



**SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA  
PARITARIA**

**CENTRO EDUCATIVO  
ITALO SVIZZERO**



**REGOLAMENTO  
D'ISTITUTO**

**2018/2019**

**M3-PQ04 Rev 03**

## **INDICE**

Iscrizione ed ammissione ai servizi scolastici del C.E.I.S	Pag.4
Nuove iscrizioni	Pag. 4
Criteri di Accesso	Pag. 4
Rinnovo delle iscrizioni	Pag. 8
Rette per la frequenza scolastica	Pag. 10
Funzionamento degli organi collegiali	Pag. 13
Assemblea di classe	Pag. 13
Assemblea del Villaggio-Scuola	Pag. 15
Consiglio del Villaggio-Scuola	Pag. 16
Gruppi tematici dei genitori	Pag. 19
Calendario e orari funzionamento dei servizi scolastici	Pag. 21
Rapporti scuola – famiglia	Pag. 23
Vigilanza e responsabilità degli insegnanti ed educatori	Pag. 26
Sezione primavera e Scuola dell'Infanzia	Pag. 26
Scuola primaria	Pag. 27
Uscita da scuola per motivi sanitari	Pag. 29
Attività didattiche esterne – autorizzazioni e vigilanza	Pag. 30
Somministrazione di medicinali a scuola	Pag. 31
Il servizio di mensa al Ceis	Pag. 33

Presso il Centro Educativo Italo Svizzero – CEIS – con sede in Via Vezia, 2 a Rimini sono operativi i seguenti servizi educativi e scolastici ai quali si applica il presente regolamento:

- Una sezione di nido/primavera per 24 bambini dai 24 ai 36 mesi di cui 1 o 2 con disabilità;
- Una scuola dell'infanzia paritaria con 4 sezioni ognuna delle quali può accogliere 28/29 bambini, di cui 1 o 2 con disabilità, per un totale di 112/116 bambini dai 3 ai 6 anni di cui 4/8 con disabilità;
- Una scuola primaria paritaria con 10 classi, ognuna delle quali può accogliere 22/23 alunni e 2 classi con 18/19 alunni, in ognuna delle classi sono integrati 1 o 2 alunni con disabilità per un totale 212/222 alunni di cui 10/20 con disabilità

# 1 – ISCRIZIONE ED AMMISSIONE AI SERVIZI SCOLASTICI DEL C.E.I.S.

## NUOVE ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione devono essere presentate on-line collegandosi al sito del Ceis [www.ceis.rn.it](http://www.ceis.rn.it) nel periodo da metà gennaio alla fine di febbraio di ogni anno. Le date esatte vengono stabilite di anno in anno e rese pubbliche sul sito stesso.

Le domande saranno ordinate in una graduatoria degli ammessi che sarà pubblicata entro la settimana successiva alla chiusura delle iscrizioni sullo stesso sito del Ceis. La graduatoria sarà formulata sulla base dei seguenti criteri:

## CRITERI DI ACCESSO

<u>CRITERI PER SEZ. PRIMAVERA E SCUOLA DELL'INFANZIA</u>	<u>PUNTEGGIO</u>
Residenza nell'area cittadina di riferimento (calcolato dal sistema online utilizzando un raggio di km 2 partendo da Via Vezia, 2)	1,25
Entrambi i genitori che lavorano a tempo pieno	0,50
Un genitore con lavora a tempo pieno e uno part-time	0,25
Fratelli/sorelle già frequentanti servizi scolastici del Ceis	2,25
Iscrizione contemporanea di 2 o più figli ( punteggio valido solo per nido -infanzia sez. 3 anni- 1^ classe scuola elementare)	0,25
Figli e fratelli di ex alunni (almeno 5 anni di scuola elementare)	0,50
Nipoti di ex alunni (almeno 5 anni di scuola elementare)	0,25
Figli di ex dipendenti (almeno 5 anni di lavoro alle dipendenze del Ceis)	0,25
Presenza in famiglia di una persona disabile (invalidità = 100%)	0,50
Disabilità permanente di uno dei due genitori (invalidità = 100%)	1,50
Sede di lavoro di entrambi i genitori a più di 25 km dalla residenza	0,25
Sede di lavoro di uno dei genitori a più di 25 km dalla residenza	0,10

Orario di lavoro spezzato e che si sviluppa in un arco giornaliero superiore alle 8 ore (per coloro con sede di lavoro a più di 25 Km dalla residenza sono calcolati anche i tempi per raggiungere il lavoro e per rientrare a casa)	0,25
Nonni non conviventi nel nucleo familiare del bambino	0,15
Domanda di iscrizione presentata negli anni precedenti (per ogni anno di presentazione)	0,25
<b><u>Criteria PER SCUOLA PRIMARIA</u></b>	<b><u>PUNTEGGIO</u></b>
Entrambi i genitori che lavorano a tempo pieno	0,50
Un genitore con lavora a tempo pieno e uno part-time	0,25
Fratelli/sorelle già frequentanti servizi scolastici del Ceis	2,25
Iscrizione contemporanea di 2 o più figli ( punteggio valido solo per nido -infanzia sez. 3 anni- 1^ classe scuola elementare)	0,25
Figli e fratelli di ex alunni (almeno 5 anni di scuola elementare)	0,50
Nipoti di ex alunni (almeno 5 anni di scuola elementare)	0,25
Figli di ex dipendenti (almeno 5 anni di lavoro alle dipendenze del Ceis)	0,25
Presenza in famiglia di una persona disabile (invalidità = 100%)	0,50
Disabilità permanente di uno dei due genitori (invalidità = 100%)	1,50
Sede di lavoro di entrambi i genitori a più di 25 km dalla residenza	0,25
Sede di lavoro di uno dei genitori a più di 25 km dalla residenza	0,10
Orario di lavoro spezzato e che si sviluppa in un arco giornaliero superiore alle 8 ore (per coloro con sede di lavoro a più di 25 Km dalla residenza sono calcolati anche i tempi per raggiungere il lavoro e per rientrare a casa)	0,25
Nonni non conviventi nel nucleo familiare del bambino	0,15
Domanda di iscrizione presentata negli anni precedenti (per ogni anno di presentazione)	0,25

I genitori, qualora ritengano che l'assegnazione dei punteggi non sia stata applicata correttamente, potranno presentare ricorso scritto alla graduatoria entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa inviandolo esclusivamente tramite E-mail a [segreteria@ceis.mn.it](mailto:segreteria@ceis.mn.it)

Gli eventuali ricorsi saranno esaminati entro il 7 marzo

Entro 3 giorni dall'esame dei ricorsi la segreteria provvederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva con l'indicazione degli ammessi e dei non ammessi e darà comunicazione telefonica ai genitori degli ammessi.

