
P.T.O.F. 2019-2022

Piano Triennale dell'Offerta Formativa



Scuola dell'Infanzia "Asilo Infantile E. Alemagna" Barasso - VA

Piano redatto ai sensi della Legge n. 107 del 13 luglio 2015

Premessa	6
La comunità e i tratti della sua storia	8
I pilastri dell'azione educativa	10
Proposta formativa della Scuola	10
L'organizzazione delle sezioni	14
Le Sezioni.....	14
Orario.....	18
Organico	18
Inserimento	19
Rapporti con le famiglie	19
Continuità educativa.....	20
Osservazione, verifica e valutazione	21
Formazione del personale.....	22
Organi di partecipazione scolastica	22
Allegati:	25
1) Statuto dell'Ente gestore:	25
2) Progetto Educativo:.....	32
3) Regolamento Interno della Scuola 2018-2019:	34
4) Regolamento del personale e Codice deontologico delle insegnanti	37
6) Regolamento degli organi collegiali.....	46
6) Calendario Scolastico	58
7) Organizzazione mensa e menù.....	59
8) Progetto didattico	60
Accoglienza (Settembre-novembre).....	60
Viaggiamo insieme verso l'afrika e poi.....	60
natale nel mondo (dicembre).....	61
a spasso nel tempo (Gennaio-MAGGIO)	62
PErcorso i.r.c. (Insegnamento della religione cattolica)	63
Progetto raccordo	64
(fine maggio inizio giugno)	64
Progetto ponte	65
(giugno).....	65

Progetti annuali a completamento dell'Offerta Formativa.....	65
9) PAI - Piano Annuale per l'Inclusività	68

Premessa

Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) è il documento espressivo dell’identità della scuola che declina operativamente le scelte antropologiche ed educative di fondo descritte nei documenti costitutivi quali lo Statuto dell’Ente e il Progetto educativo.

La sua redazione si richiama alle norme rappresentate dal D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 *“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”*, dalla Legge 10 marzo 2000 n. 62 art. 3 *“Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all’istruzione”*, dalla Legge 13 luglio 2015 n. 107 art.1 comma 1, 2, 3 e 14 *“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”*, dal Decreto del MIUR 16 novembre 2012, n. 254 *“Regolamento recante indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’istruzione, a norma dell’articolo 1, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89”*.

Nella nuova redazione per il triennio in corso si è tenuto conto in particolare dal Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 *“Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107”*

Il PTOF contiene le scelte relative al metodo educativo e all’offerta formativa esplicitate attraverso la progettazione curricolare, extracurricolare ed organizzativa.

Il PTOF è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola (in futuro si completerà con il *Piano di Miglioramento* redatto in base ai risultati del *Rapporto di Autovalutazione*) ed è strutturato in maniera da adeguarsi, nel tempo, attraverso l’aggiornamento delle sue parti, in relazione all’esplicitarsi di nuove esigenze educative e formative, di nuove esigenze del contesto e di nuove normative.

L’attuale stesura del P.T.O.F. è stata approvata, su proposta del Collegio Docenti, con delibera del Consiglio di Amministrazione dell’Ente il 12/12/2018 e ha valore per il periodo 2019 – 2022. Esso sarà aggiornato e integrato dal Consiglio di Amministrazione ogni singolo anno scolastico del triennio con le indicazioni del Collegio Docenti.

La pubblicizzazione del documento è fatta attraverso l'affissione all'albo della Scuola, l'invio al MIUR attraverso il sistema SIDI e la pubblicazione sul sito internet istituzionale della Scuola (www.asilobarasso.it).

La comunità e i tratti della sua storia

La nostra Scuola dell'Infanzia di ispirazione cristiana è, con l'asilo nido, l'unica realtà educativa presente sul territorio, dopo la chiusura della scuola primaria avvenuta nel 1997.

Essa opera in una comunità di circa 1700 abitanti con un livello di vita medio, è sostenuta dall'Amministrazione Comunale, dalla Parrocchia e collabora con tutte le realtà associative presenti sul territorio e con l'ATS Insubria sede territoriale di Varese (ex-ASL).

La scuola è stata riconosciuta paritaria con decreto N° 745 DEL 21/01/2002 ai sensi della legge n. 62 del 10 marzo 2000 ed è retta dall'Ente Gestore *ex-IPAB* trasformata in persona giuridica di diritto privato Asilo Infantile E. Alemagna. Aderisce all'AVASM (Associazione Varesina Scuole Materne) e, per suo tramite, alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) e partecipa al Coordinamento Pedagogico della zona di Varese.

Dallo Statuto dell'ente Gestore:

Art. 1 - Origini

L'attuale Scuola Materna E. Alemagna, fu istituita il 29 ottobre 1904.

La scuola fu eretta in Ente Morale con R. D. in data 12 luglio 1908 ed assunse la qualifica di IPAB, regolata dalle norme della legge 17.7.1890 n. 6972 e succ. modifiche.

A seguito del DPR 24.7.1977 n. 616, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 22 dicembre 1978, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.361 del 29.12.1978, la scuola materna E. Alemagna venne

ricompresa tra le II.PP.A.B. escluse dal trasferimento ai Comuni “in quanto svolgenti in modo precipuo attività inerenti la sfera educativo-religiosa”.

Il presente Statuto viene approvato unitamente alla trasformazione dell’Ente da IPAB in persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro, trasformazione deliberata dall’Ente stesso in attuazione alla L.R. 13.2.03 n. 1.

Art. 3

[...] ha lo scopo di accogliere, secondo il calendario stabilito dal regolamento interno, i bambini di entrambi i sessi in età prescolare del Comune di Barasso e, nel caso vi siano posti disponibili, anche bambini provenienti da altri Comuni limitrofi, provvedendo alla loro educazione ed istruzione morale, culturale e religiosa, nei limiti consentiti dalla loro età.

2

I pilastri dell'azione educativa

Un'esperienza educativa inizia, si sviluppa e si compie dentro e attraverso una trama di relazioni significative che caratterizza l'ambiente di vita della persona. In questa trama relazionale gli adulti, dalla coscienza della loro identità e della bontà dell'esperienza che stanno vivendo, si offrono ai bambini come "guida attenta e discreta" nel cammino di crescita. I bambini, invece, in forza della fiducia di base maturata nell'esperienza familiare si aprono "all'avventura della conoscenza" di se e del mondo, sicuri di potersi affidare ad una compagnia di persone mature. In questa prospettiva, la scuola si affianca ai genitori e, nella condivisione della loro responsabilità primaria e originale, sviluppa la proposta educativa nella fedeltà alla sua originalità e alla dignità della persona del bambino.

3

Proposta formativa della Scuola

Secondo le *indicazioni nazionali per il curricolo 2012*, tenendo conto anche delle *indicazioni nazionali e nuovi scenari* emessi con circolare MIUR del 1 marzo 2018 la nostra scuola si prefigge di:

Sviluppare l'identità

Significa imparare a stare bene, a sentirsi sicuri nell'affrontare nuove esperienze in un ambiente sociale allargato. Vuole dire imparare a conoscersi, a sentirsi riconosciuti come persona unica e irripetibile, ma vuol dire anche sperimentare diversi ruoli e diverse forme d'identità:

figlio, alunno, compagno, maschio o femmina, abitante del territorio, appartenente ad una comunità.

Sviluppare l'autonomia

Comporta l'acquisizione delle capacità di interpretare e governare il proprio corpo, partecipare alle attività nei diversi contesti, avere fiducia in sé e fidarsi degli altri, realizzare le proprie attività senza scoraggiarsi, provare piacere nel fare da sé e con gli altri e saper chiedere aiuto; esprimere con diversi linguaggi i sentimenti e le emozioni, esplorare la realtà e comprendere le regole della vita quotidiana, partecipare alle negoziazioni ed alle decisioni, motivando le proprie opinioni, le proprie scelte ed i propri comportamenti, assumere atteggiamenti sempre più responsabili.

Sviluppare le competenze

Significa imparare a riflettere sull'esperienza attraverso l'esplorazione, l'osservazione, l'esercizio al confronto; descrivere la propria esperienza e tradurla in tracce personali e condivise, rievocando, narrando, rappresentando fatti significativi; sviluppare l'attitudine a fare domande e riflettere.

Sviluppare il senso della cittadinanza

Significa scoprire gli altri, i loro bisogni e la necessità di gestire i contrasti attraverso regole condivise, che si definiscono con il dialogo, l'espressione del proprio pensiero e l'attenzione al punto di vista dell'altro nelle relazioni interpersonali. Significa porre le fondamenta di un ambito democratico, eticamente orientato ed aperto al futuro, rispettoso del rapporto uomo-natura che si fondi su un primo riconoscimento di diritti-doveri.

Attraverso questi percorsi il bambino raggiungerà dei precisi **traguardi di sviluppo** e in particolare sarà:

- introdotto nella realtà e alla scoperta del suo significato
- aiutato a scoprire tutte le strutture e le potenzialità che caratterizzano il suo io, la sua personalità e a realizzarle integralmente

- sostenuto nella scoperta di tutte le possibilità di connessione attiva delle sue strutture e potenzialità con tutta la realtà, attraverso i processi di osservazione (stupore, attenzione e attesa), la scoperta (ricerca determinata dalla certezza) e la trasformazione (creatività).

Ogni campo di esperienza offre specifiche opportunità di apprendimento, ma contribuisce allo stesso tempo a realizzare i compiti di sviluppo pensati unitariamente per i bambini dai tre ai sei anni, in termini di identità (costruzione del sé, autostima, fiducia nei propri mezzi), di autonomia (rapporto sempre più consapevole con gli altri), di competenza (come elaborazione di conoscenze, abilità, atteggiamenti), di cittadinanza (come attenzione alle dimensioni etiche e sociali). Al termine del percorso triennale della scuola dell'infanzia, è ragionevole attendersi che ogni bambino abbia sviluppato alcune competenze di base che strutturano la sua crescita personale. Riconosce ed esprime le proprie emozioni, è consapevole di desideri e paure, avverte gli stati d'animo propri e altrui. Ha un positivo rapporto con la propria corporeità, ha maturato una sufficiente fiducia in sé, è progressivamente consapevole delle proprie risorse e dei propri limiti, quando occorre sa chiedere aiuto. Manifesta curiosità e voglia di sperimentare, interagisce con le cose, l'ambiente e le persone, percependone le reazioni ed i cambiamenti. Condivide esperienze e giochi, utilizza materiali e risorse comuni, affronta gradualmente i conflitti e ha iniziato a riconoscere le regole del comportamento nei contesti privati e pubblici. Ha sviluppato l'attitudine a porre e a porsi domande di senso su questioni etiche e morali. Coglie diversi punti di vista, riflette e negozia significati, utilizza gli errori come fonte di conoscenza. Sa raccontare, narrare, descrivere situazioni ed esperienze vissute, comunica e si esprime con una pluralità di linguaggi, utilizza con sempre maggiore proprietà la

lingua italiana.

Dimostra prime abilità di tipo logico, inizia ad interiorizzare le coordinate spazio-temporali e ad orientarsi nel mondo dei simboli, delle rappresentazioni, dei media, delle tecnologie.

Rileva le caratteristiche principali di eventi, oggetti, situazioni, formula ipotesi, ricerca soluzioni a situazioni problematiche di vita quotidiana.

È attento alle consegne, si appassiona, porta a termine il lavoro, diventa consapevole dei processi realizzati e li documenta.

Si esprime in modo personale, con creatività e partecipazione, è sensibile alla pluralità di culture, lingue, esperienze

(Da indicazioni nazionali 2012)

L'insegnamento della Religione Cattolica (IRC)

La nostra scuola paritaria di ispirazione cristiana e aderente alla FISM, **secondo l'accordo MIUR-CEI, svolge attività di insegnamento della religione cattolica per un totale di 60 ore nell'arco dell'anno scolastico.** Le maestre di sezione sono abilitate all'insegnamento della religione cattolica e seguono corsi di aggiornamento annuali. L'insegnamento della religione cattolica nella nostra scuola avviene agganciando il percorso religioso con il tema del progetto educativo-didattico dell'anno. Partiamo dalle esperienze reali, quotidiane del bambino per trovare corrispondenze nei racconti del Vangelo, nelle parabole che proprio Gesù utilizzava per raccontare il "Regno di Dio".

4

L'organizzazione delle sezioni

La nostra scuola dell'Infanzia **ha due sezioni eterogenee che possono ospitare un massimo di 56 bambini**, in cui sono presenti tre insegnanti.

L'organizzazione delle sezioni è un elemento d'importanza fondamentale, poiché l'ambiente influenza l'atteggiamento del bambino nello sviluppo affettivo, sociale e cognitivo. Il bambino, infatti, impara dai compagni e dall'adulto ed ha bisogno di trovare nell'ambiente i mezzi per compiere scoperte e conquiste autonome.

L'organizzazione delle sezioni è, quindi, il risultato di scelte educative attente e consapevoli, fondate su esperienze, riflessioni, raffronti con altre realtà: si è così potuto creare un ambiente caldo e accogliente. La sezione non deve essere intesa come un semplice contenitore, essa costituisce una precisa risorsa educativa e relazionale. Per favorire una molteplicità d'esperienze e rispondere alle esigenze dei bambini, le attività educativo-didattiche vengono organizzate anche per gruppi omogenei, in base al progetto annuale.

