

**SCUOLA D'INFANZIA**  
*della*  
**REPUBBLICA di SAN MARINO**



**CARTA DEI SERVIZI**



**DIREZIONE UNICA  
SCUOLA D' INFANZIA E  
NIDO PER L' INFANZIA**  
*Dipartimento Istruzione*

---

**Aggiornata a Dicembre 2023**

### N.B.

- Si fa presente che i riferimenti alle disposizioni normative e regolamentari sono riportati a titolo indicativo, anche in forma sintetica, e potrebbero non essere esaustivi.
- La normativa è visionabile e scaricabile dal Sito del Consiglio Grande e Generale nella sezione ARCHIVIO LEGGI – Motore di ricerca leggi al link:

<https://www.consigliograndeegenerale.sm/on-line/home/archivio-leggi-decreti-e-regolamenti.html>

Per qualsiasi necessità di chiarimento o di ricevere ulteriori informazioni siete invitati a contattare gli uffici della Direzione Unica della Scuola d'Infanzia e Nido per l'Infanzia ai numeri telefonici ed indirizzi e-mail reperibili all'interno di questo documento.

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
Identità, missione e funzioni della Scuola d’Infanzia .....	3
<b>ACCESSO</b> .....	<b>5</b>
Etiche dell’accesso.....	5
Criteri di accesso, regolamento e procedure di iscrizione .....	6
Contribuzione delle famiglie.....	8
Open day .....	8
<b>PROGETTO EDUCATIVO</b> .....	<b>9</b>
La scuola dell’Infanzia come scuola “aperta” al suo interno.....	9
La scuola dell’Infanzia come scuola aperta all’ambiente .....	9
La scuola dell’Infanzia come scuola della Ricerca-Azione .....	10
La scuola dell’Infanzia come ambiente educativo per l’uguaglianza e per la diversità.....	10
La scuola dell’Infanzia come ambiente di integrazione e inclusione della diversità .....	11
La scuola dell’Infanzia come ambiente di individualizzazione e personalizzazione dell’intervento educativo .....	11
La scuola dell’Infanzia come scuola dei laboratori.....	11
La Scuola dell’Infanzia come scuola del curriculum .....	12
Sperimentazione delle indicazioni curriculari per la scuola sammarinese.....	12
<b>ORGANIZZAZIONE EDUCATIVA</b> .....	<b>13</b>
Routine della giornata scolastica.....	13
Compresenza, collegialità e formazione del personale docente.....	14
Documentazione Educativa .....	15
Continuità educativa .....	16
<b>PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE</b> .....	<b>19</b>
Organismi collegiali .....	19
<b>BENESSERE e ALIMENTAZIONE</b> .....	<b>22</b>
<b>ORGANIZZAZIONE della SCUOLA d’INFANZIA</b> .....	<b>23</b>
Direzione.....	23
Uffici di Segreteria .....	23
Uffici Amministrativi e Contabilità .....	23
Centro di Documentazione.....	24
Plessi, orari e contatti.....	25
Ludoteca .....	26
Calendario Scolastico.....	26

## PREMESSA

---

### Identità, missione e funzioni della Scuola d'Infanzia 1

La Scuola d'Infanzia viene riconosciuta come istituzione scolastica e agenzia del percorso formativo extra-familiare nel 1980<sup>2</sup> quando entra a pieno titolo nel sistema scolastico sammarinese. Da quel momento, pur non rientrando nell'obbligo scolastico, assume la responsabilità di perseguire le finalità comuni a tutti gli ordini di scuola e insieme ad essi diventa mezzo prioritario "al fine di superare i condizionamenti sociali e di combattere l'esclusione precoce dal processo formativo"<sup>3</sup> a tutela del diritto allo studio.

Per poter garantire tale diritto a ciascun bambino e ciascuna bambina, la frequenza alla Scuola d'Infanzia è gratuita, sebbene l'iscrizione sia facoltativa.

La sua **missione** specifica consiste nel "promuovere ed integrare, in collaborazione con la famiglia, l'opera educativa, socializzatrice e formativa del bambino nella fascia di età prevista dalla normativa vigente"<sup>4</sup>.

### Funzioni

- a) Elaborare ed attuare, progetti educativo - didattici funzionali allo sviluppo integrale del bambino, all'acquisizione di tutti i fondamentali tipi di linguaggio, in base agli orientamenti programmatici della scuola dell'infanzia;
- b) Perseguire l'inclusione sociale ed educativa degli alunni con bisogni educativi speciali, attivando, in collaborazione con altre UO del Settore Pubblico Allargato, interventi mirati alle loro particolari esigenze, nella prospettiva del sostegno diffuso;
- c) Curare l'organizzazione di uscite didattiche in coerenza con l'azione educativa prevista nei piani pedagogici - educativi, in autonomia o in collaborazione con soggetti interni o esterni alla Pubblica Amministrazione;
- d) Promuovere e curare l'aggiornamento e la formazione professionale permanente degli operatori;
- e) Intrattenere i rapporti con le famiglie, per la costruzione di un'alleanza formativa mirata ad un reciproco sostegno nel perseguimento delle comuni finalità educative, con gli altri operatori dei servizi per l'infanzia e con i servizi Sociali e Sanitari;
- f) Promuovere la continuità con i Servizi Socio Educativi per la prima Infanzia e con la Scuola elementare, allo scopo di garantire un percorso formativo unitario in grado di contribuire ad uno sviluppo organico dell'esperienza educativa del bambino;

---

<sup>1</sup> L n.188 -2011, Allegato A, art 39

<sup>2</sup> L n.60 – 1980 "Riforma dell'ordinamento scolastico"

<sup>3</sup> Ivi art.2

<sup>4</sup> L n.188 -2011, Allegato A, art 39

- g) Praticare la ricerca – azione e l’innovazione didattica all’interno della scuola, anche tramite il processo di revisione/aggiornamento dei percorsi formativi, nel rispetto dello sviluppo delle competenze e degli obiettivi di apprendimento ritenuti fondamentali;
- h) Curare il Centro di Documentazione svolgendo attività di studio, ricerca e informazione anche sulla base di specifici progetti predisposti, in autonomia o in collaborazione con il Centro Risorse Unitario;
- i) Gestire la biblioteca di plesso e del Centro di Documentazione, curando la catalogazione del materiale bibliografico, le modalità di consultazione e prestito;
- j) Curare la gestione ed il funzionamento della Ludoteca;
- k) Curare, in collaborazione con i Servizi Sanitari competenti la preparazione e somministrazione, dei pasti e tutti gli aspetti legati alle norme di igiene e conservazione degli alimenti, provvedendo anche a coordinare e sovrintendere l’eventuale servizio di catering offerto da soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione;
- l) Curare, anche in collaborazione con soggetti esterni all’amministrazione, la pulizia degli ambienti nonché quella dei materiali e degli arredi, al fine di garantire corrette condizioni igieniche, favorendo quindi il benessere generale dei bambini;
- m) Curare l’applicazione della normativa vigente in relazione alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, formando nei bambini una cultura della prevenzione dei rischi e capacità di affrontare le situazioni di emergenza;
- n) Gestire tutti gli aspetti amministrativi e contabili inerenti l’attività della UO;
- o) Curare l’espletamento di qualsiasi altra attività od incarico correlati alle precedenti o previsti dalla normativa vigente.

