



LE SCUOLE SNAILY

L'esperienza scolastica fornisce all'alunno l'occasione per incontrare le regole.

Le regole assumono una connotazione positiva e formativa se poste in modo corretto in un contesto educativo coerente.

Per essere colta come valore, "la regola" deve possedere alcune caratteristiche:

- *deve scaturire da esigenze concrete e verificabili*
- *deve essere coerente con altre regole*
- *deve investire tutti, adulti e bambini*
- *deve essere costante nel tempo*
- *deve essere confermata dal mondo degli adulti significativi*
- *deve essere al di sopra dei singoli, delle opportunità*
- *deve essere rispettata da tutti*

L'adulto è garante delle regole, la Scuola e la Famiglia vengono riconosciute come figure di riferimento significative e contribuiscono alla formazione sociale del bambino.

Ci sono alcuni momenti dell'esperienza educativa in cui tutti gli alunni della nostra Scuola si trovano a condividere tempi e spazi, nei quali è necessario che si esprimano quei comportamenti coerenti ed univoci, identificabili con il nome di "regole", a cui affidare il senso ed il valore della vita comunitaria:

- ***l'ingresso a scuola***
- ***l'uscita da scuola***
- ***la mensa***
- ***gli intervalli ricreativi***
- ***la salute***
- ***l'uso degli arredi e degli spazi comuni***
- ***le uscite di istruzione***
- ***le modalità di comunicazione con le famiglie***

La **libertà di scelta delle famiglie e la parità scolastica**, così come l'autonomia, il capitale sociale espresso dai soggetti della scuola e del territorio, la pluralità delle offerte formative, il policentrismo istituzionale, la cultura del rendere conto (*accountability*), la valutazione del sistema scolastico, la promozione dei soggetti della scuola, questi e molti altri sono strumenti essenziali per **innalzare la qualità dell'offerta formativa**, ma non ne sono garanzia; la loro efficacia è indissolubilmente connessa all'intelligenza professionale ed etica dei *soggetti* che sono chiamati ad utilizzarli.

Il *capitale umano* abbonda nella nostra scuola e quali che siano i limiti, le ristrettezze e le difficoltà che la realtà impone l'auspicio è che questo possa prevalere sulle difficoltà e le contrapposizioni, innescando un processo di reciproco arricchimento che consenta di rispondere sempre meglio alle diverse esigenze dei ragazzi di oggi e di quelli di domani.



Art. 1 -ISTITUZIONE

La Snaily è attiva dall'8 Settembre 2007, è il primo Asilo Nido del Comune di Montalto Uffugo (CS), Att. n° 1 del 31 Gennaio 2008. E' una realtà consolidata per la qualità, serietà e professionalità dei servizi offerti e rappresenta un punto di riferimento non solo per i residenti, ma per tutti i cittadini della Media Valle del Crati, in quanto soggetto proponente e coordinatore di un sistema di servizi integrati per l'infanzia che **partendo dall'Asilo Nido** prosegue con la **Scuola dell'Infanzia Paritaria, la Sezione Primavera, la Scuola Primaria Paritaria**, ai sensi della Legge 62/2000, e gli **altri servizi integrati** particolarmente apprezzati dalla comunità locale per continuità e competenza garantite da anni di impegno nell'ambito educativo.

Art. 2 - FINALITA'

Finalità primaria della Scuola Snaily è educare e formare i bambini e le bambine nella globalità della loro persona in collaborazione con la famiglia, riconosciuta come sede primaria della loro educazione e secondo i principi della Costituzione italiana e alle dichiarazioni internazionali dei diritti dell'uomo e del fanciullo e opera per la comprensione e per la cooperazione con gli altri popoli.

L'attenzione al rapporto genitori e scuola è premiata da un significativo livello di "fiducia" degli stessi, soddisfatti dell'esperienza scolastica dei propri figli.

E' artefice di un capitale sociale motivato e partecipe dell'esperienza scolastica, che arriva a considerare la scuola come espressione di un bene comune condiviso che consente di migliorare i risultati formativi da un lato e combattere il disagio giovanile e la dispersione scolastica dall'altro.

La libertà di scelta esplicita delle famiglie è caratterizzata dall'esistenza di un "progetto" e di un sistema condiviso di valori che generano questa comunità di apprendimento.

La Snaily mira a raggiungere l'**eccellenza** nei diversi **campi educativo, architettonico, organizzativo e gestionale**. La **scelta progettuale** (architettura, arredi, colori, luce, materiali ed acustica) è strettamente relazionata alle finalità pedagogiche del progetto: l'educazione alla sostenibilità. Questo contribuisce all'identità complessiva del servizio, in quanto delinea un modo di vivere questo luogo come **laboratorio di sperimentazione ed apprendimento**, sollecitando l'assunzione di **comportamenti virtuosi** da parte di coloro che lo vivono: bambini, famiglie, operatori. Anche il **metodo pedagogico** è parte integrante del progetto: calibrato su un **tempo minimo** di permanenza **di due ore**, durante il quale i bimbi, guidati da esperte educatrici, sperimentano i diversi linguaggi della comunicazione (arte, musica e teatro, organizzati in appositi "atelier" finalizzati ad apprendere fin da piccoli, i principi della cultura eco-sostenibile).



LA STRUTTURA

La nuova struttura, in corso di costruzione, e il suo utilizzo assicurano: la sicurezza nell'impiego, la salubrità, benessere ambientale e risparmio energetico, la fruibilità di spazi, impianti e arredi, per bambini e adulti.

Gli **spazi interni** sono suddivisi in reparti, in rapporto al numero e ai mesi dei bambini presenti, con locali ampi e zone per il gioco libero, per le attività didattiche guidate dall'educatore e per il pranzo, ripartiti nel modo seguente:

- Zona di ingresso (filtro termico) e deposito carrozzine
- Aule didattiche
- Ambiente gioco e occupazioni varie
- Ambiente per il pranzo
- Ambiente per il riposo
- Spazio per l'igiene della persona con fasciatoi
- Spazi comuni (ingresso, spazio adulti, servizi)
- Cucina attrezzata con: piano cottura basi e pensili in acciaio, lavastoviglie, frigoriferi, congelatore, cappa filtrante, scaldalatte/pappa e sterilizzatore, carrelli per la distribuzione dei pasti, piatti e stoviglie, vassoi per il self service.

Lo **spazio riservato al pranzo** è piacevole e bello, arredato con seggioloni per i piccoli, tavoli e sedie a misura di bambino, sedie per adulti, ecc.

L'**ambiente per il riposo** consente un adeguato oscuramento, è posto in zona acusticamente tranquilla e permette la facile disposizione di culle e lettini.

L'**ambiente per l'igiene** della persona, ad areazione diretta, consente il libero accesso dei bambini e il controllo da parte degli adulti.

Nei servizi igienici c'è una divisione tra lo spazio contenente i WC (zona sporca) e quello contenente i lavabi ad uso dei bambini (zona pulita), una sirena d'allarme per motivi di sicurezza.

