

*Scuola dell'Infanzia Paritaria*

*Santi Medici Cosma e Damiano*

*Taranto*

# Carta dei Servizi

Anno Scolastico 2017-2018



## **Finalità della scuola dell'Infanzia**

La Scuola dell'Infanzia "SANTI MEDICI COSMA E DAMIANO" è ubicata nei locali della Parrocchia Santi Medici, è una comunità educativa scolastica che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali della Costituzione Italiana e le dinamiche educative esposti nel "Progetto Educativo," a favore delle famiglie del territorio e in collaborazione con le altre agenzie educative scolastiche e sociali presenti.

La scuola si configura come comunità educante in cui l'azione formativa è **opera collegiale** costituita da: famiglie, docenti, personale A.T.A., e Comunità Religiosa che accompagnano l'alunno nel suo percorso dai tre ai sei anni.

La Scuola dell'Infanzia "SANTI MEDICI COSMA E DAMIANO" è federata con la **F.I.S.M.** (Federazione Italiana Scuole Materne)

Le norme del presente Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte, con vari ruoli, della scuola dell'infanzia "Santi Medici Cosma e Damiano".

La Coordinatrice ha la responsabilità del coordinamento generale delle varie attività che si svolgono nella scuola, siano esse scolastiche che extrascolastiche, e svolge le funzioni che la Rappresentante Legale le ha affidate nel campo scolastico educativo all'inizio di ogni anno.

### **Art. 1**

#### **Formazione delle sezioni della scuola dell'infanzia**

1. Nella nostra scuola dell'infanzia si possono costituire sezioni omogenee ed eterogenee per età..
2. In ciascuna sezione non può essere presente, di norma, non più di un alunno portatore di handicap.
3. Nella composizione di possibili sezioni eterogenee si rispetta il criterio dell'equità numerica tra i sessi, l'età, i casi sociali rilevanti o segnalati,
4. Le famiglie possono esprimere eventuali richieste che saranno esaminate e, nel caso, soddisfatte compatibilmente con i criteri generali indicati nei commi precedenti.
5. Le iscrizioni, nel corso dell'anno, seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti nelle sezioni e la valutazione, a cura della coordinatrice, sentito il parere delle docenti interessate, dell'eventuale problematicità dei soggetti inseriti e da inserire.

### **Art. 2**

#### **Assegnazione dei docenti alle sezioni**

1. L'assegnazione dei docenti alle sezioni, come da normativa vigente, spetta alla Legale Rappresentante, o alla Coordinatrice, che tiene conto dei seguenti criteri:
  - a. continuità didattica
  - a. competenze professionali specifiche
  - c. valutazione discrezionale della Legale Rappresentante, in presenza di situazioni particolari e riservate.
2. Le richieste personali dei docenti sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri di cui ai punti **a. b. c.**

### **Art. 3**

#### **Formazione degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali della scuola sono:

- Collegio docenti
- Consigli d'Intersezione,
- Comitato scuola

La convocazione degli OO.CC. è disposta almeno cinque giorni prima dalla data della riunione con lettera diretta ai singoli membri con l'o.d.g. e mediante affissione all'albo della scuola. In caso di sopravvenute ed urgenti necessità, che riguardano il funzionamento della Scuola, le convocazioni sono valide anche se disposte con periodo inferiore a cinque giorni.

2. La programmazione e lo svolgimento coordinato delle attività degli OO.CC. (ad eccezione del Consiglio di Istituto) sono garantiti dal "*Piano annuale delle attività connesse con il funzionamento della scuola,*" elaborato dalla coordinatrice all'inizio dell'anno scolastico, approvato dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto. Il Piano prevede anche gli incontri Scuola - Famiglia.

3. Un Organo Collegiale può essere convocato anche su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso la coordinatrice.

4. La partecipazione agli OO. CC. é obbligatoria per i suoi membri.

La partecipazione al Consiglio di Istituto non è obbligatoria, ma l'eventuale ripetersi per tre volte consecutive di assenze ingiustificate da parte di un componente, comporta il suo decadimento dalla carica e la sua sostituzione con il primo dei non eletti della stessa lista e della stessa componente.

5. I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblea nei locali scolastici, concordandone la data e l'orario di svolgimento con la Coordinatrice. Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola la Coordinatrice e i docenti interessati.

La convocazione dell'Assemblea è regolata dal DPR. n. 416 del 1974.

## Art. 4

### Norme di vita scolastica

#### 1a. Calendario scolastico

L'inizio e la fine delle lezioni sarà deliberato, annualmente, dal Consiglio di Istituto con riferimento alle esigenze della scuola, dopo aver sentito il Collegio Docenti, e uniformandosi alle disposizioni del territorio.

