

---

# 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
<b>Allegati: .....</b>	<b>25</b>
1) Statuto dell'Ente gestore: .....	25
2) Progetto Educativo:.....	32
3) Regolamento Interno della Scuola 2019-2020: .....	34
4) Regolamento del personale e Codice deontologico delle insegnanti .....	37
6) Regolamento degli organi collegiali.....	46
6) Calendario Scolastico .....	58
Inizio anno scolastico: lunedì 2 settembre 2019.....	58
Chiusure:.....	58
1 novembre 2019 —> Tutti i Santi.....	58
dal 23 dicembre 2019 al 6 gennaio 2020 ->Vacanze di Natale.....	58
dal 09 al 14 aprile 2020 -> Vacanze di Pasqua.....	58
1 maggio 2020 -> Festa dei Lavoratori .....	58
dal 01 al 02 giugno 2020 -> Festa della Repubblica .....	58
Fine anno scolastico: venerdì 30 giugno 2020 .....	58
7) Organizzazione mensa e menù.....	59
8) Progetto didattico .....	60
Accoglienza (Settembre-novembre).....	60

ARCOBALENA comanda color.....	60
Il viaggio di Ulisse (Gennaio-MAGGIO).....	62
PERcorso i.r.c. (Insegnamento della religione cattolica) .....	64
Progetto raccordo .....	65
(fine maggio inizio giugno).....	65
Progetto ponte .....	65
(giugno).....	65
Progetti annuali a completamento dell'Offerta Formativa.....	66
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. È stato aggiornato nella sua versione attuale (Rev. 01/2019) su proposta del Collegio docenti con delibera del Consiglio di Amministrazione del**

**13/11/2019. E 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](http://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 fonda 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.

