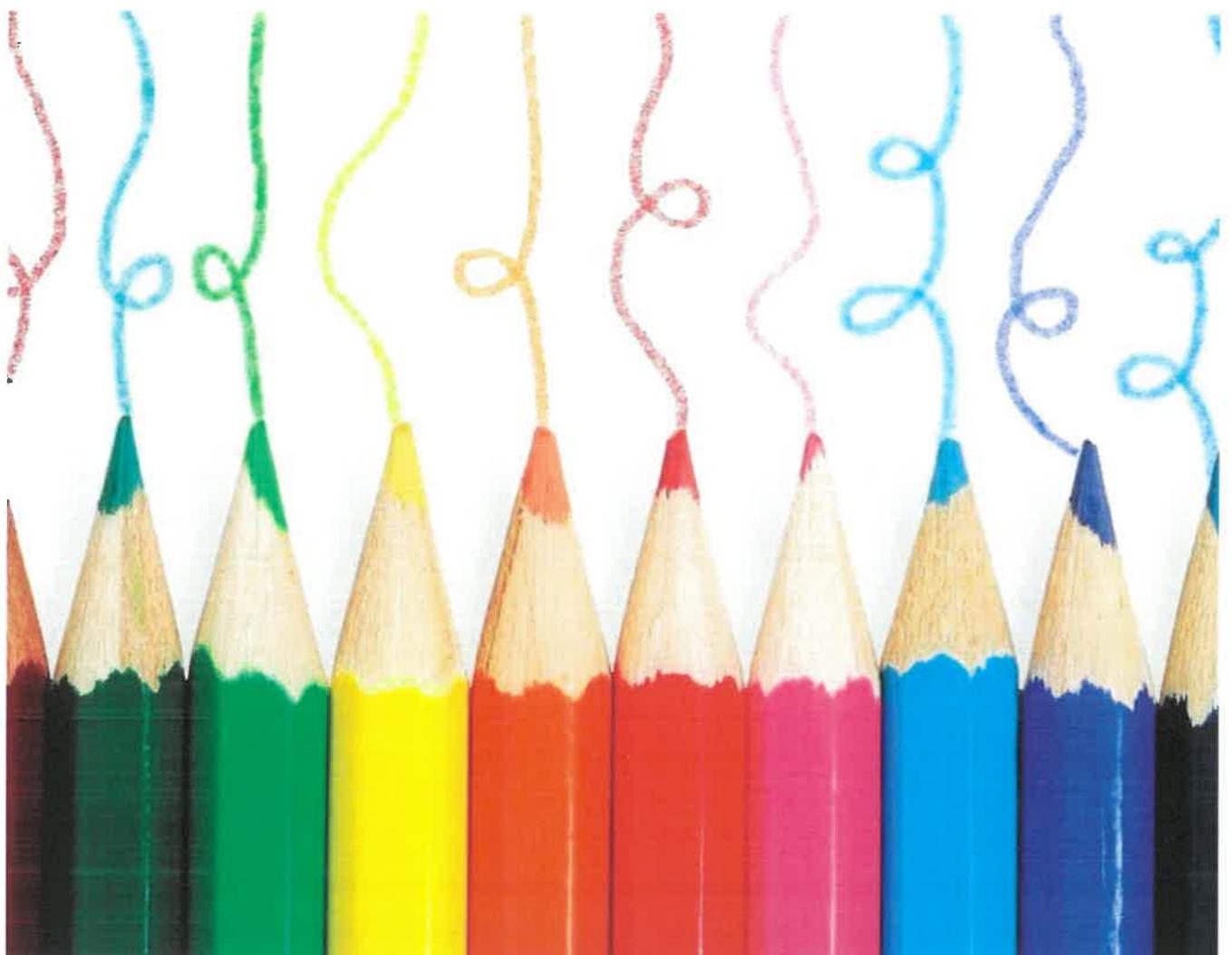




SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA
"MARIA IMMACOLATA"
VIA NAZARIO SAURO 16
SAN GIOVANNI LUPATOTO (VR)

INTEGRAZIONE PTOF 2021-2022



INTEGRAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA ANNO SCOLASTICO 2021-2022

La nostra istituzione scolastica, ha individuato progetti e iniziative che intende realizzare nell'anno 2021-2022 per il raggiungimento degli obiettivi formativi e il potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali tenendo presenti le indicazioni poste dalla legge 107/2015 .

Il Collegio Docenti intende proseguire la programmazione didattica sulla base dei modelli di unità di apprendimento.

Nello specifico intende proporre:

Unità di apprendimento sull' Accoglienza per i mesi Settembre-Ottobre- Novembre-Dicembre 2021

Unità di apprendimento IRC, insegnamento della Religione Cattolica (annuale)

Unità di apprendimento di educazione motoria (annuale)

Unità di apprendimento di educazione civica (annuale a partire da Gennaio 2022)

Unità di apprendimento personalizzate per ogni sezione. In particolare per il gruppo grandi: unità di apprendimento in preparazione alla scuola primaria.

Attività di psicomotricità con personale interno della Scuola.

Verranno svolte le seguenti attività:

Programmazione delle attività formative su sicurezza: saranno organizzati corsi di aggiornamento per Emergenza Sars-Covid-19, Primo soccorso, manipolazione degli alimenti HACCP e prevenzione incendi.

A livello didattico, per il personale docente si farà riferimento alle proposte di formazione della Federazione italiana scuole materne (FISM). Internamente al collegio docenti si intende avviare una riflessione sull'organizzazione e l'utilizzo degli spazi e dei materiali a nostra disposizione. Si presterà particolare attenzione ad un'organizzazione flessibile dei centri di interesse in ciascuna sezione, pensati dopo attenta osservazione dei bisogni del gruppo. Una particolare attenzione sarà data agli spazi comuni (Saloni) per utilizzarli al meglio in ottica della modalità di lavoro in piccoli gruppi. Inoltre, verrà proposta, all'intero collegio docenti, un'offerta di formazione e supervisione pedagogica sul tema dell'osservazione da parte dell'associazione "Circo della Farfalla".

Per i genitori è prevista l'organizzazione di alcune serate formative organizzate in collaborazione con le esperte del "Circo della Farfalla" su tematiche concordate in sede di collegio docenti in base alle necessità emerse nelle osservazioni in sezione. Inoltre, grazie alla collaborazione con il Circo della Farfalla, la Scuola intende offrire uno Sportello di Consulenza Pedagogica con tariffe convenzionate presso lo studio delle professioniste dell'associazione.

E' previsto il servizio dell'uscita posticipata (16.30-18.00) affidato ad un'educatrice fornita dalla cooperativa "Centro Servizi Welfare". Durante il servizio è prevista la realizzazione di un percorso progettuale inerente le stagioni con letture, laboratori creativi e giochi motori.

Nel periodo di sospensione dell'attività didattica estiva (mese di luglio), la nostra istituzione scolastica organizza un centro estivo nel quale sono programmate attività educative e ricreative per i bambini del territorio.

Si prevede di formare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) con le insegnanti referenti. Il gruppo ha la funzione di analisi del Protocollo di Intesa tra USR e Regione Veneto per le attività di riconoscimento precoce dei casi sospetti di DSA. Ha inoltre il compito di redigere i PEI (Piano educativo individualizzato) per i bambini certificati.

Si prevede di redigere dei PDP (piani didattici personalizzati) per gli alunni BES (bisogni educativi speciali) dopo attenta osservazione dei casi e confronto nel collegio docenti, attuando tutte le procedure del caso.

In caso di necessità si utilizzerà la piattaforma Padlet per favorire i LEAD (didattica a distanza per le scuole dell'infanzia)

La documentazione delle attività didattiche sarà fruibile dai genitori attraverso la piattaforma Padlet.

I colloqui e le assemblee programmate si svolgeranno in modalità on line con la piattaforma digitale GOTOMEETING o in presenza in apposite aule e con green-pass.

MISURE MESSE IN ATTO DALLA SCUOLA PER IL CONTENIMENTO DA CONTAGIO DEL VIRUS SARS-COVID 19.

Per controllare, mitigare e avere traccia con più facilità di un possibile contagio si è scelto di:

Formare le sezioni in base all'orario di frequenza dei bambini per garantire, il più possibile, la stabilità dei gruppi e favorire una facile tracciabilità degli alunni in caso di contagio.

A tal fine sono state costituite le seguenti sezioni:

Sezione Aquiloni con orario di frequenza 7.30-18.00

Sezione Aeroplani con orario frequenza 7.30-16.30

Sezioni Mongolfiere con orario frequenza 8.00-16.00

Sezione Girandole con orario frequenza 8.00-16.00

Sezione Palloncini con orario frequenza 8.00-16.00

Sezione Bandierine con orario frequenza 8.00-16.00

Sezione Primavera con orario 7.30-16.30

Destinare due insegnanti per sezione per garantire la copertura dell'orario all'interno della sezione di appartenenza.

Creare 4 gruppi epidemiologici (sezioni a due a due, eccetto la sezione Primavera) per supplire eventuali assenze delle insegnanti:

SEZIONE BANDIERINE- SEZIONE GIRANDOLE

SEZIONE PALLONCINI-SEZIONE AEROPLANI

SEZIONE AQUILONI-SEZIONE MONGOLFIERE

SEZIONE PRIMAVERA

1. Tracciare su apposito Registro, in ogni sezione, la permanenza di insegnanti di un altro gruppo epidemiologico o genitori (durante il periodo dell'inserimento) nelle sezioni.
2. Scaglionare l'accesso dei bambini piccoli al dormitorio: ogni insegnante della sezione accede con i propri bambini al dormitorio in uno spazio adibito al suo gruppo e registra la presenza su apposito Registro.

INGRESSI E USCITE

Al fine di evitare assembramenti all'entrata e all'uscita dei bambini si è scelto di:

Scaglionare tutte le entrate e le uscite dei bambini ogni 15 minuti per non creare assembramenti all'esterno dell'edificio.

Limitare alle porte di ingresso l'accompagnamento a scuola dei bambini da parte degli adulti.

Destinare l'ingresso principale all'entrata dei bambini del piano superiore (5 sezioni).

Destinare l'ingresso dal giardino per la sezione della Scuola dell'Infanzia e per la sezione Primavera che si trovano al piano inferiore.

Rilevare la temperatura dei bambini ogni mattina all'entrata.

Registrare su appositi moduli la presenza di fornitori e coloro che entrano con annessa rilevazione della temperatura e scansione del green-pass con personale delegato dalla Scuola.

Limitare l'accesso alla Segreteria organizzando appuntamenti su richiesta in orario di ufficio e richiedendo ai genitori di comunicare soprattutto a mezzo e-mail al sito della scuola.

Organizzare l'accesso ai bagni delle intere sezioni in orari diversi per dare la possibilità al personale ausiliario di igienizzare i servizi igienici.

Organizzare l'accesso al giardino in orari e giorni diversi per ogni sezione.

Organizzare l'accesso al salone per l'educazione motoria in orari e giorni diversi per ogni sezione.

SANIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELL'IGIENE

Per garantire un'igiene più approfondita si è scelto di:
Implementare la sanificazione e la detersione dei giochi utilizzati.

Sanificare i servizi igienici ad ogni uso della sezione.

Utilizzare per i bambini della Sezione Primavera delle scarpe da indossare solo ed esclusivamente negli ambienti scolastici.

Eliminare l'uso di bavaglie e tovagliette durante il pranzo e utilizzare tovaglioli di carta monouso. Per la Sezione Primavera predisporre la turnazione di cinque bavaglie nell'arco della settimana.

