

**REGOLAMENTO ORGANICO APPROVATO E ALLEGATO ALLO
STATUTO DELL'ASILO INFANTILE PARROCCHIALE DEL 3 OTTOBRE
1983.**

Art. 1 - Disposizioni generali.

Il presente regolamento disciplina l'ordinamento della scuola materna "Asilo Infantile Parrocchiale".

La scuola materna accoglie i bimbi iscritti volontariamente dalle famiglie e persegue finalità educative e di sviluppo della loro personalità, in collaborazione con i genitori, secondo le indicazioni dei vigenti orientamenti didattici ministeriali per la scuola materna.

Art. 2 - Iscrizione - frequenza - refezione

A - Iscrizione: alla scuola materna possono iscriversi i bambini che compiono i 3 anni di età e non compiano i 6 entro il 31 dicembre dell'anno solare in corso.

La frequenza alla scuola materna richiede un contributo delle famiglie da versare entro il 5 di ogni mese.

Le iscrizioni si effettuano entro la fine di ogni anno scolastico, in corso. All'atto dell'iscrizione dovranno essere prodotti i seguenti documenti:

Certificato di nascita;

Certificato di vaccinazione antivaaiolosa, antidifterica, antipoliomielitica, antitetanica.

All'inizio dell'anno scolastico (inizio di settembre) le famiglie dei bambini iscritti alla scuola verseranno il contributo di iscrizione.

B - Frequenza: Possono frequentare la scuola materna i bambini che siano stati sottoposti alle vaccinazioni previste dalla legge. I bambini che rimangono assenti dalla scuola materna oltre i 5 giorni consecutivi saranno riaccettati solo dietro presentazione di certificato medico.

I bambini devono presentarsi a scuola puliti ed ordinati nella persona.

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza dei bambini iscritti nel rispetto dell'orario programmato: 7,30 - 9,30 - mai prima delle 7,30 e non dopo le 9,30.

I bambini che si assentano dalla scuola senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore ad un mese potranno essere dimessi dalla scuola stessa con disposizione del Consiglio di Gestione.

Qualora la scuola fornisca materiale di cancelleria, o altro materiale, all'inizio di ogni anno scolastico potrà richiedere alle famiglie un contributo proposto dal Consiglio di Gestione.

Un contributo viene soprattutto richiesto alle famiglie per concorso spese di riscaldamento.

C - Refezione: La refezione è predisposta conformemente alla tabella dietetica compilata dalla Dietologa dell'ASL competente.

La scuola prepara il primo piatto e confeziona il secondo con quanto portato dai bambini da casa e così pure per la merenda, sempre nel rispetto della tabella dietetica.

Art. 3 - Sezioni di scuola materna.

In linea di massima unica è la sezione che potrà accogliere un numero non superiore ai 25/28 alunni frequentanti.

La sezione sarà affidata a due insegnanti con titolo specifico; nominate dal Consiglio di Gestione nella persona del Presidente, previa domanda delle insegnanti e approvate dal Provveditorato agli Studi di Pavia con richiesta dell'Autorità scolastica locale - Direzione Didattica.

Art. 4 - Calendario scolastico - Orario di servizio.

La scuola funzionerà normalmente (cioè salvo diversa delibera) dal 1° settembre al 30 giugno con il seguente orario giornaliero: 7,30 - 18,00 per cinque giorni alla settimana.

Non si permette l'entrata e l'uscita dei bimbi in ora diversa, salvo preventiva richiesta motivata e rivolta alla rispettiva insegnante.

Al termine della giornata scolastica (dalle 16,30 alle 18,00) ogni bimbo verrà consegnato ai genitori o a chi per loro. Se i genitori vogliono che i loro bimbi ritornino a casa da soli devono presentare una dichiarazione scritta alla direzione della scuola materna.

Il ritiro dei bambini nel corso della giornata dovrà essere effettuato tra le 11,30 - 12,00 e tra le 13,30 - 14,00.

Il giorno di vacanza settimanale sarà il sabato.

Le vacanze durante l'anno scolastico saranno fissate di massima secondo il calendario delle scuole elementari locali predisposto dal Provveditore agli Studi.

Eventuali variazioni al calendario scolastico, per l'utilizzazione di periodi diversi o che si rendano necessarie per festività o ricorrenze varie saranno comunicate alle famiglie di volta in volta.

Le norme sino qui stabilite dovranno essere conosciute dalle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico ed esposte all'albo della scuola materna.

Art. 5 - Servizio sanitario.

E' riservato alla ASL competente per territorio.

E' compito di:

- a) dichiarare all'inizio di ogni anno scolastico, che l'edificio è igienicamente idoneo;
- b) ispezionare periodicamente la scuola materna;
- c) predisporre la tabella dietetica;
- d) controllare i certificati di riammissione alla scuola per i bimbi rimasti assenti per malattie infettive.

Art. 6 - Compiti delle Insegnanti.

1) Le insegnanti laiche sono assunte a seguito della domanda presentata e accettata dal Consiglio di Gestione, previa approvazione del Provveditore agli Studi di Pavia, trasmessa tramite la direzione del Circolo Scolastico competente (art. 3 del presente regolamento).

Fra il personale insegnante della scuola materna sarà scelta una persona con mansioni di coordinatrice, in linea di massima svolge anche la funzione di economo e di responsabile didattica. Le insegnanti, alternandosi, hanno diritto a mezz'ora di pausa pranzo.

Le insegnanti saranno responsabili del buon funzionamento della scuola materna per quanto riguarda la disciplina, l'ordinamento interno, la riscossione delle quote di frequenza, le piccole spese, la conservazione del materiale didattico e di arredamento, di cui terranno regolare inventario, da aggiornarsi annualmente, e di altre attività eventualmente richieste dal Consiglio di Gestione e controlleranno pure la regolarità di tutti i documenti relativi ai bambini ed al personale.