5

Le Sezioni

Sono organizzate tenendo conto degli interessi e dei bisogni dei nostri bambini e sviluppate all'interno dei seguenti progetti che approfondiscono e integrano le attività curricolari:

progetto educazione religiosa;

- progetto musica;
- progetto minibasket (per i bambini dai 5 anni);
- progetto piscina (per i bambini di 4 e 5 anni);
- progetto atelier d'arte;
- progetto psicomotricità;
- progetto laboratorio di lingua inglese;
- progetto continuità asilo nido;
- progetto raccordo scolastico;
- uscite per conoscere il nostro territorio.

Sezioni e spazi

La sezione è lo spazio di riferimento per i bambini, i genitori e le docenti ed è uno spazio fisico e affettivo perché ricco di relazioni.

All'interno delle sezioni si svolgono le attività organizzate: il saluto, il calendario, le presenze, i lavori inerenti i progetti, le attività libere, il gioco, la lettura di libri, il disegno. Nel tempo di compresenza delle insegnanti i bambini vengono divisi in sottogruppi, a rotazione, per permettere interventi più mirati a secondo delle esigenze. Questa modalità permette di creare relazioni significative tra insegnante-bambino, tra bambino-bambino.

Le insegnanti hanno strutturato degli spazi all'interno delle sezioni, curandone l'allestimento, i materiali e le modalità d'azione. Gli ambienti così creati permettono di valorizzare il gioco che costituisce, in queste età, una risorsa privilegiata d'apprendimento e di relazione. Il gioco, infatti, favorisce rapporti attivi e creativi sul terreno sia cognitivo che relazionale, consente al bambino di trasformare la realtà secondo le sue esigenze interiori, di realizzare le sue potenzialità, di rivelarsi a se stesso e agli altri in una molteplicità di aspetti, di desideri e di funzioni.

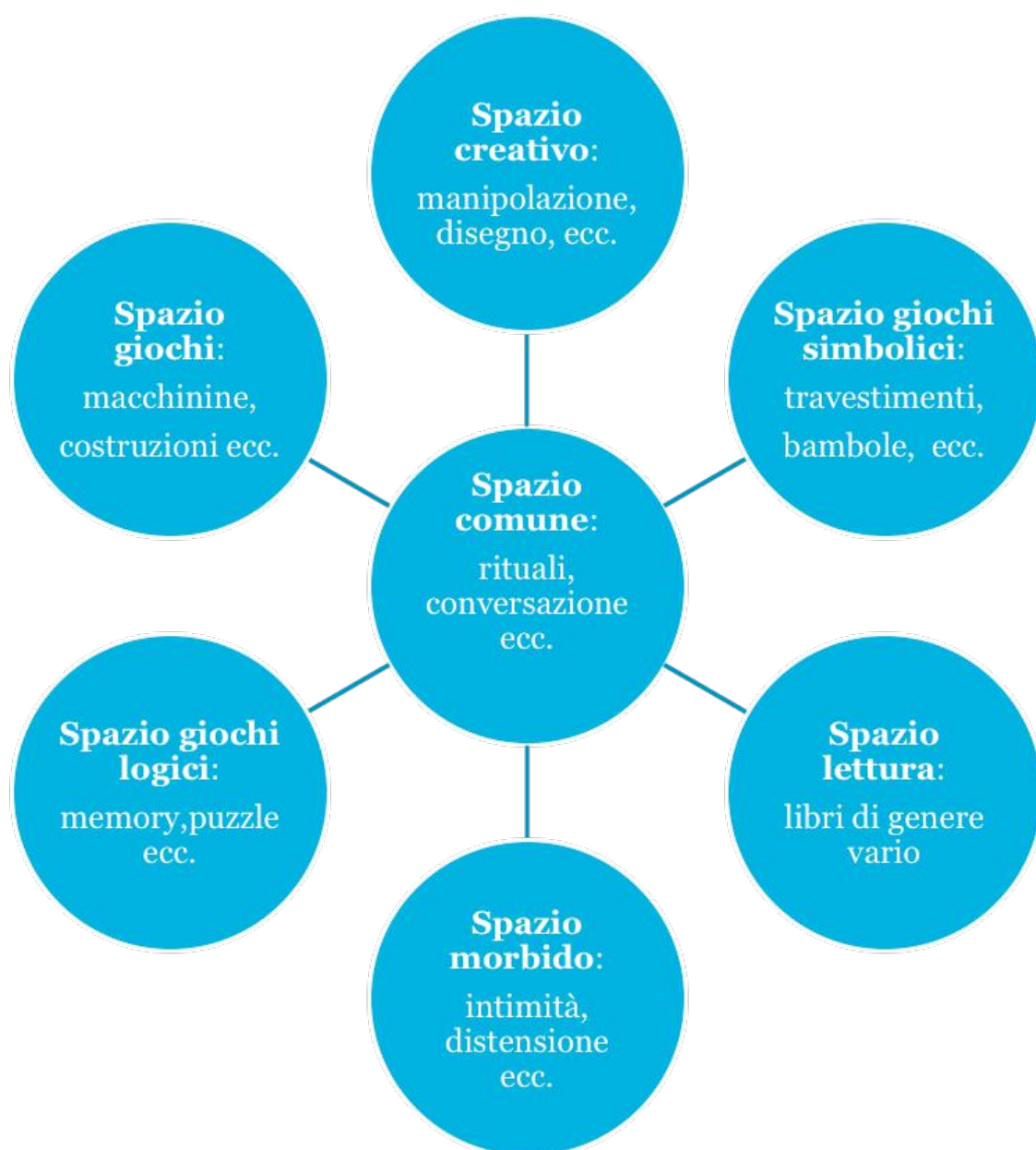
L'insegnante, evitando facili improvvisazioni, invia al bambino, attraverso la ricchezza e la varietà delle offerte e delle proposte di gioco, una pluralità di messaggi e di stimolazioni, utile all'attività didattica nei diversi campi d'esperienza.

Spazi

- **Spazio creativo:** offre al bambino la possibilità di sperimentare materiali (pongo, pasta, forbici, colori ecc.) che affinano la percezione tattile e aprono a nuove sensazioni. Questo spazio facilita la creatività, la fantasia attraverso l'uso di carta, forbici, colla, colori e materiali di recupero che consentono al bambino di sviluppare la propria motricità fine, la coordinazione oculo-manuale e la sua fantasia.
- **Spazio giochi simbolici:** (cucina, bambole travestimenti ecc.) Il bambino sviluppa la capacità immaginativa e del "far finta di", i bambini hanno qui la possibilità di inventare storie, di assumere ruoli, di interiorizzare e rielaborare i propri vissuti esperienziali.
- **Spazio gioco:** (macchinine, costruzioni ecc.) aiuta il bambino a progettare, inventare, fare e disfare.
- **Spazio lettura:** educa all'ascolto e alla lettura di immagini, sviluppa curiosità per la lingua scritta, evoca mondi fantastici nei quali potersi riconoscere riflettendo sulle proprie emozioni e paure.
- **Angolo morbido:** soddisfa il bisogno d'intimità, di vicinanza affettiva, di distensione.
- **Spazio giochi logici:** (memory, domino ecc.) stimola la concentrazione e la capacità di risolvere problemi.
- **Spazio comune:** luogo di conversazione, di rituali quotidiani (presenze, calendario ecc.), di approfondimento di temi in cui i bambini sperimentano il rispetto di regole sociali, parlano delle proprie esperienze, cooperano tra loro per divenire gruppo.

Altri spazi sono previsti all'esterno delle sezioni:

- salone: utilizzato per gioco, svolgimento feste, psicomotricità, canto, minibasket;
- giardino: attrezzato con scivoli, altalene, sabbionaia, casette, giochi vari;
- spazio per il riposo pomeridiano.



6

Orario

7.30 - 9.00	attività di prescuola
9.00 - 9.15	ingresso
9.15 - 11.30	accoglienza, attività didattica, laboratori
11.30 - 11.45	igiene personale
12.00 - 13.00	pranzo
13.00 - 13.30	attività di motricità globale, gioco
13.00 - 13.30	prima uscita
13.30 - 15.30	attività di sezione (medi e grandi)
13.30 - 15.30	riposo (piccoli)
15.30 - 15.45	cura della persona (risveglio piccoli)
15.45 - 16.00	uscita
16.00 - 17.30	attività di doposcuola

Tali orari potrebbero subire delle variazioni secondo le esigenze.

7

Organico

Sono presenti 2 insegnanti a tempo pieni e 1 a tempo parziale oltre a 1 coordinatrice:

- ▶ **BARBETTA Cinzia** (Insegnante)
- ▶ **BERTOLA Sara** (Insegnante)
- ▶ **GIANI Daniela** (Insegnante)

► **VETTORUZZO Ornella** (Coordinatrice)

Tutte le insegnanti sono in possesso dei titoli di abilitazione previsti dalla normativa vigente per le Scuole dell'Infanzia.

La nostra scuola dispone di una cucina interna e i pasti, in base al menù approvato dall'ATS (ex-ASL), sono preparati dalla cuoca SONGIA Nicoletta.

L'attività di pre e post scuola è affidata alle educatrici della Cooperativa Sociale ONLUS L'Albero di Melem.

8

Inserimento

L'inserimento dei bambini piccoli avviene con un primo incontro nel mese di giugno, al quale sono invitati i bambini e i loro genitori per conoscere l'ambiente scuola e le insegnanti, giocare con gli altri bambini già presenti. L'inserimento vero e proprio avviene a settembre con un ingresso graduale dei piccoli, accompagnati preferibilmente da un genitore, divisi in gruppi e con tempi brevi di permanenza. Questa modalità permette al bambino un adattamento graduale al nuovo ambiente, facilitando una progressiva conquista dell'autonomia personale e sociale. Con il tempo, la durata di permanenza nella scuola viene gradualmente aumentata fino alla conquista dell'orario a tempo pieno.

9

Rapporti con le famiglie

Il tempo scuola è importante sia per il bambino sia per le famiglie e le insegnanti: a tale scopo sono previsti colloqui individuali con i genitori,

strutturati in due momenti dell'anno, ma che possono anche avvenire durante il percorso scolastico per rispondere ad esigenze specifiche. Le assemblee con i genitori sono il mezzo per presentare la scuola, eleggere i rappresentanti di classe, verificare il percorso didattico, organizzare eventi.

Su proposta della scuola o su richiesta delle famiglie vengono organizzati incontri con esperti in problematiche dell'età evolutiva.

10

Continuità educativa

La continuità educativa è molto importante: segue i processi di sviluppo d'ogni bambino in modo organico ed armonico e dovrebbe essere il più lineare possibile per garantire, in ogni momento, la serenità dell'apprendimento. Tutto ciò è possibile se la famiglia e tutti gli educatori hanno un obiettivo comune: il benessere e la crescita del bambino, quindi collaborano per raggiungerlo, dialogando e confrontandosi tra loro. Per questo prestiamo attenzione sia alla continuità in senso orizzontale, che si realizza attraverso una sinergia tra scuola, famiglia e territorio, che alla continuità verticale che richiede il raccordo tra gli enti di formazione (Asilo nido di Barasso – Scuola dell'infanzia - Scuola primaria).

La continuità orizzontale avviene con:

- colloqui individuali;
- assemblee di scuola.

La continuità verticale con l'Asilo Nido di Barasso avviene tramite:

- colloqui tra educatrici del nido e insegnanti della scuola dell'infanzia;
- i bambini del nido vengono con le loro educatrici nella nostra scuola e partecipano ad attività strutturate per loro;
- partecipazione ad un open day dei bambini che frequenteranno la nostra scuola;
- colloqui con i genitori;

- presentazione dei bambini da parte delle educatrici del nido durante un colloquio con le insegnanti della scuola dell'infanzia.

La continuità verticale con la scuola primaria avviene tramite:

- laboratori concordati presso le scuole primarie di Luvinata e Comerio;
- nel corso di un colloquio con le insegnanti della scuola primaria.

11

Osservazione, verifica e valutazione

L'osservazione è lo strumento che le insegnanti utilizzano per la progettazione delle attività da proporre ai bambini.

La verifica e la valutazione della progettazione si basano sull'osservazione delle esigenze dei bambini e delle loro risposte ad un'attività proposta: ciò è utile per modificare il percorso o sostenerlo.

Gli strumenti che vengono utilizzati per verificare e valutare il percorso sono:

- la compilazione periodica delle unità d'apprendimento;
- le discussioni formative durante i collegi docenti mirate anche all'autovalutazione della propria professionalità;
- la compilazione di un "diario di bordo" dove vengono annotati appunti su fatti particolari osservati durante le attività quotidiane;
- la raccolta, durante i tre anni, di materiale che documenta il percorso del bambino, utile alla compilazione di un portfolio delle competenze, strumento non più obbligatorio, ma ritenuto valido dalle insegnanti;
- i colloqui con i genitori;
- le assemblee di scuola.