Utilizzare asciugamani personali da tenere in sezione in uno spazio apposito per ogni bambino e da utilizzare solo al momento dell'accesso ai servizi igienici. Per la sezione Primavera gli asciugamani vengono forniti e igienizzati dalla Scuola.

Erogare il gel disinfettante ai bambini al mattino all'arrivo e all'uscita.

Aumentare le occasioni di accesso ai servizi igienici per il lavaggio e la detersione della mani.

Richiedere al personale il cambio giornaliero del grembiule e delle calzature che vengono usate solo all'interno dell'edificio scolastico.

ULTERIORI SCELTE INTERNE ALLA SCUOLA

La scuola ha provveduto a formare i dipendenti e i volontari con un apposito corso sull'acquisizione delle procedure Anti- Covid-19 della durata di 2 ore.

Sono state nominate le Referenti anti-Covid-19 : *Coordinatrice ANNA BURATI*
Insegnante MARIKA GUGOLE
Insegnante ERICA ZANTEDESCHI
Segretaria NICOLETTA BEVERARI



Scuola dell'Infanzia MARIA IMMACOLATA

via Nazario Sauro, 16
37057 Pozzo – San Giovanni Lupatoto (VR)
CF: 80029220235
Partita I.V.A. : 00768790230
Tel./Fax 045 8778120
E-mail: info@scuolamaternapozzo.it



P.A.I
Piano annuale
per l' inclusione
2021-2022

CHE COS'È IL PAI?

Il PAI è un documento che **“fotografa” lo stato dei bisogni educativi /formativi della scuola** e le azioni che si intende attivare per fornire delle risposte adeguate.

A QUALI SCOPI RISPONDE?

Il PAI conclude il lavoro svolto collegialmente da una scuola ogni anno scolastico e costituisce il **fondamento per l'avvio del lavoro** dell'a.s. successivo.

Ha lo scopo di:

- garantire l'**unitarietà dell'approccio educativo e didattico** della comunità scolastica
- garantire la **continuità dell'azione educativa e didattica** anche in caso di variazione dei docenti e del dirigente scolastico
- consentire una **riflessione** collegiale **sulle modalità educative e sui metodi di insegnamento** adottati nella scuola.

QUAL È LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO?

Introdotta dalla **Direttiva sui BES del 27/12/12** e dalla **CM del 6/03/13**, il PAI è stato poi oggetto di tutta una serie di note e circolari, sia nazionali sia regionali.

“Come noto, la C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 prevede che il Gruppo di lavoro per l'inclusione di ciascuna istituzione scolastica elabori una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico.

A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso [...].”

PERCHÉ REDIGERLO?

La redazione del PAI, come pure la sua realizzazione e valutazione, è l'**assunzione collegiale di responsabilità** da parte dell'intera comunità scolastica **sulle modalità educative e i metodi di insegnamento** adottati nella scuola per garantire l'apprendimento di tutti i suoi alunni.

QUALI SONO I PUNTI ESSENZIALI DA TRATTARE?

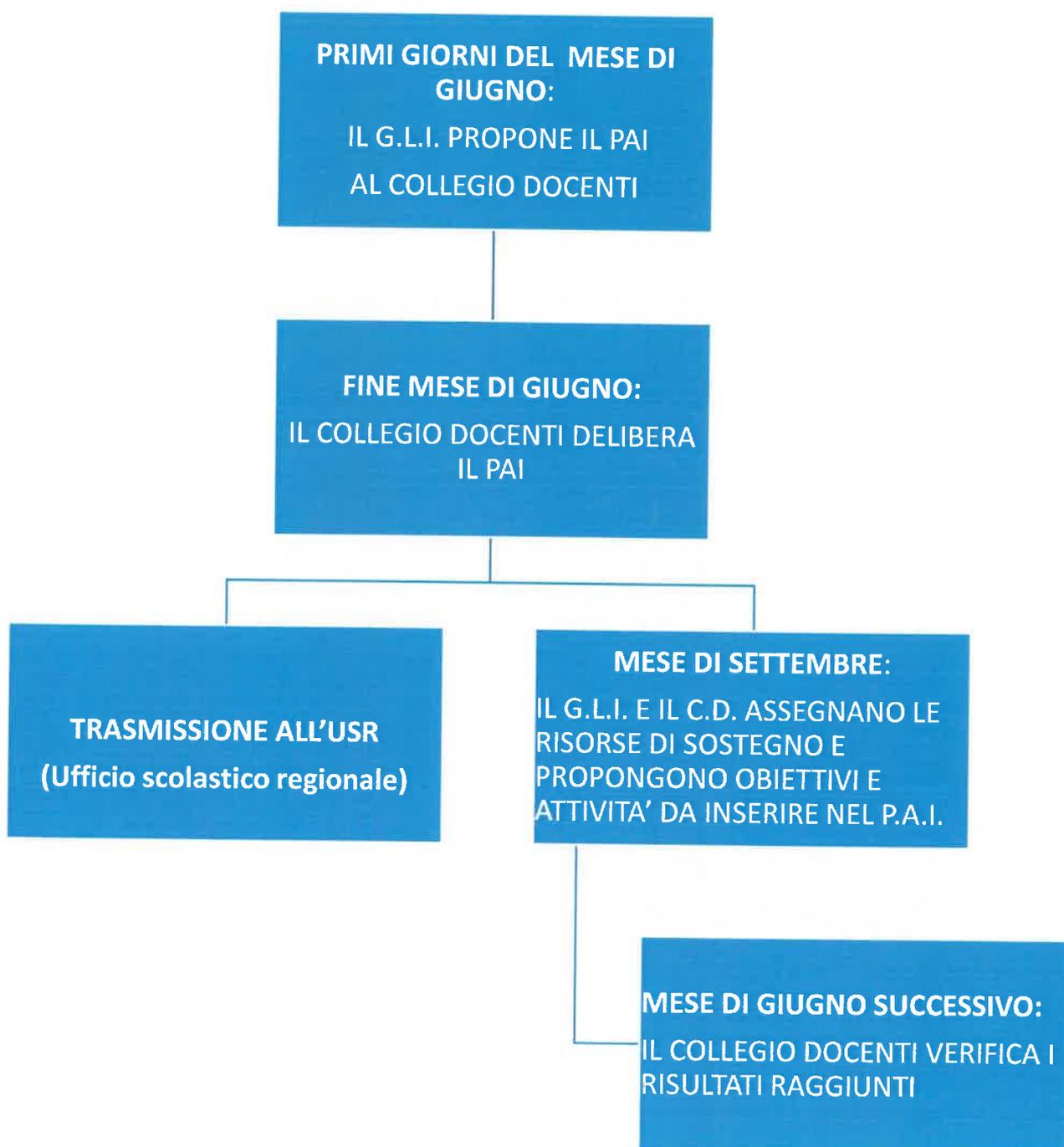
- la definizione, collegialmente condivisa, delle modalità di **identificazione delle necessità di personalizzazione dell'insegnamento**.
- la definizione di protocolli e di procedure ben precise per la **valutazione delle condizioni individuali** e per il **monitoraggio** e la **valutazione dell'efficacia degli interventi educativi e didattici**.
- le analisi di contesto, le modalità valutative, i criteri di stesura dei piani personalizzati, della loro valutazione e delle eventuali modifiche.
- la definizione del **ruolo delle famiglie** e delle modalità di mantenimento dei rapporti scuola/famiglia in ordine allo sviluppo delle attività educative/didattiche.
- le risorse interne ed esterne da poter utilizzare.

QUALI SONO I COMPITI DELLA SCUOLA?

I documenti ministeriali sui BES invitano le scuole alla **valorizzazione delle risorse professionali** di cui dispongono (in termini di competenza), ... affinché possano essere adeguatamente valorizzate e messe a disposizione di tutto il corpo docente. (...)

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE

Ogni scuola è chiamata ad "elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno)"



Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazioni dei BES presenti:	n°
1. Disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	2
➤ Minorati vista	/
➤ Minorati udito	/
➤ Psicofisici	/
2. Disturbi evolutivi specifici	/
➤ DSA	/
➤ ADHD/DOP	/
3. Svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
➤ Socio-economico	4
➤ Linguistico-culturale	4
➤ Disagio comportamentale/relazionale	9
➤ Altro : LINGUAGGIO	10
Totali	24
scolastica	% su popolazione
N. PEI redatti dai GLHO	2
N. di PDP redatti dai docenti di sezione in presenza di certificazione sanitaria	/
N. di PDP redatti dai docenti di sezione in assenza di certificazione sanitaria	10

B. Risorse professionali specifiche	Prevalentemente utilizzate in ...	SI'/NO
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc)	NO
AEC (assistenti educativi culturali)	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO

Funzioni strumentali/coordinamento		NO
Referenti strumentali di Istituto (disabilità, DSA, BES)		NO
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		SI
Docenti tutor/mentor		NO
Altro		

C.Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso	SI'/NO
Coordinatrici di scuola	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con le famiglie	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	NO
	Tutoraggio alunni	NO
	Altro	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con le famiglie	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Altro	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con le famiglie	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	NO
	Tutoraggio alunni	NO
	Altro	

D.Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	NO
	Progetti di inclusione/laboratori integrati	NO
	altro	
E.Coinvolgimento famiglie	Informazione/formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	NO

	Coinvolgimento in progetti di inclusione	NO
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	NO
F.Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS/CTI	Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	NO
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	NO
	Progetti territoriali integrati	NO
	Progetti integrati a livello di singola scuola	NO
	Rapporti con CTS /CTI	NO
	Altro	NO
G.Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	NO
	Progetti integrati a livello di singola scuola	SI
	Progetto a livello di reti di scuola	NO
H.Formazione docente	Strategie e metodologie educativo-didattiche /gestione delle classe	SI
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	NO
	Didattica interculturale	NO
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc)	SI
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive e sensoriali)	NO

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo			x		
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				X	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive		X			

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola				X	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti					x
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative	X				
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi			X		
Valorizzazione delle risorse esistenti			X		
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione			X		
Attenzione alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo				X	
Altro					
*0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4: moltissimo					

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno scolastico

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (Chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc

Costituzione del gruppo GLI (formato da tutte le docenti) che effettua la rilevazione dei BES, raccoglie la documentazione, offre consulenza e verifica periodicamente le pratiche inclusive.

Inoltre può apportare modifiche ai PEI, verificando così anche il grado di inclusione della scuola

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Nel corso del corrente anno scolastico il gruppo GLI si impegna nella prosecuzione della formazione personale e nella partecipazione a specifici corsi

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

Nella stesura ed utilizzo del PEI e PDP la valutazione sarà adeguata al percorso personale di ogni singolo alunno.

Si farà riferimento alle LINEE GUIDA DEL "Quaderno operativo" e si adotteranno schede di osservazione specifiche.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

Alla base del piano esiste un modello di flessibilità che coinvolge soprattutto i docenti di sostegno ma tutto il gruppo docente è chiamato ad utilizzare e mettere in atto prassi inclusive

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti

La Scuola collabora con Asl, Consulenti Fism, Logopedisti del Territorio, Psicomotricisti, Enti Sanitari privati

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nei percorsi formativi inclusivi

Le famiglie partecipano ai colloqui e condividono con la scuola gli obiettivi educativi espressi nei PEI e PDP come assunzione diretta di corresponsabilità educativa. Partecipano inoltre agli incontri di Equipe e alle serate formative organizzate dalla scuola

Valorizzazione delle risorse esistenti

La Scuola prevede di valorizzare le risorse esistenti tramite progetti educativi a prevalente tema inclusivo. Il Pai, elaborato alla fine dell'anno scorso, prevede comunque momenti di verifica e modifiche da parte del GLI per confronto sui casi, azioni di formazione e monitoraggio e verifica/valutazione del livello di inclusività della scuola.

Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione

La scuola mette a disposizione spazi, materiali e strutture adeguate che possano favorire l'inclusività dei bambini con bisogni educativi speciali.

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo

La scuola prevede una serie di incontri tra docenti dei diversi gradi scolastici (NIDO-SCUOLA DELL'INFANZIA- SCUOLA PRIMARIA) per assicurare l'inserimento e la continuità didattica nel Sistema Scolastico degli alunni con bisogni educativi speciali.

I documenti relativi ai Bes sono accolti e condivisi dalle scuole di provenienza, in modo da assicurare continuità e coerenza nell'azione educativa.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 27/10/2021_____

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 27/10/2021_____

RELAZIONE FINE GIUGNO 2022

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

B. Rilevazioni dei BES presenti:	n°
4. Disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	
➤ Minorati vista	
➤ Minorati udito	
➤ Psicofisici	
5. Disturbi evolutivi specifici	
➤ DSA	
➤ ADHD/DOP	
6. Svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
➤ Socio-economico	
➤ Linguistico-culturale	
➤ Disagio comportamentale/relazionale	
➤ Altro : LINGUAGGIO	
Totali	
scolastica	% su popolazione
N. PEI redatti dai GLHO	
N. di PDP redatti dai docenti di sezione in presenza di certificazione sanitaria	
N. di PDP redatti dai docenti di sezione in assenza di certificazione sanitaria	

B. Risorse professionali specifiche	Prevalentemente utilizzate in	SI'/NO
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc)	
AEC (assistenti educativi culturali)	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	

	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
Funzioni strumentali/coordinamento		
Referenti strumentali di Istituto (disabilità, DSA, BES)		
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		
Docenti tutor/mentor		
Altro		

C.Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso	Si'/NO
Coordinatrici di scuola	Partecipazione a GLI	
	Rapporti con le famiglie	
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	
	Tutoraggio alunni	
	Altro	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	
	Rapporti con le famiglie	
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	
	Tutoraggio alunni	
	Altro	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	
	Rapporti con le famiglie	
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	
	Tutoraggio alunni	
	Altro	

D.Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	
	Progetti di inclusione/laboratori integrati	

	altro	
E.Coinvolgimento famiglie	Informazione/formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	
F.Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS/CTI	Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	
	Progetti territoriali integrati	
	Progetti integrati a livello di singola scuola	
	Rapporti con CTS /CTI	
	Altro	
G.Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	
	Progetti integrati a livello di singola scuola	
	Progetto a livello di reti di scuola	
H.Formazione docente	Strategie e metodologie educativo-didattiche /gestione delle classe	
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	
	Didattica interculturale	
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc)	
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive e sensoriali)	

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo					

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti					
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive					
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola					
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti					
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative					
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi					
Valorizzazione delle risorse esistenti					
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione					
Attenzione alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo					
Altro					
*0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4: moltissimo					

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno scolastico

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (Chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc

Costituzione del gruppo GLI (formato da tutte le docenti) che effettua la rilevazione dei BES, raccoglie la documentazione, offre consulenza e verifica periodicamente le pratiche inclusive.

Inoltre può apportare modifiche ai PEI, verificando così anche il grado di inclusione della scuola

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Nel corso del corrente anno scolastico il gruppo GLI si impegna nella prosecuzione della formazione personale e nella partecipazione a specifici corsi

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

Nella stesura ed utilizzo del PEI e PDP la valutazione sarà adeguata al percorso personale di ogni singolo alunno.

Si farà riferimento alle LINEE GUIDA DEL "Quaderno operativo" e si adotteranno schede di osservazione specifiche.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

Alla base del piano esiste un modello di flessibilità che coinvolge soprattutto i docenti di sostegno ma tutto il gruppo docente è chiamato ad utilizzare e mettere in atto prassi inclusive

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti

La Scuola collabora con Asl, Consulenti Fism, Logopedisti del Territorio, Psicomotricisti, Enti Sanitari privati

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nei percorsi formativi inclusivi

Le famiglie partecipano ai colloqui e condividono con la scuola gli obiettivi educativi espressi nei PEI e PDP come assunzione diretta di corresponsabilità educativa. Partecipano inoltre agli incontri di Equipe e alle serate formative organizzate dalla scuola

Valorizzazione delle risorse esistenti

La Scuola prevede di valorizzare le risorse esistenti tramite progetti educativi a prevalente tema inclusivo. Il Pai, elaborato alla fine dell'anno scorso, prevede comunque momenti di verifica e modifiche da parte del GLI per confronto sui casi, azioni di formazione e monitoraggio e verifica/valutazione del livello di inclusività della scuola.

Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione

La scuola mette a disposizione spazi, materiali e strutture adeguate che possano favorire l'inclusività dei bambini con bisogni educativi speciali.

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo

La scuola prevede una serie di incontri tra docenti dei diversi gradi scolastici (NIDO-SCUOLA DELL'INFANZIA- SCUOLA PRIMARIA) per assicurare l'inserimento e la continuità didattica nel Sistema Scolastico degli alunni con bisogni educativi speciali.

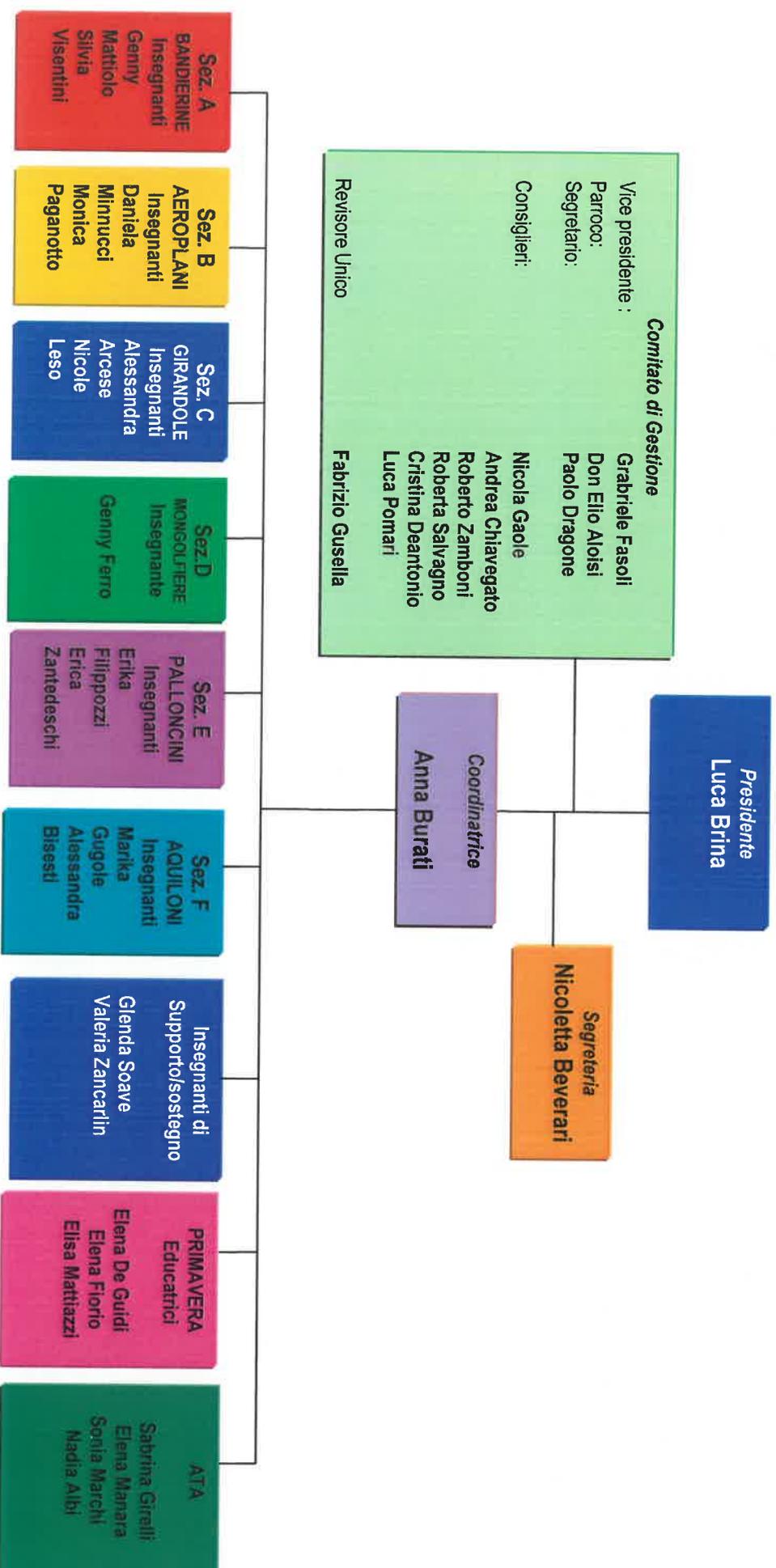
I documenti relativi ai Bes sono accolti e condivisi dalle scuole di provenienza, in modo da assicurare continuità e coerenza nell'azione educativa.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data ____/6/2022_____

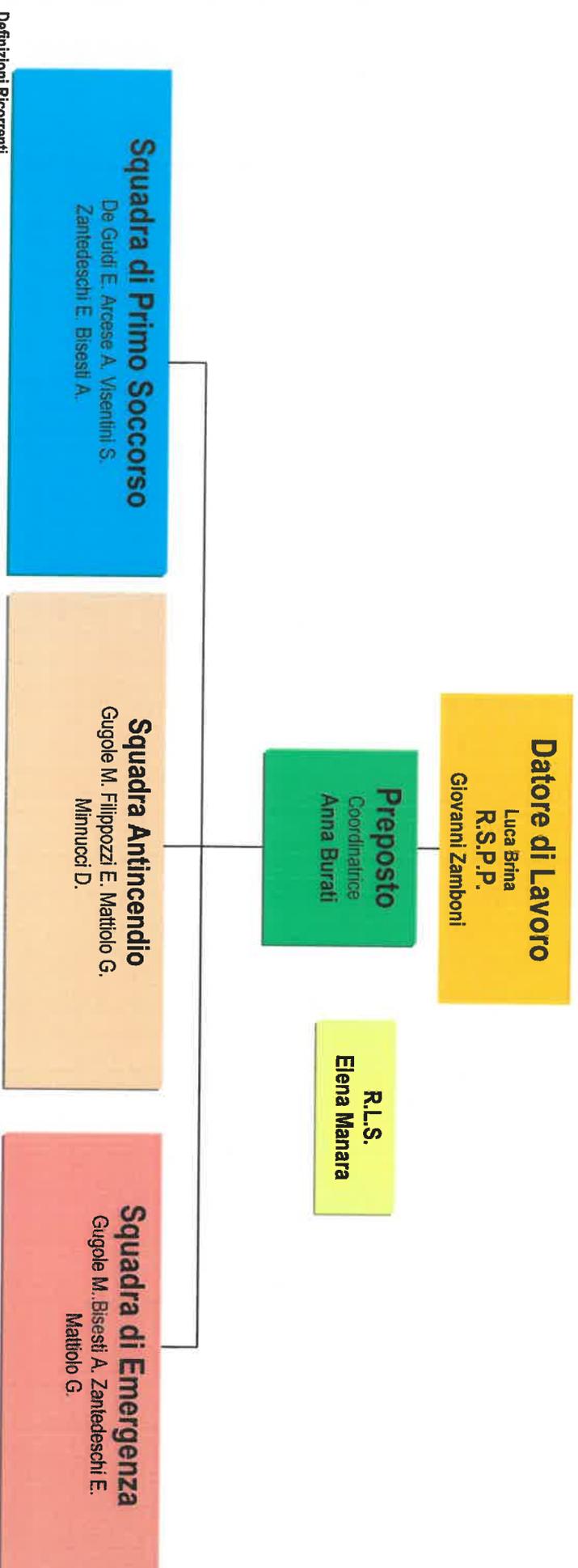
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data ____/06/2022_____



ORGANIGRAMMA del PERSONALE 2021-2022



ORGANIGRAMMA AZIENDALE 2021-2022
Scuola dell'Infanzia Maria Immacolata
Via N. Sauro, 16 San Giovanni Lupatoto (VR)



Azienda: Il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato.

