



STATUTO

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia parrocchiale si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia che la istituisce e la gestisce.

Ne consegue che:

- la legale rappresentanza della scuola è del Parroco pro tempore;
- l'attività della scuola materna rientra nell'ambito della Parrocchia e la sua gestione è svolta separatamente.

Il presente Statuto e l'annesso Regolamento, approvati dal Consiglio della Scuola e con il parere vincolante del Parroco pro tempore, costituiscono ad ogni effetto di legge, le norme di riferimento della gestione della scuola materna e dello svolgimento della attività scolastica.

PARTE I^ - STATUTO

CAPO I° - COSTITUZIONE, IDENTITÀ E FINALITÀ

Art.1 ó COSTITUZIONE

La Scuola dell'Infanzia parrocchiale denominata "SCUOLA DELL'INFANZIA S. GIOVANNI BOSCO", istituita sin dall'anno 1936, ha sede in Forlì Via Ridolfi 29

ART. 2 ó IDENTITÀ E FINALITÀ DELLA SCUOLA

- > La Scuola dell'Infanzia è espressione della comunità parrocchiale che si assume spontaneamente l'impegno di soddisfare l'esigenza sociale dell'educazione prescolare, avvertendola come espressione della propria identità religiosa ed ideale: luogo fondamentale per l'itinerario di fede dei bambini e l'incontro con le loro famiglie.
- > La Scuola dell'Infanzia, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, nella concezione cristiana della vita, che genitori ed insegnanti si impegnano a rispettare, in spirito di collaborazione.

- La Scuola ha un Progetto Educativo che afferma la sua identità di scuola cattolica e costituisce lo sfondo integratore all'interno del quale si struttura e si realizza il POF cioè il piano dell'offerta formativa: la dimensione religiosa della vita deve essere perciò curata almeno quanto vengono coltivate l'intelligenza, l'affettività e la socialità. La Scuola è aperta a tutti, anche ai bambini diversamente abili. Accoglie i bambini di nazionalità straniera e di altro credo religioso, ne rispetta le credenze, senza per altro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati. Promuove progetti di interculturalità per ottimizzare l'inserimento scolastico e sociale dei bambini e delle loro famiglie.
- La Scuola considera, con discrezione rispettosa, le situazioni familiari difficili socialmente e/o economicamente precarie: ad esse testimonia concretamente accoglienza, comprensione, solidarietà.
- La Scuola non persegue fini di lucro, e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa.
- La Scuola dell'infanzia, riconosciuta paritaria ai sensi della Legge 62/2000 (con Decreto Ministeriale prot. n. 488/644 del 28/2/2001), si avvale, per la preparazione del suo curriculum, delle Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'infanzia e delle Raccomandazioni per la loro attuazione emanate dal competente Ministero. Dal settembre 2000 il Comune di Forlì ha autorizzato, ai sensi della L.R. 1/2000, l'apertura di una sezione "Primavera" aggregata alla scuola dell'infanzia indirizzata ai bimbi dai 24 ai 36 mesi.

Art. 3 ó LA GESTIONE.

- La gestione della scuola viene svolta sui principi di trasparenza, efficacia ed economicità secondo le norme riportate nel successivo Regolamento Interno e delle indicazioni del Parroco pro tempore-òPresidenteö.

PARTE II^ - REGOLAMENTO INTERNO

CAPO I° - PRINCIPI DI GESTIONE

Art. 4 ó RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E GLI UTENTI

- I rapporti con le famiglie e gli utenti sono disciplinati dai "Principi generali" di seguito elencati, approvati dal Consiglio d'amministrazione, su proposta del gestore. In essi vengono stabilite le modalità di ammissione e di frequenza alla scuola e ogni altra norma che attiene al regolare svolgimento dell'attività scolastica.

ORARIO DELLA SCUOLA

Entrata:	dalle ore 7.30 alle ore 9.00
1^ uscita:	alle ore 11.00 (senza pranzare)
2^ uscita:	dalle ore 12.45 alle ore 14.00
3^ uscita:	dalle ore 16.00 alle ore 16.30

E' molto importante rispettare questi orari per non creare disagio ai bambini e alle educatrici coinvolte nelle attività.

