

# ***SCUOLA MATERNA “ASILO VITTORIA” RONCADE***

*Via R.Selvatico n.8/1 31056 Roncade (TV)*

*Tel. 0422 707282 [www.scuolamaternanidoroncade.it](http://www.scuolamaternanidoroncade.it)*

*e-mail [amministrazione@scuolamaternanidoroncade.it](mailto:amministrazione@scuolamaternanidoroncade.it)*

## ***CARTA DEL SERVIZIO***



Data ultima revisione Collegio Docenti in data 04 settembre 2023  
Approvazione e aggiornamento del C.d.A. in data 19 luglio 2023

Il Presidente  
(*Miele Don Marcello*)

## INDICE

PREMESSA: CHE COS'È LA “CARTA” E COME FUNZIONA	Pag. 3
PRINCIPI FONDAMENTALI	“ 4
I NOSTRI OBIETTIVI	“ 5
IDENTITÀ E MISSION DEL SERVIZIO	“ 5
DOVE SIAMO	“ 7
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE ASILO INFANTILE “VITTORIA”	“ 8
DOTAZIONE ORGANICA DELLA SCUOLA MATERNA	“ 9
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	“ 9
FINALITÀ DELLA SCUOLA MATERNA	“ 10
INDICAZIONI NAZIONALI PROGETTO EDUCATIVO E PROGRAMMAZIONE	“ 11
ISCRIZIONE: MODALITÀ E DOCUMENTI	“ 11
INTEGRAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ	“ 12
DIMISSIONI	“ 12
RITIRO	“ 13
FREQUENZA E ORARI	“ 13
GIORNI DI CHIUSURA	“ 13
CONTRIBUTI: DETERMINAZIONE E PAGAMENTO	“ 14
ALIMENTAZIONE E CORREDO	“ 14
DISPOSIZIONI SANITARIE	“ 15
PARTECIPAZIONE DEI GENITORI	“ 16
SPAZIO FISICO	“ 17
L'AMBIENTE EDUCATIVO	“ 18
L'ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA ALLA SCUOLA MATERNA	“ 19
MODALITÀ DI AMBIENTAMENTO	“ 19
REGOLE DI CARATTERE GENERALE	“ 20
NORME DI VIGILANZA	“ 20
PROCEDURE DEI RECLAMI	“ 20
VERIFICA DELLA CARTA E MIGLIORAMENTO	“ 21

## ***PREMESSA: CHE COS'È LA “CARTA” E COME FUNZIONA***

La Carta dei Servizi, recependo le indicazioni legislative e normative, in tema di qualità dei servizi, vuole essere uno strumento di conoscenza, di informazione e di tutela per gli utenti, garantendo chiarezza, trasparenza ed il continuo miglioramento del servizio.

La Carta dei Servizi ha le seguenti finalità:

- Fornire ai cittadini informazioni chiare sui loro diritti,
- Informare sulle procedure per accedere ai servizi,
- Indicare le modalità di erogazione delle prestazioni,
- Assicurare la tutela degli utenti, individuando gli obiettivi del Servizio e controllando che vengano raggiunti.

La Scuola Materna “Asilo Vittoria” rende pubblica la propria Carta dei Servizi dalla quale sarà possibile conoscere:

- L’Ente che gestisce il servizio
- L’organizzazione della Scuola Materna
- Le sue modalità di funzionamento
- I servizi forniti
- Le modalità di rilevazione della soddisfazione dell’utente
- La sua partecipazione al miglioramento continuo del servizio e di reclamo.

La Carta dei Servizi è costituita da:

1. una **parte “generale”** di descrizione della struttura organizzativa, delle modalità di gestione del servizio e di tutte le altre informazioni che hanno una validità pluriennale; questa parte sarà rinnovata al raggiungimento degli obiettivi indicati e per modifiche sostanziali a quanto descritto;
2. una **parte “variabile”** composta da schede riportanti dati e informazioni che possono variare periodicamente. A differenza della Carta, queste schede pertanto verranno rinnovate e ridistribuite periodicamente dopo ogni loro aggiornamento.

Tali schede riportano:

- il calendario dell’anno scolastico;
- il sistema tariffario per l’anno scolastico in corso; (vedi volantino)

Contestualmente alla consegna della Carta del Servizio verrà fatto firmare un registro che ne attesti la consegna stessa.

## ***PRINCIPI FONDAMENTALI***

I principi ispiratori del servizio di Scuola Materna sono le più recenti teorie socio-educative e pedagogiche fondate sulla ricerca-azione\*, che non mancano di considerare i flussi migratori e di integrazione culturale. La Scuola Materna non ha finalità di lucro e si pone come servizio sociale che risponde, quanto possibile, alle esigenze delle famiglie, soprattutto in ordine a necessità lavorative di entrambi i genitori.

È un luogo di vita quotidiana, di gioco, di apprendimento attivo, di esperienze e relazioni. Fornisce una risposta ai bisogni della famiglia che viene affiancata e sostenuta nell'opera educativa e formativa.

Il servizio persegue quindi tre diverse finalità:

- ✓ Sociali;
- ✓ Educative;
- ✓ Di sostegno alla cultura per la prima infanzia.

\*Metodologia educativa che insegna a conciliare metodologia e prassi.

Nel rispetto di quanto previsto dalla legge, l'Amministrazione garantisce i seguenti principi fondamentali:

- **Centralità del bambino.** La Scuola Materna si organizza considerando prioritarie le esigenze di sviluppo armonico e integrato del bambino che ospita. Ogni bambino esige attenzioni e risposte diversificate da parte del gruppo di lavoro della Scuola Materna.
- **Eguaglianza.** È assicurata la parità di diritti a tutti gli utenti. Non sono motivo di esclusione dal servizio differenze di razza, religione, sesso, lingua, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio economiche. È tutelato e garantito il diritto all'inserimento dei bambini diversamente abili.
- **Imparzialità e rispetto.** Tutto il personale del servizio svolge la propria attività secondo criteri di obiettività, garantendo completa imparzialità fra gli utenti ed il pieno rispetto delle diverse categorie di utenza.
- **Trasparenza.** Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente definisce criteri di accesso, modalità di partecipazione degli utenti al costo del servizio, modalità tempi e criteri di gestione del servizio, dandone massima diffusione, attraverso il Regolamento della Scuola dell'Infanzia e del Nido Integrato e la Carta dei Servizi.
- **Partecipazione.** La partecipazione degli utenti è sempre garantita sia per tutelare il diritto della corretta erogazione del servizio sia per favorire la collaborazione nei confronti di tutto

il personale del servizio. È assicurato il diritto ad ottenere informazioni, dare suggerimenti, presentare reclami. L'obiettivo perseguito è quello di sviluppare e rinforzare la condivisione del pensiero educativo sul bambino e la collaborazione reciproca.

