

Brivio-Lecco

via Como 2

# Scuola paritaria C.Cantù

# dell'Infanzia

## Condizioni generali di svolgimento del servizio scolastico:

### Regolamento interno

#### \* **STRUTTURA EDILIZIA**

L'edificio scolastico è situato a Brivio in via Como 2. Disposto su *due piani* è dotato di un ampio *giardino* piantumato e attrezzato per i giochi all'aperto e un *cortile*.

Internamente comprende *quattro aule* utilizzate per le quattro sezioni esistenti.

Altri spazi ad uso didattico-educativo:

1 *salone polivalente*

1 *aula per lavoro psicomotorio*

1 *laboratorio per attività espressive*

Spazi di servizio:

1 *sala da pranzo*

1 *cucina in appalto*

1 *dispensa*

1 *lavanderia*

4 *ripostigli*

2 *bagni per adulti*

2 *bagni per bambini*

1 *ascensore*

#### \* **ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

ENTRATA: dalle ore 9,00 alle ore 9,30.

I bambini in ritardo dovranno entrare in classe da soli per non disturbare le attività.

USCITA: dalle ore 15,45 alle ore 16,00.

Eventuali uscite anticipate sono consentite solo dalle ore 13,00 alle ore 14,00.

PRE-SCUOLA: a pagamento dalle ore 7,30 alle ore 9,00.

POST-SCUOLA: a pagamento dalle ore 16,00 alle ore 17,00. Questo servizio verrà effettuato con un numero minimo di 10 bambini.

In caso di ritardo nel ritiro saranno applicate quote aggiuntive per ogni quarto d'ora.

#### \* **MODALITA' DI RICONSEGNA DEI BAMBINI**

Non sarà riconsegnato nessun bambino a persone minorenni, anche se fratelli e sorelle, o a persone che non compaiono nell'elenco, richiesto all'inizio dell'anno, delle persone autorizzate al ritiro.

#### \* **CALENDARIO SCOLASTICO**

La scuola è aperta da SETTEMBRE a GIUGNO; le vacanze sono programmate secondo il calendario scolastico regionale. Per il mese di LUGLIO è previsto il centro estivo.

#### **UN PO' DI STORIA**

LA NOSTRA SCUOLA E' NATA NEL 1867, PER RISPONDERE ALLE ESIGENZE DELLA POPOLAZIONE, E PER SOLLECITAZIONE DEL "COMITATO FILIALE DELLE ASSOCIAZIONI DEGLI ASILI D'INFANZIA" IN INTESA CON IL SINDACO E IL PREVOSTO.

DA ALLORA E' PASSATO MOLTO TEMPO E SONO AVVENUTI GROSSI CAMBIAMENTI; "L'ASILO" SI E' TRASFORMATO IN "SCUOLA DELL'INFANZIA", UNA STRUTTURA CAPACE DI CONFRONTARSI E CONDIVIDERE CON LE FAMIGLIE IL PROBLEMA DI EDUCARE NELLA SOCIETA' DI OGGI.

LA SCUOLA FA PARTE, INSIEME ALLE ALTRE SCUOLE D'ISPIRAZIONE CATTOLICA DELLA PROVINCIA DI LECCO, DELL'ASSOCIAZIONE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE ADASM-FISM CHE SI FA CARICO, DELL'AGGIORNAMENTO DELLE INSEGNANTI E DELLA PIANIFICAZIONE DI MOLTI ALTRI PROBLEMI LEGATI ALLA GESTIONE DELLE SCUOLE.

## **\*SERVIZI**

### **LA MENSA:**

I pasti sono preparati nella mensa interna dalla Cooperativa Cometa. Il menù approvato dall' ASL è mensile ed è esposto all'entrata della scuola.

## **\*SEZIONI**

Numero di sezioni 4.

Numero massimo di bambini per sezione 25.

## **\*ORGANICO**

### **PERSONALE INSEGNANTI:**

1 coordinatrice che è anche insegnante part-time

3 insegnanti titolari di classe full-time e 1 insegnante part-time

### **PERSONALE AUSILIARIO:**

2 inservienti

### **ALTRO PERSONALE:**

1 segretaria part-time

## **\*CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

I gruppi classe sono composti da bambini eterogenei per età, mantenendo un equilibrio numerico fra maschi e femmine e le tre fasce di età.

Per favorire l'inserimento, nei limiti dei criteri citati, si terrà conto dei gruppi provenienti dai nidi e delle conoscenze amicali dei bambini.

