

SCUOLA MATERNA PARITARIA MILENA CAVALLO
VIA GUGLIELMO MARCONI 18 - 12026 PIASCO (CN)
P.IVA 01752630044 - COD.FISC 85001630046
TEL 0175 79414 - 3484609792

CARTA DEI SERVIZI

INDICE

COS' E' E COSA CONTIENE	pg.2
PRINCIPI FONDAMENTALI	pg.3
LA STORIA	pg.5
ARREDO	pg.6
SICUREZZA	pg.6
REGOLAMENTO SCUOLA MATERNA	pg.7
REGOLAMENTO SEZIONE PRIMAVERA	pg.9
AREA DIDATTICA	pg.16
COME SI ACCEDE	pg.17
LISTE ATTESA SCUOLA MATERNA	pg.17
LISTE ATTESA SEZIONE PRIMAVERA	pg.18
PERSONALE	pg.18
VALUTAZ. SERVIZIO SCOLASTICO	pg.19
FORMAZIONE PERSONALE	pg.19
SERVIZIO MENSA	pg.20

CHE COS'È E COSA CONTIENE

La Carta dei Servizi della Scuola dell'Infanzia "Milena Cavallo" vuole essere un documento nel quale vengono esplicitati i vari servizi offerti dalla Scuola. Tali servizi sono in qualche caso descritti nel dettaglio in altri documenti scolastici quali il Piano dell'Offerta Formativa, il Piano di Protezione e Prevenzione, la bozza del Documento sulla Privacy, il manuale dell'HACCP, le programmazioni annuali delle Insegnanti.. Ad essi si farà talora riferimento nell'intenzione di non appesantire il presente testo evitando nel contempo inutili ripetizioni.

PREMESSA

La scuola considera finalità generali del proprio operare pedagogico i principi di cui agli art. 30 - 33 -34 della Costituzione italiana.

La seguente Carta dei servizi fa, inoltre, propri i principi fondamentali indicati dal dispositivo ministeriale d'uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza e integrazione, diritto di scelta, partecipazione, libertà d'insegnamento e aggiornamento del personale, garantendone la concreta attuazione con le disposizioni dei successivi capitoli che fissano standard e procedure.

PRINCIPI FONDAMENTALI

- ❖ Uguaglianza
- ❖ Imparzialità
- ❖ Regolarità
- ❖ Accoglienza
- ❖ Integrazione
- ❖ Diritto di scelta
- ❖ Frequenza
- ❖ Partecipazione
- ❖ Efficienza
- ❖ Trasparenza
- ❖ Libertà d'insegnamento
- ❖ Aggiornamento
- ❖ Educazione permanente

Uguaglianza e imparzialità : è garantita la pari opportunità formativa attraverso l'adozione di :

- a) criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi che tengano conto delle esigenze organizzative, ma anche della necessità pedagogica di favorire il massimo di socializzazione possibile e di integrazione culturale ; b) iniziative didattiche - quali modifiche e integrazioni dei programmi - funzionali all'individualizzazione dei processi di apprendimento ; c) cooperazione con l'ASL CN1, i servizi SocioAssistenziali, Enti Locali allo scopo di realizzare le migliori condizioni possibili per l'integrazione scolastica, l'assistenza a soggetti in difficoltà o diversamente abili ; d) cooperazione con Scuole, reti di Scuole, Associazioni Professionali, Enti e altri soggetti al fine di confronto, consulenza, attività di ricerca, realizzazione di progetti comuni .

Regolarità del servizio : in presenza di agitazioni sindacali, nel rispetto delle norme di legge, recepite nel Contratto Nazionale del Comparto Scuola e dal contratto nazionale FISM, il Legale Rappresentante si impegna a garantire , a seguito della dichiarazione volontaria di adesione da parte del personale :

a) tempestiva informazione alle famiglie sulle modalità e sui tempi dell'agitazione (ad esempio sulla regolarità o sospensione delle lezioni, parziale modifica dell'orario, garanzia di ore di sola assistenza , ecc...) b) garanzia dei servizi minimi essenziali di custodia e vigilanza qualora nella scuola risulti presente personale che non aderisce all'agitazione c) nell'eventualità in cui l'agitazione sindacale vedesse la completa adesione del personale le porte della scuola resteranno chiuse e nessuna responsabilità competerà al personale ; le famiglie saranno comunque preavvisate. Si esclude il caso che tale evento possa verificarsi senza preavviso nella giornata medesima. D) Nel compito delle famiglie di controllare il materiale necessario agli alunni rientra anche il caso delle comunicazioni di servizio. Qualora motivi di forza maggiore dovessero comportare l'impossibilità dell'accesso a scuola (esempio calamità improvvise) o l'interruzione delle attività (ad esempio di procedere

all'evacuazione della scuola in caso di pericolo) le famiglie saranno al più presto avvertite delle disposizioni prese direttamente dal Presidente o chi da lui delegato, dalla segreteria e dai collaboratori del servizio di Prevenzione e Protezione (vedi Piano di sicurezza ed evacuazione della scuola) o se il caso, direttamente dal Comune o tramite "catena telefonica" attraverso i rappresentanti dei genitori.

Accoglienza e integrazione : la scuola promuove l'accoglienza degli alunni e dei genitori attraverso iniziative atte a far conoscere strutture, forme organizzative, Regolamento interno di frequenza, Piano Triennale dell'Offerta Formativa a tutti i genitori degli alunni nuovi iscritti, ma anche con l'organizzazione entro il primo mese di lezioni, di un incontro tra genitori degli alunni e i docenti di interclasse.

Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza : l'Istituto si adegua alle disposizioni ministeriali e a criteri oggettivi nell'individuazione degli aventi diritto alla frequenza e nella formazione delle sezioni, fatto salvo quanto può essere definito attraverso specifiche priorità e modalità che fanno parte comunque del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica attraverso strumenti quali il controllo delle frequenze, delle assenze e la richiesta delle relative giustificazioni.

