

Scuola dell'Infanzia A. Volta

Via Claudio Marcello 3

22100 - Brescia - CO

Tel. 031/505142 Fax 031/505142

e-mail: [asilo.volta@libero.it](mailto:asilo.volta@libero.it)

[direzione@asilodibrescia.it](mailto:direzione@asilodibrescia.it)

# PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA



*La nostra Scuola dell'Infanzia si prefigge di concorrere, definire e promuovere l'educazione integrale ed armonica del bambino/a, secondo una concezione dell'uomo come persona, in una visione cristiana del mondo e della vita, nel rispetto del primario diritto educativo dei genitori e della pluralità delle loro prospettive valoriali.*

2022 - 2025

# SOMMARIO

PREMESSA .....	5
LA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA: PROPOSTA EDUCATIVA E SERVIZIO PUBBLICO .....	5
IL PIANO TRIENNALE DI OFFERTA FORMATIVA 2022-2025: CARATTERISTICHE E CONTENUTI.....	5
L'IDENTITÀ DELLA SCUOLA.....	7
NATURA GIURIDICA E GESTIONALE .....	7
APPARTENENZA ALLA FISM (FEDERAZIONE ITALIANA SCUOLE MATERNE) COME ESPRESSIONE E SISTEMA.....	7
ESPRESSIONE.....	7
SISTEMA.....	7
MISSIONE EDUCATIVA DELLA SCUOLA FISM.....	8
CENNI STORICI.....	9
LA CORNICE DI RIFERIMENTO PEDAGOGICO.....	10
L'IDEA DI BAMBINO .....	10
L'IDEA DI EDUCAZIONE E DI APPRENDIMENTO: L'EDUCAZIONE INTEGRALE DELLA PERSONA.....	10
L'IDEA DI SCUOLA.....	10
FINALITÀ: IDENTITÀ, AUTONOMIA, COMPETENZE, CITTADINANZA .....	10
I CAMPI DI ESPERIENZA.....	11
IL RUOLO DELL'INSEGNANTE .....	12
IL RUOLO DELLA COORDINATRICE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE .....	13
IL RUOLO DEL PERSONALE A.T.A. (AMMINISTRATIVO -TECNICO— AUSILIARIO).....	13
L'IDEA DI SCUOLA INCLUSIVA: SCUOLA DI TUTTI E DI CIASCUNO .....	13
INDIVIDUAZIONE DEI BISOGNI EDUCATIVI.....	15
ANALISI DEL CONTESTO SOCIO-CULTURALE .....	15
ANALISI DELLE RISORSE UMANE.....	15
IL DIRIGENTE SCOLASTICO / LEGALE RAPPRESENTANTE.....	16
LA COMUNITÀ EDUCANTE.....	16
ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	16
ANALISI DELLE RISORSE STRUTTURALI E MATERIALI .....	17
CANALI DI COMUNICAZIONE .....	17
LA RISPOSTA PROGETTUALE DELLA NOSTRA SCUOLA.....	18
IL CURRICOLO .....	18
1. CAMPO DI ESPERIENZA "IL SE' E L'ALTRO" .....	18
2. CAMPO DI ESPERIENZA "IL CORPO E IL MOVIMENTO" .....	19
3. CAMPO DI ESPERIENZA "IMMAGINI, SUONI E COLORI" .....	20
4. CAMPO DI ESPERIENZA "I DISCORSI E LE PAROLE" .....	21
5. CAMPO DI ESPERIENZA "LA CONOSCENZA DEL MONDO" .....	22
PROFILO DELLE COMPETENZE DEL BAMBINO .....	23
AMBIENTE DI APPRENDIMENTO .....	23
LE SEZIONI .....	23
IL TEMPO DELL'INSERIMENTO.....	23
IL CALENDARIO SCOLASTICO .....	24
LA GIORNATA SCOLASTICA TIPO.....	25
LA NOSTRA SETTIMANA .....	26
GLI SPAZI .....	26

UNA SCUOLA INCLUSIVA CHE ACCOGLIE E VALORIZZA .....	26
AZIONI DI INCLUSIONE SCOLASTICA (BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI: DISABILITÀ, DISAGIO, DIVERSITÀ CULTURALI, ...) .....	26
BAMBINI STRANIERI E SGUARDO INTERCULTURALE .....	27
LO STILE DELL'ACCOGLIERE.....	28
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE EDUCATIVA E DIDATTICA 2022-2025 .....	28
I LABORATORI DIDATTICI.....	28
ESEMPIO: PROGETTO DI LINGUA INGLESE .....	29
PROGETTI DI CONTINUITÀ EDUCATIVA: SCUOLA INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA.....	29
MOMENTI SIGNIFICATIVI DI FESTA DELLA NOSTRA SCUOLA.....	30
LA DIMENSIONE RELIGIOSA NELLA NOSTRA PROPOSTA EDUCATIVA.....	30
INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA (I.R.C.) .....	31
L'I.R.C. NEI 5 CAMPI DI ESPERIENZA.....	33
DIMENSIONE SPIRITUALE E RELIGIOSA .....	34
CONTINUITA' VERTICALE: 0-6.....	35
CONTINUITA' ORIZZONTALE.....	35
ALLEANZA SCUOLA-FAMIGLIA.....	35
L'ISCRIZIONE DI BAMBINI E BAMBINE 3-6 ANNI .....	36
L'ISCRIZIONE DI BAMBINI ANTICIPATARI .....	36
I PRIMI INCONTRI CON GENITORI E CON BAMBINI.....	36
IL PRIMO COLLOQUIO INDIVIDUALE .....	36
I COLLOQUI INDIVIDUALI DURANTE L'ANNO.....	36
GLI INCONTRI DI FORMAZIONE .....	36
INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO.....	37
OSSERVARE, VALUTARE, DOCUMENTARE.....	38
L'OSSERVAZIONE E LA VALUTAZIONE.....	38
LA DOCUMENTAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA TRIENNALE .....	38
GLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA .....	39
CONSIGLIO SEZIONE.....	39
COLLEGIO DOCENTI.....	39
LA RETE DEI COLLEGI DOCENTI DI ZONA.....	39
ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI.....	40
PIANO DELLA FORMAZIONE .....	41
TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – D.Lgs. 81/2008 INTEGRATO D.Lgs 106/2009 .....	41
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PEDAGOGICO E DIDATTICO E A VALENZA DI LEGGE .....	41
NOTE INFORMATIVE/ORGANIZZATIVE .....	42
ESTRATTO DA: "IL REGOLAMENTO INTERNO" .....	42
FREQUENZA.....	42
MALATTIE.....	42
VACCINAZIONI.....	42
ESONERATI DALL'OBBLIGO DELLA VACCINAZIONE .....	43
VACCINAZIONI OMESSE O DIFFERITE/ATE SE PERICOLOSE PER LA SALUTE .....	43
SE UN BAMBINO HA GIÀ AVUTO LE PATOLOGIE INDICATE.....	43
DOTAZIONE E ABBIGLIAMENTO.....	43
CONTRIBUTO ANNUO DELLE FAMIGLIE .....	44

PIANO DI MIGLIORAMENTO – AZIONI DI POTENZIAMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA.....	45
PERSONALE DOCENTE.....	45
INSEGNANTI DI SOTEGNO .....	45
PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO, AUSILIARIO .....	45
INFRASTRUTTURE.....	45
ATTREZZATURE E MATERIALI .....	45
IL CASELLARIO GIUDIZIALE .....	45
LEGITTIMAZIONE .....	46
PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA .....	46
PER LA SCUOLA DELL’INFANZIA PARITARIA (3-6 ANNI) I.....	46
ALLEGATI P.T.O.F. (TRIENNIO 2022-2025).....	47
ALLEGATO A - LO STATUTO .....	48
ALLEGATO B - IL PROGETTO EDUCATIVO .....	49
ALLEGATO C - LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE EDUCATIVO - DIDATTICA 2022 – 2025.....	50
ALLEGATO D - IL PIANO ANNUALE DI INCLUSIONE (PAI).....	51
ALLEGATO E - IL REGOLAMENTO INTERNO .....	52
ALLEGATO F - IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI SCUOLA .....	53
ALLEGATO G - IL PATTO DI CORRESPONSABILITA’ EDUCATIVA CON LE FAMIGLIE.....	54
ALLEGATO H - ELENCO DOCUMENTI PER VISITE ISPETTIVE.....	55
ALLEGATO I - CARTA DEI SERVIZI .....	56
ALLEGATO K - PIANO DELLA SICUREZZA .....	57
ALLEGATO L – MENU’ .....	58
ALLEGATO M – CALENDARIO SCOLASTICO.....	59
MODULISTICA: TRACCE ESEMPLIFICATIVE.....	60
DOMANDA DI ISCRIZIONE - A.S. 2022 -2023 .....	61
INFORMATIVA CODICE DELLA PRIVACY .....	63
CONSENSO AL TRATTAMENTO .....	66
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA’ .....	67
PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE FARMACI .....	68
MODULO DELEGA RITIRO BAMBINI .....	74
RICHIESTA CAMBIO ORARIO – GIUSTIFICA RITARDO.....	75
ASSENZA PER MALATTIA.....	75

# PREMESSA

## LA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA: PROPOSTA EDUCATIVA E SERVIZIO PUBBLICO

**Legge 13 luglio 2015 n. 107.** “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”.

**Art 1. - comma 12:** “Le istituzioni scolastiche predispongono entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente il triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa. Il predetto piano contiene anche la programmazione delle attività formative (...) Il piano può essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre (...)”.

A tale proposito si ricorda che il **MIUR con nota n. 17832 del 16 ottobre 2018** ha fornito alcune indicazioni circa la predisposizione del PTOF a decorrere dal triennio 2022-2025. In particolare: non più con scadenza ottobre, ma **entro l'apertura delle iscrizioni** (per l'a.s. 2022-2023 il 7 gennaio 2022), ciò per consentire un tempo più disteso per la predisposizione del documento.

**Comma 152:** “Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avvia, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, un piano straordinario di verifica della permanenza dei requisiti per il riconoscimento della parità scolastica di cui all'art. 1, comma 4, della legge 10 marzo 2000, n. 62, con particolare riferimento alla coerenza del piano triennale dell'offerta formativa con quanto previsto dalla legislazione vigente e al rispetto della regolarità contabile, del principio della pubblicità dei bilanci e della legislazione in materia di contratti di lavoro (...)”

Il nostro PROGETTO EDUCATIVO (P.E.) allegato a questo documento, unitamente allo STATUTO, è parte fondante della nostra associazione e parte integrante del PTOF che richiama pienamente ai dettati della Conferenza Episcopale Italiana (C.E.I.) per il decennio 2010-2020 all' "EDUCARE ALLA VITA BUONA DEL VANGELO", compreso quanto previsto per l'Insegnamento della Religione Cattolica (I.R.C.), con i riferimenti alla Intesa 2012 tra Stato Italiano e Chiesa Cattolica (C.E.I.).

Il P.T.O.F. è disciplinato già nell'art. 3 del D.P.R. 275/1999 “Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche” - oggi comma 14 della L. 107/2015- che non riporta sostanziali modifiche al già citato art. 3, tranne che per la dicitura “*rivedibile annualmente*”.

“Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia”.

### IL PIANO TRIENNALE DI OFFERTA FORMATIVA 2019-2022: CARATTERISTICHE E CONTENUTI

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) attua e dà vigore al Progetto Educativo (P.E.), documento fondante delle nostre scuole dell'infanzia paritarie, parte integrante, unitamente allo Statuto, in armonia con i principi della Costituzione Italiana.

Il P.T.O.F. intende favorire il pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini che la frequentano in un adeguato contesto cognitivo, ludico e affettivo, garantendo, così, il loro diritto ad avere pari opportunità di educazione, di cura, di relazione, di gioco e di istruzione anche attraverso l'abbattimento delle disuguaglianze e le eventuali barriere territoriali, economiche, etniche e culturali per attuare una vera inclusione, favorendone la crescita armonica.

### **Il P.T.O.F.:**

- indica gli obiettivi cognitivi ed educativi determinati a livello nazionale, raccoglie linee d'azione ed interventi educativi per raggiungere gli obiettivi, riflette le esigenze del contesto territoriale locale nei suoi aspetti culturali, sociali ed economici.
- E' redatto in conformità alla Legge n. 107/2015 e tiene conto della legge sull'Autonomia Scolastica (D.P.R. 275 del 8-3-99) e dallo Statuto.
- E' strutturato per il triennio 2022 – 2025 (L. 107/2015) con spazio per adeguarsi annualmente, attraverso l'aggiornamento delle sue parti in relazione alle nuove esigenze e alle nuove normative.
- Raccoglie i documenti fondamentali in base ai quali viene organizzato il servizio scolastico.
- E' elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle indicazioni di gestione e di amministrazione definite dal Presidente/Dirigente Scolastico secondo le disposizioni dello Statuto/Regolamento della Scuola (es. il C.d.A.).
- E' approvato dal Consiglio di Amministrazione e "*La scuola al fine di permettere una valutazione comparativa da parte delle famiglie, assicura la piena trasparenza e pubblicità dei piani triennali dell'offerta formativa, che sono pubblicati nel Portale unico di cui alla legge 107/2015 comma 136. Sono altresì ivi pubblicate tempestivamente eventuali revisioni del piano triennale*" (comma 17).
- Le famiglie sono informate di questo fondamentale documento indicando loro dove possono prenderne visione, inoltre viene condiviso nel momento dell'iscrizione e nelle assemblee di inizio anno scolastico.
- Viene reso disponibile attraverso la pubblicazione su "Scuola in Chiaro" e sul proprio sito internet (per chi ne è provvisto), affisso all'albo della scuola, consegnato cartaceo, on-line o posta elettronica a famiglie e personale scolastico.

Il PTOF è uno strumento di pianificazione e si propone obiettivi su base pluriennale, che trovano progressiva realizzazione nelle progettazioni annuali, mantenendo la sua caratteristica di flessibilità: è uno strumento "aperto", pertanto nel corso del triennio saranno possibili integrazioni e modifiche annuali, da assumere con la stessa procedura che la legge 107/2015 prevede per l'adozione e l'approvazione del documento generale in base:

- agli esiti dell'autovalutazione;
- ai profondi cambiamenti che interessano la Scuola;
- ai nuovi bisogni che emergono dall'utenza;
- ai nuovi bisogni che emergono dal territorio in cui la Scuola svolge la sua funzione educativa e formativa;
- ad eventuali nuove proposte;

Il PTOF è il documento che richiama al principio di corresponsabilità ed alleanza educativa tra Famiglia e Comunità Educante (Legale Rappresentante/Presidente, Amministratori, Coordinatrice, Docenti, Educatrici, Personale non Insegnante, Volontari) intesa come assunzione di precisi stili educativi e compiti per il conseguimento delle finalità condivise con le famiglie.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato questo P.T.O.F. in data:

10 – 01 - 2022

# L'IDENTITÀ DELLA SCUOLA

Nello specifico, la nostra scuola dell'infanzia FISM è una scuola dotata di una precisa identità: cattolica o di ispirazione cristiana, che mette al centro della sua azione educativa il bambino, facendo propria quella che Papa Benedetto XVI ha chiamato l'attenzione del cuore, ovvero un "prenderci cura" dell'Altro. Una cura, un'attenzione e un rispetto che diventano il principio ispiratore di ogni azione educativa, traducendosi in uno sguardo e in un impegno volti a far fiorire la grandezza e la bellezza che ciascuno porta. Una scuola che, come riportato anche nelle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione (2012): «Affianca al compito "dell'insegnare ad apprendere" quello "dell'insegnare ad essere"»

## NATURA GIURIDICA E GESTIONALE

La Scuola dell'Infanzia paritaria "A. Volta \_\_\_\_\_" di Breccia \_\_\_\_\_, con sede in Via C. Marcello 3 \_\_\_\_\_, è una Associazione gestita da Consiglio di Amministrazione (CDA) \_\_\_\_\_

L'istituzione è registrata presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di \_\_\_\_\_  
COMO \_\_\_\_\_ al n° 564 \_\_\_\_\_ nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche Private istituito con Regolamento Regionale n° 2/2001.

La nostra Scuola dell'Infanzia è censita al:

- NCEU Fabbricati (o terreni): Foglio: 6 \_\_\_\_\_ Mappale: 490 \_\_\_\_\_ Categoria: B/1 \_\_\_\_\_ Classe: 5
- \_\_\_\_\_
- (ALLEGATO: le planimetrie)

## APPARTENENZA ALLA FISM (FEDERAZIONE ITALIANA SCUOLE MATERNE) COME ESPRESSIONE E SISTEMA

### ESPRESSIONE

La Scuola dell'Infanzia, paritaria "A. Volta \_\_\_\_\_" di Breccia \_\_\_\_\_ è scuola cattolica – o di ispirazione cristiana- aderente alla

FEDERAZIONE ITALIANA SCUOLE MATERNE - FISM COMO - Via Cesare Battisti, 8 tel. 031.300057 - mail: [segreteria@fismcomo.eu](mailto:segreteria@fismcomo.eu)

La FISM Como, con riferimento al Magistero della Chiesa Cattolica, fa propri i principi contenuti nelle dichiarazioni dell'O.N.U., della Comunità Europea sui Diritti dell'Infanzia e quelli sanciti dalla Costituzione Italiana.

In particolare propugna ed attua:

- a) I diritti fondamentali di libertà e uguaglianza;
- b) Il diritto alla libertà di espressione e di educazione spirituale e religiosa;
- c) Il diritto dei genitori ad istruire ed educare i figli e ad essere agevolati nell'adempimento
- d) dei compiti educativi;
- e) Il diritto alla libertà di Educazione;
- f) Il diritto di enti pubblici e privati ad istituire Scuole ed Istituti di Educazione;
- g) Il dovere dello Stato di assicurare alle Scuole non Statali piena libertà e ai loro Bambini un
- h) trattamento paritario a quello dei Bambini delle scuole statali operanti in Italia.

### SISTEMA

La rete delle 124 scuole dell'infanzia, paritarie cattoliche o di ispirazione cristiana della Fism provinciale di Como, delle 1.768 della Regione Lombardia, e delle oltre 6.000 in Italia.

La FORMAZIONE e L'AGGIORNAMENTO sono proposti da FISM COMO e CENTRO SERVIZI ad Amministratori, Coordinatrici, Insegnanti, Personale non Docente e altri Collaboratori Volontari e non,

anche in attuazione di quanto previsto dalla legge di parità scolastica n. 62/2000, nonché la legge di "Riforma..." n. 107/2015.

La nostra scuola appartiene al Coordinamento provinciale pedagogico-didattico della rete delle scuole dell'infanzia, paritarie di ispirazione cristiana della provincia di Como.

La Coordinatrice e le Docenti partecipano al COLLEGIO DOCENTI della zona di COMO città unitamente ed in rete con tutte le Coordinatrici e Docenti delle 14 scuole dell'infanzia paritarie di ispirazione cristiano-cattolica.

La Coordinatrice e le Docenti frequentano altresì i corsi annualmente proposti per la formazione e l'aggiornamento pedagogico-didattico, compreso l'annuale aggiornamento per il mantenimento dell'idoneità di cui al decreto vescovile all'I.R.C., nonché i corsi inerenti le mansioni e funzioni inerenti la sicurezza dei Bambini e degli ambienti (primo soccorso, antincendio, sicurezza lavoratori, HACCP.)

La nostra scuola si avvale delle proposte formative, di aggiornamento e dei servizi gestionali (contabilità e paghe) che il CENTRO SERVIZI FISM COMO a Srl offre agli associati; il CENTRO SERVIZI promuove corsi di formazione e aggiornamento per tutte le altre persone che collaborano a vario titolo al funzionamento della nostra realtà scolastica.

#### MISSIONE EDUCATIVA DELLA SCUOLA FISM

---

➤ **in quanto scuola paritaria** si inserisce nel sistema pubblico integrato dell'istruzione in armonia con i principi della Costituzione e della legge di parità e "si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai 3 ai 6 anni ed è la risposta al loro diritto all'educazione ed alla cura..." (Indicazioni Nazionali 2012); Come scuola paritaria, inoltre, risponde al mandato della Repubblica Italiana assumendosi i compiti propri della scuola dell'infanzia nella consapevolezza:

- ◆ di non essere l'unica agenzia educativa;
- ◆ del ruolo fondamentale e primario della famiglia;
- ◆ che oggi l'apprendimento scolastico è solo una delle tante esperienze di apprendimento.

