

Scuola dell'Infanzia Pietro Zarri



CARTA SEI SERVIZI
2019

PREMESSA

La Carta dei servizi è il documento che descrive, con modalità chiare e trasparenti, la complessiva organizzazione della scuola per facilitare il realizzarsi di un'efficace relazione scuola/famiglia.

Viene redatta dalla coordinatrice gestionale in collaborazione con la coordinatrice didattica ed approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Le eventuali variazioni verranno comunicate ai genitori in forma scritta.

1- IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La scuola è retta da una fondazione, con personalità giuridica privata compresa nell'elenco Persone Giuridiche della Regione Emilia Romagna.

La Fondazione Zarri gestisce unicamente la scuola senza scopo di lucro e dal 2010 essa è una ONLUS che può beneficiare del 5 per mille (C.F. 01103100374) La fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione che resta in carica 4 anni, composto da 5 membri (attualmente 2 sono di nomina Prefettizia e 3 di nomina Comunale).

Tutti i consiglieri, compreso il Presidente, svolgono la loro attività in maniera completamente volontaria.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Prefetto ed è il Legale Rappresentante della Fondazione e quindi della Scuola.

Attualmente il Presidente della Scuola è il Sig. Andrea Curella nominato a tale carica in data 26/11/2018.

Fanno capo al Consiglio di Amministrazione tutti gli atti di gestione ordinaria e straordinaria della scuola e tutti i documenti gestionali della scuola sono

redatti dallo stesso.

La scuola è di ispirazione cattolica, come precisato dallo Statuto della Fondazione, i cui principi sono gli stessi voluti, nel 1948, dal fondatore.

2- GLI OPERATORI

Il Personale impiegato nella scuola lavora tutto con assunzione regolare, come personale dipendente della Fondazione. Il contratto adottato è il CCNL Aninsei-Scuole non statali.

Elenco delle mansioni attuali e nominativi:

COORDINATRICE GESTIONALE: Nicoletta Facchini

COORDINATRICE DIDATTICA E INSEGNANTE: Maria Letizia Scilipoti

INSEGNANTI : Giulia Battaglia e Pamela Fabbri

INSEGNANTE AGGIUNTIVA/SUPPLENTE: Nicolina Salerno

ADDETTA ALLE PULIZIE/DADA: Claudia Gatti

La Coordinatrice Gestionale ha compiti di: segretaria del Consiglio di Amministrazione, segreteria scolastica, amministrazione, iscrizioni, selezione e coordinamento del personale.

La Coordinatrice didattica coordina le attività didattiche della scuola.

Tutte le insegnanti, compresa la supplente, sono in possesso dei titoli previsti dalle normative in vigore per l'insegnamento nella scuola dell'infanzia, sia paritaria che statale e hanno pluriennale esperienza.

La scuola si avvale per la consulenza del lavoro e fiscale dello Studio Associato "Mangini-Ferraro" di Castel Maggiore.

Il Legale Rappresentante, e tutto il personale della scuola si avvalgono della grossa collaborazione della Federazione Scuole Materne di Bologna (FISM) a cui la scuola Zarri è Federata.

La FISM offre giornalmente consulenza gestionale amministrativa alle scuole federate, ma soprattutto pedagogica ed educativa alle insegnanti.

Tutto il personale partecipa regolarmente al piano di aggiornamento formativo che la FISM propone annualmente sia sul piano gestionale che didattico.

La scuola ha una mensa interna dove vengono prodotti giornalmente colazione, pranzo e merenda pomeridiana.

La mensa è in gestione all'azienda di ristorazione "Avendo srl" con sede a Bologna. Le tabelle dietetiche, concordate con Avendo, ed approvate da apposito ufficio dell'Ausl di Bologna, sono variate in 4 settimane diverse e prevedono l'utilizzo di materie prime di aziende nazionali di alta qualità; la frutta e la verdura fresche sono biologiche.

Il cuoco, dipendente di Avendo, che lavora giornalmente nella cucina della scuola è Luca Bergami.

