

**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 1907 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 alle indicazioni della Federazione Italiana Scuole Materna (FISM), cui è associata tramite l’adesione alla Associazione Milanese Scuole Materna di Milano (AMISM). Dal 2014 è funzionante una sezione Primavera che accoglie bambini dai 24 ai 36 mesi.
3. L’esperienza del bambino a scuola è anche esperienza di tutta la famiglia che si trova a condividere con le insegnanti, seppur con ruoli diversi, l’avventura educativa. 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.

**I. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO:**

La Scuola dell’infanzia Santa Marcellina offre due tipi di servizi:

- A. Sezione primavera per bambini dai 24 ai 36 mesi. E’ possibile usufruirne a tempo pieno 8.30-16, oppure part-time 8.30-13. Un servizio pensato, strutturato logisticamente, organizzato come tempistiche per favorire nei piccoli il passaggio dalla famiglia al mondo della socialità in modo consapevole.
- B. Scuola dell’infanzia per bambini dai 3 anni ai 5 anni. E’ necessario non avere più il pannolino, diversamente la scuola potrà accogliere il piccolo solo mezza giornata fino al raggiungimento del controllo degli sfinteri.

A questo servizio possono accedere anche bambini anticipatari che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell’anno successivo all’atto dell’iscrizione. Tale possibilità è subordinata:

- disponibilità dei posti;
- esaurimento delle liste d’attesa;
- Valutazione pedagogica e didattica da parte del collegio docenti dei tempi e delle modalità di accoglienza. (Per questi bambini sarà pensato un progetto specifico che tenga conto della loro età).

1. **Finalità e indirizzo didattico:** la scuola si propone la finalità di promuovere l’educazione dei bambini in età prescolare, sulla base delle Indicazioni Nazionali del 16 novembre del 2012, delle Indicazioni Nazionali e Nuovi Scenari del 22 febbraio 2018, documenti riferiti al curriculum della scuola dell’infanzia e del primo ciclo di istruzione. Si ispira 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 (campo estivo), secondo modalità che saranno comunicate a tempo opportuno.
3. **Orario:** l'orario d'ingresso è dalle ore 8.30 alle ore 9.00; esiste la possibilità di usufruire del servizio di pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.30. L'orario di uscita è dalle ore 15.30 alle ore 16.00. Dalle ore 16.00 alle ore 18.00 c'è la possibilità di usufruire del dopo-scuola. Tali orari 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 eterogenee per età, supportate da attività didattiche e di laboratorio a classi aperte; ogni sezione e ogni laboratorio attivato sono condotti da un'insegnante in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente. Per i bambini dai 24 ai 36 mesi, vi è uno spazio idoneo con arredi e sanitari su misura.
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 consultabile sul sito della scuola. Ogni famiglia è tenuta inoltre a leggere e sottoscrivere il patto di corresponsabilità consegnato all'atto di iscrizione.
6. **Vigilanza 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. I docenti chiameranno i genitori nei seguenti casi.

- Febbre oltre i 37.5° C di temperatura
- Dissenteria e/o vomito
- Mal di orecchio
- Congiuntivite con occhi arrossati e secrezioni
- Eruzioni cutanee
- Pidocchi/Pediculosi

Dopo tale chiamata i genitori sono tenuti a ritirare il proprio bimbo il prima possibile.

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 effettua un servizio di mensa interna che si attua secondo tabelle dietetiche approvate dall'ASL di competenza. Tale scelta vuole incentivare i bambini ad adottare abitudini alimentari sane e sostenibili. È possibile provvedere a diete particolari, per periodi brevi o lunghi, dietro presentazione di certificato medico.
9. **Assenze:** I genitori sono invitati ad avvisare la scuola in caso di malattia contagiosa e/o infettiva. Per assenze non superiori ai 2 giorni è sufficiente inviare una mail in segreteria; dal terzo giorno per rientrare a scuola è necessario compilare il modulo dal sito della scuola.

## II. 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. A lei è necessario rivolgersi per l'organizzazione generale, previo appuntamento.
2. **Le Insegnanti e le educatrici** sono direttamente responsabili dell'educazione delle bambine 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
5. **Il Personale amministrativo** è preposto all'espletamento degli aspetti amministrativi, con un ruolo di supporto e consulenza alla Coordinatrice.

### III. **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. **ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI:**

Come indicato nello Statuto dell'Associazione (a cui si rimanda per ogni ulteriore dettaglio), l'assemblea dei soci è composta da tutti gli iscritti dell'Associazione (tutti i genitori e altri iscritti che pagano regolarmente la quota di partecipazione); 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.

#### B. **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.

#### C. **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;
- Individuare situazioni di fatica da parte dei bambini, siano esse transitorie o permanenti; ove necessario redigere il P.D.P.;
- 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.

#### **D. 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; dura in carica per tutto l'anno scolastico e si riunisce almeno 2 volte l'anno; di ogni incontro viene redatto un verbale ad opera del segretario, eletto tra i partecipanti. Ha il compito di:

- Eleggere il Rappresentante dei Genitori nel Consiglio di Amministrazione.
- Formulare proposte per il miglioramento e l'ampliamento dell'offerta formativa;
- Collaborare con il collegio docenti durante i momenti ricreativi-aggregativi della scuola.

#### **E. RIUNIONE DI SEZIONE DEI GENITORI:**

E' composta da tutti i genitori degli iscritti di ciascuna sezione e dalle Insegnanti della sezione, che la presiedono; 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 2 volte all'anno; di ogni incontro viene redatto un verbale ad opera del segretario, eletto tra i presenti.

Nella riunione:

- Viene eletto un Rappresentante di Classe nel Consiglio d'Intersezione;
- Viene illustrata da parte dei docenti la programmazione educativa e l'andamento generale della sezione;
- Si pianifica una collaborazione con le insegnanti nei momenti di festa e ricreativi

Il presente Regolamento entra in vigore dal 1° settembre 2023, abrogando il precedente.