➤ **in quanto Scuola paritaria Fism** si inserisce in una rete di scuole a diversi livelli: Fism provinciale, Fism regionale e nazionale e può beneficiare quindi di "un collegamento organico e stabile con le altre scuole cattoliche (o di ispirazione cristiana)".

➤ **in quanto Scuola di ispirazione cristiana è:**

- ◆ luogo educativo caratterizzato dalla visione cristiana di "persona";
- ◆ "una di quelle scuole che le comunità cristiane e le congregazioni religiose istituiscono perché riconoscono in esse un mezzo privilegiato volto alla formazione integrale dell'uomo nella prospettiva di una visione cristiana del mondo, della persona e della vita";
- ◆ espressione di **valori** fondamentali scaturiti dal Vangelo e dal magistero della Chiesa, e coerenti con la Costituzione e con ciò che viene affermato dalle dichiarazioni ONU relative ai diritti umani e dell'infanzia;
- ◆ comunità che nell'impegno comune, nell'assunzione di responsabilità, nella coerenza con i valori dichiarati, in alleanza educativa con la famiglia attraverso la condivisione e la divisione dei compiti espressi nel patto di corresponsabilità, si pone come comunità educante;
- ◆ riferimento culturale ed educativo per le famiglie;
- ◆ comunità capace di proposta di vita buona alla luce del Vangelo.

I valori fondamentali ai quali si ispira la nostra scuola cattolica – o di ispirazione cristiana – hanno origine nei documenti del Magistero, che identificano i tratti specifici che definiscono l'identità della scuola:

- ✓ **la connotazione ecclesiale:** "la scuola cattolica deve considerarsi una vera iniziativa della Chiesa particolare" (Giovanni Paolo II, *Allocuzione ai Vescovi della Lombardia*, 15 gennaio 1982, n. 6);
- ✓ **la connotazione comunitaria:** "La dimensione comunitaria nella scuola cattolica non è una semplice categoria sociologica, ma ha anche un fondamento teologico" (*La Scuola Cattolica alle soglie del terzo millennio*, n. 18). Questo fondamento è la teologia della Chiesa-comunione, espressa nella Costituzione *Lumen gentium*. "Elemento caratteristico [della scuola cattolica] è [quello] di dar vita ad un ambiente comunitario scolastico permeato dello spirito evangelico di libertà e carità" (*Gravissimum educationis*, n. 8);



- ✓ **il significato sociale e civile:** “La Scuola Cattolica è un’espressione del diritto di tutti i cittadini alla libertà di educazione, e del corrispondente dovere di solidarietà nella costruzione della convivenza civile” (*La Scuola Cattolica, oggi, in Italia*, n. 12). Con la sua presenza la scuola cattolica offre un contributo prezioso alla realizzazione di un reale pluralismo;
- ✓ **l’originalità della proposta culturale:** la fedeltà al Vangelo annunciato dalla Chiesa è il criterio fondamentale che ispira la proposta culturale della scuola cattolica; l’originalità non sta nel qualcosa in più rispetto agli altri, ma nel fare qualcosa di diverso.

## CENNI STORICI

---

**La Scuola dell’infanzia paritaria “A. Volta” di Breccia**, con sede in Via Claudio Marcello 3, sorse nel 1933 mediante assemblea di soci.

Con R.D. del 28/06/1934, veniva eletto in Ente Morale, assumendo la qualifica di I.P.A.B., ai sensi della legge n: 6972/1890.

A seguito del D.P.R. 24/07/1977 n. 6156, ebbe riconoscimento di autonomia giuridica per i suoi fini educativi.

Con delibera della Giunta Regionale Lombarda n. 5/34062 del 16/03/1933 pubblicato su B.U.R.L. sede ordinaria n. 21 del 24/05/1993 è stata disposta la de pubblicizzazione dell’ I.P.A.B. Scuola dell’infanzia “A. Volta” di Como – Breccia, in applicazione delle LL.RR. n. 21 e 22 del 27/03/1990 con contestuale riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato ai sensi dell’articolo 14 e seguenti del Codice Civile; pertanto l’istituzione è assoggettata al regime giuridico degli Enti privati giuridicamente riconosciuti.

Lo statuto è stato modificato in data 10/01/1995 con rogito notaio Miserocchi di Como ref. 89923 Rac 12131; quello vigente è stato adottato con rogito notaio dott. Stefano Giuriani n. 41436/22597 di repertorio del 14/12/2015 a seguito di contestuale approvazione da parte dell’assemblea straordinaria dei soci.

L’istituzione è registrata presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Como al n. 564 nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche Private istituito con Regolamento Regionale n. 2/2001.

# LACORNICE DIRIFERIMENTO PEDAGOGICO

## L'IDEA DI BAMBINO

Il bambino “è posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, spirituali, religiosi”. (“Indicazioni Nazionali per il curricolo” 2012).

Ogni bambino è unico, originale, irripetibile.

Ogni bambino è immagine di Dio, segno della presenza di Dio in mezzo a noi e deve essere valorizzato perché possa realizzarsi, cioè essere sempre più a somiglianza di Dio.

Prendersi cura del bambino significa accogliere, ascoltare, valorizzare le differenze per costruire risposte alle vere “domande educative” del bambino e non dare risposte precostituite “chiedendo” ad ogni bambino di adeguarsi e adeguare le sue domande.

La nostra Scuola dell'infanzia non programma solo un percorso di apprendimento che permette di comprendere e produrre messaggi, conoscere l'ambiente circostante, porre problemi e ipotizzare soluzioni, ma cura le condizioni perché ogni bambino possa sviluppare le sue potenzialità in un clima di fratellanza, favorisce le domande di senso e testimonia un progetto di vita buona alla luce del Vangelo.

## L'IDEA DI EDUCAZIONE E DI APPRENDIMENTO: L'EDUCAZIONE INTEGRALE DELLA PERSONA

L'educazione nella nostra scuola volge all'educazione integrale del bambino e l'azione educativa si snoda attorno alle finalità previste dalle Indicazioni ministeriali per la Scuola dell'Infanzia.

“Nello stesso tempo”, la scuola Fism “dà particolare importanza ad alcuni temi o dimensioni dell'educazione, quali: l'educazione religiosa e in particolare l'Insegnamento della Religione Cattolica (di cui ogni alunno che si iscrive a questa scuola è tenuto ad avvalersi, in quanto tale insegnamento è parte integrante del Progetto educativo della scuola stessa), la formazione della coscienza e la dimensione morale, le domande di senso presenti nel bambino”

Le Indicazioni ministeriali sono così arricchite da una visione cristiana della vita. Una vita da accogliere come dono e da donare, imparando a **prendersi cura di sé, dell'ambiente e degli altri** con la certezza **che il dono che abbiamo ricevuto non tradirà le promesse** di essere **vita buona** perché affidata alle mani di Dio.

La nostra scuola dell'infanzia paritaria intende il bambino persona unica e irripetibile voluta da Dio e si propone come luogo dove:

- il bambino può costruire una base “sicura” in ambito cognitivo, affettivo ed emotivo relazionale;
- i bambini e le bambine provano sé stessi, prendono coscienza, fanno esperienza delle cose, delle situazioni, degli eventi, delle persone, dei sentimenti, delle emozioni;
- tutte le proposte didattiche sono legate alla sfera dell'AUTONOMIA, dell'IDENTITA' e delle COMPETENZE e partono dall'esperienza del bambino;
- la scuola svolge la funzione di filtro, di arricchimento e valorizzazione delle esperienze extrascolastiche;
- l'osservazione e l'ascolto rappresentano i punti centrali e qualificanti da cui partire con la progettazione per restituire al bambino l'esperienza in forma più ricca e chiara, attraverso i codici dei sistemi simbolico culturali;
- il bambino gioca un ruolo attivo perché protagonista.

## L'IDEA DI SCUOLA

FINALITÀ: IDENTITÀ, AUTONOMIA, COMPETENZE, CITTADINANZA

“La scuola dell'infanzia paritaria, liberamente scelta dalle famiglie, si rivolge a tutti i bambini dai 3 ai 6 anni di età ed è la risposta al loro diritto di educazione”. (Indicazioni per il Curricolo).

La scuola dell'infanzia, concorre all'educazione del bambino promuovendone le potenzialità di relazione, di autonomia, di creatività e di apprendimento.

Le finalità sono perseguite attraverso l'organizzazione di un ambiente di vita, di relazioni e di apprendimento di elevata qualità, garantito dalla professionalità dei docenti e dal dialogo sociale ed educativo con la comunità.

Alla luce delle finalità generali indicate da leggi, norme dello Stato Italiano e del proprio Progetto Educativo, la nostra Scuola si impegna a creare le condizioni perché ogni bambino possa sviluppare tutte le sue potenzialità e pone le basi perché ognuno possa realizzare il proprio progetto di vita.

Per ogni bambino o bambina, la Scuola dell'infanzia si pone la finalità di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza, della cittadinanza.

#### **Lo sviluppo dell'identità:**

“Vivere serenamente tutte le dimensioni del proprio io, stare bene, essere rassicurati nella molteplicità del proprio fare e sentire, sentirsi sicuri in un ambiente sociale allargato, imparare a conoscersi ed essere riconosciuti come persona unica e irripetibile. Vuol dire sperimentare diversi ruoli e forme di identità: quella di figlio, alunno, compagno, maschio o femmina, abitante in un territorio, membro di un gruppo, appartenente a una comunità sempre più ampia e plurale, caratterizzata da valori comuni, abitudini, linguaggi, riti, ruoli” (Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia)

#### **Lo sviluppo dell'autonomia:**

“Avere fiducia in sé e fidarsi degli altri, provare soddisfazione nel fare da sé e saper chiedere aiuto o poter esprimere insoddisfazione e frustrazione elaborando progressivamente risposte e strategie; esprimere sentimenti ed emozioni; partecipare alle decisioni esprimendo opinioni, imparando ad operare scelte e ad assumere comportamenti e atteggiamenti sempre più consapevoli.”

(Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia).

#### **Lo sviluppo della competenza:**

“Giocare, muoversi, manipolare, curiosare, domandare, imparare a riflettere sull'esperienza attraverso l'esplorazione, l'osservazione e il confronto tra proprietà, quantità, caratteristiche, fatti; significa ascoltare, e comprendere, narrazioni e discorsi, raccontare e rievocare azioni ed esperienze e tradurle in tracce personali e condividere; essere in grado di descrivere, rappresentare e immaginare, “ripetere”, con simulazioni e gioco di ruoli, situazioni ed eventi con linguaggi diversi”

(Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia)

#### **Lo sviluppo del senso di cittadinanza:**

“ Scoprire l'altro da sé e attribuire progressiva importanza agli altri e ai loro bisogni; rendersi sempre meglio conto della necessità di stabilire regole condivise, implica il primo esercizio del dialogo che è fondato sulla reciprocità dell'ascolto, l'attenzione al punto di vista dell'altro e alle diversità di genere, il primo riconoscimento di diritti e doveri uguali per tutti; significa porre le fondamenta di un comportamento eticamente orientato, rispettoso degli altri, dell'ambiente e della natura.”

(Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia)

### I CAMPI DI ESPERIENZA

---

Le finalità si declinano poi in maniera più particolareggiata in obiettivi specifici, articolati in cinque aree come indicato dalle Nuove Indicazioni Nazionali per il Curriculum della Scuola dell'infanzia e del Primo Ciclo d'istruzione - 2012.

Nella scuola dell'infanzia i traguardi per lo sviluppo della competenza suggeriscono all'insegnante orientamenti, attenzioni e responsabilità nel creare piste di lavoro per organizzare attività ed esperienze volte a promuovere la competenza, che a questa età va intesa in modo globale e unitario.

L'organizzazione del curriculum per “campi di esperienza” consente di mettere al centro del progetto educativo le azioni, la corporeità, la percezione, gli occhi, le mani dei bambini. Un fare e un agire, sia individuale sia di gruppo, che permettono percorsi di esperienze da utilizzare per compiere operazioni

fondamentali quali: classificare, discriminare, descrivere, argomentare, interpretare l'ambiente in cui è in rapporto.

I cinque “campi di esperienza”, denominati IL SE' E L'ALTRO - IL CORPO E IL MOVIMENTO - IMMAGINI, SUONI E COLORI - I DISCORSI E LE PAROLE - LA CONOSCENZA DEL MONDO, sono un legame tra l'esperienza vissuta prima dell'ingresso nella scuola dell'infanzia e quella successiva nella scuola di base; sono opportunità di riflessione e di dialogo attraverso i quali i bambini vengono progressivamente introdotti nei sistemi simbolici culturali.

## IL RUOLO DELL'INSEGNANTE

---

L'insegnante è il professionista che possiede titoli di studio specifici, competenze psico-pedagogiche e che sa confrontarsi con il pensiero pedagogico che caratterizza la scuola, sa testimoniare il valore dell'educazione, sa ascoltare, sa far emergere le potenzialità di ognuno e sa condurre verso un progetto di vita buona.

Gli insegnanti sono impegnati a vivere e a far conoscere competenze ed atteggiamenti coerenti con la propria specifica vocazione e scelta di servizio (disponibilità al ruolo educativo, competenza professionale), che dovrà essere continuamente migliorata con l'aggiornamento individuale e collegiale; con il coordinamento e confronto con altre scuole e per una scelta di fede che diventa “**testimonianza cristiana**”.

Gli insegnanti, con la loro azione e testimonianza, hanno un ruolo di primo piano per mantenere alla Scuola Cattolica il suo carattere specifico.

Le caratteristiche che devono sempre essere presenti nell'insegnante di scuola cattolica possono essere così schematizzate:

**\* un professionista dell'istruzione e dell'educazione**

*(conoscenza di contenuti e metodi, apertura all'innovazione, capacità di rapporto educativo e di lavoro collegiale ...);*

- un educatore cristiano (capace di concepire l'essere umano come persona che trascende ogni realtà, capace di non ridurre l'opera educativa ad un “addestramento”, ma di far perno sull'iniziativa spirituale della persona, per promuoverla e per salvaguardarla);
- il mediatore di uno specifico progetto educativo (disponibile e capace di elaborare una proposta educativa originale e coerente con il progetto educativo dell'istituto in cui si è chiamati ad operare);
- una persona impegnata in un cammino di crescita e maturazione spirituale (consapevole di avere in Dio la guida costante per il proprio operare, alimentata dalla preghiera e dalla partecipazione liturgica che sa cogliere come modelli e guide Maria e tutti i santi, nella consapevolezza che la prima pedagogia è la testimonianza).

E' utile specificare che il docente:

- ◆ accoglie i bambini e li guida:
  - rendendoli protagonisti del percorso di crescita;
  - valorizzandoli;
  - individuando i punti di forza di ciascuno;
  - sollecitando azioni di aiuto e supporto solidale;
  - adeguando le richieste alle effettive capacità;
  - recuperando l'esperienza extrascolastica;
  - mettendo in opera attività per far emergere le potenzialità di ognuno;
  - problematizzando la realtà e rendendo il bambino protagonista nella ricerca di soluzioni.
- ◆ crea un clima positivo, gratificando l'impegno e/o i risultati;
- ◆ provoca le domande negli alunni, non anticipa le risposte, non prevarica;
- ◆ utilizza le difficoltà e gli errori come punto di partenza per la riformulazione del percorso didattico;

- ◆ è cosciente che i conflitti non sono né buoni né cattivi, ma rappresentano un problema da risolvere;
- ◆ valorizza il bambino anche quando sbaglia e/o trasgredisce senza confondere la persona con l'errore;
- ◆ stabilisce un'alleanza educativa con la famiglia;
- ◆ collabora con le colleghe in modo costruttivo;
- ◆ si aggiorna costantemente.

#### IL RUOLO DELLA COORDINATRICE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

---

La Coordinatrice pedagogico-didattica<sup>1</sup> è la persona che, nell'ambito della scuola singola, o di una rete di scuole, coordina le attività didattiche, esercita e consolida un ruolo di raccordo tra la dirigenza e gli operatori scolastici, allo scopo di condividere ed attuare la Proposta Educativa della scuola ed ottenere i risultati attesi ed esplicitamente dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa.

La funzione di coordinamento a livello di singola istituzione scolastica (o di più istituzioni collegate in rete mediante accordo e programma tra i rispettivi dirigenti/gestori) viene attribuita direttamente al dirigente/gestore, sempre che abbia “adeguata qualificazione didattico-pedagogica”.

Tale funzione può essere formalmente trasferita dal legale rappresentante con delega piena e rappresentativa ad una insegnante o ad altra persona di fiducia, purché in possesso dei titoli previsti per legge, di acquisita capacità didattica, spiccata mediazione relazionale ed interpersonale e ad una più generale conoscenza in materia amministrativa e gestionale....

#### IL RUOLO DEL PERSONALE A.T.A. (AMMINISTRATIVO -TECNICO – AUSILIARIO)

---

Il personale ATA della scuola conosce, condivide e concorre ad attuare la proposta educativa della scuola, rispettando stili ed azioni educative condivise.

Svolge le funzioni per le quali è stato assunto, in collaborazione con il personale docente e si forma aggiornandosi secondo le norme vigenti.

#### L'IDEA DI SCUOLA INCLUSIVA: SCUOLA DI TUTTI E DI CIASCUNO

---

*“La scuola dell’infanzia, statale e paritaria, si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei anni di età ed è la risposta al loro diritto all’educazione e alla cura, in coerenza con i principi di pluralismo culturale ed istituzionale presenti nella Costituzione della Repubblica, nella Convenzione sui diritti dell’infanzia e dell’adolescenza e nei documenti dell’Unione Europea.”*

(da “Nuove indicazioni ministeriali – 2012)

La nostra scuola:

- “È scuola inclusiva, cioè capace di vera accoglienza dove si impara a vivere con le differenze e le diversità perché, il rispetto, la partecipazione e la convivenza non sono solo parole, ma essenza stessa della nostra scuola”.
- Accoglie “le diversità, come una ricchezza per valorizzare e promuovere l’identità personale e culturale di ciascuno”

(Dal progetto Educativo della nostra scuola)

La presenza di bambini e famiglie che provengono da altre nazioni e altre culture ci pone di fronte alla nostra storia, obbligandoci a riflettere sui fondamenti della nostra cultura e ci ricorda che ognuno di noi è portatore di una sua storia che ha contribuito e contribuisce allo sviluppo della sua identità.

---

<sup>1</sup> La Coordinatrice pedagogico-didattica senza insegnamento (con 5 o sezioni) - La Coordinatrice pedagogico-didattica con insegnamento (fino a 4 sezioni)

La scuola si apre ad un territorio che ha visto il passaggio da una società **monoculturale** ad una società **multiculturale**.

Incontrarsi attorno al valore della persona e aprirsi all'incontro tra culture significa costruire insieme una società **interculturale**.

La scuola assume come strategia e linea guida **lo sguardo interculturale** che apre al dialogo mettendo al **centro la persona** e valorizzando la vita di ognuno per costruire una storia comune di cui ogni bambino è una parola importante.

La scuola come comunità educante è chiamata ad accogliere tutti i bambini nello sforzo quotidiano di costruire relazioni e situazioni pedagogiche tali da consentire lo sviluppo del potenziale umano di ogni persona.

Per questo operiamo scelte didattiche per rispettare il diritto all'accoglienza e all'inclusione di tutti i bambini, anche dei bambini disabili e stranieri. Ciò **non può identificarsi con un bisogno assistenziale, bensì con un bisogno educativo che trova in un'attenta osservazione e nel Progetto Educativo Individualizzato gli strumenti fondamentali della propria prassi**.

Grazie ad essi, infatti, il bambino ha l'opportunità di vivere un contesto adeguato, flessibile e organizzato dove crescere, acquisire conoscenze, abilità e autonomie nel rispetto delle proprie capacità individuali. La scuola garantisce una rete di rapporti positivi con gli specialisti, con gli enti del territorio e soprattutto con la famiglia; tali rapporti permettono alla comunità educante di rispondere al proprio compito istituzionale.