I genitori dei bambini ammessi, entro il 12 aprile dovranno presentare modello ISEE emesso dal gennaio dell'anno in corso.

A tutti coloro che entro il 12/04/2019 non avranno riconsegnato il modello Isee verrà applicata la retta massima.

Entro la stessa data, la segreteria inserirà nel gestionale tutti i dati dei nuovi ammessi e passerà l'elenco e i relativi modelli ISEE agli uffici amministrativi che provvederanno, entro il 10 maggio al conteggio della retta e alla sua comunicazione alla famiglia.

Entro il 17 Maggio i genitori dovranno recarsi presso gli uffici amministrativi per la sottoscrizione e accettazione, sull'apposito modulo, della retta applicata e del presente regolamento. Qualora i genitori vogliano fare ricorso alla retta applicata, entro la stessa data, dovranno presentare ricorso scritto presso gli uffici amministrativi. **La mancata sottoscrizione della retta comporta l'avvio delle procedure per l'esclusione dalla frequenza scolastica dell'alunno.**

L'esame dei ricorsi e la loro comunicazione alle famiglie dovranno essere effettuati entro il 31 maggio e entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito del ricorso; i genitori dovranno provvedere alla sottoscrizione e accettazione, sull'apposito modulo, della retta applicata e del presente regolamento. **La**

---

## **mancata sottoscrizione comporta l'avvio delle procedure per l'esclusione dalla frequenza scolastica dell'alunno.**

Gli uffici di segreteria ed amministrativi non sono autorizzati ad accettare ricorsi oltre la data stabilità del 17 maggio e/o ricorsi reiterati per le medesime ragioni dopo che la commissione ricorsi nominata dal CdA del Ceis ha già formulato e comunicato ai genitori la propria decisione

Una volta completato l'iter, tutta la documentazione sarà conservata nella cartella personale del bambino presso l'ufficio di segreteria. **La mancata sottoscrizione entro l'inizio dell'anno scolastico comporta l'esclusione dalla frequenza scolastica dell'alunno.**

## **RINNOVO DELLE ISCRIZIONI PER I BAMBINI/ALUNNI GIÀ FREQUENTANTI IL CEIS**

Il rinnovo dell'iscrizione ai servizi scolastici del Ceis dovrà essere effettuato entro il 31/01/2019 presso l'ufficio di Segreteria compilando gli appositi moduli e allegando ad essi la documentazione fiscale:

- modello ISEE emesso dal gennaio dell'anno in corso per tutti gli ammessi a partire dall'anno scolastico 2012-13
- l'ultima dichiarazione dei redditi presentata (Mod. Unico CU - modello 730) per tutti gli ammessi negli anni precedenti all'anno scolastico 2012-13.

La domanda sarà accolta solo se completa dell'allegato. A tutti coloro che entro il 31/01/2019 non avranno riconsegnato i documenti richiesti verrà applicata la retta massima.

Una volta in possesso dei documenti la Segreteria, entro il 7 febbraio, inserirà nel gestionale gli eventuali nuovi dati e passerà l'elenco e le relative documentazioni del reddito (modello ISEE e Dichiarazione dei redditi) agli uffici amministrativi che

provvederanno, entro il 19 aprile, al conteggio della retta e alla sua comunicazione alla famiglia.

Entro il 10 maggio i genitori dovranno recarsi presso gli uffici amministrativi per la sottoscrizione e accettazione, sull'apposito modulo, della retta applicata e del presente regolamento. Qualora i genitori vogliano fare ricorso alla retta applicata, entro la stessa data dovranno presentare ricorso scritto presso gli uffici amministrativi.

**La mancata sottoscrizione della retta comporta l'avvio delle procedure per l'esclusione dalla frequenza scolastica dell'alunno.**

Gli uffici di segreteria ed amministrativi non sono autorizzati ad accettare ricorsi oltre la data stabilita del 10 maggio e/o ricorsi reiterati per le medesime ragioni dopo che la commissione ricorsi nominata dal CdA del Ceis ha già formulato e comunicato ai genitori la propria decisione

L'esame dei ricorsi e la loro comunicazione alle famiglie dovranno essere effettuati entro il 31 maggio.

Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito del ricorso genitori dovranno provvedere alla sottoscrizione e accettazione, sull'apposito modulo, della retta applicata e del presente regolamento. **La mancata sottoscrizione entro l'inizio dell'anno scolastico comporta l'esclusione dalla frequenza scolastica dell'alunno.**

Una volta completato l'iter tutta la documentazione sarà conservata nella cartella personale del bambino presso l'ufficio di segreteria.

**LE RETTE PER LA FREQUENZA SCOLASTICA.**

Dall'anno scolastico 2012/2013 per tutti i bambini che frequentano i servizi educativi e scolastici del Ceis viene richiesto un contributo annuo differenziato in 5 fasce, sulla base del valore dell'indicatore ISEE.

Fasce contributo	Valore indicatore ISEE
A	Fino a € 7.746,85
B	Da € 7.746,86 a € 12.911,42
C	Da € 12.911,43 a € 18.076,00
D	Da € 18.076,01 a € 35.000,00
E	Da € 35.000,00 a 45.000,00
F	Oltre 45.000,01

Tale contributo, definito annualmente dal CdA nel periodo antecedente l'apertura delle iscrizioni, viene suddiviso in rate mensili: 9 rate e ½ per nido/primavera e scuola dell'infanzia; 9 rate mensili per la scuola primaria.

Nel caso di genitori conviventi o separati legalmente dovranno essere presentate le certificazioni ISEE di entrambi i genitori.

Per le famiglie con due figli fiscalmente e carico e residenti nel nucleo familiare, il valore ISEE sarà abbassato di € 600,00 e, per ogni figlio oltre il secondo, comunque fiscalmente a carico e residente nel nucleo familiare, si procederà ad un ulteriore abbassamento di € 200,00 del valore ISEE.

Ai genitori che hanno più figli iscritti al CEIS, e pagano una retta superiore alla minima, viene applicata una riduzione del 30%, a partire dal secondo figlio. Tale riduzione sarà applicata sulla retta del figlio più grande.