- **Continuità.** È assicurato un servizio regolare e continuo, secondo il calendario scolastico, ad eccezione di interruzioni e/o sospensioni per motivi urgenti ed imprevedibili. In tal caso l'interruzione sarà ridotta al minimo. È assicurata la continuità Nido-Materna e Materna-Primaria.
- **Efficienza ed efficacia.** Sono previste azioni di monitoraggio della qualità offerta sul piano educativo, organizzativo e gestionale con l'obiettivo di rilevare, consolidare e migliorare le prestazioni dei servizi educativi e socio-assistenziali offerti.
- **Cortesia.** Come garanzia di un rapporto basato sulla cortesia e sul rispetto reciproco.
- **Tutela dei dati personali.** Come garanzia che il trattamento dei dati personali dei propri cittadini-utenti avvenga nel rispetto delle disposizioni di cui al D.L. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

## ***I NOSTRI OBIETTIVI***

L'Asilo Infantile "Vittoria" si impegna a garantire un servizio di Scuola Materna che:

- Offra un contesto educativo adeguato ai bisogni di sostegno emotivo, continuità, cura e crescita nell'autonomia dei bambini;
- Garantisca risposte ai bisogni del cittadino in termini di flessibilità organizzativa, di orari di apertura e di frequenza, di sviluppo e diversificazione dell'offerta dei servizi per la prima infanzia;
- Assicuri ambienti sani, idonei e sicuri;
- Consenta alla famiglia opportunità di partecipazione alla vita e all'organizzazione della Scuola dell'Infanzia.

Obiettivo del Consiglio di Amministrazione è il miglioramento continuo del servizio offerto da perseguire attraverso:

- Il periodico monitoraggio dei processi che concorrono all'erogazione del servizio di scuola materna;
- La garanzia di attuazione delle finalità e dei principi espressi nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo;
- L'ascolto dell'utente attraverso la rilevazione, mediante apposito questionario (vedi scheda presente nel P.O.F.), del grado di soddisfazione in merito al servizio di scuola materna;
- La messa in campo di azioni specifiche se ce ne fosse il bisogno.

## ***IDENTITÀ E MISSION DEL SERVIZIO***

L'Ente "Asilo Infantile Vittoria" gestore del servizio della Scuola Materna "Asilo Vittoria" di Roncade, è un Ente morale riconosciuto dalla Regione Veneto quale Ente con Personalità Giuridica di diritto privato giusto il decreto n. 773 del 07.04.1995. in applicazione della Legge Regionale n. 24 del 25.06.1993.

La Scuola Materna "Asilo Vittoria" è stata riconosciuta scuola Materna Paritaria con decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n.488/5115 del 28.02.2001 ai sensi della legge n. 62 del 10 Marzo 2000 a decorrere dall'anno scolastico 2000/2001.

La Scuola Materna è un servizio educativo sociale che deve favorire un equilibrato e armonico sviluppo psico-fisico del bambino, collaborando in questo con la famiglia, principale attore del processo educativo. Esso svolge un'attività psicopedagogica mediante collegamenti interattivi con l'attività della scuola Primaria di Roncade.

La Scuola Materna, fondata sul rispetto di chi ha bisogno, si è assunta l'impegno di contribuire alla formazione prescolare di ogni bambino che usufruisce di questo servizio. Le Docenti cercano nel loro servizio educativo di avere la "passione per l'uomo", cioè di aiutare il bambino a scoprire sé stesso, le proprie possibilità, a diventare "ciò che deve essere" e conquistare l'armonia completa della propria persona.

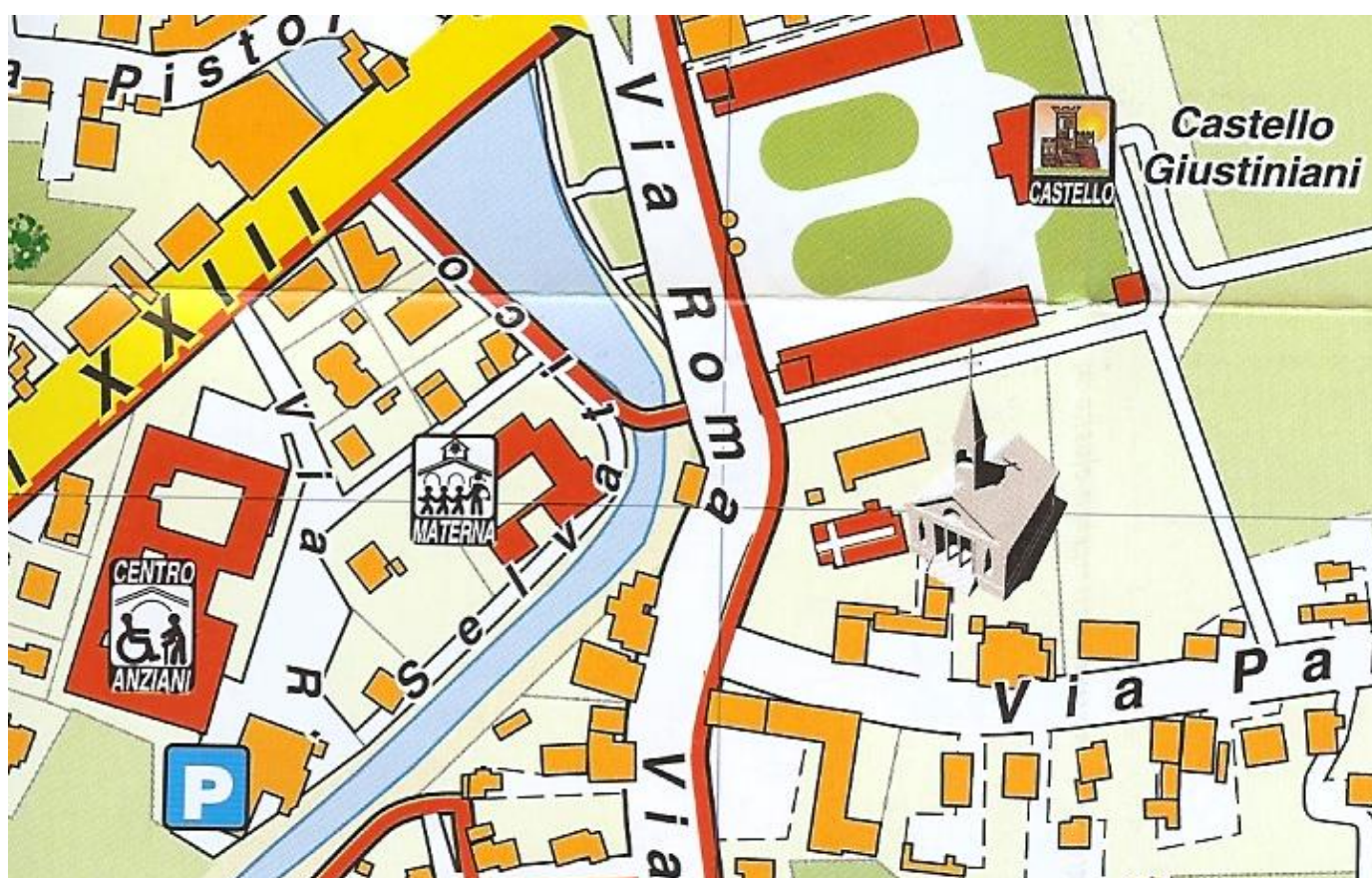
Se nei primi tempi, la Scuola Materna, si è preoccupata di offrire assistenza all'infanzia più bisognosa, ora per le mutate condizioni socio-economiche offre:

- all'infanzia un aiuto per lo sviluppo armonico di tutte le sue potenzialità spirituali, fisiche, intellettive;
- alle famiglie, soprattutto in quelle dove entrambi i coniugi si trovano nella necessità di lavorare, un insostituibile aiuto per la crescita dei loro bambini e un supporto psicopedagogico.

La Scuola Materna è aperta a tutti i bambini, **con maggior riguardo ai diversamente abili**, senza discriminazioni se di diversa nazionalità e/o credo religioso, rispettando le loro credenze senza rinunciare ad essere fedele alla propria identità cattolica, della quale i genitori vengono informati prima dell'iscrizione.

L'Ente gestore della Scuola Materna è il Consiglio di Amministrazione dell'Asilo Infantile "Vittoria" che ha sede in Roncade, via R. Selvatico n. 8/1 Tel. 0422 707282  
e-mail [amministrazione@scuolamaternanidoroncade.it](mailto:amministrazione@scuolamaternanidoroncade.it)

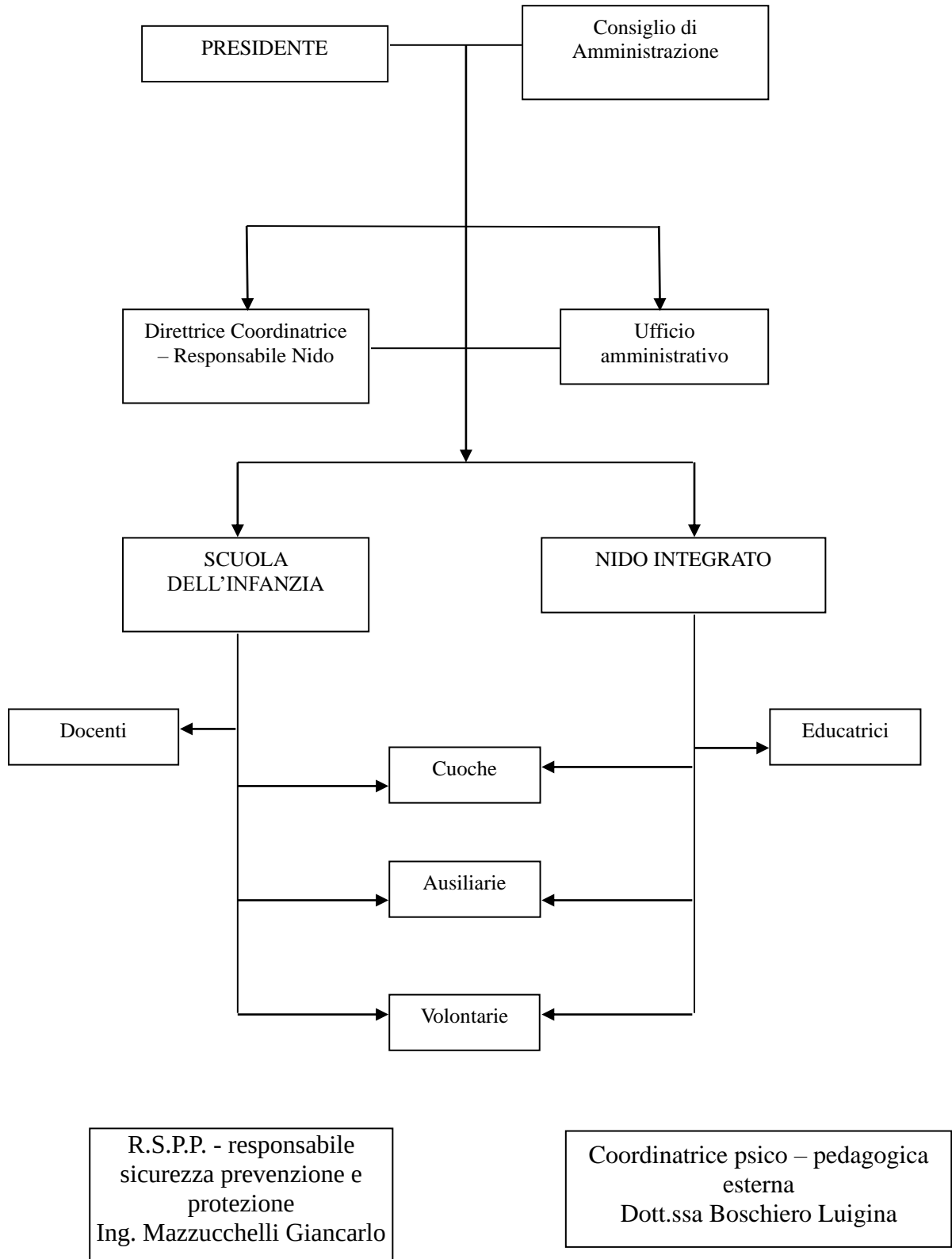
## ***DOVE SIAMO***



La Scuola Materna “Asilo Vittoria” ha sede a Roncade (TV) in via R. Selvatico n. 8/1 ed è facilmente raggiungibile dal centro della città. Di fronte al Castello Villa Giustiniani e alla chiesa parrocchiale, vi si accede direttamente dalla via R. Selvatico o dal ponte pedonale che attraversa il fiume Musestre tra il castello e la chiesa. Usufruisce di un ampio parcheggio pubblico situato tra il Nido e la Casa di soggiorno per anziani nei pressi dell’ex macello comunale.