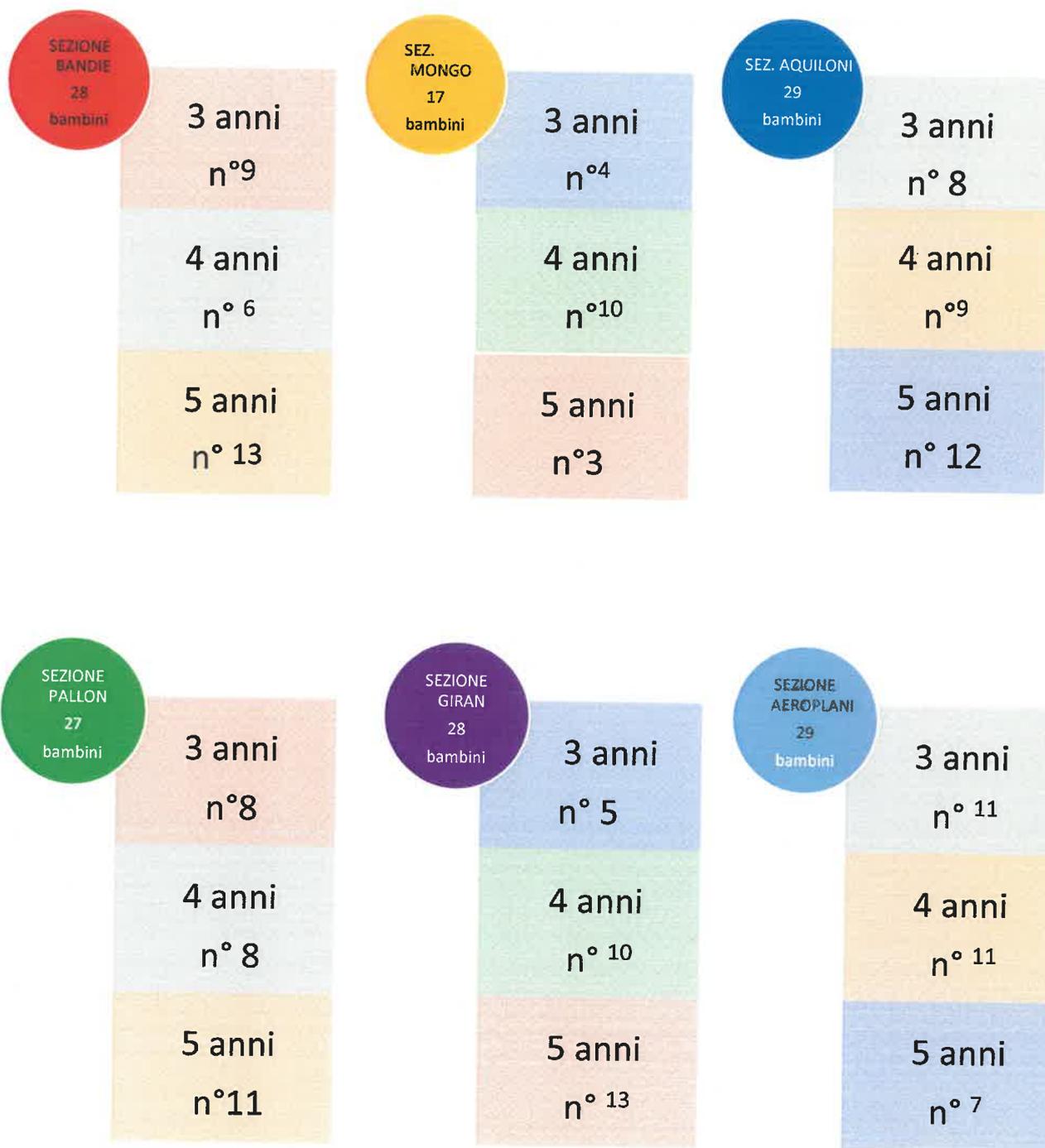
Datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

R.S.P.P. : Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 D. lgs. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi).

Preposto : persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa).

R.L.S. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro).

ALLEGATO BAMBINI ISCRITTI ANNO SCOLASTICO 2021/2022



SEZIONE PRIMAVERA: 20 BAMBINI ISCRITTI

CALENDARIO CHIUSURE E FESTIVITA' A.S. 2021/2022

1 Settembre 2021	Inizio Anno Scolastico per la sezione Primavera <div style="float: right; text-align: center;">  </div>
6 Settembre 2021	Inizio Anno Scolastico per la Scuola dell'Infanzia
10 Settembre 2021	
13 Settembre 2021	
1 Novembre 2021	Festa di Ognissanti - Scuola chiusa
8 Dicembre 2021	Festa dell'Immacolata - SCUOLA CHIUSA
24 dicembre 2021 - 9 gennaio 2022	Vacanze natalizie - si rientra il 10 gennaio 2022
25 Febbraio 2022	Venerdì "GNOCOLAR" FESTA DI CARNEVALE A SCUOLA uscita ore 12.45 CON PRANZO (no servizio pulmino del ritorno e no orario posticipato)
28 Febbraio 1-2 Marzo 2022	Vacanze di Carnevale e Mercoledì delle Ceneri - si rientra Giovedì 3 Marzo 2022
14 - 19 Aprile 2022	Vacanze di Pasqua - si rientra il 20 aprile 2022

25 Aprile 2022	Festa della Liberazione- Scuola Chiusa
2 Giugno 2022	Festa della Repubblica - Scuola chiusa
30 Giugno 2022	Fine attività scolastica Scuola dell'Infanzia
30 Luglio 2022	Fine attività scolastica Sezione Primavera
4 Luglio -29 Luglio 2022	Centro Estivo

MENU' SCOLASTICO CICCARELLI SERVIZI PER SCUOLA MONS. CICCARELLI

TABELLE DIETETICHE ANNO SCOLASTICO 2021/2022- Menù invernale Ottobre / marzo

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Settimana 1	zuppa di fagioli con riso 1,3,7,9	pasta al pomodoro e piselli 1,3,7	lasagne al forno 1,3,7,9	risotto ai porri 1,3,7,9	pasta all'olio 1,3,7,9
	Scaloppine di tacchino al limone 9	Frittata al forno con verdure 3,7		Filetto di platessa dorata al forno 1,4	Caciotta 7
	finocchio al vapore	radicchio e insalata	cavolfiori al vapore	carote alla julienne	fagiolini al vapore
	frutta fresca	frutta fresca/pane marmellata 1	radicchio in insalata	frutta fresca/pane marmellata	frutta fresca
			yogurt/frutta fresca	7	
Settimana 2	pasta all'olio	pizza margherita	risotto alla zucca	minestrone autunno inverno	Gnocchi di patate al pomodoro 1,3,7
	Scaloppina di pollo alla pizzaiola		Polpette di legumi	Lonza di maiale al latte	Filetti di merluzzo al forno 1,4,9
	finocchio gratinato	carote al vapore	cappuccio julienne	cavolo verde al vapore	insalata verde
	frutta fresca	insalata verde	yogurt/frutta fresca	frutta fresca/pane marmellata	frutta fresca
		frutta fresca/pane marmellata 1			
Settimana 3	bocconcini di tacchino con piselli e patate 9	pasta al pomodoro e basilico	Crema di carote e porri con pastina 1,3,7	riso all'olio 1,3,7	Riso con lenticchie 1,3,7,9
	spinaci all'olio	Petto di pollo alla salvia	Filetti di persico al vapore 4	Mozzarella	Uova sode 3
	carote julienne	insalata e radicchio	broccolo all'olio	cappuccio alla julienne	carote al vapore
	frutta fresca	frutta fresca/pane marmellata 1	yogurt/frutta fresca	frutta fresca/pane marmellata	frutta fresca
Settimana 4	risotto alla zucca 3,7,9	Minestra di sedano e patate	pasta con zucchini e zaiferrano 1,3,7,9	pasta all'olio	pizza margherita 1,7
	Merluzzo alla ligure 4,12	Bollito di manzo con salsa di pane	Purea di ceci 1,3,7,9	Spezzatino di tacchino con verdure	
	carote e finocchio alla julienne	Spinaci al vapore	Cavolfiori al vapore	radicchio	Carote al vapore
	frutta fresca	frutta fresca/pane marmellata 1	yogurt/frutta fresca	frutta fresca/pane marmellata	finocchio julienne
					frutta fresca

MENU' SCOLASTICO CICCARELLI SERVIZI PER SCUOLA MONS. CICCARELLI

TABELLE DIETETICHE ANNO SCOLASTICO 2021/2022 - Menù estivo aprile / settembre

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
settimana 1	crema di carote con orzo spezzatino di tacchino con verdure lattuga frutta fresca	1,3,7 farro con piselli, carote e zucchine 9 Uova sode carote alla julienne frutta fresca/pane marmellata	1,3,7,9 insalata di riso pomodori 1 radichio in insalata yogurt/frutta fresca	4,7 pasta burro e salvia filetti di merluzzo al pomodoro cetrioli frutta fresca/pane marmellata 7	1,3,7 pasta al pomodoro 4 robiola spinaci al vapore 1 frutta fresca
settimana 2	pasta all'ortolana petto di pollo alla salvia pomodori frutta fresca	1,3,7,9 pizza margherita carote al vapore insalata verde frutta fresca/pane marmellata	riso all'olio 1,7 Polpette di legumi lattuga yogurt/frutta fresca 1	1,3,7 minestrone primavera e estate prosciutto cotto patate al forno frutta fresca/pane marmellata	1,3,7,9 orzo alla caprese filetto di platessa al limone cetrioli 1 frutta fresca
settimana 3	pasticcio di verdure fagiolini al vapore carote julienne frutta fresca	1,3,7,9 pasta pomodoro petto di pollo alla salvia pomodori frutta fresca/pane marmellata	1,3,7,9 crema di patate e sedano con crostini filetti di persico al vapore zucchine al vapore 1 yogurt/frutta fresca	1,3,7,9 insalata di farro melanza e zucchine 4 mozzarella cetrioli frutta fresca/pane marmellata	1,9 riso con piselli 7 Frittata al forno con verdure lattuga 1 frutta fresca
settimana 4	pasta al pesto filetto di platessa dorato al forno spinaci all'olio frutta fresca	1,3,7 Pastina in brodo vegetale 1,4 Arista di maiale agli agrumi purè di patate frutta fresca/pane marmellata	1,3,7,9 riso con zucchine 9 Purea di ceci 3,7 carote alla julienne 1 yogurt/frutta fresca	3,7,9 ditalini in insalata scaloppine di tacchino al limone fagiolini al vapore frutta fresca/pane marmellata	1,9 pizza margherita 9 lattuga 1 carote al vapore frutta fresca



REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "MARIA IMMACOLATA" - FEDERATA FISM

Premessa

La scrivente Scuola dell'Infanzia Maria Immacolata opera per l'anno scolastico 2021-2022 applicando quanto previsto dalla Circolare FISM n. 42/2021, Prot. N. 80/2021 del 12/08/2021, che recepisce le linee guida del Piano Scuola 2021-2022 "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative In tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021-2022" e le "Indicazioni del Comitato Tecnico-Scientifico, verbale n. 34 del 12/07/2021 e verbale n. 39 del 5/08/2021".