Partecipazione, efficienza e trasparenza : si considera la trasparenza nei rapporti interni amministrativi e didattici e in quelli con l'utenza condizione fondamentale per favorire la partecipazione democratica alla gestione sociale della scuola. Verranno pertanto garantiti, con modalità coerenti con i valori dei cui all'art. 21 della Costituzione :

- ❖ Una bacheca generale d'Istituto - nell'atrio della scuola - dove si troveranno affissi copia della presente carta, del Ptof, del regolamento degli alunni, del Bilancio Consuntivo dell'anno solare precedente e le convocazioni degli Organi Collegiali ;
- ❖ Una bacheca, all'interno della scuola, con funzione di Albo per il personale docente e non docente dove verranno affissi tutti gli atti e le comunicazioni che lo riguardano ;
- ❖ Comunicazioni di rilievo riguardanti il personale e l'utenza verranno affisse in un'apposita bacheca allestita nel primo ingresso della scuola in modo da risultare immediatamente visibili all'esterno. Modifiche dell'orario scolastico o delle attività, proposte e richieste di consenso a partecipare ad attività se rivolte al personale circoleranno con allegato foglio-firme, se rivolte ai genitori e agli alunni perverranno in forma scritta richiedendo sempre la firma dei genitori per presa visione o accettazione. Informazioni sulle attività didattiche svolte dalla scuola, su avvenimenti e notizie di rilevanza educativa o su aspetti rilevanti di vita della scuola potranno trovare spazio in comunicazioni dirette del Presidente o della Coordinatrice delle Insegnanti.

Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale :

- la libertà di insegnamento si realizza nel rispetto della personalità dell'alunno ;
- l'esercizio della libertà di insegnamento si fonda sul presupposto della conoscenza aggiornata delle teorie psicopedagogiche, delle strategie didattiche e sul confronto collegiale con gli altri operatori;
- l'aggiornamento è un obbligo per l'Amministrazione e un diritto/dovere per il docente.

LA STORIA

La sede storica della scuola situata in Via Umberto I, venne inaugurata il primo gennaio 1878. L'idea di aprire un asilo era già maturata nei piaschesi due anni prima . Infatti il 15 luglio 1876 tutti padri di famiglia residente a Piasco si erano riuniti nella sala della Adunanze del Consiglio Comunale per procedere alla nomina di una commissione Ordinatrice del progetto Asilo Infantile. Nel primo luglio 1877 giunse il Decreto Ministeriale che autorizzava l'apertura della scuola. Nel frattempo vennero richiesti ed ottenuti sussidi da parte di enti, corporazioni e dal Ministero della Pubblica Istruzione. Il Corpo Insegnanti fu composto fra le suore facenti parte dell'Ordine della Congregazione della Carità : nel 1925 il Comune approvò il progetto che doveva dare il via alla costruzione dell'attuale sede in via Guglielmo Marconi . Nel 1927 con il patrocinio della famiglia Wild, titolare della filatura Wild di Piasco, iniziarono i lavori, che terminarono nel luglio 1955. La nuova sede venne denominata MILENA CAVALLO in memoria della figlia di Edilberto Cavallo, subentrato ai Wild nella proprietà della filatura. Il nulla osta all'abilità dei locali arrivò il 18 aprile 1958 e l'ingresso ufficiale dei bambini nella nuova sede avvenne il 24 aprile dello stesso anno.

Con il passare degli anni, la scuola è sempre stata al centro dell'attenzione di molti e bravi benefattori che hanno contribuito alla gestione e al mantenimento dell'Asilo stesso. Nel 1993 con la riunione della Giunta regionale del 30 luglio (D.G.R n. 82/27021 del 30/07/93) la Scuola Materna diventa Scuola Privata con personalità giuridica e viene ridenominata ASILO INFANTILE MILENA CAVALLO SCUOLA MATERNA. Grazie a questo passaggio, nel settembre 1993, la scuola stipula una convenzione con il comune di Piasco che prevede la completa ristrutturazione dei locali esistenti e quindi la messa in regola di tutte le disposizioni sulla sicurezza dei locali e sull'eventuale inserimento di alunni portatori di handicap, in cambio della cessione della proprietà dei locali dell'intero edificio, la cui parte superiore verrà destinata all'ampliamento delle attigue scuole elementari.

Il 20 febbraio 1997 viene approvata la stesura definitiva di un'ulteriore convenzione con il Comune di Piasco, in ottemperanza alla nuova legge regionale del Piemonte , la n. 61 del 6 agosto 1996, che oltre a prevedere uno stanziamento fisso

dell'Amministrazione comunale a favore della scuola , permette di accedere ad un contributo annuale erogato dalla Regione Piemonte, tramite il comune. Con il decreto legislativo n. 155 del 26/05/1997 il servizio della mensa interna viene allineato agli standard previsti dalla legge, garantendo un ottimo , già per altro esistente, livello e mettendo ,quindi, la scuola sotto un ulteriore controllo di competenti autorità sanitarie locali. Con Decreto Ministeriale prot. n. 488/3532 del 28 febbraio 2000 e con decorrenza dall'anno scolastico 2000/2001, la nostra scuola è diventata Scuola dell'Infanzia Paritaria. Fin dall'inizio della sua inaugurazione , la Scuola Materna è sempre stata gestita tramite un Consiglio di Amministrazione formato da n. 7 membri e presieduto da un Presidente . I Consiglieri vengono eletti dall'Assemblea dei Soci Azionisti , alla quale per partecipare basta sottoscrivere annualmente una quota associativa meglio conosciuta come "azione" dal valore simbolico attuale di € 5,00. Il direttivo dura in carica quattro anni al termine del quale , sempre con votazione segreta, può essere riconfermato o subire variazioni. Il Presidente viene eletto all'interno del Consiglio di Amministrazione e ha funzioni rappresentative e legali . Oltre alla gestione ordinaria , il Consiglio di Amministrazione , vigila sulle varie attività proposte dalla Scuola. Con determina n. 757 del 10/08/2017 , la Regione Piemonte , approva la variazione di denominazione dell'ente portandolo a SCUOLA MATERNA "MILENA CAVALLO" e la trasforma in ASSOCIAZIONE RICONOSCIUTA.