La scuola osserva il calendario scolastico della Regione Puglia. Inoltre rimane chiusa il 26 settembre per la festa Parrocchiale dei Santi Medici "Cosma e Damiano".

#### 2a. Quota di iscrizione e Retta mensile

La quota di iscrizione annuale è di **€100,00** e va versata alla consegna del modulo di iscrizione.

La, retta mensile di **€ 120.00** è comprensiva delle attività didattiche indicate nel Progetto Educativo ed integrate dai laboratori di informatica, inglese, di pittura, di drammatizzazione, di manipolazione e altro, va versata entro e non oltre il **giorno 10** di ciascun mese alla Segreteria della scuola.

**Per il progetto di Psicomotricità o di Danza Propedeutico** ogni famiglia mensilmente, la somma di **€ 3.50 per ciascun bambino**. Tale somma va versata a partire da ottobre 2012.

Le ricevute dei versamenti effettuati dovranno essere conservate, per eventuali successive verifiche, almeno per tutto il corso dell'anno scolastico.

### **3a. Orario scolastico**

L'orario scolastico è il seguente:

- Entrata dalle ore 7.30 alle ore 8.45
- L'uscita è dalle ore 12.30 alle ore 15.00
- Il Sabato entrata dalle ore 7,30 alle ore 9.30, uscita dalle ore 12.00 alle ore 13.00.

### **4 a. Fruizione della mensa**

La fornitura dei pasti per la refezione per i bambini che ne usufruiscono, provengono da un **"Catering"** esterno, dotato di regolare autorizzazione.

I pasti vengono preparati nel giorno stesso di consumo, secondo le procedure del manuale di corretta igiene alimentare (H.A.C.C.P.) e confezionati in vaschette mono-porzione in plastica o alluminio, prodotte con materiali idonei a essere in contatto con alimenti, secondo quanto previsto dal D.M. 21.03.73 e successive modificazioni.

Le vaschette sono immesse in contenitori isotermici che permettono la conservazione delle relative temperature fino al momento della consumazione e trasportate con idonei furgoni.

Le tabelle dietetiche, sono redatte dall'ASL di Taranto, con varietà di cibi indicati per la salute del bambino, e vengono regolarmente esposte in bacheca.

**I soggetti intolleranti e allergici a qualsiasi alimento dovranno far pervenire obbligatoriamente alla scuola entro e, non oltre, una settimana prima dell'inizio della refezione il certificato dell'allergologo.**

La quota giornaliera della refezione è di € **5.60** per il pasto completo, e di € **3.00** per il solo primo e va versata con la retta mensile.

### **5 a. Ritardi e uscite anticipate**

L'azione della comunità educante è tesa a favorire un **clima familiare, sereno ed accogliente**, dove si possano sperimentare occasioni di vita comune, di gruppo e di amicizia,

Per questo l'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni **si deve osservare con precisione e scrupolosità.** Non sono ammessi ritardi da parte degli alunni all'ingresso nella scuola.

Gli alunni saranno lasciati all'ingresso dal genitore, il personale della scuola provvederà a fare loro ottima accoglienza e portarli in classe.

1. I ritardatari saranno ammessi in classe solo se autorizzati e giustificati dal genitore o da chi ne fa le veci.

2. I ritardi non devono essere abituali, **ma assolutamente straordinari.**

3. Per non compromettere le attività didattiche ed educative della scuola, i genitori possono straordinariamente ritirare in anticipo i propri figli per inderogabili esigenze esposte, in forma orale o scritta, alla Direttrice della Scuola.

**4. Gli alunni si rilasciano esclusivamente ai genitori** o a persone adulte espressamente da loro delegate per iscritto all'inizio dell'anno scolastico, esibendo la fotocopia del documento di riconoscimento valido sia del genitore, che della persona incaricata. La delega può essere temporanea o permanente.

#### **6 a. Scelta di libri e sussidi**

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

In particolare utilizza uno o due libri didattici (e in alcuni casi uno di educazione religiosa), da acquistare all' inizio dell'anno scolastico, presso la scuola.

Inoltre verrà consegnato ai genitori l'elenco del materiale didattico da portare a scuola, all'inizio di ogni anno scolastico.

Ogni bambino che frequenta la scuola dell'infanzia, dovrà indossare, il grembiule a **quadretti**, di **colore Rosa** per le bambine e **Celeste** per i bambini. Inoltre per le bambine sotto il grembiule è bene **indossare un pantalone al posto della gonna.**

#### **7 a. Assenze**

Le assenze saranno giustificate dalla Coordinatrice o dall'insegnante di classe.

