

REGOLAMENTO INTERNO

PREMESSA

La Scuola materna "San Paolo"

- a) è nata grazie alla volontà di alcune persone appartenenti alla Parrocchia "San Paolo" di Legnano, che hanno deciso di fondare una struttura idonea ad accogliere e a soddisfare le esigenze e i bisogni dei bambini tra i tre e i sei anni;
- b) non persegue fini di lucro;
- c) rispettando i primari diritti e doveri dei genitori circa l'educazione dei figli, propone un'azione educativa aperta a tutti che si basa sul concetto cattolico di vita, che genitori e insegnanti in collaborazione si impegnano a rispettare;
- d) intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica d'Italia, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa, contribuendo, insieme alle altre Scuole dell'Infanzia (paritarie e statali) alla realizzazione dell'obiettivo di eguaglianza sociale;
- e) si propone, in aderenza alla sua identità cristiana, un'attenzione privilegiata:
 - nell'accoglimento di alunni svantaggiati per ragione psico-fisiche, familiari e sociali;
 - nell'attività religiosa
- f) in caso di contrasti tra gestione, operatori e genitori, nel rispetto dell'identità della scuola, da prevalenza ai superiori interessi dell'alunno, in quanto destinatario del servizio;
- g) considera la qualificazione e il costante aggiornamento del suo personale condizione fondamentale dell'impegno educativo;
- h) è aperta ai contributi della comunità ecclesiale e civile in relazione ai valori sopra indicati e la propria disponibilità alla ricerca della sperimentazione, favorendo i rapporti con le altre istituzioni presenti sul territorio per un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività;
- i) tiene i rapporti
 - con gli organismi ecclesiali che operano nel campo dell'educazione e collabora con essi per l'attuazione e lo sviluppo del piano pastorale per la famiglia e la scuola;
 - con gli enti locali, nel rispetto delle reciproche autonomie.

OGGETTO ED EFFETTI DEL REGOLAMENTO

Art. 1

Il presente regolamento disciplina l'ordinamento della Scuola Materna, determina i principi fondamentali che guidano l'organizzazione, i metodi per la sua gestione operativa, l'assetto e la consistenza delle strutture e gli istituti giuridico-economici del personale.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 2

Le norme del presente regolamento si applicano a tutto il personale che intrattiene rapporti di lavoro (continuativo o temporaneo) con l'Associazione.

OPERATORI SCOLASTICI

Art. 3

Il personale è assunto per chiamata secondo le norme vigenti in materia.

Nella scuola operano una coordinatrice, il personale docente e quello non docente.

Il rapporto di lavoro del personale è regolato dal Contratto Collettivo di Lavoro per i dipendenti delle Scuole dell'infanzia aderenti alla FISM. All'atto dell'assunzione il personale direttivo, docente e non docente, dichiara di accettare senza riserve, di cooperare al raggiungimento delle

finalità educative specificate nel presente regolamento e di essere a conoscenza di quanto previsto dal C.C.N.L. sopra citato.

La Scuola dispone di personale provvisto dei requisiti anche fisici di legge, necessari per l'attività che svolge. Alcune mansioni e le saltuarie attività didattiche destinate a cooperare pedagogicamente possono essere compiute da personale volontario o esterno alla scuola.

Poiché ogni attività dell'alunno rientra nello scopo educativo, l'operatore scolastico, pur nel rispetto dei compiti, non può affermare che non gli compete un servizio da rendere all'alunno stesso.

Le dimissioni volontarie devono essere presentata alla direzione didattica.

LA COORDINATRICE

Nella scuola opera una coordinatrice, la quale:

- è responsabile dell'attività didattica;
- è responsabile del funzionamento della Scuola Materna per quanto riguarda l'ordinamento interno e il buon andamento generale;
- controlla la regolarità dei documenti relativi agli alunni;
- cura i rapporti con il personale docente e non docente e segnala al Consiglio d'Amministrazione ogni necessità;
- si adopera per adeguare sempre di più l'opera educativa della scuola alle effettive esigenze degli alunni;
- cura le riunioni del collegio docenti e con loro stende la programmazione didattica annuale e ne vigila l'attuazione.

LA DOCENTE

L'insegnante:

- deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio
 - Laurea in "Scienze della Formazione Primaria"
 - Diploma di scuola magistrale conseguito entro l'anno 2002
- ha garantito la libertà didattica, fermi gli indirizzi programmatici della Scuola;
- non può, entrati i bambini nella Scuola, lasciarli incustoditi, svolgere occupazioni estranee ai propri doveri, interrompere o abbandonare il servizio o far riportare a casa gli alunni senza l'autorizzazione della coordinatrice;
- deve tempestivamente avvertire la coordinatrice della sua assenza per malattia, per impreviste cause di forza maggiore;
- è responsabile dell'integrità morale e fisica degli alunni della sezione affidatale;
- deve compilare il registro di sezione, annotando giornalmente la presenza e le assenza degli alunni e redigere le opportune note di cronaca scolastica;
- deve partecipare alle riunioni degli organi collegiali della scuola, previsti nel presente regolamento;

IL PERSONALE NON-DOCENTE

Il personale non docente:

- da aiuto alle insegnati in caso di necessità per il cambio di bambini, per l'igiene personale, la pulizia di salone, refezione e altre pulizie stabilite dalla coordinatrice;
- predispone l'occorrente per la refezione;
- cura l'ordine, la pulizia, il decoro e il riordino generale senza differenziare il proprio lavoro, seguendo scrupolosamente le indicazioni della coordinatrice.