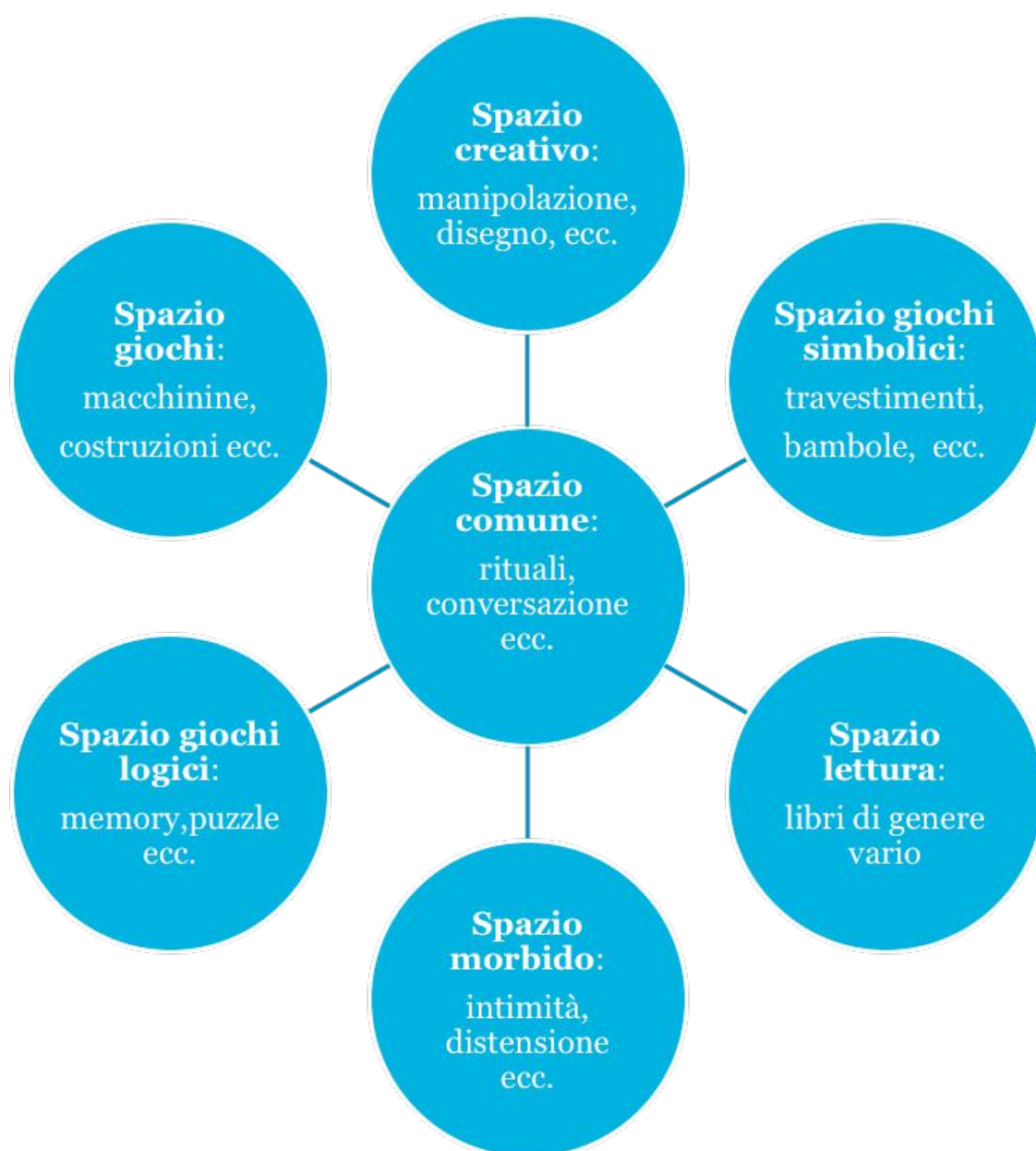
## Spazi

- **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 Barbetta**, Docente di sezione
- **Sara Bertola**, Docente specialista
- **Daniela Giani**, Docente di sezione

## 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:

- **Stabile Lucia in Bianchi**, Componente genitori
- **Viscardi Chiara in Vanacore**, Componente genitori
- **Talpo Emanuela in Zarone**, Componente genitori

- **Ciarrocchi Alfredo**, 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.



frequenza) e per tutti i 10 mesi dell'anno scolastico. A tali importi è da aggiungere l'imposta di bollo, assolta in modo virtuale dalla scuola, attualmente fissata in € 2,00, apposta su ogni fattura mensile emessa:

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

Il pagamento della fattura della retta mensile va eseguito per mezzo di bonifico bancario o bollettino postale (ritirabile parzialmente precompilato all'ingresso della Scuola dalla Coordinatrice). Il documento fiscale emesso sarà sia consegnato in formato cartaceo sia inoltrato via mail in copia, mentre l'originale, che verrà da noi inviato all'Amministrazione Finanziaria, sarà scaricabile dall'interessato direttamente dal proprio cassetto fiscale, registrandosi ai servizi online messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

Si richiede ai genitori di provvedere al pagamento di quanto dovuto entro e non oltre la data di scadenza indicata in fattura. Si prega di rispettare tassativamente tale scadenza.

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.

Dietro presentazione di richiesta scritta e Certificato ISEE inferiore a € 4.700,00 il Consiglio di Amministrazione dell'Ente potrà stabilire un'agevolazione fino ad arrivare all'esenzione della quota fissa, fermo restando il pagamento della quota pasto. Il Consiglio si riserva la possibilità di stabilire ulteriori agevolazioni per altri casi eccezionali. Dette agevolazioni avranno effetto dal mese successivo alla deliberazione del Consiglio.

## **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.
- Suggerire 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**

**Inizio anno scolastico: lunedì 2 settembre 2019**

**Chiusure:**

**1 novembre 2019 —> Tutti i Santi**

**dal 23 dicembre 2019 al 6 gennaio 2020 ->Vacanze di Natale**

**dal 09 al 14 aprile 2020 -> Vacanze di Pasqua**

**1 maggio 2020 -> Festa dei Lavoratori**

**dal 01 al 02 giugno 2020 -> Festa della Repubblica**

**Fine anno scolastico: venerdì 30 giugno 2020**

## 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 2019-2020

Arcobalena comanda color...