Gli **spazi esterni**, sono diversificati in:

- area pavimentata coperta a protezione degli ingressi agli ambienti d'uso dei piccoli (deposito carrozzine);
- area pavimentata coperta per il soggiorno all'aperto dei piccoli;
- Spazio liberi (non coperti) per attività e percorsi all'aperto, con parco giochi attrezzato e prato;

Per ragioni di sicurezza sarà impedito ai bambini di uscire verso spazi di accesso all'edificio, all'interno dell'area di pertinenza. Le zone di soggiorno all'aperto sono delimitate da siepi o muretti o da recinzione, che consentono sempre l'osservazione dei bimbi da parte degli educatori.

All'esterno vi sono i parcheggi riservati agli utenti ed operatori ad uso promiscuo ed alcuni posteggi coperti ad uso esclusivo della scuola per rendere più agevole e veloce il raggiungimento dello stesso, tramite un percorso sicuro.

Il parco esterno ospiterà un semenzaio ed un **"baby-orto"** curato e allestito in collaborazione la **CIA** (Confederazione Italiana Agricoltori).



Art. 3 - AMMISSIONE

L'ASILO NIDO

L'Asilo Nido Bilingue da 3 a 23 mesi, **primo** nella storia del Comune di Montalto Uffugo (Aut. 01/2008), basa il metodo pedagogico sulle esperienze della più grande pedagogista italiana **Maria Montessori** e sullo studio delle sette intelligenze di **Gardner** (logico-matematica, linguistico-verbale, visivo-spaziale, kinestesica, musicale, interpersonale e intrapersonale). E' calibrato su un tempo minimo di permanenza di due ore ad un massimo di otto, grazie al quale i bimbi, guidati da esperte educatrici, sperimentano i diversi linguaggi della comunicazione: arte, musica e teatro ed apprendere fin da piccoli, i principi della cultura eco-sostenibile e del rispetto dell'ambiente.

I nostri piccoli amici sono suddivisi gruppi omogenei a seconda dell'età, così da permettere alle educatrici di proporre attività e laboratori adeguati alle età dei bambini.

L'Asilo Nido offre un sostegno alle mamme e ai papà che lavorano, nel rispetto ed ausilio alla normativa di tutela del lavoro femminile D.Lgs. 26.03.2001, n. 151 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art.15 della legge 8 marzo 2000", e un percorso educativo capace di trasmettere curiosità, cultura e valori positivi basati sulla **green education** con esperienze artistiche e multimediali, il rispetto dell'ambiente e della natura, inoltre garantisce un'ampia flessibilità oraria per aiutare a conciliare impegni e famiglia.

LA SEZIONE PRIMAVERA E LA SCUOLA DELL'INFANZIA BILINGUE PARITARIA

La Scuola dell'Infanzia Paritaria e l'annessa Sezione Primavera, tra le prime autorizzate dal Ministero della Pubblica Istruzione e finanziate in sede di Conferenza Stato Regioni dall'a.s 2007/2008, **Cod. Miur CS1A14600V**, si ispirano al principio di John Dewey, secondo il quale "**We learn what we live**" (*impariamo quello che viviamo*).

"La scuola dell'infanzia concorre, nell'ambito del sistema scolastico, a promuovere la formazione integrale della personalità dei bambini dai tre ai sei anni di età, nella prospettiva della formazione di soggetti liberi, responsabili ed attivamente partecipi alla vita della comunità locale, nazionale ed internazionale."

La scuola dell'infanzia tenendo conto degli interessi, dei bisogni, delle esperienze e capacità già maturate dal bambino a casa, al nido o nella sezione primavera programma percorsi educativi e didattici nei diversi campi di esperienza che partono dalla esperienza diretta in un contesto di giochi, colori, immagini, azioni, parole vicini al bambino e a ciò che egli ama.

Suddivisa in **Nursery** (per i bimbi più piccoli 3-4 anni) e **Reception** (per quelli di 5 anni), prevede la presenza di docenti madrelingua inglese ed italiana che realizzano attività in lingua inglese e unità didattiche in lingua italiana. In questo ambiente giocoso e istruttivo, i bambini vivono la loro "favola scolastica" attraverso drammatizzazioni, canti, danze, giochi, uscite didattiche e feste attuate per lo svolgimento del programma. L' **attività psicomotoria** quotidiana inoltre favorisce nei bambini una crescita psico-fisica armoniosa che consente l'apprendimento e l'assimilazione con maggiore facilità del programma didattico svolto.



LA SCUOLA PRIMARIA BILINGUE PARITARIA

L'indirizzo internazionale si prefigge l'obiettivo di offrire un'**educazione bilingue**, in modo che l'eccellenza sia accompagnata ad un altissimo livello di innovazione, unito alla conoscenza verso il patrimonio culturale ed i valori propri e di altri Paesi. I bambini sono da subito messi a contatto con la lingua inglese grazie ad un ambiente ricco di stimoli linguistici e ad uno staff di insegnanti specialisti che, anche attraverso le uscite didattiche e le numerose attività di **laboratorio** (quali informatica, musica, teatro, arte, sport ed educazione all'ambiente), sviluppano in loro curiosità e voglia di far proprio questo mezzo veicolare.

Si caratterizza per l'attuazione del cosiddetto "modulo stellare" in cui una docente tutor è coadiuvata da altri specialisti di lingua inglese e spagnolo, scienze motorie, tecnologia e informatica, insegnamento della religione cattolica e dalle docenti di sostegno per gli alunni diversamente abili.

Alla fine di ogni anno scolastico rilascia titoli di studio riconosciuti dallo Stato e avente valore legale in Italia e all'estero.

È aperta da settembre a giugno, è a tempo pieno con rientri martedì e giovedì fino alle ore 16.00, pertanto le attività didattiche sono sospese al sabato, nonché durante le vacanze di Natale e di Pasqua. La frequenza è obbligatoria con calendario ministeriale da metà settembre a metà giugno circa.

Dopo il pranzo, fino alle ore 14.00, tutti possono giocare nel salone e, quando il tempo lo consente, nel vasto giardino. Dalle ore 14.00 alle 16.00 si riprende il lavoro in classe o nel doposcuola nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì.

Il 19 dicembre 2011 nella Sala della Protomoteca in **Campidoglio a Roma** alla Scuola Snaily è stato conferito il **Premio Nazionale "Bandiera Verde 2011"** per la pubblicazione del Libro Manoscritto dagli alunni "Di Madre ce n'è una sola. I 150 anni dell'Italia Unita raccontati dai piccoli patrioti".

Art. 4 – PROFESSIONALITA' IMPEGNATE

Il **personale docente competente e qualificato** è composto da insegnanti in possesso del titolo di abilitazione all'insegnamento alla Scuola dell'Infanzia o Primaria che hanno la responsabilità di ciascuna delle sezioni o delle cinque classi.

Alcuni punti caratterizzano la **professionalità** dei nostri educatori:

- l'**attenzione** all'inserimento graduale del bambino;
- la **riflessione** sulla delicatezza della condivisione delle cure fra famiglia e nido, nel rispetto della centralità della famiglia e della storia personale di ogni bambino;
- l'**osservazione** del bambino, finalizzata ad accompagnarlo nel suo percorso di crescita individuale, favorendo il consolidarsi della sua identità ed espressione del sé, attraverso il gioco e altre attività educative;
- la **tensione** verso un'articolazione del proprio lavoro capace di tenere conto dei bisogni del bambino, ma anche di sostenere i genitori, accettando le emozioni spesso contraddittorie che accompagnano il primo processo di autonomia e distacco fra bambini e genitori;
- la **capacità a progettare** l'ambiente e di proporre esperienze sviluppo sociale e cognitivo, secondo i ritmi di ogni bambino.