Nella retta sono compresi tutti i materiali per le attività e i pasti (*pranzo biologico e merenda mattutina a base di frutta preparati dalla cucina interna, secondo il menù stabilito e controllato dal servizio nutrizione dell'AUSL di Rimini*).

In caso di assenza prolungata e continuativa, superiore ai 15 gg. di effettiva apertura del servizio, sarà praticato uno sconto di € 4,00 per ogni giorno di assenza. Tale sconto non viene applicato

per le assenze derivanti da scelte dei genitori per viaggi, vacanze ecc.

In particolari casi di disagio economico, potrà essere applicata una retta inferiore alla minima, previa richiesta scritta e documentata da parte dell'interessato.

La mancata presentazione del documento indicatore del valore ISEE, nei termini indicati sopra, si procederà all'applicazione della retta massima.

Il Ceis aderisce all'accordo cittadino attivato dall'Amministrazione Comunale, secondo cui anche le istituzioni educative private possono attivare il controllo delle dichiarazioni ISEE presentate.

Qualora nel corso della frequenza scolastica la situazione economica finanziaria dei genitori subisse modificazioni documentate con l'ISEE aggiornato e da altra documentazione reddituale che a parere del CdA comprovi l'effettiva e significativa modificazione delle condizioni economico-finanziarie dei genitori, potrà essere presentata richiesta di revisione della retta.

Per i bambini entrati negli anni scolastici precedenti al 2012/2013 il contributo richiesto viene differenziato sulla base del reddito familiare.

<b>Fascia</b>	<b>Reddito annuo</b>
<b>A</b>	fino a Euro 20.353,00
<b>B</b>	Da Euro 20.353,01 a Euro 28.491,00
<b>C</b>	Da Euro 28.491,01 a Euro 38.365,00
<b>D</b>	Da Euro 38.365,01 a Euro 46.586,00
<b>E</b>	Da Euro 46.586,01 a Euro 53.963,00
<b>F</b>	Da Euro 53.963,01 a Euro 61.572,00
<b>G</b>	Da Euro 61.572,01 a Euro 72.641,00
<b>H</b>	Da Euro 72.641,01 a Euro 89.938,00
<b>I</b>	Superiore a Euro 89.938,00

Tale contributo, definito annualmente dal CdA nel periodo antecedente l'apertura delle iscrizioni, viene suddiviso in rate

mensili: 9 rate e ½ per nido/primavera e scuola dell'infanzia; 9 rate mensili per la scuola primaria.

La tipologia A costituisce la retta di partenza per i lavoratori dipendenti e per i lavoratori autonomi nei primi 3 anni di attività. I redditi derivati da collaborazioni professionali coordinate e continuative e/o da contratti a progetto sono equiparati ai redditi derivati da lavoro dipendente.

La tipologia C costituisce la retta minima per artigiani senza dipendenti

La tipologia G costituisce la retta minima per i lavoratori autonomi appartenenti alle categorie di artigiani con dipendenti, commercianti, albergatori, imprenditori, liberi professionisti e simili. Questo criterio viene applicato se uno o entrambi i genitori rientrano nelle categorie elencate.

Il reddito viene considerato al netto delle ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali rilevabili nell'ultima dichiarazione presentata con i modelli unico/730/cud.

Per coloro che operano con regimi fiscali dei minimi e nei primi tre anni di attività di lavoro autonomo la retta sarà determinata sulla base delle dichiarazioni dei redditi presentate, facendo riferimento alle fasce reddituali relative al lavoro dipendente.

Qualora nel nucleo del minore sia presente un solo genitore, alla definizione del reddito di quest'ultimo saranno considerate anche eventuali quote per alimenti versate dal coniuge separato.

Per le famiglie con due figli fiscalmente a carico e residenti nel nucleo familiare, il reddito familiare, risultante dalla documentazione presentata, sarà abbassato di € 1.800,00 e, per ogni figlio oltre il secondo, comunque fiscalmente a carico e residente nel nucleo familiare, si procederà ad un ulteriore abbassamento di € 600,00 del reddito familiare.

Alle famiglie che hanno più figli iscritti al CEIS, e pagano una retta superiore alla minima, viene applicata una riduzione del

30%, a partire dal secondo figlio. Tale riduzione sarà applicata sulla retta del figlio più grande.

Nella retta sono compresi tutti i materiali per le attività e i pasti (*pranzo biologico e merenda mattutina a base di frutta preparati dalla cucina interna, secondo il menù stabilito e controllato dal servizio nutrizione dell'AUSL di Rimini. Il costo mensile procapite sostenuto dal CEIS per i pasti ammonta a € 180,00*)

In caso di assenza prolungata e continuativa, superiore ai 15 gg. di effettivo funzionamento della sezione, sarà praticato uno sconto di € 4,00 per ogni giorno di assenza. Tale sconto non viene applicato per le assenze derivanti da scelte dei genitori per viaggi, vacanze ecc.

In particolari casi di disagio economico, potrà essere applicata una retta inferiore alla minima, previa richiesta scritta e documentata da parte dell'interessato.

La mancata presentazione delle dichiarazioni dei redditi nei termini indicati per il conteggio della retta, presuppone l'accettazione della retta massima.

## **PAGAMENTO DELLE RETTE**

I pagamenti delle rette devono essere effettuati entro il 5 di ogni mese. I pagamenti tardivi saranno gestiti come segue:

**per un ritardo nel versamento di 30 giorni** seguirà l'invio del 1° sollecito;

**per un ritardo nel versamento di 60 giorni** seguirà l'Invio del 2° sollecito tramite raccomandata;

**per un ritardo nel versamento di 90 giorni** la gestione del credito sarà affidata all'ufficio legale addetto al recupero crediti.

Il mancato pagamento delle rette dell'anno in corso **comporta l'esclusione dell'alunno dalla frequenza scolastica per l'anno scolastico successivo**

## **2 – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Gli organi collegiali per la partecipazione dei genitori alla vita scolastica del nei tre livelli scolastici presenti – Sezione Primavera, Scuola dell'infanzia, scuola primaria – sono: l'Assemblea di Classe, l'Assemblea del Villaggio Scuola, il Consiglio del Villaggio Scuola.

### **Assemblea di classe.**

E' l'organismo fondamentale della partecipazione alla vita della scuola. L'Assemblea di classe è costituita da:

- tutti i genitori degli alunni della classe;
- tutti gli insegnanti ed educatori che operano all'interno della classe;
- dal direttore del CEIS e/o dal coordinatore della scuola.