IL PERSONALE DI CUCINA

Il personale di cucina:

- prepara con scrupolo e diligenza i cibi giornalmente previsti dalla tabella dietetica predisposta dagli organi competenti;
- cura l'ordine e la pulizia della cucina e dei locali annessi, seguendo scrupolosamente, anche per l'igiene delle norme fissate dall'autorità sanitaria e dalla coordinatrice.

Art. 4

La scuola può avvalersi della collaborazione di personale esterno con contratto professionale, in qualità di esperti di specifiche problematiche.

In casi di eventi particolari e limitati nel tempo, la scuola può avvalersi anche di personale volontario per garantire il regolare svolgimento delle attività

ORGANIZZAZIONE DELLA SEZIONE

Art. 5

La struttura per sezione eterogenee garantisce la continuità dei rapporti tra adulti e bambini e fra coetanei, evita i disagi affettivi causati da frequenti e improvvisi cambiamenti, facilita i processi d'identificazione, consente di attuare progetti educativi mirati a favorire la predisposizione coerente di spazio ambiente e materiali.

Per evitare i rischi della sezione chiusa è indispensabile programmare anche occasioni di attività di intersezione, che creano rapporti più stimolanti tra le insegnanti e i bambini e consentono un'ottimale fruizione degli spazi, dei materiali ludici, delle attrezzature e dei sussidi didattici.

La sezione aperta permette di allargare le esperienze e di ampliare le opportunità di scambio, di confronto e di arricchimento anche mediante occasioni di aiuto reciproco e forme di apprendimento socializzato. Nello stesso tempo l'attenzione alle esigenze specifiche delle diverse età sostiene la puntuale realizzazione di obiettivi finalizzati e valorizza il lavoro a piccoli gruppi.

Tutto il personale insegnante della scuola partecipa collegialmente alla riuscita del progetto educativo generale e d'integrazione.

Ogni sezione è formata, di norma, da numero di alunni stabilito dalla normativa ministeriale.

DURATA E ORARI

Art. 6

La Scuola Materna è aperta giornalmente per cinque giorni la settimana esclusi il sabato e la domenica. Il calendario scolastico annuale sarà fissato dal Consiglio d'Amministrazione e consegnato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA

Art.7

Per soddisfare le esigenze della comunità locale la scuola può organizzare i servizi educativo-assistenziali sia prima sia dopo l'orario scolastico. L'orario del pre-scuola è dalle 7.30 alle 8.45, mentre il post-scuola è dalle 16.00 alle 18.00.

CENTRO ESTIVO

La scuola prevede attività educativo-assistenziali anche nel periodo di cessazione dell'attività scolastica per venire incontro alle esigenze dei genitori che ne fanno richiesta. È previsto fino a metà luglio. L'apertura del centro estivo avviene con gli orari dell'anno scolastico. Ove non fosse possibile attivare il centro estivo per ragioni numeriche, la direzione indicherà la scuola dell'infanzia in grado di ospitare i bambini a luglio.

SCUOLA APERTA, ISCRIZIONE E AMMISSIONE

Art.8

In previsione delle iscrizioni per l'anno successivo, la scuola a fine novembre/inizi di dicembre organizza un incontro preliminare di "scuola aperta" rivolto ai genitori che vorranno iscrivere i loro figli presso la nostra scuola, affinché abbiano l'opportunità di visitare la scuola per conoscere gli ambienti e il "team docenti". È in vigore un regolamento interno che prevede la compilazione di un sondaggio, denominato "sondaggio di iscrizione senza impegno", dal quale verrà redatta una graduatoria a punti, per poter accedere alle iscrizioni e all'ammissione, che verrà fatta secondo quanto previsto dal calendario ministeriale. Verrà data la precedenza ai bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dello stesso anno, estendendo l'iscrizione a coloro che compiono tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Per i genitori dei nuovi iscritti, infine, entro il mese di aprile viene organizzata una riunione con la pedagoga, per spiegare l'importanza dell'inserimento e per la comunicazione della composizione delle classi.

Nel caso di iscrizione di un bambino portatore di handicap, all'atto della presentazione della domanda, è obbligatorio segnalare l'handicap tramite l'opportuna documentazione sanitaria al fine di permettere ai competenti organi della Scuola di richiedere i mezzi necessari per un reale e positivo inserimento.

FREQUENZA E DIMISSIONI D'UFFICIO

Art. 9

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza degli alunni.