La richiesta di eventuali **diete speciali** temporanee o permanenti alle quali il bambino deve essere sottoposto (turbe gastroenteriche, allergie/intolleranze) devono pervenire tramite certificato del pediatra di base, vidimato dal pediatra di Comunità della locale USL. La Scuola ne prenderà atto e le trasmetterà ovviamente anche al responsabile della cucina

3- SICUREZZA

La Scuola è dotata di un Documento di Valutazione Rischi e di un Piano di Emergenza. Il personale frequenta regolarmente tutti i corsi di sicurezza previsti dalle normative ed è sottoposto a regolari visite mediche da parte del Medico competente di medicina del Lavoro. Vengono svolte annualmente 2 prove di Evacuazione dall'edificio che coinvolgono anche i bambini.

L'RSPP (Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione) è l'ing. Marco

Budriesi. Il ruolo di RLS (Responsabile Lavoratori Sicurezza) è svolto da Maria Letizia Scilipoti. Il Medico competente è la dott.ssa Carlotta Abbacchini. La scuola si avvale dello studio di consulenza assicurativa "QZ" di Bologna attraverso il quale ha in essere diverse polizze assicurative per la copertura dei rischi di infortunio RC ecc.

4- ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: (CdA) come precedentemente descritto è l'organo Gestionale il cui presidente è il Legale Rappresentante della Fondazione e quindi il responsabile finale dell'intera gestione della scuola.(Vedi punto 1 di questo documento)

ASSEMBLEA GENERALE: E' annualmente formata dai genitori di tutti i bambini iscritti, oltre che dal Legale rappresentante e dai Componenti del CdA, le coordinatrici Gestionale e Didattica e le insegnanti. Ogni anno scolastico si costituisce attorno al 20 Ottobre. Durante questa importante assemblea le insegnanti e le coordinatrici illustrano tutta la programmazione didattica dell'intero anno scolastico, le uscite e le attività pensate dalle insegnanti.

Solitamente vengono proposti alcuni progetti di qualificazione condotti da esperti esterni, chiedendo ai genitori di esprimere una preferenza rispetto alla scelta degli stessi.

Al termine dell'assemblea generale di ottobre di ogni anno scolastico vengono indette le elezioni dei rappresentanti dei genitori che, in conformità alle disposizioni Ministeriali, saranno uno per ogni sezione in carica per l'intero anno scolastico.

L'assemblea generale viene convocata dalla coordinatrice gestionale o dal CdA nel caso di importanti comunicazioni da farsi ai genitori.

ASSEMBLEA NUOVI ISCRITTI: Viene convocata dalla Coordinatrice Gestionale fra fine maggio e inizio giugno e ne fanno parte tutti i genitori dei bimbi nuovi iscritti che entreranno a settembre, oltre al Legale Rappresentante, le coordinatrici gestionale e didattica e le insegnanti. La coordinatrice gestionale illustra e consegna i vari documenti e le regole scolastiche e le insegnanti illustrano come avverrà l'inserimento e le routines giornaliere.

ASSEMBLEE DI SEZIONE: Sono due una per ogni sezione comprendono i genitori dei bimbi di ogni sezione, le coordinatrici gestionale e didattica , le insegnanti. Solitamente vengono convocate verso fine anno scolastico o al bisogno

CONSIGLIO DELLA SCUOLA : ne fanno parte le coordinatrici gestionale e didattica, le insegnanti e i rappresentanti dei genitori per ogni sezione.

Viene solitamente convocata attorno a febbraio per condividere la meta di della fattoria didattica, altre attività e per affidate ai rappresentanti la meta e l'organizzazione della gita scolastica di fine anno con bambini e genitori.

COLLEGIO DOCENTI:

Ogni 2 mesi si riunisce il collegio docenti composto da tutte le insegnanti (compresa la coordinatrice didattica) per discutere e approvare programmazione didattica e progetti. Anche la coordinatrice Gestionale convoca al bisogno il collegio docenti, per problemi o direttive di tipo organizzativo e gestionale.