Nell'assemblea vengono trattati i problemi della classe, il suo andamento pedagogico e le modalità per una partecipazione attiva dei genitori alla vita della classe.

Ogni aula del nido d'infanzia elegge da un minimo di uno ad un massimo di due rappresentanti; ogni aula della scuola dell'infanzia elegge da 1 a due rappresentanti per ogni sezione dei pari(3 - 6 rappresentanti per aula); ogni classe della scuola primaria(costituita dalle 2 sezioni A e B), elegge da 1 a 2 rappresentanti per sezione(2 - 4 rappresentanti per aula) dei genitori nel Consiglio del Villaggio-Scuola.

Le elezioni avverranno in occasione della prima assemblea di classe dell'anno scolastico, da tenersi entro il 15 ottobre di ogni anno, e convocata con apposita comunicazione indicante espressamente l'argomento all'ordine del giorno. I rappresentanti uscenti promuoveranno la ricerca delle candidature, ricordando l'importanza del ruolo di rappresentante e quindi la

partecipazione al momento delle elezioni. In caso non si riesca ad eleggere i rappresentanti nella prima assemblea, i genitori ne convocheranno una seconda entro 10 giorni.

Saranno eletti i nominativi che riceveranno il maggior numero di voti tra i candidati resisi disponibili, a seguito del voto da parte dei presenti all'assemblea in prima convocazione. E' possibile delegare il proprio voto ad altro genitore. La carica ha durata annuale, fino all'elezione dell'anno scolastico successivo.

Le Assemblee di classe potranno essere convocate dai rappresentanti di classe in accordo con gli insegnanti di classe. Per ragioni eccezionali ed urgenti potranno essere convocate dagli insegnanti e dal direttore. La convocazione delle Assemblee verrà comunicata a mezzo email ed affissione di locandine agli ingressi delle aule.

Gli argomenti da discutere in Assemblea dovranno essere definiti dai rappresentanti, in accordo con gli insegnanti della classe.

L'assemblea dovrà essere convocata almeno 3 volte nel corso dell'anno scolastico, e comunque ogni qualvolta i rappresentanti dei genitori e gli insegnanti riterranno necessaria la sua convocazione.

I genitori della classe possono autonomamente convocarsi e deliberare in ordine a problemi di comune interesse da sottoporre al Consiglio del Villaggio-Scuola.

I rappresentanti dell'Assemblea di classe hanno il compito di fare sintesi delle eventuali istanze, non di carattere individuale, espresse dai genitori e riportarle, a seconda del caso, alle insegnanti di classe e/o al Consiglio del Villaggio e/o alla Direzione, e di promuovere le iniziative deliberate dal Consiglio del Villaggio-Scuola presso i genitori delle rispettive classi.

Per un più facile scambio delle informazioni e delle comunicazioni, dovranno dotarsi di un indirizzo e-mail, e di un elenco dei recapiti telefonici ed email dei genitori delle rispettive classi.

### **Assemblea del Villaggio-Scuola**

E' composta da tutti i genitori, insegnanti, educatori, direttore e Consiglieri di Amministrazione del CEIS.

L'Assemblea del Villaggio-Scuola:

- a) affronta i problemi di interesse generale ed educativo di tutta la comunità;
- b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- c) propone iniziative per l'approfondimento dei temi educativi sviluppati dal CEIS;
- d) propone iniziative per migliorare e potenziare le attività educative del CEIS;
- e) affronta i problemi di sviluppo del Villaggio e tutte le questioni relative alla promozione di interventi atti a migliorare l'azione educativa verso i bambini in relazione al loro sviluppo integrale e alla loro formazione;

Le delibere dell'Assemblea del Villaggio-Scuola sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

### **Consiglio del Villaggio-Scuola**

E' composto dai seguenti componenti, aventi diritto di voto:

- 1 rappresentante per ogni aula dei genitori eletti nel nido d'infanzia;
- 3 rappresentanti per ogni aula dei genitori eletti nelle sezioni della scuola dell'infanzia;
- 2 rappresentanti per ogni aula dei genitori eletti nelle

- classi della scuola primaria;
- 1 coordinatore degli insegnanti del nido e della scuola dell'infanzia;
  - 1 coordinatore degli insegnanti ed educatori della scuola primaria;
  - dalla Direzione del CEIS.

I nominativi dei rappresentanti con diritto di voto nel Consiglio del Villaggio-Scuola verranno concordati nell'ambito del gruppo di rappresentanti di ogni aula. Il rappresentante con diritto di voto in Consiglio del Villaggio-Scuola, se impossibilitato a partecipare alla riunione, potrà essere sostituito da altro rappresentante della medesima aula, o delegare il proprio voto ad altro rappresentante della stessa aula.

Il Consiglio del Villaggio è aperto alla partecipazione di tutti gli altri genitori del CEIS, senza diritto di voto.

Il Consiglio provvederà ad eleggere il Presidente e il vice Presidente del Consiglio del Villaggio.

A tal fine, il primo Consiglio del Villaggio verrà convocato entro il mese di ottobre con un preavviso di almeno 10 giorni, annunciando l'argomento all'ordine del giorno e richiedendo la candidatura a tali cariche; in occasione del Consiglio del Villaggio si procederà all'elezione. In caso non si riesca ad eleggere la Presidenza in tale riunione, si convocherà una ulteriore riunione a distanza di circa 15 giorni, nella quale procedere alle elezioni, da svolgersi a scrutinio segreto. Il voto si riterrà valido con la partecipazione di almeno il 50% + 1 degli aventi diritto.

Saranno eletti Presidente e Vicepresidente i due candidati che avranno ottenuto più voti. In caso di dimissioni durante il mandato subentrerà il primo dei non eletti.

Il Presidente e il Vice Presidente rimangono in carica per due anni, fino all'elezione successiva. Si stabilisce un numero massimo di 2 mandati per ogni carica.

Il Presidente del Consiglio del Villaggio-Scuola presiede l'Assemblea del Villaggio-Scuola ed il Consiglio del Villaggio-Scuola. Il Presidente del Consiglio del villaggio entra a far parte del Consiglio di Amministrazione del CEIS in rappresentanza dei genitori, con voto consultivo, e relaziona al Consiglio del Villaggio sull'attività esperita in seno al C.d.A. Il Vice Presidente è invitato alle riunioni del C.d.A.