Inoltre, durante le prime due settimane di apertura della scuola (nel mese di settembre) l'orario della scuola sarà dalle ore 7.30 alle ore 14,00; dalla terza settimana la scuola rimarrà aperta anche il pomeriggio fino alle 16.30.

Al riguardo si segnala che mentre per i bambini/e della sezione dei medi (4 anni) e dei grandi (5 anni) viene attivato un servizio di attività pomeridiane, per quelli della sezione dei piccolissimi (primavera 2 anni) e piccoli (3 anni) il servizio offerto prevede il riposo pomeridiano.

Per quanto riguarda il ritiro dei bambini, da parte di persone diverse dai genitori, all'inizio di ogni anno scolastico le famiglie devono rilasciare una delega con i nomi delle persone autorizzate e segnalare al mattino, ogni volta che sarà necessario, il nominativo di chi ritirerà il bambino negli orari di uscita.

Rette in vigore nel prossimo anno scolastico 2019/2020

QUOTA DI ISCRIZIONE

La quota di iscrizione è di € 100,00 che deve essere versata:

- all'atto dell'iscrizione, da parte dei nuovi iscritti;
- con la rata di chiusura, da parte di chi ha frequentato l'anno precedente.

RETTA MENSILE - QUOTA DI REFEZIONE

Nel prossimo anno scolastico le rette saranno così determinate:

- | | |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> COSTO SINGOLO PASTO | € 5,40 |
| <input type="checkbox"/> ISCRIZIONE ANNUA | € 100,00 |
| <input type="checkbox"/> RETTE MENSILI MATERNA 6 SOLO MATTINA | € 185,00 |
| <input type="checkbox"/> RETTA MENSILE MATERNA-CON POMERIGGIO | € 217,00 |
| <input type="checkbox"/> RETTE MENSILI PRIMAVERA-SOLO MATTINA | € 235,00 |
| <input type="checkbox"/> RETTE MENSILI PRIMAVERA-CON POMERIGGIO | € 267,00 |
| <input type="checkbox"/> UNA TANTUM | € 30,00* |
- (uscite, teatro, materiale fotografico, laboratori, piscina, psicomotricità.....)
- | | |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> RETTA MENSILE POMERIGGIO PRIMAVERA/PICCOLI | € 25,00* |
|---|----------|

***Tali cifre verranno applicate a tutti i bambini compresi anche quelli per i quali è prevista la riduzione ISEE**

Per evitare i consistenti conguagli di febbraio e giugno, ogni famiglia (nel caso in cui i bambini consumino il pranzo) dovrebbe versare mensilmente (entro il 10 di ogni mese da settembre a giugno) una quota di:

- € 270,00 MATERNA SOLO MATTINA
- € 320,00 MATERNA CON POMERIGGIO
- € 320,00 PRIMAVERA SOLO MATTINA
- € 360,00 PRIMAVERA CON POMERIGGIO

Il versamento deve essere eseguito nel c/c intestato a Scuola materna S.G. Bosco con codice IBAN IT 30 H 08542 13207 069000117541 inserendo nella causale oltre al nome/cognome del bambino anche il codice di riconoscimento assegnato dalla scuola.

Per i bambini presenti nel precedente anno scolastico il codice non cambia, mentre per i nuovi iscritti verrà assegnato all'inizio dell'anno.

Per eventuali richieste di riduzione delle rette e dei pasti, solo per la scuola dell'infanzia, occorre presentare il modello ISEE per redditi inferiori ai 20.000,00€ (10.632,95 per i pasti) entro il 31 Luglio alla direzione della scuola. In assenza di ISEE e in presenza di più fratelli, al primo viene applicata la retta intera e ai successivi una riduzione del 10% sulle rette mensili.

Le famiglie che per vari motivi dovessero ritirare i propri figli dalla scuola nel corso dell'anno scolastico devono versare:

- le quote delle sole rette (€ 185,00/217,00 ó 235,00/267,00) fino a dicembre per chi si ritira nel periodo settembre - dicembre;
- le quote fino a marzo per chi si ritira nel periodo gennaio - marzo;
- le quote fino a giugno per chi si ritira nel periodo aprile - giugno.

