

**- ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SANTA MARCELLINA –
CARUGATE**

Scuola dell’Infanzia “Santa Marcellina”

REGOLAMENTO INTERNO

PREMESSA:

1. La Scuola dell’Infanzia “Santa Marcellina” è un’istituzione educativa parrocchiale sorta in paese nel 1096 per offrire a tutte le bambine e i bambini della prima infanzia una proposta formativa integrale cristianamente ispirata. Nel 1978 si è costituita sotto la forma giuridica di “Associazione Materna Santa Marcellina”.
2. Con Decreto n. 488 del 28.02.2001 rilasciato dal Ministero dell’Istruzione, a seguito della Legge 10 marzo 2000, n. 62, la scuola è stata riconosciuta paritaria e pertanto partecipa al sistema nazionale d’istruzione con un servizio pubblico, accogliendo tutte le bambine e i bambini in età prescolare, secondo la Legge 53/2003 e successivi Decreti attuativi, e secondo le autonome iniziative che potrà assumere in base alla indicazioni della Federazione Italiana Scuole Materna (FISM), cui è associata tramite l’adesione alla Associazione Milanese Scuole Materna di Milano (AMISM).
3. Per un regolare andamento organizzativo della Scuola, il Consiglio di Amministrazione ritiene opportuno far conoscere ai Signori Genitori degli iscritti il Presente Regolamento, con l’invito a rispettarne le indicazioni.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO:

1. **Finalità e indirizzo didattico:** la scuola si propone la finalità di promuovere l’educazione dei bambini in età prescolare, sulla base degli Orientamenti per l’attività educativa della Scuola dell’Infanzia statale, ispirandosi ad una concezione cristiana della vita, in continuità con il patrimonio culturale sempre perseguito, improntato anche ai principi di libertà stabiliti dalla Costituzione. Essa è aperta a tutti e si propone di compiere un pubblico servizio a favore delle famiglie e dei bambini del territorio.
2. **Calendario:** la scuola segue il calendario scolastico regionale. La chiusura dell’anno scolastico è solitamente prolungata di 4 settimane con attività ricreative e assistenziali oltre il termine del calendario scolastico regionale, secondo modalità che saranno comunicate a tempo opportuno, nel rispetto dei diritti dei docenti.
3. **Orario:** l’orario d’ingresso è dalle ore 8.35 alle ore 9.15; esiste la possibilità di pre-scuola dalle ore 7.35 alle ore 8.35. L’orario di uscita è dalle ore 15.45 alle ore 16.00. Dalle ore 16.00 alle ore 18.00 c’è la possibilità di richiedere il dopo-scuola. Tali orario possono subire leggere variazioni in relazione ad esigenze organizzative, pertanto ogni dettaglio viene rinviato al Piano dell’Offerta Formativa (POF) dell’anno scolastico in corso.

4. **Sezioni:** la Scuola è organizzata in sezioni, supportate da attività didattiche a laboratorio; ad ogni sezione e ad ogni laboratorio attivato viene preposta un'insegnante in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.
5. **Iscrizioni:** la famiglia che intende iscrivere il bambino deve presentare domanda scritta nel periodo preposto dall'Amministrazione Comunale, corredandola delle eventuali certificazioni richieste e dichiarando di aver preso visione e di accettare il progetto educativo della scuola espresso nel POF (consegnato all'atto di iscrizione ad ogni famiglia) e nel Progetto Educativo d'Istituto (PEI, disponibile in Direzione per la consultazione).
6. **Vigilanza igienico-sanitaria:** all'interno della Scuola è presente tutto l'occorrente per prestare il primo soccorso; se si ipotizza la necessità di intervento medico, viene immediatamente avvisata la famiglia, che prenderà le opportune decisioni. Annualmente avviene un sopralluogo del medico di medicina del lavoro per garantire la salubrità e la sicurezza della scuola.
7. **Assicurazione degli iscritti e di tutto il personale operante nella Scuola:** sia i bambini iscritti che il personale sono coperti da assicurazione, senza oneri aggiunti.
8. **Refezione e buono pasto:** la scuola organizza un servizio di mensa che si attua secondo tabelle dietetiche preparate dall'ASL di competenza e su indicazione e controlli dell'organo preposto. La quota del buona pasto viene stabilita dall'Amministrazione Comunale secondo il reddito del nucleo familiare. E' possibile provvedere a diete particolari, dietro presentazione di certificato medico.

ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Sono individuati di seguito i ruoli professionali che operano nella scuola, indicando per ognuno l'area di competenza.

1. **La Coordinatrice** ha il compito di coordinare tutta l'attività della scuola. E' responsabile dell'attuazione degli orientamenti educativi indicati nel POF, che ha l'obbligo di far conoscere ai genitori, almeno nelle linee principali, all'atto di iscrizione e successivamente di illustrarlo loro nei particolari. Alla Coordinatrice occorre rivolgersi per le richieste di informazioni generali sulla scuola.
2. **Le Insegnanti** sono direttamente responsabili dell'educazione delle bambini e dei bambini della loro sezione. E' possibile rivolgersi loro per avere informazioni di carattere educativo e didattico sui singoli alunni.
3. **Il Personale ausiliario** è direttamente responsabile dell'ordine, della pulizia e del decoro della scuola, cooperando col personale docente secondo il piano di lavoro predisposto.
4. **Il Personale di cucina** è direttamente responsabile della cura delle derrate alimentari, della preparazione dei cibi e della vigilanza sulle condizioni igieniche della cucina. La scuola cura l'applicazione della normativa prevista circa l'igiene e la sicurezza sui cibi e sui locali adibiti a mensa.
5. **Il Personale amministrativo** è preposto all'espletamento degli aspetti amministrativi, con un ruolo di supporto e consulenza alla Coordinatrice.