Il Viaggio di Ulisse

### **ACCOGLIENZA (SETTEMBRE-NOVEMBRE) ARCOBALENA COMANDA COLOR...**

*Io so i colori dei mestieri:  
sono bianchi i panettieri,  
s'alzano prima degli uccelli  
e hanno la farina nei capelli;  
sono neri gli spazzacamini,  
di sette colori son gli imbianchini;  
gli operai dell'officina  
hanno una bella tuta azzurrina,  
hanno le mani sporche di grasso.  
(Gianni Rodari)*

Nella nostra vita quotidiana i colori sono ovunque, siamo circondati da colori che accendono i nostri sensi, la nostra fantasia e ci permettono di fare qualcosa di molto speciale: far emergere le emozioni, permettendoci di conoscere il mondo interiore dei bambini. I colori hanno sempre rappresentato un codice comunicativo-espressivo di sentimenti, emozioni e significati. I bambini, fin da piccolissimi, sono attratti istintivamente dai colori, dalle loro variazioni, dall'infinita gamma dei loro cromatismi, esprimendo già in tenera età delle preferenze.

Il disegno è per loro un mezzo di comunicazione e il colore è una componente fondamentale del codice grafico-pittorico. Il suo uso nelle attività espressive e manipolative sviluppa, in modo privilegiato, la creatività, la fantasia e dà voce alle emozioni.

Il colore cresce “nel” e “con” il bambino, a livello cognitivo, nella relazione con gli altri e con il mondo.

Abbiamo così pensato di utilizzare, per addentrarci in questo variopinto mondo, la lettura di una storia, “L’Arcobalena”, favorendo in questo modo la capacità d’ascolto e d’attenzione dei bimbi.

Questa storia ci porterà anche a scoprire l’importanza dell’amicizia, le diversità di ognuno di noi che sono ricchezza per il gruppo, le emozioni che i bambini vivono dentro di loro.

Dall’ascolto della storia, divisa in capitoli, i bimbi faranno esperienze ed osservazioni, sperimenteranno diverse tecniche pittoriche, giochi di movimento, impareranno a condividere materiali e spazi, a lavorare in gruppo, ampliando così le loro conoscenze cognitivo-relazionali-logiche, tutto in un clima sereno e ludico.

La storia ci accompagnerà fino all’inizio del Natale.

## **OBIETTIVI:**

- Conoscere, riconoscere e denominare i colori primari e secondari
- Sperimentare le diverse tecniche di pittura
- Aumentare e potenziare la coordinazione oculo-manuale
- Saper ascoltare e raccontare
- Osservare, esplorare la natura e i suoi cambiamenti, riconoscere il ciclo delle stagioni
- Sviluppare le capacità d’osservazione, di manipolazione ed esplorazione
- Conoscere e condividere con i compagni giochi, spazi, sentirsi parte di un gruppo



## IL VIAGGIO DI ULISSE (GENNAIO-MAGGIO)

La programmazione di quest'anno avrà come tema il viaggio, il mare e le avventure dell'eroe Ulisse.

Lo stimolo iniziale ci sarà dato da un grande libro e dal viaggiatore per eccellenza, "Ulisse", che ci accompagnerà da gennaio a maggio e sarà il protagonista di meravigliose avventure.



Nonostante il poema omerico sia molto complesso e apparentemente non adatto a bambini di questa fascia d'età, possiede degli elementi importanti nello sviluppo di un percorso educativo didattico, primo tra tutti il tema dell'avventura e del fantastico.

Il nostro viaggio non vuole seguire in maniera fedele quello di ULISSE, ma vuole fare riferimento ad alcuni luoghi e personaggi che egli incontra nel suo cammino verso Itaca, soprattutto vuole simboleggiare un cammino di crescita.

*Ogni bambino è come “ un piccolo Ulisse”: curioso, aperto alla conoscenza e alle sorprese che il mondo può riservargli, sicuro di superare qualsiasi difficoltà e sfacciato davanti al pericolo”.*

*(Canevaro)*

Con questa motivazione abbiamo deciso di scegliere la figura di Ulisse come compagno di viaggio durante quest'anno scolastico, perché con la sua intelligenza, la sua inesauribile sete di sapere, il suo coraggio, la sua astuzia ci insegna che, per vincere, la forza fisica non è tutto, ma che l'ingegno, la furbizia, la riflessione valgono molto di più.

La storia di Ulisse e del suo viaggio di ritorno verso Itaca si presta a rappresentare, metaforicamente, il percorso di crescita di ognuno di noi.

Il viaggio è un contenitore di esperienze e attraverso il gioco, primaria fonte di apprendimento nella scuola dell'infanzia, ogni bambino sarà coinvolto in esperienze divertenti e stimolanti in cui sperimentare e costruire le proprie competenze insieme ai compagni di viaggio. Durante le attività saranno utilizzati linguaggi espressivi di diverso tipo e si proporranno ai bambini varie esperienze psicomotorie e sensoriali.

