

SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA  
"S. VINCENZO "  
VIA PRATO SANTO, 15/A - 37126 VERONA

# *Piano triennale dell'offerta Formativa*



ANNO  
SCOLASTICO  
2016/2019

## INDICE

[RIFERIMENTI STORICI pag.2](#)

[REALTA' AMBIENTALE pag. 2](#)

[CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELLA SCUOLA pag. 2](#)

[PROGETTO EDUCATIVO pagg. 2 – 3- 4](#)

- a) Finalità della scuola
- b) Vita di scuola
- c) I campi di esperienza
- d) La continuità educativa

[ESPLICAZIONE DELLE SCELTE EDUCATIVE pag. 4](#)

[ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA pagg. 4 – 5](#)

- a) Organizzazione giornaliera
- b) Riunioni
- c) Calendario scolastico
- d) Uscite didattiche festività vissute insieme
- e) Regolamento interno

[RISORSE FINANZIARIE DELLA SCUOLA pag. 5](#)

[STATUTO pagg. 6 - 7](#)

## **RIFERIMENTI STORICI**

L'istituto "San Vincenzo", fu costruito nel 1920, ed era stato realizzato solo per ragazze con situazioni familiari disagiate. Alcune mamme dell'epoca trovandosi nella necessità di lavorare, insisterono tanto presso le Suore dell' istituto, che tra il 1928 ed il 1929 decisero di andare loro incontro, assicurando l'assistenza ad una decina di bambini.

Così facendo l'istituto cedeva alla Scuola materna parte del grande stabile, ma il numero dei bambini aumentava sempre di anno in anno.

Nel 1947 la Madre Superiore dell'Istituto, Suor Candida Chiabodo, volle dedicare alla scuola materna una parte dell'edificio per soddisfare le esigenze di tante altre mamme che per motivi di lavoro erano state costrette fino a quel momento a lasciare i loro piccoli in mani inesperte.

Grazie alla collaborazione dell' Ingegnere Gerardi, il quale abitava anche lui in via Prato Santo, venne deciso di apportare delle trasformazioni, il salone teatro dell'Istituto venne modificato in vera e propria scuola materna. L'edificio fu alzato di un piano per formare altre due aule, mentre al pian terreno venne riservato il posto per la sala da gioco, il refettorio, i servizi e l'entrata. Tutto il complesso venne chiamato "GIARDINO D'INFANZIA", mentre negli anni '60 questo prese il nome di "SCUOLA MATERNA".

La presenza delle suore era sempre viva fino a quando nel 1991 si è costituita in Associazione gestita da un comitato di genitori. La parità è stata riconosciuta con decreto 488/5532 del 28/02/2001.

Nella restante parte dell'edificio vivono alcune Suore della Misericordia e della S. Vincenzo. A lato si trova la mensa per i poveri.

## **FONDAMENTI CULTURALI E PEDAGOGICI**

La scuola dell'Infanzia "S. Vincenzo" di ispirazione cristiana, aderente alla FISM (federazione italiana scuole materne) affonda le proprie radici nei valori proposti dal Vangelo.

L'offerta educativa della scuola dell'infanzia valorizza tutte le dimensioni strutturalmente connaturate nell'uomo, nella consapevolezza che l'intervento educativo promuova la formazione di una personalità completa ed equilibrata.

Essa pone al centro del suo operato il valore della vita, dell'accoglienza, della condivisione, della solidarietà, della tolleranza, della pace, favorendo così la maturazione dell'identità umana e cristiana della persona.

Così facendo, la scuola sviluppa nel bambino il senso di appartenenza, ne potenzia l'autonomia vera e ne rafforza la competenza attraverso l'acquisizione dei primi strumenti culturali con i quali organizza la propria esperienza.

La scuola riconosce alla famiglia la prima funzione educativa sancita dalla costituzione e ne integra l'azione, chiedendo ai genitori collaborazione e compartecipazione a realizzare le attività educative proposte.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il nostro PTOF si ispira ai seguenti articoli della costituzione:

art.3 "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di lingua, di razza, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali."

art.33 "L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento"

art.34 "La scuola è aperta a tutti".

Facciamo inoltre riferimento alle seguenti leggi: Legge 104/92 "disabilità", DPR 275/99 "autonomia scolastica", DPR 89/2009 "riordino della scuola dell'infanzia", Linee guida integrazione scolastica del 2009, IRC 11/2/2010, Legge 170/2010 "DSA", Indicazioni nazionali del 2012, Bisogni educativi speciali del 2012 e C.M. del 8/2013, DPR 80/2013 "valutazione del sistema scolastico", DSA Quaderno operativo USR Veneto 2014 (DGR Veneto 2438 del 2013), Linee guida "stranieri" del 2014, linee d'indirizzo "adozioni" del 2014, Legge 107/2015 "buona scuola" Accordo programma "disabilità" della provincia di Verona.

## **REALTA' AMBIENTALE**

La Scuola dell'Infanzia S. Vincenzo si trova ubicata nel quartiere di Borgo Trento, in via Prato Santo n°.15/a.

Lo stabile scolastico si trova in una zona attigua alla Parrocchia di San Giorgio.

I bambini presentano caratteristiche molto eterogenee e sono presenti bambini di altre etnie .essendo la scuola dell'infanzia aperta a tutti coloro che chiedono di essere ammessi tra coloro che compiranno il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso ed i sei anni.

## **PRINCIPI EDUCATIVI o MISSION?**

La scuola dell'infanzia assume il bambino come persona, cioè come soggetto unico e irripetibile, libero e responsabile. La "Scuola S. Vincenzo " mira a scoprire, attivare e ad espandere le differenti potenzialità del bambino si fa luogo di promozione e di difesa della sua autenticità, di quello che gli è più proprio, della sua natura e della sua essenza dinamica. La sua proposta educativa mira allo sviluppo di tutte le potenzialità del bambino per far sì che si pongano le basi per la formazione di una personalità che si caratterizza per:

- l'apertura alla relazione con gli altri, come confronto e servizio attraverso un graduale superamento dell' egocentrismo ;
- Il desiderio di scoprire di conoscere che si acquista attraverso la fiducia, la sicurezza e la capacità di entrare in rapporto costruttivo con gli altri;
- La sicurezza affettiva e l'autonomia, che hanno come presupposto il rafforzamento dell'immagine positiva di sé.

La Scuola dell'Infanzia "S. Vincenzo" ritiene importante la prospettiva pedagogica educativa di essere scuola del bambino , per il bambino e secondo il bambino. Fondamentale è anche lo spazio dedicato al rapporto con la famiglia, alla quale guarda come prima fonte educativa.

## **CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELLA SCUOLA**

La Scuola dell'Infanzia "S. Vincenzo" si sviluppa su due piani.

Al piano terra si trova un'ampia entrata con gli armadietti dei bambini.

Proseguendo verso sinistra si accede alle due sale da pranzo e alla cucina, adiacente ad essa si entra in un grande salone adibito all'attività motoria e musicale. Alla fine del salone si trova il dormitorio. Proseguendo si arriva a tre stanze due adibite a ripostiglio dei vari materiali didattici ed una a spogliatoio per il personale ATA. Proseguendo dall'entrata verso destra attraverso un corridoio si accede ai servizi igienici dei bambini e del personale, a due sezioni, e ad uno stanzino in cui sono raccolti i vari materiali didattici d'uso quotidiano. Dal corridoio, salendo le scale, si arriva al primo piano, dove sono situate altre due sezioni, e la segreteria.

All'esterno dell'edificio scolastico vi è un ampio cortile con una zona giardino.

## ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

La nostra scuola accoglie i bambini dalle ore 7:45 alle ore 8.45. La prima uscita è dalle 13,15 alle 13:30, la seconda dalle 15:45 alle 16:00. Servizio di tempo prolungato fino alle 17,30.

### **a) Organizzazione giornaliera**

<u>TEMPI</u>	<u>SPAZI</u>	<u>ATTIVITA'</u>
entrata ore 7.45 – 8.45	- cortile - sala da pranzo - sezione	In gruppi eterogenei: -accoglienza - giochi liberi - riordino
ore 8.45 - 9:45	- sezione	- calendario (in italiano e per un' intera settimana al mese in inglese) - conta - momento di preghiera - spuntino a base di frutta
Ore 9:45 – 10.00	- bagno	- uso servizi igienici
Ore 10:00 - 11:45	- sezione - salone	In gruppi omogenei: - sviluppo dei progetti educativi e didattici
ore 11:45 - 12:00	- bagno	- uso servizi igienici
ore 12:00 – 13.00	- 2 sale da pranzo	- pranzo
I uscita ore 13:15 - 13:30	- cortile - salone	- gioco libero - riordino
ore 13:30- 15:15	- dormitorio	- riposo per i bambini di tre anni
ore 14:00 - 15:10	- sezione	In gruppi omogenei: - continuazione dello sviluppo dei progetti educativi e didattici - gioco libero - riordino
ore 15:10- 15:25	- bagno	- uso servizi igienici
II uscita ore 15:45- 16:00	- sezioni - cortile	-tutti insieme:

### **b) Riunioni**

Durante l'anno scolastico si tengono riunioni di vario genere:

- una o due riunioni di sezione durante le quali vengono presentate ai genitori le varie attività che si svolgeranno durante l'anno scolastico.
- riunioni a scadenze fisse, tra le insegnanti per la programmazione.
- riunioni a scadenza bimestrale del comitato di gestione.
- una o due riunioni di intersezione con le rappresentanti di classe e le insegnanti.

### **c) Calendario scolastico**

Da lunedì 31 ottobre al 1 novembre ponte di ognissanti e defunti

Da giovedì 8 dicembre a domenica 11 dicembre ponte dell'Immacolata

Da giovedì 24 dicembre a domenica 8 gennaio (compresi) Vacanze natalizie

Da lunedì 27 febbraio a mercoledì 1 marzo festività di carnevale e mercoledì delle ceneri

Da giovedì 13 aprile a martedì 18 aprile (compresi) Vacanze pasquali

Martedì 25 aprile

Lunedì 1 maggio

venerdì 2 giugno

Martedì 30 giugno fine attività scolastica

#### d) Uscite didattiche e festività vissute insieme

Durante l'anno scolastico sono previste uscite didattiche inerenti al progetto

- > visita Cosmobike show
- > uscite sul territorio
- > Visita alla fattoria didattica "La genovese" per i bambini piccoli.

