

*Maria*  
*Ausiliatrice*



*Carta dei Servizi*  
*2024 - 2025*



## Carta dei servizi

2024/25

# SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "MARIA AUSILIATRICE"

Via Jacopo della Quercia,5 - 40128 Bologna

## PREMESSA

L'Istituto comprensivo "Maria Ausiliatrice" comprende:

- 1) Scuola Secondaria di I grado Paritaria (D.M. n.146 del 27/08/2001);
- 2) Scuola Primaria Paritaria (D.M. n.138 del 27/08/2001) e Parificata;
- 3) Scuola dell'Infanzia Paritaria (D.M. n.49 del 30/07/2001) e Convenzionata con il Comune di Bologna.

È un unico complesso scolastico.

Lo stile che lo anima si ispira al metodo educativo di San Giovanni Bosco e di Santa Maria Domenica Mazzarello.

## SCUOLA PARITARIA

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "MARIA AUSILIATRICE" ha ottenuto il riconoscimento di scuola paritaria (D.M. n.49 del 30/07/2001) ai sensi della legge 62/2000, fa quindi parte del **Sistema Scolastico Nazionale**, nel pieno rispetto dei principi della Costituzione e della normativa emanata dal Ministero dell'istruzione.

## SCUOLA CONVENZIONATA

La Scuola dell'Infanzia "Maria Ausiliatrice" ha stipulato la Convenzione ancora vigente con il Comune di Bologna in data 28/12/2012. Il gestore si impegna a rispettarne ogni vincolo.

## SCUOLA ASSOCIATA FISM BO

La scuola dell'Infanzia "Maria Ausiliatrice" è associata alla FISM BOLOGNA ETS (Federazione Italiana Scuole Materne) di Bologna, "organismo associativo e rappresentativo delle scuole materne non statali che orientano la propria attività alla educazione integrale della personalità del bambino, in una visione cristiana dell'uomo, del mondo e della vita" (art. 4 dello statuto).

## ENTE GESTORE E OPERATIVITÀ GESTIONALE

L'Ente Gestore è l'ISTITUTO RELIGIOSO "MARIA AUSILIATRICE", denominato Asilo Infantile Opera San Giovanni Bosco riconosciuto con D.P.R. n. 1429 del 9/12/1955 con la finalità di attendere all'opera di educazione, istruzione e formazione dell'infanzia e della gioventù; tale ente offre un servizio scolastico "senza fini di lucro".

Gli organismi gestionali sono:

- il Consiglio interno della Casa delle Figlie di Maria Ausiliatrice con funzione di garante del carisma oltre che gestionale ed economica;
- il Consiglio d'Istituto con il compito di approvare le attività scolastiche e con funzione di promuovere proposte utili all'andamento e al miglioramento della scuola. Tale organismo si riunisce quattro volte all'anno.
- Il Comitato di gestione con funzione di monitoraggio sul budget preventivo e di miglioramento delle strutture e dei servizi.

Le figure di riferimento con specifiche mansioni sono:

- la Direttrice Sr. Annamaria Nizzola
- la Coordinatrice delle attività educative e didattiche Sr Sara Cinti
- la responsabile di segreteria Sig.ra Benedetta Menni

Altre figure che completano l'organigramma gestionale sono:

- l'Economa, Sr Chiara Cadò
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione la ditta Ge.Ma.
- la Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Sig.ra Mara Maurizzi
- la Responsabile del trattamento dei dati personali e Legale Rappresentante Sr Graziella Pezzotta
- il medico competente dell'AUSL di Bologna Dott.ssa Zacchi
- la compagnia di Assicurazione che copre i diversi rischi e sinistri è UNIPOL Ass.ni

## **CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELLA SCUOLA - STRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

**Piano terra:** portineria, entrata, al centro grande atrio comune che dà accesso al cortile dell'Istituto, all'ala destra e all'ala sinistra.

**Ala destra scuola dell'infanzia:** 3 aule, sala gioiosa - suddivisa in spazio lettura, spazio attività musicali e giochi, atelier artistico - sala audiovisivi, sala della nanna, servizi igienici, palestra ad uso comune con le altre scuole.

**Ala sinistra:** sala ricevimento, stanza isolamento emergenze sanitarie, vano scale, salone/teatro o aula magna di capienza 300 posti a sedere.

**Primo piano:** in posizione centrale all'istituto è situata una cappella quale corpo di collegamento tra l'ala sinistra e destra dell'edificio, accessibile da entrambi i vani scale che partono dall'atrio d'entrata.

**Ala sinistra, scuola primaria 1° piano:** ufficio direzione, aule, servizi igienici.

**Ala destra, scuola secondaria di I grado 1° piano:** ufficio segreteria, ufficio di Presidenza, aule, laboratorio informatico, laboratorio di lingue, laboratorio di scienze, servizi igienici. Sia l'ala sinistra, sia l'ala destra sono dotate di scale di emergenza e di ascensore.