La finalità principale è quella di stimolare la curiosità, sostenendo il potenziamento delle capacità espressive e creative dei bambini al fine di favorire la crescita sia personale che di gruppo.

Per seguire visivamente il viaggio verrà costruita con i bambini una grande mappa che, man mano, verrà arricchita delle varie terre sulle quali Ulisse approda e dei vari personaggi che incontra

Ci occuperemo appunto solo di alcuni episodi più significativi del viaggio:

l'incontro con Polifemo, in cui emergeranno tutta l'intelligenza e l'astuzia di Ulisse;

Eolo , il Dio dei venti, che ci consentirà di approfondire il tema delle stagioni e degli eventi atmosferici;

le sirene che, con il loro canto, metteranno alla prova Ulisse e i suoi compagni;

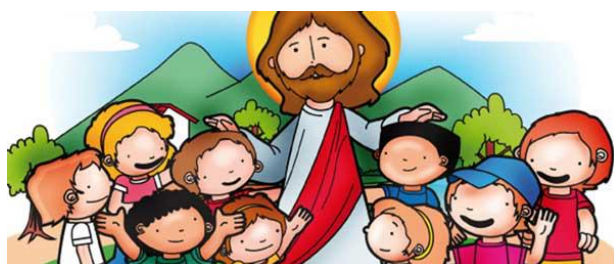
il ritorno ad Itaca e il ricongiungimento con la famiglia.

## **OBIETTIVI:**

- avvicinare i bambini al racconto orale, sviluppando capacità di attenzione, ascolto e comprensione

- stimolare la capacità di fare domande e di esprimere opinioni, arricchendo il patrimonio linguistico
- rafforzare l'immaginazione e la fantasia
- saper rielaborare verbalmente, graficamente e mediante la drammatizzazione un racconto
- comprendere e condividere emozioni e saperle esprimere
- saper cogliere la successione temporale degli avvenimenti
- riflettere sul significato dell'amicizia e della solidarietà

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



Il percorso d'insegnamento della Religione Cattolica di quest'anno scolastico sarà incentrato sulla figura di Gesù che, mandato da Dio come guida, è sceso tra noi per farci diventare come lui.

Il nostro viaggio lungo le tappe principali della vita di Gesù seguirà gli eventi religiosi principali del calendario cristiano.

Partiremo con l'annunciazione a Maria e con la nascita di Gesù (Natale) per poi affrontare alcuni episodi principali della sua vita fino ad arrivare alla morte, resurrezione e ascensione.

Tutto il percorso sarà reso più semplice per i bambini attraverso racconti, drammatizzazioni, realizzazione di lavoretti, visite in Chiesa e con l'esperienza comunitaria della Santa Messa. Nel percorso



educativo della scuola dell'infanzia sono stati seguiti gli obiettivi specifici d'apprendimento per la religione, sottoscritti dalla CEI:

- osservare il mondo, dono di Dio Creatore;
- scoprire la persona di Gesù di Nazareth come viene presentata nei Vangeli e come viene celebrata nelle feste cristiane;
- individuare i luoghi d'incontro della comunità cristiana e le espressioni del comandamento evangelico dell'amore testimoniato dalla Chiesa.

## **PROGETTO RACCORDO (FINE MAGGIO INIZIO GIUGNO)**



Le insegnanti con le colleghe dell'asilo nido concorderanno degli incontri per garantire un passaggio sereno dei bambini dal nido alla scuola dell'infanzia, permettendo così ai piccoli di iniziare a conoscere le insegnanti, gli spazi, l'ambiente.

Verranno organizzate attività come canti, giochi, laboratori.

## **PROGETTO PONTE (GIUGNO)**

Il progetto ponte è pensato per dare continuità educativa al bambino che passerà alla scuola primaria e sarà definito grazie a una apposita collaborazione con le strutture (principalmente Comerio e Luvinate) che accoglieranno i



bambini, in modo da definire la conoscenza delle nuove insegnanti e degli spazi delle strutture.

## Obiettivi

- Con i bambini: affrontare con serenità i nuovi contesti scolastici
- Con le insegnanti: concordare un percorso metodologico-educativo, favorendo scambio delle informazioni.