1. Criteri di ammissione

Sono ammessi alla Scuola dell'Infanzia paritaria "Maria Immacolata" i bambini di età prescolare che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno solare della richiesta.

L'ammissione avverrà secondo i seguenti criteri, indicati in ordine di importanza:

1. aver frequentato la Sezione "Primavera" della Scuola dell'Infanzia paritaria "Maria Immacolata";
2. avere fratelli che già frequentano la Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata";
3. essere residenti, alla data della richiesta, nel Comune di San Giovanni Lupatoto (VR);
4. essere residenti, alla data della richiesta, nel territorio del Comune di Zevio "Vie limitrofe" e del Comune di Verona;

Si accetteranno i residenti, alla data della richiesta, al di fuori dei Comuni di San Giovanni Lupatoto, Zevio "Vie limitrofe" e Verona, (Comuni che contribuiscono al finanziamento della Scuola dell'Infanzia) se nella struttura vi saranno ancora posti disponibili. La Scuola potrà iscrivere anche "anticipatori" che compiranno tre anni entro il 30 aprile, fatta salva la precedenza d'ammissione di cui sopra. La Scuola si riserva inoltre la possibilità di creare liste di attesa.

2. Modalità di iscrizione

Le domande di iscrizione per i nuovi iscritti e i rinnovi per i già frequentanti si presentano secondo indicazioni ministeriali, compilando l'apposito stampato fornito dalla Scuola all'atto della richiesta e versando l'importo di € **100,00** (comprensivo della quota assicurativa). **Tale importo non verrà in nessun caso rimborsato.**

3. Accettazione del Regolamento e dello Statuto

L'iscrizione comporta l'accettazione integrale del Regolamento della Scuola dell'Infanzia paritaria, l'impegno a rispettare la proposta educativa (PE e PTOF) di ispirazione cattolica della Scuola e a collaborare alla sua attuazione, nel pieno rispetto delle esigenze educative del bambino. Con l'avvio dell'anno scolastico 2021-22, inoltre, per espressa indicazione normativa, viene consegnato ai genitori per la sua sottoscrizione, il "patto di responsabilità reciproca tra il gestore del Servizio per l'Infanzia e le famiglie dei bambini iscritti" circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19. **La sottoscrizione del patto di responsabilità reciproca Scuola-famiglie è obbligatoria per la frequenza scolastica dell'iscritto/a.** In caso di mancato rispetto del patto la Scuola provvederà ad inviare una comunicazione scritta alla famiglia tramite PEC o Raccomandata AR richiamando la stessa al rispetto del patto firmato. In caso di comportamento recidivo della famiglia il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di prendere gli opportuni provvedimenti per tutelare i bambini e il personale dipendente. **L'osservanza del patto è dirimente per il presente Regolamento.**

4. Orari

I bambini dovranno essere accompagnati alla Scuola dell'Infanzia nella fascia oraria concordata e sottoscritta. **Dopo tale orario non potranno più entrare a Scuola, fatte salve eccezioni motivate e autorizzate dalla Coordinatrice, preventivamente comunicate per iscritto a mezzo mail, e comunque non oltre le ore 11.** I genitori o chi per loro, dovranno riprendere i bambini nella fascia oraria concordata e sottoscritta; sarà possibile anticipare l'uscita alle ore 12,45 solo previa richiesta motivata, scritta e firmata, fatta pervenire il giorno precedente. **In nessun caso è consentito l'uscita fuori dagli orari indicati se non per necessità giustificate, sempre autorizzate dalla Coordinatrice.** Per le prime settimane la Scuola potrà osservare un orario ridotto per facilitare l'inserimento dei bambini, comunicando tempi e modalità alle famiglie per iscritto a mezzo mail. L'orario scelto ed indicato in sede di iscrizione e/o rinnovo **non può essere modificato in corso d'anno. I genitori, o chi per loro, non possono entrare a Scuola,** salvo deroga per giusta causa autorizzata dalla Coordinatrice. Tutti i genitori dei bambini che usufruiscono del servizio di trasporto devono rispettare scrupolosamente la normativa e gli orari fissati dall'Amministrazione Comunale. I bambini saranno consegnati solo ed esclusivamente ai rispettivi genitori. È possibile incaricare un altro maggiorenne solo in presenza di delega scritta da consegnare alle rispettive insegnanti titolari della sezione di appartenenza dell'alunno/a, firmata dai genitori stessi o da chi esercita la patria potestà. La persona delegata al ritiro dell'alunno/a, su richiesta, dovrà esibire un documento di identità personale in corso di validità. Non sono ammesse eccezioni alcune.

5. Retta di frequenza

La frequenza alla Scuola è subordinata al versamento della retta annua di frequenza come più avanti specificato. La retta annua di frequenza è dovuta per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità). La Scuola dell'Infanzia non è obbligata ad applicare rette differenziate secondo ISEE; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Comitato di Gestione. LA RETTA ANNUA DI FREQUENZA è di:

- a) € 1.350,00 per ogni bambino residente nel territorio del Comune di San Giovanni Lupatoto;
- b) € 1.507,50 per ogni bambino residente nel territorio del Comune di Zevio "Vie limitrofe" e Verona;
- c) € 1.759,50 per ogni bambino residente negli altri Comuni e nel Comune di Zevio "altre Vie".

La retta annua di frequenza sopra indicata sarà aumentata di:

- € 14,40 mensili per chi richiede l'orario anticipato 7.30 e/o posticipato fino alle ore 16.30;
- € 45,00 mensili per chi richiede l'orario posticipato fino alle ore 18.00.

Nel caso di Famiglie aventi due o più figli che frequentano la nostra Scuola, a richiesta, potrà essere praticato uno sconto del 10% sul fratello che frequenta la Scuola dell'Infanzia. Le Famiglie sono fermamente invitate ad effettuare il versamento della retta annua di frequenza in un'unica soluzione, entro l'inizio dell'anno scolastico, con le modalità di seguito indicate. Le Famiglie che non volessero effettuare il pagamento della retta annua di frequenza in un'unica soluzione, pur consapevoli che la retta è annuale e non "a consumo" in ragione delle effettive presenze, potranno effettuare il pagamento rateale della retta annua di frequenza corrispondendola in 9 rate mensili dal 12 di settembre al 12 di maggio compresi, tramite bonifico bancario con valuta entro e non oltre il 12 di ogni mese, sul conto corrente intestato ad Associazione Scuola Materna Maria Immacolata c/o Unicredit Banca S.p.A., codice IBAN IT8310200859770000041330732 con la seguente causale: nome dell'alunno / mese di competenza.

Eventuali ritardi di pagamento dovranno essere preventivamente comunicati in segreteria. In caso di assenza giustificata e/o certificata del bambino per quattro settimane intere consecutive, per cause diverse da quelle di forza maggiore, solo se il caso lo richiede e a discrezione della direzione scolastica, su richiesta scritta dei genitori potrà essere applicata, in via del tutto straordinaria e senza che il fatto costituisca precedente di sorta, una riduzione del 25% della retta mensile a valere sulla mensilità successiva, senza restituzione di retta parziale da parte della Scuola. Eventuali progetti didattici complementari potranno essere proposti dietro corresponsione di una indennità extra una tantum. Il Comitato di Gestione potrà provvedere ad adeguamenti delle rette, anche durante l'anno scolastico, dandone comunicazione scritta. In caso di inadempienze non giustificate in ordine ai pagamenti dovuti, la Scuola ha il diritto di intraprendere ogni azione prevista dalla normativa vigente per il recupero del credito, non ultima la possibilità di valutare con l'autorità scolastica preposta la sospensione dalla frequenza in caso di mancato pagamento di tre rette mensili senza giustificato e documentato motivo. La Scuola si riserva altresì la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto (o ad un fratello/sorella dello stesso) e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi (anche nell'anno successivo).

6. Rinuncia e ammissione alla frequenza in corso d'anno

I genitori del bambino iscritto alla Scuola dell'Infanzia che decidessero, per varie cause, di rinunciare alla frequenza della Scuola, devono dare comunicazione scritta. Per le rinunce comunicate dopo 30 giorni dall'iscrizione, non in corso d'anno scolastico, è prevista una penale di € 100,00. Se il ritiro avviene in corso d'anno scolastico, senza preavviso di tre mesi, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico. Nel caso di richiesta di ammissione, nel corso dell'anno scolastico, dovranno essere seguite le stesse modalità di iscrizione con i relativi oneri di cui ai punti precedenti.

7. Assenze per malattia

Le assenze in caso di malattia saranno giustificate secondo le modalità e le normative vigenti.

8. Norme per malattie, visite, terapie e quant'altro di ordine sanitario

- L'allontanamento in caso di febbre, vomito, dissenteria, congiuntivite, herpes, pediculosi e quant'altro di potenzialmente contagioso comporta che l'alunno/a, senza certificazione medica comprovante l'avvenuta completa guarigione, non potrà rientrare prima del 2° giorno successivo all'allontanamento, ferme le disposizioni contenute nel patto di responsabilità reciproca Scuola-Famiglia.

- La comunicazione di visite mediche che comportano l'entrata a Scuola dopo le ore 8,55 e comunque entro e non oltre le ore 11, deve essere preventivamente comunicata almeno 24 ore prima.

- In caso di terapie mediche precedentemente programmate (ad es. Logopedia, Psicomotricità, ...) l'entrata a Scuola potrà avvenire entro e non oltre le ore 11, previa comunicazione mediante la modulistica "scaricabile" dal sito Istituzionale.

9. Diete

- Le diete alimentari diverse da quella standard, devono essere preventivamente richieste per iscritto e firmate da entrambi i genitori, adducendone le motivazioni e allegando, laddove previsto, le relative certificazioni mediche.

Detta richiesta sarà inviata agli enti competenti per la definizione di un piano alimentare attinente che sarà firmato per accettazione da entrambi i genitori. La Scuola si riserva altresì, se necessario, di rivolgersi alle autorità competenti per l'avvallo della richiesta.

- Nel caso l'alunno/a con dieta speciale entri senza preavviso successivamente le ore 8.55 dopo che la Scuola ha inviato l'ordine al gestore mensa, non sarà possibile accoglierlo/a perché impossibilitati a garantire le disposizioni alimentari/sanitarie necessarie.

10. Rapporti con l'AULSS - norme igienico sanitarie

La Scuola è inserita dall'AULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti. Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco: l'inderogabilità della somministrazione, il nome, i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità. In ogni caso la Scuola (e tutti gli incaricati preposti) è sollevata pienamente da ogni responsabilità. In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a Scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti a mezzo mail.

11. Colloqui con il personale docente

Le insegnanti sono a disposizione per eventuali colloqui personali con i genitori previo avviso e concordando insieme l'orario e il giorno dell'appuntamento. Sono previsti colloqui individuali per tutti i genitori durante l'anno scolastico. La Coordinatrice delle attività didattiche ed educative riceve su appuntamento concordato tramite la Segreteria e resta comunque a disposizione dei genitori in orario d'entrata per brevi comunicazioni di servizio.

12. Norme comportamentali

Gli alunni dovranno indossare il grembiule sopra un abbigliamento comodo e utile all'autonomia personale e dovranno presentarsi a Scuola puliti ed ordinati nella persona, poiché sono chiamati a vivere in comunità con altri bambini. Tutti coloro che accedono alla Scuola dell'Infanzia devono mantenere un **comportamento corretto** quale si addice ad un ambiente educativo.