I compiti di Segreteria saranno svolti da un componente del Consiglio del Villaggio che verrà individuato all'inizio di ogni riunione, e che provvederà anche a verbalizzare la riunione. L'amministrazione del CEIS tiene un archivio dei verbali che rimangono a disposizione per la consultazione.

I compiti del Consiglio del Villaggio-Scuola sono:

- a) convocare l'Assemblea del Villaggio-Scuola ;
- b) preparare l'OdG dell'Assemblea del Villaggio-Scuola ;
- c) provvede all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea del Villaggio-Scuola ;
- d) curare il collegamento fra le diverse classi;
- e) promuovere progetti di carattere organizzativo, tecnico e pedagogico;
- f) promuovere iniziative di sensibilizzazione ai temi pedagogici fra i genitori del CEIS;
- g) gestire il fondo assegnatogli dal CdA o reperito autonomamente per realizzare i propri programmi in spirito di collaborazione con l'Assemblea dei Soci e il CdA;
- h) promuovere iniziative di raccolte fondi a favore del CEIS e nel rispetto del suo approccio pedagogico e metodologico;

- i) promuovere la collaborazione spontanea dei genitori, che intendono attivare iniziative a sostegno del CEIS;
- j) raccogliere le istanze dei genitori, qualora siano di rilevanza generale;
- k) formalizzare la costituzione dei Gruppi Tematici dei genitori del CEIS individuando procedure consultive sui temi costitutivi i Gruppi.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, il quale dovrà formulare l'OdG della riunione ed inviare in tempo utile via e-mail la convocazione a tutti i rappresentanti. Questi informeranno della convocazione tutti i genitori della propria aula.

### **Gruppi tematici dei genitori**

Al fine di promuovere e valorizzare la collaborazione spontanea dei genitori alla vita della scuola, nonché supportare il lavoro del Consiglio del Villaggio, i genitori possono costituire dei Gruppi tematici, con il compito di approfondire l'argomento scelto ed elaborare proposte da presentare agli organismi del CEIS.

I genitori che avessero questa volontà lo comunicheranno alla Presidenza del Consiglio del Villaggio, in modo da poter mettere all'ordine del giorno della successiva seduta l'ufficializzazione del Gruppo precisandone la tematica di interesse. Una volta ufficializzato, al Gruppo saranno applicate le regole descritte di seguito.

Dopo la prima ufficializzazione avanti al Consiglio del Villaggio il Gruppo decadrà automaticamente all'inizio del successivo anno scolastico. Il Gruppo potrà essere prorogato per l'anno scolastico entrante in occasione della riunione di Consiglio del Villaggio.

Il Gruppo eleggerà al proprio interno una delegazione di Portavoce, che avranno il compito di tenere le relazioni con le

altre strutture del CEIS e di convocare le riunioni del Gruppo. I loro nominativi saranno comunicati alla Direzione ed al Consiglio del Villaggio, affissi nelle bacheche delle classi, rimarranno in carica fino all'inizio del successivo anno scolastico, e potranno essere rieletti.

La partecipazione al Gruppo è aperta in ogni momento all'adesione di nuovi componenti. Al fine di facilitare e promuovere la partecipazione alle riunioni del Gruppo, queste verranno convocate con almeno 5 giorni di preavviso a mezzo email, indirizzata a tutti i genitori che richiederanno di aderire al Gruppo. Il Gruppo informerà periodicamente tutti i genitori del CEIS delle proprie attività, anche attraverso i rappresentanti di classe riuniti nel Consiglio del Villaggio.

Il CEIS favorirà le attività del Gruppo: mettendo a disposizione gli spazi per riunirsi, compatibilmente con le disponibilità degli stessi; consentendo confronti con il personale del Ceis; collaborando con il Gruppo di Lavoro per diffonderne le informazioni tra tutti i genitori; o in altre maniere condivise.

### **3 – CALENDARIO E ORARI DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI**

#### Sezione Primavera

La sezione primavera del CEIS è aperta secondo il calendario scolastico stabilito dalle normative Statali e regionali per le scuole dell'infanzia con apertura per 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì con orario dalle 8:00 alle 15:30. I genitori al momento dell'iscrizione possono scegliere fra due opzioni orarie:

- 8:00 – 13:30
- 8:00 – 16:00

L'entrata e l'uscita si svolgono secondo la seguente modalità temporale:

- Ingresso: dalle 8:00 alle 9:00
- Prima uscita: dalle 13:00 alle 13:30
- Seconda uscita: dalle 15:00 alle 16:00

#### Scuola dell'Infanzia.

La scuola dell'infanzia del Ceis è aperta secondo il calendario scolastico stabilito dalle normative Statali e regionali con apertura per 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì con orario dalle 8:30 alle 16:00.

L'entrata e l'uscita si svolgono secondo la seguente modalità temporale:

- Ingresso: dalle 8:00 alle 9:00
- Uscita: dalle 15:00 alle 16:00

#### Scuola primaria.

Anche in questo caso la scuola è aperta secondo il calendario scolastico stabilito dalle normative Statali e regionali, con apertura per 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì con orario a tempo pieno dalle 8:30 alle 15:30. Gli alunni sono accolti

già dalle ore 8:20 da una delle insegnanti del gruppo responsabile delle due sezioni parallele.

In ogni caso i bambini che frequentano la scuola del Ceis, anche nel caso in cui il ritardo fosse di ore, non vengono mai respinti e potranno comunque accedere nelle rispettive sezioni o classi. I bambini non possono essere considerati responsabili di ritardo che sono da attribuire alla sola responsabilità dei genitori, per questa ragione, in caso di grave ritardo, i genitori saranno richiamati, anche formalmente, al rispetto dell'orario scolastico.

## **4 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

### Prima dell'inizio delle attività didattiche

- gli insegnanti della sezione nido/primavera incontrano tutti i genitori in assemblea per presentare loro il programma di lavoro previsto per l'anno scolastico;
- gli insegnanti delle sezioni della scuola dell'infanzia incontrano in assemblea i genitori dei bambini che iniziano questo anno a frequentare la scuola dell'infanzia del Ceis;
- gli insegnanti della prima classe primaria incontrano tutti i genitori in assemblea per presentare loro il programma della classe;
- gli insegnanti della sezione primavera dovranno incontrare individualmente tutti i genitori degli alunni iscritti. In questo quadro dovrà essere dedicata particolare attenzione ai genitori dei bambini disabili;
- gli insegnanti delle sezioni della scuola dell'infanzia dovranno incontrare individualmente tutti i genitori dei bambini che iniziano a frequentare la scuola dell'infanzia in questo anno scolastico. Anche in questo caso dedicando una particolare attenzione ai genitori dei bambini disabili;
- gli insegnanti della prima classe della scuola primaria dovranno incontrare individualmente i genitori dei bambini che vengono da scuole dell'infanzia esterne e quelli degli alunni disabili.