#### Festività vissute insieme

- Merenda d'autunno
- Festa di Natale (suddivisa in tre date)
- Venerdì Gnocolar
- Festa di fine anno (suddivisa in tre date differenti)
- Pranzo di fine anno con le famiglie

#### e) Regolamento interno

- Rispettare la **puntualità** degli orari.
- Motivare **sempre** alle insegnanti ritardi e richieste di entrata e di uscita fuori orario.
- Far indossare **indumenti comodi** (**NO** salopette, **NO** cinture o bretelle e possibilmente scarpe con lo strap).
- La divisa della scuola è il **grembiulino bianco**.
- Avvisare **sempre** in caso di assenza del bambino **soprattutto** se per malattia infettiva.
- La riammissione a scuola dopo **6 giorni** di assenza **deve** essere accompagnata da certificato medico.
- Ricordarsi di portare asciugamano e bavaglino il **lunedì** e riprenderli il **venerdì**.
- Mettere nell'armadietto un sacchetto con cambio completo **adeguato** alla stagione.
- **NON** dare caramelle, dolci o altre cose da mangiare.
- **NON** portare a scuola giochi o altri oggetti.
- **NON** si fanno varianti alimentari se non in caso di reale e certificato bisogno.

### PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEGLI ALUNNI ANTICIPATORI NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

L'iscrizione al primo anno della scuola dell'Infanzia costituisce l'inizio di un percorso formativo che ha come

obiettivo finale l'acquisizione delle competenze basilari previste prima dell'inizio della Scuola dell'obbligo e rappresenta l'occasione per avviare un dialogo positivo e duraturo tra istituzioni scolastiche e famiglie.

La circolare ministeriale n. 96 del 17/12/2012 che regola le iscrizioni scolastiche, prevede, infatti, che possano essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia, oltre ai bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre 2012 anche quelli che lo compiono entro il 30 aprile 2013.

L'ammissione anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89:

a) alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;

b) alla disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;

c) alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza. L'inserimento dei bambini anticipatori richiede pertanto una modifica dell'assetto organizzativo della Scuola dell'Infanzia in base al criterio di flessibilità, per adeguarla alle esigenze formative e psicologiche dei bambini di questa fascia di età che necessitano di maggiore attenzione, ritmi differenti, tempi più lunghi, momenti di relax e disupporto affettivo.

#### Il "Protocollo di Accoglienza"

è un documento che predispone ed organizza l'accoglienza e l'inserimento scolastico degli alunni anticipatori. La valutazione pedagogica e didattica da parte del collegio dei docenti circa i tempi e le modalità di accoglienza; distribuzione equa di alunni anticipatori fino ai limiti di capienza consentiti per sezione;

In caso di eccedenza di domande verrà seguito il criterio di precedenza relativo all'età anagrafica dell'alunno anticipatorio. In caso di bambini non sufficientemente autonomi, si concorderà con le famiglie una frequenza ridotta.

#### Inserimento

L'inserimento dei bambini anticipatori verrà attuato individualmente secondo le seguenti modalità:

orario ridotto e graduale nelle prime due settimane di scuola per consentire un inserimento sereno e positivo con progressiva intensificazione e con eventuali adeguamenti alle esigenze individuali dei bambini e delle famiglie; nel periodo iniziale la scuola organizza la gestione dei bambini più piccoli con particolare riguardo alle esigenze di attenzione e di rassicurazione, in particolare è curata la conoscenza delle figure adulte che fungono da riferimento; lo scambio di informazioni con le famiglie sull'andamento dell'inserimento è costante in questo periodo, per valutare le possibilità e le modalità di intensificazione dell'orario di frequenza; I bambini anticipatori verranno inseriti nel medesimo il gruppo di lavoro dei bambini del gruppo dei piccoli, anche se le aspettative verranno di volta in volta riviste in sede di collegio docenti. A loro particolari necessità (cambio vestiti) è assegnata una figura determinata quale l'assistente.

### ORGANIGRAMMA E RISORSE UMANE

Nella nostra scuola sono presenti 4 insegnanti assunte a tempo indeterminato e che lavorano a tempo pieno (una delle quali gode delle agevolazioni fornite dalla legge 104/1992), 3 assistenti assunti a tempo indeterminato che lavorano rispettivamente 1 a tempo pieno e 2 a tempo parziale, 1 coordinatrice-segretaria, 1 cuoca, 1 ausiliaria coadiuvata da una persona seguita dal S.I.L.D. .

Organigramma :

Monica Giachelich- presidente

Nicola Marconcini – vicepresidente

Gigliola Pegoraro –tesoriera

Massimo Adami – RSPP

Emanuela Landucci – coordiantrice segretaria

Anna Messina – Elisa Pistorelli – Silvia Noris – Chiara Contri- docenti di sezione

Valentina Vesentini – Michela Ambrosini - assistenti

Marcello Ferlito – assistente/psicomotricista

## RISORSE FINANZIARIE DELLA SCUOLA

La Scuola Materna San Vincenzo attinge le sue risorse finanziarie dalle rette dei genitori che ammontano a € 150,00 – retta annuale fissa ( € 180,00 per gli anticipatari fino al compimento del terzo anno)- dalla quota di iscrizione alla Scuola Materna di € 120,00 e dalla quota associativa annua di € 60,00.

Nel caso vengano iscritti anche i fratelli, questi pagano una retta annua ridotta di € 135 € e la sola quota di iscrizione annua.

Vengono richieste rette specifiche per l'ampliamento dell'offerta formativa (120,00 € una tantum) e per i corsi organizzati extra orario scolastico.

La scuola aderisce alla F.I.S.M.- Federazione Italiana Scuole Materne - e gode pertanto della convenzione posta in essere con il Comune di Verona che stanziava un contributo per anno scolastico calcolato per n° alunni (al lordo della ricevuta d'acconto); partecipano alle entrate della scuola Il Ministero della Pubblica amministrazione con contributo erogato a tutte le scuole materne paritarie nonché la Regione Veneto, che contribuisce annualmente con contributi deliberati dalla Giunta Regionale a seconda del numero delle sezioni.

Le uscite finanziarie in genere risultano leggermente maggiori delle entrate per cui la Scuola Materna chiude l'anno con un bilancio d'esercizio in leggera perdita. Le uscite sono principalmente costituite dal costo del personale docente e non docente, acquisto di materiali didattico e di formazione, attrezzature specifiche, spese alimentari per la refezione, oltre alle spese generali – utenze, riscaldamento, ecc... - senza considerare che l'immobile (di proprietà della diocesi di Verona) in cui si svolge l'attività richiede interventi di manutenzione, riparazione e messa a norma.

## Linee guida dei percorsi educativo-didattici

### PROGETTO EDUCATIVO

Nella nostra scuola dell'infanzia, di ispirazione cristiana, si pongono al primo posto i valori della vita, dell'accoglienza, della condivisione, della solidarietà, della tolleranza e di tutto ciò che può rendere più consapevole il bambino alla convivenza.

Il nostro curriculum corrisponde al progetto formativo integrato che collegialmente abbiamo studiato, realizzato e documentato.

#### **a) Finalità della scuola**

Per la formazione della personalità del bambino si ritiene opportuno promuovere l'IDENTITA' vivendo serenamente tutte le dimensioni del proprio io, sentirsi a proprio agio anche in un ambiente sociale allargato, imparare ad essere riconosciuti come PERSONA UNICA ED IRREPETIBILE; l'AUTONOMIA, insegnando loro ad avere fiducia in sé stessi e negli altri, far sì che provino soddisfazione nel saper fare e saper chiedere aiuto, e laddove non riuscissero, imparare ad elaborare strategie alternative; non aver paura ad esprimere le proprie opinioni e interiorizzare l'importanza del rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente, i valori di solidarietà, giustizia e impegno ad agire per il bene comune; la COMPETENZA come primo approccio alle conoscenze e agli strumenti culturali, utili per organizzare la propria esperienza, per esplorare e ricostruire la realtà conferendole significato e valore.

LA CITTADINANZA per scoprire l'altro da sé e attribuire importanza agli altri e ai loro bisogni, a capire l'importanza del rispetto delle regole condivise e dare il giusto peso all'ascolto dell'altro al fine di porre le fondamenta per un comportamento eticamente orientato, rispettoso dell'ambiente, degli altri e della natura.

Per quanto riguarda la dimensione Religiosa vengono affrontati i passaggi fondamentali della vita di Gesù prendendo spunto dai momenti forti dettati dal calendario: Natale e Pasqua.

#### **b) Vita di scuola**

La scuola dell'infanzia si presenta come un ambiente protettivo, capace di accogliere le diversità e di promuovere le potenzialità di tutti i bambini che tra i tre (e gli anticipatari che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso) e i sei anni esprimono una grande ricchezza di bisogni ed emozioni. La scuola promuove lo star bene e un sereno apprendimento attraverso la cura degli ambienti, la predisposizione degli spazi educativi, la conduzione attenta dell'intera giornata scolastica rivolta alla CURA del bambino. Si propone, inoltre, di sviluppare un curriculum caratterizzato da obiettivi, contenuti, metodi e molteplici sollecitazioni educative e di proposte didattiche suggerite dalle esigenze dei bambini. Il tutto viene realizzato attraverso il gioco ma soprattutto le esperienze dirette che il bambino attua. L'insegnante ha il ruolo di "regia" nella messa in atto dei vari obiettivi educativi proposti dalla programmazione.

L'organizzazione curricolare è determinata sulla base di:

- collegialità e collaborazione tra le insegnanti;
- attività di intersezione;
- organizzazione delle attività in base agli spazi e ai tempi;
- flessibilità;
- materiali strutturati e non.