Formazione del personale

Tutto il personale è tenuto a partecipare a corsi di formazione e aggiornamento di taglio culturale e pedagogico-didattico promossi da enti accreditati presso il MIUR (FISM, Associazione Maestri Cattolici e altri) e a corsi di formazione obbligatoria (DL 193/07-ex 155/97 - Haccp; DPR 151/11 antincendio; DL 81/08 Sicurezza e Pronto Soccorso).

Organi di partecipazione scolastica

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni di supervisione, indirizzo e controllo.

Compete al Consiglio la verifica della coerenza dell'attività gestionale dell'Ente, controllando le linee strategiche dell'attività ed i relativi piani e programmi.

E' composto da 5 membri, di cui 2 proposti dall'Amministrazione Comunale di Barasso; la durata in carica è di tre anni a decorrere dalla data di insediamento.

Gli attuali membri del Consiglio di Amministrazione per il triennio 2016-2019 sono:

- **Amedeo Cassani**, Presidente e Legale Rappresentante dell'Ente - Dirigente Scolastico della Scuola
- **Luigi Martinoli**, Consigliere con funzioni di Vicepresidente
- **Paola Bregonzio**, Consigliere
- **Franco Cangì**, Consigliere
- **Davide De Luca**, Consigliere

Altre cariche operative all'interno dell'Ente e della Scuola sono:

- **Piergiorgio Mornati**, Revisore dei Conti
- **Francesco Roi**, Tesoriere e Segretario dell'Ente, Segretario del Consiglio di Amministrazione
- **Ornella Vettoruzzo**, Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative.

Il Collegio Docenti:

Il Collegio dei Docenti è l'organo collegiale della Scuola che ha la responsabilità dell'impostazione didattico-educativa con competenza esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica.

Gli attuali membri del Collegio Docenti sono:

- **Ornella Vettoruzzo**, Coordinatrice didattica
- **Cinzia Barbeta**, Docente di sezione
- **Sara Bertola**, Docente di sezione
- **Daniela Giani**, Docente

Il Consiglio di Scuola:

Il Consiglio di Scuola è un organo assembleare costituito dai rappresentanti del personale educativo, del personale ausiliario e dei genitori, oltre che dal Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Gestore. Obiettivo del Consiglio di Scuola è quello di promuovere un dialogo corresponsabile tra le famiglie e i servizi educativi, per rendere la scuola luogo nel quale genitori, personale educativo, personale ausiliario e amministrazione possano incontrarsi e lavorare insieme per offrire ai bambini occasioni sempre migliori di crescita e condivisione.

Gli attuali membri del Consiglio di Scuola sono:

- **Ballerini Federica in Turconi**, Componente genitori
- **Rovedatti Alessia in Cazzaniga**, Componente genitori
- **Zanzi Chiara in Guernieri**, Componente genitori

- **Zanzi Maria Cristina in Petino**, Componente genitori
- **Barbetta Cinzia**, Componente docenti
- **Bertola Sara**, Componente docenti
- **Giani Daniela**, Componente docenti
- **Cassani Amedeo**, Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Ente gestore - Dirigente Scolastico
- **Vettoruzzo Ornella**, Coordinatrice delle attività didattiche e educative
- **Songia Nicoletta**, Componente personale non docente

L'Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei Genitori è costituita da tutti i genitori dei bambini che frequentano la scuola. Possono partecipare gli insegnanti, il Coordinatore Educativo e il personale non docente. Nella prima riunione elegge i rappresentanti dei genitori. Elabora proposte da sottoporre al Consiglio di Scuola.

Allegati:

1) Statuto dell'Ente gestore:

**ASILO INFANTILE “EMILIO ALEMAGNA” Via Don Basilio Parietti, 8 –
21020 BARASSO (VA)**

STATUTO

Art. 1 ORIGINI

L'attuale Scuola Materna E. Alemagna, fu istituita il 29 ottobre 1904.

La scuola fu eretta in Ente Morale con R. D. in data 12 luglio 1908 ed assunse la qualifica di IPAB, regolata dalle norme della legge 17.7.1890 n. 6972 e succ. modifiche.

A seguito del DPR 24.7.1977 n. 616, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 22 dicembre 1978, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.361 del 29.12.1978, la scuola materna E. Alemagna venne ricompresa tra le II.PP.A.B. escluse dal trasferimento ai Comuni “in quanto svolgenti in modo precipuo attività inerenti la sfera educativo-religiosa”.

Il presente Statuto viene approvato unitamente alla trasformazione dell'Ente da IPAB in persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro, trasformazione deliberata dall'Ente stesso in attuazione alla L.R. 13.2.03 n. 1.

Art. 2 DENOMINAZIONE – SEDE – DURATA - SCOPI

A seguito della trasformazione di cui all'art. 1, la scuola materna E. Alemagna è una Associazione regolata dagli art. 14 e seguenti del Codice Civile, ha durata illimitata ed ha sede in Barasso via don B.Parietti n° 8.

Art. 3

L'Associazione gestisce una scuola privata di ispirazione cattolica, non si prefigge fini di lucro e svolge le sue attività nell'ambito territoriale della Regione Lombardia. Essa ha lo scopo di accogliere, secondo il calendario stabilito dal regolamento interno, i bambini di entrambi i sessi in età prescolare del Comune di Barasso e, nel caso vi siano posti disponibili, anche bambini provenienti da altri Comuni limitrofi, provvedendo alla loro educazione ed istruzione morale, culturale e religiosa, nei limiti consentiti dalla loro età.

Art. 4

I bambini ammessi alla scuola materna non possono rimanervi oltre il principio dell'anno scolastico nel quale sono obbligati, secondo le vigenti leggi e per ragioni di età, a ricevere l'istruzione elementare.

Art.5

Apposito regolamento stabilisce le norme sulle modalità e sui requisiti di ammissione e frequenza. Nella scuola è vietata ogni forma di discriminazione e disparità di trattamento tra i bambini.

Art. 6 PATRIMONIO E MEZZI FINANZIARI

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dall'edificio sito in via Don B. Parietti n° 8 a Barasso, dalla relativa superficie di pertinenza, dagli arredi e suppellettili in esso contenuti.

L'Associazione provvede al raggiungimento dei propri fini:

- con i proventi derivanti dal patrimonio
- con le rette degli utenti
- con le quote sottoscritte dai Soci
- con contributi di Enti pubblici e privati
- con altre elargizioni destinate all'attuazione degli scopi statutari e non espressamente attribuite all'incremento del patrimonio.

Art. 7

L'esercizio finanziario si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

Gli adempimenti contabili sono disciplinati in apposito regolamento.

Art. 8 SOCI

Sono Soci dell'Ente coloro che, condividendone le finalità, presentano domanda di ammissione al Consiglio di amministrazione e versano la quota annuale fissata dal Consiglio medesimo.

I Soci hanno diritto di concorrere alla formazione ed alla realizzazione degli scopi dell'Associazione nei modi determinati dagli organi dell'Associazione medesima. Ogni Socio può recedere dall'Associazione a condizione di non aver assunto l'obbligo di farne parte per un tempo determinato.

Perdono la qualità di Soci coloro che, senza giustificato motivo, non effettuano il pagamento della quota annuale nei termini fissati dal Consiglio o che compiono atti

contrari agli scopi ed agli interessi dell'Associazione.

Scadenze e modalità dei pagamenti sono determinate in apposito regolamento. Per il recesso e l'esclusione degli Associati si applicano le disposizioni di cui all'art. 24 del Codice Civile.

Art.9 ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono organi dell'Associazione Asilo Infantile E. Alemagna di Barasso:

- l'Assemblea dei Soci
- il Consiglio d'amministrazione
- il Presidente
- il Revisore dei conti

Art.10 ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea generale dei Soci deve essere convocata, ai sensi dell'art.20 del Codice Civile, dagli Amministratori, una volta l'anno per l'approvazione del bilancio.

L'Assemblea deve essere inoltre convocata ogni volta se ne ravvisi la necessità o quando ne è fatta richiesta motivata da almeno 1/10 (un decimo) degli Associati. Le assemblee sono indette dal Presidente del Consiglio di amministrazione mediante avviso personale contenente le materie poste all'ordine del giorno, la data, l'ora, il luogo e l'eventuale partecipazione di persone estranee o di esperti. L'avviso deve essere recapitato almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

In caso di convocazione d'urgenza l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima al domicilio reale ed effettivo dei Soci, in quest'ultimo caso l'avviso può essere portato a conoscenza anche a mezzo telegramma, fax od e-mail. All'Assemblea possono intervenire tutti i Soci in regola col versamento della quota associativa.

Il diritto di voto spetta ad ogni Socio che abbia assunto tale qualifica da almeno 60 giorni.

Ogni Socio ha diritto ad un solo voto.

I Soci possono farsi rappresentare in assemblea mediante delega scritta. Ogni Socio non può avere più di due deleghe.

Art. 11

Per la validità della deliberazione è richiesta, in prima convocazione, l'intervento di almeno la metà degli associati.

In seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti ad esclusione di quelle relative alla modifica dello statuto, allo scioglimento dell'Associazione ed alla devoluzione del patrimonio, per le quali si applicano le disposizioni previste dall'art. 21 del Codice Civile.

Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio ed a quelle che riguardano la loro responsabilità, gli Amministratori non hanno diritto di voto.

Di ogni adunanza verrà redatto dal Segretario, su apposito libro, il relativo verbale. Esso dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.

Art.12

L'Assemblea delibera sulla materia ad essa riservata dalla legge e dal presente statuto, in particolare:

- nomina i membri del Consiglio di amministrazione
- delibera, ai sensi dell'art. 24 del Codice Civile, sull'esclusione degli Associati
- approva il bilancio
- le modifiche statutarie, lo scioglimento dell'Associazione e su ogni altra questione ed essa sottoposta dal Consiglio di amministrazione

Art. 13 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Associazione è amministrata da un Consiglio eletto dall'Assemblea dei Soci composto da 5 membri, di cui n° 2 scelti in una rosa di almeno 3 nominativi proposti dal Comune di Barasso.

Il Consiglio di amministrazione dura in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento del Consiglio stesso.

I componenti possono essere riconfermati.

Art. 14

I componenti del Consiglio di amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre riunioni consecutive, vengono dichiarati decaduti dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso che valuterà tutte le ragioni di opportunità del provvedimento medesimo.

Art.15

Non possono far parte del Consiglio e, se nominati decadono dall'ufficio, gli interdetti, gli inabilitati, i falliti, i condannati a pena che comporta l'interdizione

anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ed, in genere, coloro che si trovano in condizioni di incompatibilità secondo la vigente legislazione.

Nella sua prima adunanza, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio verifica l'assenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei suoi componenti.

Art. 16

Al Consiglio spettano tutti i poteri per l'amministrazione dell'Associazione, ad esclusione di quelli che il presente statuto riserva alla competenza dell'Assemblea dei Soci.

In particolare il Consiglio adempie ai seguenti compiti:

- delibera i regolamenti del personale, quelli relativi alla vita comunitaria e quelli inerenti al funzionamento della scuola
- assume, sospende, licenzia il personale in conformità alle disposizioni previste dal C.C.N.L. di categoria e dal regolamento organico del personale.
- Delibera le convenzioni con Enti pubblici e privati
- Delibera su contratti di locazione, fornitura e somministrazione
- Delibera sull'acquisto e l'alienazione di titoli e beni mobili, sull'accettazione di donazioni eredità e lasciti
- Delibera l'alienazione di beni immobili, alle condizioni di cui all'art. 17 comma 2° del Decreto legislativo 207/2001, con il voto favorevole di almeno quattro su cinque dei suoi componenti
- Delibera l'importo delle rette di frequenza
- Effettua un controllo preventivo sul bilancio da sottoporre all'Assemblea dei Soci per l'approvazione.

Art. 17

Il Consiglio di amministrazione si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o che ne sia fatta richiesta scritta motivata da almeno due dei suoi componenti e comunque almeno due volte l'anno per verificare, in via preliminare, il bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea e per definire il programma di lavoro per l'anno scolastico successivo.

La convocazione avviene mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitare a tutti i Consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per

l'adunanza.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza di almeno tre dei membri in carica del Consiglio.

Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti ad eccezione di quanto previsto al sesto alinea del precedente articolo.

Nel caso di parità di voti favorevoli e sfavorevoli, prevarrà la deliberazione votata dal Presidente.

Le votazioni avvengono per appello nominale o con voto segreto, a discrezione del Presidente. Le deliberazioni relative a questioni concernenti persone debbono essere prese sempre con voto segreto.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente, in sua assenza dal Vicepresidente e, in assenza di entrambi, dal Consigliere più anziano tra i presenti. Alle riunioni possono partecipare, su invito del Presidente, persone estranee al Consiglio o esperti, che interverranno a titolo consultivo, senza diritto di voto. Di ogni riunione verrà redatto, su apposito libro e a cura del Segretario, il relativo verbale.

Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e da tutti i Consiglieri intervenuti alla riunione.

Art. 18

In caso di dimissioni o di decesso di uno o più membri del Consiglio di amministrazione o del Presidente, purchè meno della metà, l'Assemblea procederà alla sostituzione.

I membri nominati in sostituzione durano in carica sino alla scadenza del Consiglio.