## ***ORGANIGRAMMA DELL'ENTE***

**ASILO INFANTILE "VITTORIA" - RONCADE**



**DOTAZIONE ORGANICA DELLA SCUOLA MATERNA**



La struttura della Scuola Materna “Vittoria” è dotata del seguente organico:

1. Gestore del servizio è l’Ente Asilo Infantile “Vittoria”, con legale rappresentante, come da statuto, il parroco Miele Don Marcello.
1. La DIRETTRICE/COORDINATRICE è la sig.ra Antonioli Silvana, nominata dal Consiglio di Amministrazione dell’Ente e in possesso dei titoli di studio e dei requisiti previsti per svolgere il ruolo.
2. Il ruolo della coordinatrice psico-pedagogica è stato affidato ad una coordinatrice esterna, che risponde ai requisiti previsti dalla normativa vigente: Dott.ssa Boschiero Luigina.
3. Il personale DOCENTE è composto da n. 5 Insegnanti in possesso dei titoli di studio necessari a svolgere il ruolo di insegnante di Scuola dell’Infanzia: n. 4 insegnanti a tempo pieno.
4. I pasti della scuola dell’Infanzia, sono preparati da DUE CUOCHE (1 a tempo pieno e 1 a part time) in possesso del diploma di licenza media inferiore, superiore e di un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento delle mansioni previste.
5. La Scuola Materna e il Nido Integrato hanno a disposizione DUE AUSILIARIE con contratto a tempo part time con incarichi di pulizia e di supporto ai servizi per l’infanzia, in possesso della licenza della scuola dell’obbligo.
6. L’aspetto AMMINISTRATIVO della scuola dell’Infanzia e del Nido è seguito da una segretaria part-time.
7. L’Ente potrà avvalersi dell’apporto di volontarie/i regolarmente iscritti all’Organizzazione di Volontariato Nidi Integrati e Scuole Materne, secondo le norme previste dalla Legge Nazionale n. 266 dell’11 agosto 1991 e dalla Legge Regionale n. 40 del 30 agosto 1993, sia per quanto riguarda l’aiuto all’assistenza ai bambini che per l’aiuto nella somministrazione dei pasti e per le altre necessità della Scuola Materna e del Nido Integrato.
8. L’Ente ha in atto convenzioni con Scuole Secondarie di II grado ed Università per ospitare studenti in stage e/o tirocinio formativo.

Il personale viene nominato ed assunto a norma dello Statuto proprio della Scuola, nel rispetto delle Leggi vigenti in materia per lo specifico tipo di Scuola e delle norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro FISM.

Il rapporto di lavoro del personale è regolato dal Contratto Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Scuole Materne e Nidi integrati aderenti alla FISM, Federazione Italiana delle Scuole Materne.

Per la qualificazione e l’aggiornamento pedagogico - professionale del personale, la Scuola Materna aderisce alle iniziative della FISM di cui fa parte, ivi compresi eventuali corsi di formazione – lavoro di cui alla legge 863/1984, e/o di altri enti culturali.

## ***ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO***

Il bambino, al suo ingresso alla Scuola Materna, si inserisce in un gruppo di coetanei e non con adulti di riferimento che resteranno con lui per tutto il triennio. La Scuola Materna dispone del seguente personale:

Attualmente le sezioni sono 3 con bambini dai 3 ai 6 anni. Le sezioni omogenee sono assegnate ad una docente titolare di sezione, che organizza le attività didattiche in base all'età e ai bisogni dei bambini. Le insegnati sono 5.

Il numero di bambini ed insegnante per ogni sezione è variabile in base alle iscrizioni di ogni nuovo anno educativo.

Il ruolo di direttrice /coordinatrice didattica con insegnamento è affidato alla sig.ra Antonioli Silvana, nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente e in possesso dei titoli di studio necessari a svolgere il ruolo di Direttrice /Coordinatrice.

Oltre al personale docente, figura anche personale impiegatizio ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alla necessità di organico della Scuola Materna stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

## ***FINALITÀ DELLA SCUOLA MATERNA***

La nostra scuola Materna di ispirazione cristiana si fonda sulla consapevolezza della dignità specifica del bambino nell'ambito del campo sociale e nel processo di maturazione dell'individuo verso il senso cristiano della vita. La scuola Materna propone perciò alla famiglia la condivisione del Progetto Educativo, affinché il bambino possa crescere in armonica trasmissione di valori, abilità e conoscenze.

Porre al centro dell'azione educativa il bambino nella sua unicità, significa attuare il concetto di umanità trasmessoci dalla figura di Cristo: la serena conoscenza di se stessi porta all'autentica libertà ed alla capacità di interagire con gli altri in nome dei valori della giustizia, della solidarietà, del bene comune e della carità.

In particolare gli scopi dell'azione educativa della scuola materna, secondo le nuove Indicazioni Nazionali, sono:

- ◆ **CONSOLIDARE L'IDENTITÀ:** vuol dire stare bene e sentirsi sicuri di affrontare nuove esperienze in un ambiente nuovo, ma vuol dire anche riconoscere il proprio ruolo di figlio, alunno, maschio e femmina.
- ◆ **CONQUISTARE L'AUTONOMIA:** vuol dire acquisire la capacità di governare il proprio corpo, partecipare alle attività senza scoraggiarsi, esprimere le proprie emozioni attraverso linguaggi diversi.
- ◆ **SVILUPPARE LA COMPETENZA:** vuol dire tendere verso un crescente livello di padronanza nel trasferire le esperienze e i saperi appresi in tutti i contesti della vita quotidiana. Significa soprattutto riuscire a descrivere la propria esperienza e sviluppare l'attitudine a fare domande e riflettere.
- ◆ **EDUCARE ALLA CITTADINANZA:** significa scoprire gli altri, i loro bisogni e le loro necessità, imparare ad interagire nel rispetto delle regole. E' il primo passo per porre le fondamenta di un abito democratico, eticamente orientato e aperto al futuro.

La scuola Materna, attuando uno sviluppo armonico e sincronico dei diversi livelli (corporeo, cognitivo, affettivo e morale) della personalità del bambino, nel compimento del processo formativo, avrà cura di tutelare i principi dell'uguaglianza delle opportunità nel rispetto dei tempi e delle modalità di crescita di ciascun bambino, in modo da prevenire eventuali forme di disagio nelle fasi successive dell'iter educativo.

## ***INDICAZIONI NAZIONALI, PROGETTO EDUCATIVO E PROGRAMMAZIONE***

Le Indicazioni Nazionali e il Progetto Educativo sono i due documenti fondamentali per l'organizzazione e la gestione della Scuola Materna per quanto riguarda l'aspetto pedagogico ed educativo. Costituiscono i due strumenti basilari di programmazione del servizio educativo.

### ***Le Indicazioni Nazionali per il curriculum***

Le Indicazioni Nazionali per il curriculum forniscono l'inquadramento teorico per l'elaborazione e l'attuazione del Progetto Educativo della Scuola Materna e definisce le linee guida della programmazione educativa, vale a dire gli orientamenti teorici ai quali la Scuola Materna deve attenersi nella programmazione e progettazione operativa. Le Indicazioni Nazionali sono pubbliche e appese in bacheca della Scuola Materna a disposizione degli Utenti.