Tutto questo per facilitare l'aggregazione e il confronto. Inoltre un'attenzione particolare è riservata alle attività di routine, come momenti importanti per sviluppare nel bambino l'autonomia, l'ordine, la precisione e la disponibilità. Fondamentali sono anche la strutturazione degli spazi all'interno della sezione, la valorizzazione degli ambienti per dare al bambino punti di riferimento rassicuranti e per sfruttare al meglio tutte le risorse della scuola.

#### **c) I campi d'esperienza**

La scuola segue le indicazioni del curriculum per la scuola dell'Infanzia (Indicazioni Nazionali 2012) perché il bambino diventi protagonista ATTIVO. Verrà sviluppata pertanto come previsto dalla normativa, l'azione formativa e didattica attraverso i campi d'esperienza.

##### **IL SE' E L'ALTRO** ( *le grandi domande, il senso morale, il vivere insieme* )

Rappresenta nel progetto educativo della scuola il più importante riferimento ai valori fondamentali della persona e della convivenza umana.

Esso può ricevere i seguenti sviluppi:

- Il bambino gioca in modo costruttivo e creativo con gli altri, sa argomentare, confrontarsi e sostenere le proprie ragioni con adulti e bambini.
- Sviluppa il senso di identità personale, percepisce le proprie esigenze e i propri sentimenti, sa esprimerli in modo sempre più adeguato.
- Sa di avere una storia personale e familiare, conosce le tradizioni della famiglia della comunità e le mette a confronto con altre

- Riflette, si confronta, discute con gli adulti e con gli altri bambini e comincia a riconoscere le reciprocità di attenzione tra chi parla e chi ascolta.
- Pone domande sui temi esistenziali e religiosi, sulle diversità culturali, su ciò che è bene o male, sulla giustizia, e ha raggiunto una prima consapevolezza dei propri diritti e doveri, delle regole del vivere insieme.
- Si orienta nelle prime generalizzazioni di passato, presente e futuro e si muove con crescente sicurezza e autonomia negli spazi che gli sono familiari, modulando progressivamente voce e movimento anche in rapporto con gli altri e con le regole condivise.
- Riconosce i più importanti segni della sua cultura e del territorio, le istituzioni, i servizi pubblici, il funzionamento delle piccole comunità e della città.

## **IL CORPO IN MOVIMENTO**

*(identità, autonomia, salute)*

- Il bambino vive pienamente la propria corporeità, ne percepisce il potenziale comunicativo ed espressivo, matura condotte che gli consentono una buona autonomia nella gestione della giornata a scuola.
- Riconosce i segnali e i ritmi del proprio corpo, le differenze sessuali e di sviluppo e adotta pratiche corrette di cura di sé, di igiene e di sana alimentazione.
- Prova piacere nel movimento e sperimenta schemi posturali e motori, li applica nei giochi individuali e di gruppo anche con l'uso di piccoli attrezzi ed è in grado di adattarli alle situazioni ambientali all'interno della scuola e all'aperto.
- Controlla l'esecuzione dei gesti, valuta il rischio, interagisce con gli altri nei giochi di movimento, nella danza, nella comunicazione espressiva.
- Riconosce il proprio corpo, le sue diverse parti e rappresenta il corpo fermo e in movimento.

## **IMMAGINI, SUONI, COLORI**

*(gestualità, arte, musica, multimedialità)*

- Il bambino comunica, esprime emozioni, racconta utilizzando le varie possibilità che il linguaggio del corpo consente.
- Inventa storie e sa esprimerle attraverso la drammatizzazione, il disegno la pittura e altre attività manipolative; utilizza materiali e strumenti, tecniche espressive e creative; esplora potenzialità offerte dalle tecnologie.
- Segue con curiosità e piacere spettacoli di vario tipo (teatrali, musicali visivi e di animazione); sviluppa interesse per l'ascolto della musica e per la fruizione delle opere d'arte.
- Scopre il paesaggio sonoro attraverso attività di percezione e produzione musicale utilizzando voce, corpo e oggetti.
- Sperimenta e combina elementi musicali di base, producendo semplici sequenze sonoro-musicali.
- Esplora i primi alfabeti musicali, utilizzando anche i simboli di una notazione informale per codificare i suoni percepiti e riprodurli.

## **I DISCORSI E LE PAROLE**

*(comunicazione, lingua, cultura)*

- Il bambino usa la lingua italiana, arricchisce e precisa il proprio lessico, comprende parole e discorsi, fa ipotesi sui significati.
- Sa esprimere e comunicare agli altri emozioni, sentimenti, argomentazioni attraverso il linguaggio verbale che utilizza in differenti situazioni comunicative.
- Sperimenta rime, filastrocche, drammatizzazioni; inventa nuove parole, cerca somiglianze e analogie tra i suoni e i significati.
- Ascolta e comprende narrazioni, racconta e inventa storie, chiede ed offre spiegazioni, usa il linguaggio per progettare attività e definire regole.
- Ragiona sulla lingua, scopre la presenza di lingue diverse, riconosce e sperimenta la pluralità dei linguaggi, si misura con la creatività e la fantasia.
- Si avvicina alla lingua scritta, esplora, sperimenta le prime forme di comunicazione attraverso la scrittura, incontrando anche le tecnologie digitali e i nuovi media.
- Attraverso l'uso di alcuni elementi del metodo Meneghello i bambini utilizzano la fonosillabazione per importanti momenti durante la routine (per nominare i giorni della settimana, per chiamare i compagni o per nominare gli elementi utilizzati durante la programmazione a lungo termine). Oltre a fare questo tipo di esercizio i bambini sono invitati a porre in apposite taschine contrassegnate con una figura che ne rappresenta il suono (es. rana= cassetta del RA RE RI RO RU) foto di materiali utilizzati durante la programmazione o fotografie di compagni ecc.

## **LA CONOSCENZA DEL MONDO**

*(ordine, misura, spazio, tempo, natura)*

- Il bambino raggruppa e ordina oggetti e materiali secondo criteri diversi, ne identifica alcune proprietà, confronta e valuta quantità; utilizza simboli per registrarle; esegue misurazioni usando strumenti alla sua portata.
- Sa collocare le azioni quotidiane nel tempo della giornata e della settimana.
- Riferisce correttamente eventi del passato recente; sa dire cosa potrà succedere in un futuro immediato e prossimo.
- Osserva con attenzione il suo corpo, gli organismi viventi e i loro ambienti, i fenomeni naturali, accorgendosi dei loro cambiamenti.
- Si interessa a macchine e strumenti tecnologici, sa scoprirne le funzioni e i possibili usi.
- Padroneggia sia le strategie del contare e dell'operare con i numeri sia quelle necessarie per eseguire le prime misurazioni di lunghezze, pesi, e altre quantità.
- Individua le posizioni di oggetti e di persone nello spazio, usando termini come avanti/dietro, sopra/sotto, destra/sinistra ecc.; segue correttamente un percorso sulla base di indicazioni verbali.

## **COMUNICAZIONE NELLE LINGUE STRANIERE**

- Il bambino ascolta canzoncine e ritmi prodotti dall'insegnante.



- Nomina con il termine in lingua straniera, le parti del corpo, i giorni della settimana, le stagioni, sa utilizzare in modo pertinente semplicissime formule comunicative imparate a memoria per dire il proprio nome e chiedere quello di un compagno.
- Riproduce filastrocche e canzoncine.
- Date delle illustrazioni già note abbina il termine straniero che ha imparato
- Comprende semplici ordini dati dall'insegnante in lingua inglese.

#### **d) La continuità educativa e rapporti extrascolastici**

- Per completare i compiti della scuola sono necessari rapporti interattivi con le istituzioni ad essa collegate. La continuità deve tener conto dell'unitarietà delle esperienze di vita che il bambino fa dentro e fuori la scuola. La continuità viene esplicitata attraverso alcuni incontri con le insegnanti della scuola primaria e con la visita della scuola stessa da parte dei bambini grandi accompagnati dalle insegnanti.
- A maggio la scuola apre le porte ai bambini entranti creando una sorta di "progetto ponte", i futuri alunni potranno così giocare in cortile, in giardino e nelle sezioni per familiarizzare con l'ambiente che li accoglierà di lì a qualche mese.

#### **ESPLICAZIONE DELLE SCELTE EDUCATIVE**

Nella nostra scuola dell'infanzia sono presenti quattro sezioni : sezione verde, sezione rossa, sezione arancio, sezione blu .

Il personale docente è composto da: quattro insegnanti a tempo pieno, due assistenti di supporto, di cui uno funge da insegnante di psicomotricità, un'insegnante di inglese, una coordinatrice-segretaria, una cuoca, un'ausiliaria e vi è la presenza di alcune tirocinanti che affiancano le insegnanti.

Le docenti ritengono opportuno lavorare con gruppi omogenei d'età per poter raggiungere in modo più ampio gli obiettivi prefissati e per abituare i bambini a non avere un unico riferimento. Viene svolto perciò un quotidiano lavoro di intersezione dove le insegnanti lavorano a rotazione settimanale all'interno di tre gruppi (grandi suddivisi in due sottogruppi aquile e orsi, i medi in due sottogruppi tartarughe e delfini, i piccoli in quattro sottogruppi bruchi, pulcini, scoiattoli e coccinelle). Lavorando in questo modo si rendono le attività didattiche più stimolanti per i bambini ed inoltre l'educatrice ha l'opportunità di conoscere tutti i bambini.

E' anche convinzione che programmando a lungo e a breve termine, il lavoro venga svolto in maniera più particolareggiata ed utile al bambino, il quale diviene così il protagonista attivo della vita scolastica.

L'insegnante si riferisce ai bambini assumendo il ruolo di "regista" equilibrata ed attenta ai loro bisogni.

Durante l'orario scolastico i bambini oltre a sperimentare gli apprendimenti di base con le insegnate hanno la possibilità di rapportarsi con altre figure professionali come l'insegnante di lingua inglese, quello di psicomotricità e l'insegnante di musica (facoltativamente) i quali vanno ad inserirsi nel programma educativo.