La professionalità è capace di operare una sintesi tra i diversi ambiti: un sapere, di cui l'educatore è portavoce, che non guarda solo a tecniche e metodologie - di cui, comunque, deve essere attento conoscitore - ma che si esplica anche in un "**saper essere**", in un "**saper interagire**", in un "**saper fare**".



Nell'azione didattica la Scuola considera principio importante il lavoro collegiale da parte di tutti i docenti.

Il raggiungimento delle finalità educative di fondo e degli obiettivi specifici previsti dal Piano dell'Offerta Formativa dipende soprattutto dalle loro qualità professionali, dal loro impegno didattico, dalla costante attenzione all'aggiornamento e alla formazione.

L'attività dei collaboratori che operano nel servizio si svolgono secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo e della collegialità, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno nella predisposizione del progetto pedagogico, nei rapporti con le famiglie, nella verifica dell'organizzazione del lavoro.

Integrano l'équipe delle docenti altri insegnanti per:

- Educazione religiosa (IRC), con specializzazione in Magistero o Scienze Religiose
- Educazione musicale, con Diploma di Conservatorio
- Scienze motorie, con Diploma ISEF
- Le lingue straniere (L2 – L3), di madrelingua o con Laurea in Lingue
- Sostegno alle disabilità, con Diploma di Specializzazione

La Scuola aderisce al programma nazionale di valutazione dei processi e degli esiti secondo gli *standard* stabiliti dall'ordinamento vigente somministrando le **Prove Invalsi** di Italiano e di Matematica al fine di verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti.

Le difficoltà nello studio vengono recuperate attraverso corsi personalizzati di sostegno e recupero o dalle attività dello "**sportello dislessia**". Inoltre si attuano i cosiddetti "**corsi di eccellenza**" volti ad approfondire alcuni temi di grande interesse e a migliorare capacità già di buon livello. Altre risorse che operano nella scuola, in base a necessità rilevate, sono l'équipe psicopedagogia nonché altri esperti, di volta in volta individuati a seconda di iniziative o progetti promossi dalla scuola stessa.

Sono stati formalizzati l'**accordo di collaborazione** interistituzionale con il **Servizio di Neuropsichiatria Infantile della ASP di Cosenza**, per il sostegno alle famiglie ed ai bambini e bambine diversamente abili. La Scuola è sede dello Sportello di Ascolto di Montalto Uffugo (CS) dell'**Associazione Italiana Dislessia** a disposizione di tutto il territorio per consulenza ed assistenza gratuita alle famiglie ed agli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento.

Queste collaborazioni permettono di mettere a punto le migliori strategie didattiche ed educative a vantaggio dei bambini con difficoltà.

All'interno della scuola si offre inoltre la possibilità di formazione anche a **tirocinanti** che, in periodi circoscritti dell'anno, possono partecipare alle ore di insegnamento e di progettazione.

La scuola è un contesto nel quale tutte le figure adulte che vi operano svolgono una funzione educativa che si diversifica per il ruolo che le stesse ricoprono.

A tal fine, l'attività formativa delle **educatrici, cuoca e personale ausiliario** viene promossa attraverso corsi di aggiornamento annuali che si svolgono nel corso dell'anno scolastico in collaborazione con esperti in tematiche educative.



Art. 5 - FREQUENZA

ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE

Il rispetto dell'orario da parte dei bambini dovrà essere regolare e le famiglie sono chiamate a collaborare positivamente in tal senso nel rispetto del personale docente e non docente.

Asilo Nido Sezione Primavera:	entrata 8.00 9.00	1° uscita 12.15 -12.45	2°uscita 13.30 14.00	3°uscita 15.00 16.00	4°uscita 16.00 17.00
Scuola dell'Infanzia:	entrata 8.00 9.00	le uscite c.s.			uscita posticipata dalle 16.00 alle 19.00.
Scuola Primaria:	entrata 8.30	uscita antimeridiana ore 13.30	rientro pomeridiano ore 14.00	uscita 16.00	

5.1 Sottolineiamo l'importanza, ai fini della continuità didattica, di essere sempre presenti a tutte le lezioni sia mattutine che pomeridiane e **invitiamo i Genitori a prendere impegni o appuntamenti per i loro figli al di fuori dell'orario scolastico (dalle ore 16.00 in poi).**

5.2 Non sono ammesse entrate posticipate oltre le ore 8.30 per la Scuola Primaria ed oltre le ore 9.00 per la Sezione Primavera e la Scuola dell'Infanzia se non in casi eccezionali (viste mediche, vaccinazioni...) e solo se preannunciate telefonicamente.

5.3. I bambini della Scuola Primaria che arrivano **abitualmente in ritardo** potranno accedere alla loro aula solo all'intervallo. I genitori saranno convocati in Direzione e dovranno giustificarlo per scritto e allegare documentazione.

5.4. Al momento dell'uscita pomeridiana, **in caso di abituali ed immotivati ritardi dei genitori**, i bambini della Scuola Primaria saranno accompagnati dai docenti al doposcuola, il cui importo dovrà essere corrisposto la mattina seguente in Segreteria. Si pregano i docenti di segnalare in Segreteria i nominativi di coloro che sono abitudinari del ritardo.

5.5. Non sono ammesse uscite anticipate se non in casi eccezionali (visite mediche...) e solo se preannunciate telefonicamente.

5.6. I bambini devono essere ritirati da un genitore o da un'altra persona maggiorenne delegata, per iscritto, sull'apposito modulo della Scuola (permesso giornaliero) o su apposito modulo fornito dalla Scuola (permesso annuale). La persona delegata deve essere preventivamente presentata al personale della scuola ed esibire, su richiesta, un documento attestante la sua identità.



5.7. In caso di eccezionale ritardo nel ritiro dei bambini, i genitori devono informare telefonicamente il personale docente o ausiliario.

5.8. **I bambini non possono accompagnare** i genitori alle riunioni e agli incontri con i docenti etc. Coloro che non hanno possibilità di rimanere a casa aspetteranno i genitori al doposcuola assistiti dai volontari e regolarizzeranno la loro posizione in Segreteria.

5.9 I genitori sono informati che, dopo la consegna all'uscita dei bambini, è **vietata**, per motivi di sicurezza, **la permanenza nei locali, negli spazi interni ed esterni della scuola** e l'utilizzo dei giochi situati negli stessi. Dopo la consegna dei bambini alla famiglia, viene meno la responsabilità della Scuola verso i bambini stessi per ogni evenienza.

5.10. La ricreazione, per la Scuola Primaria, è di quindici minuti ed è prevista tra la seconda e la terza ora di lezione.

Gli alunni della Scuola Primaria devono avere con sé la merenda fin dal loro ingresso a scuola; non possono riceverla durante l'orario scolastico, per non creare disagio e disturbo al personale docente e non.

5.11. La frequenza dovrà essere regolare e le famiglie sono chiamate a collaborare positivamente in tal senso.

5.12. Le assenze dovranno essere comunicate tempestivamente alla scuola e qualora superino la durata di 5 giorni (ivi compresi i giorni festivi), **per motivi di salute**, occorre la presentazione del certificato medico (che è valido per tre giorni dalla data del rilascio) che attesti che il bambino non è portatore di patologie soggette a denuncia obbligatoria ai sensi del DM 28/11/1986 e che comunque è in grado di riprendere l'attività scolastica.