### Etiche dell'accesso

Nella scuola non sono ammesse distinzioni di razza, di sesso, di lingua, di religione, di opinioni politiche.

Essa pertanto educa all'impegno e alla responsabilità verso sé stessi e gli altri, al metodo critico, alla ricerca, al confronto fra le diverse posizioni per costruire la libertà di ciascuno, garantisce l'acquisizione degli strumenti culturali di base, pone a disposizione dei cittadini adulti gli strumenti per l'ulteriore crescita culturale e professionale, promuove aree di interessi culturali extra scolastici partecipando attivamente alle forme di aggregazione sociale.<sup>5</sup>

Nella scuola si attua il diritto all'istruzione e alla formazione di ogni persona, senza discriminazioni di nessun tipo e nel rispetto della libertà e dell'identità di ciascuno, attraverso la comunicazione dei saperi, la scoperta progressiva della realtà, l'esercizio del metodo critico, della ricerca e del confronto, l'esperienza dello studio e la proposta di forme di convivenza civile e democratica.

Lo Stato riconosce il diritto all'istruzione e alla formazione almeno fino al diciottesimo anno di età, in considerazione del fatto che la frequenza ai vari cicli di istruzione e, dove previsto, ai vari livelli di formazione nonché ad altre forme di rientri scolastici, offre l'opportunità per ogni persona di assicurarsi il possesso di una preparazione culturale idonea alla crescita personale e l'assunzione delle competenze fondamentali indispensabili per l'inserimento sociale e professionale, ovvero per accedere agli studi superiori.

Gli alunni con disabilità o in situazione di disagio hanno diritto a sviluppare tutte le loro potenzialità usufruendo dei percorsi scolastici e formativi riconosciuti utili ai fini di un inserimento positivo all'interno del tessuto sociale, civile e lavorativo.<sup>6</sup>

Per approfondimenti, si riporta di seguito la normativa di riferimento per l'inclusione scolastica:

- L n. 142 – 2014 “Normativa in materia di disturbi evolutivi specifici in ambito scolastico e formativo”
- L n. 28 – 2015 “Legge-quadro per l’assistenza, l’inclusione sociale e i diritti delle persone con disabilità”
- D.D n.105 – 2015 “Normativa sul diritto all’educazione, istruzione, formazione e inclusione scolastica delle persone con disabilità”
- Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e delle alunne con disabilità - 2019

---

<sup>5</sup> L n.60 – 1980, “Riforma dell’ordinamento scolastico”, art.1

<sup>6</sup> L n.21 – 1998 “Norme generali sull’istruzione”, art.1 e art.2

## Criteria di accesso, regolamento e procedure di iscrizione<sup>7</sup>

### Criteria di accesso

La Scuola d'Infanzia ha durata di tre anni a partire dal terzo anno di vita del bambino.

Le iscrizioni sono riservate ai cittadini sammarinesi, ai residenti in Repubblica di San Marino e a coloro che sono in possesso di permesso di soggiorno.

Le famiglie residenti nei territori limitrofi alla Repubblica di San Marino che desiderano iscrivere il bambino in un plesso della Scuola d'Infanzia di San Marino sono tenuti a contattare la Direzione per ricevere informazioni sulle modalità di richiesta.

L'ingresso nella Scuola d'Infanzia avviene:

- a settembre, inizio dell'anno scolastico, per bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dello stesso anno;
- il 1° febbraio per bambini che compiono 3 anni entro il 31 maggio successivo.

### Regolamento per l'iscrizione

1. Le iscrizioni al primo anno di frequenza nella Scuola dell'Infanzia avvengono, di norma, nei mesi di febbraio e marzo dell'anno scolastico precedente a quello di ingresso.
2. Le iscrizioni agli anni successivi al primo avvengono, a cura della Direzione scolastica, fatti salvi i casi di richiesta di trasferimento su plessi diversi da quello di prima iscrizione.
3. La Direzione della Scuola d'Infanzia comunica, annualmente, con congruo anticipo, e unicamente mediante diffusione sui mezzi di informazione e sulla pagina web, tempi e modalità di presentazione delle domande.
4. L'accettazione delle domande di iscrizione e/o trasferimento sulle diverse sedi sarà subordinata alla capacità ricettiva dei plessi ed al criterio del miglior utilizzo del personale e delle risorse disponibili. Pertanto la Direzione scolastica provvederà ad indirizzare le iscrizioni anche in plessi diversi da quelli per i quali è presentata domanda.
5. I criteri di valutazione per l'eventuale precedenza nell'accettazione delle domande di iscrizione sono definiti dal Regolamento consultabile sul sito web e presso gli uffici della Direzione.

Nella definizione della pertinenza territoriale sono anche da considerare le cosiddette "zone polmone", aree in prossimità dei confini circoscrizionali, per cui la residenza nelle stesse potrebbe determinare indifferentemente l'iscrizione ad uno dei plessi limitrofi, ferme restando le condizioni di cui ai precedenti punti 4. e 5.

---

<sup>7</sup> 2018, "Regolamento per l'iscrizione dei bambini alla Scuola dell'infanzia di San Marino, emanato dal Dipartimento Istruzione, ai sensi del DD n.86/2012

## Procedure per l'iscrizione

Le iscrizioni vanno compilate online attraverso la piattaforma ClasseViva, seguendo la seguente procedura:

1. Accedere al link dedicato reperibile sulla pagina web [www.infanzia.educazione.sm](http://www.infanzia.educazione.sm) :
2. Premere il tasto "PRE-ISCRIVITI"
3. Nell'AREA D'ISCRIZIONE compilare i campi richiesti e premere il tasto "CONFERMA"
4. All'indirizzo email fornito verranno inviati, dal sistema il nome utente e la password necessari (controllare anche nella posta indesiderata - spam)
  - 4.1 Accedere alla procedura di iscrizione utilizzando i suddetti nome utente e password
5. Compilare la domanda d'iscrizione alla Scuola d'Infanzia
6. Ricordarsi di salvare i dati premendo il tasto SALVA,
7. Scaricare, compilare e ricaricare la modulistica obbligatoria (indicata nella procedura) e premere il tasto "INVIA"
8. Riceverete una e-mail a conferma dell'avvenuta registrazione

**Si precisa che l'iscrizione ad un plesso della Scuola d'Infanzia non comporta automaticamente il proseguimento del percorso scolastico sulla corrispondente sede della Scuola Elementare, che procederà ad attribuire l'assegnazione al plesso di frequenza secondo i disposti regolamentari specifici per tale ordine di scuola.**

Per ricevere informazioni e supporto tecnico è possibile contattare il Centro di Documentazione della Scuola d'Infanzia.

