



Scuola Beata Vergine di Lourdes (Zola Predosa)

Carta dei Servizi 2022-2023

Quadro istituzionale

La scuola Paritaria Beata Vergine di Lourdes – sezioni Infanzia e Primaria – è opera educativa fondata e gestita dalla Parrocchia dei ss. Nicolò ed Agata di Zola Predosa.

Il parroco pro-tempore ne è a tutti gli effetti gestore, legale rappresentante e garante dell'identità educativa; spetta a lui determinare: finalità, strumenti e modalità per la gestione di tutte le attività connesse con la scuola.

La scuola Beata Vergine di Lourdes svolge la sua azione educativa ispirandosi ad una concezione cristiana della vita, nel rispetto dei principi della Costituzione italiana; l'esplicitazione di tale identità è affidata al Progetto Educativo (PE) e al Piano dell'Offerta Formativa (POF).

La scuola Beata Vergine di Lourdes è associata alle seguenti Federazioni delle scuole cattoliche:

FISM (Federazione Italiana Scuole Materne)

FIDAE (Federazione Istituti Attività Educative)

AGIDAE (Associazione Gestori Istituti Attività Educative)

La scuola Beata Vergine di Lourdes ha ottenuto il riconoscimento di scuola paritaria, ai sensi della legge 62/2000 (Infanzia: D.M. 488/553 del 28/02/01 – Primaria: D.M del 01/12/2000 trasmesso dal Provveditorato 154/B24); fa quindi parte del sistema scolastico nazionale, nel pieno rispetto dei principi della Costituzione e della normativa emanata dal Ministero dell'Istruzione.

La scuola paritaria Beata Vergine di Lourdes – sezione Infanzia, ha stipulato una Convenzione con il Comune di Zola Predosa.



Quadro dell'organizzazione gestionale e mansioni operative

La scuola paritaria Beata Vergine di Lourdes – Infanzia e Primaria, è gestita dall'Ente religioso, senza fini di lucro, "Parrocchia dei Santi Nicolò ed Agata" di Zola Predosa.

Gestore e legale rappresentante della scuola è il parroco **Don Gino Strazzari**. Per l'esercizio della sua responsabilità gestionale, il parroco, si avvale del ruolo consultivo di un comitato di gestione, da lui stesso nominato.

La responsabilità decisionale per lo svolgimento della complessiva attività scolastica viene attuata mediante l'impegno coordinato e sintonico delle seguenti figure

- Coordinatore gestionale: **Rossi Rossano**, sovrintende e coordina la complessiva organizzazione del servizio scolastico (personale, orari, struttura e materiali, modalità operative, rappresentanza istituzionale ...)
- Coordinatrice Didattica scuola Infanzia: **Romagnoli Elisabetta**, sovrintende e coordina l'attività didattica e formativa della scuola dell'Infanzia
- Coordinatore Didattico scuola Primaria: **Gaggioli Saverio**, sovrintende e coordina l'attività didattica e formativa della scuola Primaria
- Segretaria gestionale: **De Franceschi Patrizia**, dirige e rende operativa la segreteria della scuola
- Contabile amministrativa: **Bedendo Martina**, dirige e rende operativa l'amministrazione contabile.

Inoltre, in ottemperanza alle normative di riferimento, la scuola si è dotata delle seguenti figure e agenzie:

- RSPP – Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione: **p.i. Budriesi Marco**
- RLS – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: sig.ra **De Franceschi Patrizia**
- Privacy- Resp. del trattam. e conservazione dei dati personali: sig.r **De Franceschi Patrizia**
- Assicurazione per infortuni e responsabilità civile: **Benacquista Assicurazioni** (Janua Broker)
*in caso di incidenti o infortuni ad un bambino, la scuola presenta la denuncia all'assicurazione, tutti i successivi contatti spettano alla famiglia
(per contatti > patrizia.frisone@januabroker.it)*

Refezione

La scuola fornisce a tutti i bambini un pasto completo (comprensivo di merenda) prodotto dalla ditta di ristorazione **GEMOS**– Bologna. Tale ditta ha fornito alla scuola le necessarie certificazioni attestanti l'assoluta conformità del prodotto e dell'intero processo di produzione e distribuzione del pasto, alle norme vigenti. La scuola, per la parte che le compete attua un autocontrollo sulla fase di ricevimento e di porzionamento secondo quanto previsto dal D.Lgs. **155/97**.