**Secondo piano:** al centro, aula.

**Ala sinistra, scuola primaria 2° piano:** aule, biblioteca, sala riunioni, ufficio, servizi igienici

**Seminterrato:** al centro è situato il refettorio della scuola dell'infanzia.

**Ala destra:** servizio cucina.

**Ala sinistra:** refettorio primaria e medie.

## **MENSA**

Tutta la scuola si avvale del servizio mensa preparato dalla “Pellegrini”, ditta fornitrice. I pasti caldi sono veicolati e garantiti sotto il profilo igienico, sono bilanciati dal punto di vista nutrizionale con approvazione del Dipartimento di igiene pubblica di Bologna, e variano secondo menù prefissati. La preparazione del refettorio, il porzionamento del cibo e la pulizia dei locali sono affidati a personale qualificato sotto il coordinamento della responsabile Chiara Cadò. I bambini si recano in refettorio alle ore 11,30 dove viene somministrato il pasto caldo con l’aiuto ed il sostegno delle insegnanti e di due dipendenti addette al servizio mensa. Nel periodo dell’emergenza sanitaria, per tenere separati i gruppi di bimbi, il pasto è stato consumato nelle sezioni.

## **ORGANIZZAZIONE COMPLESSIVA DELL’ATTIVITÀ EDUCATIVA**

La Scuola dell’Infanzia “Maria Ausiliatrice” riceve nella sua struttura massimo n. 84 bambini, divisi in tre sezioni eterogenee, per ciascuna sezione vi sono addette n. 2 insegnanti coadiuvate da una assistente, e un collaboratore addetto alla pulizia e all’occorrenza al servizio dei bambini.

## **ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA GIORNATA EDUCATIVA**

La progettazione educativa curricolare viene descritta annualmente sul Piano dell’Offerta Formativa.

<b>ORARIO</b>	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>NOTE</b>
<b>7,30</b>	<b>ENTRATA ANTICIPATA</b>	
<b>8,00-9,00</b>	<b>ACCOGLIENZA</b> In sezione	
<b>9,00</b>	<b>INIZIO ATTIVITÀ</b>	
<b>9,30</b>	<b>ATTIVITA’ DIDATTICHE</b>	In sezione o per gruppi di età
<b>11,15</b>	Igiene personale	<b>USCITA SENZA PASTO</b>
<b>11,45</b>	<b>PRANZO</b>	
<b>12,15</b>	<b>GIOCO LIBERO</b> In CORTILE se possibile	<b>USCITA DOPO il PASTO</b>
<b>13,30- 15,45</b>	Riposo per i CUCCIOLI	<b>GRANDI E MEZZANI:</b> in sezione attività libere e/o guidate
<b>16,00– 16,30</b>	<b>USCITA</b>	
<b>16,30 – 18.00</b>	<b>EXTRA ORARIO</b>	<b>USCITA POSTICIPATA</b>

## CALENDARIO SCOLASTICO SCUOLA DELL' INFANZIA 2024/25

5 SETTEMBRE INIZIO SCUOLA

### CHIUSURE DELLA SCUOLA DA CALENDARIO REGIONALE:

4 OTTOBRE S. PETRONIO

1-2 NOVEMBRE FESTIVITÀ DEI SANTI E COMM. DEFUNTI E SOSPENSIONE DIDATTICA

8 DICEMBRE IMMACOLATA

23/12- 06/01 VACANZE NATALIZIE

17/04-22/04 VACANZE PASQUALI

25 APRILE FESTA DELLA LIBERAZIONE E SOSPENSIONE DIDATTICA

1 -2 MAGGIO FESTA DEI LAVORATORI

2 GIUGNO FESTA DELLA REPUBBLICA

30 GIUGNO ULTIMO GIORNO DI SCUOLA

Durante le prime settimane del mese di luglio viene organizzato il **campo solare** denominato "ESTATE BIMBI"; viene gestito dalle stesse insegnanti di sezione o dal personale educativo della scuola; è possibile fruirne iscrivendosi in segreteria entro i termini che verranno pubblicati con apposita comunicazione.

## RELAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

### ISCRIZIONI

**Modalità** – Le famiglie interessate alla scuola con anticipo possono inserirsi in lista di attesa compilando un format accessibile dal sito della scuola. La lista funziona sulla base della data di compilazione. Nel periodo in cui sono aperte le iscrizioni, una volta acquisite in segreteria le informazioni sulla scuola e dopo un colloquio conoscitivo con la Coordinatrice didattica, volto ad approfondire i contenuti dell'Offerta formativa, è possibile formalizzare l'iscrizione.

**Criteri** – Nella creazione della graduatoria hanno priorità eventuali fratelli o sorelle già presenti nella nostra scuola, seguono alunni esterni in ordine rispetto alla lista d'attesa. Viene considerata anche la residenza nel Comune di Bologna.

**Tempi** – Le famiglie in lista d'attesa vengono invitate a partecipare alla giornata di "Scuola Aperta" che si svolge sia a dicembre che a gennaio; successivamente avvengono i colloqui con la Coordinatrice didattica che accoglie alunni fino al raggiungimento della capienza. Si formalizzano quindi le iscrizioni compilando la modulistica e versando la quota di iscrizione.

### MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO E TARIFFARIO RIDUZIONI

La segreteria fornisce alle famiglie il prospetto per il pagamento del contributo ove sono indicati gli importi, le scadenze e le coordinate bancarie per effettuare il bonifico bancario.

## CONTRIBUTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

<b>Tempo normale:</b> ore 8.00 – 16.30
<b>Modalità: 5 rate</b>
Settembre 1 rata: € 420,00
Novembre 2 rata: € 420,00
Gennaio 3 rata: € 420,00
Marzo 4 rata: € 420,00
Maggio 5 rata: € 420,00
Contributo annuale €300,00
<b>Modalità Quota annuale: € 2100</b>
Extraorario (ore 16.30-17.30): € 50,00 mensile Extraorario (ore 16.30-18.00): € 70,00 mensile
Buono pasto: € 6,00

### CONDIZIONI AGEVOLATE PER RESIDENTI NEL COMUNE DI BOLOGNA:

In considerazione della Convenzione tra la scuola e il Comune di Bologna, le famiglie dei bimbi residenti nel Comune di Bologna, riceveranno un contributo per calmierare il prezzo della retta, differente per fasce ISEE:

- Isee da 0,00 a 10.000,00 € : contributo annuo di € 1.200,00;
- Isee da 10.000,01 a 25.000,00 €: contributo annuo di € 900,00;
- Isee da 25.000,01 a 30.000: contributo di € 600,00 (\*);

(\*) Per nuclei familiari con più figlie/figli, al più piccolo/a viene riconosciuto un contributo di € 900,00

- In assenza di Isee o del requisito della residenza non può essere riconosciuto alcun contributo

### IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO E IL PROGETTO EDUCATIVO

Vengono distribuiti e illustrati a tutte le famiglie al momento della richiesta di iscrizione. L'ambiente scolastico è pulito, accogliente e perfettamente in regola con tutte le norme di sicurezza previste per gli edifici pubblici (scale di sicurezza, estintori, porte antincendio ecc. Legge 626).

### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Gli organismi di partecipazione della scuola si riuniscono nel seguente modo:

- Collegio docenti: una volta al mese;
- Consiglio di intersezione: incontri stabiliti periodicamente dalle insegnanti;
- Consiglio d'Istituto almeno 4 volte l'anno

## **RICEVIMENTI E COLLOQUI**

La scuola offre l'opportunità di :

- Colloqui individuali con la Coordinatrice e le insegnanti, come occasione indispensabile per creare relazioni che favoriscono il confronto e la convergenza educativa.
- Assemblee di sezione o plenarie per una più ampia partecipazione alla vita della scuola e della sezione.

## **SEGRETERIA SCOLASTICA**

La segreteria riceve su appuntamento.

La scuola, nell'ambito dei servizi amministrativi, garantisce la celerità delle procedure, la trasparenza delle stesse (nel rispetto di ogni singolo allievo) e l'informatizzazione dei servizi di segreteria.

I certificati vengono rilasciati nel normale orario di apertura della segreteria. Per i certificati di iscrizione e di frequenza il rilascio avviene nel giorno successivo a quello della richiesta.

La scuola assicura alle famiglie la possibilità di contattare telefonicamente la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

## **PROCEDURA PRESENTAZIONE RECLAMI**

Sono ammessi eventuali reclami in forma orale, scritta, telefonica o per posta elettronica, purché contengano le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del reclamante.

La presentazione dei reclami va fatta mettendosi direttamente in contatto con la direzione previo appuntamento da richiedere in segreteria, (centralino 051/356977) o posta elettronica (bologna@fmails.it) o tramite una lettera in busta chiusa indirizzata alla C.A. della Direttrice Annamaria Nizzola.

La Direttrice dopo aver effettuato ogni possibile indagine in merito, si premura di fornire una risposta scritta con celerità e comunque non oltre 30 giorni dalla data del reclamo, attivandosi nel frattempo per rimuoverne le cause. Qualora il reclamo non sia di sua competenza, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

## **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VERIFICA DELLA CARTA DEI SERVIZI**

Per raccogliere utili valutazioni sul servizio fornito, sono predisposti questionari periodici rivolti ai genitori e al personale della scuola che vengono somministrati alla fine del mese di maggio e compilati liberamente e in forma anonima. Tali questionari riguardano gli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi e prevedono la possibilità di formulare alcune proposte che la Coordinatrice didattica esaminerà durante lo spoglio che effettua personalmente.

La presente Carta dei servizi viene aggiornata annualmente per annotare i cambiamenti dettati dall'autonomia giuridica e didattica delle istituzioni scolastiche.

**Figlie di Maria Ausiliatrice  
Salesiane di Don Bosco**

**Scuola dell'Infanzia Paritaria Salesiana**

*Maria Ausiliatrice*

Via Jacopo della Quercia – 5  
40128 Bologna  
Tel. 051356977

Email: [segreteria @istmabo.it](mailto:segreteria@istmabo.it)  
[www.istmabo.it](http://www.istmabo.it)