La nostra è un'idea ed una pratica di scuola inclusiva, dove per inclusione si intende:

- inclusione opposto ad esclusione;
- *uno stile di essere scuola* che accoglie la persona bambino, ma accoglie anche un territorio (tra cui l'Amministrazione Comunale - attraverso il piano del diritto allo studio - e con le ATS di competenza) e sa "includere" i diversi punti di vista e le diverse competenze per garantire il diritto di tutti alla cittadinanza;
- presuppone la capacità di ascolto e di lettura dei veri bisogni educativi attraverso l'incontro, il colloquio con le famiglie, l'osservazione sistematica;
- è risposta pedagogico - didattica e organizzativa alle vere domande educative;
- una scuola caratterizzata da flessibilità organizzativa, valutazione e autovalutazione, capacità progettuale.

# INDIVIDUAZIONE DEI BISOGNI EDUCATIVI

## ANALISI DEL CONTESTO SOCIO-CULTURALE

Breve descrizione della situazione territoriale e sociale

La Scuola è situata nel comune di COMO fraz. BRECCIA

È frequentata da diverse famiglie straniere provenienti dalla -----

Nel territorio sono presenti molte situazioni di disabilità e di disagio socio-economico -----

La scuola, per venire incontro alle esigenze del territorio, è molto attenta alle dinamiche inclusive studiando percorsi individuali per ogni nucleo familiare e si impegna a studiare strategie inclusive per le famiglie straniere.

Collabora con il Comune di COMO

## ANALISI DELLE RISORSE UMANE

Nella Scuola sono presenti:

- N 1 coordinatrice insegnante
- N 1 educatrice
- N 1 cuoco
- N 1 ausiliaria
- Collaborano con il team docenti un' insegnante di inglese, una logopedista, una vigilatrice d'infanzia e un'insegnante di psicomotricità, 2 educatrici di sostegno.

La nostra scuola accoglie **tirocinanti o stagisti**, intesi come "ospite" in azienda con tutti gli obblighi burocratico-amministrativi a carico dell'ente formatore. Le norme che disciplinano i tirocini formativi sono contenute nel regolamento varato dal ministero del Lavoro con il decreto del 25 marzo '98 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 12 maggio '98 n. 108).

Il tirocinio non è un rapporto di lavoro, ma un modo per agevolare le scelte professionali dei giovani, attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro. In questo modo si favorisce la formazione dei giovani direttamente in azienda: si promuove quel collegamento necessario tra mondo dell'università, e della scuola in generale, e mondo del lavoro. Questo, per molti giovani, è un'occasione per trovare poi un impiego.

Il tirocinante:

- è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo della scuola;
- deve seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altro;
- deve inoltre rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- è tenuto a mantenere la riservatezza sui dati, le informazioni o le conoscenze sui processi produttivi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.



## IL DIRIGENTE SCOLASTICO / LEGALE RAPPRESENTANTE

Il Dirigente Scolastico è colui che esercita funzioni direttive nell'ambito della Scuola dell'Infanzia paritaria nel rispetto dei principi valoriali della scuola stessa (o di un gruppo di scuole, in caso di gestione unificata), assumendo le conseguenti responsabilità amministrative, civili e, in caso di violazione delle norme, anche penali.

Nella fattispecie delle scuole dell'infanzia paritarie FISM, la dirigenza Amministrativa e gestionale fa capo al "Legale rappresentante" detto anche "Gestore" della Scuola che in genere si configura come Presidente.

## LA COMUNITÀ EDUCANTE

Cognome e Nome	Incarico	
Quercini don Rossano	Presidente C.D.A.	Componenti del C.D.A
Moretti Mosè	Vice Presidente C.D.A. dimissionario dal 1/1/2023	
Ferri Iolanda Longhi Sara Perniola Antonella	Consiglieri C.D.A	
Cester Lisa	Coordinatrice Insegnante	Personale docente
Trezzi Martina	Educatrice	
Geraldina Scotti	Insegnante laboratorio inglese	
Luna Introzzi	Logopedista	
Roberta Mauri	Psicomotricista	
Zucca Ramona	Cuoca	Personale non docente
Villano Maria	Personale ATA	
Puma Adriana	Vigilatrice d'infanzia	

## ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE

- La Scuola si finanzia attraverso:
- il contributo richiesto alle famiglie determinato per l'anno scolastico 2019/2020 nella misura di € 180 mensili e di € 50 per quota d'iscrizione.
  - Contributi Ministeriali.
  - Contributi della Regione Lombardia.
  - Contributi comunali in convenzione.
  - Eventuali donazioni.



## ANALISI DELLE RISORSE STRUTTURALI E MATERIALI

Gli spazi della nostra scuola sono:

- ✓ N. 1 aule didattiche;
- ✓ Sala Mensa
- ✓ Spazio "Riposo"
- ✓ Ingresso - corridoio
- ✓ Segreteria
- ✓ Servizi igienici

La scuola ha un cortile attrezzato con giochi da esterno.

## CANALI DI COMUNICAZIONE

La scuola mantiene i contatti esterni mediante:

- Telefono: n. 031/505142
- Cellulare: n. \_\_\_\_\_
- fax: n. 031/505142.
- Mail: direzione@asilodibrescia.it
- Facebook: \_\_\_\_\_
- Sito: www.asilodibrescia.it
- 



# LA RISPOSTA PROGETTUALE DELLA NOSTRA SCUOLA

## IL CURRICOLO

«Le Indicazioni costituiscono il quadro di riferimento per la progettazione curricolare affidata alle scuole. Sono un testo aperto, che la comunità professionale è chiamata ad assumere e a contestualizzare, elaborando specifiche scelte relative a contenuti, metodi, organizzazione e valutazione coerenti con i traguardi formativi previsti dal documento nazionale».

Si parla anche di “curricolo esplicito” e “curricolo implicito”. Nelle Indicazioni per il curricolo si trova una affermazione che aiuta a comprendere questa distinzione, senza che servano ulteriori e spesso inutili discussioni: «Il curricolo della scuola dell’infanzia non coincide con la sola organizzazione delle attività didattiche che si realizzano nella sezione e nelle intersezioni, negli spazi esterni, nei laboratori, negli ambienti di vita comune, ma si esplica in un’equilibrata integrazione di momenti di cura, di relazione, di apprendimento, dove le stesse routine (l’ingresso, il pasto, la cura del corpo, il riposo ecc.) svolgono una funzione di regolazione dei ritmi della giornata e si offrono come ‘base sicura’ per nuove esperienze e nuove sollecitazioni». In parole ancora più semplici, ciò significa che per valutare una scuola si deve esaminare certamente il piano d’azione pensato dalle insegnanti (cioè il POF), ma non si possono ignorare nello stesso tempo altri aspetti assai significativi ai quali ci si riferisce quando, ad esempio, si parla dell’atmosfera e del clima generale che caratterizzano una determinata scuola, del tono affettivo generale che caratterizza lo stile educativo del personale che vi opera, del senso di ordine o disordine che abitualmente si percepisce.

### 1. CAMPO DI ESPERIENZA “IL SE’ E L’ALTRO”

**che fissa i seguenti traguardi di sviluppo delle competenze:**

- “Il bambino gioca in modo costruttivo e creativo con gli altri, sa argomentare e confrontarsi, sostenere le proprie ragioni con adulti e bambini.
- Sviluppa il senso dell’identità personale, percepisce le proprie esigenze e 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 la 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, 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 delle città”.

(Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell’infanzia).

### 2. CAMPO DI ESPERIENZA “IL CORPO E IL MOVIMENTO”

**che fissa i seguenti traguardi di sviluppo delle competenze:**

- “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 del gesto, valuta il rischio, interagisce con gli altri nei giochi di movimento, nella musica, nella danza, nella comunicazione espressiva.
  - Riconosce il proprio corpo, le sue diverse parti e rappresenta il corpo fermo e in movimento".
- (Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia)

### 3. CAMPO DI ESPERIENZA "IMMAGINI, SUONI E COLORI"

#### che fissa i seguenti traguardi di sviluppo delle competenze:

- "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 le potenzialità offerte dalle tecnologie.
  - Segue con curiosità e piacere spettacoli di vario tipo (teatrali, musicali, visivi, di animazione...); sviluppa interesse per l'ascolto della musica e per la fruizione di 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 e per codificare suoni percepiti e riprodurli".
- (Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia).

### 4. CAMPO DI ESPERIENZA "I DISCORSI E LE PAROLE"

#### che fissa i seguenti traguardi di sviluppo delle competenze:

- "Il bambino usa la lingua italiana, arricchisce e precisa il proprio lessico, comprende parole e discorsi, fa ipotesi su 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 e offre spiegazioni, usa il linguaggio per progettare attività e per 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 e sperimenta prime forme di comunicazione attraverso la scrittura, incontrando anche le tecnologie digitali e i nuovi media".
- (Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia)

### 5. CAMPO DI ESPERIENZA "LA CONOSCENZA DEL MONDO"

#### che fissa i seguenti traguardi di sviluppo delle competenze:

- "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 scoprire le funzioni e i possibili usi.
- Ha familiarità sia con le strategie del contare e dell'operare con i numeri sia con quelle necessarie per eseguire le prime misurazioni di lunghezze, pesi e altre quantità.
- Individua le posizioni di oggetti e persone nello spazio, usando termini come avanti/dietro, sopra/sotto, destra/sinistra, ecc...; esegue correttamente un percorso sulla base di indicazioni verbali”.

(Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia)

Gli Obiettivi educativo-didattici e le attività previste per ogni campo d'esperienza si declinano annualmente in base alla programmazione didattica scelta ed ai bisogni dei bambini. Schema tipo utilizzato:

Traccia per la programmazione:

<b>LA CONOSCENZA DEL MONDO</b>		
OBIETTIVI	ATTIVITA'	STRUMENTI
...	...	...

## PROFILO DELLE COMPETENZE DEL BAMBINO


Al termine del percorso triennale della Scuola dell'Infanzia, è ragionevole attendersi che ogni bambino abbia sviluppato e raggiunto competenze di base che strutturano la sua crescita personale:

- Conosce e gestisce le proprie emozioni, è consapevole di desideri e paure, avverte gli stati d'animo propri e altrui, sviluppa un'intelligenza "empatica".
- Consolida la propria autostima, diventa progressivamente consapevole delle proprie risorse e dei propri limiti, utilizza gli errori come fonte di conoscenza.
- Sviluppa la curiosità e la voglia di sperimentare, interagisce con le cose e le persone percependone le reazioni e i cambiamenti.
- Condivide esperienze e giochi, usa strutture e risorse comuni, gestisce gradualmente i conflitti e le regole del comportamento nei contesti "privati" e "pubblici".
- Sviluppa l'attitudine a porre domande, cogliere diversi punti di vista, riflettere, negoziare significati.
- Racconta narra e descrive situazioni ed esperienze vissute, comunica e si esprime con pluralità di linguaggi, utilizza la lingua italiana con sempre maggiore proprietà.
- Padroneggia abilità di tipo logico, si orienta in relazione a coordinate spazio - temporali nel mondo dei simboli, delle rappresentazioni, dei media e delle tecnologie.
- Rileva le caratteristiche principali di eventi, oggetti, situazioni, formula ipotesi, ricerca soluzioni a situazioni problematiche di vita quotidiana.
- E' attento alle consegne, si appassiona, porta a termine il lavoro, diventa consapevole dei progressi realizzati e li documenta.
- Si esprime in modo personale, con creatività e partecipazione, è sensibile alla pluralità di culture, lingue ed esperienze.


## AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

### LE SEZIONI

La vita di relazione all'interno della Scuola dell'Infanzia, si esplica attraverso varie modalità:

**Il gruppo sezione**  rappresenta un punto di riferimento stabile per tutto l'anno scolastico. All'interno della sezione si sviluppano relazioni di amicizia, di cura, di solidarietà e cooperazione e si creano le condizioni per il raggiungimento delle finalità educative

Nella scuola sono attive 1 sezioni eterogenee di 28 bambini.

**Il piccolo gruppo**  è una modalità di lavoro che consente ad ogni bambino di essere protagonista all'interno del gruppo e permette anche interventi mirati ai bisogni dei singoli bambini.

### IL TEMPO DELL'INSERIMENTO

*"Il tempo nella scuola è "opportunità per l'apprendimento; permette momenti di proposta da parte dei docenti e i tempi "lunghi" di rielaborazione da parte dell'alunno.*

*Il tempo, nella sua scansione annuale - settimanale - giornaliera è la prima risposta alla domanda di educazione" (dal progetto educativo della nostra scuola).*

Il tempo scuola, cadenzato da routine e da attività di vario tipo, è opportunità per lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, delle competenze, della cittadinanza.

L'accoglienza per i bambini nuovi frequentanti prevede un inserimento graduale:

- alcuni giorni (5 o 6 in base al calendario) con orario 9 – 11:30 per abituare il bambino al nuovo mondo della comunità scuola

- una decina di gironi successivi con orario 9– 13.30 per introdurre in delicato momento del pranzo a scuola poi si incomincia la frequenza piena fino alle 15:30 proponendo il momento del riposo nel primo pomeriggio per tutti i bambini piccoli.

Le implicazioni affettive ed emotive sia della componente bambino sia della componente genitore, alla quale va data la necessaria attenzione, portano a prevedere le seguenti modalità:

- incontro preliminare insegnanti-genitori per fornire informazioni sul metodo educativo-didattico, sull'organizzazione della scuola e per rassicurazioni sull'ambiente che accoglierà il loro bambino;
- incontro individuale genitori-insegnanti per una reciproca conoscenza e una prima raccolta d'informazioni relative al bambino e alla sua famiglia.

Il periodo dedicato all'accoglienza e all'inserimento non scandisce solo l'inizio dell'anno scolastico, ma costituisce l'essenza dell'esperienza educativa delle relazioni, il presupposto di tutto il cammino scolastico.

## IL CALENDARIO SCOLASTICO

---

- 1) Il calendario approvato dalla Regione Lombardia, con DGR n° IX/3318 del 18.04.2012, è considerato permanente, pertanto, si presume, non occorrerà attendere ulteriori disposizioni regionali.
- 2) La struttura del calendario, pur senza cancellare la norma, non richiama esplicitamente il tempo riservato allo svolgimento delle attività scolastiche (ALMENO 200 GIORNI: D.LGS 297/94, ART. 74), ma fa invece riferimento al monte ore annuale previsto per le singole discipline e attività obbligatorie (DGR N. IX/3318 DEL 18.04.2012, DISP. N° 4).
- 3) Regione Lombardia vuole ribadire essenzialmente l'obbligo, per tutte le scuole della regione, di un raccordo attivo tra istituzioni scolastiche ed Enti territoriali (per le scuole dell'infanzia le Amministrazioni comunali).

I Consigli di Amministrazione dispongono il calendario scolastico temporale e comunicano ai Collegi docenti il numero delle ore da destinare alle attività extracurricolari.

I Collegi docenti dispongono, prima dell'inizio dell'anno scolastico, in condivisione con i rispettivi Enti Gestori, il calendario delle attività didattiche e connesse all'insegnamento.

Le disposizioni del CCNL Fism, evidenziano l'obbligo per i Collegi docenti di deliberare, prima dell'inizio dell'anno scolastico, in condivisione con i rispettivi Enti Gestori, il calendario delle attività didattiche e connesse all'insegnamento che sono tutte le attività:

- 1) sia individuali (preparazione delle attività didattiche e ludiche, rapporti individuali con le famiglie);
- 2) che a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, documentazione, valutazione, ricerca, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali (partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sull'andamento delle attività educative; partecipazione alle attività collegiali dei consigli di sezione e di intersezione; i corsi di aggiornamento promossi dalla scuola, delle riunioni di coordinamento zonale e provinciale della FISM, della partecipazione alla realizzazione di feste e manifestazioni programmate dalla scuola, delle attività di accoglienza e della partecipazione alle commissioni di continuità, dell'organizzazione di visite didattiche).

### Per la nostra Scuola dell'Infanzia:

il calendario scolastico viene approvato annualmente dal CDA sulla base delle linee guida emanate da **Regione Lombardia, con DGR n. IX/3318 del 14.04.2012**

## LA GIORNATA SCOLASTICA TIPO

La strutturazione della giornata scolastica è pensata per dare al bambino punti di riferimento sicuri e costanti, salvaguardare il suo benessere psico-fisico, proporre un armonico alternarsi di attività che richiedono una diversa intensità di impegno: attività libere e strutturate che permettono di fare e riflettere.

L'orario di attività didattica è ripartito in cinque giorni settimanali tra le ore 9:00 le ore 16:00. Sono attivi il servizio di pre scuola (7:45/9:00) e dopo scuola (16:00 /18:00).

dalle ore	alle ore	Attività
7,30	8,30	Ingresso pre-scolastico: gioco libero in salone
8,30	9,00	Ingresso e gioco libero
9,00	9,30	Riordino e spuntino
9,30	10,00	Pregheiera comunitaria e distribuzione di piccole mansioni
10,00	11,00	Attività didattiche di sezione (incontro settimanale di I.R.C.)
11,00	11,30	Gioco libero
11,30	11,45	Riordino degli spazi utilizzati e preparazione al pranzo
11,45	13,00	Pregheiera di ringraziamento e condivisione del PRANZO
13,00	13,30	Gioco libero e prima uscita
13,30		“Momento” del sonno per i piccoli
13,45	15,30	Ripresa attività didattiche
15,30	16,00	Uscita
16,00	18,00	Dopo scuola



Giorno	Mattino	Pomeriggio
Lunedì	Inglese	Prescrittura e precalcolo
Martedì	Attività di programmazione	Consolidamento attività del mattino
Mercoledì	Laboratorio	Giochi e attività di logica
Giovedì	IRC	Attività legate alle stagioni e agli eventi dell'anno
Venerdì	Psicomotricità	Rappresentazione grafica della attività

GLI SPAZI

L'organizzazione degli spazi è momento pedagogico. Gli spazi si presentano accoglienti e ben organizzati, governati da regole chiare che tutelano la sicurezza degli alunni e danno punti di riferimento, belli perché non impersonali, da rispettare e conservare con ordine, invitanti per fare esperienze di apprendimento.

UNO SPAZIO CHE PROMUOVE L'AUTONOMIA E FAVORISCE L'APPRENDIMENTO

La consapevolezza dell'importanza della relazione che si costruisce tra individuo e ambiente ha portato ad interrogarsi sulle modalità con cui l'organizzazione degli spazi può favorire la fruizione autonoma di ambienti e materiali e la scelta di percorsi e modalità di apprendimento.

UNO SPAZIO CHE FAVORISCE LE RELAZIONI

L'organizzazione degli spazi educativi, in quanto elemento che interagisce dinamicamente con la qualità dei processi e delle relazioni, è oggetto di verifiche periodiche sia in riferimento alla sua coerenza con l'intenzionalità espressa in sede progettuale, sia in relazione all'utilizzo che ne fanno i bambini e ai significati che a essa attribuiscono dell'ambiente.

UNA SCUOLA INCLUSIVA CHE ACCOGLIE E VALORIZZA

AZIONI DI INCLUSIONE SCOLASTICA (BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI: DISABILITÀ, DISAGIO, DIVERSITÀ CULTURALI, ...)

Per questo accanto alle attività in sezione, si prevedono attività sia nel piccolo gruppo, sia individuali con il sostegno dell'insegnante di sezione e dell'assistente educatore per offrire proposte personalizzate e individualizzate sulla base degli effettivi bisogni educativi.

Per ciascun bambino diversamente abile la scuola deve avere la diagnosi clinica e funzionale e il verbale di accertamento dell'ATS ed alla luce di questi documenti, in collaborazione con la famiglia e con gli specialisti del servizio territoriale di Neuropsichiatria infantile, predispone **il profilo dinamico funzionale (PDF)** da cui discende **il Progetto Educativo Individualizzato (PEI)**.

La Scuola pone attenzione anche ai bambini con **Bisogni Educativi Speciali (BES)**: con l'utilizzo di supporti osservativi e di esperti, si costruisce un **Piano Didattico Personalizzato (PDP)** per favorire lo sviluppo del bambino comprendendo e supportando i suoi bisogni specifici.

Particolare importanza viene data alla collaborazione con la famiglia e con gli specialisti che seguono il bambino e per questo vengono predisposte ore dedicate al lavoro di équipe tra le diverse figure coinvolte nel processo di cura, educazione e riabilitazione.

