ 520,00.=

Verrà applicata una riduzione del 50% sulla quota mensile in caso di assenza per malattia di un intero mese.

Nei mesi di giugno e luglio per ferie programmate, di almeno 15 gg., verrà conteggiato uno sconto del 20% su una delle due mensilità.

Al momento dell'accettazione dell'iscrizione la famiglia sarà informata sull'ammissione del proprio bambino e contestualmente verserà:

- **La quota d'iscrizione pari a Euro 110,00**

- **Una mensilità pari al 30% della quota mensile come anticipo per il primo mese di frequenza.**

## **ARTICOLO 11**

### **VERSAMENTO DELLA RETTA**

La **quota mensile** va versata in via anticipata, entro il giorno 10 del mese di riferimento:

- Mediante versamento bancario agli sportelli del CREDITO COOPERATIVO PORDENONESE E MONSILE filiale di Lanzago di Silea, sul c/c n. 593142 codice IBAN IT64 P 08356 62100 00000593142 specificando: 1- Versamento a favore del Nido Integrato "Maria Bambina" di Silea; 2 – Nome e Cognome del bambino/a; 3 – Causale (contributo Nido Integrato, mese di.....); 4- Importo.

## **ARTICOLO 12**

### **ORGANIZZAZIONE DELLO SPAZIO-TEMPO EDUCATIVO**

L'Asilo Nido Integrato prevede la suddivisione dei bambini in quattro gruppi, per favorire un intervento educativo mirato, rapportato alla situazione affettivo-emotiva di ciascuno, alle capacità relazionali ed alle esigenze legate alle diverse tappe di sviluppo.

1° gruppo: dai 12 ai 20 mesi di età;

2° gruppo: dai 20 ai 24 mesi di età.

3° e 4° gruppo dai 24 ai 36 mesi di età.

La suddivisione dei gruppi varia anno per anno in base alle età dei bambini iscritti.

Si assicura ogni singolo gruppo, come dalla Legge regionale 32/90 al Capitolo VI (Personale degli asili nido) una educatrice ogni otto bambini, in relazione alla frequenza massima. Il personale addetto alle funzioni educative è in possesso del titolo di scuola media superiore idoneo allo svolgimento di tale attività.

Al compimento dei tre anni, i bambini devono rimanere nel 3 o 4 gruppo fino al loro eventuale inserimento nella Scuola dell'Infanzia, nei tempi stabiliti (inizio anno scolastico).

### **L'organizzazione della giornata**

07.30 – 09.00 Accoglienza

09.00 – 09.30 Piccola colazione

09.30 – 10.30 Attività

10.30 - 11.00 Cambio

11.00 – 11.45 Pranzo

12.00 – 13.00 Prima uscita

12.15 – 14.30 Sonno

14.30 – 15.00 Cambio e merenda

15,00 - 16.00 (17.00) Seconda uscita

**Il personale del Nido e le collaborazioni esterne:** viene garantito il rapporto numerico di 1 educatrice ogni 8 b.ni iscritti.

Attualmente il personale del nido prevede 4 educatrici a tempo pieno + una educatrice part-time per n° 34 b.ni iscritti, una consulente ped. didattica, e altro personale (cuoco, aiuto cuoco, coord. amministrativa, personale di pulizia) condiviso con la scuola dell'Infanzia. Inoltre la scuola offre uno "**Spazio di Ascolto**" per le famiglie di tutto l'Istituto tenuto dalla Psicologa Bordin Alessandra: nel rispetto dell'assoluta riservatezza offre accoglienza, sostegno, orientamento, anche in merito di problematiche di tipo educativo e pedagogico.

## **Utilizzo delle attrezzature (giochi) del giardino**

Le attrezzature scolastiche del giardino della scuola (sia Infanzia che Nido), per ragioni di sicurezza, sono ad uso esclusivo dei bambini della scuola sotto la sorveglianza delle insegnanti ed in orario scolastico. **Non é possibile sostare sui giochi al di fuori dell'orario scolastico.**

### **ARTICOLO 13**

#### ***DISPOSIZIONI SANITARIE PER LA SALVAGUARDIA DELLA SALUTE DI TUTTI I BAMBINI ED UN MIGLIORE FUNZIONAMENTO DEL NIDO – OBBLIGO VACCINALE***

I bambini devono frequentare la scuola nel migliore stato di salute possibile per il rispetto di tutti (compagni e adulti).

E' vietato alle insegnanti somministrare medicinali senza l'autorizzazione del Presidente e della famiglia.

Le insegnanti, previa autorizzazione del Presidente, potranno somministrare solo farmaci salvavita accompagnati da precise prescrizioni ed istruzioni rilasciate dal medico specialista che ha in cura il bambino.

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.

- Per l'ammissione alla comunità infantile (Scuola dell'Infanzia e Nido) i genitori dovranno attenersi a quanto stabilito dal decreto legge n. 73/2017, convertito con modificazioni dalla legge n. 119/2017, che ha introdotto **l'obbligo vaccinale** per i minori da 0 a 16 anni, pena la non ammissione alla frequenza.

### **ARTICOLO 14**

#### **ALIMENTAZIONE E CORREDO**

Si rinvia alle norme che verranno date all'inizio di ogni anno scolastico.

Letto, confermato e sottoscritto.

Scuola dell'Infanzia a e Nido Integrato  
"Maria Bambina"  
Il Presidente Don Luciano Traverso

24/10/2023