ISCRIZIONI ALLA SEZIONE PRIMAVERA E AL PRIMO ANNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

La coordinatrice interna e il coordinatore amministrativo, sentito il presidente (legale rappresentante), sono autorizzati a deliberare, entro il mese di gennaio, le iscrizioni per l'a.s. successivo applicando le seguenti regole:

A. SEZIONE PRIMAVERA

NORME GENERALI

- Le iscrizioni vengono accettate a far data dal 7 gennaio dell'anno interessato:
- Si possono iscrivere i bambini che compiono 24 mesi entro il 31 dicembre. Ai sensi della legge regionale 1/2000, modificata dalla L.R. 8/2004, possono essere inseriti anche i bambini che compiono 21 mesi entro il 31 dicembre a patto che la data del loro inserimento effettivo venga posticipata rispetto a quella prevista per l'accesso dei bambini in età.
- Parimenti ai bambini anticipatori anche per i bambini provenienti da altri Comuni le domande saranno prese in considerazione esclusivamente dopo aver dato spazio alle iscrizioni regolari.

- Nel caso che i posti disponibili non fossero sufficienti a completare uno dei criteri sotto riportati, le persone autorizzate a deliberare, procederanno ad una valutazione delle singole situazioni dando la precedenza ai casi con più esigenze, o, in presenza di situazioni normali, ad un sorteggio per l'assegnazione dei posti.

CRITERI PER LA REDAZIONE DELLA GRADUATORIA

- 1) Fratelli/sorelle dei bambini frequentanti la sezione primavera e la scuola dell'infanzia, residenti/domiciliati nel territorio della Parrocchia;
- 2) Fratelli/sorelle dei bambini frequentanti la sezione primavera e la scuola dell'infanzia, non residenti nel territorio della Parrocchia;
- 3) Figli di persone che collaborano in forma stabile nelle associazioni parrocchiali (es. Capi scouts, educatori dell'Azione Cattolicaí ..);
- 4) Bambini residenti/domiciliati nel territorio della Parrocchia;
- 5) Figli di insegnanti impegnate nelle altre scuole del gruppo CoMete
- 6) Fratelli/sorelle dei bambini che sono stati iscritti nella scuola negli ultimi cinque anni;
- 7) Bambini inseriti nella realtà della coop. Paolo Babini
- 8) Bambini residenti nei territori delle Parrocchie confinanti e collegate operativamente alla nostra (S.Paolo, Coriano, Regina Pacis);
- 9) Bambini esterni alla Parrocchia non rientranti nei punti precedenti;
- 10) In caso di ulteriori posti disponibili, e prima di passare alla iscrizione di anticipatari e dei fuori Comune, saranno soddisfatte le richieste del Comune di Forlì relativamente alla sua graduatoria.

B. SCUOLA DELL'INFANZIA

NORME GENERALI

- Le iscrizioni sono accettate a far data dal 7 gennaio dell'anno interessato:
- La priorità viene data ai bambini/e della sezione primavera;
- Per gli ulteriori posti disponibili valgono i criteri della sezione primavera.

NORME VARIE

La Direzione e l'organizzazione didattica della scuola sono affidate alla Coordinatrice interna Paola Recine.

Per eventuali altri problemi non didattici, il coordinatore amministrativo Franco Colafrancesco è a disposizione delle famiglie ogni qual volta se ne faccia richiesta.

Ogni famiglia, all'inizio di ogni anno scolastico, verrà informata di quanto approvato dal Consiglio della scuola. Tutti i documenti deliberati verranno inseriti nella cartella posta su un mabiletto all'entrata della scuola e in parte anche nel sito della scuola, e saranno a disposizione delle famiglie.

Per ogni altro problema non previsto dal presente regolamento possono essere interpellate le seguenti persone:

IL PRESIDENTE	DON GABRIELE PIRINI
IL COORDINATORE AMM.VO	FRANCO COLAFRANCESCO
LA COORDINATRICE INTERNA	PAOLA RECINE

Art. 5 ó PERSONALE

- I rapporti con il personale dipendente osservano la normativa in vigore e i contratti di lavoro del settore. Al personale è richiesta la condivisione delle finalità cristiane della scuola manifestata sia nello svolgimento delle prestazioni professionali sia nel comportamento personale nella scuola.
- La Scuola può utilizzare il volontariato nel rispetto delle norme vigenti in materia. Detto personale comunque deve avere idonea copertura assicurativa e non deve operare, di norma, in luogo del personale dipendente.