13. Organizzazione

L'attività della Scuola dell'Infanzia paritaria "Maria Immacolata" è diretta dal Comitato di Gestione. La responsabile della Scuola è la Coordinatrice. Le attività educative e didattiche sono programmate dalla Coordinatrice con il Collegio Docenti.

14. Partecipazione

Per una più concreta partecipazione dei genitori nella vita associativa, il Comitato di Gestione è impegnato nell'ascolto di osservazioni e proposte per una ottimizzazione nella conduzione della Scuola dell'Infanzia.

15. Comunicazioni

- Tutte le comunicazioni Scuola/Famiglia avverranno per mezzo di informazioni a mezzo mail, eventualmente indicanti il link del sito istituzionale della Scuola recante la notizia in oggetto (sezione "**avvisi**"). Sarà necessario che ogni Famiglia provveda in conto proprio e tempestivamente a registrarsi sul sito www.scuolamatema.pozzo.it/avvisi, scegliendo le aree informative di interesse onde ricevere informazioni precise, puntuali e personalizzate. Comunicazioni generaliste saranno comunque affisse anche in bacheca, ovvero inviate utilizzando programmi informatici dedicati.

- Le comunicazioni scolastiche sono esclusivamente di competenza della Scuola, per cui nessun genitore, rappresentante di sezione od altro, ha il permesso di usare la procedura istituzionale per avvisi di tipo diverso e non afferenti alle attività scolastiche stesse, fatte salve le deroghe richieste alla Coordinatrice per iscritto e, dalla stessa Coordinatrice, autorizzate di volta in volta e per iscritto.

16. Varie

- La composizione delle sezioni è di competenza unicamente della Scuola, e la metodologia adottata è quella prevista dal PTOF vigente.

17. Rapporti con la FISM provinciale

Questa Scuola dell'Infanzia paritaria aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Verona. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta le "Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia" (D.L. n° 59 del 19/02/2004). La quota associativa è comprensiva anche dei servizi che la FISM provinciale eroga alle scuole.

18. VOLONTARIATO

La Scuola dell'Infanzia si avvale di personale volontario regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Mons. Carraro" della FISM di Verona, per espletare i propri servizi, quali ad es. l'assistenza, il servizio di manutenzione, il servizio di sorveglianza, ecc.

19. PERDITA DI OGGETTI PERSONALI

La Scuola non si assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

20. RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente Regolamento.

21. RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI

Per quanto non contemplato da questo Regolamento, si rimanda allo statuto della Scuola e alle norme vigenti in materia, incluso il patto di responsabilità reciproca tra il Gestore del Servizio per l'infanzia e le famiglie degli alunni iscritti.

Dichiarazione dei genitori e/o titolari della responsabilità genitoriale:

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ residente a _____ prov. _____
via/piazza/... _____ n. _____
CF: _____ in qualità di genitore (o titolare della responsabilità genitoriale)

e

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ residente a _____ prov. _____
via/piazza/... _____ n. _____
CF: _____ in qualità di genitore (o titolare della responsabilità genitoriale)

dell'alunno/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ residente a _____ prov. _____
via/piazza/... _____ n. _____
CF: _____ che frequenterà il suddetto Servizio per l'infanzia

dichiaro di aver preso visione del presente Regolamento, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici, laddove non sia modificato.

Pozzo, addì 15/09/2021

Firma del Padre (o del tutore)

Firma della Madre (o della tutrice)

Il presente Regolamento Scolastico è stato approvato dal Comitato di Gestione* in data 15/09/2021 e rimane valido fino a nuova variazione/approvazione.

Il Segretario Tesoriere
Paolo Dragone

La Coordinatrice
Anna Burati



Il Presidente
Luca Brina

* Il Comitato di Gestione:

- | | | | |
|-------------------------|-------------------|------------------------------|--------------------|
| - Presidente: | Luca BRINA | - Consigliere: | Cristina DEANTONIO |
| - Vice Presidente: | Gabriele FASOLI | - Consigliere: | Nicola GAOLE |
| - Coordinatrice: | Anna BURATI | - Consigliere: | Luca POMARI; |
| - Parroco pro-tempore: | Don Elio ALOISI | - Consigliere: | Roberto ZAMBONI |
| - Segretario Tesoriere: | Paolo DRAGONE | - Rappresentante del Comune: | Roberta SALVAGNO |
| - Consigliere: | Andrea CHIAVEGATO | | |



Scuola dell'Infanzia
"MARIA IMMACOLATA"
Via Nazario Sauro, 16 - Fraz. Pozzo
37057 San Giovanni Lupatoto (VR)
- P. IVA: 00768790230
Tel./Fax 045 8778120
E-mail: info@Scuolamatemapozzo.it



PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA

TRA IL GESTORE DEL SERVIZIO PER L'INFANZIA E LE FAMIGLIE DEI BAMBINI ISCRITTI SIA ALL'INFANZIA CHE ALLA SEZIONE PRIMAVERA, CIRCA LE MISURE ORGANIZZATIVE, IGIENICO-SANITARIE E I COMPORTAMENTI INDIVIDUALI VOLTI AL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19

Il sottoscritto Luca BRINA, nato a Verona (VR) il 17/08/1963, residente a San Giovanni Lupatoto (VR) in via Luciano Manara 23, CF: BRNLCU63M17L781H, in qualità di Responsabile del Servizio per l'Infanzia "MARIA IMMACOLATA", sito in San Giovanni Lupatoto, loc. Pozzo, via Nazario Sauro 16, CF: 80029220235

e

il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ residente a _____ prov. _____
via/piazza/... _____ n. _____
CF: _____ in qualità di genitore (o titolare della responsabilità genitoriale)

e

il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ residente a _____ prov. _____
via/piazza/... _____ n. _____
CF: _____ in qualità di genitore (o titolare della responsabilità genitoriale)

dell'ahunno/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ residente a _____ prov. _____
via/piazza/... _____ n. _____
CF: _____ che frequenterà il suddetto Servizio per l'Infanzia

insieme (responsabile del Servizio e genitori o titolare della responsabilità genitoriale) pienamente consapevoli di tutte le conseguenze civili e penali previste per l'inosservanza degli obblighi assunti o in caso di dichiarazioni mendaci, SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA INERENTE ALLA FREQUENZA DI _____ AL SERVIZIO PER L'INFANZIA SOPRA MENZIONATO.

IN PARTICOLARE, I GENITORI (O TITOLARE DELLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE), consapevoli che in età pediatrica l'infezione è spesso asintomatica o paucisintomatica e che, pertanto, dovrà essere garantita una forte alleanza tra le parti coinvolte e una comunicazione efficace, sincera e tempestiva in caso di sintomatologia sospetta

DICHIARANO

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il figlio, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla data odierna alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente se il figlio, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che è risultato positivo al COVID-19;
- di impegnarsi ad auto-monitorare le proprie condizioni di salute, quelle del proprio figlio/a, dei familiari e conviventi, avvalendosi anche del supporto del Medico di Medicina Generale e del Pediatra di Libera Scelta;
- di impegnarsi, ogni qualvolta il genitore stesso o il proprio/a figlio/a o uno qualunque dei familiari e conviventi, presenti sintomi sospetti per COVID-19 (a titolo di esempio: febbre, difficoltà respiratorie, perdita del gusto e/o dell'olfatto, mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, vomito, diarrea, ecc.) a:
 - evitare di accedere al servizio, e comunicare senza indugio, per iscritto a mezzo mail, l'assenza scolastica per motivi di salute,
 - a rientrare prontamente al proprio domicilio,
 - a rivolgersi tempestivamente al proprio Medico per le valutazioni del caso e l'eventuale attivazione delle procedure previste per l'esecuzione del tampone nasofaringeo;
- di essere consapevoli ed accettare che il proprio figlio sia sottoposto a misurazione della temperatura con termometro senza contatto all'ingresso del servizio e che, in caso di temperatura superiore a 37,5° e che in presenza di altra sintomatologia sospetta sopra citata (ovvero a titolo di esempio: febbre, difficoltà respiratorie, perdita del gusto e/o dell'olfatto, mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, vomito, diarrea, ecc), non sia ammesso al servizio;
- di essere consapevoli ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate) da parte del minore, l'Ente Gestore provveda all'isolamento immediato e al successivo e tempestivo allontanamento del minore, a cura del

- genitore o di altro adulto responsabile, con l'obbligo di contattare immediatamente il Medico di Medicina Generale e/o il Pediatra di Libera Scelta per le valutazioni del caso e l'eventuale attivazione delle procedure diagnostiche, informando subito la Scuola, per iscritto a mezzo mail, degli esiti emersi dall'incontro e/o dalla visita e di quant'altro utile alla comprensione dell'episodio insorto;
- di impegnarsi a comunicare per iscritto a mezzo mail a: info@scuolamaternapozzo.it qualsiasi assenza corredata dalla motivazione (senza motivazione la comunicazione non potrà essere accettata);
 - di impegnarsi a non occultare indisposizioni dell'alunno ovvero di impegnarsi a non somministrare farmaci antinfluenzali e/o anti-piretici senza informare la Scuola di tale circostanza;
 - di essere consapevoli che la frequenza del servizio comporta il rispetto delle indicazioni igienico sanitarie previste dalle norme in vigore;
 - di essere stati adeguatamente informati dal Gestore del Servizio per l'Infanzia di tutte le disposizioni organizzative e igienico-sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da COVID-19 ed in particolare:
 - delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dal servizio dei minori;
 - di non poter accedere, salvo casi specifici in accordo con quanto previsto dalle Linee Guida vigenti, relativamente al Servizio per l'Infanzia;
 - di impegnarsi a rispettare con attenzione e scrupolo quanto previsto dal Regolamento scolastico, sottoscritto unitamente al presente patto di responsabilità reciproca, in particolare impegnandosi ad osservare rigorosamente gli orari previsti per l'entrata e per l'uscita, consapevoli che la loro inosservanza può impedire l'accesso al servizio da parte del minore;
 - di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il proprio figlio non trascorre al servizio scolastico educativo, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio;
 - di essere consapevoli che con la ripresa di attività di interazione, seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio e che tuttavia si impegnano alla scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste dalle linee di indirizzo e che per questo è importante la massima cautela anche al di fuori del contesto del servizio.

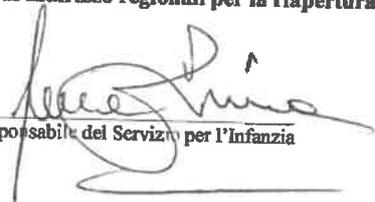
IN PARTICOLARE, IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER L'INFANZIA, consapevole che in età pediatrica l'infezione è spesso asintomatica o paucisintomatica, e che, pertanto, dovrà essere garantita una forte alleanza tra le parti coinvolte e una comunicazione efficace e tempestiva in caso di sintomatologia sospetta

DICHIARA

- di aver preso visione delle Linee Guida vigenti e di attenersi alle indicazioni in esso contenute, nel rispetto degli interventi e delle misure di sicurezza per la prevenzione e il contenimento della diffusione del COVID-19;
- di aver fornito puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da COVID-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza del Servizio per l'Infanzia, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- di avvalersi di personale adeguatamente formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di Servizi per l'Infanzia, in particolare sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19;
- di impegnarsi a realizzare le procedure previste per l'ingresso e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle linee di indirizzo regionale;
- di organizzare le attività evitando, nei limiti della miglior organizzazione possibile, attività di intersezione tra gruppi diversi di bambini;
- di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da COVID-19 da parte di un bambino o adulto frequentante il servizio, ad ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede. Dal punto di vista giuridico non libera i soggetti che lo sottoscrivono (responsabile del Servizio e genitori o titolare della responsabilità genitoriale) da eventuali responsabilità civili e penali in caso di mancato rispetto degli impegni assunti e delle normative relative al contenimento dell'epidemia COVID-19, delle normative ordinarie sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, delle linee guida di carattere nazionale per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini durante l'emergenza COVID-19 e per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia e delle sopracitate linee di indirizzo regionali per la riapertura dei servizi per l'infanzia.