Art. 19 PRESIDENTE E SEGRETARIO

Il Consiglio di amministrazione nella sua prima adunanza è presieduto dal consigliere più anziano d'età ed elegge nel proprio seno il Presidente ed il Vicepresidente.

Il Presidente resta in carica per tutta la durata del Consiglio.

Le funzioni di Presidente in caso di assenza od impedimento sono demandate al Vicepresidente ed in caso di assenza di entrambi, al Consigliere più anziano di nomina e, a pari anzianità di nomina, al più anziano d'età.

Art. 20

Il Presidente del Consiglio d'amministrazione esercita tutte le funzioni a lui conferite dalla legge e dal presente Statuto o a lui delegate dal Consiglio di

amministrazione e dall'Assemblea dei Soci.

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione nei confronti dei terzi ed in giudizio, convoca e presiede il Consiglio d'amministrazione nonché l'Assemblea dei Soci. Egli cura l'esecuzione delle delibere assunte da tali organi. Nei casi d'urgenza può esercitare i poteri del Consiglio, salvo ratifica da parte di quest'ultimo nella sua prima riunione. Il Presidente può conferire delega di parte delle proprie funzioni a singoli membri del Consiglio.

Art. 21

Il Segretario è nominato dal Consiglio di amministrazione nel proprio seno o all'esterno.

Egli assiste alle adunanze dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di amministrazione delle quali redige i verbali sottoscrivendoli col Presidente e coi Consiglieri, cura gli aspetti amministrativi della scuola, custodisce gli atti ed i documenti dell'amministrazione.

Il Segretario ha la responsabilità diretta nella predisposizione e nell'attuazione degli atti contabili, di ragioneria, di economato e nell'organizzazione del lavoro di segreteria.

Egli risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio di amministrazione ed opera secondo le sue direttive.

2) Progetto Educativo:

La nostra Scuola, di identità cristiana, si prefigge di:

- porre la massima attenzione al bambino in crescita ed alle caratteristiche del suo sviluppo;
- creare un ambiente sereno;
- favorire il protagonismo del bambino e la vita di gruppo;
- riconoscere il ruolo fondamentale della famiglia nell'educazione;
- valorizzare e promuovere la cultura della vita.

La nostra scuola dell'infanzia, tenendo in considerazione le indicazioni ministeriali, concorre all'educazione armonica ed integrale dei bambini, nel rispetto e nella valorizzazione dei ritmi evolutivi, delle capacità, delle differenze e dell'identità di ciascuno, nonché della responsabilità educativa delle famiglie.

Si propone di offrire un ambiente educativo ricco di relazioni positive, attraverso le quali il bambino matura nella conoscenza, nella stima di sé e nella realtà che lo circonda; un ambiente che, dal punto di vista affettivo, cognitivo, formativo e sociale, cerca di rispondere a tutti i bisogni di crescita, dando significato ad azioni e comportamenti.

Per ogni bambino, la scuola dell'infanzia si pone la finalità di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, delle competenze e del senso di cittadinanza; inoltre la nostra scuola d'ispirazione cristiana promuove e valorizza il senso religioso, stimolando i bambini a riconoscere nel creato il dono di Dio, conoscere la figura di Gesù e iniziare a individuare i luoghi di incontro della comunità cristiana. La scuola diviene luogo dove compiere i primi passi per una crescita in armonia con i principi della cristianità, dell'accoglienza e del confronto delle diversità culturali, etniche e religiose.

Il progetto educativo della scuola individua due settori operativi:

1) NOI e IL BAMBINO

Particolare importanza viene data all'attenzione a ciascun bambino. Per organizzare in modo efficace gli interventi educativi riteniamo fondamentale l'osservazione dei bambini perchè ciò permette di conoscere le caratteristiche principali della loro personalità, i loro rapporti con gli altri, con le cose, di

individuare le occasioni più opportune d'intervento e la possibilità di realizzare piani personalizzati. Le finalità educative tutte riguardano lo sviluppo di tutte le capacità, conoscenze, abilità e competenze che in queste fasce d'età vengono intese in modo globale e unitario. L'educatrice accoglie il bambino nella sua unicità, facendolo sentire amato e instaurando con lui un rapporto destinato ad arricchirsi sempre più. Il bambino impara così a relazionarsi con l'adulto e di conseguenza con i coetanei, vivendo in modo equilibrato e positivo i propri stati affettivi, esprimendo e controllando emozioni e sentimenti, rendendosi sensibile a quelli degli altri. Nell'attenzione educativa particolare rilevanza ha l'integrazione di tutti i bambini che vivono situazioni di disagio, disabilità e provenienti da altri paesi (BES).

2) NOI E LA FAMIGLIA

La famiglia rappresenta il primo ambiente di socializzazione e d'apprendimento. Conoscere il bambino significa conoscere la sua storia, quindi la sua famiglia e con essa il suo ambiente originario. Per le insegnanti i genitori non sono considerati solo come pura "utenza", ma come stimolo e risorsa per l'azione educativa e didattica, perciò viene rivolta loro un'attenzione particolare, offrendo ascolto, confronto e dialogo sui temi educativi e didattici.

3) Regolamento Interno della Scuola 2018-2019:

L'ammissione alla scuola materna è riservata ai bambini nati nel 2015.

I bambini che compiranno il 3° anno di età entro il 30.04.2018 saranno comunque ammessi alla frequenza fin dal primo giorno di apertura della scuola materna.

L'iscrizione alla scuola materna avviene con la presentazione dei seguenti documenti:

- Domanda di iscrizione su modulo allegato alla presente;
- Autocertificazione stato di famiglia e di nascita;
- Fotocopia certificato di vaccinazione.

L'inizio delle attività è fissato per il giorno 3 settembre 2018 mentre la chiusura delle lezioni è fissata per il 30 giugno 2019.

L'orario di apertura, per il periodo di funzionamento, è garantito da lunedì a venerdì nelle seguenti modalità:

- Prescuola dalle ore 7.30 alle ore 9.00
- Entrata dalle ore 9.00 alle ore 9.15
- 1° uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.30
- Uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.00
- Postscuola dalle ore 16.00 alle ore 17.30

Si raccomanda vivamente di rispettare i suddetti orari per non intralciare l'attività didattica.

QUOTE

- | | | |
|---|---|--------|
| • Quota fissa mensile | € | 115,00 |
| • Quota fissa mensile ridotta in caso di secondo figlio | € | 90,00 |
| • Quota per il pasto giornaliero | € | 4,70 |
| • Quota di iscrizione annua | € | 50,00 |
| • Quota pre o post scuola giornaliera | € | 2,00 |
| • Quota mensile prescuola | € | 28,00 |

- Quota mensile postscuola € 28,00

Nel caso di ritiro definitivo, si dovrà darne avviso scritto almeno un mese prima. Diversamente si dovrà versare la quota fissa per il mese successivo a quello del ritiro.

INSERIMENTO

L'inserimento del bambino nella scuola avviene gradualmente, in presenza della mamma o di persona a lui conosciuta così che possa essere meno problematico il distacco dall'ambiente familiare. Le modalità di inserimento verranno concordate sulla base delle esigenze del bambino e dei genitori.

ALIMENTAZIONE

La scuola materna dispone di una cucina propria che permette di variare il menù in caso di esigenze particolari, sottoscritte da certificato medico. Il menù è approvato dalla ASL.

DISPOSIZIONI SANITARIE

In caso di malattia del bambino, le insegnanti si impegneranno ad avvertire al più presto i genitori od altra persona da loro indicata. Questi sono invitati a provvedere al ritiro del bambino. In caso di malattia infettiva i genitori sono cortesemente pregati di darne comunicazione. Le assenze vanno giustificate tramite autocertificazione.

RAPPORTO CON I GENITORI

Le insegnanti sono sempre disponibili ad incontrare i genitori per contribuire allo stabilirsi di un rapporto costruttivo nell'interesse dei bambini.

IL CORREDINO

I bambini devono presentarsi a scuola con un abbigliamento pratico:

- SI a tute da ginnastica, pantaloni con elastico
- NO a salopette, ganci, cinture

Si richiedono inoltre:

- Per questioni igieniche, un paio di scarpe o ciabatte di ricambio (possibilmente con strappo) da utilizzare solo a scuola,
- Un grembiule di cotone,

- Un cambio completo (maglia intima, mutande, calze, felpa, pantaloni),
- Un bavaglino e porta bavaglino
- Per chi dorme, una federa

Tutti i capi devono recare il nome del bambino

4) Regolamento del personale e Codice deontologico delle insegnanti

REGOLAMENTO DEL PERSONALE

1. DISPOSIZIONI GENERALI

L'organico della scuola è fissato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione sentito il Consiglio stesso.

Il personale è assunto secondo le forme e le modalità stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro stipulato tra la FISM e le Organizzazioni Sindacali. All'atto dell'assunzione, il personale docente e non docente dichiara di essere consapevole e di accettare, senza riserve, tutte le disposizioni del presente Regolamento e le finalità educative della Scuola e di cooperare fattivamente al loro raggiungimento.

Le comunicazioni di sospensione di servizio, in caso di sciopero, per riunioni sindacali o per altri motivi eccezionali, saranno comunicate per iscritto alle famiglie, purchè concordate con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Nel pieno rispetto della libertà didattica e degli obblighi contrattuali, nello svolgimento dei compiti e delle diverse mansioni, per quanto di propria competenza, il personale è tenuto a collaborare fattivamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione o suoi delegati, per tutto ciò che riguarda l'andamento generale della scuola.

L'organizzazione del lavoro per ogni anno scolastico, prevede la stesura di un orario di servizio corredato da quadri di presenza giornaliera di tutto il personale.

L'organizzazione dei servizi deve essere flessibile e adattarsi alle diverse situazioni scolastiche; l'orario di servizio perciò, potrà subire modifiche in relazione alle diverse esigenze così come la presenza giornaliera del personale potrà variare in funzione di eventi imprevisti (sostituzione per brevi periodi di tempo di una collega assente per malattia, infortunio o permesso ecc.), il tutto sempre nel rispetto del CCNL FISM.

L'orario di servizio per ogni dipendente, prevede un piano di recupero delle ore di vacanza non "coperte" dai giorni di ferie previste dal Contratto di Lavoro; si raccomanda pertanto l'assoluto rispetto di tale piano precisando che eventuali ore prestate in eccedenza non saranno retribuite se non preventivamente autorizza dall'Ente.

Il personale della scuola deve presenziare a tutte le altre riunioni di servizio che si rendessero necessarie e si determineranno a seconda dei bisogni della scuola.

Si raccomanda prioritariamente la sicurezza dei bambini; in ogni momento e in qualsiasi situazione tutto il personale della scuola, indipendentemente dal ruolo o dalla mansione di ciascuna, è innanzitutto sempre "vigilante" e di fronte a situazioni di pericolo imminente deve intervenire immediatamente, porre i bambini "in sicurezza" e segnalare l'accaduto alla Coordinatrice. L'atteggiamento di tutto il personale della scuola nei confronti dei bambini e dei loro genitori deve essere improntato sulla massima professionalità e attenzione; in particolare le docenti devono promuovere le migliori strategie educative atte ad aiutare i bambini

nel loro percorso di crescita e attuare una comunicazione chiara e rispettosa delle regole della scuola nei confronti dei loro genitori.

Si richiede, in ogni caso, la massima collaborazione a tutto il personale della scuola nei confronti delle colleghe, attuando atteggiamenti cooperativi e di aiuto.

Per tutto il personale della scuola è disponibile il fascicolo inerente la sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e le procedure in caso di evacuazione della scuola, che devono essere rigorosamente assunte e rispettate.

2. LA PRIVACY

Tutto il personale della Scuola è tenuto alla massima riservatezza

Tutta la documentazione che contenga informazioni inerenti a famiglie o bambini va conservata nell'ufficio della Scuola; i registri di classe devono essere tenuti nell'armadio della sezione chiuso a chiave.

A tutto il personale, all'interno della Scuola, è fatto divieto l'uso della foto/video-camera del proprio telefono cellulare.

Non può essere divulgata nessuna informazione inerente i dati sensibili e i dati personali dei bambini e delle loro famiglie; non possono essere divulgate informazioni inerenti la Scuola e gli organi collegiali.

Gli stessi divieti valgono anche nei rapporti che intercorrono tra tutti i componenti del personale della Scuola.

Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari, applicabili nel caso non si rispettino le condizioni sopra esposte, sono stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per il personale addetto ai servizi all'infanzia e alle Scuole dell'infanzia non statali aderenti alla FISM.

Tutta la materia della Privacy è regolata dal **REGOLAMENTO PER IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN TEMA DI TRATTAMENTO DEI DATI E MODALITA' OPERATIVE PER LA SICUREZZA DEL SISTEMA INFORMATICO** in vigore nella Scuola e dalle relative lettere di incarico e autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 29 e dell'articolo 32 comma 4 del Regolamento UE 679/16.

3. COMPITI DEL PERSONALE

3.1. LE DOCENTI

Ad ogni sezione viene assegnata una docente responsabile (maestra di sezione); è prevista la presenza di maestre di supporto che collaborano nello svolgimento dell'attività didattica con la maestra di sezione, "ruotando" su più sezioni.