Per monitorare la corretta acquisizione degli apprendimenti del bambino si predispongono verifiche e valutazioni che sono mirate per fasce d'età valutando sia attraverso la costante osservazione in itinere, sia con prove applicate a fine progetto. Queste vengono attuate nei mesi di gennaio e maggio per i bambini grandi, mentre per i bambini medi e piccoli solo nel mese di maggio. Tutti i dati vengono riportati all'interno del fascicolo personale del bambino.

La scuola dell'Infanzia S. Vincenzo mette a disposizione gli spazi per attività extra orario scolastico dove i bambini hanno la possibilità di partecipare al corso di musica, gioco-danza, avvicinamento al teatro, avvicinamento alla lettura e avviamento allo sport. Inoltre offre ai genitori il servizio di orario prolungato fino alle 17,30, gestito a turno dalle insegnanti e dalle assistenti.

#### **I NOSTRI PROGETTI:**

**ACCOGLIENZA:** Il progetto dedicato all'accoglienza ha come obiettivo principale quello di instaurare un clima rassicurante dove tutti i bambini, in particolare i nuovi iscritti, possano intraprendere un percorso di crescita in un contesto di relazioni significative.

L'ingresso a scuola segna, per il bambino e la bambina, il passaggio ad una vita più autonoma dalla famiglia non priva, però, di implicazioni emotive, tali da meritare, da parte del contesto scolastico, un'attenzione e un'accoglienza adeguata.

Diventa indispensabile quindi, in questa delicata fase dello sviluppo personale dei bambini progettare itinerari di conoscenza dell'ambiente, delle persone, delle attività e organizzare i tempi e le attività, tenendo conto il più possibile dei loro bisogni e ed esigenze.

Ma anche per i bimbi che già hanno frequentato, l'inizio di un nuovo anno scolastico, rappresenta un momento importante e ricco di significato. Per questo i docenti della scuola hanno condiviso la scelta di iniziare i primi due giorni di scuola accogliendo unicamente il gruppo dei nuovi iscritti e dedicare il terzo giorno (di solito un venerdì) all'accoglienza dei bambini e delle bambine medi e grandi così da riprendere i contatti con l'ambiente, con i compagni e le insegnanti. Nelle due settimane dedicate all'inserimento dei nuovi iscritti, la compresenza delle tre insegnanti di sezione permette di svolgere un'osservazione sistematica dei bambini secondo gli indicatori:

- \* modalità di distacco dai genitori
- \* approccio al nuovo ambiente
- \* comportamento verso i compagni e le insegnanti
- \* giochi e spazi preferiti.

I dati raccolti attraverso l'osservazione sistematica vengono usati sia come verifica della validità della proposta educativa sia per modulare e regolare la progettazione, introdurre strategie e attività alternative.

**LA ROUTINE DEL CALENDARIO COL METODO MENEGHELLO :** La routine che d'ora in poi denomineremo "calendario" rispecchia la summa delle nostre convinzioni e diviene momento importante ed irrinunciabile nella giornata del bambino. In questo momento il bambino è assolutamente protagonista, sia esso spettatore o conduttore del momento. A turno i bambini vengono chiamati ad occuparsi dell'appello. Innanzitutto il bambino posto al centro del cerchio e vicino al calendario (perpetuo- che riporta in alto i numeri dall'1 al 31 e le fotografie e contrassegni dei bambini che formano la classe, a lato i colori dei giorni della settimana) appeso alla parete chiama i compagni

utilizzando il metodo della fono sillabazione ad esempio GIA-CO-MO ritmando con le mani o con i piedi la "chiamata", i bambini chiamati si alzano dal cerchio e vanno ad apporre una tesserina colorata in corrispondenza del loro nome e simbolo sul calendario appeso alla parete per "certificare" la loro presenza. Al termine il conduttore conterà tutti i bambini presenti. Successivamente ci si occupa dell'individuazione del giorno della settimana. Il bambino ha a disposizione diverse scatoline contenenti delle figurine, disegnate dai bambini stessi, che rappresentano le sillabe che compongono i giorni della settimana ad esempio: LU – NE- DI è formato da LU di Luna NE di neve DI di dito, a quel punto il bambino posizionerà il disegno della Luna, della NEve e del DIto sul disco dei giorni (colorato in base ad una filastrocca )nello spicchio del colore corrispondente a quello del giorno posizionandoli da sinistra a destra di modo che possa "leggere" i simboli e quindi dire : "LUNEDI". Il bambino "conduttore" passa poi all' individuazione del numero corrispondente alla giornata in corso, osserva il meteo e riporta sulla linea del tempo la situazione, si nomina la stagione in cui si è.

I GIOCHI DI FAMILIARIZZAZIONE CON LE FIGURINE E I GIOCHI DELLE CASSETTE: Questi giochi permettono lo sviluppo del linguaggio parlato in relazione all'apprendimento del linguaggio alfabetico (la letto-scrittura), comportando la scansione (naturale) fonosillabica con il supporto di foto e figurine. Dopo la costruzione di un "condominio" nel quale sono inserite 36 famiglie (ognuna ha una sua busta di plastica) di suoni (BA,BE,BI,BO,BU contrassegnato da un Biberon- FA,FE,FI FO,FU contrassegnato da una Foglia ecc.) si invitano i bambini a inserire in ciascuna busta la fotografia o disegno proposto o portato da casa dai bambini stessi.

#### VISSUTI

L'intento è quello di favorire l'INTERESSE per la produzione SPONTANEA. Si stimola il bambino utilizzando il suo patrimonio interiore (le sue conoscenze, le sue esperienze) per portarlo ad un reale SUO interesse a COMUNICARE questi contenuti per iscritto (a quest'età attraverso il disegno). La maestra stimola il bambino (attraverso il racconto/disegno del SUO vissuto) a saper cogliere, ricordare, sentire e rivivere quanto più possibile la VITA che fluisce intorno a lui e via via quello che si sviluppa DENTRO DI LUI. Il racconto del vissuto apre un CANALE EMOTIVO col bambino che più volentieri si aprirà a sua volta. Attraverso questa attività affina così le proprie competenze, quali: il descrivere avvenimenti vissuti, esporre i propri pensieri, distinguere le sequenze temporali, la riproduzione pittorica di un evento. Una volta che la maestra o il bambino terminano il disegno, sul retro con un pennarello a punta grossa si apporrà un TITOLO ( una parola o una piccola frase) e la DATA. I disegni prodotti dai bambini verranno tenuti e rilegati, una volta che il bambino avrà imparato a leggere, proprio quelle saranno le sue prime letture, cosa c'è di più affascinante per un bambino che la propria storia.

#### FAMILIARIZZAZIONE DELLE PAROLE

Attività e giochi con cartelli su cui sono rappresentati con foto o disegni i NOMI familiari al bambino (bagno, cortile, giardino ecc) che hanno sul retro la parola scritta , per favorire il processo di memorizzazione visiva delle grafie alfabetiche.

METODO MENEGHELLO IN LINGUA INGLESE: Utilizzo del metodo Meneghello anche nella lingua inglese, si invitano i bambini a capire quanti "sounds" ha una parola appena pronunciata, a cominciare dal proprio nome. Utilizzo di giochi inventati dal maestro Meneghello per aumentare la capacità di memorizzazione di vocaboli considerati "familiari", utilizzando foto degli ambienti , degli elementi e dei compagni. Introduzione anche durante le routine della fonosillabazione dei giorni della settimana e riconoscimento dei suoni poi riprodotti attraverso disegni.

PROGETTO PRESTALIBRO: Durante alcuni mesi dell'anno, solitamente da gennaio a fine aprile, si attiva il progetto PRESTALIBRO. In ingresso vengono predisposte ceste con indicazione di massima circa i destinatari del prestito (PICCOLI, MEDI, GRANDI) , all'interno delle ceste sono poste delle cartelline con cerniera che contengono il libro ed una scheda. La scheda riporta alcune informazioni riguardanti il lettore (es. nome, con chi hai letto il libro) il suo gradimento (3 faccine tra cui scegliere-sorridente, neutra, triste) e la possibilità di fare un disegno inerente alla storia appena letta. Tale scheda rimarrà dentro alla cartellina fino alla fine del progetto di modo che ogni lettore possa godere dei disegni dei suoi compagni e sapere se a loro è piaciuto o meno il libro che anche loro stanno leggendo. Al termine del progetto le schede saranno unite al materiale prodotto dal bambino durante l'anno scolastico.

PROGETTO PSICOMOTORIO: Con l'aiuto di un insegnante di psicomotricità i bambini divisi per gruppi di età seguono la lezione di attività psicomotoria (obiettivi studiati in base all'età). Talvolta il nel lavoro viene coadiuvato dall'insegnante di inglese ampliando così i campi d'esperienza e rendendo le lezioni proficue e ancor più divertenti. Ai bambini dell'ultimo anno viene proposto anche una sorta di "corso base di anatomia" attraverso l'uso di schede da colorare a casa nelle quali vengono portate a conoscenza lo scheletro, i muscoli, il sangue, gli organi ecc.

USCITE DIDATTICHE: Durante l'anno i bambini effettuano uscite sia sul territorio che presso strutture esterne.