Per le assenze causate da malattie è necessario esibire il certificato medico quando questa dovesse protrarsi per più di cinque ( 5 ) giorni. **Le assenze non comportano la riduzione della retta mensile.**

### **Art. 5**

#### **Vigilanza degli alunni**

1. I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni.

2. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario i docenti devono tempestivamente informare la Segreteria, che provvederà ad affidare ad altro personale l'incarico temporaneo di vigilanza.

### **Art. 6**

#### **Uso dei locali scolastici**

1. I locali scolastici, previa delibera del Consiglio di Istituto, possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico da Associazioni, o altre attività, compatibili con le finalità formative, culturali e religiose.

2. I rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta alla Coordinatrice della scuola, contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno.

3. **Si fitta il salone**, previa richiesta in forma orale o scritta alla cooperativa che gestisce la scuola, per **festeggiare i compleanni dei bambini** . Compatibilmente alle altre attività formative e culturali della Scuola o della Parrocchia.

4. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

#### **Art. 7**

##### **Oneri dei docenti**

1. L'attività d'insegnamento si svolge sei giorni per settimana, dal lunedì al Venerdì col tempo pieno, dalle ore 07.30 alle ore 15.00, il Sabato dalle ore 7.30 alle 13.00.
2. Ogni docente terrà costantemente aggiornato in ogni parte il registro di classe e i registri di sua competenza.
3. Entro i primi due mesi dall'inizio delle lezioni, la Coordinatrice con le insegnanti predisporranno il proprio piano formativo, illustrandolo ai genitori.
4. Ogni docente si atterrà scrupolosamente alla programmazione educativa / didattica concordata nell'ambito del consiglio d'intersezione, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative previsti nella medesima.
5. Ciascun docente si adopererà per un'immagine positiva interna ed esterna della Scuola.
6. Ogni docente coopererà al buon andamento della scuola adoperandosi per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (**P. O. F.**). Ciascun docente collaborerà con le colleghe impegnate nella realizzazione di particolari progetti.
7. Lo scambio dell'orario delle docenti, nonché la fruizione delle ore dei permessi retribuiti sarà subordinata alla compatibilità con le esigenze didattico - organizzative della scuola. Secondo il **CCNL** la richiesta sarà indirizzata alla Direttrice-Coordinatrice.
8. I rapporti con le famiglie si svolgeranno nei colloqui previsti nel Piano Annuale delle Attività connesse con il funzionamento della scuola.
9. Chi, per qualunque necessità, ha bisogno di un colloquio con l'insegnante del proprio bambino, oltre a quello già stabilito, ne faccia richiesta alla Coordinatrice

#### **Art. 8**

##### **Sicurezza e manutenzione degli edifici scolastici**

Per i problemi relativi alla sicurezza ("scuola sicura") si fa riferimento alla Legge 626/94 e alla Legge 242/96.

La scuola disporrà di un piano di evacuazione dell'edificio. Le piante della scuola, le istruzioni per i possibili percorsi di uscita e le norme di comportamento dei docenti, degli alunni e del personale non docente saranno evidenziati in appositi pannelli affissi alle pareti degli atri o corridoi della scuola ed anche all'interno di ciascuna aula. Gli alunni, dopo prove specifiche ed una prova generale, simuleranno l'evacuazione rispettando un programma preciso (relativo a situazioni di incendio o terremoto o altro).

#### **Art. 9**

#### **Valutazione del sistema scuola**

La Scuola si riserva di adottare strumenti valutativi, previsti dalle circolari Ministeriali, Regionali e da quelle della FISM.

All'inizio di ciascun anno scolastico il Collegio dei Docenti presenta il **P.O.F.** al comitato Scuola che ne prende visione.

#### **Art. 10**

#### **Reclami**

1. I reclami devono essere espressi in forma scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente, nonché la firma in calce.

2. La Legale Rappresentante, o la Coordinatrice della scuola, risponde in forma scritta entro 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

3. Al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario del reclamo qualora questo non sia di competenza della Legale Rappresentante.

4. Ogni reclamo privo di firma non sarà preso in considerazione.

La scuola si tutela da qualsiasi ricorso anonimo con esposti alla Procura della Repubblica e alla Stazione dei Carabinieri per accertare eventuali responsabilità.

#### **Art. 11**

#### **Divieto di fumare**

A chiunque è fatto divieto di fumare nei locali della Scuola.

La mancata osservanza di tale disposizione comporterà l'applicazione delle sanzioni vigenti di legge.

SCUOLA dell'INFANZIA PARITARIA  
"Santi Medici Cosma e Damiano"  
Taranto