Attività complementari all'insegnamento

Per attività complementari all'insegnamento si intendono tutti gli impegni relativi a:

A. Collegi docenti

- B. Colloqui con le famiglie
- C. Preparazione feste
- D. Programmazione, verifiche e tenuta dei registri
- E. Progetti/Gruppi di lavoro

A. Collegi docenti

I Collegi Docenti hanno cadenza mensile a partire da settembre di ogni anno scolastico (con data e giorno stabiliti dalla Coordinatrice, in base alle esigenze del periodo).

Presiede il Collegio Docenti la Coordinatrice, che avrà cura di preparare tutto il materiale necessario atto a favorire un corretto e agile svolgimento della riunione. Viene redatto un verbale riportante i presenti, l'ordine del giorno e in forma chiara e precisa le decisioni prese dal Collegio Docenti.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti; a parità di voto prevale quello della Coordinatrice.

Il Collegio Docenti, per essere valido, deve registrare la presenza di un numero di docenti non inferiore a 2/3 del totale, compresa la Coordinatrice.

Le assenze delle docenti dal Collegio Docenti sono giustificate solo in caso di malattia o grave motivo di famiglia.

Compiti principali del Collegio Docenti sono quelli relativi a:

- Programmazione didattica: la Coordinatrice sarà responsabile della sua attuazione;
- Programmazione uscite didattiche, visite esterne: da pianificare durante l'anno scolastico;
- Metodi di valutazione e di osservazione: il Collegio Docenti valuta le migliori modalità per raccogliere osservazioni e valutazioni sui percorsi educativi didattici svolti.

B. Colloqui con le famiglie

I colloqui di sezione vengono fissati almeno due volte all'anno. Verrà resa nota la data ai genitori con largo anticipo; Ulteriori necessità di colloqui con le famiglie saranno prese in esame di volta in volta, a seconda dei casi; E' previsto un colloquio con i genitori dei bambini nuovi iscritti prima dell'inizio della loro frequenza a scuola.

C. Preparazione feste

Le feste della scuola previste sono due, una a Natale e l'altra a fine anno scolastico.

D. Programmazione, verifiche e tenuta dei registri

Ogni sezione è dotata di apposito registro debitamente compilato con i dati dei bambini e giornalmente vengono indicate le presenze degli stessi.

La tematica della programmazione annuale e l'organizzazione relativa al periodo dell'inserimento dei bambini deve essere definita dal Collegio Docenti.

E. Progetti/Gruppi di Lavoro

I progetti e i gruppi di lavoro saranno definiti dal Collegio Docenti a seconda delle necessità della scuola.

Uscite esterne e in giardino

Durante le uscite all'esterno della scuola va sempre prestata la massima attenzione ai bambini. Per le uscite nel giardino esterno vanno seguite le seguenti prescrizioni:

- l'uscita dei bambini in giardino va effettuata sempre con la presenza di almeno due docenti (o con l'ausiliaria/cuoca);
- la dislocazione delle docenti, durante la sorveglianza dei bambini in giardino, deve essere tale da permetterne la massima sicurezza; devono quindi avere la totale visibilità dei bambini, in posizioni tali da permettere un loro rapido intervento in caso di bisogno;
- non va consentito ai bambini di giocare in prossimità delle recinzioni; in particolare va effettuato un sopralluogo preventivo per accertarsi che non vi sia la presenza a terra di materiali pericolosi;

3.2. LA COORDINATRICE

La Coordinatrice, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e delle direttive fornite dal Consiglio di Amministrazione, coordina e dirige il personale.

In caso di necessità, sentito il Consiglio di Amministrazione, può autorizzare il lavoro straordinario, disporre cambi di turno e mansioni, sempre nel rispetto del Contratto di Lavoro Nazionale; resta inteso che le disposizioni ricevute dalla Coordinatrice vanno eseguite senza indugio.

Le funzioni della Coordinatrice sono:

- convoca e presiede il Collegio Docenti;
- coordina le attività di progettazione didattica (compresa la programmazione annuale) e le eventuali iniziative finalizzate all'aggiornamento dell'offerta formativa (P.T.O.F.), informandone il Consiglio di Amministrazione;
- pianifica e programma le iniziative di aggiornamento, in relazione al bisogno formativo emerso dalle riunioni del Collegio Docenti, sentito il Consiglio di Amministrazione;
- predispone, in collaborazione con il Collegio Docenti, opportuni metodi di valutazione e osservazione dei bambini;

- propone iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa, integrandola eventualmente con progetti particolari, previo consenso del Consiglio di Amministrazione;
- vigila sulla funzionalità di tutti i servizi e apporta modifiche;
- valuta, in seno al Collegio Docenti, le eventuali modifiche o integrazioni da apportare al Piano dell'Offerta Formativa;
- si attiva affinché i registri di sezione, i fascicoli personali degli alunni e i verbali del Collegio Docenti siano correttamente compilati;
- relaziona al Consiglio di Amministrazione tutte le questioni di propria competenza;
- predispone gli avvisi inerenti le attività didattiche e gli avvenimenti all'interno della scuola, da affiggere alla bacheca della scuola (albo della scuola) come uscite didattiche, teatro, colloqui, riunione di sezione, organizzazione feste, ecc.;
- presiede la riunione con i genitori dei nuovi iscritti, dando delucidazioni in merito all'organizzazione didattica e al periodo di inserimento dei bambini piccoli;
- in caso di malattie e/o permessi da parte del personale docente, effettua le sostituzioni del caso, basandosi sull'orario scolastico giornaliero e/o settimanale;
- organizza le uscite didattiche, prendendo contatto con le diverse realtà operanti sul territorio, definendo date, orari, presenze del personale docente e le attività con i bambini;

I tempi necessari per lo svolgimento di tali mansioni saranno definiti, in piena autonomia, dalla stessa Coordinatrice, utilizzando i momenti della giornata scolastica più idonei, a seconda delle diverse attività scolastiche in corso.

3.3. LA REFERENTE PER LA DISABILITA'

La Referente per la Disabilità è una docente (o la Coordinatrice stessa) preposta alle relazioni con il servizio sanitario del territorio, con i genitori e con tutte le figure professionali ed educative che si occupano del bambino diversamente abile.

La Referente per la Disabilità predispone l'ipotesi del percorso educativo didattico da presentare e concordare con l'equipe di lavoro durante l'incontro per il P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) di inizio anno.

3.6. LA CUOCA

Il ruolo della cuoca è quello di trasformare le derrate alimentari in cibi per i bambini, come previsto dai menù stagionali, stabiliti ad inizio anno scolastico; i menù vengono posti al vaglio della competente A.S.T. (ex A.S.L.) per i controlli previsti dalla normativa.

Copia dei menù annuali è allegata al Piano di Autocontrollo Aziendale, previsto dal D.Lgs. 155/97; le eventuali modifiche ai menù stagionali potrà essere effettuata solo previa autorizzazione e benestare dell' A.S.T. (ex A.S.L.).

La cuoca gestisce in piena autonomia la cucina e si avvale delle metodologie e delle procedure da lei ritenute più idonee per la preparazione dei cibi; può inoltre proporre modifiche ai menù e comunicare eventuali problematiche relative alla fornitura degli alimenti.

Tutte le operazioni relative alla gestione della cucina vanno eseguite nel rispetto delle normative igienico sanitarie vigenti, secondo le procedure del manuale di autocontrollo D.Lgs. 155/97 (HACCP) e del D.Lgs. 81/2008 (sicurezza sui luoghi di lavoro).

Fra le mansioni della cuoca rientrano:

- A. gli ordinativi;
- B. il ritiro e il controllo delle merci;
- C. la pulizia e il riassetto dei locali della cucina;

A. Modalità per gli ordini

La trasmissione degli ordini ai fornitori sarà effettuata dalla cuoca via fax o per telefono.

Ogni modifica all'elenco fornitori va concordata con il Consiglio di Amministrazione, a meno che non si tratti di acquisti occasionali e di modesta entità economica.

B. Ritiro e controllo merci

La gestione del ritiro delle merci ordinate, il loro controllo e il loro immagazzinamento, vanno effettuati dalla cuoca tenendo conto delle normative igienico sanitarie vigenti e delle disposizioni previste dal manuale di autocontrollo; ogni differenza rispetto agli ordinativi effettuati, sia in termini di quantità che di qualità, va tempestivamente segnalata alla Coordinatrice.

C. Pulizia e riassetto locali

La pulizia e il riassetto dei locali della cucina sono di competenze e responsabilità della cuoca; le operazioni di pulizia della cucina seguono le indicazioni di tabelle opportunamente predisposte, che stabiliscono le modalità e la frequenza della detersione e della disinfezione delle attrezzature e dei locali della cucina.

Come da contratto alla cuoca spetta anche l'esecuzione delle pulizie.

Le mansioni relative alla pulizia riguardano l'interno e l'esterno dell'edificio e vengono espletate secondo il piano di lavoro predisposto dalla Coordinatrice.

Sono previste inoltre tre operazioni di pulizia generale fissate nei seguenti periodi:

- prima dell'inizio dell'anno scolastico;
- a dicembre, durante le vacanze natalizie;

- in aprile, durante le vacanze di pasquali.

Le operazioni di pulizia generale riguardano il riassetto di tutti i locali, con pulizia a fondo delle sezioni, delle suppellettili e dei giochi.

Tutte le operazioni relative alla gestione delle suddette attività lavorative vanno eseguite nel rispetto delle normative previste per la sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08) e nel rispetto delle procedure previste nel documento valutazione rischi.

CODICE DEONTOLOGICO DELLE INSEGNANTI

COMPORAMENTO ETICO-PROFESSIONALE PERSONALE DOCENTE

1. NORME COMPORTAMENTALI

1.1 Durante i Collegi Docenti le docenti sono tenute ad esporre le proprie idee e opinioni condividendole con le colleghe per trovare le strategie educative, didattiche e organizzative migliori per il buon andamento della scuola. Alla fine di ogni discussione si esprimerà il proprio voto; le decisioni assunte nei Collegi Docenti sono definitive.

1.2 Il personale docente è tenuto ad avere un comportamento altamente professionale nel rapporto con i genitori, promuovendo e motivando le decisioni prese nei Collegi Docenti nell'interesse dei bambini e della scuola.

1.3 Le insegnanti sono invitate a leggere il Regolamento della Scuola per poter fornire le giuste indicazioni nel caso in cui i genitori richiedessero informazioni.

1.4 Il personale docente è tenuto a sorvegliare i bambini durante la giornata scolastica; in caso di incidenti, dopo aver prestato le cure dovute al bambino, deve essere compilato il modulo per il pronto soccorso, che verrà firmato dalle maestre presenti all'accaduto; il modulo deve essere consegnato ai genitori per un eventuale inoltro al pronto soccorso.

1.5 E' richiesto al personale docente di aiutare e collaborare con tutto il personale della scuola; in caso di bisogno o di difficoltà da parte delle colleghe, anche se di altre sezioni, le docenti sono pregate di aiutare e collaborare fattivamente con loro.

1.6 Viene richiesta grande attenzione da parte delle docenti ai bambini; in particolare durante i momenti dedicati al gioco libero, in salone, in giardino e in tutti i momenti di grande gruppo, sono pregate di disporsi in modo che non manchi mai l'osservazione e l'attenzione sui bambini.

1.7 Il materiale ludico e didattico della scuola va gestito con cura, essendo di proprietà della scuola stessa; le docenti devono far rispettare le regole di sezione ai bambini nel rispetto dell'altro e del materiale didattico e di gioco.

1.8 Negli spazi comuni tutti i bambini della scuola devono rispettare le regole condivise; le docenti sono pregate di intervenire, in caso di necessità, mantenendo un comportamento in linea con tutte le regole fissate dalla scuola.

1.9 Le docenti sono invitate a leggere la documentazione inerente il fascicolo sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08, ed in particolare il contenuto del Piano di Evacuazione allegato.

1.10 Le docenti devono leggere il contenuto del P.T.O.F. e possono proporre eventuali modifiche o integrazioni.

1.11 Le docenti o educatrici di supporto sono tenute ad informarsi dall'insegnante di sezione circa l'organizzazione e le regole imposte della stessa all'interno della sezione, avendo cura di mantenerle quando si rapportano con i bambini.

1.12 Le informazioni inerenti ai bambini vanno condivise con le colleghe; prima di decidere le strategie d'intervento con le famiglie le docenti di supporto devono confrontarsi con la docenti di sezione per mantenere la stessa linea d'intervento.

1.13 Le insegnanti sono pregate di non utilizzare il proprio apparecchio cellulare in sezione; in caso di ricezione di comunicazioni urgenti è disponibile il numero telefonico della scuola.

1.14 Se i bambini hanno febbre, vomito, dissenteria e altri malanni le docenti sono pregate di contattare i genitori immediatamente.

1.15 Le insegnati non possono somministrare farmaci se non è presente una prescrizione medica scritta attestante il nome del farmaco, le dosi e i tempi di somministrazione.