Le eventuali allergie o intolleranze alimentari vanno documentate con un certificato medico.



Struttura

La scuola Beata Vergine di Lourdes – Infanzia, dispone dei seguenti spazi:

- 2 spazi per riposo pomeridiano
- 1 salone polivalente con funzioni di spazio gioco e spazio riposo
- 4 aule per attività didattiche
- 2 spazi con servizi igienici
- 1 ufficio per Coordinatrice didattica + aula insegnanti
- Area esterna esclusiva con arredi
- Palestra adiacente alla scuola per attività motoria

La scuola Beata Vergine di Lourdes – Primaria, dispone dei seguenti spazi:

- 9 aule per attività didattica
- 1 aula per laboratorio piccoli gruppi
- 4 spazi con servizi igienici
- 1 aula insegnanti
- 1 ufficio per Coordinatore didattico
- 2 ambienti per refettorio mensa
- Area esterna esclusiva
- Palestra adiacente alla scuola per attività motoria
- 1 campo da basket e 1 ampio prato attigui alla scuola a disposizione per la ricreazione

Spazi comuni:

- ufficio per segreteria
- locale fotocopiatrice e ciclostile
- locale ricevimento genitori
- servizi insegnanti

Organizzazione complessiva 2022/23

Scuola dell'Infanzia

Sezioni	Bambini
Margherite (3anni)	16
Tulipani gialli (4anni)	18
Fiori Rossi (3 - 4 anni e 5 anni)	18
Girasoli (5 anni)	18

Docenti	
Romagnoli Elisabetta	Coordinatrice didattica
Bonzi Giulia Verrucchi Vanessa	Insegnante di riferimento sez. Girasoli
Stanzani Francesca Scarfò Emilia	Insegnante di riferimento sez. Tulipani
Antonelli Sara Randi Maria Rossella	Insegnante di riferimento sez. Etero – Fiori rossi
Platania Annalisa Chiesa Daniela	Insegnante di riferimento sez. Margherite
Mauceri Lorena Caroli Teresa	Educatrici
Romagnoli Elisabetta	Insegnante ERC (Educazione Religione Cattolica)
Daniela Chiesa	Assistente educativa



Scuola Primaria

Classi	Bambini	Insegnante prevalente
1 A	21	Bianchini Daniela
1 B	20	Maurizzi Elena
1 C	12	Libonati Giulia
2 A	25	Iannibelli Rossella
2 B	25	Cavallari Francesca
2C	24	Tampieri Caterina
3A	20	Alberti Alice
3 B	22	Tarozzi Valentina
4 A	26	Ibba Daniela
4 B	25	Teglia Valentina
5 A	19	Vignoli Maddalena
5 B	18	Bortolotti Arianna
Completano il quadro del personale docente: <ul style="list-style-type: none">- Gaggioli Saverio: Coordinatore didattico- Piccinelly Amy: Inglese (Terze-quarte e quinte)- Fortuzzi Silvia: Inglese (Prime e seconda)- Cavalletti Gabriele: Ed. Motoria- Muratori Matteo Ed. Motoria sede distaccata Bazzano- Bedogni Stefano: Ed. Musicale- Calzolari Lara : Religione Cattolica- Tartarini Federica: sostegno alunni certificati- Giuliani Laura: sostegno alunni certificati- Monni Veronica: sostegno alunni certificati- Bonfiglioli Giulia: sostegno alunni certificati- Castaldini Giulia: sostegno alunni certificati- Stanzani Giulio: educatore di sostegno- Monica Zanotti educatrice di plesso- Autelitano Simona educatrice di plesso		

Personale ausiliario

Con il compito di svolgere le mansioni di accoglienza pre/post, pulizie, sporzionamento e servizio refezione, sono presenti: Lolli Elisa, Gorea Silvia, Bertuzzi Franca



Quadro orario Infanzia

- La scuola dell'Infanzia è aperta dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 16,30
- L'entrata dei bambini è di regola entro le ore 9 (salvo eccezioni che andranno comunicate)
- L'orario in cui si possono ritirare i bambini che non restano per l'intera giornata è il seguente:
 - dalle 11.15 alle 11.30 per chi consuma il pranzo a casa,
 - dalle 13.30 alle 13.45 per chi riposa a casa.
- La puntualità e il rispetto degli orari previsti, risultano importanti per il buon svolgimento delle attività educative e per il complessivo clima della vita scolastica.
- Se i genitori prevedono di far ritirare il/la bambino/a da altri, devono preventivamente far conoscere a tutte le insegnanti tali persone.
- Le assenze (anche se di un solo giorno) vanno segnalate telefonicamente, possibilmente entro le ore 8.30, per meglio organizzare l'attività didattica e la refezione.