## **\* ISCRIZIONE**

Possono frequentare da settembre i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso, da gennaio oppure dall'inizio anno scolastico quelli che compiono gli anni entro il 31 gennaio dell'anno successivo, da gennaio quelli che compiono gli anni entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Le domande d'iscrizione saranno accettate seguendo i seguenti criteri di priorità:

Residenti nel paese, residenti nel paese nati a gennaio, febbraio, marzo, aprile dell'anno successivo, residenti fuori comune.

.

## **\* PROCEDURE PER L'ISCRIZIONE**

L'iscrizione è preceduta da un colloquio con la coordinatrice che presenterà le caratteristiche della scuola e raccoglierà prime notizie sul bambino.

Durante l'open day della scuola saranno forniti chiarimenti ai genitori sul pof ossia il piano dell'offerta formativa della scuola, che comprende il presente regolamento.

I documenti richiesti sono sostituiti dalla compilazione del modulo d'iscrizione che insieme alle modalità di pagamento contiene moduli per l'autocertificazione dello stato di famiglia e del certificato vaccinale.

## **\* INSERIMENTO**

Per i bambini che frequentano per la prima volta è previsto un inserimento graduale secondo modalità che verranno presentate nell'assemblea per i genitori dei nuovi iscritti.

## **\* CORREDO**

I bambini dovranno essere forniti di uno zainetto contenente:

due bavaglie con elastico, un sacchetto porta bavaglia, un sacchetto con il cambio completo adeguato alla stagione, contenente un asciugamano ed una borsa di plastica.

Ogni capo dovrà essere contrassegnato con il nome e cognome del bambino.

Materiale di consumo per le attività: astuccio contenente matita, gomma, temperino, 2 colla stik. Una confezione intera di fazzoletti di carta. Raccoglitore ad anelli grossi con 40 buste trasparenti. Una foto recente del bambino. Bicchiere di plastica dura.

## **\* PROGRAMMA DIDATTICO**

Sarà presentato ai genitori all'inizio di ottobre e verrà discusso nelle assemblee di classe.

### **\* RETTA MENSILE**

La retta mensile è stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione della scuola.

### **\*INSERIMENTO DI BAMBINI IN DIFFICOLTA'**

Per difficoltà certificate da specialisti è prevista l'insegnante di sostegno.

## **ACCORDI DI RETE**

La nostra scuola dell'infanzia aderisce insieme ad altre 103 scuole della provincia di Lecco della Associazione Scuole dell'infanzia ADASM-FISM.

Tale Associazione, nata nel '99, ci permette di camminare insieme verso il raggiungimento di una sempre più elevata qualità educativa fornendo servizi essenziali come: il coordinamento fra le scuole, la formazione, l'aggiornamento, lo scambio di esperienze delle insegnanti, e servizi efficienti per la gestione amministrativa.

## **CONVENZIONI**

Il Consiglio di Amministrazione della scuola tiene i rapporti con gli Enti del territorio in particolare con il Comune di Brivio con il quale ha stipulato una convenzione.

## **ORGANI GESTIONALI**

STRUTTURA GIURIDICA: Ente Morale depubblicizzato.

La gestione amministrativa è affidata ad un Consiglio Amministrativo e ad una Assemblea dei Soci.

ASSEMBLEA DEI SOCI:

Compiti: approvazione del bilancio preventivo e consuntivo. Potere: deliberativo. L'invito a diventare soci è rivolto in particolare agli abitanti del paese.

CONSIGLIO AMMINISTRATIVO:

Numero dei componenti 5 di cui 2 eletti nell'assemblea dei soci e 1 rappresentante del Comune, 1 rappresentante della parrocchia il parroco presidente pro-tempore.

Il PRESIDENTE è riconosciuto come il legale rappresentante dell'ente.

Compiti: esecutivi.

Il CDA si avvale di un segretario.

## **ORGANI COLLEGIALI**

COLLEGIO DOCENTI:

E' composto dalla coordinatrice e da tutti gli insegnanti della scuola.

Elabora il progetto educativo, nel rispetto delle finalità dell'Ente, e il piano dell'offerta formativa tenendo conto degli orientamenti Ministeriali

CONSIGLIO D'INTERCLASSE:

E' composta dai rappresentanti dei genitori dalla coordinatrice e dalle insegnanti.

Ha il compito di pianificare i problemi organizzativi legati alla realizzazione della programmazione educativo-didattica.

RAPPRESENTANZA DEI GENITORI

Sono previsti da uno a due rappresentanti dei genitori per classe nominati attraverso elezioni secondo il D.P.R. 416/1974.

## **RISORSE ECONOMICHE**

Rette pagate dalle famiglie. Contributo comunale.