CAPO II° - MEZZI FINANZIARI E STRUTTURE

Art. 6 ó MEZZI FINANZIARI-RIDUZIONI RETTE

Alle spese per il funzionamento e per la realizzazione degli scopi, si provvede con:

- contributi dello Stato, della Regione, del Comune, di altri enti pubblici e di Privati;
- contributi delle famiglie dei bambini frequentanti;
- oblazioni, lasciti e liberalità;
- eventuali proventi da attività marginali.

Art.7 ó STRUTTURE

- La Parrocchia mette a disposizione, per il funzionamento della scuola, l'immobile e la relativa area circostante, di proprietà della medesima.
- Le spese di straordinaria manutenzione dell'immobile sono a carico della Parrocchia, salvo eventuali avanzi di gestione ricavati da particolari iniziative che potranno essere devoluti come concorso al finanziamento di spese di straordinaria manutenzione.

CAPO III° - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Art.8 ó ORGANISMI DI AMMINISTRAZIONE E DI GESTIONE

Per l'amministrazione e la gestione della Scuola il gestore si avvale dei seguenti organismi:

- Consiglio d'amministrazione;
- Comitato esecutivo.

CAPO IV° - CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Art.9 ó COMPOSIZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

- Il Presidente (il Parroco)
- Il coordinatore amministrativo
- La Coordinatrice didattica interna della scuola e la vice
- Tre rappresentanti nominati dal Consiglio Parrocchiale
- Due rappresentanti dei genitori per sezione
- Un consulente tecnico nominato dal Consiglio su proposta del Presidente.

Art. 10 ó COMPETENZE

Il Consiglio di Amministrazione, organo direttivo della scuola dell'infanzia, si aduna in Assemblea di regola ogni tre mesi per deliberare:

- a) sui regolamenti per il servizio interno e per il personale nonché sulle eventuali modifiche ai regolamenti stessi ed al presente Statuto;
- b) sulle direttive amministrative generali e sui Bilanci Preventivi e Conti Consuntivi predisposti dal Comitato Esecutivo;
- c) sulle assunzioni e licenziamenti del personale;
- d) sulle spese straordinarie, sulla fissazione delle rette, sulla destinazione delle rendite straordinarie e degli eventuali avanzi di gestione;
- e) sulla nomina della Coordinatrice interna;
- f) sugli obiettivi didattici e formativi esprimendone il parere;
- g) in genere su tutti gli affari che interessano ai fini del buon funzionamento dell'Ente e che non siano di specifica competenza di altri organi.

Il Presidente (Parroco), in quanto legale rappresentante della scuola, mantiene un diritto di veto su quanto deliberato dal Consiglio.

Art.11 ó FUNZIONAMENTO

Le assemblee del Consigli di Amministrazione sono indette dal Presidente con invito scritto contenente l'ordine del giorno, da recapitarsi a ciascun componente. In via straordinaria potranno essere indette su richiesta di almeno tre componenti il Consiglio.

Le assemblee sono valide con la partecipazione di almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni a semplice maggioranza. Per modifiche al presente Statuto e regolamento è richiesta la presenza di almeno 2/3 dei componenti ed il voto favorevole di 2/3 dei presenti.

Art.12 ó DURATA IN CARICA

Per i membri nominati dalla parrocchia la durata è di 5 anni, rinnovabili una sola volta, mentre per i rappresentanti dei genitori ogni anno alla prima assemblea si effettueranno le votazioni per l'elezione (non esiste divieto di riconferma).

Art.13 ó SCIOGLIMENTO

Il Consiglio d'Amministrazione può essere sciolto ó con provvedimento formale del Parroco legale rappresentante ó nei seguenti casi:

- a) in caso di cambio del Parroco;
- b) in caso di accertata inefficienza e inadeguatezza previo parere non vincolante del Consiglio Pastorale.

Art.14 ó Il COMITATO ESECUTIVO

Il Consiglio di Amministrazione elegge nel suo seno un "COMITATO ESECUTIVO" composto:

- Dal Presidente
- Dal Coordinatore amministrativo
- Dalla Coordinatrice didattica interna della scuola
- Dal consulente tecnico.

Art.15ó FUNZIONAMENTO DEL COMITATO ESECUTIVO

Il Comitato esecutivo, organo esecutivo della scuola materna, si riunisce ogni qual volta sia necessario su richiesta del Presidente, del Coordinatore Amministrativo o della Coordinatrice interna. La convocazione potrà avvenire su semplice invito diretto senza particolari formalità.