Giornata tipo INFANZIA:

Dalle ore	Alle ore	Attività
8.00	9.00	Accoglienza
9.00	9.15	Merenda con un frutto di stagione
9.15	11.15	Attività in sezione
11.30	13.00	Pranzo
13.00	13.30	Gioco Libero
13.45	15.45	Riposo(3-4) anni. Attività didattiche (5Anni)
16.45	16.00	Merenda
16.00	16,30	Attività ludiche e uscita

Servizio pre/post scolastico

La scuola offre un servizio di orario prolungato (con un costo non inserito nel contributo mensile) per accogliere e custodire chi ne ha necessità: 7,30/8,00 e 17,30/18,00

Quadro orario - Primaria

La scuola funziona a **tempo continuato** da lunedì a venerdì, mattina/pomeriggio (30 ore di lezione).

Le attività didattiche curriculari della scuola elementare sono suddivise in orario mattutino e orario pomeridiano:

Giornata tipo PRIMARIA:

dalle ore 8,00 – 8,30	entrata
dalle ore 8,30 – 12,20	lezione (compresa la ricreazione)
dalle ore 12,20 – 13,00	pranzo
dalle ore 13,00 – 14,00	ricreazione
dalle ore 14,00 – 16,00	lezione

I bambini sono tenuti alla PUNTUALITA' e al rispetto degli orari previsti in modo tale da rendere sereno lo svolgimento delle attività didattiche, per cui i bambini devono essere a scuola entro e non oltre le 8,30. Salvo problemi ed esigenze urgenti e documentabili i bambini non possono essere ritirati prima del termine delle lezioni (ore 16,00).

Chi consuma il pranzo a casa deve rientrare a scuola non prima delle ore 14,00, questo per consentire una maggiore organizzazione agli insegnanti che effettuano la sorveglianza.

Servizio pre/post scolastico

La scuola offre un servizio di orario prolungato (con un costo non inserito nel contributo mensile) per accogliere e custodire chi ne ha necessità: 7,30/8,00 e 16,30/18,00



Scuola famiglia

La scuola B.V.di Lourdes, in coerenza con la propria identità, è consapevole di svolgere una funzione formativa ed educativa; tale fine è raggiunto quando la comunità educante, personale della scuola e genitori, opera unitariamente in uno stile di dialogo, confronto e impegno comune.

Modalità e organismi per un efficace rapporto scuola/famiglia:

L'**Assemblea Generale** dei genitori dei bambini frequentanti la scuola BVL, si riunisce almeno una volta all'anno per partecipare alle scelte della scuola, per esprimere pareri e suggerimenti sull'impostazione complessiva del servizio educativo/formativo attuato.

Le **assemblee di classe/sezione** sono formate da tutti i genitori e docenti della classe/sezione. Vengono indette, normalmente dalla direzione della scuola, con l'obiettivo di:

- informare i genitori rispetto all'andamento dell'attività didattica e formativa;
- proporre ed esaminare eventuali progetti e proposte di arricchimento formativo da sottoporre all'ente gestore;
- riflettere e confrontarsi su temi e questioni attinenti l'attività della scuola.

Si prevede la convocazione di almeno due assemblee all'anno. Durante la prima assemblea (ottobre) vengono eletti i due rappresentanti di classe/sezione che faranno parte del Consiglio della Scuola.

I genitori possono richiedere un'assemblea di classe inoltrando richiesta scritta alla direzione della scuola, contenente esigenze e questioni da trattare, firmata dai rappresentanti eletti o da almeno il 50% dei genitori della classe/sezione.

Rappresentanti dei genitori.

Per ogni singola sezione di Infanzia e per ogni classe Primaria, nel corso della prima assemblea, vengono eletti due rappresentanti dei genitori.