5.13. **L'allontanamento dalla scuola** è disposto dai docenti per manifesti problemi di salute (febbre oltre 37,5°, tosse intensa con difficoltà respiratoria, congiuntivite purulenta, diarrea, vomito, dolore addominale persistente associato a febbre o ad altri sintomi). In questi casi il bambino **dovrà rimanere a casa almeno nei due giorni successivi**, al termine dei quali potrà rientrare senza certificato; il bambino potrà rientrare prima solo se munito di certificato medico.

5.14. Se si dovessero riscontrare **casi di pediculosi**, i bambini saranno temporaneamente allontanati dalla scuola e riammessi solo presentando un certificato medico che attesti l'effettivo inizio del trattamento.

5.15. Quando si manifestassero casi di pediculosi, i docenti informeranno tempestivamente le famiglie sulla presenza di casi all'interno della scuola e sulla profilassi da seguire.

5.16. Assenze prolungate e ingiustificate possono causare la perdita del diritto di frequenza-

5.17. Se le assenze non sono dovute a motivi di salute devono essere comunicate preventivamente dai genitori ai docenti e giustificate per iscritto, prima della assenza. Non è consentito assentarsi per vacanze durante il calendario obbligatorio scolastico.



ART. 6 ISCRIZIONI E RETTE

ISCRIZIONI

L'iscrizione alla Scuola è aperta, nel limite dei posti disponibili, a tutti gli studenti provenienti da una scuola italiana, straniera, bilingue o internazionale, in possesso dei titoli prescritti dalla legge (idoneità alla classe o età sufficiente) che accettano e condividono il regolamento e il Progetto Educativo della scuola.

Gli alunni possono essere inseriti in qualsiasi momento dell'anno scolastico, in base alla disponibilità del posto, dopo un test e/o colloquio di ingresso e alla presentazione dei documenti della scuola di provenienza (**nulla osta** e fascicolo alunno).

L'iscrizione si perfeziona con la compilazione della modulistica (nel rispetto della normativa sulla privacy) e col versamento delle quote d'iscrizione e di assicurazione. Hanno titolo di precedenza nell'ammissione i bambini di genitori residenti nei **Comune di Montalto Uffugo e di Rota Greca ed i figli dei dipendenti e dei soci della Banca di Credito Cooperativo Mediocrati**.

I Genitori legalmente separati o divorziati sono pregati di esibire eventuali atti giudiziari nel caso in cui vengano particolari condizioni relative ai diritti sui bambini. Nel caso di affido condiviso la scuola dovrà avere la firma di entrambi i Genitori sulla documentazione, in ottemperanza al principio di bi genitorialità.

I bambini non saranno affidati a persone non autorizzate, a meno che la direzione e la segretaria non siano state tempestivamente avvertite, mediante comunicazione scritta, dai Genitori.

È fondamentale che i genitori segnalino sul modulo "Domanda d'iscrizione" i nomi, compresi i propri delle persone delegate a prendere il bambino all'uscita da scuola. In caso di incomprensioni mettersi in contatto subito con la coordinatrice e poi, eventualmente, con l'amministrazione.

La struttura sarà aperta per l'intero anno solare ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi e di eventuale chiusura per ferie, tutti i giorni dalle 7.30 alle 19.00 dei giorni feriali, dal Lunedì al Venerdì compreso ed il Sabato fino alle 13.00.

La legge 62/2000 sulla parità scolastica sostiene parzialmente i costi della scuola dell'infanzia (ridotti in questi ultimi tempi in maniera spropositata), ma non sostiene affatto i costi della scuola primaria.



ASILO NIDO, SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA PARITARIE
Via A. Manzoni, 151/A - Taverna di Montalto Uffugo (CS)
Tel. 0984 924050 - www.snaily.it - info@snaily.it

RETTE

Il personale docente e non docente, i costi di gestione, le utenze, il materiale didattico e sofisticate strutture per una scuola di qualità, sono tutte a carico della Gestione. **Il contributo di frequenza a carico delle famiglie è annuale**, ma può essere rateizzato in 3 ratei trimestrali o in **10 rate** per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria (settembre-giugno) ed in **11 rate** per il Nido e la Sezione Primavera (settembre-luglio) e deve essere corrisposto entro il 5 (cinque) di ogni mese tramite RID bancario. Tale contributo non comprende eventuali costi per attività e uscite didattiche organizzate in corso d'anno.

I periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico non sono scomputabili ai fini dell'ammontare della retta. In caso di chiusura della scuola per causa di forza maggiore o comunque non dipendenti dalla volontà del Gestore o in caso di assenza dell'alunno non è prevista inoltre nessuna detrazione sul contributo di frequenza. I costi per i campi estivi sono regolati in anticipo nel mese di giugno.

I versamenti che riguardano l'iscrizione, il prolungamento orario e i buoni pasto si effettuano direttamente presso la Segreteria della Scuola; i versamenti delle rette mensili con **ORDINE DI BONIFICO IN VIA CONTINUATIVA** presso la Banca di Credito Cooperativo Mediocrati Corso Italia – 87040 Taverna di Montalto Uffugo (CS), con la chiara indicazione della causale Contributo di frequenza scuola (seguito da cognome e nome dello studente).

PER SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

Banca di Credito Cooperativo Mediocrati Corso Italia –
87040 Taverna di Montalto Uffugo intestato ad Associazione Snaily

COORDINATE IBAN: IT97E0706280820000000103792

CAUSALE Contributo di frequenza scuola

saldo annuale quota trimestrale quota 1 di 10

ASILO NIDO, ASSISTENZA MINORI E ALTRI CORSI

Banca di Credito Cooperativo Mediocrati Corso Italia – 87040
Taverna di Montalto Uffugo intestato a SNAILY SRL

COORDINATE IBAN: IT35T0706280820000000108413

CAUSALE Contributo di frequenza servizio

saldo annuale quota trimestrale quota 1 di 11



ART.7 – ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA AI MINORI

SERVIZIO MENSA

Il Personale addetto alla mensa si occupa della organizzazione e della gestione della cucina e attende alla verifica qualitativa e quantitativa dei generi alimentari secondo le prescrizioni HACCP previsto dal Decreto Legislativo 193 del 2007 e successive modifiche. Il tempo di ripetizione del menù è ogni 4 settimane.

Il momento del pasto diviene momento di educazione vista la presenza degli insegnanti.

La Mensa scolastica è vincitrice del Premio A.PRO.ZOO la “**Ristorazione di qualità nelle mense scolastiche**” nel 2010 consegnato dal Presidente della Provincia Gerardo Mario Oliverio e dall'Assessore Regionale all'Agricoltura a Camigliatello Silano (CS).

7.1. La refezione è assicurata di norma tramite cucina interna e secondo apposite tabelle dietetiche previste dalla ASP di Cosenza ed esposte affinché i genitori ne prendano visione. Il menù può subire variazioni unicamente nei seguenti casi: in presenza di allergie ed intolleranze con presentazione di certificato del **medico pediatra di competenza**, da rinnovare ad ogni scadenza e comunque all'inizio di ogni anno scolastico e certificando ogni variazione), o per scelte di natura religiosa, da accertare con dichiarazione dei genitori.

