

SCUOLA DELL'INFANZIA  
"ADA SCALINI"  
VIA VOLTA N° 34 CARBONATE  
TEL.0331 830632 FAX 0331 371459

+

# PROGETTO EDUCATIVO E REGOLAMENTO

Carbonate, anno scolastico 2013/2014

**SCUOLA DELL'INFANZIA  
"ADA SCALINI"  
CARBONATE**

# **REGOLAMENTO**

*Carbonate, anno scolastico 2013/2014*

## A) ASPETTI AMMINISTRATIVI

La scuola dell'infanzia parrocchiale "Ada Scalini" di Carbonate è una istituzione educativa non statale, ma comunque paritaria, che accoglie senza discriminazione tutti i bambini le cui famiglie accettino il suo progetto educativo.

Alla gestione della scuola provvede un Consiglio di Amministrazione attualmente così composto:

### COMPONENTI di DIRITTO

Presidente: don Luigi Alberio - Parroco

Insegnanti laiche: L'Abbate Madia

Ruffato Barbara

Possenti Jessica

Religiose:

### COMPONENTI DESIGNATI DAL PRESIDENTE

Sig.ra Frontini Maria Luisa (Segreteria amministrativa - Supporto per il Coordinamento didattico)

Sig.ra Gusmeroli geom. Carmen Tecnico

Sig.ra Landoni Rita Contabile

Sig.ra Frontini Pierangela Membro

Sig.ra Martini Donatella Membro

Sig. Ranzenigo Mario Membro

### COMPONENTI ELETTIVI

Sig. ra Arduini Valentina Genitore

Sig. ra Emmanuello Mirella Genitore

Sig. Gatti Emiliano Genitore

Sig. Rossi Danilo Genitore

### RAPPRESENTANTE PERSONALE NON DOCENTE

Sig.ra Maccacaro Santina

II livello

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri di ordinaria amministrazione della scuola, con facoltà di delegare opportunamente poteri, funzioni e firme ad uno o più consiglieri.

I membri del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica tre anni, eccetto i rappresentanti dei genitori che possono essere cambiati ogni anno, secondo le decisioni dell'Assemblea dei Genitori, che li elegge.

Al Parroco pro-tempore, Presidente del Consiglio di Amministrazione, spettano:

- la rappresentanza legale della scuola dell'infanzia;
- la convocazione del Consiglio di Amministrazione;
- la convocazione ordinaria dell'Assemblea dei Genitori.

Al Consiglio di Amministrazione spettano la formulazione e l'approvazione del bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo e la determinazione della quota a carico delle famiglie per la frequenza della scuola, con riduzione dell'onere per le famiglie con più figli frequentanti.

Lo stesso organismo stipula le eventuali convenzioni con il Comune per ottenere i finanziamenti e le migliori opportunità per il funzionamento della scuola dell'infanzia ed il benessere degli alunni frequentanti.

Inoltre il Consiglio di Amministrazione amministra il personale dipendente in servizio nella scuola a qualsiasi titolo.

## **B) ASPETTI RELATIVI AGLI ALUNNI**

La scuola dell'infanzia Ada Scalini accoglie alunni di ambo i sessi, senza discriminazione di razza, nazionalità e religione. Per le iscrizioni la scuola fa riferimento alle disposizioni generali diramate dal Ministero dell'Istruzione.

Possono pertanto essere accolti i bambini che compiano i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento e che non abbiano compiuto i sei anni a tale data.

Possono inoltre essere accolti i bambini che compiano i tre anni entro il 30 aprile successivo all'anno di riferimento (i cosiddetti "anticipatari"), a condizione che vi siano posti disponibili e che non vi siano in lista d'attesa bambini che compiano 3- 4- 5 anni entro il 31 dicembre).

L'inserimento dei bambini "anticipatari" è inoltre subordinato ai criteri definiti dal Collegio docenti in ordine all'autonomia del bambino, ai tempi e alle modalità della frequenza.

Le sezioni sono formate con un numero massimo di 28 bambini (elevabile fino a 29) per sezione. Il limite è fissato a 26 in presenza di bambini disabili.

Ogni sezione accoglie bambini di età diverse (3-4-5 anni), equamente suddivisi.

Gli alunni saranno inseriti nella sezioni della scuola tenendo conto, nei limiti del possibile, di creare equilibrio nel rapporto maschi-femmine.

L'assegnazione alle sezioni avverrà seguendo l'ordine alfabetico, con le preliminari distinzioni di cui sopra. Potranno essere prese in considerazione eventuali preferenze espresse dalle famiglie, ma esse non saranno considerate vincolanti.

Di norma i fratelli verranno inseriti in sezioni diverse.

Nel caso di esubero di richieste di iscrizione rispetto ai posti disponibili, i nominativi in eccesso sono inseriti in una lista di attesa, a cui si attinge man mano che si verifica una disponibilità di posti, ma non oltre il 31 gennaio. Per determinare l'ordine di iscrizione in lista di attesa, si fa riferimento all'età più elevata ed alle condizioni di bisogno delle famiglie. La precedenza è comunque data, in prima istanza, ai bambini di Carbonate.

La domanda di iscrizione per l'anno scolastico successivo deve essere presentata entro la data annualmente stabilita. L'iscrizione comporta per i genitori la presa di coscienza della proposta educativa della scuola e l'impegno a rispettarla ed a collaborare alla sua attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la scuola.

I genitori si impegnano a versare, entro i primi cinque giorni di ogni mese, l'importo della retta, oppure, in caso di assenza del bambino, la quota fissa mensile.

L'importo della retta mensile, suddivisa in quota fissa e costo per la refezione, verrà determinato, di norma, all'inizio di ciascun anno scolastico.

All'atto dell'iscrizione i genitori sono pure tenuti a versare un contributo per l'acquisto di materiale di cancelleria.

Per la fruizione del servizio di pre-scuola e di dopo-scuola verrà richiesto un contributo supplementare.

I genitori si impegnano a far frequentare con regolarità la scuola materna ed a giustificare le eventuali assenze. Dopo cinque giorni di malattia non c'è più obbligo di presentare il certificato medico di riammissione di cui al D.P.R. 1518/67 artt. 41 e 43.

Per i casi di malattia infettiva nelle comunità, la scuola si attiene alle norme igienico-sanitarie vigenti nella Regione Lombardia, secondo le modalità disposte dall'ASL della Provincia di Como.

Le insegnanti possono comunque chiedere alla famiglia l'allontanamento temporaneo del bambino dalla collettività scolastica, quando il medesimo presenti sintomi di malattie infettive e diffuse, che richiedano un intervento sanitario.

Qualora per giustificati motivi i genitori intendessero ritirare il bambino dalla scuola materna, dovranno rilasciare una dichiarazione scritta; in tal caso il bambino non potrà essere riammesso durante l'anno scolastico in corso.

La scuola dell'infanzia segue il calendario scolastico emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione e dalla Regione Lombardia. I periodi di sospensione dell'attività educativa verranno resi noti a tempo debito.

A tutela degli alunni e del personale la scuola ha stipulato una polizza assicurativa infortuni e R.C. con la Società Cattolica di Assicurazione di Tradate.

### **C) SERVIZIO MENSA E TRASPORTO ALUNNI**

Il servizio mensa viene effettuato con cucina *in loco*, organizzata secondo le norme vigenti in materia di preparazioni alimentari ed esiste un sistema di autocontrollo ai sensi del D.gs. n. 193 del 06/11/2007.

Il servizio mensa è effettuato nell'intento di assicurare a tutti i frequentanti un pasto completo, sano, bilanciato, con alimenti scelti con cura. Per garantire l'apporto di tutti i principi nutritivi e le vitamine necessarie, viene seguita una tabella dietetica stabilita dalla A.S.L. di zona.

