

*SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE di SAN SALVATORE
"Paritaria"*

SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE

di

SAN SALVATORE

"Paritaria"

STATUTO / REGOLAMENTO

PREMESSA

La Scuola Materna di San Salvatore di Malnate è di proprietà della Parrocchia di San Salvatore e svolge la propria attività nei locali di via Marco Polo 8.

Rappresentante legale ed amministratore unico della scuola materna è il Parroco.

La Scuola Materna è retta da un **Comitato di Gestione** che è delegato dal parroco ad occuparsi di tutti gli aspetti economico, finanziari, fiscali, organizzativi ed educativi inerenti alla sua gestione.

Il Comitato di Gestione opera nel pieno rispetto del vigente Regolamento.

REGOLAMENTO

1. Identità e finalità della scuola.

La comunità parrocchiale di San Salvatore di Malnate attraverso la Scuola Materna Parrocchiale ha inteso assumersi l'impegno di soddisfare un'esigenza sociale quale l'educazione dei bambini in età prescolare. L'iniziativa e la responsabilità primaria in campo educativo spettano alla famiglia, ma lo sviluppo e il compimento di questa azione educativa implicano, come momento necessario anche se non esauriente, la scuola. Essa infatti favorisce nei bambini l'approfondimento della tradizione ricevuta, stimola la sua verifica critica e apre alla realtà, affinché ognuno di loro possa sviluppare la propria personalità.

In particolare la Scuola Materna si propone i seguenti scopi:

1. **di educazione**, cioè di promozione e di orientamento di tutte le funzioni umane e sociali nel rispetto della personalità di ciascun bambino;
2. **di assistenza**, intesa non come semplice custodia, ma come strumento per il raggiungimento di sicurezza sociale e per la rimozione degli ostacoli che vi possono essere nel cammino verso lo sviluppo psico-fisico della persona;
3. **di preparazione alla frequenza della scuola dell'obbligo** mediante esperienze di vita comunitaria, di nuovi rapporti sociali con coetanei e figure di adulti diverse dai famigliari e mediante lo sviluppo e l'incanalamento delle potenzialità e delle energie proprie dell'età infantile.
4. **di integrazione dell'opera della famiglia** vista nel suo compito educativo ed in esso non già sostituita ma integrata e sostenuta.

Tali finalità si realizzano nel rispetto dei seguenti principi:

1. Questa Scuola Materna, nel rispetto della volontà comunitaria che l'ha costituita, intende radicare la propria proposta educativa nella concezione cristiana e cattolica della vita. In armonia con la suddetta identità intende sviluppare la propria attività educativa nel massimo rispetto dei principi di tutte le famiglie. Quindi è aperta a tutti i bambini, senza alcuna discriminazione religiosa o ideologica, nella convinzione profonda di costituire un servizio di pubblica utilità e di proporre un'ipotesi educativa capace di promuovere una reale crescita umana in ogni bambino.

2. Questa Scuola Materna è libera ed esercita la propria autonomia a tre livelli:
- **istituzionale**, che si esplicita nella definizione dei fini propri da perseguire, espressi nel presente Regolamento;
 - **educativo**, che si concretizza nella progettualità pedagogica che definisce il metodo proprio della scuola, attraverso il quale le finalità di cui al precedente punto sono tradotte in un percorso formativo rispettoso della persona e capace di leggere le specifiche esigenze della comunità e la sua peculiarità culturale;
 - **organizzativo**, che si esprime nella capacità di coordinare le risorse per realizzare i fini istituzionali ed educativi, in modo tale da rispondere efficacemente alle esigenze dei bambini e delle loro famiglie.

3. Insegnanti e genitori si impegnano a rispettare, in spirito di vicendevole collaborazione, l'identità della scuola.

La scuola riconosce nella famiglia il contesto educativo primario per il bambino. Con la propria offerta formativa sostiene e rende possibile l'espressione concreta del diritto/dovere dei genitori di scegliere liberamente la scuola per i propri figli, in coerenza con il proprio progetto di vita.

La scuola promuove tra gli adulti in essa operanti (insegnanti e gestori) e i genitori una possibilità di corresponsabilità ed una compagnia solidale nell'affronto del compito educativo, in modo da evitare ogni delega in bianco. La scuola si costituisce come luogo in cui viene custodita e sviluppata l'esperienza vissuta in famiglia ed inoltre ai genitori è offerta la possibilità, grazie a concrete occasioni di coinvolgimento, di concorrere con la loro presenza vigile ed appassionata, al raggiungimento dei fini istituzionali della scuola.

Per attuare tali principi la scuola materna:

- a) sviluppa rapporti e stipula convenzioni con gli enti locali, fermo restando che qualunque attività o impegno proposto alla scuola, da effettuarsi in modo indipendente o in collaborazione con altri, deve rispettare pienamente quanto stabilito nel presente regolamento;
- b) promuove la partecipazione delle famiglie negli organi di gestione collegiale;
- c) considera la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale condizione irrinunciabile per un serio impegno educativo;
- d) favorisce i rapporti con altre istituzioni scolastiche presenti sul territorio per un confronto costruttivo ed una proficua collaborazione;
- e) tiene i rapporti con gli enti locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato, nel rispetto delle reciproche autonomie;
- f) tiene rapporti con gli organismi ecclesiali che ai vari livelli operano nel campo dell'educazione e collabora con essi per l'attuazione del piano pastorale della famiglia e della scuola.
- g) ribadisce che la sua attività non ha scopo di lucro;
- h) collabora con le iniziative della FISM, Federazione Italiana Scuole Materne, cui aderisce mediante la Federazione Provinciale di Varese.

2. Il Comitato di Gestione.

1. Il Comitato di Gestione è composto da
 - minimo quattro massimo otto persone nominate dal Parroco
 - il presidente del consiglio di scuola
 - un rappresentante dei genitori
 - la coordinatrice delle insegnanti
 - un rappresentante designato dall'Amministrazione Comunale

2. Al Comitato di Gestione spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della scuola materna, con facoltà di delegare opportunamente poteri e funzioni a uno o più consiglieri. Particolari mansioni di tipo tecnico possono essere delegate a persone esterne qualora le competenze necessarie per il loro adempimento non siano presenti all'interno del comitato.
Resta salvo il fatto che la rappresentanza legale della Scuola fa capo al Parroco.

3. I membri del cdg rimangono in carica tre anni, eccetto il presidente del consiglio di scuola e il rappresentante dei genitori che dureranno in carica un solo anno, in relazione a quanto previsto dal capitolo sugli organi collegiali. I membri nominati dal Parroco potranno decadere dalle loro funzioni, oltre che per scadenza del mandato, per dimissioni o per revoca della nomina da parte del Parroco.

4. Il cdg provvede al suo interno alla nomina (a maggioranza in seduta plenaria) del presidente e del segretario. Al presidente spettano:
 - ✓ Il dovere di tenere costantemente informato il Parroco dell'andamento della gestione della Scuola Materna
 - ✓ la convocazione del cdg
 - ✓ la direzione amministrativa della scuola.

5. Per la validità delle riunioni del cdg occorre la presenza della maggioranza dei consiglieri. Le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice ed in caso di parità, prevale il voto del presidente.

6. Il cdg si riunisce una volta all'anno, per l'approvazione del bilancio, nonché tutte le volte che il presidente stimerà necessario convocarlo o lo richiederà la maggioranza dei consiglieri. La convocazione fatta dal presidente va comunicata ai consiglieri per iscritto almeno cinque giorni prima della data fissata, con l'indicazione dell'ordine del giorno della seduta.

7. I compiti del segretario sono :
 - ✓ redigere i verbali delle riunioni del cdg
 - ✓ far pervenire le lettere di convocazione agli interessati

3. Funzionamento della scuola.

Ammissione

La scuola materna accoglie i bambini nell'età prescolare fino a sei anni.

Vengono ammessi i bambini che compiono tre anni entro la data del 31 dicembre cadente nel corso dell'anno scolastico di riferimento dell'iscrizione e quelli che non compiono i sei anni entro la data medesima.

In presenza di disponibilità di posti, la scuola può ammettere i bambini che compiono i tre anni nei mesi successivi al 31 dicembre.

Iscrizione

La domanda di iscrizione deve essere fatta pervenire entro i termini che verranno fissati anno per anno e comporta per i genitori la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa della scuola e l'impegno a rispettarla ed a collaborare alla sua attuazione per tutto il tempo in cui il bambino frequenterà la scuola.

Qualora successivamente a tale data risultino ancora dei posti disponibili, saranno accolte anche domande presentate oltre il termine fissato.

La domanda di iscrizione deve essere presentata da chi esercita la patria potestà sul minore e sarà redatta in carta semplice.

Alla domanda di prima iscrizione dovranno essere uniti:

- certificato di nascita del bambino
- certificato attestante le avvenute vaccinazioni obbligatorie
- stato di famiglia e modello 730 o unico relativo ai redditi dell'anno precedente quello di inizio dell'anno scolastico di riferimento, qualora si intenda avvalersi di riduzioni sulla retta

In caso di richieste di iscrizioni superiori al numero di posti disponibili, per l'ammissione alla frequenza è data la preferenza nell'ordine a bambini:

1. che risiedono nella frazione di San Salvatore di Malnate e nell'area parrocchiale
2. nel Comune di Malnate
3. con fratelli o sorelle già frequentanti l'asilo
4. di maggiore età

In tutti gli altri casi si adatterà l'ordine di presentazione delle domande.

La lista di ammissione dei bambini verrà redatta dal Comitato di Gestione, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Dopo dieci giorni lavorativi dalla chiusura delle iscrizioni, verrà pubblicato all'albo della scuola l'elenco dei bambini ammessi e l'eventuale lista d'attesa. Ai genitori dei bambini verrà comunque comunicato per iscritto l'esito della domanda d'iscrizione.

I genitori dei bambini o chi ne fa le veci possono presentare reclamo entro cinque giorni lavorativi dalla notifica ed il comitato di Gestione è tenuto a rispondere entro i successivi cinque giorni lavorativi.

Ai bambini ammessi sarà richiesto di perfezionare l'iscrizione con il versamento della quota di iscrizione il cui importo è dovuto una tantum ed è fissato ogni anno dal Comitato di Gestione.

Calendario ed orario

La scuola è aperta dall'1° settembre al 30 giugno, con il seguente orario:

Pre-asilo	7:30 -	9:00
Ingresso	9:00 -	9:15
Uscita fac.	13:15 -	13:30
Uscita	16:00 -	16:15
Post-asilo	16:15 -	17:30

Occorrente

E' necessario che ogni bambino sia fornito di grembiolino e bavaglino, con contrassegno.
Altre indicazioni possono fornite dalle insegnanti ai genitori all'inizio di ogni anno scolastico.

Assenze

Le assenze per indisposizioni e malattia devono essere giustificate secondo le norme emanate dall'ufficio di igiene competente per territorio.

In particolare

1. Dopo cinque giorni di calendario di assenza per motivi di salute nessun bambino può essere riammesso senza certificato medico.
2. Assenze superiori ai cinque giorni per ragioni diverse dalla malattia devono essere comunicate alle insegnanti in anticipo e ciò per il corretto andamento della scuola stessa.
3. Dopo trenta giorni di calendario consecutivi di assenza ingiustificata, il nominativo del bambino può essere depennato dall'elenco dei frequentanti senza diritto di riammissione.

Refezione

La Scuola Materna non prepara i pasti per i bambini frequentanti al suo interno, ma si avvale dei servizi di una società di refezione scolastica esterna.

La scuola si impegna a vigilare affinché il menù offerto risponda alle tabelle dietetiche compilate dalla ASL competente per l'alimentazione del bambino in età prescolare e affinché la qualità del cibo servito sia buona.

Il menù è sempre esposto all'albo della scuola perché i genitori possano prenderne visione.

Particolari esigenze alimentari devono essere comunicate alle insegnanti e, ove rivestano carattere di continuità, devono essere documentate con espressa richiesta medica.

Il costo dei pasti è stabilito annualmente dal Comitato di Gestione. Il pagamento si effettua mensilmente a consuntivo, contestualmente al pagamento della retta.

I bambini assenti non pagano il buono pasto per i giorni di mancata frequenza, sempre che l'assenza sia stata comunicata alle maestre entro le ore 9:30 del primo giorno di assenza.

Rette

Per la frequenza della scuola è stabilita dal Comitato di Gestione il pagamento di una quota mensile fissa per ogni bambino.

La retta è dovuta anche da coloro che, per varie ragioni, non frequentano continuativamente durante il mese e ciò anche al fine del mantenimento della validità dell'iscrizione.

Il mancato pagamento di due mensilità consecutive, comporta il depennamento del nominativo del bambino dall'elenco dei frequentanti.

SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE di SAN SALVATORE
"Paritaria"

Sono previste, su domanda, riduzioni della retta ed esenzioni per particolari situazioni familiari documentate al momento dell'iscrizione di ogni anno di frequenza, con copia della denuncia dei redditi dei componenti della famiglia e con Stato di famiglia.

Anche per pre-asilo e post-asilo è prevista una quota mensile. In caso di utilizzo sporadico di questi servizi complementari, è fissata una quota giornaliera.

Competente a deliberare su importo delle rette e su eventuali varianti è il Comitato di Gestione.

La retta deve essere versata entro i primi quindici giorni del mese, secondo le modalità affisse all'albo della scuola e decise dal Comitato di Gestione.

Eventuali ritardi o inosservanze possono essere sanzionate con multe pecuniarie, preventivamente comunicate.

Si precisa che la retta è relativa al mese in cui viene pagata, mentre i pasti fanno riferimento al mese precedente.

4. Gli operatori scolastici

Assunzione del personale e trattamento economico

Il personale docente ed ausiliario è assunto dal Comitato di Gestione della scuola secondo le leggi vigenti in materia e con riferimento al CCNL per i dipendenti delle scuole materne aderenti alla FISM.

Organico della scuola

L'organico della scuola è composto dal personale insegnante e dal personale ausiliario. Il personale dovrà essere provvisto dei requisiti di legge necessari per l'attività che svolge.

Aggiornamento

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola materna predilige le iniziative promosse dalla FISM, cui aderisce.

Compiti del personale

Alle educatrici spetta il compito della formazione integrale del bambino con il dovere di condividere ed attuare il progetto educativo proprio della scuola, in particolare alle insegnanti la scuola richiede

1. preparazione pedagogica e competenza professionale
2. accettazione e condivisione dei valori che stanno alla base del progetto educativo della scuola
3. consapevolezza che il compito educativo si attua principalmente attraverso la testimonianza del proprio modo di essere
4. disponibilità al lavoro collegiale tramite la predisposizione, l'aggiornamento e l'attuazione di un adeguato piano di lavoro

Nel concreto le insegnanti:

- Mantengono i contatti con i genitori dei bambini
- Curano il buon andamento generale della scuola, riscuotono i piccoli contributi richiesti, gestiscono le piccole spese e si impegnano alla conservazione del materiale scolastico.
- Curano la regolarità dei documenti relativi ai bambini (domande di ammissione ed allegati, certificati medici, etc.)
- Non si assentano senza giustificato motivo
- In caso di malattia o cause di forza maggiore comunicano tempestivamente alla scuola la loro assenza
- Evitano nel modo più assoluto di lasciare i bambini incustoditi
- Evitano di assumere con i bambini atteggiamenti e comportamenti contrastanti con la funzione educativa
- Non attendono, durante l'orario scolastico, a mansioni estranee ai loro doveri
- Compilano ogni giorno il registro delle sezioni, annotando presenze ed assenze dei bambini e redigono le opportune note di cronaca scolastica
- Prendono parte alle riunioni degli organi di governo e collegiali della scuola, ove previsto e partecipano ai corsi di aggiornamento proposti
- Vigilano sullo stato di salute dei bambini
- S'impegnano al rispetto delle norme previste dal piano di sicurezza della scuola

5. Rapporti scuola-famiglia e Organi collegiali

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la comunità educante, il personale della scuola ed i genitori operano unitariamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Dato che è compito precipuo dei genitori educare i figli e poiché nessuno può sostituirsi ad essi, si deve operare perché nella scuola, servizio all'educazione, i genitori siano presenti in prima persona e tutti possano esprimersi e cooperare ad una crescita integrale ed armonica dei figli nella comunità e siano presenti come educatori.

Per dare concretezza alla partecipazione dei genitori nell'elaborazione interna della scuola materna, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, la scuola materna si avvale dei seguenti organi collegiali:

1) **Assemblea generale**

a) **Composizione**

Essa è composta da:

- le insegnanti di sezione,
- i genitori degli alunni,
- i membri del cds,
- i membri del cdg.

Si svolge almeno una volta all'anno su convocazione del cdg; è comunicata alle componenti con lettera scritta e con avviso affisso all'albo della scuola, almeno cinque giorni prima della data prevista.

Di essa redige verbale il segretario del Consiglio di Scuola.

b) **Compiti**

- presentazione ed eventuale discussione del piano di lavoro annuale preparato dalle educatrici
- presentazione del lavoro svolto dal cds e consultazione su eventuali problemi di carattere generale
- elezione dei rappresentanti dei genitori in sede di cds
- concretizzazione del rapporto tra i rappresentanti di sezione e dei genitori e tutti gli altri genitori per favorire la crescita di una collaborazione, condivisione degli obiettivi ed amicizia
- promozione della collaborazione di tutti per iniziative ed attività della scuola.

c) **Modalità per l'elezione della componente genitori del cds.**

L'assemblea deputata ad eleggere i rappresentanti dei genitori deve aver luogo nel corso del primo mese di svolgimento dell'attività didattica. Hanno diritto di voto tutti i genitori (o chi ne fa le veci) dei bambini ammessi alla frequenza per l'anno scolastico di riferimento.

Il voto avviene per alzata di mano ed i risultati sono proclamati dal presidente del cds (o da suo delegato) al termine della votazione. Il risultato viene annotato a verbale e non sono ammesse contestazioni dopo il termine dell'assemblea.

2) Consiglio di Scuola

a) Composizione:

- L'educatrice di ogni sezione
- Due genitori per sezione
- Il presidente del cdg o suo delegato

Esperti o persone qualificate circa i problemi dell'infanzia e della scuola in genere, possono temporaneamente partecipare al consiglio di scuola su proposta dello stesso e invito del cdg.

Il consiglio di scuola dura in carica un anno, a partire dalla elezione della componente genitori, elegge un presidente scelto tra la componente genitori e un segretario che tiene il verbale delle riunioni.

I membri decadono quando perdono i requisiti di eleggibilità.

Il consiglio di scuola si riunisce in seduta ordinaria almeno ogni tre mesi e in seduta straordinaria tutte le volte che la maggioranza ne faccia richiesta.

Il presidente del consiglio di scuola fa parte di diritto del cdg.

b) Principali compiti

- coordina il piano di lavoro didattico-educativo
- promuove opportune consultazioni delle componenti della scuola attraverso le assemblee per dibattere i principali problemi e per esaminare i criteri adottati nel funzionamento della scuola
- tiene rapporti con le direzioni didattiche presenti sul territorio
- promuove scambi e confronti con altre scuole presenti sul territorio
- decide il modo di utilizzare i fondi preventivati dal cdg per il materiale didattico e ludico
- adatta l'orario ed il calendario scolastico in base alle specifiche esigenze dell'ambiente in cui opera
- forma le singole sezioni
- propone gli specialisti chiamati ad operare nell'ambito della scuola
- esamina ed affronta i problemi connessi con la vigilanza sanitaria
- propone iniziative per l'educazione permanente dei genitori e delle insegnanti
- opera e delibera con autonomia solo nell'ambito delle deleghe ad esso assegnate dal cdg, sottopone all'approvazione del cdg tutte le altre iniziative

3) Collegio delle insegnanti

a) Composizione

Il collegio delle insegnanti è composto da tutte le educatrici della scuola materna, il collegio si riunisce almeno una volta al trimestre

c) Compiti

- concordare le mete del progetto educativo, elaborato prima dell'inizio dell'anno scolastico
- concordare e confrontare metodi ed esiti del lavoro
- approfondire ed aggiornare la propria esperienza e professionalità
- esaminare eventuali problemi riguardanti tutti o singoli bambini, aiutandosi a cercare soluzioni adeguate

Qualora si ritenesse opportuno qualche emendamento al presente regolamento, la competenza esclusiva è del cdg che ne studierà le modalità e delibererà in materia a maggioranza in seduta plenaria.