ARREDO :

Tutti gli arredi rispondono alle norme di sicurezza, sono consoni alle necessità dei bimbi e funzionali al personale.

SICUREZZA : la struttura è controllata in ogni suo ambiente perché rispetti le norme di sicurezza previste dalle leggi vigenti attribuendo notevole importanza alle misure di prevenzione dei pericoli. In diverse occasioni si è proceduto all'allineamento dei parametri di sicurezza (vedi legge 626/94 meglio conosciuta come legge sulla sicurezza e la successiva legge 81/2008) sia per quanto riguarda l'impianto elettrico che l'installazione di estintori , dei maniglioni antipanico alle porte principali e l'individuazione delle porte di sicurezza e dei punti di raccolta in caso di evacuazione dai locali. Dall'anno scolastico 2001/2002 la scuola materna accoglie alunni diversamente abili grazie alla costruzione di rampe di accesso ai locali che permettono anche ad eventuali sedie a rotelle l'ingresso nella scuola. Almeno 2 volte all'anno viene effettuata una prova di evacuazione che può avvenire con o senza preavviso.

REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA ALLA SCUOLA MATERNA

1. Sono ammessi alla Scuola tutti i bambini regolarmente iscritti. Ogni bambino deve essere accompagnato e prelevato da un **adulto** o maggiorenne suo responsabile. Qualora vi fossero più persone addette all'accompagnamento e al ritiro del piccolo, oltre ai genitori, è necessario segnalarlo nel foglio predisposto a parte e debitamente sottoscritto.
2. L'orario di entrata è il seguente : dalle 8.15 alle 9.00 mentre le uscite sono : la prima alle 12.45, la seconda alle 15.45. Il rispetto dei seguenti orari va a vantaggio di tutta la scuola.
3. Su richiesta , sono attivi e a PAGAMENTO, il servizio di pre-ingresso :dalle 7.30 alle 8.15 e il servizio di post-uscita fino alle 16.30
4. La retta mensile, il cui importo è stabilito dal Consiglio di Amministrazione della Scuola, deve essere versata ENTRO LA PRIMA SETTIMANA di ogni mese.
5. Il versamento della retta è possibile nelle le seguenti modalità :
 1. Bonifico bancario o forma di pagamento tracciabile
6. La quota di iscrizione alla scuola materna, da versare UNA VOLTA SOLA all'inizio di ogni anno scolastico è fissata dal Consiglio di Amministrazione e comprende tutto il materiale didattico di cui necessita l'alunno/a durante l'anno scolastico.
7. All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio di Amministrazione in accordo con la Commissione di controllo del Comune di Piasco delibera la quota mensile a carico delle famiglie. L'importo è comunicato tramite l'affissione di avvisi nelle bacheche interne della scuola , così come ogni eventuale variazione o specifica per casi particolari .
8. Se sono presenti due o più fratellini, contemporaneamente, la quota da versare, mensile, sarà pari alla quota piena per il fratellino più grande , più una leggera riduzione per il fratellino minore .
9. La Scuola Materna, come previsto dalle disposizioni ministeriali, svolge la propria attività didattica su 10 mesi e cioè da settembre a giugno di ogni anno. Sulla base di questo principio, il Consiglio di Amministrazione nella sua seduta del 22 giugno 2004 con verbale n. 07/2004 ha deliberato quanto segue : mancata frequenza (cioè assenza totale nel mese), compreso il mese di giugno, la famiglia dovrà ugualmente corrispondere una quota pari € 50.00 . Se l'alunno frequenta per un massimo di 5 giorni, nel mese, la retta sarà leggermente ridotta, come specificato nell'avviso di inizio anno distribuito a tutti gli alunni e comunque sempre affisso in bacheca. In tutti gli altri casi la quota sarà sempre piena.
10. Eventuali ritardi nel pagamento della retta verranno sollecitati con richiami scritti.
11. In riferimento alla legge regionale n. 15 del 25 giugno 2008 relativa alla semplificazione delle procedure amministrative , qualora l'alunno rimanga assente per motivi di salute per un qualunque periodo di tempo NON è più

necessaria l'esibizione del certificato medico al rientro a scuola, ma è bene avvisare il personale anche qualora l'alunno/a rimanesse assente anche solo per un giorno e per qualsiasi motivo.

12. La frequenza saltuaria o discontinua della scuola dell'infanzia e le assenze non giustificate (salvo gravi motivi documentati) danno adito all'esclusione dalla frequenza per l'anno in corso ed obbliga la famiglia dell'alunno, se interessata alla frequenza nell'anno successivo, a una reinscrizione.
13. In osservanza alla Legge 119/2017 :“ Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale ” accetta esclusivamente iscrizioni di bambini in regola con le vaccinazioni. Pertanto in ragione della Legge attualmente in vigore , si richiede ai genitori/tutori/affidatari che vogliono procedere all'iscrizione del proprio figlio di produrre , unitamente al Modello di Iscrizione, di sottoscrivere un'autocertificazione che attesta l'adempimento delle vaccinazioni previste dalla sopra citata legge. Tale documentazione verrà , a stretto giro , inviata all'Autorità competente per un controllo : se ci perverrà parere positivo circa l'idoneità della documentazione , l'iscrizione diverrà definitiva , diversamente non verrà accettata. La scuola si impegna ad informare i genitori/affidatari/tutori , nel più breve tempo possibile , della conferma o meno , dell'iscrizione.
14. Essendo presente all'interno dei locali la mensa , il menù utilizzato è stato debitamente autorizzato dalla competente autorità sanitaria. Eventuali variazioni, per festeggiare compleanni o ricorrenze speciali, dovranno essere precedentemente accordate con il personale della cucina.
15. Tutti gli alunni devono essere forniti del materiale contrassegnato richiesto dalle Insegnanti, come specificato nelle assemblee di inizio anno scolastico.
16. Eventuali importanti comunicazioni verso le famiglie da parte del personale docente e dell'Amministrazione della scuola verranno fatte per iscritto con avvisi e inviati o tramite gli alunni o con qualunque altro mezzo di comunicazione concordato tra la scuola e le famiglie.