### ***Il Progetto Educativo***

Costituisce un documento di pianificazione dell'attività pedagogica. È uno strumento dal quale emergono gli indirizzi della programmazione educativa.

Esso è parte integrante del P.T.O.F. ed è appeso in bacheca della Scuola Materna a disposizione degli Utenti.

### ***La Progettazione Educativa e Didattica***

Costituisce il documento delle attività educative e didattiche elaborato annualmente dalle Docenti. Esso contiene sia le caratteristiche strutturali del contesto educativo della Scuola Materna, come spazi, tempi, composizione delle classi, sia gli aspetti di progettazione e realizzazione dell'attività educativa e didattica di ogni anno scolastico; rappresenta quindi la "carta di identità" della Scuola Materna, perché definisce nel concreto le modalità di organizzazione della struttura e le linee della progettazione educativa e didattica.

## ***ISCRIZIONE: MODALITA' E DOCUMENTI***

- I. La Scuola Materna accoglie i bambini dai 3 ai 5 anni e l'iscrizione è valida per l'anno scolastico da settembre a giugno.
- II. Prima dell'iscrizione la famiglia viene informata sul funzionamento della Scuola Materna e sui contributi in vigore con una giornata di visita e di conoscenza della struttura.
- III. Le modalità di accettazione delle iscrizioni sono così articolate:
  1. Bambini diversamente abili;
  2. Bambini già frequentanti la Scuola Materna nell'anno scolastico in corso;
  3. Priorità ai residenti a Roncade Capoluogo;
  4. Frequentanti il nido integrato "Prato fiorito" residenti nel comune di Roncade;
  5. Residenti nelle frazioni di Roncade;
  6. Frequentanti il nido integrato residenti fuori comune;

7. Fratelli dei bambini già frequentanti, residenti fuori comune;
8. Residenti fuori comune, secondo l'ordine di arrivo delle domande di iscrizione.
9. Anticipatori: bambini che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo.

- IV. La domanda d'iscrizione è da presentarsi presso la segreteria della Scuola Materna "Asilo Vittoria" di Roncade compilando un apposito modulo, fornito dalla Segreteria. Le iscrizioni sono aperte generalmente nel mese di gennaio fino ad esaurimento dei posti disponibili.
- V. All'atto d'iscrizione si verserà una quota fissa d'iscrizione decisa dal Consiglio di Amministrazione.
- VI. Entro il mese di giugno verrà formata la graduatoria di ammissione alla frequenza dal mese di settembre di ciascun anno scolastico. Per i bambini piccoli verrà data la precedenza alla frequenza a quei bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso, mentre quelli iscritti che compiono i 3 anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo vengono messi in lista di attesa ed accolti qualora ci fossero ancora posti disponibili.

Contestualmente al momento dell'accettazione dell'iscrizione, la famiglia verserà:

- **La quota di iscrizione stabilita dal Consiglio di Amministrazione**, che non verrà restituita in caso di ritiro del bambino per cause non dipendenti dalla Scuola stessa.

***Le iscrizioni vengono accolte se in regola con la Legge n. 119 del 31 luglio 2017 in merito agli obblighi vaccinali.***

Il bacino di utenza del servizio è calcolato nel Comune di Roncade per un numero di residenti al 01.01.2023 di 14.613 persone.

#### ***INTEGRAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITA'***

La scuola si impegna a costruire le condizioni educative, didattiche, organizzative, culturali, relazionali, strumentali, per garantire ad ogni persona con disabilità certificata l'integrazione scolastica.

Favorisce il massimo sviluppo delle potenzialità personali, intellettive e relazionali agendo attraverso la programmazione educativa, didattica ed il piano educativo individualizzato (P.E.I.) con la corresponsabilità di tutte le insegnanti che intervengono nei contesti di classe e di scuola in cui l'alunno in situazione di disabilità è inserito.

A partire dall'esame della documentazione medica presentata e dall'osservazione del bambino con disabilità certificata, la direttrice ne supporta l'inserimento alla Scuola Materna e valuta l'opportunità di assegnare una insegnante di sostegno. Per favorire un intervento individualizzato viene promosso un rapporto di collaborazione con la famiglia e con gli specialisti che seguono il caso, attivando un gruppo di lavoro che si riunisce periodicamente; per ogni bambino con disabilità certificata viene inoltre definita una progettazione educativa individualizzata, con specifici obiettivi educativi condivisi con il gruppo di lavoro e regolarmente verificati.

A tal riguardo si rimanda all'accordo di programma per l'integrazione scolastica e sociale delle persone con disabilità firmato il 14 maggio 2007 a Castelbrando e aggiornato nel 2016, al quale hanno aderito i seguenti Enti della Provincia di Treviso:

- Provincia
- Scuole statali di ogni ordine e grado
- Azienda U.S.L.L. 7 – Pieve di Soligo
- Azienda U.S.L.L. 8 – Asolo

- Azienda U.S.L.L. 2 – Treviso
- Conferenza dei Sindaci – U.S.L.L. 7 – Pieve di Soligo
- Conferenza dei Sindaci – U.S.L.L. 8 – Asolo
- Conferenza dei Sindaci – U.S.L.L. 2 - Treviso

## ***DIMISSIONI***

Su proposta del Consiglio di Amministrazione, i bambini possono essere dimessi anticipatamente in qualsiasi periodo dell'anno scolastico per i seguenti motivi:

- ◆ Assenza non giustificata per 30 gg. consecutivi;
- ◆ Mancato versamento del contributo refezione, trascorsi i 15 gg. dalla data di ricevimento dell'avviso (raccomandata A.R.) che contesta l'inadempienza;

## ***RITIRO***

- ◆ La famiglia può chiedere il ritiro del proprio bambino per trasferimento della stessa o altri comprovati e documentati motivi (malattia del bambino e /o motivi economici), da comunicarsi alla Scuola almeno 2 mesi prima con lettera raccomandata. .
- ◆ Malattia frequente del bambino e consiglio da parte del medico pediatra del suo ritiro dalla frequenza della Scuola Materna, da comunicarsi per iscritto allegando dichiarazione/certificazione del medico pediatra.

In questi casi non viene garantito il posto per il successivo Anno Scolastico se non dopo regolare nuova iscrizione e conseguente graduatoria come al punto III capitolo ISCRIZIONE: MODALITA' E DOCUMENTI.

## ***FREQUENZA E ORARI***

La Scuola Materna è aperta 10 mesi all'anno: da settembre a tutto il mese di giugno.