Contributo regionale. Contributo ministeriale. Donazione.

## **NORME**

### **\* ASSENZE PER MALATTIA**

Il certificato di riammissione a scuola dopo una malattia non è più necessario. Il rientro a scuola dopo allontanamento del bambino per subentrato malessere deve essere accompagnato da autocertificazione da parte del genitore di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico curante. A tale scopo la scuola mette a disposizione appositi moduli.

### **\* SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI**

Non si somministrano medicinali durante l'orario di scuola.

### **\* PROCEDURE IN CASO D'INFORTUNIO O SUBENTRATO MALESSERE**

La scuola chiederà tempestivamente l'intervento del 118 in base alla gravità dell'emergenza

Nel caso d'infornio o malessere la famiglia sarà tempestivamente informata attraverso chiamata telefonica in questo ordine: cellulare dei genitori, numero telefonico di casa, recapito telefonico d'emergenza segnalato all'atto dell'iscrizione e seguito da eventuali aggiornamenti.

### **\* RICHIESTA DI VARIAZIONE DI MENU'**

E' prevista per certificati motivi d'intolleranza alimentare o allergia.

### **\* PERMESSI DI ENTRATA E DI USCITA FUORI DALL'ORARIO STABILITO**

E' possibile arrivare o uscire fuori dall'orario stabilito soltanto con preavviso anticipato e in caso di seria necessità.

### **\* PAGAMENTO DELLA RETTA MENSILE**

La quota mensile va versata presso la filiale di Brivio della Deutsche Bank (pzza Vittoria), entro il **giorno 10** di ogni mese. La cedola per il pagamento sarà distribuita a scuola, all'inizio di ogni mese.

In caso di fratelli iscritti è prevista una riduzione di euro 30.00.

Per famiglie in difficoltà rispetto al pagamento della retta, è possibile chiedere un apposito sussidio all'Amministrazione Comunale attraverso l'assistente Sociale.

### **\* ASSICURAZIONE INFORTUNI-**

I bambini, durante l'orario scolastico, sono coperti da assicurazione contro gli infortuni della Regione Lombardia, integrata da due polizze R.C. per le attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico.

### **\* NORME PER LA SICUREZZA**

Applicazione delle norme contenute nella legge 626 e successive modificazioni, con particolare attenzione al piano di sicurezza, alla prevenzione incendi e pronto soccorso previsto dal documento di sicurezza e prevenzione..

### **\* NORME IGENICHE PER LA CONSERVAZIONE DEI CIBI E L'IGIENE DELL'AMBIENTE**

Applicazione delle norme HACCP.

## **CONTRATTO FORMATIVO**

Il desiderio di una gestione della scuola il più possibile partecipata e trasparente ci ha portato ad evidenziare una reciprocità d'impegno del gruppo insegnante e dei genitori per la valorizzazione di ciascun soggetto coinvolto nel processo educativo.

Per una coerenza tra ciò che si dichiara, ciò che si fa e ciò che si auspica di fare. Per la costruzione della soddisfazione reciproca dentro la relazione.

### **IL GRUPPO INSEGNANTI S'IMPEGNA A:**

Operare in unità secondo il principio della responsabilità condivisa

Allestire lo spazio scuola in modo che risulti stimolante e rispondente ai bisogni dei bambini.

Creare un clima d'accoglienza e di valorizzazione delle diversità.

Far conoscere il percorso formativo e motivarne gli obiettivi e le finalità.

Organizzare assemblee di classe ed essere disponibile ai colloqui individuali con i genitori.

Valutare periodicamente la globalità dell'esperienza scolastica.

Mantenere la massima riservatezza su ogni informazione di tipo personale.

Rispettare le scelte educative della famiglia nella disponibilità al dialogo e al confronto.

Stabilire rapporti di collaborazione con i genitori, nel rispetto delle rispettive reciproche competenze a supporto di attività didattiche e di iniziative della scuola.

### **I GENITORI S'IMPEGNANO A:**

Partecipare alle riunioni di presentazione dell'offerta formativa.

Esprimere pareri e proposte.

Fornire gli elementi di conoscenza relativi al bambino che possono essere utili agli insegnanti per personalizzare l'intervento educativo

Essere attenti alle comunicazioni fra scuola e famiglia.

Valorizzare l'esperienza scolastica dei figli.

### **GENITORI ED INSEGNANTI S'IMPEGNANO A:**

A trovare strategie educative condivise da utilizzare, a casa e a scuola, per aiutare il bambino nelle situazioni di difficoltà.