RUOLO DEI GENITORI – ORGANI COLLEGIALI

Si sottolinea il ruolo primario che i genitori hanno nei riguardi dei propri figli, richiamato dall'art. 30 della Costituzione: "E' dovere dei genitori di mantenere, istruire ed educare i figli..." Compito della scuola è di "concorrere" con la famiglia, non di sostituirla.

A sottolineare questo primario compito familiare, il legislatore è a suo tempo intervenuto con la legislazione sugli Organi Collegiali; anche l'attuale normativa di riforma richiama e ripropone il compito insostituibile dei genitori.

La Scuola dell'Infanzia Santa Marcellina attua questa normativa legislativa con l'istituzione ed il funzionamento degli organi collegiali sotto indicati, improntati alla partecipazione democratica e al diritto – dovere dei genitori di educare ed istruire i propri figli.

Oltre alla partecipazione a tali organi collegiali, nel corso dell'anno scolastico o in occasione di "tempi liturgici forti" potrebbero essere promossi per i genitori incontri formativi su temi educativi e religiosi.

ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI:

Come indicato nello Statuto dell'Associazione (a cui si rimanda per ogni ulteriore dettaglio), è composta da tutti gli iscritti dell'Associazione; è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da un altro membro delegato; si riunisce almeno una volta all'anno; di ogni incontro viene redatto un verbale ad opera del segretario, eletto tra i presenti. Ha il compito di:

- ✓ Esaminare l'andamento della programmazione educativa
- ✓ Formulare proposte ed esprimere pareri sulla gestione della Scuola
- ✓ Eleggere i membri del Consiglio di Amministrazione
- ✓ Approvare il bilancio consuntivo.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

Come indicato nello Statuto dell'Associazione (a cui si rimanda per ogni ulteriore dettaglio), è composto dal Parroco pro-tempore, 1 rappresentante dei genitori e 5 membri nominati tra gli iscritti dell'Associazione; è presieduto da un membro eletto tra i componenti del Consiglio stesso, dura in carica 3 anni e si riunisce almeno una volta ogni 2 mesi; di ogni incontro viene redatto un verbale ad opera del segretario, eletto tra i presenti. Ha il compito di:

- ✓ Determinare i criteri di attuazione degli orientamenti educativi dell'Associazione
- ✓ Sovrintendere tutta l'organizzazione dell'attività scolastica, formulando proposte in merito alla gestione e decidendo sulle varie attività organizzative e di funzionamento della scuola
- ✓ Convocare l'Assemblea dei Soci, cui sottoporre un rapporto sul funzionamento della scuola.

COLLEGIO DOCENTI:

E' composto dalla Coordinatrice, che lo presiede, e da tutte le Insegnanti in servizio; dura in carica per tutto l'anno scolastico e si riunisce di regola 2 volte al mese; di ogni incontro viene redatto un verbale ad opera del segretario, eletto tra i presenti. Ha il compito di:

- ✓ Progettare e stendere la programmazione educativa
- ✓ Valutarne l'andamento in rapporto agli obiettivi

- ✓ Predisporre il POF e il PEI
- ✓ Considerare i casi di difficoltà di sviluppo dei bambini
- ✓ Proporre al Consiglio di Amministrazione nuove sperimentazioni
- ✓ Formulare al Consiglio di Amministrazione proposte circa iniziative di aggiornamento e di collaborazione con le famiglie, criteri di formazione delle sezioni, variazioni di orari e in generale sull'organizzazione della scuola, tenendo conto del Regolamento Interno.

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE:

E' composto dalla Coordinatrice, da tutte le Insegnanti in servizio, da tutti i Genitori Rappresentanti di Sezione, da 1 Rappresentante del Personale Ausiliario, da 1 membro del Consiglio di Amministrazione; è presieduto da un'Insegnante di classe, dura in carica per tutto l'anno scolastico e si riunisce almeno 3 volte all'anno; di ogni incontro viene redatto un verbale ad opera del segretario, eletto tra le Insegnanti presenti. Ha il compito di:

- ✓ Formulare proposte e dare pareri in merito alla gestione della Scuola, far presente al Consiglio di Amministrazione eventuali necessità e difficoltà, esprimere il proprio parere circa il POF e le altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento e l'ampliamento dell'offerta formativa
- ✓ Convocare l'Assemblea di Sezione per eleggere i genitori Rappresentanti di Sezione
- ✓ Eleggere il Rappresentante dei Genitori nel Consiglio di Amministrazione

ASSEMBLEA DI SEZIONE DEI GENITORI:

E' composta da tutti i Genitori degli iscritti di ciascuna sezione e dall'Insegnante della sezione, che la presiede; può parteciparvi anche la Coordinatrice; dura in carica per tutto l'anno scolastico, è convocabile su richiesta di almeno 1/3 dei Genitori e comunque si riunisce almeno 3 volte all'anno; di ogni incontro viene redatto un verbale ad opera del segretario, eletto tra i presenti. Ha il compito di:

- ✓ Esaminare l'andamento della programmazione educativa
- ✓ Collaborare con l'Insegnante per la soluzione di questioni poste dalla stessa e dai Genitori
- ✓ Far presente al Consiglio di Amministrazione eventuali necessità e difficoltà
- ✓ Eleggere 1 Rappresentante di Classe nel Consiglio d'Intersezione.

Il presente Regolamento entra in vigore dall'1 Gennaio 2005, abrogando il precedente.