Orari scolastici

- L'entrata deve avvenire puntualmente dalle ore 7.30 alle ore 9.00;
- L'orario dalle 7.30 alle 8.30 viene considerato PRE-SCUOLA. L'entrata dopo le ore 9.00 è possibile **solo in casi eccezionali** e con preavviso telefonico. In caso di assenza, se possibile, è gradita telefonata di avviso entro le ore 9.00. A richiesta dei genitori, i bambini che entrano entro le ore 8.45 possono fruire della prima colazione;
- L'attività didattica specifica di sezione si svolge dalle ore 9.45 alle ore 11.00 circa;
- Il pranzo viene servito e consumato dalle ore 12.00 alle ore 13.00;
- L'uscita dopo pranzo deve avvenire dalle ore 13.00 alle ore 14.00;
- Dalle ore 13.30 circa alle ore 15.30 circa, i bambini del primo e del secondo anno di frequenza riposano; i bambini che frequentano l'ultimo anno, invece, svolgono attività didattiche supplementari, affiancate da giochi liberi e cooperativi;
- Alle ore 15.30 viene servita la merenda;
- Dalle ore 16.00 alle ore 18.00 avviene l'uscita;
- L'orario dalle ore 16.30 alle ore 18.00 viene considerato POST-SCUOLA.

Calendario scolastico

La scuola dell'Infanzia Paritaria Zarri offre un ampio calendario di apertura essendo chiusa solo in agosto.

L'apertura dell'anno scolastico avviene il primo settembre e termina il 30 Giugno.

Nel mese di Luglio la scuola è aperta come "campo estivo" e, se la capienza lo permette, accoglie anche bambini esterni rispetto agli iscritti all'anno scolastico precedente, sempre nella fascia 3-5 anni.

La chiusura per le festività prende indicazioni dal calendario approvato dalla Regione Emilia Romagna, con delibera 353/2012 del 26/03/2012, ma può prevedere alcune variazioni deliberate dal Consiglio di amministrazione della Scuola.

Il calendario viene comunicato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

Nell'anno scolastico 2019/20 anche per gli iscritti l'iscrizione e la frequenza e la retta nel mese di Luglio 2020 è prevista settimanalmente.

Tempi e modalità di iscrizione

Entro la prima quindicina di Gennaio di ogni anno, si aprono le iscrizioni per l'anno scolastico successivo che partirà da settembre.

Sono ammessi all'iscrizione tutti i bambini che compiono i 3 anni entro l'anno in corso e in più, come anticipatari i bambini che compiano i 3 anni entro il 30/4 dell'anno successivo. Sono ammessi tutti i bambini senza nessuna distinzione di nazionalità etnia o religione purchè i genitori accettino i contenuti del Progetto Educativo della Scuola Zarri. Occorre che i bambini siano in regola o stiano eseguendo il piano vaccinale previsto dalla legge.

Non occorre inoltre che i bambini e le famiglie siano residenti nel comune di Castel Maggiore.

L'iscrizione è valida al ricevimento del pagamento della quota di iscrizione, scritta sul Contratto di Iscrizione annuale e si completa con la consegna di uno Stato di Famiglia e del Certificato delle Vaccinazioni obbligatorie effettuate.

Per i bambini già frequentanti, le iscrizioni per l'anno scolastico successivo devono avvenire possibilmente entro il Dicembre.

Per le modalità di iscrizione e per l'importo della retta annuale e gli altri costi si fa riferimento al Contratto di Iscrizione Annuale che viene proposto dalla coordinatrice gestionale per la compilazione e sottoscrizione da parte dei genitori.

Con la firma del contratto di iscrizione i genitori accettano interamente il Progetto Educativo ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola Pietro Zarri.

Il genitore che intende ritirare il proprio bambino durante la frequenza, dovrà effettuare una richiesta scritta motivata al Consiglio di Amministrazione; dovrà, inoltre, versare per intero la rata del mese in cui avviene il ritiro e, quale penale, la rata del trimestre successivo al mese di ritiro. La scuola non potrà restituire la retta annuale versata anticipatamente.