NORME DI SICUREZZA

Vi preghiamo di aiutarci a salvaguardare la sicurezza dei vostri bimbi prestando alcune attenzioni :

- ❖ Al momento dell'ingresso affidate sempre vostro/a figlio/a ad un Insegnante ;
- ❖ Al momento dell'uscita le Insegnanti affideranno i bambini solo a persone MAGGIORENNI presenti nell'elenco degli "addetti" all'accompagnamento compilato e sottoscritto da Voi all'inizio dell'anno.
- ❖ Ricordatevi di **chiudere , sempre** , con cura la **porta di accesso** alla scuola ;
- ❖ **Guidate** in modo prudente ed attento vicino alla scuola.
- ❖ **Parcheggiate** SOLO negli spazi previsti
- ❖ Qualora vi sia la necessità di arrivare a scuola o uscire in orari diversi da quelli stabiliti dovrete compilare e sottoscrivere apposite autorizzazioni che troverete in Segreteria ;

- ❖ Leggete **OGNI GIORNO** gli avvisi e le comunicazioni appese nelle bacheche nell'atrio della scuola o inviate tramite modalità concordate tra le famiglie e la scuola.

REGOLAMENTO SEZIONE PRIMAVERA

Premessa

I genitori che iscrivono il proprio figlio/a alla Sezione Primavera "SP" della Scuola Materna "Milena Cavallo" devono essere consapevoli che la Scuola Materna "Milena Cavallo" è una scuola paritaria, di ispirazione cattolica.

La Scuola affianca e integra la famiglia nell'importante compito dell'educazione senza mai sostituirla perché unica e insostituibile per ogni bambino.

La Scuola Materna e la "Sezione Primavera" basano le proprie azioni e attività sulla fiducia e collaborazione con la famiglia.

Il progetto educativo condiviso con la famiglia è condizione fondamentale per la frequenza alla "Sezione Primavera" della Scuola Materna Milena Cavallo.

Art. 1 - Finalità

La "Sezione Primavera" è un servizio educativo e di promozione sociale che persegue le seguenti finalità:

- Offrire ai bambini un ambiente di vita come contesto di relazione, cura, apprendimento per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali.
- Favorire e sostenere le capacità comunicative come elemento fondamentale per lo sviluppo individuale.
- Offrire alle famiglie l'opportunità di un ambiente educativo gestito da personale con specifiche competenze professionali cui affidare i figli sia per necessità lavorative sia per un confronto ed un supporto nelle scelte per la crescita e la socializzazione dei bambini.

Art. 2 - Regole generali

La "Sezione Primavera" accoglie, senza alcuna distinzione, i bambini e le bambine che abbiano i requisiti di età indicati dalla legislazione nazionale vigente. Possono essere iscritti i bambini in età compresa tra i 24 e i 36 mesi. I due anni devono essere compiuti entro il 31/12 dell'anno di frequenza. Per quanto concerne la questione anticipi, l'accesso al servizio sarà valutato in base alla disponibilità dei posti rimanenti e al giudizio del Consiglio di Amministrazione.

La "Sezione Primavera" ha una capienza massima di 15 posti.

Il calendario delle attività educative è definito sulla base delle indicazioni del Ministero e della Regione ed è approvato di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione. Copia del calendario è consegnata a ciascun genitore.

Al momento dell'uscita i bambini devono essere affidati ai genitori o a persone autorizzate dagli stessi mediante delega scritta consegnata preventivamente in segreteria. Le persone autorizzate devono essere maggiorenni.

Art. 3 - Presentazione delle domande di iscrizione

La domanda di iscrizione deve essere presentata alla segreteria della Scuola Materna "Milena Cavallo" entro il termine fissato dal Ministero dell'Istruzione per le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia.

La domanda deve essere debitamente compilata in ogni sua parte e corredata da idonea Documentazione.

Ai fini della valutazione della domanda, ogni dichiarazione deve far riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione.

Non si può rinnovare l'iscrizione dei bambini che hanno già frequentato la "Sezione Primavera" e che compiano il terzo compleanno con l'avvio del nuovo anno educativo da settembre a dicembre, in quanto possono essere inseriti nella scuola dell'infanzia.

Si precisa che i bambini iscritti alla "Sezione Primavera" terminano la frequenza dell'anno educativo all'interno di tale servizio integrativo, accettando la retta relativa per l'intero anno scolastico. Sarà facoltà della direzione, sentito anche il parere e le impostazioni del progetto pedagogico della Scuola dell'infanzia, di valutare eventuali proposte di spostamento in corso d'anno alla scuola d'infanzia e comunque non prima del compimento dei 36 mesi.

I bambini ammessi devono essere in regola con le vigenti disposizioni sanitarie previste per la frequenza dei servizi 0-3.

Si informa che la segreteria procede d'ufficio al controllo delle dichiarazioni autocertificate, chiedendo ulteriore documentazione o annullando la domanda in caso di dichiarazioni false.

Art. 4 - Criteri per la formazione delle graduatorie di ammissione

La segreteria esamina le domande pervenute entro il termine stabilito e procede a stilare la graduatoria dei bambini ammessi e della eventuale lista di attesa.

I criteri di ammissione sono i seguenti:

- a. Bambini che compiono i 24 mesi entro il 31/12 dell'anno di frequenza residenti nel comune di Piasco.
- b. Bambini che compiono i 24 mesi entro il 31/12 dell'anno di frequenza non residente nel comune di Piasco.
- c. Bambini residente nel comune di Piasco che compiono i 24 mesi entro il 31/05 dell'anno successivo all'inizio del regolare anno scolastico.
- d. Bambini non residenti nel comune di Piasco che compiono i 24 mesi entro il 31/05 dell'anno successivo all'inizio del regolare anno scolastico.
- e. Bambini non residenti a Piasco secondo la data di nascita (come sopra specificato).

Ad insindacabile giudizio della direzione, all'interno delle diverse categorie, in caso di esubero delle domande, la precedenza sarà data a bambini con fratelli già presenti all'interno della scuola materna.