Il loro compito consiste nell'essere punto di riferimento per i genitori e per la scuola: facendosi portavoce delle esigenze, dei problemi e delle proposte dei genitori, partecipando al Consiglio della scuola. In particolare il rappresentante dei genitori potrà:

- raccogliere pareri e indicazioni relativamente ai temi in oggetto degli incontri del Consiglio della scuola, seguendo le modalità che riterrà più opportune;
- riportare ai genitori della classe quanto presentato e discusso nel Consiglio della scuola;
- richiedere incontri con i responsabili della scuola per affrontare specifiche questioni;
- promuovere assemblee di classe, oltre a quelle normalmente programmate, qualora ne ravvisi la necessità.

Il **Consiglio della Scuola**, organo consultivo, è il luogo privilegiato per un confronto propositivo fra le diverse componenti, relativamente a tutti gli aspetti del funzionamento complessivo del servizio scolastico; in particolare per:

- raccogliere proposte, osservazioni e questioni relative alla vita della scuola per esaminarle in un dialogo costruttivo fra le diverse componenti;
- proporre e motivare interventi e modifiche in ordine all'orario e al calendario scolastico da sottoporre alla ratifica del Gestore;
- esaminare e approvare progetti di qualificazione scolastica e proposte di attività integrative;
- promuovere iniziative per la formazione dei genitori e degli operatori della scuola

Il **Consiglio della scuola**, unico per Infanzia e Primaria, è così composto:

- il gestore
- il coordinatore gestionale
- la segretaria gestionale
- i coordinatori didattici di Infanzia e Primaria
- i rappresentanti dei genitori eletti dalle singole assemblee
- un rappresentante del personale non-docente



Colloqui e ricevimenti

Per informazioni, chiarimenti e adempimenti che riguardano questioni generali e gestionali, i genitori possono rivolgersi alla segreteria nei seguenti orari:

Patrizia dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30 e dalle 14,30 alle 16,00

Martina dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,30

Il Gestore, don Gino Strazzari, è disponibile su appuntamento (051 755261)

Il Coordinatore gestionale, Rossi Rossano, è disponibile su appuntamento (3480350690)

Per informazioni e chiarimenti in ordine a tematiche educativo-didattiche di carattere generale, occorre far riferimento ai rispettivi Coordinatori didattici (Gaggioli Saverio – Primaria e Romagnoli Elisabetta – Infanzia) prendendo appuntamento tramite la segreteria (051 750105)

Date e modalità dei colloqui e ricevimenti individuali con gli insegnanti, verranno indicate nel corso della prima assemblea di classe/sezione (ottobre).

Iscrizioni

La scuola promuove alcuni incontri conoscitivi con i Coordinatore/Coordinatrice didattico/a e la segretaria gestionale, nel periodo novembre/gennaio, secondo un calendario di appuntamenti programmati; nel corso di tali colloqui verrà consegnato a ciascun genitore il seguente materiale: Progetto Educativo, estratto del Piano dell'Offerta Formativa, Carta dei Servizi, moduli per domanda iscrizione

I genitori potranno presentare le domande di iscrizione nel periodo indicato sulla base delle indicazioni ministeriali, entrando nel sito www.bvlzola.it, cliccando "ISCRIZIONI ONLINE" compilando il modulo online.

Le domande ricevute verranno ordinate in una graduatoria secondo i criteri sotto riportati.

Criteri di ammissione

- 1) fratelli/sorelle di alunni che frequentano (o hanno frequentato la scuola BVL)
 - 2) figli di ex alunni della scuola BVL residenti nel Comune di Zola Predosa
 - 3) residenti nel Comune di Zola Predosa
 - 4) figli di ex alunni della scuola BVL non residenti a Zola Predosa
 - 5) non residenti con uno o entrambi i genitori che lavorano nel Comune di Zola P.
 - 6) non residenti con uno o più familiari residenti nel Comune di Zola P.
 - 7) ordine di presentazione della domanda
- a) Le domande di bambini certificati verranno accolte a prescindere dai criteri riportati.
 - b) Per l'accesso alla scuola Primaria è data la priorità ai bambini che hanno frequentato la scuola dell'Infanzia BVL
 - c) Per la scuola dell'infanzia, in base ai criteri indicati verranno accolti 23 bambini; l'Ente gestore (Parrocchia), in piena autonomia e a prescindere dai suddetti criteri, si riserva la possibilità di accogliere altri bambini, nel rispetto delle normative vigenti.