2. REGOLE DEONTOLOGICHE

2.1. L'ETICA DELL'INSEGNANTE VERSO LA PROFESSIONE

L'insegnante:

- agisce come professionista della formazione, impegnandosi a valorizzare la professione docente e a tutelarne la dignità, sostenendo il principio dell'autonomia professionale;
- costruisce la propria professionalità con l'obiettivo di migliorare continuamente le proprie conoscenze e competenze: teoriche (cultura generale di base, specifico disciplinare, didattica generale e disciplinare, tecnologia della comunicazione), operative (progettazione e pratica didattica, attività di valutazione, uso degli strumenti di verifica, uso della tecnologia didattica), sociali (adeguata comprensione delle dinamiche relazionali);
- si impegna a valorizzare la professione docente attraverso forme di aggiornamento ed autoaggiornamento;
- adotta l'autovalutazione quale strumento professionale, riconoscendo e sostenendo i meriti e le competenze proprie ed altrui;
- privilegia il confronto attraverso la ricerca dei pareri ed aiuti anche esterni;
- rifiuta la legge del silenzio e interviene nei confronti dei colleghi che non rispettino le regole dell'etica professionale e possano nuocere ai bambini.

2.2. L'ETICA DELL'INSEGNANTE VERSO I BAMBINI

L'insegnante:

- rispetta i diritti dei bambini praticando i valori della “Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia” e della Costituzione Italiana;
- evita ogni forma di discriminazione per appartenenza etnica, sesso, credo politico e religioso, provenienza familiare, condizioni sociali e culturali;
- opera rispettando e valorizzando le differenze, sensibilizzando anche i suoi bambini;
- favorisce la realizzazione della personalità del bambino, promuove la sua autostima e si adopera perchè raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze;
- ascolta il bambino ed è attento a tutte le informazioni che lo riguardano; mantiene riservatezza su ciò che apprende e non rivela ad altri fatti o episodi che possono violare la sua sfera privata, fatta eccezione per i colleghi;
- è disponibile ad assistere il bambino se la sua integrità, fisica o morale, è minacciata;
- valuta ciascun bambino con regolarità, equanimità e trasparenza; si astiene a giudicare in maniera definitiva, valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo, presta attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento, modifica la propria azione educativa in relazione ai risultati ottenuti.

6) Regolamento degli organi collegiali

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia "Asilo Infantile E. Alemagna" raggiunge il suo scopo quando la comunità educante, che in essa si esprime attraverso l'azione dell'Ente Gestore, del personale educativo ed ausiliario, dei soci dell'Ente e dei genitori opera unitamente sulla base della condivisione dello Stato e del progetto educativo. I genitori svolgono una funzione primaria e fondamentale nell'educazione dei loro figli e nessuno può ad essi sostituirsi. Con la scelta di iscrivere il bambino alla scuola i genitori stabiliscono con le insegnanti un rapporto privilegiato di collaborazione nell'affrontare e portare a compimento l'azione educativa che chiamiamo corresponsabilità. Questo fondamentale principio collaborativo tra scuola e famiglia trova una significativa espressione nell'art 1 delle legge quadro in materia di riordino dei cicli dell'istruzione n. 30 del 10/02/2000 e nell'art. 1 punto 3, comma 3, della legge n. 62 del 10/3/2000, recante "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione". Questi due testi di Legge individuano nella collaborazione tra scuola e famiglia il quadro istituzionale all'interno del quale il sistema scolastico realizza il suo scopo e nella condivisione del progetto educativo il contenuto specifico di questa alleanza. Le forme di rappresentanza e partecipazione che nella scuola sono attuate e che di seguito sono descritte, sono un'occasione utile, ma non esauriente, per realizzare questa collaborazione al fine di permettere al bambino di crescere secondo la dignità del suo essere persona. Il presente regolamento nel definire gli scopi e le modalità di funzionamento delle forme di partecipazione e di collaborazione dei genitori nell'elaborazione dell'offerta formativa e nell'organizzazione della scuola non può prescindere del rispetto dello Statuto dell'Ente e del Progetto Educativo della Scuola. In particolare, queste forme di partecipazione e di collaborazione dei genitori hanno carattere consultivo per quanto riguarda tutti gli aspetti gestionali della Scuola.

INTRODUZIONE

Art. 1 – Costituzione degli Organi Collegiali di Partecipazione.

La Scuola dell'Infanzia “Asilo Infantile E. Alemagna” per facilitare la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico-educative della Scuola, secondo lo spirito dell'Art. 1 punto 3, comma 3 e lettera C, comma 4 della legge 62/2000 sulle scuole paritarie e dell'Art.1 della legge 30/2000 sul riordino dei cicli, istituisce i seguenti Organi Collegiali :

1. L'Assemblea Generale (A. G.)
2. L'Assemblea di Sezione (A. S.)
3. Il Consiglio di Scuola (C. S.)
4. Il Collegio degli Insegnanti (C. I.)

la cui attività è regolata dal presente Regolamento.

Art. 2 -Finalità degli Organi Collegiali di Partecipazione.

L'originalità del profilo istituzionale e pedagogico della Scuola “Asilo Infantile E. Alemagna” e le sue specifiche finalità educative, ispirate alla concezione cristiana della vita, implicano che ogni atto, iniziativa o decisione di qualunque organo collegiale di partecipazione dovrà essere assunta in sintonia con le finalità istituzionali descritte nello Statuto dell'Ente e con i contenuti specifici del Progetto Educativo, che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa della scuola. Al suddetto Ente Gestore, nella figura del Consiglio di Amministrazione, spettano in definitiva il giudizio sulla eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

CAPITOLO I

L'ASSEMBLEA GENERALE (A.G.)

Art. 3 – Composizione.

L'assemblea è composta da:

- Componenti il Consiglio d'Amministrazione
- Direttrice-Coordinatrice delle attività
- Insegnanti
- Personale ausiliario
- Genitori degli alunni iscritti

L'appartenenza ai rispettivi profili istituzionali dei componenti il Consiglio di Amministrazione, del personale direttivo, educativo, ausiliario e dei genitori, è condizione essenziale per la permanenza nell'A. G. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni dell'A. G., a titolo consuntivo, delle persone esperte per la trattazione di argomenti di particolare importanza per la vita della Scuola, di natura formativa e/ o informativa.

Art.4 -Funzionamento

Le riunioni dell'Assemblea si svolgono nei locali della Scuola, in orari non coincidenti con l'attività scolastica e tali da garantire la partecipazione di tutte le componenti interessate. L' A.G. è presieduta dal genitore Presidente del Consiglio della Scuola. Può essere convocata in seduta ordinaria dal Presidente del Consiglio di Amministrazione d'intesa con il Presidente dell'Assemblea per :

- esaminare il Piano dell'Offerta Formativa;
- prendere conoscenza dell'organizzazione scolastica;

- presentare eventuali suggerimenti in ordine all'attuazione del servizio (orari, refezione, tabella dietetica, controllo sanitario preventivo, iniziative scolastiche ed extra scolastiche).

Nell'espletazione di questi compiti non si deve contraddire al dettato dello Stato dell'Ente di cui è sempre interprete ultimo e autorevole il Consiglio d'Amministrazione.

L'Assemblea Generale si riunisce in seduta straordinaria su iniziativa del Consiglio d'Amministrazione o su richiesta del Presidente, oppure su richiesta scritta e motivata di almeno i 3/5 dei componenti di diritto dell'Assemblea. Sia per le sedute ordinarie che per quelle straordinarie, la convocazione va fatta almeno cinque giorni prima della data di effettuazione, con lettera scritta all'indirizzo del destinatario ed esposizione all'albo della scuola e con l'indicazione dell'ordine del giorno, data, ora, luogo di effettuazione dell'Assemblea. In caso di necessità la convocazione può essere fatta anche con un preavviso più breve. La lettera di convocazione può essere fatta pervenire anche tramite consegna a mano. Un membro dell'A. G. sarà incaricato dal Presidente di redigere una breve sintesi dei lavori, nella quale siano indicati gli argomenti di discussione e la conclusione raggiunte. I verbali saranno esposti all'Albo della Scuola, comunicate agli altri Organismi interessati e conservati presso la segreteria.

CAPITOLO II

L'ASSEMBLEA DI SEZIONE (A.S.)

Art. 5 - Composizione

L'assemblea di Sezione è così composta:

- dalle insegnanti responsabili della sezione;
- dai genitori iscritti, frequentanti la sezione.

Art. 6 - Funzionamento.

Gli scopi dell'assemblea di sezione sono:

- A. favorire un lavoro comune fra insegnanti e genitori per condividere e approfondire le linee del metodo educativo proprio della scuola;
- B. collaborare all'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- C. conoscere i percorsi formativi annuali preparati dall'insegnate e valutare la loro realizzazione;
- D. esaminare eventuali problemi riguardanti la vita della sezione, aiutando le insegnanti a ricercare soluzioni adeguate;
- E. favorire un clima di comunione tra rappresentante di sezione e tutti gli altri genitori che sia la base per la crescita di una reale amicizia tra i bambini;
- F. Promuovere la collaborazione per tutte le eventuali iniziative ed attività della Scuola.

Le riunioni dell'Assemblea si svolgono, in orari non coincidenti con l'attività scolastica e tali da garantire la partecipazione di tutte le componenti interessate. Le decisioni assunte dall'Assemblea di sezione sono verbalizzate in modo sintetico ed esposte all'albo della Scuola per la presa visione da parte dei genitori. I verbali sono redatti dal rappresentante di sezione e conservati dall'insegnante. L'A.S. è presieduta dalla Coordinatrice. E' convocata entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico, ogni volta se ne avvisi la necessità. La convocazione è fatta tramite segnalazione scritta. Nell'espletazione di questi compiti non si deve contraddire al dettato dello statuto dell'Ente di cui è sempre interprete ultimo e autorevole il Consiglio d'Amministrazione.

CAPITOLO III

IL CONSIGLIO DI SCUOLA (C.S.)

Art.7-Composizione.

Il Consiglio di Scuola è composto:

- dalla Coordinatrice della Scuola dell'Infanzia;
- dalle docenti della Scuola;
- da due genitori rappresentanti di sezione per ogni sezione funzionante;
- da un rappresentante del personale ausiliario;
- dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione o da un suo delegato.

Esperti o persone qualificate circa i problemi dell'infanzia e della scuola materna possono temporaneamente partecipare al Consiglio di Scuola su proposta dello stesso e invito del Consiglio d'Amministrazione.

Art. 8-Funzionamento.

Gli scopi del Consiglio di Scuola sono:

- promuovere la collaborazione delle diverse componenti della Scuola (gestori, soci, comunità civile e religiosa di riferimento, genitori, direttrice, insegnanti, personale di cucina e ausiliario), perchè essa si costituisca come luogo di vita e di crescita per adulti e bambini, nella fedeltà all'identità istituzionale originaria;
- elaborare proposte per il Consiglio di Amministrazione e per il Consiglio delle insegnanti;
- esaminare i problemi derivanti dal funzionamento della Scuola e della vita che in essa si esprime;

- promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole materne , con istituzioni presenti nel territorio e con esperti per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- formulare proposte in ordine agli arredi scolastici, al materiale didattico e ludico, all'offerta formativa, agli adattamenti dell'orario e del calendario scolastico, all'organizzazione della Scuola;
- esaminare i problemi connessi con la vigilanza sanitaria e con il servizio di refezione scolastica;
- proporre iniziative per l'educazione permanente dei genitori, tenendo conto dei suggerimenti del Consiglio delle insegnanti.

Il Consiglio di Scuola sottoporrà le proposte al Consiglio di Amministrazione e al Collegio delle insegnanti, (per i temi legati all'educazione, alla didattica, al funzionamento e all'organizzazione della scuola) entro il mese di maggio di ogni anno per l'anno scolastico successivo. Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio delle insegnanti per gli argomenti di sua competenza hanno il dovere di esaminare le proposte e di comunicare al Consiglio della scuola il proprio parere favorevole o contrario, motivato. In seguito, se il parere sarà favorevole, si potrà procedere all'esecuzione delle proposte. Nell'espletazione di questi compiti il Consiglio di Scuola non dovrà contraddire al dettato dello Statuto dell'Ente di cui è sempre interprete ultimo e autorevole il Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Scuola dura in carica un anno, elegge nel suo seno un Presidente scelto tra la componente genitori e un segretario che tiene il verbale delle riunioni. I suoi membri decadono quando perdono i requisiti di eleggibilità. Se uno dei membri elettivi (genitore o non docente) decade o si dimette durante il corso dell'anno scolastico, viene sostituito dal primo escluso. Il C. S. è convocato dal Presidente; si riunisce in seduta ordinaria e in seduta straordinaria tutte le volte che ne facciano motivata richiesta il Presidente del Consiglio di Amministrazione o Presidente del Consiglio medesimo alla Coordinatrice, oppure i 3/5 dei membri dell'Assemblea Generale. Le riunioni del Consiglio della Scuola si svolgono nei locali

della Scuola, in orari non coincidenti con l'attività scolastica e tali da generare la partecipazione di tutte le componenti interessate.

Tutte le decisioni prese in seno al Consiglio della scuola sono comunicate ai genitori dei bambini frequentanti attraverso un piccolo resoconto scritto da esporre all'Albo della Scuola. La convocazione delle sedute ordinarie va fatta almeno cinque giorni prima della data di effettuazione, con lettera scritta (consegnata a mano all'interessato o ad un parente) nella quale sarà indicato l'ordine del giorno, la data, l'ora, il luogo di effettuazione del C.S. La convocazione delle sedute straordinarie può essere fatta anche con un preavviso più breve.

