



Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra"

*Piazza della Repubblica, 4
20096 Pioltello (MI)*



REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA **"ANTONIO GORRA"**

TITOLO I - GENERALITÀ

1 - IDENTITÀ DELLA SCUOLA.

La Scuola dell'Infanzia Antonio Gorra, con sede nel Comune di Pioltello, venne fondata ad opera di Angelina Mori ed eretta in Ente Morale con Regio Decreto del 28 maggio 1902.

Mantiene rapporti di collaborazione con gli organismi ecclesiali e per anni ha privilegiato l'impiego di personale docente religioso, stipulando una convenzione con l'**Istituto delle Suore di Maria Consolatrice**, cessata nel 2013 e non più rinnovata per motivi interni alla Congregazione.

Dal 2015 la Fondazione ha firmato una nuova convenzione con la Congregazione "**Suore Figlie della Divina Provvidenza di don D'aste**".

Questa scuola, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa nella concezione cattolica della vita, che genitori e insegnanti si impegnano a rispettare, in spirito di collaborazione.

L'iscrizione alla scuola comporta per i genitori l'impegno al rispetto dell'identità della scuola.

La scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa cultura, nazionalità e credo religioso.

La scuola rispetta le loro credenze, senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità, della quale i genitori sono informati.

La scuola non persegue fini di lucro; intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari; di iniziativa sociale; di libertà educativa e religiosa. Contribuisce insieme alle altre scuole dell'infanzia - paritarie, statali, degli enti locali - alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.

Si propone un'attenzione privilegiata all'accoglienza dei bambini svantaggiati e all'attività educativa ad essi rivolta, sviluppando ogni azione utile al raggiungimento di tale obiettivo.

La scuola aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.), mediante l'associazione Associazione Milanese Scuole Materne (AMISM) di MILANO e adotta i principi didattici

- bambini che compiono tre anni d'età entro il 31 dicembre
- presenza di fratelli già frequentanti la scuola o comunque uscenti nel corso dell'anno
- bambini residenti nel Comune di Pioltello
- nonni residenti nel Comune di Pioltello

All'atto dell'iscrizione verrà richiesta oltre ai documenti di riconoscimento ed al codice fiscale anche copia del Certificato Vaccinale rilasciato dal Centro vaccinale dell'ASST/ATS.

- a. Con l'iscrizione annuale, i genitori sono tenuti al versamento di un contributo, fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Confermata l'iscrizione, la quota versata non verrà rimborsata in caso di ritiro.

Il contributo al funzionamento mensile calcolato sui 10 mesi dell'anno scolastico (1° settembre - 30 giugno) deve essere versato entro il 10° giorno del mese in corso. **Il contributo dovrà essere corrisposto per intero anche in caso di assenza del bambino per tutto il mese.**

Qualora la famiglia decidesse di ritirare il proprio figlio nel corso dell'anno scolastico, sarà tenuta a corrispondere l'equivalente di tre mensilità.

- b. Anche in caso di assenza del bambino la quota dovrà essere versata interamente.
- m. non può essere chiesta alla scuola la somministrazione di farmaci ai bambini salvo terapie salva vita.
- c. Per ogni specificazione si rinvia al contratto di prestazione scolastica tra l'ente e i genitori

L'accesso ai locali della Scuola è consentito solo a chi è autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente o per adempimenti relativi al proprio specifico ufficio.

Per motivi di sicurezza, le porte di ingresso della scuola dovranno rimanere sempre chiuse, durante lo svolgimento delle attività scolastiche.

MATERIALE OCCORRENTE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Divisa scolastica: il grembiule, deve essere indossato tutti i giorni, tranne il giorno dell'attività motoria, la maglietta e il cappellino con il logo della scuola sono utilizzati per eventi e uscite didattiche. Questo materiale deve essere acquistato presso la segreteria della scuola;
2. Zainetto, di adeguate dimensioni, contrassegnato con il nome del bambino;
3. Cambio completo (calze, pantaloni, maglietta, biancheria intima,...), da usarsi in caso di necessità;
4. Sacchetto di stoffa, contenente bicchiere infrangibile;
5. Per il sonno: lenzuola, federe e copertina tipo "plaid", il tutto contrassegnato col nome del bambino.

RACCOMANDAZIONI

- Comunicare alle insegnanti se il bambino viene riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori (nonni, zii, amici,...) mediante delega sottoscritta congiuntamente o disgiuntamente dai genitori da produrre all'inizio dell'anno scolastico;
- Comunicare se il bambino giungerà a scuola dopo le ore 9.30, in modo da poter prenotare il pranzo;
- Segnalare eventuali problemi di allergie alimentari o intolleranze, presentando apposita dichiarazione medica e compilando l'apposita modulistica, predisposta dall'A.T.S.; ▪ non mandare a scuola bambini con giochi o oggetti preziosi (orecchini, catenine, braccialetti,...) la Scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o rotture degli stessi;
- Non portare a scuola cibi o bevande (per motivi igienico-sanitari).

ASSENZE

In base alla L. R. n°12 del 4.8.2003 non è più necessario presentare il certificato medico per la riammissione a scuola del bambino dopo una malattia.

In caso di pediculosi, la riammissione alla frequenza scolastica, avverrà mediante autocertificazione di un genitore che attesti avvenuto il primo idoneo trattamento. Verranno allontanati dalla frequenza scolastica i bambini che presentano:

- Temperatura superiore ai 37.5°C;
- Alvo diarroico (2 scariche liquide), muco e sangue nelle feci (1 volta) e vomito (2 volte); □ Sospetta malattia infettiva;
- Esantemi;
- Congiuntivite purulenta.

In caso di manifestazioni di minore importanza la famiglia verrà comunque avvisata.

Se il bambino verrà allontanato da scuola per febbre dai 38°C e/o per eruzioni cutanee non diagnosticate il giorno seguente non potrà essere riammesso nella struttura.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Alla formazione delle sezioni provvede la coordinatrice.

La Scuola nella ripartizione dei bambini considera:

- il rispetto dell'esigenza di eterogeneità delle sezioni per sesso e età;
- l'assegnazione in diverse classi per fratelli/gemelli e parenti, per favorire la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia e offrire maggiori occasioni di socializzazione;
- l'equa distribuzione tra classi dei bambini diversamente abili.

I BAMBINI ANTICIPATARI FREQUENTERANNO L'ANNO DEI PICCOLI DUE VOLTE

TITOLO III - PERSONALE SCOLASTICO

TRATTAMENTO NORMATIVO: il personale viene assunto a norma dello Statuto della Scuola, nel rispetto delle vigenti leggi in materia ed in particolare della Legge n°. 62/2000, e delle norme previste dal C.C.N.L. - F.I.S.M.

TRATTAMENTO ECONOMICO: il rapporto di lavoro del personale è regolato dal C.C.N.L. - F.I.S.M.

ORGANICO DELLA SCUOLA: la Scuola dell'Infanzia dispone di personale insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

AGGIORNAMENTO: per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la Scuola aderisce alle iniziative della F.I.S.M. e a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

TITOLO IV - ORGANISMI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE.

Sono organi di **Gestione** della Scuola dell'Infanzia:

- il **Consiglio di Amministrazione**
- il **Presidente**

Sono organi di **partecipazione** i seguenti Organi Collegiali:

- la Coordinatrice didattica
- il Collegio dei docenti
- l'Assemblea Generale dei Genitori
- l'Assemblea di Sezione
- l'Assemblea di Intersezione
- il Coordinamento di rete della zona

Il Consiglio di Amministrazione è costituito ai sensi degli articoli n. 7 e n. 8 dello Statuto.

Il Presidente, in qualità di legale rappresentante, provvede a mantenere regolare il servizio offerto dalla Scuola, nel rispetto delle normative didattiche, civili e amministrative.

La Coordinatrice cura i rapporti con il personale docente e non docente e segnala al Consiglio di Amministrazione della Fondazione ogni necessità. Presiede l'attività del Collegio dei docenti e dell'Assemblea di Intersezione. Offre il necessario supporto psico-pedagogico alle insegnanti. Garantisce l'unitarietà del percorso educativo.

Il Docente deve possedere i requisiti di legge; in particolare, oltre a svolgere l'attività didattica,

- sorveglia i bambini per tutto il tempo in cui gli sono affidati, curandone l'igiene e l'incolumità;
- collabora alla realizzazione delle iniziative educative della scuola;
- è tenuto a partecipare ai corsi di aggiornamento, di formazione, di ricerca innovazione e sperimentazione nonché di qualificazione professionale;
- è tenuto alla programmazione e alla realizzazione collegiale del percorso didattico educativo;
- cura i rapporti con i genitori degli alunni;
- provvede alla cura e alla custodia degli arredi e del materiale didattico;
- cura la tenuta del registro di sezione e la documentazione dell'attività svolta; ▪ deve avvertire tempestivamente la Coordinatrice della sua assenza per qualsiasi motivo.

Il personale non docente, in osservanza alle norme fissate dalla Coordinatrice e dall'autorità sanitaria:

- coopera all'azione educativa, coadiuvando il personale docente;
- cucina i pasti e predispone l'occorrente per la refezione, per il riposo degli alunni, per le attività libere e ordinate;
- cura l'ordine, la pulizia, il decoro ed il riordino generale degli ambienti e del materiale usato, senza differenziare il proprio lavoro.

Ogni variazione dell'orario di servizio del personale deve essere autorizzato dal Presidente.

COLLEGIO DEI DOCENTI DI SCUOLA

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla Coordinatrice.

Il collegio dei docenti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- predispone, sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce mediamente una volta al mese.

Per ogni riunione, viene redatto dal segretario, designato all'inizio della riunione, un sintetico verbale.

Tale verbale sarà sottoposto, quando necessario, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI

- L'Assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.
- È presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- È convocata in seduta ordinaria una volta all'anno dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, per la presentazione del Bilancio e per comunicazioni relative al lavoro educativo in programma.
- Si riunisce in seduta straordinaria su iniziativa del Consiglio di Amministrazione o su richiesta *scritta e motivata* di almeno un terzo dei componenti di diritto dell'assemblea.
- E' convocata, per sedute ordinarie e straordinarie, con lettera esposta all'Albo della Scuola, recante l'indicazione dell'Ordine del Giorno, della data, dell'ora e del luogo di svolgimento. ▪
- Elege i rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Amministrazione, mediante votazione su liste nominali, le cui candidature devono essere presentate sette giorni prima della data dell'assemblea.
Alla votazione possono partecipare solo i genitori degli alunni.
- La riunione risulta valida, in prima convocazione, se è presente almeno la metà dei genitori; in seconda convocazione, un'ora dopo, qualunque sia il numero dei presenti. ▪ All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e non docente.
- Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

ASSEMBLEA DI SEZIONE

- È formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione e designa il rappresentante di sezione

ASSEMBLEA DI INTERSEZIONE

- È formata da tutti i docenti della Scuola dell'Infanzia, più i rappresentanti dei genitori delle singole sezioni.
- È presieduta dalla Coordinatrice, che la convoca.
- Ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti, in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative educative, finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.

COORDINAMENTO DI RETE DI ZONA

- E' costituito il Coordinamento di Rete di Zona, che è presieduto dal Coordinatore nominato dal Presidente provinciale della F.I.S.M.
Il Coordinamento si riunisce una volta la mese, allo scopo di definire e verificare le linee comuni della programmazione educativa e didattica e di favorire lo scambio di esperienze tra scuole operanti nel territorio.

TITOLO V- ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE COVID-19

- Solo il personale scolastico è autorizzato ad entrare nella struttura;
- Gli ingressi dei bambini sono stati scaglionati e contingentati nel seguente modo:
 - **Scoiattoli e Cerbiatti:** ingresso da P.zza della Repubblica;
 - **Pulcini e Pinguini:** ingresso dal cancello di via Colombo usando le scale antincendio;
 - **Orsetti:** ingresso dal cancello di via Colombo usando le scale verso l'atrio;
 - **Canguri e Leoncini:** ingresso dal cancello di via Colombo usando le scale del salone gnomi.
- Qualora il bambino manifestasse aumento della temperatura, rinite insistente, mal di testa, tosse persistente o altri sintomi riconducibili al COVID19 la scuola contatterà la famiglia che dovrà tempestivamente venire a prendere il bambino;
- Per il rientro a scuola dopo un assenza non è necessaria alcuna certificazione a meno che il pediatra, avendo richiesto un tampone e qualora fosse risultato positivo, dopo il decorrere della quarantena è necessario consegnare esito di tampone negativo;
- non è possibile portare giochi all'interno della struttura;
- non è stato possibile istituire il momento della nanna in quanto per le normative non è possibile mischiare i gruppi di bambini;
- ogni bambino dovrà portare una borraccia o bottiglietta per poter bere durante la giornata;
- l'attività motoria viene svolta ogni 7 giorni per circa 1 ora con il proprio gruppo-classe;
- Colloqui e riunioni con i genitori avverranno online.