

# REGOLAMENTO 2023/2024

## 1. PREMESSA

La Scuola d'Infanzia "Tullia Cortesi" ha come finalità lo sviluppo della personalità delle bambine e dei bambini dai tre ai sei anni; promuove lo sviluppo delle attitudini e l'acquisizione di capacità e di competenze di tipo comunicativo, espressivo, cognitivo ed operativo; favorisce l'interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente e la cultura nel rispetto delle diversità individuali; consente a bambine e bambini di raggiungere traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze. Si impegna a rispettare ogni bambino e famiglia senza distinzione di razza, sesso, lingua, religione, condizione psico-fisica e socio economica. Svolge un'azione di prevenzione e intervento precoce nel caso sussistano condizioni di svantaggio psicofisico e socioculturale. In caso di bambini in possesso di certificazione di disabilità verrà concordato, con la famiglia, un apposito piano di inserimento e un progetto educativo individualizzato (PEI) con facoltà esclusiva della scuola anche la, eventuale, rideterminazione delle ore settimanali di frequenza. La scuola è di ispirazione cristiana, non persegue fini di lucro, e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziative sociali, di libertà educativa. La Scuola si impegna a garantire che l'azione educativa:

- venga svolta in stretta collaborazione con la famiglia e con la comunità locale valorizzando le forme di partecipazione comunitaria, come parte ed espressione della più vasta comunità parrocchiale;
- si attenga, oltre che agli orientamenti previsti dalla normativa vigente, all'educazione integrale della persona, in una visione cristiana della vita e secondo gli orientamenti ed indicazioni della Federazione Italiana Scuole Materne;
- a rispettare ogni bambino e famiglia senza distinzione di razza, sesso, lingua, religione, condizione psico-fisica e socio economica. Svolge un'azione di prevenzione e intervento precoce nel caso sussistano condizioni di svantaggio psicofisico e socioculturale.

Contribuisce insieme alle altre scuole dell'infanzia, paritarie e statali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.

Il presente regolamento è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola. Per tutto ciò che non è presente in questo regolamento fa testo la convenzione sottoscritta il 31 Luglio 2014 tra la coop. sociale IL PORTICO e la Parrocchia San Silvestro.

Un'efficace ed agile organizzazione interna è l'elemento cardine perchè il bambino possa vivere in un ambiente sereno e nel contempo ordinato, che favorisca la sua crescita fisica, intellettuale, sociale e morale.

## 2. FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

### Orari

- a) La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno (tenuto conto del calendario fissato dalla Direzione Regionale Scolastica), dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 7.30 alle ore 16. Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell'infanzia o da quanto previsto dal P.T.O.F. (Piano Triennale Offerta Formativa). Durante il mese di Luglio l'ente gestore eroga un servizio di Centro

estivo rivolto a bambini la cui fascia d'età va dai 3 anni (aver già frequentato il primo anno della Scuola dell'infanzia) ai 5 anni (aver frequentato l'ultimo anno della Scuola dell'infanzia) e le cui modalità di organizzazione ed i criteri di accesso verranno definiti con apposite comunicazioni.

- b) Durante l'anno scolastico gli orari della giornata sono:

Accoglienza	dalle 7.30 alle 9.00
1^ Uscita	dalle ore 12.45 alle ore 13.00
2^ Uscita	dalle ore 15.30 alle ore 16:00.

Per motivi di sicurezza l'accesso all'interno dei locali della scuola sarà possibile fino alle ore 8.45, dalle 8.45 alle 9.00 i bambini saranno accolti in portineria. Per un corretto svolgimento delle attività l'accesso alla scuola è consentito, salvo urgenze, solo negli orari dell'accoglienza e delle uscite; Per avvisare in caso di assenza, ritardi, eventuali uscite anticipate o altre necessità l'orario delle telefonate è dalle 7.30 alle 8.30 e dalle 12.30 alle 13:30.

#### Trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico è garantito dal Comune di Motta di Livenza. Organizzazione, costi e pagamenti verranno determinati dallo stesso e prontamente comunicati alle famiglie che utilizzano tale servizio.