Il menù è esposto nell'atrio della scuola. Eventuali deroghe dal menù sono ammesse solo nei casi di documentata intolleranza a certi cibi oppure, in via temporanea, a seguito di indisposizioni occasionali.

Per la quota di contributo per il servizio mensa (costo refezione) il pagamento avverrà per i pranzi effettivamente consumati.

Non si è a tutt'oggi presentata la necessità di un servizio di trasporto. Eventualmente, nel caso se ne presentasse la necessità, si potrebbe concordare con il Comune che già svolge il servizio di trasporto alunni alle scuole primarie e secondarie di primo grado.

### **D) CALENDARIO E ORARIO SCOLASTICO**

La scuola dell'infanzia è aperta, in linea di massima, dal 1 Settembre al 30 Giugno, dal lunedì al venerdì, con gli adattamenti previsti annualmente dal Calendario Regionale.

L'apertura giornaliera della scuola è fissata per le ore 9. L'ingresso dei bambini deve avvenire entro le ore 9,30. L'attività scolastica termina alle ore 16; prima di tale ora i bambini potranno essere rilasciati solo in caso di necessità e previo accordo con la Direzione.

In considerazione di eventuali richieste delle famiglie, la scuola offre un servizio di pre- e post- scuola, con esclusione di qualsiasi attività didattica.

L'orario giornaliero è in linea di massima articolato come segue: all'entrata nella scuola materna il bambino viene accolto dall'insegnante ed intrattenuto tramite il gioco libero; si passa all'appello ed alla recitazione della preghiera. Segue poi il momento dell'attività didattica specifica, generalmente in sezione.

Ci si prepara poi per il pranzo, preceduto con il ringraziamento al Signore per il cibo da consumare. Tutto questo è seguito dal gioco sia libero sia guidato, in salone; si rientra quindi in aula per terminare l'attività didattica.

Si riprende il gioco, questa volta in aula; a conclusione della giornata c'è il momento del saluto ai compagni ed a Dio.

Sempre all'interno della fascia di orario scolastico, vengono svolti:

- corso di psicomotricità un giorno a settimana da un'insegnante con diploma ISEF con pagamento a carico dei genitori da effettuare direttamente all'Ente che gestisce il servizio;
- lezioni di inglese per bambini di 4 e 5 anni tenute da un'insegnante madrelingua un giorno a settimana, con incarico professionale retribuito dal Comune.

In alcuni momenti della settimana o dell'anno, si possono svolgere attività per gruppi di intersezione.

Sopra gli abiti, il bambino dovrà portare un grembiule, attualmente di colore azzurro per i maschi e rosa per le femmine. Ogni alunno, inoltre, deve avere a scuola una borsetta in tessuto contenente un asciugamani, una bavaglia o un tovagliolo, il cambio della biancheria intima, una tutina da ginnastica ed alcuni fazzolettini di carta.

## E) ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la comunità educante (personale della scuola e genitori), opera unitariamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione ed alla collaborazione dei genitori nella elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola materna, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia a quanto prescritto dalla legge 477 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali:

- **L'Assemblea dei Genitori**, costituita dai genitori di tutti i bambini iscritti: è convocata all'inizio di ogni anno dal Presidente della scuola materna per l'elezione dei rappresentanti (almeno uno per sezione) nel Consiglio di Amministrazione. Nel corso dell'anno scolastico l'Assemblea dei Genitori si potrà riunire per iniziativa del Presidente della scuola materna, dei rappresentanti stessi oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei genitori, per svolgere i seguenti compiti:
  - studiare i modi di attuazione dei diritti e dei doveri dei genitori e dei bambini;
  - prendere conoscenza del progetto educativo predisposto dal Collegio delle Insegnanti ;
  - suggerire eventualmente modi tecnici di attuazione del servizio (orari-refezione - tabella dietetica - controllo sanitario preventivo - iniziative scolastiche ed extra scolastiche);
  - formulare proposte in ordine ad eventuali iniziative di aggiornamento, da sottoporre per l'attuazione al Consiglio di Amministrazione.