Le situazioni certificate dai Servizi Sociali o da autorità competenti, saranno valutate a parte dal direttivo e dal Collegio Docenti.

Le situazioni che comportano modifiche al nucleo familiare rispetto al momento dell'iscrizione, possono essere prese in considerazione solo se comunicate con idonea documentazione.

Le domande eccedenti saranno collocate in una lista d'attesa.

Art. 5 - Rette e quote di iscrizione

Le rette mensili sono stabilite dall'Amministrazione della Scuola Materna nell'ambito dei criteri concordati di anno in anno con la Commissione Paritetica del comune di Piasco e comunicate alle famiglie entro l'inizio del nuovo anno scolastico.

La retta mensile deve essere versata entro il 10 del mese mezzo bonifico bancario per 10 mensilità (da settembre a giugno compresi) anche in caso di frequenza saltuaria per qualsiasi motivo.

Il costo della retta è comprensivo del pasto e del materiale scolastico, resta a carico della famiglia il corredo personale e la fornitura di pannolini e materiale per l'igiene personale.

All'inizio di ogni anno scolastico ed in caso di iscrizione in corso d'anno è previsto il pagamento di una quota di iscrizione al nuovo anno, oltre al versamento della quota assicurativa.

In caso di insolvenza superiore ad un mese la scuola si riserva il diritto di non ammettere il bambino alla frequenza della "Sezione Primavera" per il mese successivo.

SERVIZI EXTRA:

- PRE ingresso dalle 7.30 alle 8.15
- POST uscita dalle 16.01 alle 16.30 il martedì e il giovedì.

Entrambi i servizi sono a pagamento su base annuale e con tariffe comunicate alle famiglie ad ogni inizio anno.

I bambini considerati "anticipatari" potranno essere inseriti all'interno della Sezione Primavera al compimento del loro secondo anno di età. Nel caso di nati entro la prima quindicina del mese, potranno iniziare la frequentazione della scuola a inizio mese. Per i nati nella seconda quindicina del mese potranno iniziare la frequentazione nella seconda quindicina del mese previo pagamento del 50% della retta per quella sola mensilità.

Art. 6 - Assenze e ritiri

La retta mensile rimane fissa indipendentemente dai giorni di frequenza del bambino/a e dall'orario di uscita utilizzato (h. 12.45 - 13 oppure 15.45/16.00). Qualora i giorni di assenza per motivi di salute superino i 10 gg **SCOLASTICI CONSECUTIVI**, nel mese successivo sarà concesso uno sconto del costo del pasto (pari a € 5 giornalieri per i giorni non frequentati nel mese precedente).

L'eventuale ritiro definitivo dal servizio in corso d'anno dovrà essere comunicato con un

preavviso di almeno 30 giorni e comporta, oltre al pagamento per il periodo frequentato, il

versamento di una mensilità in aggiunta a meno che subentri un altro utente in lista d'attesa. La rinuncia alla frequenza senza applicazione della penale è consentita nei seguenti casi che devono essere certificati:

- Gravi problemi di salute del/la bambino/a
- Trasferimento di residenza della famiglia
- Perdita del posto di lavoro di un genitore

Art. 7 - Modalità di frequenza

L'orario del servizio è compreso tra le ore 8.16 e le ore 16.00, dal lunedì al venerdì. L'ingresso dei bambini è dalle ore 7.30 alle 8.15 pre-ingresso (a pagamento) e dalle ore 8.16 alle 9.00 orario ordinario. L'uscita ordinaria è dalle 15.45 alle 16.00 ma è prevista anche l'uscita dalle 12.45 alle 13.00 senza riduzione di retta. È richiesto il massimo rispetto degli orari indicati, inoltre, al fine di unificare le modalità di entrata e uscita alla scuola dell'infanzia è previsto il post-uscita (a pagamento) il martedì e il giovedì fino alle 16.30.

L'orario di una giornata tipo è il seguente:

- Dalle ore 7.30 alle ore 9.00 accoglienza
- Dalle ore 9.01 alle ore 10.00 gioco libero e spuntino
- Dalle ore 10.01 alle ore 11.25 attività strutturata
- Dalle ore 11.26 alle ore 11.45 igiene
- Dalle ore 11.46 alle ore 12.15 pranzo
- Dalle ore 12.16 alle ore 12.45 gioco libero
- Dalle ore 12.46 alle ore 13.00 uscita (per frequenza 5 ore)
- Dalle ore 13.16 alle ore 15.30 nanna (per frequenza 8 ore)
- Dalle ore 15.31 alle ore 15.45 gioco ci prepariamo per l'uscita (per frequenza 8 ore)
- Dalle ore 15.46 alle ore 16.00 uscita (per frequenza 8 ore)

Art. 8 - Periodo di inserimento

L'inserimento dei bambini ammessi deve avvenire con gradualità ed in collaborazione con le famiglie, per dare tempo al bambino di adattarsi al nuovo contesto per un ambientamento adeguato dal punto di vista affettivo, relazionale, cognitivo e sociale. La fase di inserimento di norma non è inferiore ai 5 giorni e comporta gradualità nell'orario di permanenza in sezione oltre che la presenza di un genitore per alcuni momenti della giornata. Il periodo di inserimento essendo parte del percorso educativo del bambino, pur avendo un orario di frequenza ridotto NON dà diritto ad uno sgravio economico. Previa condivisione tra insegnanti e Famiglie, si potrà valutare concluso il periodo di inserimento con conseguente passaggio al tempo pieno.

Prima della frequenza a scuola, le educatrici, invitano i genitori ad un incontro finalizzato a

presentare il progetto educativo e le modalità di funzionamento/inserimento. Durante il

periodo dell'inserimento è previsto un colloquio individuale.

Art. 9 - Abbigliamento e corredo

Si consiglia un abbigliamento che consenta il massimo di libertà di movimento e che contemporaneamente risulti pratico per permettere al bambino di sperimentare alcune semplici operazioni nell'operazione del vestirsi.