Cureranno i rapporti con il personale ausiliario e signaleranno al Consiglio di Gestione tutto ciò che riguarda l'andamento della scuola, saranno coordinate dal Presidente - Legale Rappresentante della Scuola stessa.

a) **Compiti delle Insegnanti:** Le insegnanti sono tenute all'osservanza delle seguenti norme:

- 1) trovarsi nella scuola per tempo prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza dei bambini e trattenersi per i necessari contatti con i famigliari; per la consegna degli stessi che i genitori dovranno ritirare non oltre le ore 18,00;
- 2) non assentarsi ed abbandonare il servizio senza aver ottenuto regolare permesso del Presidente - Legale Rappresentante;
- 3) in caso di malattia o per imprevisti casi di forza maggiore comunicare tempestivamente la loro assenza al Presidente;
- 4) evitare, nel modo più assoluto, di lasciare incustoditi i bambini, i quali solo momentaneamente ed in caso di particolari necessità potranno essere affidati al personale ausiliario;
- 5) evitare con i bambini atteggiamenti disciplinari che siano in contrasto con la funzione educativa;
- 6) non potranno attendere, durante l'orario scolastico, ad occupazioni estranee ai propri doveri;
- 7) non possono far partecipare i bambini e le loro famiglie a sottoscrizioni o contribuzioni in denaro senza la preventiva autorizzazione del Presidente;
- 8) compilare il registro della sezione, annotando ogni giorno le presenze e le assenze dei bambini, nonché redigere linee di programma ed eventuali note di cronaca;
- 9) prendere parte alle riunioni indette dal Consiglio scolastico e partecipare a giornate di studio ed a corsi di aggiornamento proposti dal Consiglio stesso;
- 10) collaborare con il medico scolastico e informare i genitori per quanto riguarda la vigilanza sullo stato di salute degli scolari;
- 11) mantenere tra loro rapporti cordiali di rispetto e di collaborazione.
- 12) nell'attività didattica si ritengano altresì educatrici dei Bambini loro affidati.

Art. 7 - Compiti del personale ausiliario (stendere norme)

Il personale ausiliario: - la cuoca e il personale delle pulizie adempiranno i loro compiti con la massima scrupolosità:

- la cuoca nella preparazione dei pasti, per prevenire situazioni a rischio per gli utenti;
- il personale di pulizia programmerà le pulizie dei locali a disposizione degli utenti: tutti gli ambienti devono contemplare una pulizia sistematica e igienicamente corretta. (vedi manuale di buona prassi igienica per le materne).

Art. 8 - Rapporti scuola-famiglia.

Data la necessità di istituire rapporti di cordiale collaborazione tra scuola e famiglia, agli effetti di una educazione integrale del bambino e date le particolari caratteristiche della scuola dell'infanzia, è necessario che, le insegnanti (e solo loro):

- a) usufruiscano del tempo di entrata e di uscita per brevi contatti di informazione individuale con le famiglie dei bambini;
- b) stabiliscano delle adunanze di genitori nei periodi da loro ritenuti più opportuni, sentito il parere del Consiglio di Gestione e del Presidente.

I genitori sono sollecitati a partecipare alle riunioni pedagogiche indette per loro ed a tenere un frequente contatto con le maestre cui è affidato il loro bimbo.

Per qualsiasi informazione circa il comportamento del proprio bambino i genitori devono rivolgersi direttamente alle insegnanti.

Art. 9 - Metodo didattico.

Alle insegnanti - educatrici è garantita la libertà di insegnamento.

Ogni insegnante può attuare sperimentazioni di origine pedagogico-didattico, verificando di volta in volta la validità del suo operato sulla base di specifiche indicazioni di carattere scientifico.

Nell'attività didattica le Insegnanti daranno conveniente spazio all'attività religiosa, derivata dalla specificità della Scuola "Asilo Infantile Parrocchiale".

Art. 10 - Consiglio Scolastico.

Allo scopo di adeguare sempre più l'attività pedagogico-didattico-assistenziale alle rispettive esigenze dei bambini, è istituito uno speciale Consiglio scolastico nominato dal Consiglio di Gestione, composto da membri eletti e da membri di diritto (vedi art. 8 dello stesso).

Sono eletti: due membri dell'Assemblea scelti fra i genitori.

Sono membri di diritto:

- le insegnanti

Il Consiglio è presieduto dal Presidente - Legale Rappresentante. Esso si riunisce non meno di tre volte all'anno secondo un calendario stabilito nella prima riunione all'inizio di ogni anno scolastico.

Il Consiglio scolastico ha il compito di formulare al Consiglio di Gestione proposte in ordine all'azione educativa e didattica, di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra insegnanti, genitori ed alunni; di esaminare, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di irregolare comportamento, altresì di proporre:

- a) la partecipazione delle insegnanti a corsi di aggiornamento o a riunioni periodiche collegiali di carattere didattico;
- b) riunioni periodiche di genitori alle quali partecipino specialisti opportunamente invitati a seconda dei temi trattati;
- c) di partecipare, in rappresentanza della scuola materna, a convegni o riunioni ove vengano dibattuti problemi di carattere pedagogico-didattico.

I membri durano in carica tre anni con possibilità di essere rieletti.

Se durante il triennio viene a mancare, per qualsiasi causa, uno dei membri, il Consiglio di Gestione, alla prima riunione, provvede alla sua sostituzione. Il nuovo eletto durerà in carica fino allo scadere del triennio.

— • — • — • — • — • — • — • — • —

Note:

Le insegnanti sono assunte e parimenti il personale ausiliario a norma del Contratto Nazionale di Categoria. (Contratto F.I.S.M.).