Nell'espletamento di tali compiti non si deve contraddire al dettato del Regolamento della scuola dell'infanzia, di cui è sempre interprete il Consiglio di Amministrazione.

All'assemblea possono partecipare le insegnanti della scuola materna ed il Presidente od un suo delegato.

Sia per le sedute ordinarie che per le sedute straordinarie dell'Assemblea la convocazione va fatta una settimana prima della data di effettuazione, mediante comunicazione scritta ai genitori e con esposizione all'albo della scuola materna, con l'indicazione dell'ordine del giorno, data, luogo ed ora di effettuazione dell'Assemblea. La lettera di convocazione può essere fatta pervenire anche tramite consegna a mano.

- **L'Assemblea di Sezione**, composta dall'insegnante della sezione e dai genitori dei bambini di quella sezione: è convocata dall'insegnante nel corso dell'anno scolastico. Il compito dell'assemblea di sezione è quello di realizzare la continuità educativa tra scuola e famiglia, prendendo conoscenza del lavoro educativo svolto dall'insegnante e delle iniziative in programma.
- **Il Collegio delle Insegnanti**, costituito da tutte le insegnanti in servizio nella scuola: si riunisce periodicamente per espletare i seguenti compiti:

- predisporre il progetto educativo e coordinare il piano delle attività educativo-didattiche;
- promuovere le assemblee di sezione e tenere i rapporti con le famiglie dei bambini iscritti , nelle forme più opportune;
- promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole materne ed istituti presenti nel territorio;
- favorire e tenere rapporti con la scuola primaria;
- formulare richieste di acquisto di sussidi didattici e materiale di consumo;
- esaminare le domande di iscrizione e formare le singole sezioni;
- proporre gli specialisti chiamati eventualmente ad operare nella scuola e consultare esperti per casi specifici;
- collaborare con gli operatori del servizio psico-pedagogico presente sul territorio;
- esaminare i problemi connessi con la vigilanza sanitaria;
- proporre iniziative per l'educazione permanente degli operatori scolastici e dei genitori.

## **F) SERVIZIO MEDICO**

Per la tutela della salute dei singoli e collettiva, la scuola dell'infanzia si avvale della collaborazione e delle prestazioni rese dagli uffici della A.S.L. competente per zona in materia di igiene pubblica e ambientale.

## **G) RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE**

La scuola dell'infanzia aderisce, con versamento della quota associativa annuale, alla Federazione Italiana delle Scuole Materne per la Provincia di Como.

Si avvale del Corso di aggiornamento annuale organizzato dalla predetta FISM per il personale insegnante e direttivo, favorendone la frequenza.

Cura per tutto il personale la formazione obbligatoria (sicurezza, igiene dell'alimentazione), aderendo alle varie iniziative della FISM Bovero di altri Enti abilitati).

Applica nei confronti del personale dipendente il contratto collettivo nazionale di lavoro vigente, siglato fra la FISM nazionale e le Organizzazioni Sindacali.

## **H) UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DA PARTE DI TERZI**

Nell'intento di permettere la realizzazione di attività culturali, formative ed artistiche, a beneficio della Parrocchia e della comunità locale, il Consiglio di Amministrazione consente, a richiesta di Enti, Associazioni o Gruppi locali che diano garanzia di serietà ed affidabilità, l'utilizzo di propri locali scolastici.

L'autorizzazione viene concessa solo per i giorni e per le ore previste dai programmi presentati a corredo delle richieste, a condizione che non si sovrappongano a tempi di funzionamento della scuola dell'infanzia né ad iniziative assunte in proprio con le famiglie o per riunioni dei gruppi collegiali.

Il rilascio di ogni autorizzazione è subordinato all'impegno scritto dei richiedenti di rispettare strutture, attrezzature e materiali della scuola e di provvedere alla pulizia dei locali utilizzati per restituirli praticabili senza disagi per le attività degli alunni.