### Entro il primo mese dall'inizio delle attività didattiche

- gli insegnanti della sezione primavera dovranno incontrare individualmente i genitori di ognuno dei bambini frequentanti la sezione per fornire loro le prime valutazioni su come il figlio ha iniziato la nuova esperienza educativa;
- gli insegnanti della scuola dell'infanzia dovranno organizzare 3 assemblee contemporanee di sezione per

presentare il piano di lavoro della sezione e per poi aiutarli a suddividersi in altrettante assemblee di sezione dei pari (simulando il percorso fatto dai figli) nelle quali poi verrà loro presentato il programma delle attività previste nelle stesse sezioni;

- gli insegnanti della scuola dell'infanzia promuoveranno incontri individuali con i genitori dei bambini nuovi per informarli su come i loro figli hanno affrontato l'inizio dell'anno scolastico;

#### Entro 40 giorni dall'inizio delle attività didattiche

- Gli insegnanti della prima classe primaria incontreranno individualmente i genitori degli alunni per informarli su come i figli hanno affrontato l'avvio dell'anno scolastico;

#### Alla fine dell'anno scolastico

- Gli insegnanti della sezione primavera incontreranno individualmente i genitori dei bambini che hanno frequentato le attività didattiche per esprimere le loro valutazioni sull'andamento dell'esperienza fatta dai figli;
- Gli insegnanti della scuola dell'infanzia incontreranno individualmente i genitori dei bambini che passeranno a frequentare la prima classe della scuola primaria (al Ceis o in altre scuole) per esprimere le loro valutazioni sul percorso educativo e scolastico svolto nei tre anni di scuola dell'infanzia.
- Gli insegnanti della scuola primaria dovranno incontrare individualmente i genitori degli alunni per la consegna e l'illustrazione della scheda di valutazione di fine anno scolastico

Inoltre durante l'anno scolastico dovranno essere garantiti i seguenti incontri:

## Sezione Primavera e Scuola dell'infanzia

- a) 3 assemblee con i genitori di ogni sezione (ottobre, gennaio, marzo) con gli insegnanti (comprese insegnanti precari, borsiste, tirocinanti) e la coordinatrice della scuola dell'infanzia;
- b) 3 incontri laboratoriali per attività comuni fra insegnanti e genitori e/o per trattare specifici temi educativi proposti dai genitori e/o dagli insegnanti;
- c) almeno 2 incontri individuali con i genitori di ognuno dei bambini.
- d) Incontri individuali per affrontare questioni emergenti ed impreviste su richiesta dei genitori e/o degli insegnanti.

## Scuola Primaria

- a) 3 assemblee con i genitori di ogni classe (Ottobre, gennaio, marzo);
- e) 3 incontri laboratoriali per attività comuni fra genitori e insegnanti e/o per trattare specifici temi educativi proposti dai genitori e/o dagli insegnanti;
- b) Incontro individuale con i genitori di ogni alunno per la consegna e l'illustrazione della scheda di valutazione alla fine del primo quadrimestre;
- c) Incontri individuali per affrontare questioni emergenti ed impreviste su richiesta dei genitori e/o degli insegnanti.

## **5 - VIGILANZA E RESPONSABILITA' DEGLI INSEGNANTI ED EDUCATORI**

Gli insegnanti e gli educatori hanno l'obbligo di vigilare sui bambini e allievi a loro affidati dal momento in cui vengono consegnati dai genitori fino al momento in cui gli stessi genitori li riprendono in consegna al termine delle attività.

Ciò significa che per tutto il tempo che ogni bambino e allievo trascorre all'interno del Villaggio dal momento dell'avvenuta consegna da parte dei genitori, gli insegnanti e gli educatori della sezione e della classe di appartenenza del bambino/allievo sono responsabili della sua vigilanza e incolumità.

Questa responsabilità si estende a tutte le attività curricolari, tutte le attività di gioco, tutte le attività di soddisfacimento dei bisogni personali (mensa, uso del bagno, ecc.), sia che esse avvengano all'interno degli ambienti della sezione/classe sia nel giardino e in altri ambienti del Villaggio, negli orari di funzionamento delle attività educative e scolastiche indicate sopra..

### **SEZIONE PRIMAVERA/SCUOLA DELL'INFANZIA**

#### **Entrata a scuola**

1. I bambini devono essere consegnati alle educatrici/insegnanti nell'orario che va dalle 8:00 alle 9:00.
2. La consegna dei bambini deve essere fatta direttamente alle educatrici/insegnanti della sezione di appartenenza.
3. In caso di ritardo i genitori devono compilare il modulo di entrata in ritardo presso la segreteria. Il modulo, appositamente timbrato dall'operatore di segreteria, deve essere consegnato alle educatrici/insegnanti della sezione di appartenenza nel momento in cui si consegna il bambino.

## **Uscita da scuola**

1. L'uscita da scuola è possibile nell'orario che va dalle 15:00 alle 16:00. Per i bambini della sezione primavera i cui genitori al momento dell'iscrizione hanno scelto l'orario 8:00 – 13:30, l'uscita è possibile nell'orario dalle 13:00 alle 13:30;
2. Il ritiro dei bambini da scuola all'orario stabilito per la fine delle attività deve essere effettuato dai genitori o da persone indicate preventivamente dai genitori stessi, tramite la compilazione del modulo di delega da consegnare entro il mese di dicembre in Segreteria. Inoltre le persone elencate nel modulo dovranno essere presentate dai genitori alle insegnanti/educatrici della sezione di appartenenza.
3. In caso di uscita anticipata, dovrà essere compilato, esclusivamente dal genitore, il modulo di uscita anticipata presso la segreteria della scuola, dopo essere stato obbligatoriamente timbrato da un operatore di segreteria, dovrà essere consegnato alle insegnanti della sezione di appartenenza. In casi particolari in cui le uscite anticipate sono motivate da ragioni di salute e/o interventi riabilitativi ed hanno una cadenza regolare per un determinato periodo, potrà essere richiesto, esclusivamente dai genitori, l'ingresso ritardato o l'uscita anticipata in modo cumulativo per tutto il periodo in cui la/il bambina/o deve seguire le cure e/o le attività di riabilitazione.