### **Contatti Centro di Documentazione**

e-mail: [centrodocumentazione.infanzia@pa.sm](mailto:centrodocumentazione.infanzia@pa.sm)

tel: **0549-885711 – 5709 – 5708**



## Contribuzione delle famiglie

L'iscrizione e la frequenza scolastica sono gratuite.

È a carico della famiglia la quota giornaliera della refezione scolastica che corrisponde attualmente a **euro 4,20 (quattro/20)<sup>8</sup>** e comprende:

- Spuntino mattutino
- Pranzo
- Spuntino pomeridiano

Per le famiglie con 3 o più figli che frequentano la Scuola Elementare, la Scuola d'Infanzia e l'Asilo Nido, il contributo per la refezione scolastica è ridotto del 20%.

La quota non viene addebitata nelle giornate in cui il bambino è assente o non pranza a scuola per uscita anticipata (prima di pranzo) o entrata posticipata (dopo pranzo).

## Open day

Ogni anno vengono stabilite delle date nei mesi di maggio-giugno in cui i genitori dei bambini iscritti all'anno scolastico successivo possono visitare il plesso assegnato insieme ai propri figli, in modo da esplorare gli ambienti e conoscere alcuni insegnanti.

La data dell'open day viene comunicata in tempo utile tramite e-mail.

In questa occasione viene consegnato a ciascun bambino il materiale inerente al progetto ponte Nido-Scuola d'Infanzia insieme alle istruzioni riguardo cosa farne e quando riportarlo a Scuola.

Il materiale di cui sopra è previsto anche per i bambini che non frequentano il Nido per l'Infanzia.

---

<sup>8</sup> Delibera n.39 – 2013, "Aggiornamento quote refezione scolastica e rette Asili Nido"

## PROGETTO EDUCATIVO

---

Il progetto educativo della Scuola d'Infanzia è caratterizzato dalle seguenti scelte<sup>9</sup>:

### La scuola dell'Infanzia come scuola "aperta" al suo interno

L'apertura della Scuola d'Infanzia si realizza in più direzioni:

*Verso i bambini*, dando loro tempo e possibilità di esprimersi ed emergere nella loro individualità, in modo tale da poterli conoscere, individuando le loro risorse e i loro bisogni, così da progettare percorsi educativi e di apprendimento ad essi rispondenti.

*Verso la sua struttura interna*, che grazie alla sua flessibilità, offre al bambino il senso della continuità e della coerenza educativa. L'apertura della struttura interna riguarda:

- L'organizzazione dell'unità sezione che può essere omogenea o eterogenea per età; di occasioni di attività di intersezione, laboratori, centri di interesse; di attività in piccoli gruppi per attività individualizzate;
- L'organizzazione di spazi e arredi predisposti per lo sviluppo di capacità formative, culturali e cognitive, tali da favorire l'incontro di ogni bambino con i coetanei, gli oggetti e l'ambiente.
- L'organizzazione del lavoro si fonda sulla produzione di diverse modalità di intervento che richiede competenze e corresponsabilità educativa nelle diverse "aree di esperienza", si realizza nell'impegno personale e nella collegialità nel rispetto della libertà di insegnamento garante, tuttavia, del diritto del bambino all'apprendimento.

### La scuola dell'Infanzia come scuola aperta all'ambiente

La scuola si apre "al fuori" ponendo attenzione alla realtà in cui vive e opera e cogliendo connessioni con le opportunità formative formali e informali offerte dal territorio, in un'ottica di rete sociale ed educante.

In particolare le principali realtà con cui la scuola instaura connessioni sono le famiglie in primis, la Ludoteca, i Centri Sociali, gli altri ordini di Scuola, le Associazioni, le Cooperative e le Giunte di Castello che perseguono obiettivi con essa condivisi, ma anche i contesti sociali come strade, piazze, attività commerciali e i centri produttivi, nonché i contesti naturali come parchi, boschi e fiumi offerti dal territorio.

La capacità della scuola di cogliere le risorse del territorio e di attivarle creando con esso connessioni è fondamentale per la realizzazione di un'esperienza scolastica ricca, significativa e promotrice di cittadinanza attiva.

Il Centro di Documentazione rappresenta un significativo collegamento della scuola con gli sviluppi che la ricerca scientifica propone e sollecita.

---

<sup>9</sup> Segreteria di Stato per l'Istruzione e la Cultura, Direzione della Scuola dell'Infanzia (2009), "Orientamenti educativi e didattici per la Scuola dell'Infanzia della Repubblica di San Marino", Arti Grafiche Della Balda, Repubblica di San Marino, pp.19-58

Infine, la scuola costruisce un rapporto di collaborazione con il territorio anche attraverso gli organismi collegiali che permettono alle famiglie e altre realtà del territorio di partecipare attivamente alla gestione sociale della scuola.

### **La scuola dell'Infanzia come scuola della Ricerca-Azione**

La Scuola d'Infanzia sammarinese attua la metodologia della ricerca-azione, che consiste:

- Nell'assunzione critica e problematica degli apporti pedagogici più significativi e della ricerca scientifica più avanzata;
- Nella costante disponibilità a problematizzare e porre in discussione le scelte didattiche attuate;
- Nel leggere interessi, aspettative, bisogni dei bambini e proporre un ambiente didattico capace di stimolare autonomie sociali, cognitive e creative;
- Nel progettare su problemi educativi reali che implicano comportamenti professionali rigorosi di ideazione e intervento.

I momenti fondamentali di questa metodologia sono la programmazione, la valutazione e la documentazione.

### **La scuola dell'Infanzia come ambiente educativo per l'uguaglianza e per la diversità**

Il modello metodologico-didattico della S.d'I. si fonda sull'esigenza di riconoscere ai bambini e alle bambine un doppio diritto: il diritto all'uguaglianza e il diritto alla diversità.

Per farlo la scuola si deve porre come luogo di apprendimento, in modo da garantire uguaglianza di opportunità e come luogo di sviluppo, per garantire il riconoscimento e la promozione della diversità individuale intesa come insieme di caratteristiche (ritmi, stile cognitivo, attitudini, interessi, ecc.) che rendono ogni persona unica.

L'atteggiamento culturale e professionale si concretizza da un lato nella ricerca-azione che mette al centro i bisogni concreti dei bambini reali che nel curriculum si raccordano con i più generali sistemi simbolico-culturali, dall'altro nell'ascolto, rilevazione e valorizzazione delle differenze, facendo in modo che ognuno abbia occasioni che rispondano a quelle caratteristiche che lo rendono unico.

Dentro alla scuola è nel confronto con gli altri, nella scoperta delle diversità di competenze e punti di vista che i bambini possono imparare a conoscersi e conoscere.

In questo confronto, adeguatamente sostenuto e mediato dagli insegnanti, imparano gradualmente a valutare le proprie caratteristiche, a capire la positività di rapporti con adulti e bambini dalle caratteristiche diverse, incluse quelle legate a condizioni che determinano un diverso modo di svilupparsi e vivere con gli altri e ad osservare e valorizzare quanto ognuno sa, fa, dà agli altri.

## La scuola dell'Infanzia come ambiente di integrazione e inclusione della diversità

La Scuola d'Infanzia si rivolge a tutti i bambini e le bambine senza distinzioni di genere, ceto, cultura e lingua e offre una risposta educativa adeguata anche ai bambini con disabilità e svantaggi socioculturali.

Il progetto educativo della Scuola d'Infanzia mira a fornire **a ognuno** pari opportunità di apprendimento e sviluppo, consentendo la valorizzazione delle risorse personali e del proprio modo di essere.

La differenza quindi è al centro del progetto educativo, non un elemento marginale da affrontare con tolleranza e disponibilità.

## La scuola dell'Infanzia come ambiente di individualizzazione e personalizzazione dell'intervento educativo

I diritti all'uguaglianza e alla diversità si realizzano nella scuola attraverso l'oculato dosaggio di due strategie: l'individualizzazione e la personalizzazione.

Per individualizzazione si intende garantire il raggiungimento a tutti degli obiettivi di apprendimento essenziali, mettendo in atto tutte le strategie educative e didattiche necessarie a ciascun bambino (diversità di materiali, tempi, strumenti, ecc.).

Per personalizzazione si intende consentire agli studenti l'opportunità di raggiungere obiettivi diversi, condurre percorsi di apprendimento personali, valorizzanti la propria individualità.

## La scuola dell'Infanzia come scuola dei laboratori

La metodologia didattica del laboratorio può essere proposta e interpretata secondo due chiavi di lettura di differente significato pedagogico:

1. Traduzione operativa delle pedagogie attive che punta a stimolare nell'allievo la capacità di costruire e scoprire cultura e apprendimento attraverso l'esperienza autonoma;
2. Ambito di istruzione specialistica, perseguita tramite strumentazioni specifiche, funzionali a produrre specifiche competenze.

Integrando le due interpretazioni è possibile stimolare adeguatamente lo sviluppo autonomo del bambino e garantirgli momenti efficaci di alfabetizzazione.

Inoltre, grazie ai laboratori, è possibile realizzare percorsi didattici mirati su competenze strutturali dei diversi campi di esperienza, valorizzare i modi personali, sperimentare diverse modalità di socializzazione con gli altri (individuali, a coppie, in piccolo gruppo, ecc.), offrendo al bambino l'occasione di sperimentare le proprie risorse, saggiare le proprie capacità e osservare le soluzioni adottate dagli altri. Il laboratorio è un momento eccezionale di socializzazione delle esperienze e delle conoscenze.

## La Scuola dell'Infanzia come scuola del curricolo

Il curricolo è il punto “crocevia” del percorso formativo scolastico.

Il suo compito didattico è quello di assicurare autonomia formativa e dignità scientifica ai singoli comparti del sistema scolastico.

Rappresenta il punto di confluenza tra gli orientamenti, le indicazioni curriculari e la programmazione.

Il curricolo nella Scuola d'Infanzia si articola in *cinque aree: della corporeità, dell'ambiente, della comunicazione, della matematica e del noi*.

Per ciascuna area è prevista un'introduzione e la delineazione delle finalità formative, obiettivi e contenuti e indicazioni didattiche.

L'abito “curricolare” chiede alla Scuola d'Infanzia che le sue esperienze-attività formative cessino di adottare modelli didattici pre-fabbricati, rigidi e canonici, per muoversi su soluzioni didattiche flessibili e modulari, congruenti con i bisogni reali dei bambini e del contesto sociale in cui opera la scuola.

## Sperimentazione delle indicazioni curriculari per la scuola sammarinese

<sup>10</sup>A partire dall'anno scolastico 2019/2020 è avviata nei Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia, nella Scuola dell'Infanzia, nella Scuola Elementare, nella Scuola Media Inferiore e nel biennio della Scuola Secondaria Superiore la prima fase di sperimentazione delle “Indicazioni curriculari per la scuola sammarinese”, allo scopo di potenziare la qualità dell'offerta formativa e di implementare l'integrazione dei diversi cicli scolastici.

Le indicazioni curriculari sono state elaborate in sinergia fra docenti, dirigenti scolastici ed esperti del settore educativo, tenendo conto delle più recenti indicazioni pedagogiche europee ed internazionali.

In una prima fase della sperimentazione gli insegnanti sono incaricati di elaborare l'offerta formativa della scuola tenendo come riferimento le indicazioni curriculari allegata alla suddetta legge, che riguardano le competenze di cittadinanza e le competenze digitali.

Dall'anno 2021<sup>11</sup> è stata ufficialmente avviata la seconda fase di sperimentazione che riguarda le indicazioni curriculari relative ai seguenti ambiti disciplinari: italiano, lingue europee, matematica, scienze, tecnologie, geografia, storia, arte e comunicazione visiva, educazione fisica e musica.

La legge prevede che le indicazioni curriculari riferite alle discipline siano introdotte con la necessaria gradualità e siano supportate da azioni di formazione in servizio del personale docente, promosse dalle Direzioni scolastiche e i Collegi Docenti in accordo con il Dipartimento Istruzione.

---

<sup>10</sup> L n. 95 – 2019, “Avvio della sperimentazione delle indicazioni curriculari per la scuola sammarinese”

<sup>11</sup> L n.169 – 2021, “Avvio della seconda fase di sperimentazione delle indicazioni curriculari per la scuola sammarinese”

## **ORGANIZZAZIONE EDUCATIVA**

---

La flessibilità interna che caratterizza la Scuola d'Infanzia permette a ogni plesso di adattare l'organizzazione alle esigenze dei bambini, nei limiti imposti dalla struttura e dal rispetto delle buone norme di vita comunitaria.

Ogni anno quindi il team docente decide come dividere i bambini nei gruppi che vanno a formare le sezioni. I gruppi possono essere omogenei o eterogenei per età, possono essere stabili durante tutto il ciclo scolastico, durante parte di esso oppure possono cambiare di anno in anno.

La destinazione e l'uso degli spazi di ogni plesso è flessibile ed è responsabilità del team docente determinare di anno in anno la sua organizzazione, in considerazione, del personale presente, delle esigenze dei bambini e in modo coerente alle scelte pedagogiche e didattiche.

### **Routine della giornata scolastica**

La routine della giornata scolastica viene definita nei dettagli ogni anno dal team docente di un plesso e poi declinata all'interno delle sezioni.

La routine è fondamentale per permettere al bambino di comprendere e prevedere gli avvenimenti nell'arco della giornata, costruirsi gradualmente una sempre più matura consapevolezza dello scorrere del tempo, ambientarsi al nuovo contesto, aderire alle regole della comunità e agire attivamente e consapevolmente al suo interno.

Caratteristica imprescindibile della routine è che si ripeta affinché diventi prevedibile e comprensibile per il bambino, tuttavia anch'essa deve mantenersi in parte flessibile, è infatti cura del team docente modificarla in modo coerente alle esigenze pedagogiche e didattiche del gruppo.

Seppur annualmente ogni plesso delinea la propria routine scolastica, ci sono alcune situazioni e momenti comuni ad ogni scuola:

- Accoglienza
- Momento comunitario
- Spuntino mattutino
- Attività educative e didattiche
- Pranzo
- Riposo – garantito in tutti i plessi ai bambini di 3 anni, a discrezione del team docente per gli altri bambini, in considerazione di tutti gli aspetti organizzativi (spazi, personale, ecc.)
- Attività educative e didattiche
- Spuntino pomeridiano

## Compresenza, collegialità e formazione del personale docente

Il rapporto numerico tra docenti e alunni si desume dal piano cattedre che ogni anno viene elaborato a luglio dalla Commissione per la Formazione Annuale del Piano Generale delle Cattedre.<sup>12</sup>

A titolo puramente indicativo il rapporto massimo possibile è di 1 docente ogni 17 alunni.

Il numero di docenti curricolari assegnati a un plesso viene calcolato sul totale degli alunni iscritti in quel plesso, per cui è poi responsabilità del team docente, in accordo con la Direzione, definire l'organizzazione dei bambini in sezioni, anche in considerazione delle risorse di personale presenti.

Nei casi in cui emergano Bisogni Educativi Speciali, la Commissione Tecnica per l'Inclusione ha facoltà di deliberare l'assegnazione di personale aggiuntivo a supporto del team docente e del gruppo sezione.

**Tutti gli insegnanti** assegnati a un plesso sono **contitolari** e parimenti **corresponsabili** della progettazione educativa, dell'allestimento e della cura degli ambienti, arredi e materiali, della comunicazione e del percorso di partecipazione rivolto alle famiglie.

Nei limiti delle risorse a disposizione, l'organizzazione dei turni di servizio è predisposta in modo da garantire più **compresenza** degli insegnanti possibile, prendendo in considerazione l'età dei bambini, le fasce orarie in cui la frequenza è maggiore, le fasce orarie in cui si svolgono prevalentemente le attività educative e didattiche, le peculiari caratteristiche e necessità dei bambini che frequentano.

Il gruppo di lavoro di ogni plesso si fonda su **collegialità** e **corresponsabilità**, quali valori e strategie operative. Ogni gruppo di lavoro collegialmente costruisce e realizza il progetto educativo, in relazione con i progetti della rete dei servizi del territorio.

A tal fine il gruppo si riunisce **settimanalmente** per condividere le informazioni raccolte dall'osservazione dei bambini, progettare e programmare sia per il gruppo sia in modo individualizzato e personalizzato, concordando metodologie e strategie educative e didattiche. In questa sede viene preparato il materiale necessario a realizzare attività ed esperienze, vengono modificati e curati ambienti e materiali e si dedica spazio di incontro e confronto con le famiglie nelle modalità delle assemblee (di plesso o di sezione) e dei colloqui individuali che possono essere periodicamente programmati o richiesti al bisogno da insegnanti e dalle famiglie.

La **formazione permanente** è un diritto-dovere del singolo professionista e del gruppo, prevista e considerata anche all'interno dell'orario di lavoro.

All'interno dell'orario di lavoro è previsto infatti un monte ore annuale di 160 ore da impegnare, con flessibilità, per la collegialità, l'aggiornamento e la formazione.

Ogni anno la Direzione, con il supporto del Centro di Documentazione organizza:

- Percorsi di formazione per tutti i docenti nel periodo precedente l'inizio delle lezioni;

---

<sup>12</sup> L. n.87 - 2023 "Disposizioni concernenti la formazione delle classi e delle relative sezioni" e L. n. 188 - 2011, Art. 53

- Varie proposte di formazione durante l'anno scolastico;
- Gruppi di lavoro tematici in cui vengono approfondite dagli insegnanti questioni educative e didattiche anche insieme a specialisti.

Ogni insegnante ha poi la possibilità di arricchire le proprie conoscenze e competenze attraverso l'**autoformazione**, per la quale è previsto il riconoscimento di 20 ore all'anno all'interno dell'orario di servizio.

## Documentazione Educativa

La documentazione è l'attività di raccogliere e organizzare le tracce del lavoro svolto con i bambini e rappresenta un aspetto fondamentale e integrante della Scuola d'Infanzia.

I documenti raccolti diventano:

- materiali per la **valutazione** e la **progettazione** della didattica;
- **strumenti di lavoro** coi bambini, per ripercorrere insieme i loro percorsi di elaborazione, per lasciare memorie nello spazio;
- oggetto dello **scambio comunicativo con le famiglie**, sia quotidiano, sia in occasione delle assemblee e dei colloqui;
- materiali per lo **scambio formativo con altri insegnanti**;
- materiali per lo **scambio formativo con il territorio**.

In ogni scuola si selezionano e si utilizzano modalità, strategie e strumenti documentativi molteplici e differenti: cartelloni, agende quotidiane, quaderni tematici, immagini fotografiche e riprese video...

È discrezione di ogni team docente valutare il tipo di supporto e le modalità con cui consegnare ai genitori i materiali e i riscontri delle attività degli alunni.

Ogni strategia documentativa offre ai genitori la possibilità di cogliere alcuni frammenti della quotidianità e di conversare con i propri figli sulle esperienze rese visibili e condivisibili.

All'avvio della frequenza dei bambini viene richiesto ai genitori di firmare un apposito modulo per la liberatoria all'utilizzo interno alla scuola delle immagini fotografiche e video in cui compare il proprio bambino.

Finalità della documentazione è anche quella di rendere visibile, conoscibile l'impegno che la Scuola d'Infanzia si assume nella costruzione di una cultura dell'infanzia, un'idea di bambino, di apprendimento, di scuola, un'idea di educazione e di cittadinanza.



## Continuità educativa

“La continuità verticale nasce dall’esigenza di garantire il diritto del bambino ad un percorso formativo organico e completo, valorizzando la personalità di ciascuno e prevenendo ed evitando i disagi scolastici riscontrati nel passaggio tra diversi ordini di scuola.”<sup>13</sup>

Nei periodi di passaggio da un ordine scolastico all’altro si attivano quindi dei progetti che hanno l’obiettivo di preparare e accompagnare i bambini attraverso il cambiamento in modo che lo affrontino con maggiore consapevolezza e serenità, così da favorire di conseguenza un positivo ambientamento nel nuovo contesto.

Inoltre i documenti compilati dagli insegnanti dell’ordine precedente permettono alle famiglie e agli insegnanti dell’ordine successivo di avere informazioni utili a favorire tale ambientamento e progettare le proposte in modo adeguato alle caratteristiche e alle abilità dei bambini.