Il corredo di cui dotare i bambini è:

- 5 bavaglioli con elastico (nome e iniziale del cognome)
- Telo mare + cuscino + coperta (nome e iniziale del cognome)
- Zainetto
- Cambio completo: intimo (body, canottiera, mutandine) + maglietta + pantaloni + calze
- Un cambio da tenere in casellina con body e tuta
- Calzini antiscivolo; pantofoline
- Succhiotto e/o biberon in caso di necessità
- Grembiule per pasticci
- Pannolini e salviette per uso settimanale
- 2 saponi liquidi

Si consiglia di non mettere ai bambini braccialetti, orecchini, catenine, perché sono oggetti che presentano un notevole rischio di ingestione. Inoltre, il personale non si assume la responsabilità in caso di smarrimento.

Art. 10 - Allontanamento per malattia

La Coordinatrice su indicazione delle educatrici può allontanare un bambino qualora si riscontrino i seguenti segni o sintomi che si presumono dannosi per il bambino stesso e/o la

comunità, come previsto dalla normativa vigente:

- Congiuntive rosse con secrezione; palpebre arrossate e appiccicose al risveglio,
- dolore e arrossamento della cute circostante
- Diarrea /dissenteria
- Presenza di macchie cutanee diffuse e non (esantema) ad esordio improvviso
- Febbre uguale o superiore a 37,5° C
- Parassitosi intestinale (presenza di vermi nelle feci o altre parassitosi)
- Presenza di lesioni alle mucose orali.

Per quanto riguarda la pediculosi si ritiene che, pur non essendo una malattia infettiva di particolare gravità, rappresenti un rischio di diffusione elevato nelle comunità di bambini e quindi allo scopo di limitare il contagio, si ritiene opportuno che il bambino venga allontanato dalla scuola.

In ogni caso, qualunque sintomo-segno patologico presentato dal bambino, sarà immediatamente segnalato al genitore affinché prenda gli opportuni provvedimenti.

E' comunque necessario che il bambino venga portato in sezione solo se in buone condizioni di salute. Ogni genitore ha il dovere di collaborare con il personale nel garantire la tutela della salute nella comunità.

Art. 11 - Riammissioni per allontanamento

In caso di assenza per malattia non è richiesto il certificato del medico per la riammissione

in sezione. Solamente per alcune patologie infettive è prevista la riammissione con il nulla-osta sanitario rilasciato dall'ASL (Malattie infettive: epatite virale A, epatite virale e diarrea infettiva, scabbia, tubercolosi, amebiasi, colera.)

Art. 12 - Certificazioni vaccinali

La Scuola Materna "Milena Cavallo" sia per la Scuola dell'Infanzia sia per la "Sezione Primavera" accetta solo iscrizioni di bambini in regola con le vaccinazioni, come previsto dalla L.119/2017: ogni anno a termine delle iscrizioni si procederà al controllo con l'ufficio ASL competente per la verifica dello stato vaccinale di ogni candidato. Qualora risultassero non conformità, la Scuola comunicherà alla famiglia interessata l'esito del controllo richiedendo di chiudere, nel più breve tempo possibile, la pendenza dalla quale dipende la conferma o meno dell'iscrizione.

Art. 13 - Alimentazione

I pasti sono forniti dalla cucina interna e sono preparati sulla base delle tabelle dietetiche formulate o validate dal Servizio Igiene degli Alimenti dell'ASL di Cuneo. In caso di intolleranze/allergie o patologie particolari (celiachia, diabete, ecc.) il genitore dovrà presentare all'Ufficio di Segreteria, la richiesta di menù personalizzato. Alla richiesta andrà allegata la certificazione rilasciata dal pediatra di fiducia.

Si ricorda che nella sezione non deve essere introdotto nessun genere alimentare proveniente dall'esterno. In caso di festeggiamenti o ricorrenze è possibile concordare con la cucina la somministrazione di cibi e/o bevande in ossequio alle disposizioni HACCP per la sicurezza dei prodotti.

Art. 14 - Somministrazione di farmaci

La necessità di somministrazione di farmaci ai bambini in orario scolastico è prevista in due casi:

A. Nel contesto di una patologia "cronica"

Il sussistere delle condizioni per cui si rende necessaria la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico deve essere definito dal medico di fiducia, secondo i seguenti criteri:

- L'assoluta necessità
- La somministrazione indispensabile e indifferibile
- La non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'orario, né alla patologia, né alla modalità di somministrazione (e di conservazione del farmaco)
- La fattibilità di somministrazione da parte di personale non sanitario.

I genitori presentano al dirigente scolastico una formale richiesta allegando la prescrizione del medico. Il dirigente scolastico valuta la sussistenza dei requisiti necessari per rispondere positivamente alla richiesta (disponibilità del personale,

dei sistemi di conservazione del farmaco, di un locale adatto alla somministrazione in condizioni igienicamente corrette) previo parere dell'ASL.

B. In situazioni di emergenza, cioè come intervento "salvavita"

Per tutte le situazioni di emergenza si conferma la prescrizione del ricorso al Sistema Sanitario di Urgenza ed Emergenza 118.

Occorre comunque sottolineare che esiste un obbligo di assistenza per tutte le situazioni che implicano un rischio di vita e che tale obbligo prescinde dalle competenze professionali o dal ruolo istituzionale svolto.

Art. 15 - Rapporti con le famiglie e partecipazione dei genitori

Accogliere un bambino significa accogliere la sua storia e la sua famiglia all'interno di un processo relazionale in grado di generare opportunità educative. La natura ed il significato di queste relazioni hanno a che fare con il lavoro di cura fondato sulla capacità del servizio per l'infanzia di condividere con le famiglie la responsabilità dell'educazione di tutti i bambini e le bambine.

I rapporti con le famiglie avvengono secondo le seguenti modalità:

- Colloquio di ammissione.
- Assemblea di sezione (1 volta l'anno).
- Riunione con i rappresentanti di sezione (2/3 volte all'anno e in caso di richiesta).
- Colloquio individuale (calendario dei colloqui).
- Collaborazione alle iniziative (feste, ricorrenze...).
- Spazi di presentazione e documentazione delle attività, l'albo della scuola, le informazioni scritte.