La collaborazione è la condizione per interventi educativi non solo coordinati, ma proiettati oltre la scuola e il tempo scolastico.



Ogni Bambino, con continuità o per determinati periodi, può manifestare una difficoltà evolutiva di funzionamento in ambito educativo e apprenditivo legata a fattori fisici, biologici, fisiologici o anche psicologici, familiari, sociali, ambientali rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata risposta.

Il 27 dicembre 2012 è stata firmata la Direttiva relativa agli “**Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali ed organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica**” (B.E.S.) che precisa la strategia della scuola italiana, al fine di realizzare pienamente il diritto all’apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà.

La Direttiva estende pertanto il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all’intera area dei Bisogni Educativi Speciali (BES), che comprende:

- Bambini disabili (Legge 104/1992);
- Bambini con deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell’attenzione e iperattività (ADHD) (Legge 170/2010);
- Svantaggio sociale e culturale;
- Difficoltà derivanti dalla appartenenza a culture diverse;

A tal fine la Comunità Educante redige un **Piano Annuale di Inclusione (PAI)** che fa parte di questo stesso P.T.O.F. e della programmazione che si propone di:

- Favorire un clima di accoglienza e di inclusione;
- Favorire il successo scolastico e formativo;
- Definire pratiche condivise con la famiglia;
- Promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola e famiglia ed Enti territoriali coinvolti (Comune, ATS, Provincia, Regione, Enti di formazione, ...).

Nel Piano Annuale di Inclusione sono coinvolti: i Bambini in difficoltà ai quali è esteso il diritto di personalizzazione dell’apprendimento, le famiglie che in collaborazione con la scuola partecipano alla costruzione del “progetto di vita” e del PEI/PDP, il Legale rappresentante in quanto garante dell’offerta formativa che viene progettata e attuata dalla scuola, la coordinatrice e il personale docente, il personale non docente, gli operatori sanitari ed il territorio (CTS).

Nella scuola il Collegio delle Docenti con le insegnanti di sostegno svolge i compiti del Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI) coinvolgendo anche i genitori e gli specialisti. Il GLI svolge le seguenti funzioni:

- Rilevare i Bisogni Educativi Speciali presenti nella scuola;
- Elaborare e aggiornare il Piano Annuale per l’Inclusione;
- Proporre una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da realizzare anche con eventuali progetti;
- Stilare i PEI (Piani Educativi Individualizzati) e i PDP (Piani Didattici Personalizzati) e, nel caso in cui dovesse mancare la certificazione clinica, procederà, nel rispetto della normativa, ad attuare interventi pedagogici e didattici opportuni.

L’azione educativa si declina attraverso l’elaborazione di strategie metodologiche- didattiche di apprendimento adatte a tutti, ma che si differenziano per ciascuno:

- Attività laboratoriali centrate sull’ascolto e sul coinvolgimento del gruppo classe;
- Utilizzo di misure dispensative e/o strumenti compensativi;
- Cooperative learning, tutoring, didattiche plurali sugli stili di apprendimento, didattica per problemi;
- Rispetto dei tempi di apprendimento.

Tali metodologie potranno essere applicate: a classe intera, in piccolo gruppo; individualmente o mediante percorso personalizzato.

Il Piano Annuale di Inclusione verrà sottoposto a verifica ogni volta che se ne avvertirà la necessità.

L'ingresso alla scuola dell'infanzia costituisce l'inizio di un nuovo cammino, che vede il bambino il più delle volte alla sua prima esperienza nel sociale, in un nuovo ambiente e in relazione con persone che non appartengono al suo contesto familiare e nel quale si attiva quindi una nuova percezione dell'io.

L'accoglienza pone le basi per una fattiva collaborazione scuola-famiglia, facilita il processo di "separazione" dall'adulto, particolarmente delicato per i più piccoli, consolida il processo di "distanziamento", che è condizione indispensabile e preliminare per l'avvio del processo di socializzazione.

La necessità dei bambini più piccoli di trovare anche all'interno dell'ambiente scuola un «ancoraggio» forte all'adulto, simile a quello dell'ambiente familiare, porta ad una personalizzazione dell'accoglienza di ciascun bambino, prevedendo riti, tempi e spazi di attenzione individuale.

### PROGRAMMAZIONE TRIENNALE EDUCATIVA E DIDATTICA 2022-2025

---

La programmazione triennale 2022-2025 può essere aggiornata/adequata annualmente per contenuti ed obiettivi d' apprendimento e viene conservata agli atti della scuola, a disposizione di chi intenda prenderne visione.

Viene condivisa con i genitori prima dell'/all'inizio dell'anno scolastico con incontri/assemblee.

Le attività didattiche si svolgono in diverse modalità:

- ◆ attività di sezione
- ◆ attività di scuola aperta
- ◆ per fasce di età
- ◆ attività in laboratorio

Ognuna offre diverse opportunità per il bambino di fare esperienze sia a piccolo che a grande gruppo, sia per età omogenee che eterogenee.

La programmazione annuale ha la seguente struttura:

- ◆ TITOLO
- ◆ ANNO SCOLASTICO
- ◆ DESTINATARI
- ◆ OBIETTIVI
- ◆ METODOLOGIA
- ◆ RISORSE
- ◆ SPAZI
- ◆ TEMPI
- ◆ OSSERVAZIONE
- ◆ VALUTAZIONE
- ◆ DOCUMENTAZIONE

### I LABORATORI DIDATTICI

---

Nella nostra scuola, come modalità di organizzazione delle attività, viene utilizzata anche la modalità del **laboratorio**, termine che rimanda ad una polivalenza di significati: fa pensare all'idea del lavoro, ma anche alla capacità di agire per pensare e di pensare agendo. Attraverso il laboratorio il bambino:

- ✚ agisce
- ✚ pensa
- ✚ pensa facendo
- ✚ pensa per fare.

In periodi specifici dell'anno, accanto alle attività di sezione, al mattino o/e al pomeriggio, si svolgono attività di laboratorio per bambini di omogenea, anche avvalendosi del supporto di specialisti esterni.

I laboratori variano di anno in anno in quanto vengono definiti all'inizio dell'anno educativo sulla base dei bisogni specifici dei bambini e delle risorse economiche, in continuità con gli anni precedenti per i Bambini del 2° e 3° anno.

Nel corrente anno abbiamo attivato i seguenti laboratori:

#### ESEMPIO: PROGETTO DI LINGUA INGLESE

---

Il bambino, attraverso il gioco e l'attività strutturata, è messo nelle condizioni di accostarsi alla musicalità e al significato della lingua straniera secondo le medesime dinamiche con cui impara la lingua materna. L'approccio esclusivamente ludico è caratterizzato da autenticità linguistica e mira a promuovere partecipazione e creatività.

#### PROGETTI DI CONTINUITÀ EDUCATIVA: SCUOLA INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA

---

La nostra scuola:

*“La Comunità Educante si apre alla famiglia, al territorio in un progetto di cooperazione.*

*È luogo di ascolto e alleanza educativa con le famiglie del territorio ed è riferimento culturale per la comunità.*

*Cura l'attività educativa e formativa in continuità verticale (nido e scuola primaria) e orizzontale (con famiglia e altre agenzie del territorio quali: la parrocchia, l'oratorio, il comune, ...). (Dal Progetto Educativo della nostra scuola)*

L'identità culturale del bambino, che la scuola dell'infanzia è chiamata ad assumere come dato fondamentale di riferimento della sua progettualità, è composta da un complesso intreccio di influenze. Ciò esige, da parte della scuola, la capacità di porsi in continuità e in complementarità con le esperienze che il bambino compie nei suoi vari ambiti di vita, mediandole culturalmente e collocandole in una prospettiva di sviluppo educativo. Occorre, pertanto, prevedere un sistema di rapporti interattivi tra il servizio nido e la scuola primaria per condividere stili educativi.

Per favorire il passaggio dei bambini della Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria, la nostra scuola prevede:

- Momenti di dialogo tra docenti delle due istituzioni.
- Due mattinate nelle quali i bambini visitano la Scuola Primaria
- Passaggio di informazioni relative al bambino tramite incontri programmati. In tali incontri le docenti della Scuola dell'Infanzia consegnano il profilo globale del bambino alle docenti della Scuola Primaria.

I momenti di festa organizzati ed allestiti nella nostra scuola e le ricorrenze annuali richiamano momenti significativi, che riportano alla identità della nostra realtà educativa e sono per i bambini esperienze importanti per rafforzare il sentimento di appartenenza, consolidare le relazioni interpersonali ed evidenziare l'identità di ciascuno. Inoltre, sono anche occasioni per coinvolgere i genitori, promuovendo uno spirito di collaborazione e di rete tra di loro, e per condividere esperienze di gioia, di serenità, di solidarietà, di collaborazione, di divertimento tra i bambini, e tra bambini e adulti.

Nella nostra scuola i momenti più significativi e di festa sono:

- **FESTA DELL'ACCOGLIENZA per i bambini nuovi iscritti**
  - **AVVENTO IN PREPARAZIONE DEL SANTO NATALE**
  - **FESTA DEL SANTO NATALE per scambio degli auguri**
  - **FESTA DI CARNEVALE**
  - **FESTA DEL PAPA'**
  - **QUARESIMA IN PREPARAZIONE ALLA SANTA PASQUA**
  - **FESTA DELLA MAMMA E SANTA MESSA CON LE FAMIGLIE**
  - **FESTA DI FINE ANNO E DEI DIPLOMATI**
- 
- **USCITE DIDATTICHE** Vengono programmate dal Collegio Docenti nella programmazione didattica.

## LA DIMENSIONE RELIGIOSA NELLA NOSTRA PROPOSTA EDUCATIVA

---

La nostra Scuola dell'infanzia per "concorrere all'educazione armonica e integrale dei bambini e delle bambine" tiene presente e cura anche la dimensione religiosa dello sviluppo del bambino, in quanto è una scuola di ispirazione cristiana, nella quale il Progetto Educativo sta alla base della proposta educativa che si ispira al Vangelo di Gesù e quindi è ancorata ad una precisa visione della vita e della persona.

«La scuola dell'infanzia concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale delle bambine e dei bambini» (L. 53/03, art. 2e); essa fa parte del "sistema educativo di istruzione e formazione", il quale prevede per i suoi principi i criteri direttivi, anche "il conseguimento di una formazione spirituale e morale" (art. 2b).

La proposta educativa intende, quindi, riservare particolare attenzione alla **dimensione religiosa** attraverso tre modalità:

- anzitutto attraverso ogni attività educativa proposta ai bambini, in quanto ciascuna di esse viene pensata e realizzata avendo sempre come riferimento il quadro valoriale cristiano, quindi il riferimento ad una antropologia cristiana (quando – ad esempio – si affronta il tema della formazione della coscienza, l'incontro del bambino con le cose e la natura, il rapporto con il proprio corpo, l'esperienza della bellezza, la ricerca di una risposta alle domande esistenziali...);
- attraverso uno specifico Insegnamento della Religione Cattolica, valorizzato rispetto a quanto è previsto negli Accordi di revisione del concordato (1984). In concreto, ciò significa almeno due cose: all'IRC (insegnamento della religione cattolica) si dedica più tempo di quanto è previsto dalla normativa concordataria (quindi più delle 60 ore annuali previste, prevedendo ad esempio altri momenti e incontri nel corso dell'anno); in secondo luogo, si riserva una particolare cura nella selezione, nei requisiti e nella formazione di coloro che sono chiamati a svolgere l'IRC nelle sezioni.
- attraverso momenti formativi specifici nei quali si vive e si testimonia, singolarmente o in gruppo, una adesione interiore di fede (ad esempio, con qualche gesto particolare, come può essere un segno di croce o la recita di qualche preghiera o qualche atto che esprime la fede nel Signore Gesù).

L'Insegnamento della Religione Cattolica (I.R.C.) è occasione di sviluppo integrale della personalità dei bambini, perché apre alla dimensione religiosa, promuove la riflessione sul patrimonio di esperienze di ciascuno e contribuisce a rispondere al bisogno di significato.

La **Nuova Intesa sull'Insegnamento della Religione Cattolica nelle scuole pubbliche (statali e paritarie)** è stata firmata da CEI e MIUR il 28 giugno 2012 ed emanata con il DPR 175 del 20.8.2012, accompagnata dalla Nota del 6.11.2012 recante norme per l'esecuzione dell'Intesa.

L'I.R.C. è parte integrante del nostro Progetto Educativo secondo il dettato della L.62/2000 e viene accettato da chi sceglie di iscrivere i propri figli nella nostra scuola dell'infanzia paritaria, inteso come momento culturale alla portata di tutti i bambini della sezione.

L'I.R.C. concorre alle esigenze sollecitate dai mutamenti della società sempre più multietnica e multi religiosa e va ricordato, ancora una volta, che stiamo parlando di qualcosa che riguarda l'essenziale della nostra proposta educativa, propria ed identitaria delle scuole dell'infanzia cattoliche o di ispirazione cristiana.

Nella scuola, che nel tempo è andata gradualmente cambiando, sollecitata dalle trasformazioni di nuovi modelli culturali, si è sviluppato un costante impegno per rendere l'I.R.C. sempre più efficace e adeguato.

Le scuole dell'Infanzia cattoliche o di ispirazione cristiana paritarie come la nostra hanno la loro ragione d'essere nel fatto che sono nate con lo scopo di offrire una proposta educativa originale e specifica, rispetto alla proposta offerta da altri tipi di scuole dell'infanzia, come possono essere ad esempio le scuole dell'infanzia statali.

Il Progetto Educativo della scuola cattolica paritaria è caratterizzato con aspetti specifici della sua proposta culturale: la scuola è cattolica in quanto fa riferimento "alla vera concezione cristiana della realtà. Di tale concezione Gesù Cristo è il centro. Nel progetto educativo della Scuola Cattolica il Cristo è il fondamento."

L'identità cattolica emergere chiaramente:

- nello Statuto della scuola, nel suo Progetto Educativo (PE), nel POF;
- nella proposta culturale;
- nella testimonianza personale di tutta la Comunità Educante.

Questa identità viene condivisa con i Genitori che scelgono una scuola di ispirazione cristiana.

L'I.R.C. nella nostra scuola dell'Infanzia **viene proposta per almeno 60/65 ore annue** (con cadenza settimanale), da Persona che ha l'IDONEITA' all'I.R.C. rilasciata dal Vescovo di Como/Milano.

Per la stesura del progetto di Insegnamento della Religione Cattolica, si richiamano il documento del decennio 2010-2020 della C.E.I. "Educare alla Vita Buona del Vangelo" e l'INTESA tra STATO ITALIANO e C.E.I. della Chiesa Cattolica del giugno 2012 ed al (D.P.R. 11 febbraio 2010 pubblicato sulla G.U. del 07.05.2010 n. 105):

### **“Approvazione dei traguardi per lo sviluppo delle competenze e gli obiettivi di apprendimento dell'insegnamento della religione cattolica per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione.”**

Tre sono gli O.S.A. della Religione Cattolica predisposti come guida ai “livelli essenziali di prestazioni”, per un I.R.C. ben inserito nella Scuola dell'Infanzia:

- ✓ **osservare il mondo** che viene riconosciuto dai cristiani e da tanti uomini religiosi **dono di Dio Creatore**.
- ✓ **scoprire la persona di Gesù** di Nazareth come viene presentata dai Vangeli e come viene celebrata nelle feste cristiane.
- ✓ **individuare** i luoghi dell'incontro della comunità cristiana e **le espressioni del comandamento evangelico dell'amore** testimoniato dalla Chiesa.

Agli O.S.A. della Religione Cattolica ed i relativi criteri di lettura, si aggiungono ora indicazioni per una loro messa in opera didattica. Appurato che bisogna partire dall'esperienza dei bambini, si tratta di prospettare l'effettiva valorizzazione didattica di questi O.S.A. nell'arco degli anni della Scuola dell'Infanzia. Essi rimandano a contenuti ben precisi, oltretutto collegati l'uno all'altro per cui non si può capire bene il riferimento a Dio Padre da una parte e alla Chiesa dall'altra senza la mediazione operata da

Gesù, e postulano, di conseguenza, un coerente dinamismo metodologico, che qui vogliamo esplicitare.

**IL TEMA “DIO”** costituisce il contenuto del primo Obiettivo.

Per i bambini fare riferimento a Dio come il Signore della vita significa scoprire la dimensione antropologica della relazione uomo-Dio.

La Bibbia rivela Dio, riconosciuto, non solo dai cristiani, ma da tanti uomini religiosi come il Creatore del cielo e della terra. Tutto viene da Lui e a Lui ritorna.

Per proporre correttamente ai bambini la verità di Dio Creatore e Padre, si possono seguire tre vie:

- La prima via è quella dell’esplorazione della realtà creata, ossia del mondo con quanto di vita c’è in ogni sua parte e con quanto di responsabilità gli uomini hanno di rispettarlo, custodirlo, migliorarlo. Nel percorrere questa via metodologica è facile cogliere i possibili collegamenti con i diversi Obiettivi Specifici di Apprendimento propri della Scuola dell’Infanzia.

Si fanno solo alcuni accenni:

”Esplorare, conoscere e progettare” contribuisce a maturare l’atteggiamento dell’osservazione della natura, a intervenire con piccoli lavori e attendere con pazienza che la terra dia il suo frutto, questo favorisce nei bambini la percezione di quanto sia importante l’azione dell’uomo per migliorare il mondo; “Corpo, movimento, salute ”aiuta a tradurre in gestualità espressioni di meraviglia e di stupore davanti al creato, ma anche disgusto e timore per quanto non risponde alla naturale attesa di buono, di bello e di vero che c’è nel bambino;

- La seconda via è quella delle relazioni umane che, se positive, lasciano intuire la realtà paterna e materna di Dio che si esprime nell’appagamento dei sentimenti più profondi di sicurezza, fiducia, ecc.

Questa via è particolarmente sostenuta nell’O.S.A. proprio della Scuola dell’infanzia “Il sé e l’altro”, che favorisce l’esperienza della relazionalità, attivando espressioni di gratitudine, di generosità, simpatia e amore; questa via è pure favorita dalla “Fruizione e produzione di messaggi” perché senza gli strumenti per comunicare, come: parlare, descrivere, raccontare, dialogare, ascoltare, comprendere, narrare è impossibile attuare la relazionalità che richiede fiducia e incoraggiamento ogni volta che viene presa un’iniziativa di avvicinamento sia dei bambini con gli adulti sia dei bambini tra di loro;

- La terza via è quella delle narrazioni bibliche riguardanti la creazione che presentano il mondo come dono di Dio. E nel mondo, quale signore e custode c’è l’uomo.

Per valorizzare pienamente questa pista metodologica, un contributo all’I.R.C. è dato, ad esempio, dall’O.S.A. proprio della scuola dell’infanzia “Fruizione e produzione di messaggi”, che offre un apporto all’esperienza religiosa mediante lo sviluppo di abilità quali: ascoltare, osservare, comprendere, descrivere, raccontare, dialogare, disegnare, ecc.

Questo O.S.A., inoltre, si presta ad attirare l’attenzione anche sulle altre religioni e sui loro testi sacri; offrirà pertanto l’occasione di confronto e condivisione con i bambini le cui famiglie provengono da altre confessioni religiose. Ma ci sono anche altri O.S.A. propri della Scuola dell’Infanzia, come “Il sé e l’altro”, “Corpo, movimento e salute” da prendere in considerazione in quanto offrono, da un lato, la consapevolezza della propria identità e del proprio valore di creatura e dall’altro la capacità, grazie al proprio corpo, di esplorare, da sé o con gli altri, la realtà circostante.

**IL TEMA “GESU”**, Figlio di Dio e uomo tra gli uomini, è centro e punto focale della Religione cristiana. Gli O.S.A. della religione Cattolica favoriscono la scelta didattica di un approccio graduale e progressivo alla persona e all’opera di Gesù di Nazareth: dalla conoscenza della sua vita, delle sue azioni, del suo rapporto con il Padre e con le persone che chiama fratelli, per giungere alle soglie dell’intuizione del suo mistero di vero uomo e vero Dio.

Per presentare la persona di Gesù si richiede che i bambini siano messi a contatto con il Vangelo. Il Vangelo, infatti, è il documento per eccellenza che parla di lui e lo rivela.