Alle insegnanti verrà consegnata la relazione, nata dai tre anni d'osservazione, riportante le informazioni del bambino .

## PROGETTI ANNUALI A COMPLETAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

**Minibasket\*** (ottobre, novembre e dicembre / bambini di 5 anni).



Il progetto viene svolto all'interno della scuola dell'infanzia con personale esterno specializzato nella disciplina.

Il mini basket è un gioco-sport nel quale il bambino è al centro di ogni proposta, azione, riferimento e riflessione. Vuole essere una proposta educativa in cui il bambino ha l'opportunità di imparare a giocare a questo sport, permettendo un incontro agile, graduale ed immediato con la palla, con le regole, con i compagni.

**Musica - Corso di Propedeutica Musicale\*** (gennaio, febbraio e marzo / rivolto a tutti).

Il progetto sarà svolto presso il CFM (Centro di Formazione Musicale) di Barasso, da personale specializzato e i bambini saranno suddivisi per fasce d'età.



La finalità del corso è avvicinare i bambini alla musica in modo attivo e ludico. Le attività proposte prevederanno l'utilizzo di strumenti musicali e di giochi sonori.

Le attività proposte, oltre garantire un'esperienza di socializzazione, permetteranno di sviluppare la percezione uditiva, la capacità di ascolto, la coordinazione motoria e il senso ritmico.

**Laboratorio in lingua Inglese\***(gennaio, febbraio e marzo / rivolto a tutti).



Il progetto si svolgerà presso lo spazio del tempo delle famiglie, annesso al CFM, in collaborazione con Pingu's English School di Varese.

Il personale, altamente qualificato, userà esclusivamente la lingua inglese e anche in questa occasione i bambini saranno suddivisi per fasce d'età

Obiettivo del progetto è un percorso formativo che stimoli la curiosità, la voglia di imparare, rendendo l'apprendimento naturale e divertente

**Piscina - Corso di acquaticità** (aprile, maggio e giugno / bambini di 4 e 5 anni).

Il corso viene organizzato in collaborazione con la piscina Robur et Fides di Varese.



I bambini, dopo una prima fase di osservazione, verranno suddivisi in piccoli gruppi secondo le loro capacità

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. 2019-2020

### PARTE I - Analisi dei punti di forza e di criticità

<b>A - RILEVAZIONE DEI BES PRESENTI:</b>	<b>n°</b>
<b>1. disabilità certificata (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)</b>	
>minorati vista	0
>minorati udito	0
>psicofisici	3
<b>2. disturbi evolutivi specifici</b>	
>DSA	0
>ADHD/DOP	0
>Borderline cognitivo	0
>altro	0
<b>3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)</b>	
>Socio-economico	3
>Linguistico-culturale	1
>disagio comportamentale/relazionale	3
>altro	0
<b>Totali</b>	<b>7</b>
<b>% su popolazione scolastica</b>	<b>14,28%</b>
<b>N° PEI redatti dai GLHO</b>	<b>2</b>
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di Classe in presenza di certificazione sanitaria</b>	<b>2</b>
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di Classe in assenza di certificazione sanitaria</b>	<b>0</b>

## B - RISORSE PROFESSIONALI SPECIFICHE

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

## C - COINVOLGIMENTO DOCENTI CURRICOLARI

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

<b>Altri docenti</b>	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

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

### E - COINVOLGIMENTO FAMIGLIE

<b>Famiglie</b>	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

<b>Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI</b>	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	si
	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	si
	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 21 ottobre 2019 e recepito dal Consiglio di Amministrazione con propria delibera in data 13 Novembre 2019

**Ente**  
**Scuola dell'Infanzia**  
**“E. Alemagna”**  
**Cod. Mecc.: VA1A00500V**  
Via Parietti 8 – 21020 Barasso (VA)  
Tel. e Fax: 0332-730183  
E-mail: [info@asilobarasso.edu.it](mailto:info@asilobarasso.edu.it)  
Segreteria: [segreteria@asilobarasso.edu.it](mailto:segreteria@asilobarasso.edu.it)  
PEC: [asilodibarasso@pec.it](mailto:asilodibarasso@pec.it)  
**[www.asilobarasso.edu.it](http://www.asilobarasso.edu.it)**