Piano Annuale per l'Inclusione

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazione dei BES presenti:	n°
<b>1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)</b>	
➤ minorati vista	0
➤ minorati udito	0
➤ Psicofisici	0
<b>2. disturbi evolutivi specifici</b>	
➤ DSA	0
➤ ADHD/DOP	0
➤ Borderline cognitivo	0
➤ Altro	0
<b>3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)</b>	
➤ Socio-economico	0
➤ Linguistico-culturale	1
➤ Disagio comportamentale/relazionale	0
➤ Altro	
<b>Totali</b>	<b>1</b>
<b>% su popolazione scolastica</b>	<b>1,1</b>
<b>N° PEI redatti dai GLHO</b>	<b>0</b>
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria</b>	<b>0</b>
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria</b>	<b>0</b>

B. Risorse professionali specifiche	Prevalentemente utilizzate in...	Sì / No
<b>Insegnanti di sostegno</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>No</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>No</b>
<b>AEC</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>No</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>No</b>
<b>Assistenti alla comunicazione</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>No</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>No</b>
<b>Funzioni strumentali / coordinamento</b>		<b>Sì</b>
<b>Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)</b>		<b>No</b>
<b>Psicopedagogisti e affini esterni/interni</b>		<b>No</b>
<b>Docenti tutor/mentor</b>		<b>Sì</b>
<b>Altro:</b>		
<b>Altro:</b>		

C. Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso...	Sì / No
<b>Coordinatori di classe e simili</b>	Partecipazione a GLI	<b>Sì</b>
	Rapporti con famiglie	<b>Sì</b>
	Tutoraggio alunni	<b>Sì</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>Sì</b>
	Altro:	
<b>Docenti con specifica formazione</b>	Partecipazione a GLI	<b>No</b>
	Rapporti con famiglie	<b>No</b>
	Tutoraggio alunni	<b>No</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>No</b>

	Altro:	
<b>Altri docenti</b>	Partecipazione a GLI	<b>No</b>
	Rapporti con famiglie	<b>No</b>
	Tutoraggio alunni	<b>No</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>No</b>
	Altro:	

<b>D. Coinvolgimento personale ATA</b>	Assistenza alunni disabili	<b>No</b>
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	<b>No</b>
	Altro:	
<b>E. Coinvolgimento famiglie</b>	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	<b>Si</b>
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	<b>No</b>
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	<b>No</b>
	Altro:	
<b>F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI</b>	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	<b>No</b>
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	<b>No</b>
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	<b>No</b>
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	<b>No</b>
	Progetti territoriali integrati	<b>No</b>
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>No</b>
	Rapporti con CTS / CTI	<b>No</b>
Altro:		
<b>G. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>	Progetti territoriali integrati	<b>No</b>
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>No</b>
	Progetti a livello di reti di scuole	<b>No</b>
<b>H. Formazione docenti</b>	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	<b>Si</b>
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	<b>Si</b>
	Didattica interculturale / italiano L2	<b>No</b>
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	<b>No</b>
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	<b>Si</b>
	Altro:	

<b>Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				<b>x</b>	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti					<b>x</b>
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;			<b>x</b>		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola				<b>x</b>	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;				<b>x</b>	
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;		<b>x</b>			
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;			<b>x</b>		
Valorizzazione delle risorse esistenti				<b>x</b>	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione				<b>x</b>	
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.					<b>x</b>
Altro:					

Altro:					
* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo					
Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici					

<b>Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno</b>
------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo</b> (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)</p> <p>Creazione del Gruppo di lavoro per l'inclusività formato da Presidente, Coordinatrice, Rappresentante dei genitori, personale ATA, titolare di sezione con bambini disabili e bes, ussl, comune.</p> <p>Con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettua la rilevazione dei BES,</li> <li>- raccoglie la documentazione,</li> <li>- offre consulenza,</li> <li>- verifica periodicamente le pratiche inclusive della didattica programmate e aggiorna eventuali modifiche ai PDP ed ai Pei, alle situazioni in evoluzione,</li> <li>- verifica il grado d'inclusività della scuola.</li> </ul> <p>I docenti intervengono attivando modalità diverse di lavoro:</p> <p>apprendimento cooperativo (per piccoli gruppi) e/o didattica laboratoriale, qualora sia necessario.</p> <p>Effettuazione di una screening sugli alunni. I docenti che rilevano un bisogno educativo speciale, fanno riferimento alla coordinatrice, che a sua volta richiede la convocazione del collegio docenti che esamina la documentazione fornita dagli enti accreditati o, in assenza di questa, compila la scheda di individuazione dei bisogni educativi speciali.</p> <p>La docente titolare di sezione con la coordinatrice, contatta la famiglia e, previo consenso della famiglia stessa, se necessario interpella un esperto esterno.</p> <p>A questo punto viene stilato dal consiglio di classe/team docenti il piano didattico personalizzato .</p>
<p><b>Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti</b></p> <p>Prosecuzione del corso intrapreso lo scorso anno con la psicologa Elena Aiani sulla rilevazione dei BES.</p>
<p><b>Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;</b></p> <p>Strategie di valutazione che misurino abilità e progressi dei bambini commisurati alle proprie potenzialità.</p> <p>Valutazione degli alunni con disabilità certificata effettuata sulla base del P.E.I..</p> <p>Valutazione degli alunni DSA E BES effettuata sulla base del PDP.</p>
<p><b>Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola</b></p> <p>L'intervento di integrazione si svolge all'interno della sezione con l'insegnante di riferimento.</p>
<p><b>Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti</b></p> <p>Collaborazione con i servizi territoriali e con eventuali esperti che hanno in carico il bambino.</p>
<p><b>Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative</b></p> <p>La scuola fornisce informazioni alla famiglia circa l'andamento del bambino e chiede loro collaborazione e unità di intenti.</p> <p>Il genitore parteciperà ai Gruppi di lavoro per l'inclusione, concordando con le insegnanti le strategie da adottare.</p>
<p><b>Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;</b></p> <p>Favorire un clima di accoglienza nei confronti dei bambini e delle famiglie.</p> <p>Definire pratiche condivise tra scuola e famiglia.</p> <p>Costruire progetti educativi che prevedono l'utilizzo di metodologie innovative</p> <p>Sostenere le vari forme di diversità</p>

### Valorizzazione delle risorse esistenti

Richiedere l'intervento e il confronto con specialisti vicini alla scuola che possono aumentare le competenze delle insegnanti.

### Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione

Al momento il progetto di inclusione può contare unicamente sugli spazi scolastici.

### Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.

La scuola prevede dei colloqui di passaggio tra le insegnanti della scuola e i futuri docenti delle primarie che li accoglieranno, qualora non fosse possibile avviene un passaggio di informazioni in formato cartaceo.

## REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA SAN VINCENZO

### Premessa

• **La Scuola dell'Infanzia Paritaria San Vincenzo, (di seguito denominata Scuola) è espressione della comunità parrocchiale e accoglie tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria.**

La famiglia è il luogo primario e privilegiato per l'apprendimento; la scuola e la famiglia sono educatori del bambino (per bambino si intende sia il bambino che la bambina).

La scuola dell'infanzia, mettendo al centro dell'educazione la PERSONA, è orientata ad offrirsi come:

- e) Istituzione educativa;
- f) Ambiente finalizzato alla formazione integrale della personalità infantile (umana e cristiana);
- g) Luogo di incontro e di dialogo con le famiglie sull'esperienza pedagogica dei propri figli;
- h) Opportunità, per quanto possibile, di armonizzare i valori fondanti degli interventi educativi scolastici con quelli familiari;
- i) Momento di crescita formativa per tutti gli attori scolastici (insegnanti, genitori, ecc.).

Tale offerta presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla Scuola, di dover assumere di un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento in tutte le attività proposte.

Per una approfondita conoscenza dell'offerta formativa proposta dalla Scuola si rimanda al P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa) che viene regolarmente affisso in bacheca all'inizio dell'anno scolastico e consegnato alle famiglie.

• **I genitori, inoltre, all'atto di iscrizione dei figli, diventano Soci dell'Associazione per la Gestione della Scuola dell'Infanzia San Vincenzo e, pertanto, corresponsabili del buon funzionamento della stessa.**

### NORME GENERALI

**Art. 1 – ISCRIZIONE RETTE E CONTRIBUTI** - La domanda di iscrizione presso la Scuola dell'Infanzia San Vincenzo, comporta per le famiglie, la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la struttura.

Il periodo di iscrizione viene comunicato annualmente mediante affissione delle date nella bacheca scolastica e comunicazione sul sito internet della scuola.

### Criteri di priorità per l'iscrizione

La Scuola accoglie indistintamente tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria e, in caso di liste d'attesa, secondo i criteri di priorità di seguito elencati.

La delibera dei criteri spetta al Comitato di Gestione e l'ordine di successione è tassativo.

- rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti - presentazione della domanda - data di nascita - situazione familiare.

All'atto dell'iscrizione dei **bambini**, che rientrano nei criteri sopra citati e sono **al primo ingresso nella scuola materna**, il genitore è tenuto:

➤ A compilare correttamente in ogni sua parte l'opportuno modulo predisposto dalla Scuola, reperibile anche sul sito internet [www.scuolamaternasanvincenzo.it](http://www.scuolamaternasanvincenzo.it);

➤ A versare la quota associativa e di iscrizione pari a € 180,00 in contanti o presso l'istituto bancario di seguito nominato;

➤ A firmare la ricevuta di consegna del presente documento consegnandola per accettazione al modulo di domanda di iscrizione;

Per i **bambini già iscritti**, il genitore è tenuto:

- A compilare il modulo di iscrizione nei termini comunicati dalla Scuola, al fine di mantenere il posto nella struttura;
- A versare la corrispondente quota associativa e di iscrizione pari a € 180,00.

### Costi

a) La **quota di iscrizione** di € 120,00 per ciascun bambino e la **quota associativa** di € 60,00 per ciascuna famiglia deve essere versata contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione.

b) La **retta mensile** di € 150,00 è obbligatoria, dovuta per intero per 10 mesi di frequenza, ovvero da settembre a giugno compresi ed è necessario che sia versata entro il 5 del mese in corso.

c) La **retta mensile per i bambini anticipatori**, ovvero per i bambini che compiranno tre anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo e più precisamente per i bambini con una età minima di due anni e quattro mesi (compiranno tre anni di età entro gli otto mesi successivi e, comunque, entro il 30 aprile) è di € 180,00 fino al mese di compimento dei tre anni compreso.

d) Il **contributo per l'ampliamento dell'offerta formativa ed il materiale didattico** di € 120,00 è annuale e per ciascun bambino ed è necessario che sia versato entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno per l'anno scolastico successivo.