## Nido – Scuola d’Infanzia

Il **progetto di continuità** che accompagna il bambino dal Nido alla Scuola d’Infanzia viene progettato nel dettaglio ogni anno da un gruppo di lavoro che coinvolge insegnanti di entrambi gli ordini di scuola.

Il progetto prevede sempre un albo illustrato che svolge la funzione di sfondo integratore e caratterizza le attività ed esperienze proposte.

Il progetto si realizza genericamente attraverso queste fasi:

- le insegnanti del Nido leggono più volte ai bambini il libro scelto;
- durante l’open day alla Scuola d’Infanzia le insegnanti consegnano ai bambini un oggetto (solitamente una forma di carta ad esempio una foglia) che i bambini portano al Nido;
- Ogni bambino personalizza la propria forma di carta insieme alle insegnanti del Nido;
- Ogni bambino porta con sé la propria forma decorata il primo giorno di Scuola, dove, unita a quella degli altri, diventerà parte di un manufatto che rappresenta il nuovo gruppo di bambini appena accolto;
- Nei primi giorni di Scuola d’Infanzia gli insegnanti leggono più volte il suddetto libro ai bambini e organizzano attività ed esperienze a tema.
- Il libro resta come sfondo integratore per le attività e le esperienze della prima parte o dell’intero anno scolastico.

---

<sup>13</sup> Segreteria di Stato per l’Istruzione e la Cultura, Direzione della Scuola dell’Infanzia (2009), “*Orientamenti educativi e didattici per la Scuola dell’Infanzia della Repubblica di San Marino*”, Arti Grafiche Della Balda, Repubblica di San Marino, p.21

Ai bambini che non frequentano il Nido viene consegnata comunque la forma di carta durante l'open day alla Scuola d'Infanzia e viene chiesto loro di personalizzarla a casa insieme ai genitori per poi riportarla il primo giorno di Scuola.

All'inizio di ogni Anno Scolastico vengono forniti agli insegnanti della SdI i **profili informativi** di ciascun bambino frequentante un Nido statale, convenzionato o privato redatti dagli educatori di riferimento.

Questi documenti permettono ai nuovi insegnanti di avere informazioni riguardanti i bambini che sono preziose per l'organizzazione dei gruppi, della routine e per progettare le prime esperienze e proposte didattiche, nonché per modulare le modalità relazionali e le strategie educative.

Infine, in un'ottica di sinergia e collaborazione tra professionisti dell'educazione al fine di assicurare ai bambini la migliore esperienza educativa e di apprendimento possibile, esiste la possibilità di attivare **colloqui tra insegnanti di Nidi e Scuola d'Infanzia** per approfondire lo scambio di informazioni.

### Scuola d' Infanzia – Scuola Elementare

Il **progetto di continuità** che accompagna il bambino dalla Scuola d'Infanzia alla Scuola Elementare viene progettato nel dettaglio ogni anno da un gruppo di lavoro formato da un gruppo di insegnanti della S.I. e dai Centri di Documentazione dei due ordini di scuola.

Il progetto prevede sempre un albo illustrato che svolge la funzione di sfondo integratore e caratterizza le attività ed esperienze proposte.

Il progetto si realizza genericamente attraverso queste fasi:

- Le insegnanti di classe 5° di Scuola Elementare insieme ai loro alunni incontrano insegnanti e bambini dell'ultimo anno della Scuola d'Infanzia, si presentano e leggono o drammatizzano il libro scelto;
- Le insegnanti di Scuola d'Infanzia rileggono il libro ai bambini e conversano insieme a loro in merito ad aspettative, timori e desideri rispetto alla S.E. e propongono attività ed esperienze educative mirate;
- Le insegnanti di S.I. accompagnano i bambini a visitare il plesso di Scuola Elementare di riferimento;
- Insegnanti e bambini della S.E. organizzano e coinvolgono i bambini di S.I. in laboratori e attività a tema, anche con il coinvolgimento dell'insegnante di educazione fisica;
- Gli elaborati dei bambini faranno parte dell'allestimento della nuova Scuola e i materiali saranno utilizzati nelle attività didattiche durante il primo A.S.

Al termine dell'Anno Scolastico gli insegnanti di SdI presentano ai colleghi della S.E. in occasione di appositi **colloqui** il nuovo **strumento di passaggio Scuola d'Infanzia – Scuola Elementare** compilato per ciascun bambino frequentante la S.I.

Questi documenti permettono ai nuovi insegnanti di avere informazioni riguardanti i bambini che sono preziose per l'organizzazione dei gruppi, della routine e per progettare le prime esperienze e proposte didattiche, nonché per modulare le modalità relazionali e le strategie educative.

In accordo con la Direzione, per i bambini che hanno Bisogni Educativi Speciali e i loro compagni si possono attivare ulteriori materiali, attività ed esperienze calibrate sulle loro caratteristiche e bisogni, nonché altri momenti di incontro e confronto tra gli insegnanti della S.d'I. e i colleghi della Scuola Elementare sia al termine delle lezioni, sia a inizio del nuovo anno scolastico.

## PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

---

### Organismi collegiali

#### Finalità

Gli organismi collegiali sono stati istituiti nel 1980<sup>14</sup> nelle scuole di ogni ordine e grado al fine di “realizzare, nel rispetto degli ordinamenti della scuola, dello Stato e delle competenze e responsabilità proprie del personale direttivo e docente, la partecipazione nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile.”<sup>15</sup>

#### Componenti<sup>16</sup>

Fanno parte degli organi collegiali di gestione della scuola: insegnanti, personale direttivo e ausiliario della scuola, genitori degli alunni, studenti, rappresentanti delle forze sociali organizzate, rappresentanti delle Giunte di Castello.

Essi svolgono, nei rispettivi ruoli e nelle specifiche funzioni, un'azione di promozione e coordinamento dell'attività educativa, propria della scuola, in rapporto di reciproco rispetto e di confronto aperto di posizioni culturali, ideali, civili.

Gli organismi collegiali previsti per la Scuola d'Infanzia che prevedono la partecipazione di rappresentanti delle famiglie sono: il *Consiglio di Plesso*, il *Consiglio di Circolo* e la *Giunta Esecutiva*.

Sono inoltre previste le Assemblee dei genitori che possono essere indette nel corso dell'anno scolastico per sezione, plesso e circolo.

Si riportano di seguito, per i vari organismi, alcuni sintetici elementi rimandando al testo normativo per approfondimenti:

#### Consiglio di Plesso<sup>17</sup>

Nelle Scuole d'Infanzia ed Elementare è istituito il Consiglio di Plesso.

Esso è composto da:

- a) gli insegnanti di plesso;
- b) due rappresentanti dei genitori per ogni sezione o classe eletti dall'assemblea dei genitori della classe o della sezione;
- c) un rappresentante del personale non docente in attività nel plesso;

---

<sup>14</sup> L n.72 – 1980 – “Istituzione degli organi collegiali di gestione della scuola.”