I genitori nel corso della prima assemblea eleggono due rappresentanti che insieme alle due educatrici, al dirigente scolastico e ad un rappresentante dell'Amministrazione comunale, costituiscono il consiglio di sezione che si riunisce 3 volte in corso d'anno.

ART. 16 - Valutazione del servizio da parte dei genitori

Al termine dell'anno scolastico verrà inviato alle famiglie degli alunni frequentanti un questionario in forma anonima da compilare e restituire nella buca delle lettere della scuola inerente alla valutazione del servizio in tutti i suoi aspetti, a partire da quello pedagogico didattico a quello gestionale.

Arti. 17 - Forme e strumenti di raccordo con i servizi sociosanitari del territorio

Sul nostro territorio è presente un servizio di Neuropsichiatria Infantile dislocato nell'ospedale di Saluzzo che rappresenta il primo accesso per le famiglie e la scuola per consulenze e visite in caso di eventuali difficoltà. Inoltre, il Comune di Piasco è convenzionato con il Consorzio Monviso Solidale per consulenze e attivazioni di servizi alla persona.

Art. 18 - Continuità

Al fine di favorire l'inserimento dei nuovi iscritti nella nostra struttura, saranno programmati incontri con le strutture da cui provengono i nuovi alunni. Sono previsti incontri personalizzati con le famiglie per ogni singolo nuovo iscritto/a.

Art.19 - Tirocinanti

La Scuola Materna "Milena Cavallo" è iscritta nell'albo delle imprese accreditate da UNITO per lo svolgimento di attività di tirocinio per tutti gli indirizzi di studio compatibili con l'attività istituzionale.

Art. 20 - Disposizioni finali

Per quanto non contemplato da questo regolamento si rimanda alle normative vigenti in materia. Il presente regolamento è stato rettificato e ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 03/11/2023

AREA DIDATTICA

La Scuola dell'Infanzia , con l'apporto delle competenze professionali ed educative del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie e delle Istituzioni , è responsabile della qualità delle attività educative e s'impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni. La Scuola s'impegna a elaborare e promuovere progetti e strumenti volti a garantire la continuità con la Scuola Primaria del paese nell'ottica di uno sviluppo armonico della personalità degli alunni . Nell'ambito delle normative vigenti e dell'Autonomia Scolastica, la Scuola, si impegna a definire un percorso educativo e didattico coerente per alunni dai 3 ai 6 anni che sia caratterizzato da un curriculum di insegnamento e apprendimento unitario e di idonei strumenti di documentazione e valutazione. Nella scelta dei libri schede e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa con particolare riguardo agli obiettivi formativi. Nell'adozione di strumenti e materiali didattici, come pure nelle proposte di uscite guidate e viaggi di istruzione o di altre attività ritenute significative ascolta sempre preventivamente il parere espresso dai consigli di sezione e tiene conto dei costi scolastici sostenuti dalle famiglie. L'istituto si impegna, relativamente all'esistenza di risorse disponibili, ad evitare alle famiglie spese superflue o che possano essere sostenute con altre disponibilità; richiede nel contempo, all'interno del patto educativo che deve caratterizzare l'azione concorde di scuola e famiglia di abituare i bambini ad un uso consapevole e finalizzato delle risorse economiche.

COME SI ACCEDE

L'iscrizione al primo anno di frequenza della Scuola Materna e alla Sezione Primavera può essere fatta nei tempi previsti dalle disposizioni ministeriali,

emanate appositamente e valide per tutti gli ordini di scuola statale e paritaria. Sono ammesse anche iscrizioni oltre tali termini perché comunque non vincolanti per le scuole paritarie. I moduli predisposti devono essere compilati e sottoscritti in presenza della segretaria della Scuola e occorre allegare i documenti richiesti. In seguito all'entrata in vigore della nuova normativa sulla privacy, anche la nostra scuola protegge i dati raccolti con opportune modalità e vincoli.

CRITERI LISTA D'ATTESA SCUOLA DELL'INFANZIA.

Una sezione può essere composta al massimo da 28 alunni, ma tale numero è suscettibile delle variazioni che possono essere introdotte dal Ministero della Pubblica Istruzione al quale la nostra scuola è tenuta a uniformarsi. Il numero viene ridotto a 25 qualora nella sezione sia presente un bambino in situazione di handicap o 20 alunni qualora nella sezione siano presenti più alunni diversamente abili. Le sezioni vengono costituite con bambini di età eterogenea (3, 4, 5 anni) cercando di garantire un equilibrio fra l'età degli alunni già appartenenti alla sezione ed i nuovi inserimenti. Qualora al termine delle iscrizioni e delle conferme di iscrizioni, il numero delle domande di iscrizione superi i posti disponibili si forma una lista d'attesa secondo criteri che stabiliscono il diritto all'inserimento e le eventuali temporanee esclusioni.

I criteri saranno i seguenti :

Bambini di 5 anni

Bambini di 4 anni

Bambini che necessitano l'inserimento giustificati da relazione dei servizi socio assistenziali di qualunque età compresa tra i 3 ed i 6 anni

Bambini NON residenti nel comune di Piasco.

Qualora si liberasse il posto per un nuovo inserimento e più soggetti si trovassero in parità di condizioni , si darà priorità alla data di nascita. In caso di inserimento in corso d'anno di alunno diversamente abile in sezione già completa , potrà avvenire solo a condizione che siano assegnate risorse e personale adeguate.