**È possibile e consigliato versare le suddette quote presso il seguente Istituto Bancario precisando sempre nella causale il nome del bambino.**

**BANCA POPOLARE DI VERONA IBAN IT 07 H 05034 11708 000 000 052 008  
ASSOC. SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO**

- Nel caso di un eventuale ritiro del bambino dalla scuola **prima dell'inizio della scuola per l'anno scolastico da iniziare e comunque entro e non oltre il 30 giugno dell'anno scolastico in corso**, i Genitori si impegnano a darne comunicazione scritta alla Coordinatrice e alla Scuola Materna ed a contribuire comunque per l'intero anno scolastico, nella misura del 30% della retta prevista.
- Nel caso di un eventuale ritiro del bambino dalla scuola **successivamente al 30 giugno dell'anno scolastico appena concluso**, i Genitori si impegnano a darne comunicazione scritta alla Coordinatrice e alla Scuola Materna almeno 30 giorni prima dell'effettivo ritiro del bambino. In questo caso la penale sarà pari alla retta di frequenza per intero relativa al mese del ritiro qualora cominciata sommata al 50% delle rette previste, non ancora versate, per i restanti mesi dell'anno scolastico.
- In caso di frequenza inferiore a 5 giorni per motivi di salute, la retta potrà essere corrisposta per l'importo ridotto una tantum di € 110,00.
- In caso di frequenza contemporanea di più figli vi sarà una riduzione di € 15,00 sulla retta del secondo figlio.
- I costi dell'iscrizione e della retta sono fissati annualmente dal Comitato di Gestione.

**Art. 2 – ASSICURAZIONI** - La scuola ha stipulato polizze per la Responsabilità Civile verso Terzi e verso i Prestatori di Lavoro e polizza contro infortuni subiti dai bambini. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la scuola.

**Art. 3 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI – ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI** - Alla **formazione delle sezioni** provvede la Coordinatrice dott.ssa Emanuela Landucci sulla base dei criteri generali stabiliti dal Comitato di Gestione e delle proposte del Collegio dei Docenti.

La Scuola nella ripartizione dei bambini considera:

- f) Le informazioni desunte dal "questionario conoscitivo" e dai colloqui individuali con i genitori;
- g) I profili dei bambini pervenuti dagli educatori degli asili nido e dai genitori;
- h) Il rispetto dell'esigenza di eterogeneità della sezione per età e sesso;
- i) L'opportunità di assegnare a sezioni diverse i fratelli, per favorire la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia e offrire maggiori occasioni di socializzazione;
- j) Le informazioni pervenute da organi competenti sul territorio (es. Comune, ASL, ecc.);
- k) L'equa distribuzione tra le classi dei bambini diversamente abili.
- l) Eventuali spostamenti di alunni da una sezione ad un'altra, possono essere valutati qualora si verificano determinati mutamenti nell'organizzazione di sezione, o nuovi inserimenti che modificano negativamente l'adattamento del singolo.

#### **I BAMBINI ANTICIPATARI FREQUENTERANNO L'ANNO DEI PICCOLI DUE VOLTE**

Per quanto riguarda l'**organizzazione delle classi**, nella scuola dell'infanzia i bambini sono suddivisi in sezioni eterogenee (3, 4, 5 anni), ma sono previste attività di intersezione per gruppi omogenei.

La scuola per motivi logistici, organizzativi, educativi può decidere di chiudere o aprire una nuova sezione o effettuare "spostamenti".

Affinché tutto il complesso dell'attività didattica si possa svolgere regolarmente, è importante la frequenza il più possibile regolare da parte del bambino, in modo da beneficiare dell'insieme dell'opera educativa.

**Art. 4 - CALENDARIO SCOLASTICO** - Le vacanze, durante l'anno scolastico, saranno quelle previste dal M.I.U.R., dall'Ufficio Scolastico Regionale e dal Comitato di Gestione della Scuola e affisse in bacheca.

La scuola funziona normalmente dalla seconda settimana di settembre sino al fine giugno (le date vengono comunicate prima dell'inizio dell'anno scolastico); è aperta dal lunedì al venerdì, e rimane chiusa il sabato e nei giorni di vacanza proposti dal calendario regionale.

**Nelle prime settimane scolastiche l'orario sarà ridotto a mezza giornata**, secondo le modalità comunicate dalla scuola. Questa è una modalità atta a favorire il graduale distacco dei bambini dall'ambiente familiare.

#### **Art. 5 - ORARIO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE/DIDATTICHE E SERVIZIO DELL'ORARIO PROLUNGATO**

L'orario di funzionamento della Scuola è di 40 ore settimanali, organizzate in 8 ore giornaliere, dalle ore 7:45 alle ore 16:00. Nella Scuola le attività educative si svolgono su 5 giorni settimanali.

All'atto dell'iscrizione, la Scuola offre il servizio "prolungato", dell'estensione massima di 90 minuti, previa compilazione del rispettivo modulo e il pagamento del relativo contributo da parte delle famiglie. Il contributo verrà definito mensilmente in base al consumo.

Ai genitori è consentito scegliere le modalità di funzionamento rispondenti alle proprie esigenze e a quelle dei bambini tra quelle proposte dalla scuola.

All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico ed affidati personalmente all'insegnante o al personale predisposto per l'accoglienza, stando nella struttura solo per il tempo indispensabile.

I Genitori possono accompagnare il bambino all'interno della scuola in un orario compreso tra le 7.45 e le 8.45.

È tassativamente vietato, per motivi di sicurezza, lasciare i bambini al cancello, nelle aule incustodite o affidati ad adulti non appartenenti al personale scolastico.

Il rispetto dell'orario è importante e permette lo svolgimento di una regolare attività.

- ci) Alle ore 9.00 i bambini svolgono le attività di routine in italiano o in inglese nello spazio di sezione.
- cii) Alle ore 9.30 merenda e bagno.
- ciii) Alle ore 9.45, iniziano le attività in sezione o in intersezione, psicomotricità e inglese.
- civ) Alle ore 11.45 preparazione al pranzo che comincia alle ore 12,00 al termine del quale i bambini si ritrovano in giardino o sostano all'interno degli spazi scolastici per attività ludiche.
- cv) Dalle ore 13.15 alle ore 13.30 è prevista l'uscita dopo il pasto.
- cvii) Alle ore 13.20 circa i bambini di 3 e 4 anni "piccoli" (questi ultimi previa formale richiesta dei genitori, da compilare all'inizio dell'anno scolastico) vanno a riposare nel salone utilizzando lettini e il corredo (federa, lenzuolino e coperta per l'inverno fornito dalla famiglia) fino alle ore 15.10.
- cvi) Dalle ore 13.30 circa i grandi e i medi rimangono impegnati e svolgono attività inerenti ai progetti didattici previsti dalla programmazione.
- cviii) Dalle ore 15.40, dopo la merenda pomeridiana, tutti i bambini, negli spazi indicati, attendono l'arrivo dei genitori previsto dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

L'organizzazione dell'orario giornaliero può essere variata dalla Scuola, previo avviso ai genitori.

La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno solo dopo la loro riconsegna ai Genitori o agli autorizzati maggiorenni, al termine dell'orario scolastico giornaliero.

È vietato soffermarsi nel giardino scolastico al termine delle attività, per motivi di sicurezza.

**Art. - 6 REGOLAMENTAZIONE RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI** - Chi, per motivi validi, (visita medica...), fosse costretto a portare l'alunno oltre l'orario stabilito, deve avvisare l'insegnante e la coordinatrice il giorno precedente. In tal caso, al momento dell'entrata il bambino verrà preso in consegna all'ingresso dal personale e portato in sezione senza la presenza dell'accompagnatore.

- L'alunno che per validi motivi deve lasciare la scuola prima del termine delle lezioni deve essere ripreso in consegna dal genitore oppure dalla persona delegata dagli stessi e conosciuta dagli insegnanti dopo aver firmato una richiesta scritta sugli appositi moduli che si trovano presso la scuola.
- Qualsiasi imprevisto, ritardo, affidamento ad altre persone non precedentemente autorizzate deve essere comunicato direttamente all'insegnante e alla coordinatrice.
- All'uscita i bambini verranno affidati **esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni da essi delegate per iscritto**.
- Le assenze per motivi di salute superiori ai cinque giorni consecutivi (quindi le assenze dai 6 giorni in su), compresi il sabato e la domenica ed altri eventuali giorni non di lezione, dovranno essere giustificate da certificato medico secondo la previsione di legge. Assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) anche superiori ai cinque giorni, dovranno essere giustificate all'insegnante con comunicazione scritta prima dell'assenza.
- Non è ammessa la presenza a scuola di bambini che presentino pidocchi o malattie infettive; l'alunno che li presenti verrà allontanato dalla struttura immediatamente e potrà essere riammesso solo in seguito a presentazione del certificato rilasciato dal distretto sanitario competente.

f) In caso di assenze prolungate non giustificate, l'insegnante dovrà informare la coordinatrice la quale contatterà la famiglia.

**Art. 7 - USCITE A PIEDI SUL TERRITORIO COMUNALE IN ORARIO SCOLASTICO** - Le escursioni didattiche vengono effettuate, di regola, nei dintorni della Scuola, senza l'utilizzo di mezzi di trasporto e sono giustificate da motivi di ricerca ambientale e di conoscenza dei luoghi limitrofi. Esse sono programmate tra le normali attività della scuola e regolarmente comunicate al Comitato di Gestione nonché alle famiglie e al personale di competenza; è altresì necessario che gli insegnanti, prima di ogni escursione didattica, ottengano l'autorizzazione scritta da parte dei genitori.

**Art. 8 - VISITE GUIDATE** - Sulle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione didattica ed educativa, il Comitato di Gestione può deliberare l'effettuazione di visite guidate, non regolamentate nel precedente articolo, con criteri adeguati all'età dei bambini.

**Art. 9 - SERVIZIO MENSA** - Ai bambini viene somministrata la refezione quotidiana, accuratamente preparata dalla cuoca della struttura seguendo un apposito menù consigliato dall'Ulss competente. Il personale competente è a disposizione, in seguito alla consegna di certificato medico, nell'assicurare un'alimentazione specifica per bambini con particolari patologie. È importante che i bambini non portino a scuola o in sezione alimenti o dolci, perché alterano il corretto equilibrio alimentare. Unicamente in occasione della festa dei compleanni e per le feste indicate dalla scuola si possono portare a scuola, consegnandoli alla cuoca, cibi acquistati e confezionati.