7.2. Non sono ammesse variazioni rispetto alle pietanze proposte dal menù scolastico. Per le diete relative a patologie, quali allergie, intolleranze, malattie croniche o diete speciali (celiachia, diabete, favismo...), che richiedono interventi di sorveglianza a livello scolastico, i genitori dovranno presentare il certificato del Pediatra di famiglia.

La richiesta delle diete legate ad intolleranze/allergie va rinnovata ogni anno

7.3. Il servizio di sorveglianza, durante il pasto ed il tempo di ricreazione, per la Scuola dell'Infanzia è effettuato dalle insegnanti, che effettuano un controllo attento anche sugli arredi della mensa e sui giochi di cui ne rispondono in prima persona.

Quello per la Scuola Primaria è effettuato da uno o due insegnanti e dal personale non docente, che effettuano un controllo attento anche sugli arredi della mensa e sui giochi di cui ne rispondono in prima persona.

7.4. Per un miglior servizio, a ciascun bambino della Scuola Primaria viene assegnato il posto a tavola dall'insegnante delle classi. E' predisposto dalle insegnanti, concordato con i bambini, un codice di comportamento da tener presente durante il momento della mensa. Tali regole sono affisse in ogni mensa.

7.5. Ai bambini è richiesta l'accettazione del menù del giorno, un comportamento corretto a tavola per l'acquisizione delle regole di buona educazione, un'attenzione particolare per i commensali presenti ad ogni tavolo di fasce di età diverse.



7.6 **In occasione dei compleanni festeggiati durante l'orario scolastico** gli alimenti introdotti a scuola non debbono essere di preparazione domestica, né contenere panna, creme o altre farciture facilmente deperibili. Devono essere acquistati presso pubblici esercizi. Il fornitore, all'atto della consegna al personale addetto, dovrà compilare un modulo appositamente predisposto che scagiona la Scuola da ogni responsabilità.

7.7 **Per le feste fuori dell'orario scolastico, compresi i compleanni¹ e le feste di fine anno**, gli alimenti sono preparati e portati dagli organizzatori della festa (in genere i genitori) e la Scuola non si ritiene responsabile nei confronti di terzi.

TRASPORTO DEGLI ALUNNI CON SCUOLABUS DEL COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

Il Comune di Montalto Uffugo (Cs) in ottemperanza alla Legge Regionale sul "Diritto allo Studio" assicura il Trasporto Scolastico agli alunni iscritti alla nostra Scuola, in base al bacino di utenza di riferimento.

Il Servizio viene svolto di norma da lunedì al venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano, il sabato in orario antimeridiano, in funzione del calendario scolastico annuale.

Su ogni scuolabus è presente un accompagnatore con responsabilità limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus e alle operazioni di salita, discesa e consegna. Più specificamente la famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e di discesa. Qualora la famiglia di un alunno frequentante la scuola non si presentasse all'orario convenuto a riprendere il proprio bambino alla fermata stabilita, l'autista provvederà ad avvertire il Comando di Polizia Locale.

Il servizio si attua a domanda, da parte dei genitori interessati o dagli esercenti la patria potestà, da presentare direttamente all'Assessorato alla Istruzione o alla Delegazione Municipale; le tariffe per i servizi individuali da versare su c/c postale intestato al Comune di Montalto Uffugo (CS) sono così ripartite:

- € 21.38 mensili per utente singolo;
- € 10.68 per ogni altro utente successivo al primo se componente lo stesso nucleo familiare.

PRE, POST E DOPO SCUOLA

L'orario di apertura della Scuola potrà essere anticipato alle ore 7.30 per i bambini, sia della Scuola dell'Infanzia che della Scuola Primaria, i cui genitori ne faranno richiesta, corrispondendo un'aggiunta al contributo mensile

Per i bambini della Scuola dell'Infanzia, i cui genitori ne faranno richiesta motivando l'effettiva necessità, l'uscita può essere posticipata alle ore 17.00 tael prolungamento, così come quello fino alle 18.00 ha un costo aggiuntivo.

¹ **Ai compleanni festeggiati fuori dall'orario scolastico saranno presenti solo i genitori del "festeggiato".**



L'Ente Gestore è disponibile ad attuare un servizio di doposcuola dalle ore 14.00 alle ore 16.00/18.00, per i bambini della Scuola Primaria i cui genitori ne faranno esplicita richiesta scritta al momento dell'iscrizione. Tale servizio comporterà una quota aggiuntiva al contributo mensile. **Si precisa che il doposcuola ha termine prorogabilmente alle ore 18.00.**

- La Scuola resterà aperta anche nel **mese di Luglio Campo-scuola estivo** "R...Estate con Noi" per i bambini i cui genitori ne faranno esplicita richiesta scritta al momento dell'iscrizione. Tale servizio comporterà il pagamento di un contributo mensile comprensivo del servizio mensa da effettuare entro e non oltre la fine del mese di giugno. La conferma della partecipazione di tale servizio deve essere effettuata nel mese di maggio con il versamento di un anticipo (che non verrà restituito qualora si decida di non avvalersi del servizio aggiuntivo).

La Scuola, all'interno dell'offerta formativa, programma interventi diversificati che coinvolgono le attività in orario curricolare ed extracurricolare.

- **Prescuola** (7.30-8.30) aperto a tutti i bambini che abbiano necessità di essere a scuola prima dell'orario scolastico.
- **Doposcuola** (14.15 - 16.15), è un servizio presente nei giorni in cui non c'è scuola al pomeriggio. Il servizio prevede il pranzo e un momento di gioco pomeridiano. Alle 14.30 i bambini sono riuniti in due aule, a seconda delle classi d'appartenenza, dove seguono varie attività: lo svolgimento dei compiti assegnati a ciascuno con il controllo da parte della maestra presente poi lettura, giochi, disegno.
- **Si effettuano inoltre corsi di recupero** delle principali materie di studio per gli alunni delle scuole secondarie di I e II grado dalle ore 17.00.
- **Post scuola** (17.00/19.00), per rispondere alle esigenze lavorative di alcune famiglie, la nostra scuola offre la possibilità di prolungare l'orario di permanenza sino alle 19:00.

CORSI DI MUSICA

Sono attivi corsi musicali per tutti gli strumenti tenuti da docenti altamente qualificati in possesso dei titoli di studio ed artistici previsti dalla legislazione vigente.

La scuola è arricchita dal CORO GENITORI/FIGLI "Fratellini d'Italia" e delle VOCI BIANCHE "SNAILY" che si esibiscono nelle occasioni principali dell'anno civile e religioso.

I corsi sono diretti da:

M^o Emanuela Rosa Pesce - classe pianoforte

M^o Gaspare Tancredi - classe chitarra

I corsi intendono orientare l'allievo verso un tipo di comunicazione diverso da quello verbale. Imparare a suonare significa sviluppare la creatività, l'autonomia nell'apprendimento, la capacità di critica ed autocritica, saper coordinare i propri movimenti e dunque sviluppare il senso ritmico.

I corsi prevedono:

- o esercizi sulla lettura delle note musicali
- o impostazione della mano
- o esecuzione di esercizi di tecnica
- o esecuzione di studi e brani della letteratura pianistica classica e chitarristica

La teoria e il solfeggio verranno inseriti all'interno delle singole lezioni, come premessa indispensabile a ciascun esercizio o brano da suonare.