Pozzo, addì 15 / 09 / 2021


Il Responsabile del Servizio per l'Infanzia

Pozzo, addì [] / [] / 2021

Firma del Padre (o del tutore)

Firma della Madre (o della tutrice)



REGOLAMENTO SEZ. PRIMAVERA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "MARIA IMMACOLATA" - FEDERATA FISM

Premessa

La scrivente Scuola dell'Infanzia Maria Immacolata opera per l'anno scolastico 2021-2022 applicando quanto previsto dalla Circolare FISM n. 42/2021, Prot. N. 80/2021 del 12/08/2021, che recepisce le linee guida del Piano Scuola 2021-2022 "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021-2022" e le "Indicazioni del Comitato Tecnico-Scientifico, verbale n. 34 del 12/07/2021 e verbale n. 39 del 5/08/2021".

1. Criteri di ammissione

La Sezione Primavera è "a titolo sperimentale" ed è autorizzata di anno in anno dalle competenti istituzioni regionali. Sono ammessi alla Scuola dell'Infanzia "Sezione Primavera" i bambini di età prescolare che compiono i due anni di età entro dicembre, e possono comunque frequentare la Scuola solo al compimento dei due anni.

L'ammissione avverrà secondo i seguenti criteri, indicati in ordine di importanza:

1. avere fratelli già iscritti alla Scuola dell'Infanzia;
2. essere residenti, alla data della richiesta, nel territorio del Comune di San Giovanni Lupatoto (VR), in ordine di data di nascita;
3. essere residenti, alla data della richiesta, nel territorio del Comune di Zevio "Vie limitrofe" e Comune di Verona, in ordine di nascita;

Si accetteranno i residenti in altri Comuni diversi dai Comuni di San Giovanni Lupatoto, Zevio "Vie limitrofe" e Verona se, alla data della richiesta, nella struttura vi saranno ancora posti disponibili. La Scuola si riserva inoltre la possibilità di creare liste di attesa.

2. Modalità di iscrizione

Le domande di iscrizione per i nuovi iscritti e i rinnovi per i già frequentanti si presentano secondo indicazioni ministeriali, compilando l'apposito stampato fornito dalla Scuola all'atto della richiesta e versando l'importo di € 100,00 (comprensivo della quota assicurativa). **Tale importo non verrà in nessun caso rimborsato.**

3. Accettazione del regolamento e dello statuto

L'iscrizione comporta l'accettazione integrale del Regolamento della Scuola dell'Infanzia paritaria, l'impegno a rispettare la proposta educativa (PE e PTOF) di ispirazione cattolica della Scuola e a collaborare alla sua attuazione, nel pieno rispetto delle esigenze educative del bambino. Con l'avvio dell'anno scolastico 2021-22, inoltre, per espressa indicazione normativa, viene consegnato ai genitori per la sua sottoscrizione, il "patto di responsabilità reciproca tra il gestore del Servizio per l'Infanzia e le famiglie dei bambini iscritti" circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19. **La sottoscrizione del patto di responsabilità reciproca Scuola-famiglie è obbligatoria per la frequenza scolastica dell'iscritto/a.** In caso di mancato rispetto del patto la Scuola provvederà ad inviare una comunicazione scritta alla famiglia tramite PEC o Raccomandata AR richiamando la stessa al rispetto del patto firmato. In caso di comportamento recidivo della famiglia il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di prendere gli opportuni provvedimenti per tutelare i bambini e il personale dipendente. **L'osservanza del patto è dirimente per il presente Regolamento.**

4. Orari

I bambini dovranno essere accompagnati alla Scuola dell'Infanzia nella fascia oraria concordata e sottoscritta. **Dopo tale orario non potranno più entrare a Scuola, fatte salve eccezioni motivate e autorizzate dalla Coordinatrice, preventivamente comunicate per iscritto a mezzo mail, e comunque non oltre le ore 11.** I genitori o chi per loro, dovranno riprendere i bambini nella fascia oraria concordata e sottoscritta; sarà possibile anticipare l'uscita alle ore 12,45 solo previa richiesta motivata, scritta e firmata, fatta pervenire il giorno precedente. **In nessun caso è consentito l'uscita fuori dagli orari indicati se non per necessità giustificate, sempre autorizzate dalla Coordinatrice.** Per le prime settimane la Scuola potrà osservare un orario ridotto per facilitare l'inserimento dei bambini, comunicando tempi e modalità alle famiglie per iscritto a mezzo mail. L'orario scelto ed indicato in sede di iscrizione e/o rinnovo non può essere modificato in corso d'anno. **I genitori, o chi per loro, non possono entrare a Scuola,** salvo deroga per giusta causa autorizzata dalla Coordinatrice. Tutti i genitori dei bambini che usufruiscono del servizio di trasporto devono rispettare scrupolosamente la normativa e gli orari fissati dall'Amministrazione Comunale. I bambini saranno consegnati solo ed esclusivamente ai rispettivi genitori. È possibile incaricare un altro maggiorenne solo in presenza di delega scritta da consegnare alle rispettive insegnanti titolari della sezione di appartenenza dell'alunno/a, firmata dai genitori stessi o da chi esercita la patria potestà. La persona delegata al ritiro dell'alunno/a, su richiesta, dovrà esibire un documento di identità personale in corso di validità. Non sono ammesse eccezioni alcune.

5. Retta di frequenza

La frequenza alla Scuola è subordinata al versamento della retta annua di frequenza come più avanti specificato. La retta annua di frequenza è dovuta per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità). La Scuola dell'Infanzia non è obbligata ad applicare rette differenziate secondo ISEE; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Comitato di Gestione.

LA RETTA ANNUA DI FREQUENZA da Settembre 2021 a fine Luglio 2022 è di:

- €4.070,00: orario 8.00-16.00 (eventuale retta corrisposta mensilmente € 370,00)
- € 4.235,00: orario anticipato 7.30 e/o posticipato 16.30 (eventuale retta corrisposta mensilmente € 385,00)

Nel caso di Famiglie aventi due o più figli che frequentano la nostra Scuola, a richiesta, potrà essere praticato uno sconto del 10% sul fratello che frequenta la Scuola dell'Infanzia. **Le Famiglie sono fermamente invitate ad effettuare il versamento della retta annua di frequenza in un'unica soluzione, entro l'inizio dell'anno scolastico, con le modalità di seguito indicate.** Le Famiglie che non volessero effettuare il pagamento della retta annua di frequenza in un'unica soluzione, pur consapevoli che la retta è annuale e non "a consumo" in ragione delle effettive presenze, potranno effettuare il pagamento rateale della retta annua di frequenza corrispondendola in 11 rate mensili dal 12 di settembre al 12 di luglio compresi, tramite bonifico bancario con valuta entro e non oltre il 12 di ogni mese, sul conto corrente intestato ad Associazione Scuola Materna Maria Immacolata c/o Unicredit Banca S.p.A., codice IBAN IT8310200859770000041330732 con la seguente causale: nome dell'alunno / mese di competenza. Eventuali ritardi di pagamento dovranno essere preventivamente comunicati in segreteria. In caso di assenza giustificata e/o certificata del bambino per quattro settimane intere consecutive, per cause diverse da quelle di forza maggiore, solo se il caso lo richiede e a discrezione della direzione scolastica, su richiesta scritta dei genitori potrà essere applicata, in via del tutto straordinaria e senza che il fatto costituisca precedente di sorta, una riduzione del 25% della retta mensile a valere sulla mensilità successiva, senza restituzione di retta parziale da parte della Scuola. Eventuali progetti didattici complementari potranno essere proposti dietro corresponsione di una indennità extra una tantum. Il Comitato di Gestione potrà provvedere ad adeguamenti delle rette, anche durante l'anno scolastico, dandone comunicazione scritta. In caso di inadempienze non giustificate in ordine ai pagamenti dovuti, la Scuola ha il diritto di intraprendere ogni azione prevista dalla normativa vigente per il recupero del credito, non ultima la possibilità di valutare con l'autorità scolastica preposta la sospensione dalla frequenza in caso di mancato pagamento di tre rette mensili senza giustificato e documentato motivo. La Scuola si riserva altresì la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto (o ad un fratello/sorella dello stesso) e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi (anche nell'anno successivo).

6. Rinuncia e ammissione alla frequenza in corso d'anno

I genitori del bambino iscritto alla Scuola dell'Infanzia che decidessero, per varie cause, di rinunciare alla frequenza della Scuola, devono dare comunicazione scritta. **Per le rinunce senza gravi motivi comunicate dopo 30 giorni dall'iscrizione, non in corso d'anno scolastico, è prevista una penale di € 100,00. Se il ritiro avviene in corso d'anno scolastico dovrà essere dato un preavviso di almeno tre mesi e in tal caso nessuna penale sarà dovuta, mentre nel caso non sia dato il preavviso sopraindicato, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico.** Nel caso di richiesta di ammissione, nel corso dell'anno scolastico, dovranno essere seguite le stesse modalità di iscrizione con i relativi oneri di cui ai punti precedenti.

7. Assenze per malattia

Le assenze in caso di malattia saranno giustificate secondo le modalità e le normative vigenti.

8. Norme per malattie, visite, terapie e quant'altro di ordine sanitario

- **L'allontanamento** in caso di febbre, vomito, dissenteria, congiuntivite, herpes, pediculosi e quant'altro di potenzialmente contagioso comporta che l'alunno/a, **senza certificazione medica comprovante l'avvenuta completa guarigione, non potrà rientrare prima del 2° giorno successivo all'allontanamento**, ferme le disposizioni contenute nel patto di responsabilità reciproca Scuola-Famiglia.

- La comunicazione di visite mediche che comportano l'entrata a Scuola **dopo le ore 8.55 e comunque entro e non oltre le ore 11**, deve essere preventivamente comunicata almeno 24 ore prima.

- In caso di terapie mediche precedentemente programmate (ad es. Logopedia, Psicomotricità, ...) l'entrata a Scuola potrà avvenire **entro e non oltre le ore 11**, previa comunicazione mediante la modulistica "scaricabile" dal sito istituzionale.

9. Diete

- Le **diete alimentari** diverse da quella standard, devono essere preventivamente richieste per iscritto e firmate da entrambi i genitori, adducendone le motivazioni e allegando, laddove previsto, le relative certificazioni mediche. Detta richiesta sarà inviata agli enti competenti per la definizione di un piano alimentare attinente che sarà firmato per accettazione da entrambi i genitori. La Scuola si riserva altresì, se necessario, di rivolgersi alle autorità

competenti per l'avvallo della richiesta.

- Nel caso l'alunno/a con dieta speciale entri senza preavviso successivamente le ore 8,55 dopo che la Scuola ha inviato l'ordine al gestore mensa, non sarà possibile accoglierlo/a perché impossibilitati a garantire le disposizioni alimentari/sanitarie necessarie.

10. Rapporti con l'AULSS - norme igienico sanitarie

La Scuola è inserita dall'AULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti. Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco: l'inderogabilità della somministrazione, il nome, i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità. In ogni caso la Scuola (e tutti gli incaricati preposti) è sollevata pienamente da ogni responsabilità. In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a Scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti a mezzo mail.