Una via privilegiata per accostare la persona di Gesù è certamente anche quella delle grandi feste cristiane che lo celebrano e ne fanno memoria. Lo sono pure i documenti artistici e le espressioni della pietà popolare che costituiscono la “memoria credente” delle comunità cristiane nel tempo e nello spazio.

Fecondo, anche per questa tematica, sarà il contributo che le diverse forme di educazione potranno dare all’assimilazione dei valori cristiani che vengono interpretati e arricchiti attraverso il



messaggio cristiano. Ricordiamo che l'O.S.A. proprio della Scuola dell'Infanzia "Il sé e l'altro", educando al rispetto e all'aiuto reciproco, matura gradualmente fin dall'infanzia l'atteggiamento di accoglienza e amore- carità espresso nel comandamento evangelico dell'amore. Così anche l'altro O.S.A. proprio della Scuola dell'Infanzia "Fruizione e produzione di messaggi" contribuisce all'assimilazione dei valori evangelici avvalendosi dei messaggi della musica e del canto, nonché dell'espressione pittorica.

**IL TEMA "CHIESA"** indica la comunità dei cristiani, ma è anche il luogo dove essa si riunisce. Il processo metodologico-didattico per accostare i bambini a questa realtà sarà ovviamente quella esperienziale, che consente di rafforzare, o di provocare, la loro esperienza diretta: dalla conoscenza dell'edificio-chiesa con i suoi elementi costitutivi alle azioni celebrative, ai gesti di fraternità.

In particolare, le espressioni di carità che si vivono nella Chiesa presente sul territorio aiuteranno i bambini nella comprensione del comandamento dell'amore, affidato da Cristo ai suoi discepoli. Un amore che richiede di tradursi in rispetto, in accettazione, in dialogo con tutti, anche con quanti seguono le altre religioni.

Anche per questo nucleo è possibile il collegamento con gli O.S.A. propri della Scuola dell'Infanzia quali: "Il sé e l'altro" perché dire Chiesa è dire comunità e quindi un insieme di relazioni che fanno di tante persone una grande famiglia, la famiglia di Dio; "Il corpo e il movimento" come abilità di esplorazione dell'ambiente, come atteggiamento e gestualità richiesti dalle espressioni di preghiera dei diversi popoli; "Fruizione e produzione di messaggi" come, ad esempio, abilità di raccontare, di disegnare, di riprodurre suoni e musiche, di comprendere espressioni religiose artistiche, ecc. di cui il bambino può fare esperienza anche induttiva.

## L'I.R.C. NEI 5 CAMPI DI ESPERIENZA

---

### **IL SE' E L'ALTRO: LE GRANDI DOMANDE, IL SENSO MORALE, IL VIVERE INSIEME**

---

Scopre nei racconti del Vangelo la persona e l'insegnamento di Gesù, da cui apprende che Dio è Padre di tutti e che la Chiesa è la comunità di uomini e donne unita nel suo nome, per sviluppare un positivo senso di sé e sperimentare relazioni serene con gli altri, anche appartenenti a differenti tradizioni culturali e religiose.

Esempi di "declinazione" TSC:

- Accoglienza- "Il bambino e/o la bambina prende coscienza che Dio non fa differenza di persone e vuole bene a tutti".
- Formazione della coscienza- "Il bambino e/o la bambina è consapevole dell'esempio e degli insegnamenti che ci ha dato Gesù per realizzare una vita buona e felice".
- Domande esistenziali- "IL bambino e/o la bambina prende consapevolezza che la vita è un dono di Dio e che Egli non ci abbandona mai, neppure nella sofferenza e nella morte".
- Diversamente abili -"Il bambino e/o la bambina si rende conto delle particolari diversità che presentano alcuni bambini dal punto di vista fisico o sociale ed è consapevole che Gesù avvicina con benevolenza e amore ogni persona, senza tener conto della sua particolare situazione".

### **IL CORPO E IL MOVIMENTO: IDENTITA', AUTONOMIA, SALUTE**

---

Riconosce nei segni del corpo l'esperienza religiosa propria e altrui per cominciare a manifestare anche in questo modo la propria interiorità, l'immaginazione e le emozioni.

Esempi di "declinazione" TSC:

Valore del proprio corpo

- "Il bambino e/o la bambina prendono coscienza del valore e della bellezza del proprio corpo come di un dono speciale di Dio".
- "Il bambino e/o la bambina provano soddisfazione ciascuno del proprio sesso e sono capaci di trattarsi con reciproco rispetto e apprezzamento".

### **IMMAGINI, SUONI, COLORI: GESTI, ARTE, MUSICA, MULTIMEDIALITA'**

---

Riconosce alcuni linguaggi simbolici e figurativi caratteristici delle tradizioni e della vita dei cristiani (segni, feste, preghiere, canti, gestualità, spazi, arte), per poter per poter esprimere con creatività il

proprio vissuto religioso.

Esempi di "declinazione" TSC:

- "Il bambino e/o la Bambina sa che c'è una Parola più importante di tutte le parole umane, perché è quella pronunciata da Gesù e si trova nella Bibbia".
- "Il bambino e/o la bambina è capace di usare la parola per rivolgersi a Gesù e parlare con lui".

### **I DISCORSI E LE PAROLE: COMUNICAZIONE, LINGUA, CULTURA**

Impara alcuni termini del linguaggio cristiano ascoltando semplici racconti biblici, ne sa narrare i contenuti riutilizzando i linguaggi appresi, per sviluppare una comunicazione significativa anche in ambito religioso.

Esempi di "declinazione" TSC:

- "Il bambino e/o la bambina è progressivamente capace di seguire il comando di Gesù che ha insegnato a rivolgersi alle persone con parole buone e sincere".
- "Il bambino e/o la bambina conosce le parole che Gesù ha detto per i Bambini "LASCIA CHE I BAMBINI VENGA A ME" .....".

### **LA CONOSCENZA DEL MONDO**

Osserva con meraviglia ed esplora con curiosità il mondo, riconosciuto dai cristiani e da tanti uomini religiosi come dono di Dio Creatore, per sviluppare sentimenti di responsabilità nei confronti della realtà, abitandola con fiducia e speranza.

Esempi di "declinazione" TSC:

- "Il bambino e/o la bambina vede nella natura l'opera di Dio, è capace di rispettarla ed evita comportamenti di spreco".

## **DIMENSIONE SPIRITUALE E RELIGIOSA**

Quando si parla dell'educazione del bambino nei suoi vari aspetti, se ne citano tra gli altri tre in particolare: agli aspetti morale, spirituale e religioso dello sviluppo infantile.

Diversi documenti, fin dagli Orientamenti dell'81, hanno parlato di questi aspetti, fino alle *Indicazioni Nazionali per il curricolo* (2012) dove si afferma che «Lo studente è posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali, religiosi». Si parla quindi di tre aspetti distinti dello sviluppo infantile ai quali l'insegnante pone attenzione, aspetti tra loro strettamente collegati:

- ♦ l'aspetto *morale* si riferisce di norma a quell'aspetto del comportamento umano riguardante la conoscenza – e la condotta seguita dal soggetto, in modo più o meno coerente con le convinzioni che via via va maturando - di ciò che è bene o male, giusto o sbagliato, buono o cattivo. A volte viene usato il termine 'etico' come sinonimo di 'morale'.
- ♦ L'aspetto *religioso* fa riferimento di norma a sentimenti, comportamenti, atteggiamenti, convinzioni collegati con il rapporto che una persona ha con il Trascendente, comunque essa se lo immagina. Un comportamento tipicamente religioso è la preghiera.
- ♦ L'aspetto *spirituale* fa riferimento a quei bisogni che negli *Orientamenti* del 1991 (riguardanti la scuola dell'infanzia) erano stati chiamati "esigenze non materiali" del bambino: la soddisfazione o la frustrazione di tali bisogni determina la qualità della sua 'vita spirituale'.

Si può affermare, quindi, che la qualità della vita spirituale di un bambino dipende dalla misura in cui sono soddisfatte o meno alcune esigenze fondamentali, quali le esigenze interiori di sicurezza, di identità, di affermazione ed espansione dell'io, di significato, di appartenenza e di autonomia. I contesti di vita del bambino – *in primis* la qualità delle relazioni con le prime figure di riferimento (soprattutto i genitori) – sono determinanti nel favorire o meno la soddisfazione di queste esigenze e quindi nel favorire una crescita armonica e serena del bambino stesso.

In altre parole, si vuole creare le condizioni perché il bambino sviluppi una vita spirituale – si può



parlare anche di ‘vita interiore’ – serena e tale da favorire il suo benessere personale e per questo è necessario che egli sperimenti condizioni di vita positive, sia a scuola che a casa.

## CONTINUITA' VERTICALE: 0-6

La legge 107/2015 prevede entro 18 mesi all'art. 1 comma 181/e “(...) l'istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a sei anni, costituito dai servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia, al fine di garantire ai bambini e alle bambine pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali , economiche, etniche e culturali, nonché ai fini della conciliazione tra tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori e della continuità tra i vari servizi educativi e scolastici e la partecipazione delle famiglie, (...)”

La nostra scuola:

*“La Comunità Educante si apre alla famiglia, al territorio in un progetto di cooperazione.*

*È luogo di ascolto e alleanza educativa con le famiglie del territorio ed è riferimento culturale per la comunità.*

*Cura l'attività educativa e formativa in continuità verticale (nido e scuola primaria) e orizzontale (con famiglia e altre agenzie del territorio quali: la parrocchia, l'oratorio, il comune, ... )”. (Dal Progetto Educativo della nostra scuola)*

L'identità culturale del bambino, che la scuola dell'infanzia è chiamata ad assumere come dato fondamentale di riferimento della sua progettualità, è composta da un complesso intreccio di influenze. Ciò esige, da parte della scuola, la capacità di porsi in continuità e in complementarità con le esperienze che il bambino compie nei suoi vari ambiti di vita, mediandole culturalmente e collocandole in una prospettiva di sviluppo educativo. Occorre, pertanto, prevedere un sistema di rapporti interattivi tra il servizio nido e la scuola primaria per condividere stili educativi.

## CONTINUITA' ORIZZONTALE

### ALLEANZA SCUOLA-FAMIGLIA

“Nella scuola dell'infanzia più che in qualsiasi grado di scuola risulta necessaria e irrinunciabile:

- la condivisione della proposta educativa;
- la collaborazione e cooperazione con la famiglia.

Sono queste le condizioni essenziali per sviluppare le potenzialità di ogni bambino.

Collaborare e cooperare comporta:

- condividere le finalità;
- dividere i compiti senza creare separazione tra le due agenzie;
- assumersi le proprie responsabilità”.

*(dal progetto educativo della nostra scuola)*

La famiglia è la sede primaria dell'educazione dei propri figli, è l'ambiente dove il bambino impara a vivere e a stare di fronte alla realtà.

All'ingresso nella scuola dell'infanzia ogni bambino porta una sua storia personale che gli consente di possedere un patrimonio di conoscenze e atteggiamenti. Risulta fondamentale costruire una continuità educativa e un'alleanza con la famiglia, condividendo le finalità ed il progetto educativo e al tempo stesso, attuare e valorizzare la divisione dei compiti senza creare separazioni, ma vivendo la corresponsabilità educativa.

Per la crescita di ogni singolo bambino e per la buona riuscita del progetto educativo la nostra scuola offre e chiede collaborazione con la famiglia e promuove incontri atti a facilitare la conoscenza reciproca quali:

## L'ISCRIZIONE DI BAMBINI E BAMBINE 3-6 ANNI

---

Le iscrizioni si aprono, salvo diverse indicazioni del MIUR, a metà gennaio e chiudono a fine febbraio, tenendo indicativamente le tempistiche indicate anche per le scuole statali, pur non essendo queste date vincolanti per le nostre scuole dell'infanzia paritarie.

I genitori in questa occasione possono recarsi a scuola ed avere le necessarie informazioni in un momento di scambio con la Coordinatrice e/o le Insegnanti per presentare il proprio bambino e consegnare i documenti di iscrizione compilati.

## L'ISCRIZIONE DI BAMBINI ANTICIPATARI

---

Il MIUR, salvo diverse indicazioni con propria circolare sulle iscrizioni, consente, ove non vi siano Bambini in età 3-6 in lista di attesa e posti disponibili, di accogliere anche le iscrizioni di coloro che compiano i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Un preventivo ed approfondito colloquio con la famiglia deve accertare se il Bambino sia realmente "in anticipo di sviluppo" e pertanto, se tale sviluppo continuasse in maniera costante, lo stesso Bambino arriverebbe anche ad anticipare, dopo il triennio di scuola dell'infanzia, l'iscrizione alla scuola primaria. L'anticipo non può essere inteso come "una fuga" dagli ambiti educativi offerti alla 1<sup>a</sup> infanzia.

## I PRIMI INCONTRI CON GENITORI E CON BAMBINI

---

I genitori invitati tra marzo e giugno dalla scuola conoscono e condividono il progetto educativo e il piano dell'offerta formativa; ricevono utili indicazioni di buone prassi per prepararsi ed affrontare il momento di inserimento del bambino a scuola e il distacco e sono intesi come incontri di supporto alla genitorialità.

## IL PRIMO COLLOQUIO INDIVIDUALE

---

Consapevoli che ogni bambino ha una storia personale profonda e significativa, le docenti incontrano i genitori a giugno oppure entro i primi giorni di settembre per meglio conoscere nello specifico il bambino, aiutati da un questionario conoscitivo, fornito dalla scuola all'iscrizione, che i genitori portano compilato.

## I COLLOQUI INDIVIDUALI DURANTE L'ANNO

---

Oltre al primo colloquio di conoscenza del bambino, durante l'anno scolastico le docenti insieme ai genitori riflettono e si confrontano sulla crescita del bambino a scuola ed individuano attenzioni e strategie educative atte a promuovere lo sviluppo del bambino. Le docenti si mettono a disposizione per i colloqui due/tre volte all'anno, a settembre, gennaio e giugno (*quest'ultimo prevalentemente rivolto ai genitori dei bambini grandi in vista del passaggio alla scuola primaria*)

## GLI INCONTRI DI FORMAZIONE

---

La scuola, durante l'anno, propone incontri per il confronto e lo scambio in merito a tematiche educative con la presenza anche di esperti.

## INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO

---

La nostra scuola dell'Infanzia paritaria dimostra un particolare interesse verso il contesto sociale nei confronti del territorio e della comunità per promuovere sia il senso di appartenenza sia la partecipazione attiva nell'ottica di una cittadinanza che supera i confini territoriali, è aperta al futuro e ai

cambiamenti e si fonda sul rispetto reciproco, sulla convivenza, sulla collaborazione e cooperazione.

La prospettiva culturale verso la quale si tende è quella di una effettiva realizzazione di un sistema integrato con le opportunità formative presenti sul territorio.

La nostra scuola favorisce oltre che l'essenziale alleanza educativa con la famiglia, anche la collaborazione con i Servizi Comunali preposti (istruzione, Servizi Sociali, Sicurezza...), la Comunità Parrocchiale, l'Oratorio, la Biblioteca, l'Azienda Territoriale Sanitaria e partecipa al Collegio di zona per le scuole paritarie promosso per la rete delle scuole dell'infanzia (ai sensi della L. 62/2000) dalla Fism di COMO, partecipa al Collegio Docenti/Coordinatrice della zona di COMO- CITTA'.

L'OSSERVAZIONE E LA VALUTAZIONE

L'osservazione continua, occasionale e sistematica consente di valutare le esigenze del bambino e di riequilibrare via via le proposte educative e i progetti in base ai ritmi di sviluppo e agli stili di apprendimento di ognuno.

La valutazione è intesa, principalmente come un supporto alla programmazione e prevede dei momenti iniziali, dei momenti intermedi e dei bilanci finali che consentono di analizzare e comprendere i percorsi dei bambini della nostra scuola.

L'osservazione quotidiana, la documentazione, il confronto e la narrazione consentono di descrivere l'esperienza scolastica mettendo in evidenza i processi che hanno portato il bambino alla maturazione delle competenze e i traguardi raggiunti in riferimento alle finalità.

Le docenti valutano il percorso formativo/educativo dei singoli alunni in tre fasi:

- **INIZIALE:** riguarda l'accertamento delle capacità in possesso del bambino al momento del suo ingresso a scuola
- **INTERMEDIA** mirata a eventuali interventi personalizzati sul bambino e sul gruppo classe
- **FINALE** riguarda gli esiti formativi dell'esperienza educativa.

La valutazione, resa possibile dall'**osservazione attenta delle docenti con la consulenza psicopedagogica**, garantisce la corrispondenza dei processi educativi ai bisogni degli alunni.

Le osservazioni dei bambini vengono condivise periodicamente dalle docenti, in sede di consiglio. La "**scheda di valutazione del bambino**" (una scheda preordinata che comunica i traguardi raggiunti dal bambino in ordine allo sviluppo affettivo, relazionale e cognitivo) viene condivisa con le famiglie nei colloqui individuali a novembre e a marzo e, con osservazioni finali, a fine maggio o giugno, alla fine dell'anno scolastico.

LA DOCUMENTAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA TRIENNALE

La documentazione costituisce uno strumento utile per la qualità dell'azione educativa, allo scopo di aiutare a non perderne memoria, a ricordare a distanza, a riconoscere il divenire del tempo, a individuare nelle tracce del passato le linee per il futuro.

La nostra documentazione rappresenta una traccia, una memoria di eventi considerati significativi, di stili educativi, di scelte effettuate con attenzione che si intende controllare.

Essa assume pieno significato quando serve a rievocare, riesaminare, ricostruire e socializzare; serve soprattutto a sé stessi per ripensare a ciò che è stato fatto, ma serve anche agli altri per socializzare le esperienze.

I mezzi utilizzati per documentare sono:

- fascicoli che illustrano le attività realizzate in un laboratorio e descrivono le attività del percorso didattico;
- la sequenza fotografica;
- la registrazione di conversazioni e o discussioni;
- la videoregistrazione di attività;
- l'archivio dei progetti didattici;
- i cartelloni esposti.

# GLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATIVA

## CONSIGLIO SEZIONE

Questo organismo viene istituito ed opera esclusivamente nelle scuole monosezionali. E' consultivo e propositivo.

E' formato dall'insegnante (o dagli insegnanti) della sezione cui spetta la convocazione e che svolge la funzione di presidente e da uno/due rappresentanti dei genitori eletti dall'assemblea dei genitori della sezione stessa, durante il primo mese di ciascun anno scolastico.

I rappresentanti dei genitori durano in carica un anno scolastico e sono rieleggibili finché hanno figli frequentanti nella scuola.

Il Consiglio di sezione si riunisce in un locale della scuola almeno 2 volte all'anno in ore non coincidenti col funzionamento della scuola (prima dell'inizio o dopo la fine) e ogni altra volta che ne sorga la necessità.

Le sue competenze comprendono:

- formulare al Collegio docenti e al Consiglio di Amministrazione proposte concernenti l'azione didattica ed educativa, nonché innovazioni utili per ampliare e migliorare l'offerta formativa della scuola;
- avanzare proposte atte a migliorare l'organizzazione scolastica e l'utilizzo razionale degli spazi;
- ipotizzare il potenziamento e/o la miglioria di strumenti, materiali e attrezzature in vista del conseguimento degli obiettivi e delle finalità che la scuola si propone;
- promuovere in generale la collaborazione scuola-famiglia e, in particolare, nelle occasioni coincidenti con ricorrenze, manifestazioni, eventi organizzati atti ad avvicinare la scuola al mondo esterno;
- esprimere il proprio parere su questioni che siano prospettate dall'organo di gestione.

## COLLEGIO DOCENTI

E' formato da tutte le docenti della scuola e dalle educatrici di sostegno, convocato e presieduto dalla Coordinatrice, si riunisce una volta ogni quindici giorni in orario extrascolastico, per l'elaborazione della programmazione annuale e la valutazione della stessa, per la revisione del PTOF, per esaminare i casi di alunni in difficoltà, scegliere i piani di formazione, elaborare il calendario delle attività extracurricolari, formulare ipotesi e idee da presentare al CdA, per stabilire e mantenere contatti con il territorio. E' redatto un verbale per ogni incontro.