### 3. ISCRIZIONE RITIRO E RETTA MENSILE

- a) Per l'iscrizione è necessaria la compilazione della domanda d'iscrizione. Gli importi per il funzionamento della gestione ordinaria della scuola sono:

- **Quota di iscrizione per i nuovi iscritti: € 60,00 (iva compresa)**
- **Quota di iscrizione per i rinnovi: € 50,00 (iva compresa)**
- **Retta annuale: € 1.500,00 (iva compresa)**

Il pagamento della retta può essere effettuato in un'unica soluzione **entro il primo giorno di avvio dell'anno scolastico** o in 10 rate mensili pari a € 150,00 cadauna (iva compresa) **entro il giorno 15 di ogni mese.**

- b) La scuola dell'Infanzia accoglie i bambini in età prescolare dai tre ai sei anni. Vengono iscritti i bambini che compiono i tre anni entro il 31 Dicembre e residenti nel Comune o che hanno fratelli già frequentanti la scuola. In presenza di posti disponibili vengono accolti anche bambini anticipatori e/o bambini non residenti.
- c) Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti. La formazione delle sezioni viene fatta dall'equipe educativa secondo criteri quali l'età, la presenza di bambini con bisogni educativi speciali. Per quanto riguarda l'ammissione dei bambini, la stessa è subordinata al parere favorevole dell'equipe educativa e al raggiungimento del controllo sfinterico.
- d) la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il mese di febbraio di ogni anno versando la relativa quota. L'avvio delle iscrizioni verrà comunicato con apposito avviso posto, anche, presso la scuola. La quota di iscrizione, laddove il bambino risulti non ammesso e in lista d'attesa, verrà restituita, se richiesto in forma scritta entro 30 giorni dall'esposizione della graduatoria.

Scuola dell'infanzia  
Paritaria  
TULLIA CORTESI

Lorenzaga di Motta di Livenza (TV)  
Via Colmello, 12  
Tel. 0422 766429  
infanzialorenzaga@porticonlus.it  
www.porticonlus.it

- e) con l'iscrizione alla scuola dell'infanzia il genitore sottoscrive e accetta il regolamento che viene consegnato all'atto dell'iscrizione impegnandosi a rispettarlo e a collaborare con la scuola per la sua attuazione;
- f) Con l'iscrizione (valida solo se allegata alla stessa viene dimostrato il pagamento del relativo importo d'iscrizione) i genitori si impegnano, per l'intero anno scolastico, al versamento del contributo mensile o annuale indicato nella domanda di iscrizione. Il contributo mensile non comprende le diverse attività integrative e altro materiale ed il cui costo verrà comunicato annualmente all'avvio dell'anno scolastico.
- g) **In caso di risoluzione del rapporto (ritiro)** da parte della famiglia o di avvio posticipato rispetto a quanto indicato nella domanda di iscrizione (se lo stesso non è già stato comunicato in fase di iscrizione), la scelta va **comunicata in forma scritta** (raccomandata a mano o postale, fax, e-mail) con **almeno quindici giorni di preavviso**. Resta comunque a carico della famiglia la retta relativa al mese di decorrenza della cessazione del rapporto contrattuale (**esempio 1:** il 20 Novembre viene comunicato il ritiro del bambino a far data dal 5 Dicembre = va versata la retta di dicembre; **esempio 2:** il 30 Novembre viene comunicato il ritiro con sospensione immediata dal servizio = non essendo stato rispettato il preavviso va versata l'intera retta di Dicembre)
- h) La quota di iscrizione, anche in caso di ritiro prima dell'avvio dell'anno scolastico, non verrà rimborsata.
- i) Le rette saranno fissate dall'Ente gestore, sentito il Comitato di Controllo, all'inizio di ogni anno e dovranno essere versate, anticipatamente, entro il 15 del mese. L'Ente gestore, in accordo con il Parroco, si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini per i quali non sia stato versato regolarmente il contributo.
- j) Sono previste riduzioni di retta, non della quota di iscrizione, per la presenza di fratelli/sorelle frequentanti. La retta applicata è **€ 119,00 dal secondo fratello**.
- k) Nessuna riduzione è prevista per la chiusura della scuola durante le vacanze natalizie, pasquali o altri giorni di chiusura previsti dal Calendario Scolastico Regionale o per altre motivazioni di assenza (tra le quali si annoverano anche giorni in cui il bambino può essere in vacanza). Nessuna riduzione è prevista per il mese di Settembre.
- l) Il contributo è dovuto per intero se il bambino frequenta più di 5 giorni mensili (anche non consecutivi). Per frequenze, nel mese di riferimento, uguali o inferiori ai 5 giorni (per motivi di salute certificati dal medico di base) la retta, su richiesta scritta della famiglia, viene ridotta del 10%.
- m) La scuola dell'infanzia non applica rette differenziate; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste scritte ricevute in proposito. Le stesse saranno prese in esame dal Comitato di controllo;
- n) In caso di esubero di domande la formazione di liste di attesa per l'ammissione viene decisa dal Comitato di controllo secondo i seguenti criteri di priorità:
- Rinnovo di iscrizioni
  - Bambini con fratelli frequentanti e per i quali è rinnovata l'iscrizione
  - Nuovi iscritti di 5 anni
  - Nuovi iscritti di 4 anni
  - Residenti nel territorio della Parrocchia
  - Residenti nello stradario indicato dal Comune;
  - Residenti nel Comune
  - Data di iscrizione
- A parità di requisiti si procederà con estrazione.  
Su segnalazione del Parroco, possono essere inseriti con precedenza bambini che vivono in particolare stato di disagio per mancanza d'assistenza nell'ambito familiare e/o per gravi condizioni socio-economiche della famiglia.  
La graduatoria verrà pubblicata e resa nota nelle forme ritenute più idonee.