Art.16 ó COMPITI DEL COMITATO ESECUTIVO

Sono compiti del Comitato esecutivo:

- a) organizzare, nel rispetto dell'autonomia didattica delle insegnanti, ogni settore in cui si articola la scuola dell'infanzia, provvedendo, secondo le direttive del Consiglio di Amministrazione, a quanto occorre per il migliore funzionamento dell'Ente;
- b) predisporre i regolamenti interni relativi sia al personale che al funzionamento della scuola, presentandoli al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione;
- c) organizzare le Assemblee del Consiglio di Amministrazione e dei genitori;
- d) verificare i bilanci preventivi e i conti consuntivi predisposti dal Coordinatore Amministrativo, e presentarli al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- e) controllare i registri delle entrate e delle spese;
- f) sovrintendere alle manutenzioni ordinarie del patrimonio e dell'arredamento, alla vigilanza igienico-sanitaria ed alla vigilanza disciplinare;
- g) seguire, con l'apporto della Coordinatrice interna, la crescita didattica del personale ed intervenire a risolvere eventuali controversie;
- h) verificare che, in perfetta osservanza delle leggi e delle norme in vigore, si provveda al versamento dei contributi obbligatori di qualsiasi genere riguardanti il personale dell'Ente, nonché alle assicurazioni varie riguardanti sia la conservazione del patrimonio che la gestione della Scuola dell'infanzia.

CAPO IV° -COMPITI DEI SINGOLI COMPONENTI IL COMITATO ESECUTIVO.

Art.17 ó IL PRESIDENTE

Il Presidente, rappresenta il Consiglio di Amministrazione e la scuola stessa verso le autorità e verso i terzi. A lui spetta la firma di ogni atto ufficiale. Indice le adunanze e le presiede. Vigila in ogni momento sul buon andamento della scuola e sulla osservanza dello Statuto, dei regolamenti interni e delle disposizioni emanate dal Consiglio. Prende, in caso di urgenza, tutti i provvedimenti reclamati dal bisogno, salvo riferirne al Consiglio di Amministrazione in adunanza da convocarsi entro breve termine.

Art.18 ó IL COORDINATORE AMMINISTRATIVO

Il Coordinatore Amministrativo, oltre a collaborare con il Presidente nello svolgimento delle Sue funzioni, ha la responsabilità del coordinamento del Comitato Esecutivo e sovrintende alla realizzazione dei compiti previsti dall'articolo 16.

Art.19 ó LA COORDINATRICE INTERNA

La Coordinatrice interna della scuola, in collaborazione con il Coordinatore Amministrativo, dirige l'effettivo svolgimento della scuola secondo le norme del regolamento interno e quanto prescritto dagli organi di vigilanza. Sorveglia e dirige il personale insegnante e di servizio ed è garante del progetto didattico che annualmente, a nome del corpo docente, deve presentare al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei genitori.

In caso di assenza, il Consiglio di Amministrazione, su proposta nominativa del Presidente, provvede alla sostituzione della Coordinatrice.

Art. 20 ó IL CONSULENTE TECNICO

Il consulente tecnico, ricevute le direttive dal Comitato Esecutivo, provvede a coordinare tutti i lavori necessari per il mantenimento dei locali della scuola o a organizzarla con riferimento alla Legge sull'antifortunistica e antincendio.

PARTE III^ ó LA PARTECIPAZIONE

Art. 21 ó GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi collegiali rappresentano nella Scuola un elemento fondamentale per la progettualità educativo-didattica e per la partecipazione dell'utenza alla vita scolastica.

Sono istituiti i seguenti Organi collegiali:

- > il Collegio dei Docenti di Scuola
- > il Consiglio di Intersezione
- > l'Assemblea generale dei Genitori
- > l'Assemblea di sezione dei Genitori

Art.22 ó COLLEGIO DEI DOCENTI DELLA SCUOLA

Il collegio dei docenti è composto dalle educatrici in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice interna.

Il collegio dei docenti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- formula proposte all'ente gestore, per tramite della coordinatrice, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del presente statuto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esamina i casi di alunni che presentano particolari difficoltà di inserimento, allo scopo di individuarne le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore predispone il P.O.F. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto dell'iscrizione.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi.

Art.23 ó CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

Il consiglio di intersezione è composto dalle educatrici in servizio nella scuola e dai due genitori per sezione eletti dall'assemblea dei genitori, ed è presieduto dalla coordinatrice interna della scuola che lo convoca almeno due volte all'anno.

Il consiglio ha il compito di formulare al collegio dei docenti e agli organi gestionali della scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.

Art.24 ó ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI

L'Assemblea dei genitori, istituita per sottolineare le finalità della scuola dell'infanzia che partecipa alla sfera dei valori familiari integrandoli ed esaltandoli, mette in evidenza il ruolo principale dei genitori e li rende partecipi al buon funzionamento dell'Ente.

Rappresenta l'organo consultivo della scuola materna, ed è composta dai genitori dei bambini che frequentano la scuola stessa.

Si aduna una volta all'anno su invito del Presidente, o d'iniziativa quando lo richiede almeno 1/3 dei genitori.

L'Assemblea dei genitori ha i seguenti compiti:

- a) eleggere nel suo seno i rappresentanti membri del Consiglio di Amministrazione;
- b) suggerire al Consiglio di Amministrazione ogni iniziativa o provvedimento ritenuto di interesse per il migliore funzionamento della scuola dell'infanzia;
- c) proporre modifiche allo Statuto o ai regolamenti interni;
- d) prendere visione della programmazione didattica annuale e dell'andamento finanziario.

L'Assemblea dei genitori è valida quando siano rappresentate almeno 1/3 delle famiglie dei bambini iscritti. Di ogni deliberazione dovrà essere redatto processo verbale, da trasmettersi prontamente al Consiglio di Amministrazione. Tutte le eventuali votazioni nelle assemblee dovranno essere espresse con scrutinio segreto, salvo diverso modo che venisse unanimemente concordato dall'Assemblea stessa.

Art.25 ó ASSEMBLEA DI SEZIONE DEI GENITORI

L'assemblea di sezione è formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione. È presieduta dalle educatrici della sezione e viene convocata almeno due volte all'anno; ha il compito di esaminare l'andamento delle attività didattiche della sezione e collabora con le educatrici per la migliore soluzione di eventuali problemi.

Art.26 ó NORMA FINALE

Per quanto riguarda la tutela e la vigilanza igienico sanitaria occorre fare riferimento al regolamento predisposto dall'AUSL di Forlì e allegato al presente regolamento (ALLEGATO N. 1).

Il presente statuto Viene tenuto nelle scuole a disposizione dei genitori che lo vogliano consultare e dell'autorità di vigilanza delle scuole paritarie.

Tutte le cariche negli organi della scuola dell'infanzia sono onorifiche.

Per tutto quanto non contemplato nel presente Statuto, si osservano le disposizioni legislative e i regolamenti vigenti e quelle che, in avvenire, saranno emanate in materia di assistenza e beneficenza pubblica ed in merito alla protezione ed all'assistenza dell'infanzia e della pubblica istruzione.

FORLÌ 1 Settembre 2018

IL PRESIDENTE
don Gabriele Pirini

Allegato n. 1)

SORVEGLIANZA SANITARIA
NELLE COMUNITÀ INFANTILI
SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLA DELL'INFANZIA

(A) COMPITI DELLA PEDIATRIA DI COMUNITÀ NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

Le attuali disposizioni (Legge Regionale n° 1 del 10.1.2000, Delibera Consiglio Regionale n° 1390 del 28.02.2000 e Legge Regionale n° 8 del 14.04.2004) demandano alle Aziende Unità Sanitarie Locali la tutela e la vigilanza igienico sanitaria sulle strutture e sui servizi educativi per la prima infanzia.

Nella comunità scolastica il pediatra della Pediatria di Comunità e/o il personale infermieristico referenti sono presenti con una frequenza almeno annuale con i seguenti compiti:

- Sorveglianza sul regolare mantenimento della sicurezza, igienicità, funzionalità degli ambienti, delle strutture, delle attrezzature, degli arredi e dei giochi a tutela e promozione della salute e del benessere dei bambini.
- Sorveglianza della ristorazione scolastica con verifica della tabella dietetica: autorizzazione, rispetto del menù, correttezza nutrizionale; verifica dei locali adibiti alla refezione, e quando possibile controllo della modalità di preparazione e distribuzione del pasto, utilizzo di generi alimentari di qualità, gradibilità della refezione e clima in cui viene consumato il pasto; verifica della corretta applicazione delle diete speciali.
- Tutela del benessere del bambino nella collettività.

Negli accessi al nido ed alla scuola dell'infanzia il pediatra di comunità è a disposizione degli insegnanti per un confronto sull'inserimento dei bambini nelle varie attività scolastiche, con particolare attenzione alle situazioni di disagio e per favorire la comunicazione.

Il pediatra di comunità può contribuire all'inserimento di bambini portatori di handicap psico-fisici e patologie croniche grazie ad un rapporto di collaborazione fra la famiglia, il personale della scuola e il personale sanitario di volta in volta coinvolto (neuropsichiatra infantile, pediatra di libera scelta, pediatra di comunità, pediatra ospedaliero, psicologo), e per alcune patologie attraverso specifici protocolli d'intesa.

Valuta con le insegnanti eventuali difficoltà di alimentazione manifestate dal singolo bambino, proponendo un percorso educativo condiviso.

- Profilassi in ordine a malattie infettive e infestazioni in collaborazione con i Servizi di Igiene Pubblica, con procedure diversificate a seconda delle malattie.

Per la pediculosi, problema di salute non grave ma molto diffuso, si forniscono informazioni per genitori ed insegnanti e solo in base al numero dei casi accertati nella classe/sezione si valuterà se effettuare il controllo dei contatti.

Altre attività rivolte alla comunità quali:

- Elaborazione insieme al SIAN (Servizio igiene alimenti e nutrizione) di tabelle dietetiche per i vari ordini di scuola; valutazione ed autorizzazione di tabelle dietetiche proposte da altri Enti; formazione/informazione rivolta ai genitori, al personale della scuola e agli addetti alla produzione/distribuzione dei pasti anche rispetto alle diete speciali.
- Autorizzazione diete speciali (secondo procedura ad hoc concordata con i servizi e i professionisti coinvolti).
- Parere su somministrazione di farmaci in orario scolastico.
- Promozione di nuove azioni per favorire l'assunzione di comportamenti più attenti alla tutela dell'ambiente. (utilizzo di pannolini lavabili o compostabili, scelta ed uso corretto dei prodotti per l'igiene degli ambienti scolastici, ecc)
- Interventi di educazione sanitaria da svolgersi con personale della scuola e genitori secondo programmi concordati annualmente sulla base delle tematiche proposte dal Servizio o su indicazioni del Piano Sanitario Regionale e Nazionale.
- Esecuzione di eventuali screenings o indagini epidemiologiche che si rendano utili
- Vaccinazioni fascia 0-18 anni
- Assistenza ai minori stranieri privi di assistenza sanitaria ed accompagnamento nei percorsi di regolarizzazione.

(B) CRITERI GENERALI PER LA FREQUENZA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

- PRIMA AMMISSIONE

Per frequentare le comunità scolastiche non è richiesto alcun certificato medico che attesti lo stato di buona salute dell'alunno. Alcuni bambini, tuttavia, possono presentare problemi come malattie croniche o avere la necessità di assumere diete speciali o farmaci o presentare altre condizioni di difficoltà; per garantire a questi bambini con bisogni speciali il diritto alla frequenza sono stati messi a punto dei percorsi che ne favoriscano l'inserimento. È necessario, che in questi casi, le famiglie siano correttamente informate sulle procedure da intraprendere e indirizzate al pediatra/medico curante per gli adempimenti del caso, in modo tale che la comunità possa adottare soluzioni organizzative - gestionali adeguate alle necessità dei bambini.

- VACCINAZIONI

Per quanto riguarda le vaccinazioni, ci si deve attenere alle norme nazionali in vigore al momento dell'iscrizione.

- RIAMMISSIONI

Per la riammissione non è più necessario il certificato medico: naturalmente i genitori dovranno rispettare i provvedimenti prescritti dal curante (terapia, contumacia, ecc.). La Pediatria di comunità, a campione, potrà fare verifiche in tal senso.

- SOSPENSIONI DALLA FREQUENZA

Qualora si sospetti l'inizio di una malattia grave e/o contagiosa, il bambino può essere sospeso direttamente dalle insegnanti che ne danno comunicazione ai genitori consegnando loro la motivazione scritta della sospensione.

Motivi della sospensione sono:

- febbre superiore a 37,5° C ascellare
- diarrea (3 o più scariche con feci liquide)
- vomito (2 o più episodi)
- esantemi o sospetto di altre malattie infettive e parassitose
- congiuntivite purulenta
- condizioni che impediscano al bambino di partecipare adeguatamente alle attività e/o richiedano cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini.

Il bambino allontanato può riprendere la normale frequenza dopo almeno 1 giorno (escluso quello dell'allontanamento) di sospensione dalla collettività, senza la necessità di presentazione di certificato medico, se i sintomi causa dell'allontanamento sono scomparsi.

(C) ALIMENTAZIONE

Le tabelle dietetiche per i pasti consumati all'interno dei nidi e delle scuole dell'infanzia sono soggette ad autorizzazione dei competenti servizi AUSL.

Sono ammesse diete speciali per seri e comprovati motivi sanitari; esse richiedono la prescrizione del pediatra curante e devono essere autorizzate dalla Pediatria di Comunità.

- ALIMENTI PROVENIENTI DALL'ESTERNO

Per motivi igienico-sanitari non è concessa l'introduzione dall'esterno di alimenti ad uso collettivo. Solo in casi eccezionali, feste di fine anno e serie di compleanni può essere concessa l'introduzione di alimenti semplici e adatti all'alimentazione dei bambini (senza farcite: creme, panna, liquori, ecc.) confezionati da strutture artigianali o industriali. Per le feste che avvengono al di fuori dell'orario di apertura del servizio, il genitore presente è responsabile dell'assunzione del cibo da parte del proprio figlio.

- DIETE PERSONALIZZATE

Dieta leggera o in bianco

Per il bambino che dopo un periodo di malattia presenta una lieve indisposizione con inappetenza, può essere fornito, senza prescrizione medica, un menù cucinato con modalità ed ingredienti semplici e leggeri di durata massima di 3 giorni a base di:

- primo piatto: pasta o riso conditi con olio e parmigiano;
- secondo piatto: carne, pesce, parmigiano e verdura lessata;
- pane;
- frutta fresca di stagione.

Diete per motivi non sanitari: filosofici, etico-religiosi, eccí

Queste diete richieste dai genitori per bambini sani, non prevedono la prescrizione medica, e devono essere gestite direttamente dai servizi competenti dell'Amministrazione Comunale o dai Responsabili delle scuole private, che valuteranno la loro eventuale applicazione.

- CRITERI GENERALI PER LA FREQUENZA DI BAMBINI CON BISOGNI SPECIALI

Il pediatra di comunità favorisce l'inserimento di bambini con problematiche croniche o bisogni specifici offrendo un costante aggiornamento al personale e collaborando alla gestione organizzativa. In particolare per bambini diabetici o che necessitano di farmaci o diete speciali sono presenti dei protocolli condivisi con le istituzioni coinvolte nella tutela del benessere del bambino.

- SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI

Nessun farmaco può essere somministrato all'interno della collettività scolastica: sarà fatta eccezione solo per i farmaci indispensabili utilizzati nei soggetti da malattie croniche. Per la somministrazione di tali farmaci sarà comunque necessario il parere del pediatra di comunità, dietro richiesta dei genitori, corredata di certificazione e prescrizione del pediatra curante.

CALENDARIO SCOLASTICO a.s. 2018/2019

61 giorni di festa, oltre alle domeniche (per noi anche il sabato), saranno:

- **Festività Natalizie:** dal 22 dicembre 2018 al 5 gennaio 2019
- **Festività Pasquali:** dal 18 aprile 2019 al 23 aprile 2019

· **Sospensione delle lezioni nelle giornate di:**

- 1 novembre 2018 (festa di tutti i santi)
- 2 novembre 2018 (commemorazione dei defunti)
- 4 febbraio 2019 (Santo Patrono Madonna del Fuoco)
- 25 aprile 2019 (Anniversario della liberazione)
- 1 maggio 2019 (Festa del lavoro)

Inoltre il Consiglio ha deliberato le seguenti modifiche:

APERTURA DELLA SCUOLA Giovedì 6 settembre 2018
CHIUSURA DELLA SCUOLA venerdì 28 giugno 2019