## LA RETE DEI COLLEGI DOCENTI DI ZONA

La FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) della provincia di Como ha organizzato la rete delle scuole dell'infanzia paritarie suddividendo il territorio in 11 Collegi che coinvolgono Docenti e Coordinatrici promuovendo in condivisione con Coordinatrici e Docenti, numerose iniziative di formazione ed aggiornamento.

La nostra scuola appartiene al Collegio della zona di COMO CITTA'ed è formato da tutte le Docenti e le Coordinatrici delle scuole appartenenti a questa zona.

- E' convocato e presieduto dalla coordinatrice di zona e si riunisce almeno tre volte all'anno per:
- approfondire le linee generali della programmazione educativa e didattica;
  - individuare e suggerire riferimenti contenutistici comuni e/o itinerari di lavoro su tematiche di interesse generale;
  - prendere in esame strumenti di osservazione del comportamento degli alunni, modalità di verifica, modelli e procedure di monitoraggio/valutazione dei processi e degli esiti;

- prendere in considerazione o studiare gli strumenti per verificare la “qualità del servizio” e della proposta formativa delle singole scuole, finalizzati alla loro autovalutazione;
- suggerire modalità di documentazione dell’attività didattica in modo da rendere concretamente visibile a tutti i soggetti interessati e coinvolti l’itinerario di lavoro e il progetto educativo;
- analizzare ed elaborare strategie e programmi per il miglioramento dei rapporti scuola-famiglia, onde favorire la più completa condivisione del progetto educativo;
- rendere possibile l’articolazione in gruppi di lavoro autogestiti nei quali collaborino insegnanti di scuole diverse della zona;
- approfondire o ipotizzare progetti di innovazione/sperimentazione metodologico-didattica, di collegamento con altre scuole, anche statali e di collegamento fra scuola ed extrascuola;
- studiare e dibattere argomenti culturali/professionali, anche in relazione a documenti modificativi della gestione della scuola;
- scegliere di propria iniziativa o fra quelli proposti dalla FISM provinciale, gli argomenti su cui riflettere e dibattere negli incontri.

E’ redatto un verbale al termine di ogni incontro.

La scuola aderisce anche al Collegio Provinciale B.E.S. che si riunisce tre volte l’anno per approfondire le tematiche legate alla disabilità, al disagio socio-culturale e relazionale.

### ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI

Ne fanno parte entrambi i genitori di tutti i bambini iscritti nella scuola.

Nella prima riunione, convocata dal Presidente dell’Ente o dalla Direttrice o dalla Coordinatrice della scuola, se delegate, l’assemblea elegge al suo interno il Presidente.

Il Presidente, su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti può convocare l’assemblea. Qualora non si raggiunga il numero legale (metà più uno dei componenti), si effettua una seconda convocazione (mezz’ora dopo) e, in questo caso, l’assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Possono partecipare alle riunioni dell’assemblea generale – con il solo diritto di parola – gli operatori scolastici, docenti e non, e gli amministratori della scuola. Anche questo è organo consultivo e propositivo. Il potere deliberativo è limitato alla nomina del presidente e dei propri rappresentanti negli organi di gestione della scuola.

Nella prima riunione dell’anno, i genitori presenti nell’assemblea eleggono:

- a) il proprio presidente;
- b) il segretario;

Tutti gli eletti durano in carica un anno e sono rieleggibili, a condizione che abbiano ancora figli frequentanti nella scuola.

Le riunioni si svolgono in locali della scuola, al di fuori dell’orario scolastico. L’Assemblea ha le attribuzioni di:

- ◆ prendere conoscenza della programmazione educativa e didattica annuale;
- ◆ esprimere il proprio parere sul P.T.O.F. e sulle varie iniziative scolastiche;
- ◆ formulare proposte per il miglioramento della qualità del servizio e dell’offerta formativa;
- ◆ prendere conoscenza del lavoro svolto nell’anno e dei risultati conseguiti;

(NOTA: Nel caso di scuola monosezionale, l’assemblea di sezione è anche assemblea di scuola).

# PIANO DELLA FORMAZIONE

*TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – D.LGS. 81/2008  
INTEGRATO D.LGS 106/2009*

Con il D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 – integrativo e modificativo del D.Lgs. 81/2008 – viene confermato il dovere da parte del datore di lavoro di assicurare a ciascun lavoratore la formazione adeguata e sufficiente in materia di sicurezza.

Anche i dirigenti e i preposti devono ricevere un'adeguata e specifica formazione ed un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti.

La formazione (effettuata da persona esperta e, di norma, sul luogo di lavoro) è stata compiuta presso CENTRO FISM

Viene inoltre dato un peso ancor più rilevante al Preposto (persona che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute) per il quale è stata effettuata una formazione, specifica e periodicamente aggiornata, in materia di:

- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

Dopo quanto premesso, in attuazione del D.Lgs. 81/08 integrato col D.Lgs. 106/09, la scuola ha provveduto alla frequenza di una serie di corsi previsti dalla legge, per il Legale Rappresentante in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), alla Coordinatrice in qualità di Dirigenti o Preposti, al personale addetto all'Antincendio, al Pronto Soccorso, ecc.

Presente a scuola il Documento di Valutazione Rischi.

## *FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PEDAGOGICO E DIDATTICO E A VALENZA DI LEGGE*

La Coordinatrice e la Docente frequentano i corsi Fism annualmente proposti per la formazione e l'aggiornamento pedagogico-didattico, compreso l'annuale aggiornamento per il mantenimento dell'idoneità di cui al decreto vescovile all'I.R.C., nonché i corsi inerenti le mansioni e funzioni inerenti la sicurezza dei Bambini e degli ambienti (primo soccorso, antincendio, sicurezza lavoratori, HACCP.)

La nostra scuola si avvale delle proposte formative, di aggiornamento e dei servizi gestionali (contabilità e paghe) che il CENTRO SERVIZI FISM COMO a Srl offre agli associati; il CENTRO SERVIZI promuove corsi di formazione e aggiornamento per tutte le altre persone che collaborano a vario titolo al funzionamento della nostra realtà scolastica.



# NOTE INFORMATIVE/ORGANIZZATIVE

ESTRATTO DA: "IL REGOLAMENTO INTERNO"

## FREQUENZA

I Genitori sono tenuti a rispettare gli orari di ingresso ed uscita dei BAMBINI

**8:30-9:00 ingresso**

**15:30-16:00 uscita** (13.30 uscita intermedia)

**Nel caso in cui si prevedano ritardi motivati, è opportuno informare la scuola / l'insegnante con preavviso.**

Al fine di garantire un adeguato inserimento dei Bambini è opportuno che la frequenza sia il più possibile regolare, favorendo in questo modo i processi di socializzazione e di apprendimento.

Al momento dell'uscita i bambini verranno affidati solo ai genitori o a persone munite di delega scritta.

## MALATTIE

In caso di assenza per motivi di salute superiore ai 5 giorni consecutivi non è necessario il certificato medico di riammissione, dal momento che la Legge Regionale n°12 del 04/08/2003 ha abolito tale obbligo.

Per quanto attiene alle patologie infettive, invece, si richiede ai genitori di informare la scuola in caso di possibile contagio e presentare il modello di autocertificazione di guarigione del bambino al rientro a scuola.

I genitori di Bambini e le Bambine con intolleranze alimentari devono presentare il certificato medico e le carte ATS fornite dalla scuola compilate, specificando a quale alimento si è allergici.

Inoltre si fa presente che durante l'orario scolastico non verrà somministrato alcun farmaco (se non secondo il Protocollo di somministrazione farmaci della scuola).

## VACCINAZIONI

Il MIUR, con propria CM n. 18902 del 7.11.2018, disciplina le iscrizioni alle sezioni di scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2019-2020, secondo modalità e tempistiche ormai conosciute, richiamando nel contempo la responsabilità genitoriale e l'attenzione sugli adempimenti vaccinali di cui al decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modifiche dalla legge 31 luglio 2017, n. 119.

La presentazione del certificato con l'avvenuta vaccinazione o in sostituzione l'autocertificazione, non verrà più richiesta da questa Scuola come requisito essenziale di accesso, in quanto dall'anno scolastico 2019-2020 nella scuola dell'infanzia e nei servizi educativi per l'infanzia, verranno messe in atto le procedure richiamate dalla legge 31 luglio 2017, n. 119 recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci"; in particolare l'art. 3 bis – c.1, dispone:

1. "A decorrere dall'anno scolastico 2019/2020 i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione ed i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, sono tenuti a trasmettere alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti, **entro il 10 marzo, l'elenco degli iscritti per l'anno scolastico ...**"
2. "Le aziende sanitarie locali territorialmente competenti provvedono a restituire, **entro il 10 giugno, gli elenchi di cui al comma 1, completandoli con l'indicazione dei soggetti che risultano non in regola con gli obblighi vaccinali, che non ricadono nelle condizioni di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni in relazione a quanto previsto dall'articolo 1, commi 2 e 3, e che non abbiano presentato formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale competente**".



3. **“Nei 10 giorni successivi all’acquisizione degli elenchi di cui al comma 2, i dirigenti delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e i responsabili dei servizi educativi per l’infanzia, invitano i genitori** esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari dei minori indicati nei suddetti elenchi **a depositare, entro il 10 luglio, la documentazione comprovante l’effettuazione delle vaccinazioni ovvero l’esonero, l’omissione o il differimento delle stesse o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all’azienda sanitaria locale territorialmente competente”.**
4. **“Entro il 20 luglio i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e i responsabili dei servizi educativi per l’infanzia trasmettono la documentazione di cui al comma 3 pervenuta, ovvero ne comunicano l’eventuale mancato deposito, alla azienda sanitaria locale che provvede agli adempimenti di competenza”.**
5. **“Per i servizi educativi per l’infanzia e le scuole dell’infanzia, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti comporta la decadenza dall’iscrizione”.**

#### *ESONERATI DALL’OBBLIGO DELLA VACCINAZIONE*

La legge prevede che potranno essere esonerati dall'obbligo della vaccinazione **solo i bambini già immunizzati** (per aver contratto la malattia naturalmente) **o che si trovino in specifiche condizioni cliniche documentate**; in tal caso, la vaccinazione potrà essere posticipata. Tali soggetti potranno eseguire le altre vaccinazioni in formulazione "monocomponente" o combinata, in cui sarà assente l'antigene per la malattia per la quale c'è già la copertura. Spetta alle ATS verificare l'adempimento e il richiamo al rispetto della norma, dopo aver eseguito i dovuti controlli e considerate le diverse motivazioni di esonero, omissione o posticipo.

#### *VACCINAZIONI OMESSE O DIFFERITE SE PERICOLOSE PER LA SALUTE*

Le vaccinazioni possono essere omesse o differite solo in caso di accertato pericolo per la salute, in relazione a specifiche condizioni cliniche documentate e attestate dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta.

#### *SE UN BAMBINO HA GIÀ AVUTO LE PATOLOGIE INDICATE*

Deve farsi attestare tale circostanza dal medico curante che potrà anche disporre le analisi del sangue per accertare che abbia sviluppato gli anticorpi.

#### *DOTAZIONE E ABBIGLIAMENTO*

Ogni bambino e bambina dovrà portare con sé un grembiule comodo, un sacchetto di tela contrassegnato con nome e cognome contenente un cambio completo di vestiti (mutandine, canottiere, calzine e scarpe, pantaloni, magliette, felpa).

E' obbligatorio per tutti i bambini cambiare le scarpe con cui si arriva a scuola, con un paio da lasciare a scuola.

Dovrà fornirsi un sacchetto di tela contenente una bavaglia o tovagliolo da lasciare a scuola dal lunedì al venerdì; entrambi andranno contrassegnati con nome e cognome.

È possibile portare a scuola giochi e peluche, di dimensioni contenute, che verranno poi riposti prima dell'inizio delle attività, negli armadietti. La scuola per i sopracitati giochi declina ogni responsabilità.

## CONTRIBUTO ANNUO DELLE FAMIGLIE.

Il **contributo a carico delle famiglie (ex retta)** è determinato per l'anno scolastico 2019/2020 nella misura mensile di € 180 oltre ad € 50 per quota d'iscrizione; verrà confermato od adeguato per gli anni successivi in relazione ai contributi statali e regionali che dovrebbero garantire "la libertà di scelta educativa delle famiglie" senza possibili ulteriori aggravii per le stesse.

Il contributo va corrisposto secondo le seguenti modalità:  
tramite pagamento ad uno dei consiglieri il primo giorno utile di ogni mese e tutti i martedì, oppure tramite bonifico bancario.

**I suddetti contributi** corrispondenti a una quota forfettaria per la gestione e per il servizio mensa, **sono dovuti per l'intero anno scolastico**, salvo assenze prolungate (più di 10 gg consecutivi)

L'iscrizione, salvo disdetta scritta entro il termine massimo di 30 gg dall'iscrizione, dovrà ritenersi vincolante e comporterà quindi il pagamento dell'intera quota annuale anche in caso di revoca nel corso dell'anno scolastico.

I servizi di **pre-scuola** e **dopo-scuola** prevedono, (*ove fruiti*) un contributo a carico delle famiglie rispettivamente di € 15 ed € 20/30 mensili.

# PIANO DI MIGLIORAMENTO - AZIONI DI POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

In riferimento alla legge 107/2015, si indicano qui di seguito le possibili azioni per un concreto potenziamento dell'offerta formativa della scuola e della sua qualità:

## PERSONALE DOCENTE

---

Sulla base del monte ore annuo delle insegnanti e avendo n. 1 sezione con numero max 30 bambini, si esprime la necessità di n. 2 insegnanti a sezione.

## INSEGNANTI DI SOSTEGNO

---

Per ogni bambino disabile presente a scuola si esprime la necessità di n° 1 insegnante di sostegno.

## PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO, AUSILIARIO

---

Sulla base dell'organizzazione della scuola volta ad un miglioramento e potenziamento della qualità dell'offerta, si esprime la necessità n. 2 personale ausiliario e n. 1 personale amministrativo.

## INFRASTRUTTURE

---

...

## ATTREZZATURE E MATERIALI

---

...

## IL CASELLARIO GIUDIZIALE

---

Il Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 22 marzo 2014, n. 68) denominato "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI" introduce importanti modifiche all'impianto del nostro codice penale in tema di reati concernenti l'abuso sessuale commesso su minori.

L'aspetto rilevante per il Legale rappresentante della nostra Scuola, riguarda l'**obbligo di acquisire il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313.**

Tale certificato però deve contenere "**le sole iscrizioni di provvedimenti riferiti ai reati espressamente indicati nell'articolo 25 bis**" (di cui al richiamato D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39), necessario **per l'assunzione di tutti i soggetti che comportino contatti diretti e regolari con minori**, al fine di verificare l'esistenza o meno, in capo al lavoratore, di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Il certificato è rilasciato nello stesso giorno della richiesta.

A tale proposito si richiama la circolare Fism 4/2014 del 2 aprile 2014 "Disposizioni in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento dei minori".

# LEGITTIMAZIONE

## PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

Per la scuola dell'infanzia paritaria (3-6 anni)

Il collegio Docenti con le Educatrici propone ed il Consiglio di Amministrazione approva il presente **PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA (PTOF)** per gli anni scolastici **2022-2025** redatto ai sensi della Legge 107/2015 per la Scuola dell'Infanzia A. Volta paritaria con D.M. 488/2406 del 28/02/2001.

Proposto e riscontrato dal Collegio Docenti il 1/12/2022.

Presentato al Consiglio di Amministrazione il 13/12/2022.

Riesaminato e verificato dal Coordinatore pedagogico-didattico il 16/12/2022.

Tenuto conto che il documento è suscettibile di eventuali modifiche in itinere, che saranno tempestivamente comunicate a tutti gli utenti.

Il presente documento viene adottato da questa Scuola dell'Infanzia.

COMO, 7/01/2023

Per il Consiglio di Amministrazione della Scuola  
**Il Legale rappresentante/Dirigente Scolastico**  
F.to Don Rossano Quercini

Per il Collegio docenti/educatrici  
**La Coordinatrice pedagogico-didattica**  
F.to Cester Lisa

# ALLEGATI AL P.T.O.F. (TRIENNIO 2022-2025)

Allegato A - LO STATUTO

Allegato B - IL PROGETTO EDUCATIVO

Allegato C - LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE EDUCATIVO - DIDATTICA 2022 – 2025

Allegato D - IL PIANO ANNUALE DI INCLUSIONE (PAI)

Allegato E - IL REGOLAMENTO INTERNO

Allegato F - IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI SCUOLA

Allegato G - ELENCO DOCUMENTI PER VISITE ISPETTIVE

Allegato H – PIANO DELLA SICUREZZA

Allegato I – MENU'

Allegato L – CALENDARIO SCOLASTICO

Allegato M – PROTOCOLLO COVID-19



## ALLEGATO "B" AL N. 41.436/22.597 DI REPERTORIO

### Statuto della Scuola dell'Infanzia "A. VOLTA" COMO - BRECCIA

⊙⊙⊙⊙⊙ ASSOCIAZIONE ⊙⊙⊙⊙⊙

#### Titolo 1° - ORIGINE - DENOMINAZIONE E SCOPO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

##### Art. 1 - ORIGINI - DENOMINAZIONE

1. La Scuola dell'Infanzia "A. Volta" di Como - Breccia, (chiamata in prosieguo anche Ente o Associazione) con sede in Via C. Marcello n° 3 sorse nel 1933
2. Con R.D. Del 28/6/1934, veniva eretto in Ente Morale, assumendo la qualifica di I.P.A.B., ai sensi della legge n. 6972/1890.
3. Lo statuto è stato modificato in data 10/01/1995 con rogito notaio Miserocchi di Como ref.89923 Rac 12131.
4. A seguito del D.P.R. 24/07/1977, n. 616, ebbe riconoscimento di autonomia giuridica per i suoi fini educativi.
5. Con delibera della Giunta Regionale Lombarda n. 5/34062 del 16/03/1993 pubblicato sul B.U.R.L. serie ordinaria n. 21 del 24/05/1993 è stata disposta la depubblicizzazione dell'I.P.A.B. Scuola dell'Infanzia "A. Volta" di Como - Breccia, in applicazione delle LL.RR. n. 21 e 22 del 27.03.1990 con contestuale riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato ai sensi dell'art. 14 e seguenti del Codice Civile; pertanto l'istituzione è assoggettata al regime giuridico degli Enti privati giuridicamente riconosciuti.
6. L'istituzione è registrata presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Como al n° 564 nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche Private istituito con Regolamento Regionale n° 2/2001.

##### Art. 2 - SCOPO E FINALITÀ

1. La Scuola dell'Infanzia "A. Volta" di Como - Breccia è una Associazione senza scopo di lucro, regolata dagli Artt. 14 e seguenti del Codice Civile, ha durata illimitata ed opera esclusivamente nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.
2. La Scuola dell'Infanzia si prefigge di concorrere, definire e promuovere l'educazione integrale ed armonica del bambino/a, secondo una concezione dell'uomo come persona, in una visione cristiana della vita, nel rispetto del primario diritto educativo dei genitori e della pluralità delle loro prospettive valoriali.
3. Le linee guida delle attività pedagogico-didattiche, svolte in armonia con il progetto educativo proprio dell'istituzione, includono le indicazioni e le innovazioni della scuola dell'infanzia in Italia e corrispondono agli ordinamenti generali dell'istruzione, in coerenza con la domanda formativa delle famiglie, secondo le disposizioni dell'art 3 della legge sulla parità scolastica 10 marzo 2000 n. 62 e successive integrazioni e modificazioni.
4. La scuola dell'Infanzia riconosce nella famiglia il contesto primario irrinunciabile del bambino e promuove la collaborazione attiva scuola - genitori - insegnanti.
5. Sin dalla sua istituzione la Scuola dell'Infanzia ha assolto un notevole servizio sociale sotto l'aspetto assistenziale, educativo, religioso, nel rispetto delle diversità ideologiche, senza rinunciare peraltro alla propria identità cristiana cattolica.
6. La Scuola dell'Infanzia intende essere per ogni bambino "PONTE" tra la famiglia e il mondo esterno che lo circonda.
7. Essa si propone:



- FINI DI EDUCAZIONE per favorire la crescita fisica - affettiva - intellettuale e religiosa del bambino;
- FINI DI SVILUPPO DELLA PERSONALITÀ DEL BAMBINO;
- FINI DI ASSISTENZA;
- FINI DI PREPARAZIONE ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO.