<sup>15</sup> Ivi, art.1

<sup>16</sup> Ivi, art.2

<sup>17</sup> L n.124 – 1990 – “Modifica ed integrazione della Legge n.72 del 25 settembre 1980 "Istituzione degli organismi collegiali di gestione della scuola", art.3

d) un rappresentante della Giunta di Castello.

Il Consiglio di plesso, onde creare le condizioni idonee a favorire uno sviluppo sociale e culturale della personalità infantile, ha lo scopo di promuovere tutte le iniziative tendenti a far sì che la scuola si inserisca attivamente nel contesto sociale e culturale in cui opera.

...

Le riunioni del Consiglio di plesso, escluse le assemblee, hanno luogo durante l'orario di servizio del personale docente in ore non coincidenti con l'orario di lezione, secondo le norme di legge.

Esso è convocato dal coordinatore.

### Consiglio di Circolo e Giunta Esecutiva

“Nelle scuole dell'infanzia ed elementare è istituito il Consiglio di Circolo.

Esso è costituito da:

- a. un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico, eletto dagli insegnanti;
- b. un rappresentante dei genitori per ogni plesso, eletto dalle rispettive assemblee;
- c. due rappresentanti, eletti dal personale non docente;
- d. due rappresentanti designati dalle organizzazioni dei lavoratori dipendenti;
- e. un rappresentante designato dalle organizzazioni dei lavoratori autonomi;
- f. un rappresentante di ogni Giunta di Castello, nominato da ciascuna Giunta.

Vi partecipa di diritto il Dirigente Scolastico.

Nella prima riunione dopo la sua costituzione, il Consiglio di Circolo elegge nel suo seno a maggioranza un genitore come Presidente e una Giunta Esecutiva composta di sei membri uno per ogni componente, più il Dirigente Scolastico e il Presidente del Consiglio di Circolo, che ne fanno parte di diritto.

...

La Giunta Esecutiva è presieduta dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Circolo dura in carica un anno.”<sup>18</sup>

...

“Le riunioni degli organismi previsti dalla legge sulla gestione collegiale della scuola sono valide in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli aventi diritto e in seconda convocazione, a distanza di un'ora dalla prima, con la presenza del 40% degli aventi diritto.”<sup>19</sup>

### Elezioni<sup>20</sup>

---

<sup>18</sup> L n.72 – 1980 – “Istituzione degli organi collegiali di gestione della scuola.”, art.3

<sup>19</sup> L n.124 – 1990 – “Modifica ed integrazione della Legge n.72 del 25 settembre 1980 "Istituzione degli organismi collegiali di gestione della scuola", art.8

<sup>20</sup> lvi, art.7

L'elezione attiva e passiva, per le singole rappresentanze negli organismi collegiali previsti dalla presente legge, spetta esclusivamente agli appartenenti delle rispettive componenti.

L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti dei genitori negli organismi collegiali spetta ai genitori degli alunni o a chi ne fa legalmente le veci.

## **BENESSERE e ALIMENTAZIONE**

---

Le Unità Organizzative competenti dell'ISS e della PA forniscono le disposizioni relative alla sicurezza, alla salute e all'alimentazione.

Tutti gli operatori sostengono una formazione specifica sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro, per affrontare situazioni di emergenza dovute a calamità naturali, ai rischi di incendio, ... e predispongono il piano di evacuazione sulla base delle indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione.

Inoltre, effettuano aggiornamenti di autoformazione durante tutto l'anno e due prove di evacuazione a sorpresa coordinate dal servizio suddetto.

Tutti gli insegnanti svolgono corsi, teorici e pratici, di PBLS (Pediatric Basic Life Support) organizzati dal CEMEC.

L'ambito della salute nella Scuola è tutelato dalla supervisione del Servizio di Pediatria.

Tutte le indicazioni fondamentali sono riportate sul documento **“Salute a Scuola”** elaborato dal “Tavolo multidisciplinare ed intersettoriale per la programmazione e il coordinamento degli interventi di promozione ed educazione alla salute nelle scuole”, che viene trasmesso all'inizio del Ciclo scolastico a tutte le famiglie ed è reperibile sul sito web.

Il piano alimentare è predisposto dal Servizio di Dietologia dell'ISS elabora il menù invernale, estivo e vegetariano, quest'ultimo attivabile su richiesta individuale. Inoltre, il suddetto Servizio predispone menù specifici nei casi di intolleranze alimentari, allergie o in relazione ad altre esigenze documentate sulla base della certificazione dell'UOC di Pediatria.

I menù vengono trasmessi alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico e sono reperibili nelle scuole e sulla pagina web.

## **ORGANIZZAZIONE della SCUOLA d'INFANZIA**

---

### **Direzione**

**Sede:** via. J.H. Dabrowski, 1, 47890, San Marino, RSM

**COE:** 26684

**Dirigente,** Dott. Francesco G. Giacomini:

tel. **0549-885701**;

e-mail: [direttore.infanzia@pa.sm](mailto:direttore.infanzia@pa.sm)

Domicilio Digitale - t-notice: [re.infanzia.nido@pa.sm](mailto:re.infanzia.nido@pa.sm)

**Vice Dirigente,** Dott.ssa Patrizia Buonaguro:

**0549-885702**;

email: [vicedirettore.infanzia@pa.sm](mailto:vicedirettore.infanzia@pa.sm)

### **Uffici di Segreteria**

tel. **0549-885703**;

email: [segreteria.infanzia@pa.sm](mailto:segreteria.infanzia@pa.sm), [info.infanzia@pa.sm](mailto:info.infanzia@pa.sm)

fax. **0549-885705**

### **Uffici Amministrativi e Contabilità**

tel. **0549-883369**;

email: [amministrazione.infanzia@pa.sm](mailto:amministrazione.infanzia@pa.sm),

### **Pagina Web:**

<http://www.infanzia.educazione.sm/on-line/home-portale-scuola-infanzia.html>



## Centro di Documentazione

Il Centro di Documentazione è dotato di due insegnanti in servizio con distacco a tempo pieno dall'insegnamento, designati nell'ultimo Collegio Docenti dell'anno scolastico precedente.

La durata del distacco o dell'incarico dei docenti è annuale e può essere confermata dal Dirigente per un periodo massimo di 3 anni consecutivi, in relazione ai tempi necessari per la realizzazione dei progetti.<sup>21</sup>

Le funzioni principali del Centro di Documentazione riguardano la raccolta della documentazione, il supporto alle attività innovative e sperimentali, la progettazione e conduzione di attività formative, anche in collaborazione con il Dipartimento di Formazione dell'Università degli Studi di San Marino, le Associazioni e altre realtà del territorio.<sup>22</sup>

Inoltre il Centro di Documentazione della Scuola d'infanzia attualmente si occupa di:

- Gestire l'archivio, la biblioteca e l'emeroteca a disposizione per il personale scolastico e le famiglie;
- Gestire la piattaforma workspace, supportando insegnanti e famiglie;
- Organizzare gli incontri dei gruppi di lavoro degli insegnanti;
- Gestire il registro elettronico, supportando insegnanti e famiglie in particolare per la procedura di iscrizione;
- Organizzare le sedute degli Organismi Collegiali in collaborazione con la Direzione;
- Supportare alcune funzioni amministrative degli uffici della Direzione.

### Contatti Centro di Documentazione:

e-mail: [centrodocumentazione.infanzia@pa.sm](mailto:centrodocumentazione.infanzia@pa.sm)

tel: **0549 885711 – 5709 – 5708**

---

<sup>21</sup> DD n. 86 - 2014 – “Piano di riordino degli assetti scolastici”, art.6

<sup>22</sup> lvi, art.5

## Plessi, orari e contatti

La Scuola d'Infanzia della Repubblica di San Marino si articola in 14 plessi, distribuiti sui nove castelli del territorio e afferenti a un'unica dirigenza.

	Plesso	Orario di apertura	Contatti	Indirizzo
	ACQUAVIVA <i>"Il girotondo"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.acquaviva.infanzia@pa.sm">info.acquaviva.infanzia@pa.sm</a> 0549 883996 - 0549 883995	v. della Margheritina (Acquaviva)
Borgo	BORGO MAGGIORE <i>"Il biancospino"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.borgomaggiore.infanzia@pa.sm">info.borgomaggiore.infanzia@pa.sm</a> 0549 883428 - 0549 883466	v. dei Boschetti, 1 (Borgo M.)
	CAILUNGO <i>"Arcobaleno"</i>	8:00 - 16:00	<a href="mailto:info.cailungo.infanzia@pa.sm">info.cailungo.infanzia@pa.sm</a> 0549 883629 - 0549 883626	v. Pradacci, 1 (Cailungo)
Serravalle	CA' RAGNI <i>"La balena azzurra"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.caragni.infanzia@pa.sm">info.caragni.infanzia@pa.sm</a> 0549 885564 - 0549 885563	v. Ca' Ragni, 9 (Dogana)
	FALCIANO <i>"I girasoli"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.falciano.infanzia@pa.sm">info.falciano.infanzia@pa.sm</a> 0549 888218 - 0549 888219	Str. La Zanetta,6 (Falciano)
	DOGANA <i>"Il drago magico"</i>	8:00 - 16:00	<a href="mailto:info.dogana.infanzia@pa.sm">info.dogana.infanzia@pa.sm</a> 0549 883933 - 0549 883934	v. C. dei Sessanta,31 (Dogana)
	SERRAVALLE <i>"Il castello"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.serravalle.infanzia@pa.sm">info.serravalle.infanzia@pa.sm</a> 0549 883348 - 0549 883347	v. Ca' Pontoso,66 (Serravalle)
San Marino	SAN MARINO <i>"La margherita"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.sanmarino.infanzia@pa.sm">info.sanmarino.infanzia@pa.sm</a> 0549 885714 - 0549 885710	v. J.H.Dabrowski ,1 (San Marino)
	MURATA <i>"Il giardino"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.murata.infanzia@pa.sm">info.murata.infanzia@pa.sm</a> 0549 887021 - 0549 887026	v. Erviano, 20 (Murata)
	CHIESANUOVA <i>"Il sentiero"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.chiesanuova.infanzia@pa.sm">info.chiesanuova.infanzia@pa.sm</a> 0549 888232 - 0549 888233	v.Fonte del Poggio,8 (Chiesanuova)
	DOMAGNANO <i>"Lo scrigno"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.domagnano.infanzia@pa.sm">info.domagnano.infanzia@pa.sm</a> 0549 885717- 0549 885718	v. Ca' Pirazzone (Domagnano)
	FAETANO <i>"Il tappeto volante"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.faetano.infanzia@pa.sm">info.faetano.infanzia@pa.sm</a> 0549 883326 - 0549 883325	v. C. Villani,1 (Faetano)
	FIorentINO <i>"Il vecchio pozzo"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.fiorentino.infanzia@pa.sm">info.fiorentino.infanzia@pa.sm</a> 0549 883277 - 0549 883280	v. G. Corbelli,93 (Fiorentino)
	MONTEGIARDINO <i>"Il grillo parlante"</i>	8:00 - 18:00	<a href="mailto:info.montegiardino.infanzia@pa.sm">info.montegiardino.infanzia@pa.sm</a> 0549 888270 - 0549 888268	Str. Scalbati (Montegiardino)

Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico e in ogni plesso funziona il servizio di refezione interno.

## Ludoteca

<sup>23</sup>Il Servizio Ludoteca persegue la finalità di fornire una risposta a esigenze in campo sociale, culturale e pedagogico. In particolare riguardo all'aspetto pedagogico la Ludoteca si pone come agenzia del territorio, in stretto contatto con le famiglie, la scuola e gli altri servizi formativi, con l'obiettivo di valorizzare il significato formativo specifico del gioco e del giocattolo.

Il Servizio Ludoteca, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, lettera j) dell'Allegato "A" alla Legge 5 dicembre 2011 n. 188, è gestito dalla Scuola d'Infanzia ed è dotato di due insegnanti distaccati della Scuola d'Infanzia e un operatore culturale.

La Ludoteca accoglie bambini e ragazzi fino ai 13 anni. Fino agli 8 anni è richiesta la presenza di un adulto per l'intera permanenza in Ludoteca. Ai ragazzi dai 14 anni in su e agli adulti è consentito solo il prestito di giochi, dvd e libri.

La Ludoteca è dislocata su due sedi:

	<b>Acquaviva</b> <b>Via Nitella 110</b>	<b>Domagnano</b> <b>"Casa Terenzi", Via G. Carducci 11</b>
<b>Giorni e orari di apertura</b>	<b>martedì</b> dalle 15:00 alle 18:30 <b>mercoledì, venerdì e sabato</b> dalle ore 9:00 alle 12:30 e dalle 15:00 alle 18:30	<b>giovedì</b> dalle 15.00 alle 18.15
<b>Note</b>	Il martedì e giovedì mattina gli spazi sono riservati all'utenza scolastica (ad esclusione dei periodi di vacanza). Orario Estivo: chiuso il sabato, aperto il lunedì	
<b>Contatti</b>	Mail: <a href="mailto:ludoteca.infanzia@pa.sm">ludoteca.infanzia@pa.sm</a> tel: <b>0549 883965</b>	

## Calendario Scolastico

Il calendario di ogni anno scolastico viene adottato dal Congresso di Stato attraverso apposito Decreto Delegato generalmente nella primavera dell'anno scolastico precedente (ad esempio il calendario scolastico dell'A.S. 2024-2025 verrà deliberato tra marzo e aprile 2024) ed è visionabile sul sito web.

---

<sup>23</sup> DD n.86 – 2014, "Piano di riordino degli assetti scolastici", art. 15 e 16