Scuola dell'infanzia
MADONNA DELLE BONIFICHE
Millepertiche di Musile di Piave (Ve)
Via Regina della Pace, 4
Tel. 0421 462289
Fax 0421 462289
infanziamillepertiche@porticonlus.it
www.porticonlus.it

REGOLAMENTO 2026-2027

1. PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia "Madonna delle Bonifiche" ha come finalità lo sviluppo della personalità delle bambine e dei bambini dai tre ai sei anni; promuove lo sviluppo delle attitudini e l'acquisizione di capacità e di competenze di tipo comunicativo, espressivo, cognitivo ed operativo; favorisce l'interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente e la cultura nel rispetto delle diversità individuali; consente a bambine e bambini di raggiungere traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze. Si impegna a rispettare ogni bambino e famiglia senza distinzione di razza, sesso, lingua, religione, condizione psico-fisica e socioeconomica. Svolge un'azione di prevenzione e intervento precoce nel caso sussistano condizioni di svantaggio psicofisico e socioculturale. In caso di bambini in possesso di certificazione di disabilità verrà concordato, con la famiglia, un apposito piano di inserimento e un progetto educativo individualizzato (PEI) con facoltà esclusiva della scuola anche la, eventuale, rideterminazione delle ore settimanali di frequenza. La scuola è di ispirazione cristiana, 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 iniziative sociale, di libertà educativa. La Scuola si impegna a garantire che l'azione educativa:

- venga svolta in stretta collaborazione con la famiglia e con la comunità locale valorizzando le forme di partecipazione comunitaria, come parte ed espressione della più vasta comunità parrocchiale;
- si attenga, oltre che agli orientamenti previsti dalla normativa vigente, all'educazione integrale della persona, in una visione cristiana della vita e secondo gli orientamenti ed indicazioni della Federazione Italiana Scuole Materne;

Contribuisce insieme alle altre scuole dell'infanzia, paritarie e statali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.
Un'efficace ed agile organizzazione interna è l'elemento cardine perché il bambino possa vivere in un ambiente sereno e nel contempo ordinato, che favorisca la sua crescita fisica, intellettuale, sociale e morale.
Il Regolamento interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola.

2. FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Orari

a) La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 7.45 alle ore 16.00. Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell'infanzia o da quanto previsto dal P.T.O.F. (Piano Triennale Offerta Formativa). Durante il mese di luglio l'ente gestore eroga un servizio di Centro estivo rivolto a bambini la cui fascia d'età va dai 3 anni (aver già frequentato il primo anno della Scuola dell'infanzia) ai 5 anni (aver frequentato l'ultimo anno della Scuola dell'infanzia) e le cui modalità di organizzazione ed i criteri di accesso verranno definiti con apposite comunicazioni.

b) Durante l'anno scolastico gli orari della giornata sono:

ACCOGLIENZA	DALLE ORE 07.45 ALLE ORE 09.00
PRANZO	DALLE ORE 12 ALLE ORE 12.30
1^ USCITA	DALLE ORE 12.45 ALLE ORE 13.00
MERENDA	DALLE ORE 15.00 ALLE ORE 15.20

FISM SCUOLA ASSOCIATA
Federazione Italiana Scuole Materne
Parrocchia Santa Maria delle Bonifiche
È un servizio gestito da:
IL PORTICO servizi educativi
AZIENDA CON SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Scuola dell'infanzia
MADONNA DELLE BONIFICHE
Millepertiche di Musile di Piave (Ve)
Via Regina della Pace, 4
Tel. 0421 462289
Fax 0421 462289
infanziamillepertiche@porticonlus.it
www.porticonlus.it

2^ USCITA	DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 16:00

Per un corretto svolgimento delle attività l'accesso alla scuola è consentito, salvo urgenze, solo negli orari dell'accoglienza e delle uscite.
Per avvisare delle assenze, di ritardi, di eventuali uscite anticipate o per altre necessità l'orario delle telefonate è dalle 8.30 alle 9.00 e dalle 13.00 alle 13.30.

Inserimento e Frequenza
All'avvio dell'anno scolastico la scuola ha facoltà di suggerire un orario ridotto di frequenza, ponderato sulle esigenze del bambino, per favorirne l'inserimento e un adattamento ottimale all'organizzazione della vita scolastica.
Qualora occorra un tempo di inserimento maggiore è facoltà della Scuola prorogare e comunicare ai genitori detto periodo.
Per rispettare la gradualità di inserimento dei bambini piccoli, l'inizio del riposo pomeridiano sarà **attentamente valutato dall'equipe dopo il primo mese di inserimento**.