La Scuola Materna funziona tutti i giorni feriali, dalle 8.00 alle 16.00, dal lunedì al venerdì, con possibilità di accoglienza pre-scuola per chi ne avesse necessità dalle ore 7.30 alle ore 8.00 e un servizio di post-scuola (esclusi i bambini anticipatari) dalle ore 16.00 alle ore 17.30, con un minimo di iscritti. Per il servizio di pre e post scuola viene chiesto un contributo aggiuntivo al normale contributo scolastico. Tale contributo è stabilito dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente. L'accettazione al mattino viene fatta dalle 8.00 alle 9.00.

L'uscita può essere concordata con le insegnanti nelle fasce orarie:

- ◆ dalle 13.00 alle 13.10
- ◆ dalle 15.45 alle 16.00

**È molto importante cercare di rispettare gli orari previsti per permettere uno svolgimento ottimale delle attività educative.**

## ***GIORNI DI CHIUSURA***

La Scuola Materna rispetta il calendario scolastico diramato dal Direttore Generale Scolastico del Veneto per le Scuole Materne; infatti rimarrà chiuso:

- ◆ Tutte le domeniche;
- ◆ Il 1° Novembre, festa di tutti i Santi;
- ◆ Il 2 novembre - Recupero festa Santo Patrono;
- ◆ L'8 Dicembre, Immacolata Concezione;
- ◆ Dal 23 Dicembre al 6 Gennaio (vacanze Natalizie);
- ◆ Dal Giovedì Santo al martedì dopo Pasqua;
- ◆ Il 25 Aprile, anniversario della Liberazione;
- ◆ Il 1° Maggio, festa del Lavoro;
- ◆ Il 2 Giugno, festa Nazionale della Repubblica;
- ◆ L'ultimo giorno lavorativo del mese di giugno.

L'Anno Scolastico della Scuola Materna termina per i bambini il penultimo giorno lavorativo del mese di giugno, in quanto, l'ultimo giorno lavorativo dello stesso mese viene riservato alle Insegnanti per la verifica dell'intero Anno Scolastico e la sistemazione della Scuola prima della chiusura estiva.

**Tutto il mese di luglio e agosto la Scuola Materna rimarrà chiusa per ferie e per operazioni di sanificazione e disinfezione dell'ambiente.**

All'inizio dell'anno scolastico il calendario viene aggiornato secondo le nuove direttive emanate dalla Regione Veneto e dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

## ***CONTRIBUTI: DETERMINAZIONE E PAGAMENTO***

### **CONTRIBUTI**

Il contributo a carico delle famiglie dovuto alla scuola, il cui importo non dovrà essere superiore al costo complessivo del servizio, al netto dei contributi comunali, regionali e statali, verrà comunicato nella riunione informativa prima delle iscrizioni per il nuovo anno scolastico.

Il contributo di frequenza è stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente che si riserva la facoltà di aumentare la retta in caso di insostenibilità di bilancio, rincaro del costo della vita e/o delle spese di gestione del servizio. L'eventuale decisione sarà comunicata alle famiglie con debito preavviso, è stabilito per ogni bambino regolarmente iscritto. È uguale per tutti i bambini frequentanti. Non è dovuto per il mese di luglio e agosto.

Il contributo viene calcolato dividendo il costo annuo del bambino per i dieci mesi di frequenza.

Il contributo è sempre dovuto, anche in caso di assenza.

Esso dovrà essere corrisposto alla scuola entro i primi tre giorni di ogni mese tramite bonifico.

In caso di attivazione per il servizio di pre e post scuola, il contributo richiesto, oltre al normale contributo ordinario, viene stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Casi particolari di famiglie bisognose, su richiesta scritta al Presidente, saranno presi in esame per eventuali esoneri o riduzioni di retta previa presentazione di certificazione ISEE non superiore a € 18.000=.

### **PAGAMENTO**

La quota fissa di frequenza va versata in via anticipata, entro il giorno 3 del mese di riferimento.

- mediante bonifico bancario.

## ***ALIMENTAZIONE E CORREDO***

Si informano i genitori che l'alimentazione del loro bambino alla Scuola Materna prevede:

1. Spuntino al mattino    ore 09.45 circa
2. Pranzo                    ore 11.30 – 12.15
3. Merenda                 ore 15.00 circa

Il menù, redatto da una dietista ed approvato dall'ULSS n. 9, è sviluppato in quattro settimane, tenendo in considerazione le due stagioni principali: invernale ed estiva. Un avviso esposto in bacheca informerà i genitori del cambio e di eventuali modifiche.

Viene dedicata particolare attenzione alla scelta, all'utilizzo ed alla gestione degli alimenti.

Il personale appositamente formato cucina quotidianamente i pasti in base all'orario di consumazione previsto.

Particolare attenzione alla pulizia ed igiene nel confezionamento e nell'erogazione dei pasti è garantita attraverso l'applicazione del piano di autocontrollo alimentare: HACCP. La sua applicazione consente di tenere sotto controllo ogni fase di lavorazione e somministrazione dei pasti e di avere un monitoraggio costante dell'intero processo di cucina.

## ***DIETE SPECIALI***

La Scuola Materna garantisce una dieta speciale personalizzata in caso di patologie o per motivi etici e/o religiosi.

Le diete legate a particolari esigenze patologiche vengono erogate a seguito di presentazione alla Scuola Materna da parte del genitore di idonea certificazione medica.

Ogni successiva variazione, compresa la cessazione, deve essere prescritta dal medico curante.

Le diete speciali per motivi etici e/o religiosi sono garantite a seguito di comunicazione scritta alla Scuola da parte della famiglia del bambino.

## ***CORREDO***

È necessario che il bambino disponga di:

- ◆ un sacchettino con il proprio nome con dentro un cambio completo (mutandine, canottiera, maglietta, tutina, calzini, scarpe) nel caso in cui il bambino si bagni o si sporchi.
- ◆ Un sacchettino con il proprio contrassegno (dato all'inizio del triennio, dall'Insegnante di sezione)
- ◆ Due bavaglie con l'elastico e il contrassegno.
- ◆ Due asciugamani con appendino e il contrassegno.

Per i bambini piccoli che si fermano a dormire nel pomeriggio, chiediamo un cuscino e una coperta con il nome del/la bambino/a su entrambi.

E' opportuno vestire il bambino con indumenti che gli consentano ampia libertà nei movimenti.

## ***DISPOSIZIONI SANITARIE***

IL BAMBINO NON PUÒ FREQUENTARE LA SCUOLA MATERNA IN CASO DI:

- a) Febbre (fino al giorno successivo allo sfebbramento)
- b) Vomito ripetuto
- c) Scariche diarroiche
- d) Congiuntivite (rientro almeno due giorni dopo l'inizio della cura)
- e) Stomatiti
- f) Pediculosi

In caso d'assenza, i genitori sono pregati di avvisare telefonicamente o tramite email il personale della Scuola Materna, soprattutto in caso di malattia infettiva.

Qualora il bambino rimanga assente, al suo rientro a scuola **non dovrà più essere munito di certificato medico per la riammissione** (Legge Regionale 24 gennaio 2020, n.1 "Disposizioni di adeguamento ordinamentale 2019 in materia di politiche sanitarie e di politiche sociali" (all1), pubblicata nel BUR del 28 gennaio 2020, all' art.20 prevede modifiche all'articolo 3 della legge regionale 19 marzo 2013, n.2, in particolare aggiunge il comma 2 bis: "*Nel territorio della Regione Veneto è abolito l'obbligo di presentazione del certificato di riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza per malattia*). Al suo rientro si dovrà portare l'autocertificazione che attesti la buona salute del bambino o che l'assenza non era dovuta a malattia.

Se il bambino presenta delle forme allergiche e/o necessita di una dieta particolare per motivi di salute, religiosi o etici, dovrà essere rilasciata al personale della Scuola Materna una certificazione del proprio pediatra o del medico competente.

## ***PARTECIPAZIONE DEI GENITORI***

<b>TEMPO</b>	<b>GENITORI COINVOLTI</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>
Prima dell'iscrizione	Genitori potenziali nuovi iscritti	OPEN DAY (presentazione giornata tipo, P.O.F., contratto formativo)
Prima della fine dell'anno scolastico	Genitori potenziali nuovi iscritti	Scuola aperta (visita alla scuola) con i bambini
Inizio anno scolastico	Tutti	Assemblea di scuola con presentazione del bilancio e delle informazioni per il nuovo anno scolastico
Inizio anno scolastico	Nuovi iscritti	Colloquio individuale
Inizio anno scolastico	Nuovi iscritti	Incontro formativo /informativo con un esperto con argomento specifico: "Consigli e modalità per



		l'inserimento del bambino nella Scuola Materna"
Avviato l'anno scolastico	Tutti	Assemblea di sezione per la presentazione della programmazione educativo-didattica dell'anno in corso; elezione dei rappresentanti dei genitori
A metà anno scolastico (gennaio)	Tutti	Assemblea di sezione per verifica in itinere dell'andamento scolastico
Durante l'anno scolastico	Tutti. Chi desidera, previo appuntamento	Colloqui individuali *
Durante l'anno scolastico	Tutti	Incontri formativi con esperti
Durante l'anno scolastico	Tutti	Coinvolgimento alle varie feste
Fine dell'anno scolastico	Tutti	Assemblea di sezione. Per età verifica dell'anno scolastico

\* per i colloqui individuali le insegnanti sono disponibili, previo appuntamento

Per attuare e dare significato alla partecipazione e collaborazione dei genitori, nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della Scuola Materna, è istituito il Consiglio di Scuola che è Composto da:

- ◇ Le Insegnanti delle singole sezioni;
- ◇ I rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti la Scuola;
- ◇ La Coordinatrice

Possono partecipare la responsabile delle educatrici e i genitori rappresentanti del nido integrato

- ◆ Esperti e persone qualificate sui problemi dell'infanzia e della Scuola Materna possono partecipare al Consiglio di Scuola su proposta dello stesso.
- ◆ Il Consiglio di Scuola dura in carica un triennio, è presieduto dalla Coordinatrice e assume le funzioni di segretario un rappresentante del Consiglio dei Genitori che tiene il verbale delle riunioni.
- ◆ Al suo interno il Consiglio di Scuola nomina un Presidente che entrerà di diritto a far parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente gestore.
- ◆ I suoi membri decadono quando perdono i requisiti di eleggibilità (cioè quando il figlio/a termina il percorso scolastico nella scuola materna). Se uno dei membri decade o si dimette, viene sostituito. Il nuovo eletto durerà in carica fino allo scadere del triennio.
- ◆ Il consiglio di Scuola si riunisce in seduta ordinaria almeno ogni tre mesi o in seduta straordinaria tutte le volte che la Coordinatrice o la componente docente o quella dei genitori (almeno 3/5 della totalità) ne faccia richiesta.
- ◆ Le sedute ordinarie sono convocate dalla Coordinatrice.
- ◆ Il preavviso di convocazione è almeno di cinque giorni.

## **SPAZIO FISICO**

Un buon ambientamento richiede un ambiente pensato a misura di bambino, cioè progettato appositamente per lui. L'ambientamento del bambino non è mai facile, gli viene infatti chiesto di staccarsi dal suo ambiente consueto (famiglia) per entrare in un altro (Scuola Materna), di incontrare persone nuove, di apprendere nuove abitudini.

Quando si parla di spazio si intende sia uno spazio fisico, che spazio psicologico, entrambi rivolti sia a valorizzare il mondo interno del bambino (le sue emozioni) sia il mondo esterno fatto di azioni che favoriscono l'acquisizione di nuove competenze, tutto questo nel rispetto dell'essere bambino.

L'edificio attuale che ospita la Scuola Materna è stato edificato nel 1966 ed è costituito da un piano terra che risulta parzialmente circondato da un riporto di terreno, da un piano primo che si raggiunge con agevoli e comode rampe ed un piano secondo destinato all'alloggio delle suore.

- Al piano terra è ubicata la cucina, il refettorio, il secchiaio, la dispensa, un'ampia aula per attività didattiche e libere, la palestra, i servizi e lo spogliatoio per il personale, i servizi igienici per i bambini e vari servizi tecnologici.
- Al piano primo vi è la scuola materna con ingresso, ufficio amministrativo, Direzione, Aula Insegnanti, sala attività collettive, sei aule con rispettive zone di attività libera, servizi e spogliatoi per i bambini, servizio per il personale; corridoio che congiunge la Scuola Materna alla nuova struttura del nido integrato, inaugurato nel 2001.
- Al piano secondo vi è l'alloggio per le suore che svolgono funzione di guardiania.

Le dotazioni del complesso sono completate da un vasto giardino alberato, attrezzato con vari giochi e percorsi. Il tutto è recintato da un muretto con sovrastante rete metallica.

Nello specifico gli spazi sono così suddivisi:

La struttura scolastica è disposta su due piani con:

n° 4 aule con rispettive antiaule con centri di interesse

n° 1 aula polivalente

n° 3 locali adibiti a servizi igienici con antibagno

n° 2 corridoi spogliatoi

n° 2 ampi saloni per attività ricreative

n° 1 ufficio di segreteria

n° 1 Direzione

n° 1 ampia palestra per attività psicomotorie

n° 1 cucina

n° 1 secchiaio

n° 1 dispensa

n° 1 sala da pranzo

n° 1 aula insegnanti

n° 1 servizio igienico insegnanti

n° 1 servizio igienico per personale ausiliario

n° 1 ampio giardino con giochi

Le planimetrie e le piantine della scuola e del giardino sono a disposizione di chiunque ne faccia richiesta

## ***L'AMBIENTE EDUCATIVO***

### **STRUTTURAZIONE DELLE SEZIONI**

I bambini sono suddivisi in 4 sezioni eterogenee.