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **Entrata a scuola**

1. I bambini devono essere consegnati alle insegnanti nell'orario che va dalle 8:20 alle 8:30.
2. La consegna dei bambini deve essere fatta direttamente alle insegnanti della classe di appartenenza. I bambini iscritti al servizio di pre ingresso all'educatrice a cui è affidato tale servizio;

3. Gli alunni che raggiungono la scuola prima delle 8:20, potranno, sotto la personale responsabilità del genitore, restare nel giardino della scuola in attesa dell'inizio delle attività, qualora i genitori lascino i figli da soli ad attendere l'inizio delle attività lo faranno sotto la loro esclusiva responsabilità.
4. Prima delle 8:20 non è possibile entrare nelle aule.
5. In caso di ritardo i genitori devono compilare il modulo di entrata in ritardo presso la segreteria. Il modulo, appositamente timbrato dall'operatore di segreteria, deve essere consegnato alle educatrici/insegnanti della sezione di appartenenza nel momento in cui si consegna il bambino.

### **Uscita da scuola**

1. L'uscita da scuola è fissata alle 15:30, al termine delle lezioni.
4. Il ritiro dei bambini da scuola all'orario stabilito per la fine delle attività deve essere effettuato dai genitori o da persone indicate preventivamente dai genitori stessi, tramite la compilazione del modulo di delega da consegnare entro dicembre in Segreteria. Inoltre le persone elencate nel modulo dovranno essere presentate dai genitori alle insegnanti/educatrici della sezione di appartenenza.
2. In caso di uscita anticipata, dovrà essere compilato, esclusivamente dal genitore, il modulo di uscita anticipata presso la segreteria della scuola, il quale, dopo essere stato obbligatoriamente timbrato da un operatore di segreteria, dovrà essere consegnato alle insegnanti della classe di appartenenza. In casi particolari in cui la necessità di uscita anticipata sia motivata da ragioni di salute e/o interventi riabilitativi ed hanno una cadenza regolare per un determinato periodo, potrà essere richiesto, esclusivamente dai genitori, l'ingresso ritardato o l'uscita anticipata in modo

cumulativo per tutto il periodo in cui la/il bambina/o deve seguire le cure e/o le attività di riabilitazione.

### **Uscita da scuola per motivi sanitari**

Si rammenta che il vigente regolamento sanitario a cui obbligatoriamente deve attenersi il CEIS stabilisce che i bambini possono essere allontanati dalla Scuola direttamente dalle insegnanti, nel sospetto di una malattia infettiva, in caso di:

- a) febbre (temperatura ascellare **superiore** a 37,5°C e/o rettale **superiore** a 38°C);
- b) arrossamento degli occhi con secrezione;
- c) lesioni della pelle (es. chiazze, pomfi, ecc.) o delle mucose (es. afte in bocca, ecc.) o del cuoio capelluto (lesioni pruriginose e/o presenza di formazioni biancastre adese ai capelli);
- d) diarrea (due scariche di feci liquide) e/o vomito (almeno due episodi).

### **Regole di comportamento in caso di uscita per motivi di salute.**

1. Qualora l'insegnante rilevi, con certezza (ciò significa che nel caso di temperatura essa deve essere provata due volte di seguito), una delle condizioni sopra descritte deve avvertire telefonicamente i genitori e segnalare le condizioni del/la bambino/a;
2. i genitori, in relazione alla loro situazione in cui si trovano al momento in cui la scuola segnala la situazione del/la figlio/a, dovranno nel più breve tempo possibile recarsi a scuola per riprendere la/il figlia/o, segnalando l'orario in cui ritengono di poter raggiungere la scuola stessa;
3. gli insegnanti fino al momento in cui i genitori non raggiungono la scuola dovranno assicurare tutte le condizioni per il migliore benessere del/la bambino/a;

4. I genitori, insieme agli insegnanti, dovranno accertare la condizione che giustifica l'allontanamento da scuola.

#### **ATTIVITÀ DIDATTICHE AL DI FUORI DEI CONFINI DEL VILLAGGIO – MODALITÀ AUTORIZZATIVE E VIGILANZA**

Considerato l'utilità di svolgere attività didattiche fuori dalla scuola, il Ceis incentiva tali modalità operative. Le uscite dovranno essere organizzate con utile preavviso ai genitori, la direzione e la segreteria della scuola dovranno essere dettagliatamente informate, meglio se in forma scritta, della data, della destinazione, delle ragioni e degli orari dell'uscita stessa.

Tutte le uscite dai confini del Villaggio devono essere autorizzate preventivamente dai genitori dei bambini/allievi. Tale autorizzazione si attua secondo due diverse modalità:

1. per le uscite in ambito urbano ciascun genitore procedere ad una autorizzazione cumulativa per l'intero anno scolastico da sottoscrivere e consegnare in segreteria al momento in cui i genitori confermano l'iscrizione del/la bambino/a che concretamente coincide con l'accettazione della retta di frequenza scolastica.;
2. per le uscite in ambito extra urbano le autorizzazioni ai genitori dovranno essere richieste di volta in volta sulla base dello specifico programma dell'uscita didattica definito dagli insegnanti.

Durante le uscite la vigilanza sarà in carico costantemente agli insegnanti/educatori accompagnatori assegnati in tale compito nel rapporto di 1 educatore ogni 8 bambini nella sezione primavera; 1 insegnante/educatore ogni 10 bambini nella scuola dell'infanzia; 1 insegnante/educatore ogni 15 alunni nella scuola primaria. Quando sono presenti bambini/allievi disabili tale rapporto dovrà essere aumentato in relazione alle condizioni

specifiche degli stessi bambini/allievi disabili. Dei bambini allievi disabili sono responsabili i rispettivi educatori/insegnanti referenti. Qualora gli insegnanti/educatori responsabili debbano assentarsi anche per un breve momento per ragioni urgenti, dovranno delegare specificamente la responsabilità ad altro operatore.

Durante le uscite ogni bambino/alunno dovrà essere dotato di un tesserino individuale di riconoscimento e gli insegnanti dovranno avere elenchi nominativi dei bambini/allievi distinti per sezione/classe.