3. ISCRIZIONE, RITIRO E RETTA MENSILE

a) Per l'iscrizione è necessaria la compilazione e sottoscrizione della domanda d'iscrizione. Gli importi per il funzionamento della gestione ordinaria della scuola sono:
   - **Quota di iscrizione: € 100,00 (iva compresa**)
   - **Retta annuale: € 1.710,00 (iva compresa**)

   Il pagamento della retta può essere effettuato in un'unica soluzione **entro il primo giorno di avvio dell'anno scolastico** o in 10 rate mensili pari a **€ 171,00** (iva compresa) entro **il giorno 15 di ogni mese.**
b) Vengono iscritti i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre. In presenza di posti disponibili vengono accolti anche bambini anticipatari, cioè bambini che compiono i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo all'avvio della frequenza. Le richieste di anticipi verranno valutate dal Comitato di gestione.
c) La formazione delle sezioni viene fatta dall'equipe educativa, anche considerando la presenza di bambini con bisogni educativi speciali, in applicazione delle norme vigenti. Per quanto riguarda l'ammissione dei bambini, la stessa è subordinata al parere favorevole dell'equipe educativa in relazione al raggiungimento del controllo sfinterico; l'equipe, sentita la coordinatrice pedagogica, può riservarsi di posticipare l'inserimento o suggerire una frequenza calibrata sulle esigenze del bambino.
d) La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro i termini indicati dal Ministero. L'avvio delle iscrizioni verrà comunicato con apposito avviso, posto presso la scuola e nel sito internet www.porticonlus.it. La quota di iscrizione, laddove il bambino risulti non ammesso e in lista d'attesa, verrà restituita, se richiesto in forma scritta entro 30 giorni dalla comunicazione scritta del posto in graduatoria.
e) Con l'iscrizione alla scuola dell'infanzia il genitore accetta il presente regolamento impegnandosi a rispettarlo e a collaborare con la scuola per la sua attuazione.
f) Con l'iscrizione (valida solo se allegata alla stessa viene dimostrato il pagamento del relativo importo d'iscrizione) i genitori si impegnano, per l'intero anno scolastico, al versamento della retta annuale secondo la modalità scelta nella domanda di iscrizione. Costi aggiuntivi per lo svolgimento di iniziative, attività e uscite verranno preventivamente comunicati.
g) **In caso di risoluzione del rapporto (ritiro del bambino)** da parte della famiglia la scelta va **comunicata in forma scritta** compilando l'apposito modulo, scaricabile dal sito www.porticonlus.it e da inviare tramite mail alla Scuola e/o alla mail servizi@porticonlus.it, con **almeno quindici giorni di**

FISM SCUOLA ASSOCIATA
Federazione Italiana Scuole Materne
Parrocchia Santa Maria delle Bonifiche
È un servizio gestito da:
IL PORTICO servizi educativi
AZIENDA CON SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

IL PORTICO infanzia

madonna delle bonifiche
scuola dell'infanzia

Scuola dell'infanzia
MADONNA DELLE BONIFICHE
Millepertiche di Musile di Piave (Ve)
Via Regina della Pace, 4
Tel. 0421 462289
Fax 0421 462289
infanziamillepertiche@porticonlus.it
www.porticonlus.it

preavviso. In caso di avvio posticipato rispetto a quanto indicato nella domanda di iscrizione (se lo stesso non è già stato comunicato in fase di iscrizione), la scelta va comunicata tramite mail alla scuola e alla segreteria scolastica, con almeno quindici giorni di preavviso. Resta comunque a carico della famiglia la retta relativa al mese di decorrenza della cessazione del rapporto contrattuale (**esempio 1**: il 20 Novembre viene comunicato il ritiro del bambino a far data dal 5 Dicembre = va versata la rata di dicembre; **esempio 2**: il 30 Novembre viene comunicato il ritiro con sospensione immediata dal servizio = non essendo stato rispettato il preavviso va versata l'intera retta di dicembre).

h) Le somme già versate, compresa la quota di iscrizione, anche in caso di ritiro prima dell'avvio dell'anno scolastico, non verranno rimborsate.

i) La retta annuale soggetta ad adeguamento annuale 100% indice FOI -ISTAT o agli adeguamenti del rinnovo CCNL, sarà fissata dall'Ente gestore. Le quote di frequenza o rette saranno fissate dall'Ente gestore, sentito il Comitato di Gestione, all'inizio di ogni anno e dovranno essere versate entro il 15 del mese. L'Ente gestore si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini per i quali non sia stata versata regolarmente la retta di competenza.

j) Sono previste riduzioni di retta, non della quota di iscrizione, per la presenza di fratello/sorella frequentante, nelle seguenti modalità:
   - **riduzione del 25% per il 2° figlio/a**
   - **riduzione del 50% per il 3° figlio/a;**

k) La scuola dell'infanzia non applica rette differenziate. La scuola può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste scritte ricevute in proposito. Le stesse saranno prese in esame dal Comitato di gestione.