11. Colloqui con il personale docente

Le insegnanti sono a disposizione per eventuali colloqui personali con i genitori previo avviso e concordando insieme l'orario e il giorno dell'appuntamento. Sono previsti colloqui individuali per tutti i genitori durante l'anno scolastico. La Coordinatrice delle attività didattiche ed educative riceve su appuntamento concordato tramite la Segreteria e resta comunque a disposizione dei genitori in orario d'entrata per brevi comunicazioni di servizio.

12. Norme comportamentali

Gli alunni dovranno indossare il grembiule sopra un abbigliamento comodo e utile all'autonomia personale e dovranno presentarsi a Scuola puliti ed ordinati nella persona, poiché sono chiamati a vivere in comunità con altri bambini. **Tutti** coloro che accedono alla Scuola dell'Infanzia devono mantenere un **comportamento corretto** quale si addice ad un ambiente educativo.

13. Organizzazione

L'attività della Scuola dell'Infanzia paritaria "Maria Immacolata" è diretta dal Comitato di Gestione. La responsabile della Scuola è la Coordinatrice. Le attività educative e didattiche sono programmate dalla Coordinatrice con il Collegio Docenti.

14. Partecipazione

Per una più concreta partecipazione dei genitori nella vita associativa, il Comitato di Gestione è impegnato nell'ascolto di osservazioni e proposte per una ottimizzazione nella conduzione della Scuola dell'Infanzia.

15. Comunicazioni

- **Tutte le comunicazioni Scuola/Famiglia avverranno per mezzo di informazioni a mezzo mail**, eventualmente indicanti il link del sito istituzionale della Scuola recante la notizia in oggetto (sezione "**avvisi**"). Sarà necessario che ogni Famiglia provveda in conto proprio e tempestivamente a registrarsi sul sito www.scuolamatemapozzo.it/avvisi, scegliendo le aree informative di interesse onde ricevere informazioni precise, puntuali e personalizzate. Comunicazioni generaliste saranno comunque affisse anche in bacheca, ovvero inviate utilizzando programmi informatici dedicati.

- Le **comunicazioni scolastiche** sono esclusivamente di competenza della Scuola, per cui nessun genitore, rappresentante di sezione od altro, ha il permesso di usare la procedura istituzionale per avvisi di tipo diverso e non afferenti alle attività scolastiche stesse, fatte salve le deroghe richieste alla Coordinatrice per iscritto e, dalla stessa Coordinatrice, autorizzate di volta in volta e per iscritto.

16. Varie

- La composizione delle sezioni è di competenza unicamente della Scuola, e la metodologia adottata è quella prevista dal PTOF vigente.

17. Rapporti con la FISM provinciale

Questa Scuola dell'Infanzia paritaria aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Verona. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta le "Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia" (D.L. n° 59 del 19/02/2004). La quota associativa è comprensiva anche dei servizi che la FISM provinciale eroga alle scuole.

18. Volontariato

La Scuola dell'Infanzia si avvale di personale volontario regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Mons. Carraro" della FISM di Verona, per espletare i propri servizi, quali ad es. l'assistenza, il servizio di manutenzione, il servizio di sorveglianza, ecc.

19. Perdita di oggetti personali

La Scuola non si assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

20. Rispetto del regolamento

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente Regolamento.

21. Rinvio a statuto e a leggi vigenti

Per quanto non contemplato da questo Regolamento, si rimanda allo statuto della Scuola e alle norme vigenti in materia, incluso il patto di responsabilità reciproca tra il Gestore del Servizio per l'infanzia e le famiglie degli alunni iscritti.

Dichiarazione dei genitori e/o titolari della responsabilità genitoriale:

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ residente a _____ prov. _____
via/piazza/... _____ n. _____
CF: _____
In qualità di genitore (o titolare della responsabilità genitoriale)

e

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ residente a _____ prov. _____
via/piazza/... _____ n. _____
CF: _____
In qualità di genitore (o titolare della responsabilità genitoriale)

dell'alunno/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ residente a _____ prov. _____
via/piazza/... _____ n. _____
CF: _____
che frequenterà il suddetto Servizio per l'infanzia

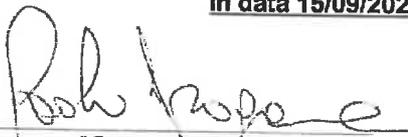
dichiariamo di aver preso visione del presente Regolamento, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici, laddove non sia modificato.

Pozzo, addì 15/09/2021

Firma del Padre (o del tutore)

Firma della Madre (o della tutrice)

**Il presente Regolamento Scolastico è stato approvato dal Comitato di Gestione*
in data 15/09/2021 e rimane valido fino a nuova variazione/approvazione.**


Il Segretario Tesoriere
Paolo Dragone


La Coordinatrice
Anna Burati


Il Presidente
Luca Brina

* Il Comitato di Gestione:

- Presidente: Luca BRINA
- Vice Presidente: Gabriele FASOLI
- Coordinatrice: Anna BURATI
- Parroco pro-tempore: Don Elio ALOISI
- Segretario Tesoriere: Paolo DRAGONE
- Consigliere: Andrea CHIAVEGATO
- Consigliere: Cristina DEANTONIO
- Consigliere: Nicola GAOLE
- Consigliere: Luca POMARI
- Consigliere: Roberto ZAMBONI
- Rappresentante del Comune: Roberta SALVAGNO



SPORTELLO DI CONSULENZA EDUCATIVO - PEDAGOGICA

**SERVIZIO IN CONVENZIONE CON
TARIFE AGEVOLATE PER LE
FAMIGLIE**

**INCONTRI PER GENITORI
INDIVIDUALI O IN COPPIA**

SCUOLA INFANZIA MARIA IMMACOLATA
In collaborazione con
IL CIRCO DELLA FARFALLA





**INCONTRI ON LINE
O IN PRESENZA (a Verona)
SU APPUNTAMENTO**

Uno spazio di sostegno
alla genitorialità, per discutere insieme
e avere un confronto su cambiamenti,
difficoltà, fasi evolutive e soluzioni
pratiche che riguardano la vita con i
propri figli...

Prime separazioni, autonomie,
controllo sfinterico, emozioni, sonno,
regole, gioco, gestione familiare,
coerenza educativa tra genitori,
la relazione e molti altri temi.

Per fissare un appuntamento contattaci:

info@ilcircodellafarfalla.it

329 3145624



PROGETTI POSTICIPO SEZIONE AQUILONI

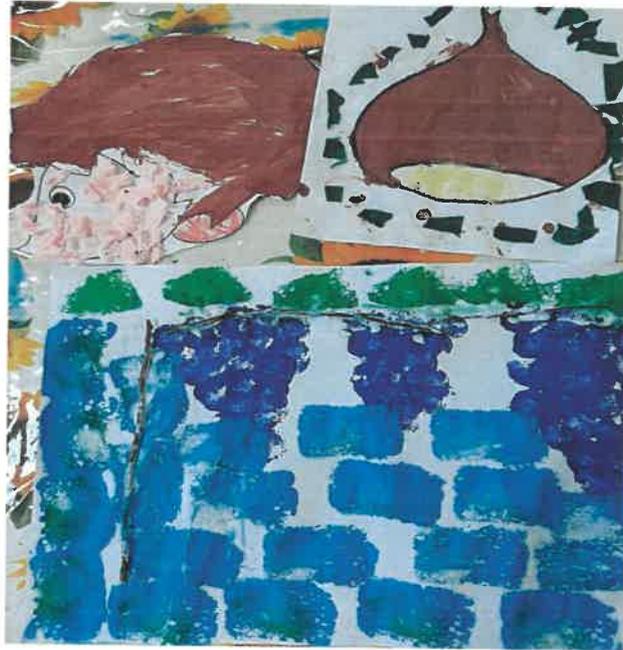
I seguenti progetti sono stati appositamente pensati per i bambini della sezione “Aquiloni”, che rimangono al posticipo. Prima di tutto si vuole creare un ambiente che sia motivante e accogliente, un ambiente in cui il clima, positivo e facilitante, possa far emergere gli interessi dei bambini. L’idea è quella di presentare loro, in modo alternato durante l’anno, delle attività laboratoriali stimolanti e creative, oltre a momenti di gioco libero e giochi motori strutturati.

1. IN VIAGGIO ALLA SCOPERTA DELLE STAGIONI

Questo progetto ha come finalità la scoperta e la conoscenza delle stagioni, finalità raggiungibile principalmente grazie all’esperienza. La stimolazione dei sensi, dell’immaginazione e della creatività, il fare esperienza con curiosità del cambiamento, dello scorrere del tempo: grazie a ciò i bambini sperimentano da vicino il susseguirsi delle stagioni.

Le attività laboratoriali pensate all’interno del progetto sono diverse:

- la realizzazione dell’orologio delle stagioni, da appendere in sezione, la cui “lancetta” viene spostata all’inizio di ogni stagione;
- la presentazione della stagione in corso avviene a partire da un racconto, da una filastrocca o da una canzone mimate;
- le caratteristiche e le tipicità di ogni stagione vengono esplorate a partire da uno sguardo sull’ambiente esterno, si osserva come cambiano il paesaggio e i suoi colori (attività ad esempio con focus sull’albero, il colore e la forma delle foglie, sul risveglio della natura), come variano le temperature e il tempo atmosferico (osservando, ad esempio, come ci si veste in quel preciso periodo);
- la conoscenza della verdura e della frutta rappresentative di quella stagione;
- la conoscenza degli animali, la scoperta del loro ambiente e il letargo;
- la conoscenza delle feste tradizionali legate alle stagioni;
- i bambini realizzano disegni, dipinti, lavoretti manuali, decorazioni e addobbi a tema, utilizzando diversi strumenti (fogli, cartelloni, cartoncini, carta crespata, acquerelli, tempere, spugnette, pennelli, cotone, pasta di sale, e così via). L’utilizzo e la manipolazione di materiali differenti permettono ai bambini di sperimentare tramite i sensi.



2. ALL'AVVENTURA CON LA LETTURA

Questo progetto è stato articolato in seguito ad alcune riflessioni: uno dei pensieri principali è quello di avvicinare i bambini ai libri, creando un piacevole momento di ascolto e condivisione, stimolando l'attenzione, arricchendo la loro immaginazione e creatività.

A partire dalla lettura di fiabe e racconti, e attraverso delle animazioni, i bambini scoprono personaggi animati, fantastici, e vivono insieme a loro delle avventure in mondi a volte magici, a volte vicini alla quotidianità. Inoltre, i bambini sono accompagnati verso una prima conoscenza delle emozioni di base, e verso un primo avvicinamento ai valori sociali come l'amicizia, la generosità, il rispetto e l'aiuto nei confronti degli altri.

La presentazione del libro come oggetto speciale portato all'interno di un sacchetto decorato, e il successivo momento della lettura, avvengono nel cosiddetto "angolo morbido" che si trova in sezione: questo specifico spazio, preparato con tappeti, cuscini e una lanterna accesa, permette di creare un'atmosfera rilassata e allo stesso tempo di partecipazione attiva da parte dei bambini, e predispone all'ascolto.

In seguito alla lettura, scelta tenendo anche conto degli interessi dei bambini, ecco alcuni esempi di attività laboratoriali che si intende proporre:

- il gioco della drammatizzazione in gruppo, attività in cui i bambini diventano loro stessi attori di uno spettacolo divertente. Insieme "recitano" a turno le diverse parti dei protagonisti delle storie e vivono per primi l'avventura appena ascoltata. Questo particolare momento in cui si ricreano i gesti dei personaggi, può rendere possibile la condivisione e la personale rielaborazione del racconto, può accrescere le capacità narrative, e portare ad un prima comprensione soggettiva delle esperienze;
- la realizzazione in gruppo di cartelloni da appendere in un'apposita bacheca, e di disegni e lavoretti personali.