Art. 8 - SANZIONI DISCIPLINARI²

8.1. Ogni bambino è tenuto ad un comportamento civile, leale, rispettoso ed educato, anche nel linguaggio, nei confronti dei propri compagni, del personale docente e non docente.

Nel dialogo educativo il bambino deve sapersi relazionare con gli altri: essere disponibile all'ascolto, accettare i diversi punti di vista. **Nel lavoro di gruppo** ciascun bambino deve collaborare all'esecuzione dei compiti assegnati non prevaricando sugli altri. E' richiesto un doveroso rispetto per **l'ambiente interno ed esterno** della Scuola, per le suppellettili e per i sussidi didattici. I bambini avranno cura di non danneggiare l'arredamento della Scuola, di non imbrattare i muri, i pavimenti etc.

Si raccomanda correttezza nel **comportamento** durante le lezioni e moderazione durante i pasti e negli intervalli. Non si può bere o mangiare durante lo svolgimento delle lezioni, né masticare chewing gum o caramelle.

Negli **spostamenti all'interno dell'edificio scolastico**, i bambini, accompagnati dal proprio insegnante, devono muoversi ordinatamente, senza alzare la voce, per non recare disturbo alle lezioni altrui.

8.2. Nei casi di negligenza abituale e di reiterate manifestazioni di indisciplina da parte dei bambini della Scuola Primaria, i docenti, qualora ne ravvisino la necessità, informeranno la Coordinatrice Didattica affinché prenda i necessari provvedimenti disciplinari.

8.3. Al termine delle lezioni **i docenti ed i bambini** dovranno lasciare in perfetto ordine le rispettive aule e i locali utilizzati.

8.4. Per danni contro il patrimonio sono previste sanzioni pecuniarie e disciplinari; il contributo mensile non copre le spese per i danni arrecati.

8.5. La Snaily non è responsabile della sparizione di oggetti di valore o di qualunque altro danno alle proprietà che gli alunni abbiano a lamentare durante la permanenza nei locali scolastici.

8.6. Il personale docente e non docente deve attenersi alle regole presenti nel Regolamento di Istituto (CCNL FISM Scuola).

Le infrazioni alle norme del regolamento saranno punite con un'ammonizione scritta.

² E' possibile applicare sanzioni per violazioni al Regolamento di Istituto ed alle regole di convivenza civile nella scuola, a norma dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n249 del 24.6.1998); le sanzioni devono essere deliberate dai diversi OOCC, in proporzione alla gravità dell'infrazione e non devono avere finalità solo repressive ma prevalentemente educative e riparatorie. Si prevedono: attività utili alla comunità scolastica per un periodo assegnato; risarcimento di eventuale danno arrecato alla scuola ed agli arredi...



Art. 9 - DIVIETI

9.1. Per i docenti è severamente vietato l'uso del telefono cellulare durante l'orario di servizio per non interrompere l'attività educativa (C.M. n. 362, Prot. 30885/BL). Le comunicazioni con le famiglie dei bambini devono essere riservate a casi di emergenza e attraverso il telefono in uso alla scuola.

9.2. È severamente vietato fumare in tutti i locali e negli spazi della sede scolastica.

9.3. Dopo l'inizio delle lezioni, non sarà possibile consegnare agli alunni il materiale didattico dimenticato a casa, inclusa la merenda.

9.4. È vietato, da parte dei bambini, portare a scuola oggetti non adeguati all'ambiente scolastico (giochi...) o pericolosi o giochi particolarmente costosi. In caso di smarrimento o danneggiamento, la scuola declina ogni responsabilità. Tutto il materiale scolastico (compresi grembiuli e tute) dovrà essere contrassegnato con il proprio nome. La scuola non risponde dello smarrimento di materiale non contrassegnato.

9.5. **I genitori non possono accedere alle aule durante le ore di lezione e devono evitare chiamate telefoniche agli insegnanti. Per comunicazioni urgenti occorre rivolgersi alla Segreteria.**

9.6. È **vietato l'uso dei giochi del giardino** senza sorveglianza da parte del personale della Scuola, nonostante la presenza dei genitori (vd. Feste di fine anno e altro...).

9.11 **Durante lo svolgimento di assemblee o colloqui, o consegna delle schede**, i bambini non devono, per motivi di sicurezza, essere presenti negli ambienti scolastici non essendoci personale addetto al loro controllo. Non è inoltre pedagogicamente opportuna la loro presenza in riunioni in cui ci si confronta sulle attività didattiche ed educative.

Art. 10 - ORGANI INTERNI ALL'ISTITUTO (ISTITUZIONE, FINALITA', COMPITI, COMPOSIZIONE)

10.1. All'interno della Scuola sono istituiti i vari organi collegiali improntati alla partecipazione democratica per il processo di attuazione e sviluppo del POF nel rispetto dei principi sanciti dal DPR 24/06/1998, N°249.

10.2. Il Consiglio d'Istituto è democraticamente eletto secondo la normativa propria dei Decreti Delegati del 1974.

10.3. Il Consiglio di Istituto, nel quadro dei valori contenuti nello statuto e alla luce del Progetto Educativo di Istituto, formula proposte per la stesura del piano dell'offerta formativa, esprime il proprio parere sul regolamento interno; delibera i criteri di partecipazione delle famiglie alla vita scolastica, determina le forme di autofinanziamento, della destinazione delle risorse per la realizzazione delle attività scolastiche e parascolastiche.



Il consiglio, di durata triennale, è composto da:

maestre di Scuola Primaria

maestre di Scuola dell'Infanzia

genitori di Scuola Primaria

genitori di Scuola dell'Infanzia

rappresentante del personale non docente

la coordinatrice didattica

la rappresentante legale o una sua delegata

All'interno dei membri del Consiglio di Istituto vengono eletti un presidente e un vice presidente che debbono essere necessariamente due genitori, e un segretario che deve essere necessariamente un docente.

10.4. I genitori che fanno parte degli Organi Collegiali devono avere una condotta specchiabile rispondente alle norme regolamentari ed un comportamento conforme alle prescrizioni organizzative della struttura scolastica.

Nel caso in cui il genitore eletto negli Organi Collegiali venga a trovarsi in una posizione conflittuale rispetto al Regolamento Scolastico, si verificherà una situazione di incompatibilità con la copertura dell'incarico comportante la decadenza automatica dalla carica stessa. Tale decadenza verrà comunicata a mezzo lettera raccomandata.

Art. 11 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

11.1. Il Consiglio si riunisce, di norma, almeno tre/quattro volte l' anno.

11.2. Il Consiglio viene convocato dal presidente del Consiglio di Istituto con preavviso di almeno cinque giorni. Per motivi di urgenza, il Consiglio può essere convocato anche con solo quarantotto ore di preavviso. E' altresì convocato su richiesta del Collegio dei Docenti.

11.3. Le riunioni sono valide in seconda convocazione con la presenza di almeno cinque membri . Le decisioni del Consiglio sono prese con la maggioranza dei presenti; in caso di parità il voto del presidente vale il doppio.



Art. 12 - COLLEGIO DEI DOCENTI

12.1. Il Collegio dei Docenti ha competenza esclusiva per la programmazione didattica e per la valutazione interna dell'azione educativa.