**Art. 10 - CALENDARIO DELLE RIUNIONI** - All'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito del POF, il Collegio dei Docenti predispone il calendario delle riunioni e assemblee con i genitori, salvaguardando la possibilità di ulteriori colloqui per motivi di particolare urgenza da entrambe le parti, fermo restando quanto previsto dallo Statuto in relazione alle assemblee dei genitori.

**Art. 11 - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA** - Le comunicazioni scritte e le circolari avvengono via mail ed esposte in bacheca. Nel corso dell'anno vengono programmati colloqui individuali, assemblee generali, riunioni di sezione, intersezione. Gli insegnanti sono anche disponibili ad effettuare colloqui programmati previo accordo e sempre in presenza della Coordinatrice.

Per comunicazioni improvvise o non urgenti, è opportuno telefonare in orario del pranzo o durante l'orario di ingresso per evitare interruzioni dell'attività didattica.

Per il benessere dei bambini e un buon rapporto tra genitori, insegnanti e scuola, si auspicano il dialogo e la trasparenza, nonché la condivisione degli stessi obiettivi educativi.

In caso i genitori volessero esporre problemi, richieste o chiedere consulenza-informazioni devono fare riferimento alla Coordinatrice della scuola, al Presidente o al Segretario-Tesoriere che sarà a disposizione delle famiglie per colloqui personali. Per favorire una valida azione educativa è importantissima la collaborazione: saranno parte integrante della programmazione i colloqui individuali e le riunioni.

**ART. 12 - FARMACI** - Non rientra nelle competenze e nei doveri delle insegnanti somministrare medicinali nel caso i bambini debbano seguire determinate cure, neppure su richiesta dei genitori. Potranno somministrare farmaci salvavita unicamente con dichiarazione medica.

**Art. 13 - CORREDO SCOLASTICO** - Gli alunni devono giungere a Scuola vestiti in modo pratico (scarpe comode con lo strappo; pantaloni e tute con l'elastico in vita) per favorire l'autosufficienza e indossando il grembiolino durante i periodi richiesti: Ogni bambino deve portare a settembre 4 foto-tessera per attività di calendario e grembiule plastificate.

È necessario inoltre che il bambino porti a scuola:

Il corredo personale (asciugamano e contrassegno cucito forniti a pagamento dalla scuola, n. 2 bavaglie, federa, lenzuolino, copertina per l'inverno, scarpine da ritmica, sacchettino) ogni lunedì mattina, agganciando l'asciugamano nel bagno e depositando il restante corredo negli appositi contenitori;

Un sacchettino personale con gli indumenti di ricambio contenente: mutandine, calze, canottiera, magliette, pantaloni, scarpe, ecc.

Qualora il ricambio venga fornito dalla Scuola, si prega di restituire puliti gli indumenti.

Il grembiule assolutamente bianco può essere acquistato anche presso la scuola.

**Art. 14 - PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA** - Nel primo periodo dell'anno scolastico, verranno stabilite attività e momenti per l'accesso alla scuola da parte dei genitori, come da programmazione della scuola al fine di favorire la fase di accoglienza e per evitare eventuali problemi di inserimento dei bambini nella nuova struttura scolastica.

I genitori non possono accedere alle sezioni dell'edificio scolastico e negli spazi riservati agli alunni durante le ore di attività educativa e didattica, salvo casi particolari e a seguito accordo insegnante-genitore e previa comunicazione alla coordinatrice.

Personale estraneo alla scuola non possono accedere alla stessa se non previamente autorizzate dalla coordinatrice.

**Art. 15 - IGIENE E SICUREZZA NELLA COMUNITÀ SCOLASTICA** - Per favorire igiene e sicurezza nella comunità scolastica, si raccomanda:

- L'igiene personale del proprio figlio (unghie corte, controllo periodico dei capelli)
- L'attenzione verso le malattie infettive che possono causare epidemie nella comunità scolastica: i bambini non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite ...) e di informare la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini
- Di evitare assolutamente di dare ai bambini caramelle e gomme da masticare (per evitare lo scambio diretto di microbi e virus)
- Di controllare che i bambini non portino a scuola oggetti non idonei alla loro età o pericolosi per i coetanei.

**Art. 16 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI** - La scuola non si assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

**Art. 17 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO** - Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

**Art. 18 – VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI** - La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario, anche insegnante, regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Monsignor Carraro" della F.I.S.M. di Verona, per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, ecc. Si avvale inoltre della presenza di tirocinanti che per il raggiungimento del diploma devono partecipare attivamente alla vita scolastica per 66 ore consecutive.

**Art. 19 – CHIUSURA STRAORDINARIA PER TERREMOTO** - Considerando le precedenti ordinanze di chiusura del Comune di Verona a seguito di terremoti di rilevante intensità sismica, al fine di tutelare la pubblica incolumità, il Comitato ha deciso che, a seguito di terremoto di intensità superiore a magnitudo 4.0, il giorno seguente la scuola Materna San Vincenzo rimarrà chiusa per consentire i sopralluoghi e per verificare le condizioni di staticità.

**Art. 20 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI** - Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.



## **ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA "S. VINCENZO"**

### **STATUTO**

#### **COSTITUZIONE - SEDE - DURATA – SCOPI**

**Art. 1** - E' costituita in Verona l'Associazione per la gestione della scuola materna denominata Associazione Scuola Materna San Vincenzo con sede in via Prato Santo 15 | a, d'ora in poi detta scuola.

**Art. 2** - L'Istituto "San Vincenzo" fu costruito nel 1920 ed fu destinato all'origine esclusivamente come rifugio per ragazze con situazioni familiari disagiate. Alcune mamme dell'epoca, trovandosi nella necessità di lavorare, chiesero aiuto e sostegno alle Suore dell'Istituto, le quali tra il 1928 ed il 1929 decisero di andare loro incontro, assicurando l'assistenza ad una decina di bambini.

Così facendo l'Istituto cedette alla Scuola parte del grande stabile e tale fu il successo che il numero dei bambini aumentò sempre di anno in anno.

Nel 1947 la Madre Superiore dell'Istituto, Suor Candida Chiabodo, volle dedicare alla scuola materna una parte dell'edificio per soddisfare le esigenze di tante altre mamme che per motivi di lavoro erano state costrette fino a quel momento a lasciare i loro piccoli in mani inesperte.

Tutto il complesso venne chiamato "GIARDINO D'INFANZIA", mentre negli anni '60 questo prese il nome di "SCUOLA MATERNA".

La presenza delle suore fu sempre viva fino a quando nel 1991 si costituì l'Associazione gestita da un comitato di genitori.

È riconosciuta paritaria, ai sensi e per gli effetti della Lg. n°62 del 10.3.2000, dalla data del decreto ministeriale n. 488/5532 del 28/02/2001.

**Art. 3** - La scuola è espressione della comunità parrocchiale e territoriale, soddisfa una significativa richiesta sociale ed educativa che coinvolge promotori, educatori, genitori, collaboratori e sostenitori in una responsabile e sinergica azione comunitaria.

La scuola ha quindi lo scopo di garantire ai bambini il diritto a un'educazione che favorisca lo sviluppo delle potenzialità affettive, sociali, cognitive, morali e religiose, ispirandosi alla concezione cristiana del Concilio Vaticano II (GE), agli orientamenti pastorali della C.E.I., in particolare quelli per il decennio 2010/2020, e alla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia.

Per attuare le finalità indicate, la scuola recepisce e fa proprio il Progetto educativo della Fism di Verona.

**Art. 4** - Saranno ammessi alla scuola, tutti i bambini nell'età prevista dalle leggi vigenti.

**Art. 5** - Saranno normalmente accolti i bimbi che siano stati sottoposti alle vaccinazioni prescritte dalle leggi vigenti. I genitori che non intendono provvedere alle vaccinazioni obbligatorie dovranno dichiarare in forma scritta di assumersi ogni responsabilità in relazione alle conseguenze derivate dalla mancata vaccinazione.

Saranno inoltre accolti quei bimbi per i quali si richiede una specifica assistenza pedagogica, secondo le previsioni della LG. 62/2000 e successive modifiche.

**Art. 6** - La forma giuridica assunta è quella di associazione regolata dall'art. 36 (art. 38 nell'ipotesi in cui la scuola abbia personalità giuridica) del Codice Civile. Alla scuola potranno essere fatte donazioni o lasciate eredità nelle forme e con gli adempimenti degli oneri previsti dalle leggi.

**Art. 7** - La scuola trae il proprio sostentamento dai contributi delle famiglie dei bimbi frequentanti e dei soci sostenitori, dai contributi dello Stato, della Regione, del Comune e da eventuali offerte e comunque da ogni eventuale provento, ivi compresi oblati e/o lasciti.

La scuola non persegue scopo di lucro.

È fatto espresso divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'ente, in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge ovvero siano effettuate a favore di enti che per legge, statuto o regolamento, fanno parte della medesima e unitaria struttura e svolgono la stessa attività ovvero altre attività istituzionali direttamente e specificamente previste dalla normativa vigente.

È fatto obbligo di reinvestire gli eventuali utili e avanzi di gestione esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento dello scopo istituzionale di solidarietà sociale (intendendo per tali tutte quelle statutariamente previste).

Il bilancio consuntivo si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

**Art. 8** - Nella scuola è vietata ogni disparità di trattamento tra i bimbi, fatti salvi i provvedimenti di ordine igienico sanitario.

**Art. 9** - Se l'edificio della scuola è proprietà della Parrocchia, di una Congregazione religiosa o di altro Ente sarà stipulato un contratto di comodato tra la proprietà e l'associazione.

#### **TITOLO II°**

##### **ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE**

**Art. 10** - Sono organi dell'associazione: l'Assemblea, il Comitato di gestione, il Presidente, il Segretario-Tesoriere.