### **Procedure organizzative da attivare in caso di infortunio.**

Nel caso di infortunio si dovrà procedere secondo le seguenti procedure:

- Prestare il primo soccorso:
  - Immediatamente da parte degli operatori presenti;
  - Attivare le persone incaricate del primo soccorso nella scuola;
  - Chiamare, se si ritiene necessario, il numero 118 e l'intervento specialistico esterno.
- Avvisare la famiglia.
- Dare prima possibile comunicazione in amministrazione e compilare la denuncia infortuni dettagliatamente con attenzione e precisione;
- Gli uffici amministrativi provvederanno a dare comunicazione alla Compagnia di Assicurazione del CEIS;

### **Somministrazione di medicinali a scuola.**

La somministrazione di farmaci in orario scolastico è limitata ai casi di effettiva ed inderogabile necessità. I genitori per richiedere l'autorizzazione all'Unità Pediatrica di Cure Primarie (UPCP) dovranno recarsi dal medico curante del minore che compilerà l'apposito modulo con oggetto PRESCRIZIONE

FARMACI IN AMBITO EDUCATIVO – SCOLASTICO A CURA PEDIATRA DI LIBERA SCELTA/MEDICO DI MEDICINA GENERALE.

Sarà poi cura del medico inviarlo tramite posta elettronica certificata direttamente all'Azienda USL per l'autorizzazione.

Il medico dell'UPCP autorizzerà la richiesta inviando relativo modulo al Dirigente della Comunità educativa-scolastica frequentata, tramite posta elettronica oppure via fax.

**Se il minore frequenta la stessa scuola e l'autorizzazione è già stata rilasciata nell'anno scolastico precedente, qualora non sussistano variazioni nella posologia si ritiene automaticamente confermata.**

## 6 - IL SERVIZIO DI MENSA AL CEIS

La mensa del CEIS funziona secondo le indicazioni dietetiche stabilite dal Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna – Dipartimento Sanità Pubblica di Rimini – U.O. Igiene Alimenti e Nutrizione.

La TABELLA DIETETICA è redatta sulla base delle indicazioni della SOCIETA' ITALIANA di NUTRIZIONE UMANA, delle LINEE GUIDA per la Ristorazione Scolastica del Ministero della Salute e delle LINEE STRATEGICHE per la Ristorazione Scolastica della Regione Emilia Romagna.

Queste ultime si possono reperire sul sito della Regione [http://www.saluter.it/wcm/saluter/pubblicazioni/tutte\\_le\\_pubblicazioni/contributi/contributi.htm](http://www.saluter.it/wcm/saluter/pubblicazioni/tutte_le_pubblicazioni/contributi/contributi.htm)

### ALIMENTI UTILIZZATI:

- sono biologici e/o corrispondenti a quelli indicati nelle schede tecniche redatte dalla AUSL.
- la tabella dietetica è rispettata in tutti i suoi aspetti (comprese le quantità) per garantire una rotazione adeguata dei cibi anche a chi consuma il pasto un giorno solo a settimana;
- non sono utilizzati, in particolare, dado per brodo, pepe o peperoncino, burro, strutto o altro grasso da condimento diverso dall'olio di oliva extra vergine;
- nella cucina del CEIS viene utilizzato sale iodato, come da indicazioni nazionali e regionali;

### UOVA:

nelle comunità infantili e, quindi, anche al CEIS, è vietata la somministrazione di uova crude o anche solo parzialmente cotte, come indicato dalle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale. Non sono ammesse in nessun tipo di preparazione - salata o dolce - né confezionata dalla cucina, **né portata dall'esterno.**

### FRUTTA:

nell'asilo nido, nella scuola per l'infanzia e nella scuola primaria del Ceis la frutta viene utilizzata nello spuntino di metà mattina.

## DIETE SPECIALI

Per i bambini che, per allergia o per altre problematiche legate all'alimentazione, devono eliminare dalla loro dieta giornaliera uno o più alimenti, la cucina del CEIS prepara diete speciali secondo le indicazioni dell'AUSL

Per ricevere la dieta speciale per problematiche correlate agli alimenti è quindi necessario:

- produrre un **CERTIFICATO MEDICO** con la **valutazione specialistica (allergologica / gastroenterologica)**, redatto da un professionista operante in una struttura pubblica
- **consegnarlo direttamente alle DIETISTE** del Settore Nutrizione della U.O. IAN del Dipartimento di Sanità Pubblica Rimini, AUSL della ROMAGNA, via Coriano 38 – primo piano - stanza 103,
  - **oppure** inviarlo via fax al numero 0541 707215,
  - **oppure** via e-mail all'indirizzo di posta elettronica [diete speciali.rn@auslromagna.it](mailto:diete_speciali.rn@auslromagna.it)  
(se inviato via fax o via mail, allegare anche fotocopia carta d'identità di almeno un genitore).
- farlo pervenire alle dietiste **entro il mese di GIUGNO**, o al massimo entro **AGOSTO** (APRILE-MAGGIO per il Centro Estivo), o in corso di anno scolastico per le nuove diagnosi, insieme al modulo di richiesta da richiedere presso la segreteria del Ceis, compilato in ogni sua parte .

Per eventuali ulteriori informazioni contattare la Segreteria del Dipartimento di Sanità Pubblica al numero telefonico 0541 707290, oppure direttamente le Dietiste (0541 707233) il mercoledì mattina dalle 8.30 alle 10.00.

## DIETE VEGETARIANE/VEGANE

Come ricordato dall'apposita nota dell'AUSL, le diete vegetariana e vegana si collocano nell'ambito delle scelte di tipo culturale e non possono essere considerate diete speciali personalizzate per patologie, allergie o intolleranze. Per tale

motivo, non devono essere accompagnate né comunque giustificate da una prescrizione medica; è sufficiente una richiesta da presentare, tramite apposito modulo, all'ufficio economato del Ceis.

#### DIETE PER MOTIVI RELIGIOSI

E' possibile richiedere, esclusivamente per iscritto, una dieta per motivi religiosi.

#### DIETE PER INDISPOSIZIONE

Nel caso di bambini riammessi a scuola dopo indisposizione temporanea dovuta a:

- episodio gastroenterico acuto (necessità di alimenti semplici e leggeri);
- trauma accidentale o intervento ortodontico (necessita di pasto morbido e/o liquido)

è possibile richiedere per i bambini il menù "in bianco" senza certificazione medica, per un periodo non superiore a 1 giorno. La richiesta va presentata, tramite apposito modulo, all'ufficio economato del Ceis.

Rimini, 1 settembre 2018

*Questo REGOLAMENTO D'ISTITUTO è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del Ceis nella seduta del 19 novembre 2018.*