#### **4. OCCORRENTE PER LA SCUOLA**

**Le insegnanti consegneranno elenco dettagliato del materiale  
occorrente per la frequenza.**

#### **5. REFEZIONE E FESTE DI COMPLEANNO**

- a) L'ammissione alla sala pranzo è prevista per tutti i bambini; viene seguita una tabella dietetica approvata dall'Azienda ULSS. Nell'eventualità che il bambino possa avere delle intolleranze, si dia avviso, allegando attestazione medica, alle insegnanti o alla direzione della scuola che provvederanno in merito;
- b) In occasione di feste e compleanni i genitori possono portare a scuola solo cibi confezionati o di pasticceria, senza panna o creme;
- c) Non consegnare merendine, caramelle, biscotti, succhi, ... Per motivi igienico – sanitari inoltre non si accettano biberon.
- d) I biglietti invito a feste di compleanno dovranno essere gestiti autonomamente e unicamente dai genitori, non da adulto a bambino o docente, ma da genitore a genitore.

#### **6. SICUREZZA E SORVEGLIANZA**

- a) All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante. I genitori devono comunicare per iscritto alle insegnanti se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori precisandone l'identità. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari;
- b) Si precisa che la scuola in caso di necessità provvederà a mettersi in contatto utilizzando i riferimenti telefonici indicati nella delega stessa con la seguente sequenza, prima saranno contattati i genitori, successivamente le altre persone delegate, nell'eventualità non fosse stato rintracciato nessun delegato si provvederà a contattare la pubblica sicurezza laddove il bambino venga lasciato a scuola oltre l'orario di uscita senza aver ricevuto alcun avviso.
- c) Durante l'entrata e l'uscita dei bambini è opportuno non sostare nell'entrata e negli ambienti della scuola, questo per non rendere difficile il momento del saluto e per rispetto dei bambini già presenti.
- d) Per ragioni assicurative non è consentita la sosta, degli accompagnatori, nel giardino e negli ambienti della scuola durante l'orario scolastico.
- e) E' addetto alla sorveglianza dei bambini all'entrata e all'uscita dalla scuola anche il personale ausiliario;

#### **7. ASSICURAZIONI**

L'ente gestore ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito, va inoltrata dall'ente gestore.

#### **8. ORGANICO DELLA SCUOLA**

La scuola dell'infanzia dispone del personale insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

#### **9. AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola si avvale di personale specialistico interno e può comunque rivolgersi a corsi ed interventi indetti da altri enti pubblici e privati.

## 10. RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA, ORGANI COLLEGIALI, SUPPORTO SPECIALISTICO

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali:

- ASSEMBLEA DEI GENITORI,
- COMITATO DI CONTROLLO,
- COLLEGIO DOCENTI ,
- CONSIGLIO DELLA SCUOLA

La Scuola, rientrando nella rete delle scuole dell'infanzia gestite dalla Cooperativa IL PORTICO, è supervisionata dalla Responsabile dell'Area Infanzia e seguita dalla referente Organizzativa dell'Area Infanzia. La pedagoga, dell'Ente gestore, inoltre garantisce il proprio intervento su necessità specifiche segnalate dalla responsabile di servizio o su richieste delle famiglie e si occupa di redigere un progetto educativo individualizzato per bambini con bisogni speciali.

## 11. ASSEMBLEA DEI GENITORI

- a) L'Assemblea è convocata dal Gestore in accordo con il parroco almeno due volte l'anno, mediante comunicazione scritta e diretta a ciascun membro almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
- b) L'Assemblea ha il compito di eleggere i rappresentanti dei genitori e i membri eletti del Comitato di Gestione.
- c) Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.
- d) In caso di votazioni il Presidente può nominare due scrutinatori.

## 12. COMITATO DI CONTROLLO

L'attività di controllo, verifica e promozione è svolta dal Parroco che si avvale di un Comitato di controllo così composto:

- il Parroco "pro tempore" che ne è il Presidente;
- Membri nominati:
- un componente del Consiglio Pastorale Parrocchiale
  - un componente del Consiglio per gli Affari Economici
  - la Responsabile-insegnante della scuola dell'infanzia
  - un rappresentante dell'Amministrazione comunale di Motta di Livenza
- Membri eletti:
- Un genitore dei bambini iscritti alle scuole dell'Infanzia, eletto dai rappresentanti dei genitori di ciascuna sezione;

Le funzioni di consigliere non danno diritto ad alcun compenso o retribuzione.

## 13. COMPETENZE DEL COMITATO DI CONTROLLO

- a) presentare annualmente all'Ente gestore ogni proposta che interessi l'educazione e l'assistenza all'infanzia;
- b) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- c) promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- d) favorire e promuovere, in collaborazione con l'assessorato all'istruzione, il collegamento con le altre strutture educative e con le scuole dell'infanzia;
- e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento della scuola;
- f) esprimere parere circa:
  - il progetto pedagogico formativo proposto annualmente dal gestore.
  - Il regolamento di controllo

#### 14. COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla Responsabile della scuola o da insegnante da lei designata. Il collegio dei docenti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica, delinea le attività integrative che si svolgono all'interno della scuola
- formula proposte all'ente gestore della scuola, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati
- esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione
- sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predisporre il P.O.F. che viene reso pubblico, ed è a disposizione delle famiglie presso la scuola.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce di norma ogni settimana. Viene redatto sintetico verbale dal segretario. Il segretario viene scelto al momento della riunione. La Responsabile, mensilmente, partecipa all'equipe educativa (momento di verifica, confronto e programmazione tra le responsabili dei servizi di Scuola dell'infanzia e presieduto dalla Coordinatrice dell'Area Infanzia dell'Ente gestore).

#### 15. CONSIGLIO DELLA SCUOLA

Il Consiglio della Scuola è composto dal Comitato di controllo, dai rappresentanti dei genitori e dal personale educativo ed è presieduto dal Presidente del Comitato di Controllo. Il Consiglio svolge funzioni di stimolo e di verifica riguardo all'andamento complessivo della Scuola. Esso, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti, interviene su quanto concerne l'organizzazione della vita e delle attività della scuola nelle materie seguenti:

- formulazione di proposte in ordine all'azione educativa, didattica;
- formulazione di proposte in merito a iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa;
- promozione e sostenimento delle attività ricreative di particolare interesse educativo; adozione di criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo, promosse da istituzioni esterne.

#### 16. VOLONTARI E TIROCINANTI

Scuola dell'infanzia  
Paritaria  
**TULLIA CORTESI**

Lorenzaga di Motta di Livenza (TV)  
Via Colmello, 12  
Tel. 0422 766429  
infanzialorenzaga@porticonlus.it  
www.porticonlus.it

La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario o tirocinante per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza.

Il presente regolamento interno è stato approvato dal Comitato di Controllo in data 22 Gennaio 2015