12.2. Redige il Piano dell'Offerta formativa (Legge 59 del 15-3-97, DPR 275 dell' 8-3-1999 e DM 179 del 19-7-1999) in coerenza con quanto disposto dal Progetto Educativo, tenendo conto delle proposte dei genitori e lo sottopone all'approvazione dell'Ente Gestore.

12.3. Delibera la sua articolazione interna in gruppi di lavoro in funzione della realizzazione del Progetto Educativo.

Art. 13 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE

13.1. I consigli di intersezione e di interclasse sono composti da tutti i docenti delle sezione o delle classi e da un rappresentante dei genitori, eletto annualmente, per ogni sezione o per ogni classe.

13.2. I consigli di intersezione e di interclasse sono le sedi della partecipazione e della formulazione di proposte dei genitori.

13.3. I consigli di intersezione e di interclasse vengono effettuati anche con la sola presenza del corpo docente per la programmazione didattica e la valutazione degli alunni.

Art. 14 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

14.1. Allo scopo di favorire una maggiore collaborazione e una proficua intesa scuola-famiglia, i genitori possono riunirsi in assemblea di classe quando ne faccia richiesta il rappresentante di classe o due terzi dei genitori della classe stessa, con esplicito ordine del giorno.

14.2. La richiesta dell'assemblea deve contenere l'ordine del giorno e, nel caso che la richiesta sia fatta dai due terzi dei genitori, anche il nome del moderatore ed un regolamento a cui l'assemblea deve attenersi.

14.3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate, di volta in volta, con la Direzione della Scuola.

14.4. La Direzione della Scuola autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione a tutti i genitori della classe, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

14.5. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene preso in visione dalla Direzione. Possono parteciparvi, con diritto di parola, i componenti la gestione della scuola e la Coordinatrice Didattica.



Art .15 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI

16.1. I verbali degli incontri del Consiglio di Istituto sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto, nel termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio e sono esibiti, per presa visione, a chiunque ne faccia richiesta. Non sono ammesse fotocopie degli atti.

16.2. Non sono soggetti a pubblicità gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 16 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

16.0. - Le modalità di assunzione e di nomina del personale, nonché i diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni dello stesso sono fissati nel rispetto delle vigenti norme di Legge, in particolare della Legge 62/2000 e del Contratto Collettivo di Lavoro della FISM.

Il personale docente e non docente, oltre che professionalmente idoneo, deve essere di provata moralità e deve condividere l'indirizzo cristiano della Scuola ed attuarlo nel proprio ambito di competenza.

16.1 - Il personale insegnante e quello ausiliario viene assegnato alle sezioni e alle classi tenendo conto, di norma, del criterio generale della continuità e della realizzazione del piano dell'offerta formativa.

16.2. Il personale assegnato alla scuola si organizza secondo il principio della collegialità, con l'individuazione di funzioni specifiche che vengono assegnate ad insegnanti o esperti per un periodo di tempo limitato per la realizzazione di progetti che ampliano il Piano dell'Offerta Formativa.

16.3. Il personale docente della Scuola Primaria è tenuto ad essere presente 5' prima dell'ingresso degli alunni in classe; alla seconda campanella, i docenti entreranno in classe con i rispettivi alunni.

16.4. I docenti, **occasionalmente in ritardo**, sono tenuti ad avvertire la scuola poiché provveda a sorvegliare gli alunni e devono giustificarsi con il coordinatore didattico o con un rappresentante della gestione.

16.5. Gli educatori e gli insegnanti promuovono il rapporto con le famiglie mediante incontri che si svolgono con una programmazione preventiva annuale.

16.6. I giorni e gli orari di ricevimento dei docenti saranno comunicati all'inizio dell'anno scolastico. I docenti riceveranno i genitori nel periodo stabilito (ottobre-maggio), previo appuntamento in Segreteria.

16.7. Si invitano le famiglie, nello spirito di collaborazione educativa, a non sostare per i colloqui con i docenti prima della salita e dopo la discesa delle classi.



16.8. Nelle attività educative si mettono in atto, specialmente nei primi giorni di frequenza, strategie di accoglienza tese a rassicurare il bambino e a creare un ambiente di fiducia e sicurezza dove i bambini possano sentirsi a loro agio. La predisposizione dell'ambiente dovrà favorire il comportamento autonomo e responsabile dei bambini nello svolgimento delle attività.

16.9. I docenti che usano i laboratori avranno cura di lasciare la stanza ed il materiale pulito e in ordine e presteranno particolare attenzione affinché i bambini non vengano a contatto con sostanze nocive e pericolose.

16.10. I docenti che prelevano materiale dai laboratori, per usarlo in classe (vd. Lettori CD, videoregistratori, macchine fotografiche, telecamere...) debbono riportarlo personalmente; il materiale didattico non deve essere abbandonato nelle aule o in altri locali non idonei e non può essere utilizzato dai non addetti.

16.11. I docenti, dove è previsto un registro per il prestito di libri, video etc..., sono tenuti a compilarlo con precisione sia quando ritirano che quando restituiscono i beni in oggetto.

16.12. I docenti, quando prelevano materiale di cancelleria, sono tenuti a compilare il registro di carico e scarico e ad informare la Segreteria quando si preleva l'ultimo.

16.13. **Le comunicazioni di maggior rilievo** con le famiglie dei bambini della Scuola Primaria vengono dettate sul diario con obbligo di firma da parte dei genitori o trasmesse tramite fotocopia; tali comunicazioni, per la Scuola dell'Infanzia, vengono attaccate alla bacheca.

16.14. L'orario di servizio degli insegnanti e del personale non docente è quello previsto dal contratto FISM.

16.15. La Legale Rappresentante stabilisce le modalità di sostituzione nelle assenze, secondo i criteri dell'immediatezza, seguendo le modalità concordate con il Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico.

16.16. La segreteria della scuola è aperta, per i genitori, il lunedì, mercoledì e venerdì pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 15.30.

16.17. All'interno della scuola, prestano la loro opera tirocinanti o membri del servizio civile, sia nelle attività del doposcuola che in prestazioni all'interno delle sezioni o delle classi.



Art. 17 - VIGILANZA DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE

Durante l'ingresso, la permanenza nei locali e l'uscita dalla scuola valgono le seguenti norme:

- ✓ **le insegnanti**, durante la ricreazione, sorveglieranno i bambini nelle aule affinché non si rechi danno a persone e cose;
- ✓ **i docenti ed il personale non docente**, di sorveglianza durante la ricreazione pomeridiana, si devono attivare per far rispettare le regole di comportamento che sono alla base della relazione, valorizzando così il momento ricreativo come parte integrante della vita della classe e dell'intera comunità scolastica;
- ✓ **i docenti ed il personale non docente** di sorveglianza durante la ricreazione pomeridiana, devono assicurarsi che, al momento di lasciare il giardino per tornare su nelle classi, tutto sia in ordine.
- ✓ **tutti i docenti ed il personale non docente**, durante il momento della mensa, devono fare attenzione affinché i bambini, sia della Scuola dell'Infanzia che della Scuola Primaria, non arrechino danni agli arredi scolastici. Ne risponderanno alla gestione in prima persona.
- ✓ **le insegnanti della Scuola Primaria dell'ultima ora antimeridiana e pomeridiana** devono accompagnare i bambini e consegnarli ai genitori o a persona delegata dai genitori stessi.
- ✓ **i docenti** non devono lasciare i bambini soli in aula; in caso di necessità saranno affidati al personale della scuola in quel momento a disposizione.
- ✓ **i docenti** non devono allontanare i bambini dalle lezioni o lasciarli soli fuori dall' aula.
- ✓ **i docenti della Scuola dell'Infanzia**, durante i momenti di gioco nella parte di giardino loro assegnata, devono sorvegliare i bambini predisponendosi in modo tale da poterli avere tutti sottocontrollo, affinché non arrechino danni a se stessi, agli altri ed agli arredi scolastici
- ✓ **il personale non docente**, dopo le 16,15 impedirà ai bambini l'accesso alle classi



Art. 18 - VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

18.1. Nel contesto della programmazione annuale e delle linee guida del Piano dell'Offerta Formativa, all'inizio di ogni anno scolastico la Coordinatrice Didattica, dopo aver valutato la rispondenza alle finalità didattiche, rilascerà la relativa autorizzazione per le escursioni da effettuarsi in orario scolastico.