CAPITOLO IV

IL COLLEGIO DELLE INSEGNANTI (C.I.)

Art. 9 – Composizione

Il Collegio delle Insegnanti (o Collegio Docenti) è costituito dalle insegnanti della scuola e dalla Coordinatrice della medesima. E' presieduto dalla Coordinatrice che lo convoca secondo un piano di lavoro concordato con le insegnati e, comunque, con una frequenza almeno mensile.

Art. 10 – Funzionamento

I compiti del Collegio delle insegnanti sono i seguenti :

- Elaborare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, tenendo conto delle proposte del Consiglio di Scuola e comunicarlo, entro il mese di Giugno al Consiglio di Amministrazione per l'adozione.
- Definire nelle loro linee generali i percorsi formativi da proporre ai bambini e i traguardi di sviluppo che s'intendono conseguire nell'arco

dell'anno scolastico, le forme della valutazione e della documentazione dell'esperienza.

- Confrontare metodi di lavoro e di conduzione della sezione per favorire un'unitarietà di espressione nella Scuola.
- Affrontare problematiche relative allo sviluppo e alla crescita dei bambini, avvalendosi anche di esperti il cui intervento sarà concordato (modalità, tempi e modi) e deciso con il Consiglio di Amministrazione.
- Elaborare proposte in ordine alla formazione in servizio e all'aggiornamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
- Proporre soluzioni organizzative (criteri per la formazione e la composizione delle sezioni) o connesse al calendario scolastico che sappiano tenere conto dei bisogni dei bambini e delle reali esigenze delle famiglie.
- Formulare proposte al consiglio di Amministrazione per la raccolta delle iscrizioni e la formazione delle sezioni.
- Definire metodi e modalità per favorire una reale condivisione della responsabilità educativa con i genitori.
- Definire metodi e modalità adeguate per la progettazione, la documentazione e la valutazione (periodica e ricorrente), la qualificazione dell'attività didattica e del servizio scolastico complessivo.
- Definire le modalità di partecipazione al coordinamento di zona A.V.A.S.M.-F.I.S.M.di Varese.
- Favorire il raccordo con la scuola primaria secondo le modalità rispettose delle esigenze dei bambini.
- Suggestire un lavoro di approfondimento al Consiglio di Scuola per la formazione dei genitori.

Le riunioni del C. I. si svolgono nei locali della Scuola, in orari non coincidenti con l'attività scolastica e tali da garantire la partecipazione di tutte le persone interessate. Nell'espletazione di questi compiti le insegnanti rispetteranno il dettato dello Statuto dell'Ente di cui è sempre interprete ultimo e autorevole il Consiglio di Amministrazione. Delle riunioni saranno conservati agli atti la convocazione con l'ordine del giorno e una breve sintesi delle decisioni assunte.

CAPITOLO V

ESERCIZIO DEL VOTO – NORME COMUNI

Art. 11-Elettorato

L'elettorato attivo (potere di voto) e passivo (diritto ad essere votati) per le singole componenti degli Organi Collegiali, previste dal presente "Regolamento", spetta esclusivamente ai membri delle rispettive categorie partecipanti a tali organismi: docenti, personale ausiliario, genitori. L'elettore che appartenga contemporaneamente a più categorie (genitori o coloro che esercitano la patria potestà sul bambino, personale docente e non docente) può esercitare il diritto di voto per ogni categoria di appartenenza. I genitori esercitano il loro diritto attivo e passivo per ogni sezione frequentata dai rispettivi figli. Ogni elettore può votare una persona sola. In caso di parità si procede al sorteggio. Per ogni categoria viene formata una lista unica con i nomi di tutti i candidati, disposti in ordine d'alfabeto.

Art. 12-Svolgimento elezioni

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori delle diverse sezioni e del personale ausiliario componenti il Consiglio di Scuola avvengono nella prima riunione dell'Assemblea Generale. Le candidature devono essere presentate al Presidente del Consiglio di Amministrazione dieci giorni prima della data dell'Assemblea e saranno esposti per cinque giorni

all'Albo della Scuola. L'assemblea viene convocata entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico ed è presieduta dal Presidente del consiglio di Amministrazione o da un suo delegato.

L'Assemblea elegge nel proprio seno il seggio elettorale che è composto dal Presidente e da altri due membri scrutatori con il compito di garantire il corretto svolgimento delle operazioni elettorali. Dalle operazioni di voto e di scrutinio deve essere redatto apposito verbale, firmato dai componenti il seggio elettorale, da consegnarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il verbale deve contenere il numero dei votanti, il numero delle schede votate, il numero delle schede valide, il numero delle schede nulle o bianche, il numero di voti riportato da ciascun candidato, l'ora di inizio e quella di chiusura delle operazioni di voto e di scrutinio. Si intendono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti, e a parità di voti risulta eletto il candidato più anziano. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in base al verbale del seggio, proclama i risultati delle elezioni, li espone all'Albo della Scuola e comunica l'esito agli eletti.

CAPITOLO VI

NORME FINALI

Art. 13 - Interpretazione, integrazione e modificabilità del Regolamento

In caso di dubbi d'interpretazione di qualche punto del presente Regolamento o di eventuale carenza normativa, l'organo competente per le opportune chiarificazioni o integrazioni è il Consiglio di Amministrazione. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione anche su richiesta di almeno i 3/5 degli elettori fra i genitori, docenti, non docenti o i 3/5 dei membri del Consiglio di Scuola. La richiesta deve essere presentata per iscritto al Rappresentante Legale dell'Ente Gestore con l'indicazione della norma

che si intende modificare o introdurre e con la formulazione precisa di quella nuova, accompagnata da una breve motivazione della richiesta.

Art. 14 - Applicabilità del presente Regolamento

Il presente Regolamento è immediatamente applicabile dalla data della delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Gestore e sostituisce ogni Regolamento in materia precedentemente in vigore nella Scuola.

6) Calendario Scolastico

A.S. 2018-2019

Inizio anno scolastico: lunedì 3 settembre 2018

Chiusure:

1 e 2 novembre 2018 —> Tutti i Santi

8 dicembre 2018 -> Immacolata

22 dicembre 2018 - 6 gennaio 2019 ->Vacanze di Natale

dal 18 al 28 aprile 2019 -> Vacanze di Pasqua

e Festa della Liberazione

1 maggio 2019 -> Festa dei Lavoratori

Fine anno scolastico: venerdì 28 giugno 2019

7) Organizzazione mensa e menù

I pasti vengono preparati nella cucina della scuola dalla nostra cuoca con i seguenti menù approvati dall'ATS Insubria (Ex-ASL):

MENU' INVERNALE

Settimana	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
1° settimana	Pasta pasticciata Bresaola Verdura cruda Frutta fresca Pane	Minestrone con riso Frittata Verdura cotta Frutta fresca Pane	Pasta al pomodoro Scaloppine al limone Verdura cotta Frutta fresca Pane	Pizza al pomodoro, prosciutto e mozzarella Verdura cruda Frutta fresca Pane	Risotto alla paesana Filetto di pesce al forno Verdura cotta Frutta Fresca Pane
2° settimana	Pasta e fagioli Formaggio Verdura cruda Frutta fresca Pane	Purè e spezzatino di manzo Verdura cotta Frutta fresca Pane	Risotto alla milanese Filetto di pesce al forno Verdura cotta Frutta fresca Pane	Pasta al pesto Prosciutto cotto Verdura cruda Frutta fresca Pane	Riso mantecato Frittata Verdura cotta Frutta Fresca Pane
3° settimana	Risotto al pomodoro Bresaola Verdura cotta Frutta fresca Pane	Fusilli all'isolana Filetti di pesce al forno Verdura cotta Frutta fresca Pane	Lasagne al ragù 1/2 porzione di prosciutto cotto Verdura cruda Frutta fresca Pane	Pasta all'olio e parmigiano Cosce di pollo Verdura cruda Frutta fresca Pane	Risotto con verdure Formaggio Verdura cotta Frutta Fresca Pane
4° settimana	Risotto alla parmigiana Petto di pollo Verdura cotta Frutta fresca Pane	Pasta la pesto Formaggio Verdura cotta Frutta fresca Pane	Minestrone con pasta Polpette Verdura cruda Frutta fresca Pane	Pizza al pomodoro, prosciutto e mozzarella Verdura cruda Frutta fresca Pane	Pasta all'olio e parmigiano Filetto di pesce al forno Verdura cotta Frutta Fresca Pane

MENU' ESTIVO

Settimana	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
1° settimana	Pasta al pomodoro Scaloppine al limone Verdura cotta Frutta fresca Pane	Minestrone con riso Frittata Verdura cruda Frutta fresca Pane	Pasta fredda 1/2 porzione di prosciutto cotto Verdura cotta Frutta fresca Pane	Pizza al pomodoro 1/2 porzione di formaggio Verdura cruda Frutta fresca Pane	Risotto alla paesana Filetto di pesce al forno Verdura cotta Frutta Fresca Pane
2° settimana	Pasta al pesto Prosciutto cotto Verdura cotta Frutta fresca Pane	Pasta e fagioli Formaggio Verdura cruda Frutta fresca Pane	Risotto alla milanese Filetto di pesce al forno Verdura cotta Frutta fresca Pane	Riso freddo 1/2 porzione di prosciutto cotto Verdura cruda Frutta fresca Pane	Pasta al pomodoro Frittata Verdura cotta Frutta Fresca Pane
3° settimana	Risotto al pomodoro Bresaola Verdura cotta Frutta fresca Pane	Fusilli all'isolana Filetti di pesce al forno Verdura cruda Frutta fresca Pane	Riso all'olio e parmigiano Cosce di pollo Verdura cotta Frutta fresca Pane	Pasta al ragù 1/2 porzione di prosciutto cotto Verdura cruda Frutta fresca Pane	Risotto con verdure Formaggio Verdura cotta Frutta Fresca Pane
4° settimana	Pasta al pesto Filetti di pesce al forno Verdura cotta Frutta fresca Pane	Pizza al pomodoro e mozzarella 1/2 porzione prosciutto Verdura cruda Frutta fresca Pane	Risotto alla milanese Polpette Verdura cotta Frutta fresca Pane	Minestrone con pasta Formaggio Verdura cruda Frutta fresca Pane	Riso freddo 1/2 porzione di formaggio Verdura cotta Frutta Fresca Pane

8) Progetto didattico

PROGETTO EDUCATIVO-DIDATTICO

ANNO SCOLASTICO 2018-2019

A spasso nel tempo:

Le grandi civiltà e le grandi scoperte

ACCOGLIENZA (SETTEMBRE-NOVEMBRE) VIAGGIAMO INSIEME VERSO L'AFRICA E POI...

La prima parte del progetto educativo-didattico ci porta a viaggiare verso un continente: l'Africa.

Viaggio inteso come metafora della vita: un percorso che bambini e maestre compiono nel corso dei tre anni di vita insieme. All'inizio di qualunque viaggio occorrerà conoscersi reciprocamente: bimbi-famiglie-maestre, condividendo emozioni (timori, ansie, paure, attese) e darsi regole di convivenza. Il progetto si propone di sviluppare in ogni bambino il senso d'appartenenza alla propria cultura, rendendolo partecipe di una realtà sociale che include altre identità, diverse dalle proprie, ma arricchenti e stimolanti. L'essere esploratori aiuterà a scoprire valori umani come fratellanza e amicizia per costruire la vera unità dei popoli. Una finalità del progetto è quella di stimolare la curiosità, permettendo così il potenziamento delle capacità espressive e creative di ciascun bambino. Una metodologia così concepita permetterà di favorire la crescita personale e del gruppo, rispettando tempi e ritmi di ognuno, coltivando le capacità di sognare, immaginare, creare. Lungo questo percorso saremo accompagnati da un personaggio guida che insegnerà a bambini e maestre come essere veri esploratori. Incontreremo animali, ambienti, musiche, odori a noi



nuovi: l'evento clou sarà la scoperta di un fossile unico, prezioso che ci traghetterà verso il Natale.

OBIETTIVI:

Bambini di 3 anni:

- Favorire il distacco sereno e graduale dalla famiglia.
- Favorire rapporti di collaborazione positivi tra bambini e con gli adulti presenti all'interno della scuola.
- Creare un ambiente ludico gioioso e stimolante.

Bambini di 4 e 5 anni:

- Accoglienza e creazione di rapporti positivi con i bambini nuovi e le insegnanti.
- Consolidamento delle abilità, capacità e competenze.
- Conoscere alcuni aspetti di altre culture.

NATALE NEL MONDO (DICEMBRE)



Il Natale è una delle feste più significative e coinvolgenti dal punto di vista emotivo e affettivo; è una ricorrenza importante ricca di messaggi autentici e suggestivi, radicata nella storia, nella vita, nella cultura di tutti.