---

### **Art. 3 – PATRIMONIO E MEZZI FINANZIARI**

---

1. Il patrimonio dell'Associazione Scuola dell'Infanzia di Como – Breccia è costituito da un edificio realizzato in muratura tradizionale, disposto parte su tre piani, sito nella zona periferica del Comune di Como da cui ha accesso diretto; è costituito, inoltre, da macchinari, attrezzature, impianti, mobili e macchine d'ufficio.
2. L'edificio è censito nel Catasto dei Fabbricati presso l'Agenzia delle Entrate – Ufficio provinciale di Como – Territorio (Servizi Catastali) come segue: sezione urbana BRE, foglio 6, particella 490, Via Claudio Marcello, piano T-1-2, categoria B/1, classe 5, consistenza 2668 mc, superficie catastale totale 660 mq, rendita euro 2.755,80.
3. Il patrimonio immobiliare sopra richiamato, alla data di approvazione del presente Statuto ammonta a euro 412574,58 come da ultimo rendiconto approvato.
4. La gestione dell'Ente avviene mediante entrate relative a rette di frequenza e introiti derivanti da servizi offerti, oblazioni, contributi di enti pubblici e/o privati ed ogni altro provento o bene non destinato ad incrementarne il patrimonio.
5. L'Associazione potrà acquisire fondi patrimoniali da altri enti ed impegnarsi a mantenerne, per quanto possibile, la destinazione originaria, purché non in contrasto con le proprie finalità.
6. Il nuovo patrimonio acquisito dovrà essere investito al fine di ottenere il maggiore reddito possibile, compatibile con una gestione prudente e con la conservazione, nel lungo periodo, del suo valore.
7. L'esercizio finanziario si chiude il 31/12 di ogni anno.

---

### **Art. 4 - AMMISSIONE**

---

1. Sono ammessi a frequentare la Scuola dell'Infanzia i bambini di ambo i sessi, in età prescolare secondo le norme vigenti, prioritariamente del Comune di Como quartiere di Breccia senza discriminazione di razza, nazionalità o religione.
2. Particolare riguardo è data ai bambini che non abbiano persone che possano convenientemente accudirli, perché impediti dalle loro occupazioni o da altre cause.
3. In aderenza alla propria identità cristiana, questa Scuola dell'Infanzia privilegia e promuove l'accoglienza dei bambini svantaggiati per ragioni psicofisiche, sociali, familiari ed etiche.
4. Il Regolamento Interno stabilisce modalità e requisiti di ammissione e frequenza, contributi nella spesa da parte delle famiglie, orari e servizi prestati.

---

### **Art. 5 - ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMI**

---

1. La custodia e la direzione della Scuola dell'Infanzia è affidata al Presidente.
2. La Scuola dell'Infanzia, secondo lo spirito di utilità sociale che fin dalle origini ha avuto, con esclusione di ogni tipo di lucro, ha facoltà di promuovere e sostenere iniziative nell'ambito educativo, ricreativo, assistenziale e religioso a favore di bambini, adolescenti, giovani e famiglie.
3. L'Associazione può inoltre svolgere tutte le attività connesse o accessorie a quelle statutarie in quanto strumentali alle stesse, purché non incompatibili con la sua natura di Associazione e realizzate nel rispetto delle disposizioni legislative.
4. L'insegnamento è affidato a personale religioso o laico abilitato, secondo le disposizioni di legge, nella misura di una educatrice per sezione. Il C.C.N.L. disciplina le norme relative ai diritti e doveri del personale dipendente.



5. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, nell'ambito della propria autonomia, le modalità di accesso, le attribuzioni, competenze e le mansioni del personale docente, amministrativo, di servizio, di cucina ed ausiliario, nel rispetto del C.C.N.L.
6. Fatti salvi gli specifici fini statuari e l'identità propria dell'Associazione, questa Scuola dell'Infanzia ispira il proprio operato agli orientamenti dell'attività educativa per la Scuola dell'infanzia sulla base delle norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione, oltre ad altre disposizioni legislative vigenti in materia.
7. La Scuola dell'Infanzia si attiene all'osservanza del calendario scolastico deliberato dalla Regione Lombardia. Opportuni adattamenti saranno effettuati prima dell'inizio dell'anno scolastico in raccordo con gli enti territoriali erogatori dei servizi connessi alle attività didattiche, al fine di rispondere alle famiglie in modo migliore, sia alle finalità educative e formative, sia alle esigenze di flessibilità dell'offerta formativa.
8. La Scuola dell'Infanzia in ogni caso farà il possibile per realizzare una vera e piena azione educativa e formativa di ogni singolo bambino.

---

#### **Art. 6 – REFEZIONE**

---

1. Ai bambini della Scuola dell'Infanzia è somministrata la refezione quotidiana. Essa fa parte integrante dell'attività educativa e di assistenza al bambino, ed è realizzata in ordine alle occorrenze, secondo i principi dietetici verificati dal Centro di Igiene e Sanità Pubblica Locale.

#### Titolo 2° **ORGANI ISTITUZIONALI**

---

#### **Art. 7 - ORGANI DELL'ENTE**

---

1. Sono organi dell'Ente:
  - L'ASSEMBLEA DEI SOCI
  - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
  - IL PRESIDENTE;
  - IL REVISORE LEGALE.
2. Tutte le cariche elettive vengono svolte senza remunerazione di indennità o gettoni di presenza.
3. Nell'ambito delle funzioni istituzionali è consentito il rimborso di spese documentate e preventivamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

---

#### **Art. 8 - SOCI**

---

1. Tutte le persone che danno pieno affidamento per l'attuazione dei programmi e finalità statuarie e che condividono le aspirazioni di fondo che animano l'Associazione, in particolare i principi di una scuola libera e cristianamente orientata, possono presentare al Consiglio di Amministrazione la domanda di ammissione a socio.
2. I Soci si impegnano a versare la quota annuale fissata dal Consiglio medesimo.
3. I Soci hanno diritto di partecipare alle assemblee e di esprimere il proprio voto, sia direttamente che mediante delega, di candidarsi in occasione del rinnovo delle cariche sociali, di concorrere alla formazione e alla realizzazione degli scopi dell'Associazione, nei modi determinati dagli organi dell'Associazione medesima.
4. Ogni socio può recedere dall'Associazione a condizione di non aver assunto l'obbligo di farne parte per un tempo determinato.
5. Non possono assumere la qualità di Soci gli interdetti, gli inabilitati, i condannati a pena che importa interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.



6. Perdono la qualità di Soci coloro che, senza giustificato motivo, non effettuano il pagamento della quota annuale nei termini fissati dal Consiglio di Amministrazione o che compiano atti contrari agli scopi ed agli interessi dell'Associazione.
7. Scadenze e modalità dei pagamenti sono determinate in apposito regolamento.
8. I soci sono tenuti alla osservanza del presente Statuto, dei regolamenti interni e di tutte le delibere assunte dagli organi sociali e di collaborare con essi.
9. Per il recesso e l'esclusione degli associati si applicano le disposizioni dell'art. 24 del Codice Civile.

---

#### **Art. 9 – ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI**

---

1. L'Assemblea Generale dei Soci è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 20 del Codice Civile, almeno una volta all'anno, per l'approvazione del rendiconto di Bilancio. Inoltre è convocata ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, ovvero quando ne sia fatta richiesta motivata da almeno 1/10 (un decimo) degli associati.
2. La convocazione avviene mediante invito scritto o via e-mail del Presidente del Consiglio di Amministrazione da recapitarsi almeno cinque giorni prima della riunione, contenente il luogo, la data e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
3. Alle riunioni possono partecipare, su invito del Presidente, persone estranee all'Assemblea o esperti, che interverranno a titolo consultivo, senza diritto di voto.
4. In caso di convocazione d'urgenza l'avviso dovrà essere recapitato almeno 24 ore prima al domicilio reale ed effettivo dei Soci o, comunque, portato a conoscenza dei Soci stessi con altro mezzo idoneo di cui si abbia prova di ricezione da parte dei destinatari.
5. Le sedute dell'Assemblea dei Soci sono presiedute e dirette dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
6. Per la validità delle adunanze, in prima convocazione, occorre l'intervento di almeno la metà dei Soci o dei loro delegati.
7. Non raggiungendo la maggioranza richiesta dal precedente comma, la riunione è valida in seconda convocazione qualunque sia il numero dei Soci presenti.
8. La riunione in seconda convocazione può essere convocata ventiquattro ore dopo l'orario fissato per la prima convocazione.
9. All'Assemblea possono intervenire tutti i Soci in regola con i versamenti della quota associativa. Il diritto al voto spetta ad ogni socio che abbia assunto tale qualifica da almeno 60 giorni. Ogni socio ha diritto ad un solo voto.
10. I soci possono farsi rappresentare in Assemblea mediante delega scritta; ogni socio non può avere più di una delega.
11. Le deleghe concorrono a formare il numero legale.
12. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti ad esclusione di quelle relative alla modifica dello Statuto, all'estinzione dell'Associazione e alla devoluzione del patrimonio, per le quali si applicano le disposizioni previste dall'art. 21 del Codice Civile; le deliberazioni relative all'acquisizione o alienazione di beni costituenti il patrimonio, sono assunte con la maggioranza prevista dall'art 21 – ultimo comma del c.c.
13. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio ed in quelle che riguardano la loro responsabilità gli Amministratori non hanno diritto di voto.
14. Di ogni adunanza verrà redatto dal Segretario, su apposito registro, il relativo verbale: esso dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.
15. L'Assemblea delibera sulle materie ad essa riservate dalla Legge e dal presente Statuto, in particolare:
  - a) nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione;
  - b) nomina il Revisore legale;
  - c) delibera, ai sensi dell'art. 24 del Codice Civile, sull'esclusione degli Associati;
  - d) approva il rendiconto di Bilancio secondo le norme vigenti nel tempo in materia;
  - e) delibera le modifiche statutarie, l'estinzione dell'Associazione, l'acquisizione o alienazione di beni patrimoniali e su ogni altra questione ad essa sottoposta dal Consiglio di Amministrazione.



## Art. 10 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Associazione è composto da n. 4 componenti eletti dall'Assemblea dei Soci; tra questi verrà nominato anche il Parroco pro-tempore della Parrocchia di San Cassiano di Como - Breccia
2. Nel caso sia in atto una convenzione con il Comune di Como, finalizzata all'abbattimento dei contributi a carico delle famiglie (cosiddette rette), il Consiglio di Amministrazione viene integrato con un componente indicato dal Comune medesimo, eletto dall'Assemblea dei Soci, sulla base di una rosa di due candidati proposti dal Sindaco pro-tempore.
3. Qualora venisse meno la convenzione in essere fra Comune di Como e Scuola dell'Infanzia, il componente proposto dal Comune decade dalla carica, quando, trascorsi sei mesi dalla scadenza naturale della convenzione, le parti non abbiano raggiunto un nuovo accordo o provveduto al rinnovo.
4. La costituzione del Consiglio di Amministrazione avviene con provvedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica, sulla base delle nomine deliberate dall'Assemblea.
5. Tutti i componenti durano in carica cinque anni dalla data di costituzione del Consiglio di Amministrazione e sono rieleggibili.
6. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione e se nominati decadono d'ufficio gli interdetti, gli inabilitati, i condannati a pena che importa l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi ed in genere coloro che si trovano in condizioni di incompatibilità secondo la vigente legislazione.
7. Inoltre, decadono dalla carica i Consiglieri che, senza giustificato motivo non intervengono per tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso.
8. Nella sua prima adunanza, o nel caso di surroga, prima di deliberare qualsiasi altro argomento, ogni componente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a dichiarare l'assenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità.
9. Le dimissioni di un componente del Consiglio di Amministrazione devono essere iscritte dal Presidente tra gli argomenti posti all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio di Amministrazione successiva alla data di comunicazione di queste.
10. Non appena il Consiglio di Amministrazione ne abbia deliberato l'accettazione, il Presidente ne dà immediato avviso all'Ente o Amministrazione cui compete la nuova designazione.
11. In eguale modo si procede in caso di decesso o di impedimento permanente all'esercizio delle funzioni o di pronunciata decadenza di un Consigliere. Il Consigliere nominato in sostituzione dura in carica sino alla scadenza del mandato quinquennale del Consiglio.
12. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo direttivo dell'Associazione. Esso in particolare:
  - a) delibera i regolamenti del personale o relativi alla vita comunitaria e quelli inerenti il funzionamento della scuola;
  - b) assume, sospende, licenzia il personale;
  - c) approva il Bilancio preventivo, qualora ve ne sia necessità, in particolare per la determinazione dei contributi a carico delle famiglie;
  - d) delibera le Convenzioni con Enti Pubblici e Privati;
  - e) delibera sui contratti di locazione, fornitura e somministrazione;
  - f) delibera sull'acquisto e l'alienazione di titoli, sull'accettazione di donazioni, eredità e legati e sulla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
  - g) delibera sui provvedimenti di carattere generale proposti dagli Organi Collegiali misti di cui al successivo art. 12;
  - h) delibera l'importo dei contributi posti a carico delle famiglie (rette frequenza);
  - i) deliberare le proposte di modifica dello Statuto, o estinzione dell'Ente, da sottoporre ad approvazione all'Assemblea Generale dei Soci ai sensi del precedente Art. 9;
  - j) conferisce eventuali deleghe di specifiche funzioni sia al Presidente, sia ai singoli componenti il Consiglio di Amministrazione, nei limiti individuati con propria deliberazione assunta e depositata nelle forme di legge;
  - k) adempie a tutte le funzioni ad esso attribuite dalla legge e regolamenti vigenti.

14. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta all'anno, su convocazione del Presidente, per l'approvazione dello schema del Rendiconto di Bilancio e qualora ve ne sia necessità, in particolare per la determinazione dei contributi a carico delle famiglie (rette frequenza);
15. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, inoltre, in seduta straordinaria ogni qual volta ve ne sia motivo, sia per iniziativa del Presidente, sia su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti il Consiglio di Amministrazione.
16. La convocazione ha luogo mediante avviso scritto o via e-mail contenente la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da recapitarsi ai singoli componenti almeno cinque giorni prima della riunione.
17. In caso di convocazione d'urgenza l'avviso dovrà essere recapitato almeno 24 ore prima al domicilio reale ed effettivo dei consiglieri, o, comunque, portato a conoscenza dei consiglieri stessi con altro mezzo idoneo di cui si abbia prova di ricezione da parte dei destinatari.
18. La seduta del Consiglio di Amministrazione è valida quando è presente la maggioranza dei consiglieri.
19. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
20. Le votazioni sono palesi, salvo quelle relative a questioni concernenti persone che debbono avvenire con voto segreto. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.
21. Alle riunioni possono partecipare, su invito del Presidente, persone estranee al Consiglio o esperti, che intervengono a titolo consultivo, senza diritto di voto.
22. Salvo che l'Ente disponga di un Segretario, il verbale delle sedute viene redatto, di norma, a cura di un Consigliere incaricato dal Presidente a fungere da Segretario e deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario.
23. Il verbale deve essere presentato nella seduta successiva al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione; ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale una sintesi delle dichiarazioni o riserve espresse nella discussione a giustificazione del voto da lui dato.
24. Novanta giorni prima della scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione, il Presidente deve richiedere alle amministrazioni ed agli organi interessati le designazioni dei propri rappresentanti perché si possa procedere al rinnovo del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione scaduto resta comunque in carica fino all'insediamento di quello nuovo, nei limiti e con i poteri previsti dalle disposizioni delle leggi vigenti.

---

#### **Art. 11 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

---

1. Il Consiglio di Amministrazione, nella prima adunanza presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica o in sua assenza dal Consigliere più anziano d'età, elegge nel proprio seno ed a maggioranza assoluta di voti il Presidente, ed un Vice Presidente.
2. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione e può essere rieletto.
3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il legale rappresentante dell'Associazione, quindi della Scuola dell'Infanzia.
4. Al Presidente sono attribuiti i più ampi poteri di rappresentanza nei confronti di terzi e delle autorità. Convoca e presiede le sessioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea generale dei Soci, vigila e dirige tutta l'attività pedagogico-didattica, gestionale, amministrativa, contabile e fiscale della Scuola dell'Infanzia.
5. Il Presidente esercita tutte le funzioni che gli sono conferite dalle leggi e dal presente Statuto e che gli siano delegate dal Consiglio di Amministrazione.
6. In caso di urgenza assume i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli a ratifica nella prima seduta di questo.
7. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, le relative funzioni vengono espletate dal Vice Presidente; è in facoltà del Presidente designare uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, per l'espletamento di particolari funzioni.
8. Le deleghe assegnate possono essere revocate dal Presidente in qualsiasi momento.
9. In caso di impedimento permanente, che non consenta più al Presidente di svolgere le sue funzioni, le medesime, limitatamente alla gestione ordinaria, verranno espletate dal Vice Presidente, per il periodo strettamente necessario per le operazioni di nomina del nuovo Presidente.



---

**Art. 12 – IL SEGRETARIO**

---

1. Il Segretario dell'Associazione Scuola dell'Infanzia è nominato dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno o all'esterno.
2. Egli assiste alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci, delle quali redige i verbali sottoscrivendoli col Presidente.
3. Cura gli aspetti amministrativi della Scuola dell'Infanzia, custodisce gli atti ed i documenti amministrativi, o in alternativa la prima nota di contabilità, redige, sulla base delle indicazioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio consuntivo e preventivo.
4. Il Segretario ha responsabilità diretta nella predisposizione e nell'attuazione degli atti contabili e nell'organizzazione del lavoro di segreteria.
5. Egli risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed opera secondo le sue direttive.
6. Le funzioni di Segretario sono di regola retribuite secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, salvo che all'espletamento di tali funzioni non sia designato uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

**Titolo 3° NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE E PATRIMONIO**



---

**Art. 13 – REVISORE LEGALE**

---

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore Legale, soggetto esterno al Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea dei Soci.
2. Il Revisore deve essere iscritto all'albo ufficiale dei Revisori Legali.
3. Dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione ed è rieleggibile.
4. Egli collabora con il Consiglio di Amministrazione nella sua funzione di controllo e di indirizzo. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di approvazione del Rendiconto di Bilancio, che decorre dall' 01/01 e termina il 31/12 di ogni anno.

---

**Art. 14 – UTILI DELLA GESTIONE**

---

1. E' fatto 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.
2. E' 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).

---

**Art. 15 – DESTINAZIONE DEL PATRIMONIO**

---

1. Nel rispetto delle norme contenute nella stesura originale dello Statuto della Scuola dell'Infanzia "A.Volta" di Como – Breccia, il patrimonio dell'Associazione rimane destinato alla realizzazione dei fini istituzionali previsti dallo statuto.
2. L'eventuale dismissione di beni costituenti il patrimonio dell'Associazione, ritenuti non più funzionali alla realizzazione delle finalità istituzionali, è disposta con delibera dell'Assemblea dei Soci adottata con la

maggioranza qualificata di cui all'art. 9 – c. 12, con contestuale reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle medesime finalità, con l'esclusione di qualsiasi diminuzione del valore patrimoniale da essi rappresentato, rapportato ad attualità.

3. Nel caso di estinzione dell'Associazione il patrimonio, residuo dalla liquidazione di ogni passività, verrà devoluto alla Parrocchia di San Cassiano di Como - Breccia sulla base dei criteri di opportunità e con le modalità che saranno adottate con apposita deliberazione dell'Assemblea Generale dei Soci, con la maggioranza qualificata richiesta, con il vincolo che venga utilizzato nel rispetto degli scopi dello Statuto, ovvero nel rispetto dei fini di pubblica utilità sociale di natura assistenziale o educativa o religiosa, ispirati ai principi della dottrina cattolica e della Carta Costituzionale della Repubblica Italiana.

#### Titolo 4° - **DISPOSIZIONE FINALE**

---

##### **Art. 16- DISPOSIZIONE FINALE**

---

1. Per le materie non contemplate nel presente Statuto si osserveranno le disposizioni legislative o regolamenti vigenti e quelle che, in avvenire saranno emanate in materia di persone giuridiche private legalmente riconosciute, nonché di protezione, assistenza, educazione e istruzione dell'infanzia.