l) Nessuna riduzione è prevista per la chiusura della scuola durante le vacanze natalizie, pasquali o altri giorni di chiusura previsti dal Calendario Scolastico Regionale o per eventi eccezionali e/o imprevisti o per altre motivazioni di assenza. Nessuna riduzione è prevista per il mese di settembre e per frequenze a orario ridotto.

m) La rata mensile è dovuta per intero se il bambino frequenta **più di tre giorni mensili** (anche non consecutivi). Diversamente, in presenza di un certificato medico che attesti l'assenza per malattia, **la retta mensile è ridotta del 25 %**.

n) In caso di esubero di domande la formazione di liste di attesa per l'ammissione viene decisa dal Comitato di Gestione secondo i seguenti criteri di priorità:
   - residenza nel Comune di Musile o in comuni eventualmente convenzionati;
   - bambini privi di entrambi i genitori;
   - bambini conviventi con un solo genitore (vedovo/a — nubile/celibe-con figlio riconosciuto da un solo genitore — bambini affidati ad un solo genitore);
   - bambini con entrambi i genitori che lavorano;
   - bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti portatori di handicap o altri bambini di età inferiore ai 6 anni;
   - bambini con fratelli frequentanti il medesimo servizio educativo
   - A parità di requisiti si fa riferimento alla data di presentazione della domanda.
   - Su segnalazione del Parroco, possono essere inseriti con precedenza bambini che vivono in particolare stato di disagio per mancanza di assistenza nell'ambito familiare a causa di gravi condizioni socio-economiche della famiglia.
   - La graduatoria verrà pubblicata e resa nota nelle forme ritenute più idonee.

Su segnalazione del Parroco, possono essere inseriti con precedenza bambini che vivono in particolare stato di disagio per mancanza di assistenza nell'ambito familiare e/o per gravi condizioni socio-economiche della famiglia.
La graduatoria verrà pubblicata e resa nota nelle forme ritenute più idonee.

4. OCCORRENTE PER LA SCUOLA

Le insegnanti consegneranno elenco dettagliato del materiale occorrente per la frequenza.

FISM SCUOLA ASSOCIATA
Federazione Italiana Scuole Materne

Parrocchia Santa Maria delle Bonifiche

È un servizio gestito da:
IL PORTICO servizi educativi

AZIENDA CON SISTEMA
DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Scuola dell'infanzia
MADONNA DELLE BONIFICHE
Millepertiche di Musile di Piave (Ve)
Via Regina della Pace, 4
Tel. 0421 462289
Fax 0421 462289
infanziamillepertiche@porticonlus.it
www.porticonlus.it

5. REFEZIONE

La Scuola somministra ai bambini pranzo e merende secondo le tabelle predisposte dalla stessa e approvate dall'Azienda Sanitaria.
Relativamente a diete ed esigenze specifiche si rinvia a quanto indicato nel regolamento sanitario pubblicato sul nostro sito.

6. SICUREZZA E SORVEGLIANZA

a) All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante. I genitori devono comunicare per iscritto, tramite delega, se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.
b) La scuola in caso di necessità provvederà a mettersi in contatto utilizzando i riferimenti telefonici indicati nella delega stessa con la seguente sequenza, prima saranno contattati i genitori, successivamente le altre persone delegate, nell'eventualità non fosse stato rintracciato nessun delegato si provvederà a contattare la pubblica sicurezza laddove il bambino venga lasciato a scuola oltre l'orario di uscita senza aver ricevuto alcun avviso.
c) Durante l'entrata e l'uscita dei bambini è opportuno non sostare nell'entrata e negli ambienti della scuola, questo per non rendere difficile il momento del saluto e per rispetto dei bambini già presenti.
   Per ragioni assicurative non è consentita la sosta degli accompagnatori nel giardino e negli ambienti della scuola durante l'orario scolastico e al termine delle attività.
d) È addetto alla sorveglianza dei bambini all'entrata e all'uscita dalla scuola anche il personale ausiliario o volontario.

7. ASSICURAZIONI

L'ente gestore ha stipulato polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito va inoltrata dall'ente gestore alla compagnia di assicurazione.

8. ORGANICO DELLA SCUOLA

La scuola dell'infanzia dispone del personale insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

9. AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola si avvale di personale specialistico interno e può comunque rivolgersi a corsi ed interventi indetti da altri enti pubblici e privati.

10. RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA, ORGANI COLLEGIALI

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.
Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali:

FISM SCUOLA ASSOCIATA
Federazione Italiana Scuole Materne
Parrocchia Santa Maria delle Bonifiche
È un servizio gestito da:
IL PORTICO servizi educativi
AZIENDA CON SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Scuola dell'infanzia
MADONNA DELLE BONIFICHE
Millepertiche di Musile di Piave (Ve)
Via Regina della Pace, 4
Tel. 0421 462289
Fax 0421 462289
infanziamillepertiche@porticonlus.it
www.porticonlus.it

- ASSEMBLEA DEI GENITORI,
- ASSEMBLEA DI SEZIONE,
- COLLEGIO DOCENTI,
- COMITATO DI GESTIONE,

La Scuola, rientrando nella rete delle scuole dell'infanzia gestite dalla Cooperativa IL PORTICO, è supervisionata dalla Responsabile dell'Area Infanzia, coordinata per la parte pedagogica dalla Pedagogista e programmata per l'organizzazione del personale dalla referente Organizzativa dell'Area Infanzia. Oltre alle funzioni ordinarie, la Pedagogista è a disposizione gratuitamente per colloqui richiesti dalle famiglie.

ASSEMBLEA DEI GENITORI

a) L'Assemblea è convocata dal parroco in accordo con il Gestore almeno due volte l'anno, mediante comunicazione scritta e diretta a ciascun membro almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza. L'Assemblea sarà convocata inoltre dal parroco in accordo con il Gestore quando lo ritiene opportuno o quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei componenti l'Assemblea stessa.
b) L'Assemblea esprime parere circa:
   - gli indirizzi e le direttive dell'ente gestore;
   - l'operato del Comitato di Gestione;
   - il Piano dell'Offerta Formativa e altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.
   - elegge i membri eletti del Comitato di Gestione.
c) Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.
d) L'assemblea è presieduta dal parroco o un suo delegato. In caso di votazioni il Presidente può nominare due scrutatori.
e) Quando le determinazioni riguardano persone, il voto dev'essere dato a scrutinio segreto.

ASSEMBLEA DI SEZIONE

L'assemblea di sezione è composta dalle docenti delle singole sezioni e dai genitori dei bambini. Ha lo scopo di informare i genitori dell'andamento e dello svolgimento delle attività didattiche, e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e bambini. L'assemblea di sezione nomina i rappresentanti dei genitori di sezione.

I genitori collaborano con le insegnanti della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte, formulano proposte al Collegio Docenti. Non hanno voto deliberativo. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla Responsabile della scuola o da insegnante da lei designata. Il collegio dei docenti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica,
- formula proposte all'ente gestore della scuola, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno,
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati,
- esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione,
- sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il P.T.O.F. che viene reso pubblico, ed è a disposizione delle famiglie presso la scuola.

FISM SCUOLA ASSOCIATA
Federazione Italiana Scuole Materne
Parrocchia Santa Maria delle Bonifiche
È un servizio gestito da:
IL PORTICO servizi educativi
AZIENDA CON SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Scuola dell'infanzia
MADONNA DELLE BONIFICHE
Millepertiche di Musile di Piave (Ve)
Via Regina della Pace, 4
Tel. 0421 462289
Fax 0421 462289
infanziamillepertiche@porticonlus.it
www.porticonlus.it

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce di norma ogni settimana. Viene redatto sintetico verbale dal segretario. Il segretario viene scelto al momento della riunione. La Responsabile, mensilmente, partecipa all'equipe educativa (momento di verifica, confronto e programmazione tra le responsabili dei servizi di Scuola dell'infanzia e presieduto dalla Coordinatrice dell'Area Infanzia dell'Ente gestore).

COMITATO DI GESTIONE

L'attività di controllo, verifica e promozione è svolta dal Rappresentante legale della parrocchia (il parroco pro-tempore) che si avvale di un Comitato di gestione così composto:
- Membri nominati:
  - il Parroco "pro tempore" che ne è il Presidente;
  - un membro del Consiglio Pastorale Parrocchiale;
  - un membro del Consiglio per gli Affari Economici della parrocchia;
    - Membri eletti:
  - tre genitori di bambini iscritti eletti dall'Assemblea dei genitori.
  - Le funzioni di consigliere non danno diritto ad alcun compenso o retribuzione.

COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE

1. presentare annualmente all'Ente gestore proposte per il bilancio di gestione della scuola, la relazione morale sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'educazione e l'assistenza all'infanzia;
2. contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
3. promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
4. favorire e promuovere, in collaborazione con l'assessorato all'istruzione, il collegamento con le altre strutture educative e con le scuole dell'infanzia;
5. prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento della scuola;
6. esprimere parere circa:

- il progetto pedagogico formativo proposto annualmente dal gestore.
- Il regolamento di gestione

11. RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE

Per la parte educativa, formativa, pedagogica, ad esclusione della delega alla rappresentanza sindacale, la scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Venezia. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta le "Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia" (D.lgs. n° 59 del 19/02/2004).

12. VOLONTARI E TIROCINANTI

La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza.

Il presente regolamento interno è stato approvato dal Comitato di Gestione in data 13 Maggio 2026.

È un servizio gestito da:
AZIENDA CON SISTEMA
DI GESTIONE PER LA QUALITÀ