Ovunque si festeggia il Natale con riti e tradizioni diverse, sempre affascinanti, ricchi di magia e di mistero. L'obiettivo del progetto è instaurare

un'atmosfera serena, accogliente, insolita e stimolante, finalizzata alla comprensione del vero significato del Natale, dei valori dell'amicizia, della solidarietà, dell'amore per poter stare bene con se stessi e con gli altri. Il ritrovamento di un prezioso reperto porterà i bambini a scoprire usi, costumi e credenze di altri paesi e popoli per poterli conoscere e confrontare. Parte integrante sarà la preparazione della festa di Natale.

OBIETTIVI: Bambini di 3 anni:

- Riflettere sull'importanza del Natale nelle diverse culture.
- Saper lavorare attorno ad un progetto comune.
- Sviluppare la creatività, la fantasia e l'immaginazione.



Bambini di 4 e 5 anni:

- Prendere coscienza del vero senso del Natale.
- Condividere con gli altri esperienze e sentimenti.
- Riconoscere e comprendere i simboli del Natale per poterli confrontare con tradizioni diverse.
- Collaborare alla realizzazione di un progetto espressivo comune.

A SPASSO NEL TEMPO (GENNAIO-MAGGIO)

E' risaputo che le cose del passato incuriosiscono e stimolano i bambini alla conoscenza di sé e del mondo che li circonda.

Proprio per questo motivo si vuole intraprendere un viaggio nel tempo prendendo in considerazione usi e costumi di alcune epoche storiche:

1. La Preistoria
2. La civiltà dell'antico Egitto
3. La civiltà dei Romani



Saremo archeologi che, trovando dei reperti, si pongono domande sulla storia dell'umanità.

Soffermandoci sulla vita quotidiana e sulle scoperte che hanno caratterizzato quel periodo storico, capiremo come l'intelligenza

abbia portato gli uomini alla ricerca di soluzioni per migliorare la qualità della vita.

Il progetto permetterà al bambino di essere protagonista, di sviluppare il suo senso scientifico, stimolando lo schema investigativo del “chi, che cosa, quando e perché?”.

OBIETTIVI:

- Ascoltare capire ed arricchire il proprio vocabolario con nuovi termini.
- Sviluppare l'immaginazione e la fantasia.
- Osservare ed individuare lo sviluppo della civiltà nelle varie epoche storiche.
- Fare confronti su come si viveva ieri e come si vive oggi



PERCORSO I.R.C. (INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA)

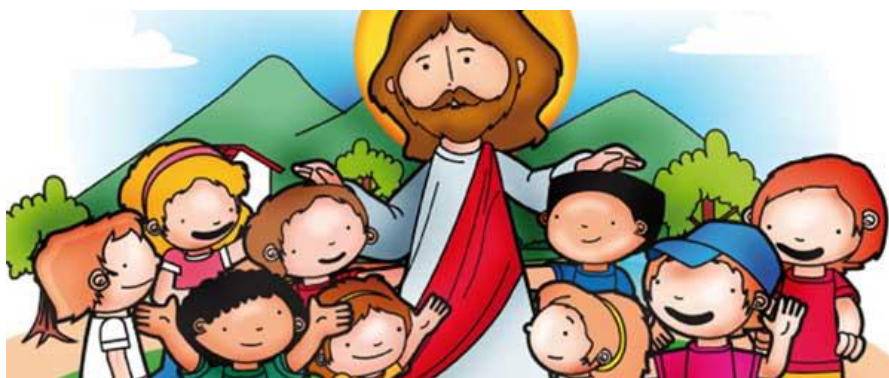
Le proposte didattiche dell'insegnamento della religione cattolica (I.R.C.) nella scuola dell'infanzia vogliono offrire ai bambini un percorso che li guidi alla scoperta del messaggio cristiano e delle radici della nostra storia ed identità.

L'intero percorso sarà reso accessibile utilizzando racconti e brani del Vangelo e della Bibbia, canti, attività grafiche, visite in chiesa e con la partecipazione comunitaria alla Santa Messa.

Esso segue la scansione del calendario liturgico (la festa degli angeli custodi, S. Martino, Natale, Pasqua, ecc.). Quest'anno si vuol dare risalto ad alcune figure dell'antico testamento come Abramo, Noè, Mosé ed Elia, che esortarono gli uomini a rispettare i comandamenti e

a conservare la fede, nonostante il passare dei secoli. È un viaggio nel tempo dove la civiltà cambia e si evolve, ma l'unico cardine attorno al quale ruota l'esistenza umana è la fede in Dio. Le proposte educative della scuola dell'infanzia sono state pensate ed organizzate, seguendo gli obiettivi specifici d'apprendimento per la religione redatti dalla C.E.I.:

1. Osservare il mondo che viene riconosciuto dai cristiani come un dono di Dio creatore.
2. Scoprire la persona di Gesù di Nazaret come viene presentata dai Vangeli e come viene celebrata nelle feste cristiane.
3. Individuare i luoghi di incontro della comunità cristiana e le espressioni del comandamento evangelico dell'amore testimoniato dalla Chiesa.



PROGETTO RACCORDO (FINE MAGGIO INIZIO GIUGNO)



Durante l'anno scolastico le insegnanti della scuola dell'infanzia e le insegnanti del nido si incontreranno per definire un progetto che agevoli un passaggio sereno dei bambini nella nuova struttura.

I bambini del nido incontreranno i futuri compagni, con loro faranno attività ludiche, canti, laboratori grafici che permetteranno ai piccoli di conoscere le insegnanti, gli spazi e il nuovo ambiente.

PROGETTO PONTE (GIUGNO)

Il progetto ponte è nato per dare una continuità educativa ai bambini che si apprestano a frequentare la scuola primaria.



E' importante concordare per tempo degli incontri con le strutture di Comerio e Luvinata che accoglieranno i bambini della nostra scuola. Questi incontri servono a promuovere la conoscenza delle nuove insegnanti, degli spazi e delle strutture. Alle insegnanti verrà consegnata una relazione riguardante il percorso fatto alla scuola dell'infanzia ed alcune informazioni del bambino nella sua globalità

Obiettivi

- Per i bambini è affrontare con tranquillità i nuovi contesti scolastici.
- Per le insegnanti è definire e stabilire un percorso educativo che agevoli uno scambio delle informazioni.

PROGETTI ANNUALI A COMPLETAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Minibasket* (ottobre, novembre e dicembre).

Il progetto è proposto ai bambini di 5 anni e viene svolto all'interno degli spazi della scuola

dell'infanzia, con personale esterno specializzato nella disciplina. Il minibasket non è banalmente la pallacanestro dei piccoli, ma un



gioco-sport nel quale il bambino viene posto al centro di ogni proposta, azione, riferimento e riflessione. Ecco, quindi, che il minibasket vuole essere innanzitutto una proposta educativa convincente, in cui ad ogni bambino viene data l'occasione di imparare a giocare a questo sport, permettendo un incontro agile, graduale ed immediato con la palla, con le regole, con i compagni, con gli avversari (“amici che giocano in squadre diverse dalla mia”) e con la partita.

Musica - Corso di Propedeutica Musicale* (gennaio, febbraio e marzo).

Partecipano tutti i bambini, divisi per fasce di età, seguiti da personale specializzato del CFM (Centro di Formazione Musicale) di Barasso. La



finalità del corso è di introdurre i bambini nel mondo della musica attraverso una esperienza attiva. L'approccio ad ogni attività è di tipo ludico e la metodologia didattica scelta privilegia la dimensione di gruppo, con l'utilizzo anche di strumenti musicali e giochi sonori. I giochi proposti, oltre ad essere un'esperienza di socializzazione, sono mirati allo sviluppo delle seguenti abilità: percezione uditiva, capacità di ascolto, coordinazione motoria, senso ritmico e creatività.

Laboratorio in lingua Inglese*(gennaio, febbraio e marzo).



Il progetto si propone di creare un percorso formativo mirato, efficace e creativo, strutturato ad hoc, che stimoli la curiosità, la voglia di imparare e che renda così l'apprendimento naturale e

divertente. L'attività è curata da Pingu's English School di Varese

Piscina - Corso di acquaticità (aprile, maggio e giugno).

Viene organizzato questo corso, a cui partecipano mezzani e grandi, presso le strutture della Piscina Robur et Fides di



Varese con insegnanti specializzati nell'acquaticità.

Progetto Psicomotricità.



Questo progetto nasce dalla consapevolezza che il bambino, soprattutto in epoca prescolare, impara a conoscere il mondo che lo circonda attraverso il movimento. Il bambino della scuola dell'infanzia apprende, comunica e sviluppa il proprio pensiero a partire dall'azione. Piaget focalizzava nel movimento le dinamiche della crescita e della strutturazione dell'intelligenza. È, inoltre, importante non dimenticare quanto, soprattutto a questa età, la sfera motoria e quella psichica siano intimamente connesse l'una con l'altra, divenendo quasi impossibile scinderle: esse si influenzano vicendevolmente, contribuendo in egual misura alla formazione e alla crescita del bambino.

Tutti i corsi sono offerti gratuitamente agli alunni frequentanti in ampliamento dell'offerta formativa con i costi a carico della Scuola ad esclusione del progetto piscina - acquaticità la cui quota di partecipazione, comprensiva di corso presso la piscina e del trasporto in autobus da e per la Scuola, è calcolato di anno in anno in base al numero di adesioni.

*progetti finanziati attraverso il FONDO NAZIONALE PER IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6 ANNI di cui al D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 65 ad oggetto: Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'art. 1, commi 180 e 181, lettera e) della L. 107/2015

9) PAI - Piano Annuale per l'Inclusività

a.s. 2018-2019

PARTE I - Analisi dei punti di forza e di criticità

A - RILEVAZIONE DEI BES PRESENTI:	n°
1. disabilità certificata (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	
>minorati vista	0
>minorati udito	0
>psicofisici	3
2. disturbi evolutivi specifici	
>DSA	0
>ADHD/DOP	0
>Borderline cognitivo	0
>altro	0
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
>Socio-economico	4
>Linguistico-culturale	0
>disagio comportamentale/relazionale	3
>altro	0
Totali	7
% su popolazione scolastica	13,47%
N° PEI redatti dai GLHO	2
N° di PDP redatti dai Consigli di Classe in presenza di certificazione sanitaria	2
N° di PDP redatti dai Consigli di Classe in assenza di certificazione sanitaria	0

B - RISORSE PROFESSIONALI SPECIFICHE

Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate di piccolo gruppo	no
	Attività laboratoristi integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	no
Assistenti ad personam	Attività individualizzate di piccolo gruppo	si
	Attività laboratoristi integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	si
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate di piccolo gruppo	no
	Attività laboratoristi integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	no
Funzioni strumentali/ coordinamento		no
Referenti di istituto (disabilità, DSA, BES)		si
Psicopedagogisti e affini (interni e esterni)		si
Docenti tutor / mentor		no
Altro:		-
Altro:		-

C - COINVOLGIMENTO DOCENTI CURRICOLARI

Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	no
	Rapporti con le famiglie	si
	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
	Altro	-
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	no
	Rapporti con le famiglie	no
	Tutoraggio alunni	no
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	no
	Altro	-

C - COINVOLGIMENTO DOCENTI CURRICOLARI

Altri docenti	Partecipazione a GLI	no
	Rapporti con le famiglie	si
	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
	Altro	-

D - COINVOLGIMENTO PERSONALE ATA

Personale ATA	Assistenza alunni disabili	si
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	no

E - COINVOLGIMENTO FAMIGLIE

Famiglie	Informazione / formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	si
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	si
	Altro	-

E - RAPPORTI CON SERVIZI SOCIOSANITARI

Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	no
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	no
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	no
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	no
	Progetti territoriali integrati	no
	Progetti integrati a livello di singola scuola	no
	Rapporti con CTS / CTI	no
	Altro:	no

G - RAPPORTI CON PRIVATO SOCIALE E VOLONTARIATO

Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	no
	Progetti integrati a livello di singola scuola	no
	Progetto a livello di reti di scuola	no

H - FORMAZIONE DOCENTI

Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	si
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	si
	Didattica interculturale / italiano L2	no
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	si
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	si
	Altro:	-

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo			X		
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti					X
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;			X		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola				X	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;			X		
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;		X			
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;				X	
Valorizzazione delle risorse esistenti			X		

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione		X			
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.				X	
Altro:					

* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo

Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno

- ▶ Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.):
Le insegnanti valuteranno specifici percorsi sulla base delle necessità di eventuali alunni con bisogni educativi speciali;
- ▶ Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti:
Le insegnanti si rendono disponibili a strutturare percorsi specifici di formazione e a seguire corsi di aggiornamento;
- ▶ Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;
- ▶ Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola;
- ▶ Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;
- ▶ Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;
- ▶ Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;

- ▶ Valorizzazione delle risorse esistenti;
- ▶ Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione;
- ▶ Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 23 OTTOBRE 2018 e recepito dal Consiglio di Amministrazione con propria delibera in data 30 OTTOBRE 2018

Scuola dell'Infanzia

“E. Alemagna”

Cod. Mecc.: VA1A00500V

Via Parietti 8 – 21020 Barasso (VA)

Tel. e Fax: 0332-730183

E-mail: info@asilobarasso.it

Segreteria: segreteria@asilobarasso.it

PEC: asilodibarasso@pec.it

www.asilobarasso.it