#### **ASSEMBLEA**

**Art. 11** - L'Assemblea è costituita:

- dai genitori dei bimbi iscritti alla scuola, o da chi ne fa le veci;
- dai membri del Comitato di gestione;
- da coloro che, essendosi distinti per benemeritenze particolari nei riguardi della scuola siano nominati soci dal Comitato di gestione. La nomina non potrà avere durata superiore al mandato del Comitato che ha provveduto alla stessa.

**Art. 12** - La qualità di associato si perde per decesso, dimissioni e per comportamento contrario ai principi ispiratori e pedagogici della scuola. Essa verrà deliberata dal Comitato di gestione. La quota associativa è intrasmissibile per atto tra vivi e non rivalutabile, né ripetibile. La qualità di associato deve risultare da un registro tenuto a cura del Comitato di gestione.

**Art. 13** - L'Assemblea è convocata dal Comitato di gestione almeno due volte all'anno mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno e diretta a ciascun membro, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Entro il 30 aprile di ogni anno l'assemblea approva il bilancio dell'anno precedente.

L'assemblea può essere convocata su richiesta firmata da almeno un quinto dei suoi membri.

L'assemblea può essere convocata anche fuori dalla sede sociale.

**Art. 14** - L'Assemblea delibera:

- il bilancio preventivo e consuntivo e il rendiconto finanziario;
- gli indirizzi e le direttive generali dell'Associazione a norma di questo statuto e delle finalità della scuola fissate all'art.3;

- le nomine, di sua competenza, dei componenti il comitato di gestione;
- le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto proposte dal Comitato di gestione;
- tutto quanto ad essa demandato per legge o per statuto.

**Art. 15** - Hanno diritto di intervenire all'Assemblea tutti i componenti la stessa. Gli associati possono farsi rappresentare da altri membri dell'assemblea: non sono ammesse più di due deleghe per socio.

**Art. 16** - L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di gestione; in sua mancanza dal Vice presidente; in mancanza di entrambi l'Assemblea chiama a presiedere uno dei membri eletti dal Comitato di gestione. Funge da segretario dell'Assemblea il Segretario-Tesoriere. In caso di votazioni il Presidente nomina n°2 scrutatori tra i membri dell'Assemblea. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità di eventuali deleghe ed il diritto di intervenire all'assemblea. Delle riunioni dell'Assemblea si redige processo verbale firmato dal Presidente, dal Segretario-Tesoriere e, in caso di votazioni, dai due scrutatori scelti tra i membri dell'Assemblea.

**Art. 17** - L'assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà degli aventi diritto e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli intervenuti. Le deliberazioni dell'assemblea sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Nelle deliberazioni che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto. Per deliberare le modifiche dello statuto, lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno 2/3 (due/terzi) degli aventi diritto al voto.

#### COMITATO DI GESTIONE

**Art. 18** - Il Comitato di gestione è composto dai seguenti membri eletti:

- n°2 scelti tra le persone componenti l'assemblea, se la scuola ha fino a tre sezioni;
- n°3 per le scuole con quattro o cinque sezioni;
- n°4 per le scuole con sei sezioni e oltre.

Tali membri, ove possibile, devono avere adeguate competenze amministrative. In ogni caso, non meno di un membro deve essere eletto tra i genitori.

Sono membri di diritto:

- un rappresentante per il consiglio pastorale della parrocchia di san Francesco;
- un rappresentante del Comune se questo concorre annualmente alla gestione della scuola con adeguato contributo;
- la coordinatrice della scuola, la quale si asterrà dalle delibere riguardanti la sua persona.

**Art. 19** - Il Comitato di gestione si riunisce su convocazione del Presidente. Le riunioni ordinarie si tengono almeno una volta ogni due mesi. Si tengono riunioni straordinarie quando il Presidente le convoca spontaneamente o su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Le delibere del Comitato sono assunte, salvo diversa disposizione di legge, con il voto favorevole della metà più uno dei presenti, purché sia presente almeno la metà degli aventi diritto. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

**Art. 20** - I membri durano in carica tre anni e sono rieleggibili senza interruzioni. Se durante il triennio viene a mancare per qualsiasi motivo uno degli amministratori elettivi, il Comitato di gestione, alla prima riunione, provvede alla sua sostituzione con il primo dei non eletti, chiedendo convalida alla prima assemblea. Il nuovo eletto durerà in carica fino allo scadere del triennio.

**Art. 21** - I componenti del Comitato di gestione che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti dal Comitato stesso.

**Art. 22** - In caso di assenza o impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice -presidente; in assenza di quest'ultimo, ne fa le veci il consigliere più anziano di carica e successivamente di età.

**Art. 23** - Spetta al Comitato di gestione:

- eleggere nel proprio seno il Presidente e il Vicepresidente;
- eleggere il Segretario-Tesoriere scelto anche al di fuori del suo seno;
- compilare i bilanci e il rendiconto finanziario da sottoporre al voto dell'assemblea;
- proporre all'assemblea le modifiche dello statuto;
- provvedere alla gestione amministrativa;
- stabilire l'importo della retta annuale per la frequenza e le eventuali agevolazioni per particolari situazioni;
- deliberare i regolamenti interni;
- deliberare le nomine del personale, nominare la coordinatrice pedagogica e stipulare contratti di lavoro;
- deliberare le costituzioni in giudizio di ogni genere;
- regolare in genere gli affari che interessano la scuola;
- approvare il piano dell'offerta formativa e i percorsi progettuali annuali, elaborati dal collegio docenti, tenendo conto delle proposte dei genitori, coerentemente con il progetto educativo Fism.

**Art. 24** - È facoltà di ogni componente del Comitato di gestione visitare la scuola, senza disturbo dell'attività didattica, concordando la visita con la coordinatrice.

#### PRESIDENTE

**Art. 25** - Spetta al Presidente:

- m) rappresentare la scuola e stare in giudizio per l'associazione;
- n) convocare le riunioni del Comitato di gestione;
- o) convocare e presiedere l'assemblea;
- p) curare l'esecuzione delle delibere;
- q) nominare il personale stipulando il contratto di assunzione, previa delibera del Comitato di gestione;
- r) stipulare i contratti e le convenzioni con altri enti, previa delibera del Comitato di gestione;
- s) aprire conti correnti e disporre pagamenti a firma disgiunta e senza limite con l'obbligo di contro firma successiva al tesoriere;
- t) garantire l'applicazione del progetto educativo Fism;
- u) prendere, in caso di urgenza, i provvedimenti richiesti dalla necessità, chiedendone la ratifica quanto prima al Comitato di gestione.

#### SEGRETARIO - TESORIERE

**Art. 26** - Spetta al Segretario-Tesoriere:

- j) redigere i verbali dell'assemblea e del Comitato di gestione;
- k) diramare gli inviti per le convocazioni fissate dal Presidente;
- l) tenere la contabilità;
- m) emettere i mandati di pagamento;

- n) tenere la cassa, preferibilmente a mezzo di conto corrente. Nel caso che lo stesso sia stato eletto al di fuori dei membri del Comitato di gestione (art. 23 - lettera b), partecipa con solo voto consultivo.

•

**TITOLO III°**

**PERSONALE**

**Art. 27** - Le modalità di nomina e l'organico, i diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni del personale e della scuola, sono stabiliti dal CCNL Fism e dal regolamento interno. Il rapporto numerico tra sezioni/insegnanti e sezioni/educatori, va stabilito nel rispetto della normativa vigente e delle prassi di buona gestione indicate dalla Fism.

Tutto il personale sarà scelto fra persone di provata moralità e competenza. Per quanto riguarda i titoli di idoneità del personale saranno osservate le disposizioni delle leggi vigenti.

**Art. 28 – Coordinatrice**

Le funzioni esercitate dalla coordinatrice sono previste: per la scuola dell'infanzia, dalla Circolare del Ministero dell'Istruzione, Università, Ricerca n°31 del 18.3.2003 e successive integrazioni dal documento Fism "Scuole dell'infanzia Fism, appartenenza e promozione del marzo 2004" e nelle sue integrazioni o modificazioni.

•

**TITOLO IV°  
CONTROVERSIE E SCIoglIMENTO**

**VIGILANZA**

**Art. 29** - Il Parroco o il Presidente della scuola possono chiedere l'intervento della Fism di Verona, nella persona del suo Presidente provinciale, o la Fism medesima può intervenire direttamente, qualora si creino situazioni di contrasto con i principi e gli scopi di cui ai precedenti punti 3-7-8, ovvero di impossibilità di gestione della scuola stessa o di pregiudizio per i bambini o per la stessa Fism, anche sciogliendo il Comitato di gestione.

In tal caso la gestione e la rappresentanza della scuola, ove necessario, sarà assunta dallo stesso Presidente provinciale Fism o da terza persona designata dal Consiglio direttivo Fism, che ne curerà l'amministrazione ordinaria e straordinaria sino al ripristino del regolare funzionamento e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico successivo a quello in cui si verifica l'intervento suddetto.

**PROBIVIRI**

**Art. 30** - Tutte le eventuali controversie sociali tra associati e tra questi e l'associazione e i suoi organi, saranno sottoposte alla competenza di tre probiviri da nominarsi, uno da ciascuna delle parti in controversia e il terzo, con funzioni di presidente, dal Presidente della Fism provinciale o da un delegato nominato dal Consiglio direttivo. Essi giudicheranno "ex bono et aequo" senza formalità di procedura.

**SCIoglIMENTO DELL'ASSOCIAZIONE**

**Art. 31** - Lo scioglimento dell'Associazione, per qualunque causa, può essere deliberato dall'assemblea la quale provvederà alla nomina di uno o più liquidatori che provvederanno alla devoluzione del patrimonio ad altro ente non commerciale che svolga un'analoga attività istituzionale, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

*"L'arte delicata e tanto preziosa dell'educare  
è possibile solo se fondata su una solida  
fiducia e speranza.  
Per il cristiano il fondamento ultimo  
della speranza è Dio.*