Rappresentanti dei genitori

Al termine dell'assemblea generale di ottobre di ogni anno scolastico, vengono indette le elezioni dei rappresentanti dei genitori che, in conformità alle disposizioni Ministeriali, saranno uno per ogni sezione in carico per l'intero anno scolastico.

Ogni genitore ha diritto di votare un genitore e un bimbo della medesima sezione di cui fa parte il/la proprio/a figlio/a.

Vengono raccolte le firme dei Votanti, le schede sono timbrate dalla

segreteria della scuola e vengono conservate insieme ad un verbale delle avvenute elezioni.

I rappresentanti fanno da tramite fra i genitori e la scuola per eventuali problematiche o idee e osservazioni.

Partecipano al Consiglio della scuola con tema: Uscita in fattoria e Gita di fine anno scolastico.

Comitato dei Genitori- feste e raccolta fondi

Dal 2017 si è costituito, fra i genitori degli iscritti un Comitato Genitori, atto a collaborare con la scuola nell'organizzazione delle feste scolastiche, e degli eventi di "raccolta fondi" che la scuola essendo una Onlus può organizzare. Promuove inoltre la conoscenza della scuola sul territorio.

Il comitato dei genitori è un organo consultivo che può promuovere (se approvati dal CdA) varie iniziative di tipo complementare all'attività della scuola

SEGRETERIA

La segreteria didattica è svolta dalla coordinatrice gestionale che si occupa delle iscrizioni di emissione di ricevute dichiarazioni e certificati organizzate. L'orario sia per accesso che telefonate è dalle 9:30 alle 12:30 di tutti i giorni di apertura della scuola.

RETTE DI FREQUENZA E COSTI

Il Consiglio di Amministrazione emette per ogni anno scolastico un **CONTRATTO DI ISCRIZIONE** che viene proposto sia alle famiglie dei bimbi frequentanti, che ai genitori nuovi a cui viene proposto all'**OPEN DAY** di gennaio, o al **GIARDINO APERTO** di Maggio.

La retta di frequenza prevede un costo base annuale, un costo di parziale rimborso dei pasti e prevede i costi per i servizi di pre e post scuola.

I Costi che vengono accettati dai genitori nel contratto di iscrizioni vengono decisi ogni anno dal Consiglio di Amministrazione.

Per l'anno scolastico 2019/20 sono i seguenti:

QUOTA ISCRIZIONE PRIMO ANNO €120

QUOTA ISCRIZIONE ANNI SUCESSIVI €80

RETTA BASE ANNUALE: € 2.050 sett-giu + € 6 a pasto

Per ISEE da € 13.500,00 a € 9.300: retta base € 1.700 sett-giu + € 6 a pasto

Per ISEE inferiore a € 9.300: retta forfettaria € 2000 sett-giu compresi pasti.

RETTA BASE annuale FRATELLO : sconto 50% retta base

RETTA BASE annuale EX FRATELLO : sconto 10% retta base

Contributo pasti (colazione pranzo e merenda) € 6 per ogni pasto consumato.

PRE SCUOLA ANNUALE € 70

POST SCUOL ANNUALE €170

CAMPO ESTIVO LUGLIO 2020: Iscrizione e frequenza settimanale:

Tempo normale dalle 8:30 alle 16:30. Retta € 82,00 (Ottantadue/00)

Tempo lungo dalle 7:30 alle 18:00. Retta € 85,00 (Ottantacinque/00)

Tempo normale 8:30 -16:30. secondo bimbo Retta€ 65,00 (Sessantacinque/00)

Tempo lungo dalle 7:30 alle 18:00.secondo bimbo Retta € 68,00 (Sessantotto/00)

Le modalità di pagamento e le scadenze si rimanda quindi al CONTRATTO DI ISCRIZIONE.

8- APPROVAZIONE E MODIFICHE

La presente CARTA DEI SERVIZI è stata redatta dalle coordinatrici gestionale e didattica ed approvata dal Consiglio di Amministrazione che in ogni momento ha la facoltà di modificarla. Tali eventuali modifiche verranno notificate per iscritto ai genitori.

Data di approvazione del documento

Firma