Le Insegnanti hanno una collocazione fissa nelle singole sezioni per permettere al bambino di avere riferimenti affettivi e rassicurativi.

Le attività di laboratorio della giornata prevedono la suddivisione delle sezioni in 6 gruppi omogenei seguito dalle stesse Insegnanti per tutto l'anno scolastico.

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI**

Gli spazi della Scuola Materna sono articolati in spazi di sezione distribuiti su un unico piano.

#### **Descrizione dello spazio – sezione**

Ogni sezione dispone di centri d'interesse, sala per il riposo e un servizio igienico, in più la struttura offre un ampio salone adatto ad ogni tipo di attività.

La sala da pranzo è provvista di tavolini adatti all'età dei bambini, con sedie a misura di bambino.

La sala per il riposo comprende lettini individuali, che si possono impilare in caso di necessità.

I servizi igienici sono stati realizzati tenendo conto dell'età dei bambini con installazione di sanitari di dimensioni adeguate.

Lo spazio fisico e psicologico della sezione è rivolto alla valorizzazione sia del mondo interno del bambino per porre attenzione alle sue emozioni, sia al mondo esterno quello dell'azione che, complessivamente, favoriscono l'acquisizione di competenze.

## ***L'ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA ALLA SCUOLA MATERNA***

Ore	8.00 - 8.40	accoglienza, giochi, conversazioni libere
Ore	9.00 - 9.30	riordino dell'ambiente, uso dei servizi igienici, accoglienza in Sezione.
Ore	9.30 - 9.45	ritrovo in salone per spuntino, preghiera e momento di canto o gioco collettivo
Ore	9.45 - 11.00	attività didattiche in laboratorio (per età)
Ore	11.00 - 11.30	uso dei servizi igienici e preparazione al pranzo
Ore	11.30 - 12.20	pranzo
Ore	12.20 - 13.40	attività ricreativa libera ed organizzata e riordino dei giochi
Ore	13.00 - 13.10	possibilità di una prima uscita
Ore	13.00 - 13.10	uso dei servizi igienici (piccoli)
Ore	13.10 - 15.00	riposo piccoli
Ore	13.30 - 13.45	uso dei servizi igienici per medi e grandi
Ore	13.45 - 15.00	attività pomeridiana per medi e grandi: laboratorio in sezione;
Ore	15.00 - 15.15	merenda
Ore	15.30 - 16.00	uscita

## ***MODALITA' DI AMBIENTAMENTO***

L'ambientamento alla Scuola Materna è previsto per dare la possibilità al bambino di sperimentare, nel nuovo ambiente, che ad ogni distacco segue un ritorno ed al contempo garantire al genitore di vivere questa esperienza positivamente riconoscendo il valore dei legami bambino – famiglia, offrendogli la possibilità di conoscere lo spazio-integrato.

Per questo, l'ambientamento di ogni bambino dovrà essere:

### **GRADUALE**

Per quanto riguarda la sua permanenza alla Scuola Materna ed i tempi di separazione dal genitore.

### **SCALARE**

Prevedendo un inserimento dilazionato nel tempo dei bambini, che sarà progettato con anticipo dalle Insegnanti, tenendo conto di poter dare una buona attenzione ad ogni bambino e ai genitori.

Lo schema dell'inserimento viene consegnato e spiegato ai genitori nell'Assemblea di inizio anno scolastico che, di solito, si tiene i primi giorni di settembre.

Ai nuovi iscritti, detto schema, viene inviato a giugno con l'invito di "Scuola aperta".

### **SONNO ALLA SCUOLA MATERNA**

Poiché i bambini piccoli hanno tempi di elaborazione diversificati, sarà opportuno concordare con l'Insegnante: quando il sonno alla Scuola Materna, a partire dal mese di ottobre.

Questa è l'ultima tappa per un buon ambientamento, poiché solo in condizioni di raggiunta sicurezza emotiva il bambino è in grado di abbandonarsi.

## ***REGOLE DI CARATTERE GENERALE***

All'interno degli ambienti della Scuola Materna, i genitori dovranno attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

- ◆ Non entrare nelle antiaule
- ◆ Non fumare negli ambienti della Scuola Materna e nel corridoio di accesso
- ◆ Usare un tono di voce basso nei momenti d'uscita.
- ◆ Divieto di fare foto ai bambini in tutta l'area della scuola compreso il giardino.

## ***NORME DI VIGILANZA***

- L'insegnante di turno nella sorveglianza è responsabile di tutti i bambini presenti
- Al momento dell'uscita i bambini vengono consegnati solo a persone maggiorenni e conosciute.
- Al momento della consegna la responsabilità del bambino passa dall'insegnante al genitore o alla persona a cui è stato affidato, previo avviso scritto del genitore stesso.
- Durante le uscite scolastiche l'insegnante è responsabile dei bambini della propria sezione o del gruppo che le è stato affidato.

- Qualsiasi bambino non iscritto alla scuola Materna che si trovi negli spazi interni od esterni della scuola Materna stessa è sotto la diretta responsabilità dell'adulto che lo accompagna.

## ***PROCEDURE DEI RECLAMI***

1. I reclami vanno inviati alla Direzione Asilo Infantile “Vittoria” Gestione Scuola Materna Via Riccardo Selvatico n.8/1 31056 RONCADE -TV- e devono essere espressi in forma scritta. Devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. È sempre desiderabile il leale confronto con il responsabile della scuola.
2. I reclami orali o telefonici o tramite Mail, numero di telefono della Scuola 0422 707282 Mail: [amministrazione@scuolamaternanidoroncade.it](mailto:amministrazione@scuolamaternanidoroncade.it) devono essere successivamente sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

La Direzione, dopo aver fatto ogni indagine in merito, risponde non oltre 15 gg, facendo il possibile per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza della Direzione, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

## ***VERIFICA DELLA CARTA E MIGLIORAMENTO***

La Scuola Materna Asilo “Vittoria” garantisce la verifica degli obiettivi e degli standard prefissati, almeno una volta all’anno. La verifica viene fatta dal Consiglio di Amministrazione dell’Ente e dal Collegio delle Docenti che valutano l’attuazione della carta del servizio e l’adeguatezza rispetto all’evoluzione dei bisogni e della normativa.

La Scuola Materna “Vittoria” garantisce la verifica degli obiettivi e degli standard prefissati, almeno una volta all’anno. La verifica viene fatta dal Consiglio di Amministrazione dell’Ente e dal Collegio delle Docenti che valutano l’attuazione della carta del servizio e l’adeguatezza rispetto all’evoluzione dei bisogni e della normativa.