Gli alunni che rimangono assenti da scuola per più di cinque giorni consecutivi per malattia, sono obbligati a presentare autocertificazione attestante la guarigione.

La Direzione della scuola fa luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- quando il minore non abbia frequentato, senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore a un mese;
- per inadempimento di due mesi consecutivi della retta senza giustificato motivo.

RESPONSABILITÀ CIVILE

Art.10

Le responsabilità civili connesse con tutto il servizio scolastico, sono coperte dall'Assicurazione della Regione Lombardia e da apposita polizza complementare stipulata dall'Amministrazione della scuola con una nota compagnia di interesse nazionale.

In caso d'infortunio o incidente e nella impossibilità di reperire tempestivamente un familiare si farà riferimento al Pronto Soccorso dell'ASL 1 dell'Ospedale di Legnano.

REFEZIONE

Art. 11

La Scuola Materna fornisce la refezione con cibi freschi. I menù proposti dalla Scuola Materna "San Paolo" sono frutto di collaborazione e indicazione dell'ASL e sono stati studiati per abituare il bambino a ogni cibo e anche questo aspetto ha il suo valore educativo. In caso di intolleranze e allergie alimentari il menù verrà modificato per i suddetti bambini dietro presentazione di certificato medico convalidato dall'ASL.

ORGANI COLLEGIALI

Art.12

Gli organi collegiali della scuola sono i seguenti:

- a) l'Assemblea di Associazione
- b) il Consiglio di Scuola
- c) l'Assemblea di sezione
- d) il Collegio dei docenti

L'ASSEMBLEA DI ASSOCIAZIONE

Art. 13

L'Assemblea di Associazione è composta dai genitori soci degli alunni iscritti, dai componenti del Consiglio d'Amministrazione, dal personale docente e non-docente.

È presieduta dal presidente del consiglio d'amministrazione o da un suo delegato ed è convocata in seduta ordinaria una o due volte l'anno dal presidente del consiglio d'amministrazione d'intesa con il Presidente dell'organo collegiale mediante comunicazione scritta almeno cinque giorni prima della data fissata dall'assemblea.

L'assemblea:

- esamina i bilanci preventivi e consultivi dell'Associazione
- esprime pareri sulle varie forme di collaborazione e iniziative possibili tra le varie componenti della scuola
- studia i modi d'attuazione dei diritti e doveri dei genitori e degli alunni
- prende coscienza del lavoro educativo e promozionale svolto dalle insegnanti.

Ogni tre anni si elegge il Rappresentante dei genitori-soci in seno al Consiglio.

CONSIGLIO DI SCUOLA

Art.14

Il consiglio di scuola è composto da:

- il Presidente della Scuola
- i consiglieri
- i genitori rappresentanti di ogni sezione;
- la Coordinatrice;
- le insegnanti e il personale non docente;
- il rappresentante di tutti i genitori.

Dura in carica 3 anni ed è convocato dal presidente che fissa l'ordine del giorno o su richiesta di cinque membri.

I servizi di segreteria sono svolti dall'amministrazione della Scuola.

L'ASSEMBLEA DI SEZIONE

Art.15

L'assemblea di sezione:

- è composta dall'insegnante e dai genitori degli alunni della stessa sezione;
- è convocata dalla Coordinatrice, responsabile della scuola, d'intesa con il rappresentante di classe;
- si riunisce per trattare le iniziative della sezione, determinare i momenti e gli spazi della collaborazione diretta insegnante-genitori.

IL COLLEGIO DOCENTI

Art.16

Il collegio docenti:

- a) è costituito dalle insegnanti della Scuola Materna, dalla Coordinatrice
- b) si riunisce una volta al mese per:
 - coordinare le mete del progetto educativo, elaborato prima dell'inizio dell'anno scolastico
 - confrontare metodi ed esiti del lavoro;
 - studiare momenti e modi di collaborazione tra le insegnanti
- c) in caso di necessità è prevista la presenza di un membro del Consiglio d'Amministrazione

RIUNIONI ORGANI COLEGIALI

Art.17

La scuola resta a disposizione per tutte le riunioni che le diverse componenti decidono di realizzare nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto e dal Presente Regolamento.

RETTA MENSILE

Art.18

La retta mensile è stabilita annualmente dal Consiglio d'Amministrazione in relazione ai costi complessivi sostenuti; per i bambini che frequentano il pre-scuola e il post-scuola saranno stabilite annualmente quote supplementari.

La scuola offre, inoltre, una serie di attività e di servizi educativi extra a pagamento: inglese, musica, educazione psicomotoria, gite e viste didattiche, foro, cassette, spettacoli e attività varie. Anche questa quota da versare mensilmente, denominata "terzo elemento", viene definita annualmente dal Consiglio d'Amministrazione.

Tutte le quote devono essere versate entro la prima decade del mese.

L'Amministrazione della Scuola provvederà a ricordare le scadenze dei pagamenti tramite avvisi personali.

Art.19

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione