FONDAZIONE PAOLO VI

SEZIONE PRIMAVERA – GUANZATE

ESTRATTO P.T.O.F. e

REGOLAMENTO INTERNO

LA NOSTRA STORIA

La scuola dell'infanzia paritaria "Fondazione Paolo VI" è una Fondazione di Partecipazione amministrata da un Consiglio di Gestione che viene eletto dal Consiglio di Indirizzo composto a sua volta da membri designati dai partecipanti alla Fondazione stessa.
L'Ente non ha fini di lucro ed è regolato da uno Statuto.
La scuola, costruita nel 1894 ha iniziato la sua attività nel 1896 in collaborazione con la Congregazione della Carità.
La presenza ultracentenaria ha permesso l'educazione secondo lo spirito cristiano di numerose generazioni favorendo l'apprezzamento e l'affezione della comunità locale alla scuola materna.
Nel luglio 2002 sono iniziati i lavori della costruzione di un edificio più moderno e funzionale ultimato nel 2005.
A partire da marzo 2004 è avvenuto il trasferimento in questa nuova sede.
E nel 2006 si è trasformata in Fondazione di Partecipazione mediante i Promotori Istituto Paolo VI (già scuola materna) e Comune di Guanzate.
La Fondazione svolge la sua attività nel paese di Guanzate, dove vivono più di 5.000 abitanti; accoglie essenzialmente utenti residenti nel Comune e, quando possibile, anche bambini provenienti da paesi limitrofi.
La scuola è stata riconosciuta "paritaria" con Decreto Ministero della Pubblica Istruzione in data 28 febbraio 2001 n° 488/2427.

Nel settembre 2009 nasce la sezione primavera che si connota come un servizio socio educativo che integra l'offerta di asili nido e scuola dell'infanzia, accogliendo bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi.

FINALITA' GENERALI

La Fondazione radica la propria proposta educativa nella concezione cattolica della vita, avvicinando i bambini ai segni della vita cristiana attraverso piccoli gesti quotidiani.
Il lavoro educativo tenderà alla formazione di una personalità autonoma, libera, aperta alla collaborazione ed alla solidarietà sociale riconoscendo il fondamentale bisogno dei bambini di ricevere fiducia, affetto, sicurezza.
E' importante che i genitori prendano coscienza della proposta educativa della Scuola, impegnandosi a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la Scuola.

LINEAMENTI DI METODO

Il lavoro del team insegnanti si basa su alcuni principi pedagogici fondamentali:

- L'attenzione alla **specificità** di ogni bambino
- L'attenzione non solo alle competenze cognitive ma anche alle **dinamiche affettive relazionali**
- L'attenzione al **processo** e non tanto al prodotto
- La consapevolezza che le **routines** (ingresso, pasto, igiene, riposo…) sono fondamentali per la regolazione dei ritmi della giornata dei nostri bambini e rappresentano una "base sicura"
- L'importanza della collaborazione con la **famiglia**

Tali principi si concretizzano nel lavoro educativo quotidiano attraverso:

- La valorizzazione del gioco
- L'esplorazione e la ricerca
- L'ascolto e la vita di relazione
- La mediazione didattica

La metodologia adottata dal team educativo, contaminata dall'ispirazione reggiana, si fonda su questi principi fondamentali:

- **intenzionalità**: ogni attività educativa deve essere intenzionale
- **concretezza e gradualità**: le attività proposte devono essere sempre molto concrete e graduali (dal semplice al complesso)
- **attenzione all'imprevisto**: l'imprevisto puo' essere occasione di apprendimento, di esperienza e richiede una certa flessibilità
- esercizio della **possibilità di scelta** nei bambini
- **co-progettazione e co-costruzione** dentro ad un processo attivo di scoperta e sperimentazione del bambino (…tirar fuori, condurre, riformulare, rielaborare e rilanciare….)
- Visione dell' **adulto/educatore** che ha una funzione **maieutica, orientativa e promozionale** dentro ad una **relazione asimmetrica** con il bambino

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

- Progetto psicomotricità
- Progetto continuità (raccordo tra sezione primavera e scuola dell'infanzia)

Le modalità organizzative verranno comunicate durante l'anno scolastico.
Durante l'anno scolastico la scuola si riserva la possibilità di proporre uscite didattiche o eventi di natura educativa per i quali verrà chiesto il contributo economico delle famiglie.

LA STRUTTURA

Nell'edificio sono previste aule per l'attività didattica e aule per attività speciali, dotate ciascuna dei propri servizi igienici; ampi spazi per il gioco, un salone per la psicomotricità, cucina interna e lavanderia. All'esterno sono presenti ampi spazi ludici attrezzati.

L'organizzazione dell'ambiente è un elemento fondamentale di qualità pedagogica; pertanto la realizzazione, la cura, la verifica degli spazi nonché l'attenzione ai tempi non sono secondari al processo educativo, bensì sottendono al processo educativo stesso.

ISCRIZIONI E FREQUENZA ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Da delibera del Consiglio amministrativo, possono essere iscritti alla Sezione Primavera i bambini nati dal **1 febbraio al 31 dicembre del 2024**
Criteri di ammissione:

1. **Residenza a Guanzate**
2. Maggior età
3. Fratelli già frequentanti lo stesso anno scolastico (secondo data di nascita)
4. Fratelli di bambini che terminano a giugno 2025 (secondo data di nascita)

(per i bambini che compiono i 24 mesi d'età tra il 1 settembre ed il 31 dicembre, l'ammissione alla frequenza è fissata al compimento dei due anni di età).
Ad iscrizioni ultimate verrà comunicata l'ammissione alle famiglie;
a chi non potrà essere ammesso verrà restituita la quota di iscrizione (non dovuta in caso di ritiro). **Le iscrizioni ricevute dopo il termine verranno accettate solo in caso di posti disponibili.**

Per le famiglie **NON RESIDENTI** verrà stilata una graduatoria a parte e, a iscrizioni terminate, verranno destinati i posti vacanti con i seguenti criteri di ammissione:

1- Fratelli già frequentanti lo stesso anno scolastico (secondo data di nascita)
2- Fratelli di bambini che terminano a giugno 2024 (secondo data di nascita)
3- Nonni residenti a Guanzate/ sede lavorativa a Guanzate

CONTRIBUTO A CARICO DELLE FAMIGLIE (A.S. 2026/2027)

La scuola prevede un contributo economico fisso annuale da parte della famiglia che (associato al contributo comunale per ogni bambino **residente**) copre le spese di gestione della scuola. **La quota è sempre dovuta per intero anche in caso di assenza del bambino/a**. Nel caso di **frequenze inferiori o pari a 5 giorni in un mese**, la famiglia dovrà corrispondere il **50%** dell'importo dovuto.
Per i bambini che non potranno frequentare i primi mesi perché non ancora compiuti i 2 anni, la quota mensile è comunque dovuta scontata del 50%.

ALUNNI RESIDENTI
€ 3400 ANNUALI COSI' SUDDIVISI:

- 10 QUOTE DA € 340 ENTRO IL 15 DI OGNI MESE DA SETTEMBRE A GIUGNO

ALUNNI NON RESIDENTI:
€ 4000 ANNUALI COSI' SUDDIVISI:

- 10 QUOTE DA € 400 ENTRO IL 15 DI OGNI MESE DA SETTEMBRE A GIUGNO

Il ritiro anticipato del bambino dalla scuola dovrà essere segnalato con comunicazione scritta in segreteria. Nel caso di ritiro entro il mese di marzo verranno addebitati solo i mesi frequentati; se avviene dopo il 1 aprile la famiglia dovrà comunque corrispondere la metà della quota dei mesi non frequentati .

A settembre potranno essere ammessi solo i bambini le cui famiglie avranno saldato eventuali debiti pregressi con la scuola, anche se relativi ad altri componenti del nucleo familiare.

NORME DI FUNZIONAMENTO

L'anno scolastico inizia da calendario regionale il **5** di settembre (o primo giorno lavorativo successivo) e termina il 30 giugno.
L'effettivo calendario scolastico con i periodi di vacanza verrà stabilito dal Consiglio Direttivo in base al Calendario Scolastico Nazionale e consegnato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

1- ORARIO SCOLASTICO

- ✓ 7.30 – 8.50 PRESCUOLA (servizio condiviso con i bambini della materna)
- ✓ 9.00 -9.20 INGRESSO – I genitori devono accompagnare i bambini all'interno della scuola, affidarli alle insegnanti e abbandonare l'aula NON OLTRE le 9.30 al fine di permettere l'inizio delle attività educative
- ✓ 12.45 (da confermare a inizio anno) USCITA INTERMEDIA PREVIA COMUNICAZIONE
- ✓ 15.40 -16.00 USCITA –
- ✓ 16.00 - 17.30 POSTSCUOLA

Si ricorda che il rispetto della puntualità è un valido e necessario contributo al regolare funzionamento della scuola, sia per motivi educativi che organizzativi. Le insegnanti riceveranno personalmente i bambini dagli accompagnatori e non potranno riaffidarli se non ai genitori o a chi incaricato dai genitori stessi previa delega compilata in segreteria. Non è ammessa l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva autorizzazione della Direzione della Scuola.

2- ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' QUOTIDIANE

- ✓ 7.30- 8.50 pre-scuola
- ✓ 9.00- 9.20 accoglienza
- ✓ 9.20-10.15 assemblea- frutta
- ✓ 10.15-11.15 attività negli spazi/atelier/psicomotricità/riordino
- ✓ 11.15-11.40 bagno per i due gruppi
- ✓ 11.45-12.20 pranzo
- ✓ 12.20-12.50 preparazione nanna
- ✓ 12.45 uscita intermedia
- ✓ 12.50-15.30 nanna+bagno
- ✓ 15.30-15.40 canti insieme prima dell'uscita
- ✓ 15.40-16.00 uscita
- ✓ 16.00-17.30 post-scuola

3- CRITERI IGIENICO SANITARI

I bambini saranno allontanati dalla scuola nei seguenti casi:

- Febbre superiore 37,5 gradi
- Diarrea

- Vomito e malessere generale
- Malattia infettiva (esantema)
- Congiuntivite purulenta

In questi casi il bambino potrà rientrare a scuola **non prima delle 24 ore dall'allontanamento**, per consentire il monitoraggio dei sintomi e una diagnosi più accurata: nel caso in cui i sintomi si presentino a casa vi chiediamo di non portare a scuola i bambini la mattina successiva per il bene del bambino stesso e a tutela gruppo classe.

- Pediculosi

Il bambino può rientrare **solo ed esclusivamente** in seguito al **trattamento** (lozione + pettinino). Fondamentale ripetere la procedura secondo indicazione specifiche per ciascun prodotto.

- Ossiuri

Rientro a scuola **dopo 24 ore dall'assunzione del farmaco**.

Nel caso di terapia antibiotica si consiglia di evitare la frequenza scolastica nei primi 3 giorni di somministrazione o comunque di attenersi alle indicazioni del pediatra.

Per il rientro a scuola dopo malattia vi ricordiamo l'importanza di consultare i pediatri di riferimento.
Chiediamo la vostra collaborazione nel segnalarci **malattie infettive, ossiuri e streptococco**.
Sarà nostra cura avvisare la classe interessata.

Ogni intervento medico sul bambino deve essere effettuato solo dietro autorizzazione della famiglia, salvo il caso di non reperibilità dei genitori; in tal caso il bambino verrà portato al Pronto Soccorso, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. Non è inoltre possibile, per legge, somministrare medicinali ai bambini se non in casi specifici con apposite autorizzazioni degli organismi competenti.

4- CRITERI GENERALI PER L'ALIMENTAZIONE

Per tutti i bambini frequentanti è attivato il servizio di refezione con cucina interna gestita dalla società Sodexo secondo le tabelle dietetiche predisposte dall'A.S.L.
Per favorire un'alimentazione equilibrata e adeguata all'età, ai bambini verranno proposte tutte le portate che compongono il menù del giorno e non solo gli alimenti preferiti: i bambini verranno incoraggiati ad assaggiare tutti i piatti. La tabella dietetica è esposta nei locali della Scuola alla visione dei genitori; le "diete speciali" necessarie per problemi di salute possono essere richieste dai genitori previa certificazione medica; le diete per motivi religiosi non sono di pertinenza sanitaria e non necessitano di certificazione.
Non è consentito ai bambini consumare nella Scuola vivande portate da casa.

5- SICUREZZA

Nell'ambito della Scuola dell'Infanzia è proibito fumare, anche nelle aree esterne.
Per garantire la sicurezza dei bambini è importante che i genitori si preoccupino di non farli correre sulle rampe esterne ed interne della scuola e di non fare utilizzare l'ascensore senza la supervisione di un adulto.

La Direzione della Scuola è esonerata da responsabilità in ordine al mancato ritrovamento di capi di vestiario ed oggetti personali e preziosi introdotti nella Scuola.

6- CORREDO E GESTIONE DELL'ARMADIETTO PERSONALE

I bambini devono presentarsi puliti ed ordinati nella persona con un abbigliamento adatto a consentire una serena partecipazione all'attività didattica-educativa e rispondente alle esigenze di sicurezza propria e degli altri alunni.
Prima dell'inizio dell'anno scolastico la Direzione comunicherà il corredo necessario al bambino.
Ad ognuno sarà assegnato uno spazio esterno alla classe per giacche e scarpe; ogni genitore dovrà provvedere a lasciare libero tale spazio quando comunicato per permetterne la pulizia, come richiesto dalle norme sanitarie.

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE SOCIALE

Al fine di favorire la partecipazione nella gestione del servizio educativo, dando ad esso il carattere di una vera comunità educante che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, la Scuola istituisce i seguenti organismi di partecipazione sociale che agiranno nel rispetto degli ordinamenti della Scuola e delle competenze e responsabilità di ogni componente (personale direttivo, personale docente e non docente, genitori degli alunni).

ASSEMBLEA GENERALE

Composizione: Coordinatore pedagogico didattico
Insegnanti
Genitori dei bambini iscritti
Rappresentante del Consiglio Direttivo

Si riunisce per:

- esporre le finalità educative, le mete formative generali della Sezione Primavera e la programmazione didattica annuale, al fine di favorire una reale collaborazione tra i componenti dell'assemblea, nella ricerca comune dei contenuti e dei valori dell'educazione, ognuno mettendo a disposizione le proprie competenze;
- promuovere la partecipazione, la ricerca e la sperimentazione attraverso l'informazione, il dialogo ed attività diverse teoriche e pratiche;
- illustrare il regolamento della Scuola; presentare l'unità scolastica (numero alunni, sezioni, struttura orario giornaliero, pre e dopo scuola, spazi interni esterni e loro uso, refezione); presentare il personale docente, non docente e direttivo, illustrandone i rispettivi ruoli; illustrare gli organismi di partecipazione sociale; presentare la Scuola come Fondazione;
- suggerire eventualmente modi tecnici di attuazione del servizio (orari, refezione, sicurezza, spazi).
- eleggere, nel corso della prima assemblea, il rappresentante dei genitori della sezione;

Convocazione: si riunisce nei primi mesi dell'anno scolastico e, in caso di necessità, su richiesta del Consiglio Direttivo

ASSEMBLEA DI SEZIONE

Composizione: Coordinatrice educativo/didattica
Insegnante della sezione
Genitori della sezione

E' presieduta dall'insegnante della sezione per delega della Coordinatrice.

Si riunisce per :

- presentare e discutere il progetto educativo-didattico e le mete raggiunte, esemplificando le attività svolte

valutare il comportamento e il livello di socializzazione dei bambini della sezione;

- favorire una sempre più stretta collaborazione tra Scuola e Famiglia; esporre eventuali problematiche emerse e proporre attività aventi finalità educative (incontri con esperti di interesse comune, laboratori pratici, organizzazione delle feste di Natale e fine anno, ecc.) riservandosi di riportare quanto emerso al Consiglio di Scuola.

Convocazione: si riunisce entro 90 giorni dall'inizio dell'anno scolastico e ogni volta che venga richiesto dall'insegnante, dalla direttrice o da un terzo dei genitori.

COMPITI DEL RAPPRESENTANTE DEI GENITORI DELLA SEZIONE:

- cerca di mantenere un collegamento tra tutti i genitori raccogliendo osservazioni e proposte;
- collabora con l'insegnante e il personale direttivo nella preparazione (stesura dell'ordine del giorno) delle Assemblee di Sezione e del Consiglio di Scuola;
- prepara un verbale dell'assemblea che verrà messo a disposizione di tutti i genitori (anche gli assenti), nel tentativo di non disperdere i risultati del dibattito e di creare un elemento di continuità nel corso dell'anno scolastico.

CONSIGLIO DI SCUOLA

Composizione:

- ✓ Coordinatore pedagogico didattico
- ✓ 2 rappresentanti delle insegnanti
- ✓ Rappresentanti dei Genitori di ogni Sezione
- ✓ Può essere presente anche il Presidente del Consiglio di gestione o un suo delegato;

Si riunisce per:

- discutere e formulare proposte inerenti alle mete educative e formative che la Scuola si pone;
- discutere le problematiche e le proposte emerse nell'Assemblea generale e nelle Assemblee di sezione estendendole al confronto di tutte le componenti;
- esprimere proposte e valutazioni su tutto quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della Scuola.

Convocazione: si riunisce entro 30 giorni successivi alla data della assemblea di sezione ordinaria e su richiesta del personale direttivo o di un terzo delle componenti.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Composizione: Coordinatore pedagogico didattico
Insegnanti
Eventuali insegnanti di sostegno

è presieduto dal Coordinatore pedagogico didattico
Si riunisce per:

- definire il progetto educativo e la programmazione didattica;
- condividere eventuali situazioni problematiche presenti nei gruppi- classe;
- riflettere sulle tematiche educative emergenti nel lavoro quotidiano
- proporre progetti di sperimentazione didattica, di laboratori e aggiornamenti;
- verificare il lavoro svolto;
- proporre l'acquisto di materiale didattico, attrezzature per la Scuola Materna ed eventuali modifiche degli ambienti di lavoro;
- preparare gli incontri sulla continuità educativa con la Scuola Elementare

Si riunisce mediamente ogni 15 giorni ed ogni volta che è richiesto dalla Coordinatrice. La professionalità docente si arricchisce attraverso la formazione continua in servizio che prevede la partecipazione ad un percorso annuale di formazione pedagogica e ai corsi annuali di aggiornamento IRC (insegnamento della religione cattolica).

PERSONALE

Il personale è assunto secondo le modalità stabilite dalla normativa del C.C.N.L. che regola i rapporti di lavoro

COORDINATORE PEDAGOGICO DIDATTICO

La Coordinatrice si occupa del buon funzionamento della Scuola, per quanto riguarda l'ordinamento interno, l'attività educativa-didattica ed il buon andamento generale.
Riunisce di norma ogni 15 giorni il collegio docenti , spazio di pensiero, formazione e confronto in team. In questa sede si
elaborano ed approfondiscono, attraverso confronti aperti e con esperti in ambito pedagogico, contenuti, finalità educative e metodologie.
Qualora sia stato stabilito dalla programmazione didattica o comunque in caso di esigenze educative ed organizzative, interviene nella cura diretta dei bambini.
Cerca di mantenere un rapporto diretto con i bambini in stretta collaborazione con le insegnanti, per poter conoscere e individuare eventuali problematiche.
Illustra annualmente ai genitori dei bambini il servizio offerto dalla Scuola. E' disponibile per colloqui con le famiglie, qualora sia richiesto.
Cura i rapporti con il personale docente ed ausiliario e segnala al Consiglio Direttivo tutto ciò che riguarda l'andamento della Scuola pur nel rispetto della libertà didattica, garantita alle educatrici. Opera una costante verifica dell'attività svolta, alla luce delle indicazioni contenute nei vigenti Programmi Ministeriali per la Scuola dell'Infanzia .
Analogamente a tutto il personale educativo provvede a un continuo aggiornamento in particolare per quanto concerne l'attività direttiva.
Segnala agli operatori socio-sanitari dell'A.S.L. eventuali alunni con problematiche, dopo aver ottenuto il consenso delle rispettive famiglie.

TEAM INSEGNANTI

Gli insegnanti hanno il compito di aiutare i bambini a formare intelligenze creative, saperi liberi e individualità riflessive e questo non attraverso la mera trasmissione di informazioni ed abilità, ma nella ricerca delle strategie costruttive del pensiero e dell'agire.
Ogni educatore è responsabile dell'applicazione delle scelte didattiche che andranno collegialmente effettuate tenendo presenti le "indicazioni per il curriculum per le scuole dell'infanzia" emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione. L'applicazione di detti Orientamenti richiede un costante impegno d'aggiornamento della Coordinatrice e delle insegnanti; perciò l'Amministrazione dell'Ente considera un diritto del personale la partecipazione ad attività di aggiornamento ed altresì un obbligo di servizio, al fine di promuovere un miglioramento dell'offerta educativa.
L'Amministrazione dell'Ente, deve favorire la ricerca e la sperimentazione educativa, finalizzata alla completa formazione della personalità del bambino, in collaborazione con le educatrici, le famiglie e con l'ausilio, ove necessario, di esperti.
La nostra scuola si avvale infatti regolarmente della supervisione di una psicopedagogista che svolge un attività di supporto al lavoro educativo delle insegnanti, cura gli aspetti di prevenzione primaria attraverso l'osservazione dei gruppi classe e svolge l'attività di couselling educativo per i genitori (sportello di ascolto).
La nostra scuola aderisce alla **FISM**, Federazione Italiana Scuole Materne, che guida le attività delle Scuole Materne private di ispirazione cattolica.

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Il responsabile amministrativo supervisiona, organizza e coordina i servizi amministrativi e contabili della struttura. Intrattiene i rapporti con le banche e con gli enti locali (ministero, regione e comune).
Gestisce i lavori di segreteria, software e gestione sito.

PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario coopera con il personale dirigente e docente al piano di lavoro predisposto, curando l'ordine, la pulizia, il decoro e il riordino generale. Può inoltre essere convocato per eventuali problemi organizzativi e di distribuzione del lavoro.