18.2. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto ed adeguato alle situazioni ed ai luoghi che visiteranno e a seguire diligentemente le indicazioni degli adulti accompagnatori e delle guide.

18.3. In nessun caso può essere effettuata un'uscita o un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di tutti gli alunni della classe (tranne le assenze validamente motivate e comunque fino ad un massimo di 1/3). I bambini che non saranno autorizzati dai genitori a partecipare alle uscite collettive rimarranno a casa nel giorno stabilito.

18.4. **Ad inizio anno scolastico** i genitori firmeranno un'autorizzazione unica valida per le uscite a scopo didattico, che prevedono uscite sul territorio.

Per le gite o le uscite più lunghe, di volta in volta, sarà chiesta autorizzazione scritta ai genitori.

Art.19 - SICUREZZA CONTRO DANNI ALLE PERSONE

19.1. All'inizio di ogni anno scolastico, vengono nominati il/la responsabile della sicurezza e tutte le altre figure previste dal D.Legisl. 626/94 e sgg.

19.2. Al fine di estendere le garanzie contro i rischi dipendenti dagli infortuni, l'Istituto sottoscrive ogni anno un'assicurazione integrativa, il cui onere è completamente a carico delle famiglie e viene corrisposto al momento dell'iscrizione.

19.3. **In caso di infortunio degli alunni durante l'orario scolastico**, i docenti, dopo aver provveduto all'obbligo di primo soccorso, compilano immediatamente un foglio di denuncia dell'accaduto e lo fanno pervenire in Segreteria che provvederà ad effettuare lo scarico presso la Compagnia di Assicurazione. Per completare la denuncia all'Assicurazione la segreteria della Scuola ha bisogno di ricevere dal genitore copia del referto medico del Pronto Soccorso entro, al massimo, il giorno successivo l'infortunio.

19.4. **In caso di infortunio degli alunni durante l'orario scolastico**, il personale docente o non docente medica le piccole ferite nel rispetto delle regole igieniche e con il materiale di Pronto Soccorso presente nella valigetta posizionata nel salone centrale.

19.5. In caso di emergenza e nell'impossibilità di reperire rapidamente i genitori, il personale non docente o un docente disponibile accompagnano l'alunno infortunato sull'ambulanza.



Art. 20 - DIVIETO D'INGRESSO A PERSONE NON AUTORIZZATE

20.1 Durante l'orario scolastico, oltre agli alunni e al personale docente e non docente, potranno accedere all'interno dell'edificio scolastico solamente persone munite di preventiva autorizzazione della Legale Rappresentante o sua delegata o della Coordinatrice Didattica, le quali potranno colloquiare con le insegnanti solo per motivi di urgenza .

Art. 21 - USO DEL TELEFONO

Le telefonate a casa, da parte di tutto il personale della scuola e degli alunni, saranno effettuate, solo in casi di estrema necessità e previa richiesta, in Segreteria

Art. 22 - RACCORDO CON I PRESIDI SOCIO SANITARI PUBBLICI

La Snaily ha stipulato appositi protocolli d'intesa con i presidi socio sanitari pubblici del territorio in materia di:

- informazione, prevenzione, sorveglianza igienico-sanitario;
- modalità di segnalazioni di casi di disagio fisico, psichico, sociale o economico

Art. 23 – USO DEI FARMACI

23.1. Il personale della scuola non può somministrare alcun tipo di medicinale, nemmeno omeopatico; nel caso di necessità il genitore somministrerà personalmente il farmaco al proprio figlio.

23.2. Nello spirito della collaborazione fra docenti e genitori, per la sicurezza dei bambini, si invitano i genitori a non affidare ai bambini alcun farmaco senza informare preventivamente i docenti che valuteranno la situazione e, nel caso di necessità, di seguire le procedure previste dalla ASL e compilare il modulo di richiesta che potrà essere ritirato in Segreteria, con allegato certificato medico.

23.3. Nel caso di bambini con patologie che richiedono inderogabilmente un trattamento specifico, la scuola riceve disposizioni dal Pediatra di famiglia per la somministrazione del farmaco che va comunque fornito dai genitori.



Art. 24 - PRIVACY

In base alla Legge n°675 del 31.12.1996 art. 27 e successive integrazioni, si dichiara che i dati in possesso della Segreteria verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali consentiti dalla Legge.

Al momento dell'iscrizione dell'alunno si chiede alla famiglia di sottoscrivere un modulo di consenso all'utilizzo di fotografie, diapositive e materiali audiovisivi (che possono comprendere immagini del bambino) per uso didattico nella scuola e presso Enti con cui la scuola si rapporta, sempre a fini didattici.

Art.25 – REGALI AL PERSONALE DOCENTE

L'Ente Gestore ricorda che, a norma di Legge, (vd Codice di regolamentazione per la pubblica amministrazione art.3, allegato anche al CCNL della Scuola 2002-2005) ai docenti è vietato accettare doni o profitti di ogni genere, sia che provengano dal singolo che dal gruppo classe (fatta eccezione per piccoli presenti come ricordi legati ad una gita o ad un viaggio effettuati dal bambino).

In base a quanto sopra prescritto l'Ente Gestore propone che nell'eventualità si voglia procedere a raccogliere fondi in ricorrenza del Santo Natale, tale ricavato dovrà essere destinato o ad un Ente Benefico o per un'adozione a distanza.

Per quanto riguarda il **“tradizionale” regalo di fine anno scolastico ai docenti**, nell'eventualità si voglia procedere a raccogliere fondi e sempre tenendo presente quanto sopra prescritto, il ricavato della raccolta dovrà essere impiegato in piccola misura per un “pensiero” di modico valore e uguale per tutte le insegnanti (es. un mazzo di fiori...) ed il rimanente, su consiglio del team della classe, sarà impiegato per l'acquisto di materiale utile ai bambini della classe stessa.

Art.26 – NORME FINALI

La Snaily si impegna a migliorare il proprio servizio in termini di qualità, trasparenza ed efficienza, con l'apporto di tutti gli operatori scolastici e la collaborazione delle famiglie.

L'Istituto è attivamente impegnato a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità, anche mediante offerte formative aggiuntive ed integrative; la salubrità e la sicurezza degli ambienti, la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge in materia.