La frequenza saltuaria o discontinua della Scuola dell'Infanzia e le assenze non giustificate (salvo gravi motivi documentati) danno adito all'esclusione dalla frequenza per l'anno in corso ed obbliga la famiglia dell'alunno, se interessata alla frequenza nell'anno successivo, a una reinscrizione. Nei posti resisi disponibili subentreranno i primi aventi diritto secondo l'ordine della lista d'attesa. Per quanto riguarda i bambini di età inferiore ai 3 anni potranno essere inseriti , se ci sono posti disponibili, già dal mese di settembre , in sussiego alle disposizioni sui pre- ingressi. I bambini devono comunque compiere i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Una volta formate le sezioni non sono ammesse richieste di cambio delle medesime da parte delle famiglie. Nel primo periodo di frequenza a seguito delle attività di accoglienza e relative osservazione, il Consiglio dei Docenti può proporre in casi

particolari e a fronte di un'analisi approfondita una diversa organizzazione delle sezioni e/o alcuni spostamenti.. Casi particolari che dovessero presentarsi nel corso dell'anno scolastico potranno essere valutati, se sostenuti da adeguata documentazione, dal Consiglio di Amministrazione.

CRITERI LISTA D'ATTESA SEZIONE PRIMAVERA

I criteri di ammissione sono i seguenti:

- a. Bambini che compiono i 24 mesi entro il 31/12 dell'anno di frequenza residenti nel comune di Piasco.
- b. Bambini che compiono i 24 mesi entro il 31/12 dell'anno di frequenza non residente nel comune di Piasco.
- c. Bambini residente nel comune di Piasco che compiono i 24 mesi entro il 31/05 dell'anno successivo all'inizio del regolare anno scolastico.
- d. Bambini non residenti nel comune di Piasco che compiono i 24 mesi entro il 31/05 dell'anno successivo all'inizio del regolare anno scolastico.
- e. Bambini non residenti a Piasco secondo la data di nascita (come sopra specificato).

Ad insindacabile giudizio della direzione, all'interno delle diverse categorie, in caso di esubero delle domande, la precedenza sarà data a bambini con fratelli già presenti all'interno della scuola materna.

Le situazioni certificate dai Servizi Sociali o da autorità competenti, saranno valutate a parte dal direttivo e dal Collegio Docenti.

Le situazioni che comportano modifiche al nucleo familiare rispetto al momento dell'iscrizione, possono essere prese in considerazione solo se comunicate con idonea documentazione.

PERSONALE

L'attuale pianta organica della Scuola dell'Infanzia Paritaria Milena Cavallo prevede , come corpo docente, n. 6 insegnanti di cui n. 2 a tempo pieno e n. 1 part time affiancate da n. 3 educatrici. Sono inoltre presenti una segretaria (orario part-time) una cuoca (tempo pieno) e un'addetta alle pulizie (part-time) e un'addetta alla mensa. Tutto il personale attualmente alle dipendenze della scuola è provvisto dei titoli di studio e abilitazione necessari a svolgere le mansioni affidate. La quota oraria del personale docente della nostra scuola è di 32 ore settimanali (orario a tempo pieno) e di 26 ore settimanali per il part-time. L'orario di apertura dell'ufficio di segreteria risponde alla duplice esigenza di garantire senza interferenze lo svolgimento dell'attività amministrativa e a sostegno della didattica e di garantire nel contempo orari di accesso al pubblico nella fascia antimeridiana e pomeridiana. (Orari di apertura ufficio di segreteria , dal lunedì al venerdì dalla 7.40 alle 11.30 e il martedì e il giovedì dalle 14.30 alle 16.00)

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Sarà effettuata in Consiglio di Amministrazione, anche a seguito di attività precedentemente svolte in tal senso all'interno dei Consigli di Classe o Corpo Docenti. Potrà avvalersi eventualmente di resoconto/verbale di incontri con i soggetti interessati e/o dell'utilizzo di questionari di indagine delle esigenze e di gradimento di aspetti organizzativi, educativi e didattici. I questionari a seconda della necessità, potranno oltre agli alunni e alle loro famiglie coinvolgere il personale in servizio nella scuola. A tutti i questionari sarà garantito l'anonimato.

FORMAZIONE DEL PERSONALE:

Il personale docente ogni anno è tenuto a seguire corsi di aggiornamento e a partecipare ad incontri di formazione con altre scuola della zona.

Il personale della cucina periodicamente partecipa a corsi di aggiornamento sulle attività di prevenzione dei rischi della lavorazione dei prodotti, tenute dalle locali autorità sanitarie con relativo rilascio di certificazione.

Il personale amministrativo partecipa periodicamente ad attività di aggiornamento sulle "novità" in campo informatico tenuti dagli appaltatori dei canoni di manutenzione dei programmi software ed hardware, mentre per la parte contabile - fiscale oltre ad avvalersi dell'aiuto dei studi contabili competenti, partecipa a diverse sedute durante l'anno, per l'aggiornamento delle "ultime fiscali". Per quanto riguarda le questioni relative al personale (cedolini, contratti, contributi, ecc...), sono deputate allo studio di consulenti del lavoro.

SERVIZIO MENSA

Il pranzo viene servito dalle ore 11.45 alle 12.40. Come già accennato in precedenza, tale servizio fornito direttamente dalla scuola, è soggetto a controlli strettissimi attuati sia direttamente dal personale della cucina che dalla ASL CN1 competente al fine di adempiere alla normativa n. 155/97 e successivi Regolamenti Europei 852/2004 e 178/2002, la cosiddetta legge HACCP e sulla TRACCIABILITA' dei prodotti utilizzati. Tali controlli partono dal momento del ricevimento della merce al momento della distribuzione agli alunni del prodotto lavorato e finito.

Alleghiamo al presente documento una copia del menù attualmente utilizzato durante l'anno scolastico 2018/2019, mentre per la documentazione relativa ai controlli della legge n. 155/97 e Reg. CE 852/2004 e Reg. CE 178/2002, si rimanda alla

documentazione appositamente custodita nei locali della cucina e al piano di autocontrollo (manuale HACCP).

Il presente documento è stato aggiornato e revisionato in data 21 gennaio 2019.

Con verbale n. del 21/01/19 la presente Carta dei Servizi è stata approvata dal CdA della Scuola Materna.

Il presente documento è stato rivisto in data 23 dicembre 2020 con delibera del Collegio docenti nella seduta del 23/12/2020.

Il presente documento è stato rivisto in data 5 gennaio 2024 con delibera del Collegio Docenti del 01/02/2024