FIRMATO: ATTILIO PANDOLFI

FIRMATO: STEFANO GIURIANI NOTAIO



**SCUOLA DELL'INFANZIA "A. VOLTA"**  
**Via Marco Claudio Marcello, 3**  
**22100 – Breccia di COMO**  
Telef. 031 – 50.51.42  
E-mail: [asilo.volta@libero.it](mailto:asilo.volta@libero.it)

## **PROGETTO EDUCATIVO**

*Il Progetto Educativo è il documento che definisce  
**L'IDENTITA' DELLA SCUOLA,**  
esplicita i valori a cui essa si ispira, precisa le finalità sul piano  
educativo, didattico e culturale.  
Esso diventa quindi criterio ispiratore di tutte le scelte e gli interventi.*

L'identità della Scuola dell'Infanzia "Alessandro Volta" di Breccia è di essere

### ***SCUOLA CATTOLICA***

che tende allo svolgimento di un'azione educativa coerente con gli ideali proposti dal Vangelo e alla formazione globale del bambino intesa come sintesi armonica tra:

- ***Fede in Cristo***
- ***Sapere Umano***
- ***Vita come impegno di scelte coerenti***

La Scuola ha inoltre come punto di riferimento educativo il Vescovo di Como, la sua pastorale e tuttavia non si scosta dalla linea degli "Orientamenti" per la scuola materna approvati dal Parlamento italiano.

### **OBIETTIVI**

La Scuola dell'Infanzia "Alessandro Volta" di Breccia intende quindi porsi nel territorio come luogo di formazione umana e cristiana perseguendo tre obiettivi principali:

- ***Identità personale***
- ***Autonomia***
- ***Competenza del singolo bambino***

#### **Identità personale**

- Sostenere il bambino nella progressiva conquista di una positiva immagine di sé
- Sostenere il bambino nella conoscenza del sé: qualità, limiti, tendenze, aspirazioni.

#### **Autonomia**

- Conquista graduale della capacità di conciliare la libertà individuale con quella degli altri
- Accettazione e rispetto dell'altro e dell'ambiente.

#### **Competenza del singolo bambino**

- Promuovere una prima alfabetizzazione culturale



- Ampliare l'orizzonte culturale e sociale del bambino verso la realtà europea e mondiale
- Valorizzare le abilità di base esistenti, evitare che le "diversità" si trasformino in difficoltà di apprendimento e/o di comportamento
- Favorire l'integrazione formativa con la famiglia
- Valorizzare le risorse culturali ambientali del territorio anche attraverso la collaborazione di specialisti e l'utilizzo di servizi e strutture disponibili
- Assicurare la continuità del processo in raccordo con la scuola elementare.

### **Un progetto educativo unitario**

L'attuazione piena del progetto coinvolge tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono chiamati ad operare "nella" e "con" la scuola materna per la formazione armonica degli allievi:

- genitori attenti, presenti
- insegnanti entusiasti, professionali, coerenti con l'identità della scuola
- consiglio di gestione convinto che gli aspetti amministrativi sono apporti essenziali alla vita e all'attività della scuola.

### **Centralità della famiglia**

E' la famiglia che sceglie la scuola cattolica e con questa sua opzione sottolinea di condividere i principi che la animano e i fini che si pone.

Occorre pertanto che ogni famiglia si senta parte attiva nella realizzazione del progetto educativo di cui è parte essenziale e che partecipi agli incontri di carattere formativo e informativo ad essa rivolti.

### **Per e con i bambini**

La scuola è per i bambini, vanno quindi accettate le loro realtà e i loro problemi.

Compito dell'educatrice è quello di proporre mete per la crescita delle loro personalità e indicare metodi e strumenti per raggiungerla.

Questa azione educativa esige necessariamente il personale coinvolgimento di ogni alunno.

## **FINALITA'**

La scuola che considera il bambino come persona soggetto di diritti inalienabili si propone di:

- *promuovere il suo sviluppo*
- *rispondere ai suoi bisogni formativi: materiali, psicologici e spirituali*
- *concorrere alla formazione integrale della persona secondo i ritmi dei singoli e in rispetto delle potenzialità di ciascuno*



## PROGETTAZIONE ANNUALE EDUCATIVA E DIDATTICA PER IL TRIENNIO 2022/ 2025

Per quanto concerne i progetti annuali educativi-didattici del triennio 2022/2025, le insegnanti hanno deciso di intraprendere i seguenti percorsi educativi.

Il primo, che inizia e termina nell' anno scolastico 2022/ 2023, è incentrato sui diritti dei bambini e porta il titolo “ **I diritti e i doveri naturali dei bambini e delle bambine**”.

Gli obiettivi formativi di tale progetto sono:

- Stimolare i bambini a scoprire il fascino della vita e a contemplarne la bellezza.
- Incentivare i bambini a riflettere su sé stessi, sui propri comportamenti e il rispetto nei confronti degli altri e delle diversità.
- Comprendere che ci sono diritti e doveri da rispettare e condividere.
- Stimolare il desiderio di conoscere e di osservare per acquisire competenze, abilità, valori e comportamenti adeguati nel proprio rapporto con l'ambiente fisico e sociale.

Il secondo progetto “ **Uno per Tutti, Tutti per uno**” , si svolgerà durante l'anno scolastico 2023/ 2024 e la sua finalità sarà la creazione di una scuola inclusiva che tenderà a rimuovere gli ostacoli che impediscono alla persona la piena partecipazione alla vita sociale, didattica ed educativa.

Gli obiettivi formativi di tale progetto sono:

- Favorire nei bambini l'accettazione della diversità, percependola come risorsa e valore positivo arricchente.
- Promuovere nei bambini atteggiamenti positivi di condivisione, cooperazione e aiuto reciproco.
- Valorizzare tutte le modalità d'interazione, privilegiando i comportamenti empatici e responsabili.
- Stimolare il senso di fiducia in sé stessi e di adeguatezza, sentendosi protetti e sostenuti dai coetanei e dall'adulto di fronte alle difficoltà.
- Sviluppare una positiva immagine di sé.

Il terzo progetto educativo sarà “**Io cittadino del mondo**” e si completerà durante l'anno scolastico 2024/ 2025.

Gli obiettivi formativi di questo progetto sono:

- Sviluppare la propria identità personale e il senso di appartenenza alla propria comunità;
- Incentivare il bambino alla riflessione e al confronto con i coetanei, imparando e assumendo come valore la reciprocità e il rispetto.

- Promuovere l'esplorazione delle caratteristiche dei Paesi conosciuti e non, conoscendo usi, costumi e regole di vita.
- Cogliere l'importanza del rispetto, della tutela, della salvaguardia ambientale per il futuro dell'umanità.

Tutti i progetti educativi coinvolgeranno l'intero gruppo classe e gli spazi che si intenderanno utilizzare saranno quelli all'interno della scuola e il quartiere circostante. Tali progetti avranno inizio a settembre e termineranno nel mese di giugno.

Fondamentali ed in stretta connessione con le esperienze che i bambini vivranno saranno le documentazioni dei percorsi educativi, attraverso fotografie, narrazioni scritte, filmati, che terranno traccia e testimonianza dei processi di apprendimento dei bambini.

## **I LABORATORI DIDATTICI**

Nella scuola “A.Volta”, come modalità di organizzazione delle attività, verrà utilizzata la modalità dei laboratori, termine che rimanda ad una polivalenza di significati: fa pensare all'idea del lavoro, ma anche alla capacità di agire per pensare e di pensare agendo. Attraverso il laboratorio il bambino:

- agisce
- pensa
- pensa facendo
- pensa per fare

I laboratori hanno inizio con il mese di ottobre e terminano con la fine dell'anno scolastico e la scuola si avvale di specialisti esterni.

### **PROGETTO DI PSICOMOTRICITA'**

La finalità di questa attività consente al bambino la sperimentazione e il potenziamento degli schemi motori di base e lo sviluppo dello schema corporeo attraverso il gioco strutturato, libero e simbolico e garantisce una corretta percezione spazio/temporale in rapporto a sé e agli altri.

### **PROGETTO DI LINGUA INGLESE**

Il bambino, attraverso il gioco e l'attività strutturata, è messo nelle condizioni di accostarsi alla musicalità e al significato della lingua straniera secondo le medesime dinamiche con cui impara la lingua materna. L'approccio esclusivamente ludico è caratterizzato da autenticità linguistica e mira a promuovere partecipazione e creatività.

### **PROGETTO ORTO SENSORIALE**

La finalità di questo laboratorio è quella di accostare il bambino al gusto di esplorare e di scoprire l'ambiente utilizzando i cinque sensi, affinando in lui abilità e atteggiamenti di tipo

scientifico come: la curiosità, lo stimolo ad esplorare, il gusto della scoperta. Inoltre conosce, sperimenta, interiorizza regole e comportamenti per uno stile di vita sano.

Scuola \_\_\_\_\_ a.s. \_\_\_\_\_

Piano Annuale per l'Inclusione

**Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità**

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

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

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

<b>D. Coinvolgimento personale ATA</b>	Assistenza alunni disabili	
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	
	Altro:	
<b>E. Coinvolgimento famiglie</b>	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	
	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	
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	
	Progetti territoriali integrati	
	Progetti integrati a livello di singola scuola	
	Rapporti con CTS / CTI	
	Altro:	
<b>G. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>	Progetti territoriali integrati	
	Progetti integrati a livello di singola scuola	
	Progetti a livello di reti di scuole	
<b>H. Formazione docenti</b>	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	
	Didattica interculturale / italiano L2	
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	
	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					
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti					
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;					
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola					
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;					
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;					
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;					
Valorizzazione delle risorse esistenti					
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione					
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.					
Altro:					
Altro:					
<i>* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo</i>					
<i>Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici</i>					



**Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno**

**Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo** (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

**Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

**Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;**

**Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola**

**Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti**

**Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative**

**Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;**

**Valorizzazione delle risorse esistenti**

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

**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.**

**Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data \_\_\_\_\_**

**Deliberato dal Collegio dei Docenti in data \_\_\_\_\_**

**Allegati:**

- **Proposta di assegnazione organico di sostegno e altre risorse specifiche (AEC, Assistenti Comunicazione, ecc.)**

## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **Art. 1 - Configurazione della Scuola**

1. La Scuola è un **organismo paritario** (legalmente riconosciuto) a **gestione privata** dedita alla educazione e formazione dei bambini in età prescolare con **indirizzo cristiano-cattolico**.
2. Sul piano strutturale è articolata in una **unica sezione** che prevede un numero di bambini, **con un'età compresa tra i 3 e i 6 anni**, non superiore alle norme vigenti (sino ad **un massimo di 29 bambini**, salvo il rispetto di norme più restrittive)
3. Per l'espletamento di taluni servizi ricorre alla collaborazione e/o consulenza della **F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne)** al cui contesto associativo è iscritta.

### **Art. 2 - Rapporti Scuola - Famiglie**

1. Per favorire la comunicazione esterna, la Scuola si avvale, tra l'altro, del proprio **sito internet** **[www.asilodibreccia.it](http://www.asilodibreccia.it)** strutturato per consentire una agevole e articolata consultazione, specie a beneficio delle famiglie. Sullo stesso trovano sistematica e aggiornata pubblicazione i dati rilevanti per la natura e l'organizzazione dei servizi resi quali, ad esempio: il calendario scolastico, il menù estivo e invernale, il Piano Triennale di Offerta Formativa (PTOF), il Progetto Educativo nonché avvisi e disposizioni varie, ivi compreso il "Protocollo Covid-19" relativo al periodo di emergenza pandemica.
2. Per garantire **rapporti continuativi di collaborazione tra Scuola e Famiglia** ed una educazione integrale del bambino i contatti individuali con il personale docente devono essere preventivamente concordati. Nel corso dell'anno scolastico, a cura del corpo docente vengono sistematicamente promossi e organizzati incontri formali con i genitori fuori dall'orario scolastico.
3. A disposizione dei genitori, **gratuitamente**, c'è inoltre in corso d'anno la possibilità di un **colloquio con la psicologa** che accompagna le maestre nella progettazione dell'attività educativa, qualora il genitore stesso lo ritenesse opportuno o qualora le insegnanti osservino la necessità di un particolare supporto nella gestione del bambino.

### **Art. 3 - Organico**

1. La Scuola dell'infanzia dispone di **personale insegnante ed ausiliario** provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.
2. Per la **qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale** del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della F.I.S.M. e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

### **Art. 4 - Copertura assicurativa**

1. A tutela di quanti, a vario titolo, hanno accesso alla Scuola risultano stipulate con una primaria Compagnia (Società Cattolica di Assicurazione) **polizze assicurative per R.C. verso terzi e per Infortuni**. La denuncia per un sinistro subito va inoltrata tramite la Scuola.

### **Art. 5 - Iscrizioni**

1. Sino al raggiungimento del limite consentito, le **"nuove iscrizioni"** vengono **acquisite in stretto ordine cronologico** di presentazione, **ma comunque accolte secondo un criterio di priorità** che tenga conto in linea di massima di alcuni **fattori prioritari** quali ad esempio:
  - **età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre** dell'anno scolastico prescelto, con possibilità (su richiesta dei genitori e/o degli esercenti la responsabilità genitoriale) di iscrivere **bambini che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno successivo**.

In caso di **esubero** delle domande di iscrizione rispetto al numero dei posti complessivamente disponibili, i nominativi in eccesso verranno inseriti in una lista di attesa a cui si attinge man mano che si verifica una disponibilità fermo restando che sarà data comunque la **precedenza a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre**;

- l'appartenenza del neo iscritto allo **stesso nucleo familiare (parente e/o affine) di altro bambino** che già frequenta l'asilo o lo ha frequentato fino al recente passato;
- **la residenza dell'alunno** nello stesso Comune sede della Scuola o, in alternativa, **la prossimità della residenza dell'alunno alla scuola**;
- particolari **situazioni di difficoltà della famiglia e/o di impegni lavorativi** dei genitori.

2. La **domanda di iscrizione** va presentata annualmente **entro il 28/02**. Essa consta della seguente modulistica:

“Domanda di iscrizione” (all’anno scolastico successivo)	- da compilare, firmare e restituire
“Consenso al trattamento dei dati sensibili”	- da compilare, firmare e restituire
“Patto di Corresponsabilità”	- da compilare, firmare e restituire
“Rette e contributi di frequenza” (dell’anno scolastico di iscrizione)	- da trattenere
“Progetto educativo”	- da trattenere
“Regolamento interno” (in vigore)	- da trattenere
“Protocollo sicurezza” (in vigore)	- da trattenere
“Protocollo somministrazione farmaci” (in vigore)	- da trattenere

### **Art. 6 - Costi e modalità di pagamento**

1. Per l'**iscrizione** alla Scuola è dovuta complessivamente **una quota di € 50,00** euro annui da versare come segue:
  - € 25,00 al momento della presentazione della domanda di iscrizione (acconto “non rimborsabile”)
  - € 25,00 all’inizio della frequenza come saldo
2. **Le rette di frequenza** (comprensive dei pasti) e i **contributi** dovuti per gli ulteriori servizi resi dalla Scuola vengono **deliberati annualmente dal Consiglio di Amministrazione**, degli stessi viene data all’occorrenza diretta informativa alle famiglie.  
Il relativo **pagamento** va effettuato di norma tramite **bonifico bancario entro il 10 del mese corrispondente**.
3. Con il perfezionamento dell’iscrizione, i genitori si impegnano a **confermare la frequenza** del bambino per l’intero anno scolastico e **a corrispondere le rette mensili** nonchè, se dovuti, gli altri contributi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.  
L’eventuale **ritiro definitivo del bambino dalla Scuola** dovrà essere comunicato per iscritto con congruo anticipo, salvo circostanze eccezionali.
4. In caso di **assenza temporanea per un periodo di 10 o più giorni di frequenza consecutivi** verranno rimborsati € 2,00 giornalieri per il pasto non consumato.
5. Durante l’anno scolastico saranno proposti **laboratori facoltativi di inglese e di psicomotricità**. I relativi costi (aggiuntivi rispetto al contributo mensile di frequenza) verranno comunicati alle famiglie di anno in anno appena quantificati (in rapporto ai corrispettivi richiesti dagli specialisti esterni incaricati e al numero di bambini aderenti).

### **Art. 7 - Calendario scolastico**

1. La scuola è aperta **dai primi giorni di settembre alla fine del mese di giugno** e rimane chiusa nei giorni di sabato, domenica e nelle previste festività civili e religiose.  
Il “**calendario scolastico**” - approvato annualmente dal Consiglio di amministrazione in linea con le analoghe disposizioni legislative e attuative di Regione Lombardia - viene portato a conoscenza delle famiglie all’inizio dell’anno scolastico e reso consultabile anche sul sito della Scuola.

### **Art. 8 - Orario giornaliero**

1. L’orario di funzionamento giornaliero è così articolato:

Pre-scuola	- dalle 7:30 alle 8:30
Entrata	- dalle 8:30 alle 9:00
Prima uscita	- dalle 13 alle 13:30
Uscita	- dalle 15:30 alle 16:00
Post-scuola	- dalle 16:00 alle 18:00

I servizi di **pre-scuola e post-scuola**, svolti su richiesta dalle famiglie, sono momenti di intrattenimento e vigilanza con esclusione di qualsiasi attività didattica.

- Eventuali **ingressi o uscite in orari diversi** da quelli riportati dovranno essere concordati con le insegnanti: per il buon funzionamento dell'attività educativa, si raccomanda di **non apportare continue modifiche a tali orari** bensì di attenersi a quanto preventivamente indicato.
- Le insegnanti **non** possono in nessun caso **consegnare i bambini a persone diverse dai genitori o dai delegati iniziali**, se non su precisa e preventiva autorizzazione/designazione da parte dei genitori stessi, valida solo per persone maggiorenni ed identificate.
- L'ingresso nella Scuola dell'Infanzia segna una svolta di rilievo nella vita del bambino. Per questo, la Scuola riserva un'attenzione particolare **all'ambientamento dei bambini di 3 anni**, prevedendo i seguenti momenti:

Prima settimana	- dalle 9:30 alle 11:30
Seconda settimana	- dalle 8:30 alle 13:30 (con pranzo incluso)
Terza settimana	- dalle 8:30 alle 16:00
Dalla quarta settimana	- possibilità di accedere, se richiesti, ai servizi di pre-scuola e/o post-scuola

### **Art. 9 - Materiale occorrente**

- Ogni alunno** deve essere provvisto del **seguito materiale ad uso personale**:
  - Maglietta da adulto** "vecchia" per le attività più sporchevoli
  - Cambio completo**: mutande, canottiera, calze, pantaloni, maglietta, felpa, due paia di calze antiscivolo
  - Ciabatte** in plastica nuove o igienizzate da lasciare a scuola (opportunamente contrassegnate sulla suola)
  - Per la nanna**: lenzuola senza angoli, tela cerata e cuscino con federa (il tutto deve essere siglato con il nome del bambino e richiudibile in un sacchetto con cerniera). Se il bambino è abituato a dormire con il ciuccio, questo deve essere custodito in una scatola chiusa con il nome e andrà riportato a casa tutti i giorni per essere igienizzato.
- Indicazioni in merito alla possibilità e/o necessità di portare **altri oggetti** (anche eventualmente non strettamente ad uso personale) verranno fornite all'occorrenza dal personale addetto.

### **Art. 10 - Mensa scolastica**

- La Scuola dispone di un **servizio mensa interno** con preparazione di **pasti "espresso"** affidata a personale specifico (una cuoca).
- Lo schema alimentare adottato - articolato in "menù invernale" e "menù estivo" - tiene conto delle "Linee di indirizzo per la Ristorazione Collettiva" fissate da ATS Insubria, alla cui validazione la Scuola sottopone con sistematicità i predetti menù.  
L'informativa sui menù periodicamente proposti viene fornita alle famiglie anche con pubblicazione sul sito.
- In caso di **intolleranze/allergie/patologie alimentari** che richiedono una dieta speciale è necessario barrare preliminarmente l'apposita casella nella domanda di iscrizione annuale, compilando inoltre una specifica richiesta corredata da certificato medico. Modifiche allo schema alimentare interno possono essere formalmente richieste anche per **motivi etico-culturali-religiosi**.  
Al di fuori di tali limitazioni **non è possibile** accettare, se non in via del tutto eccezionale, **variazioni del menù proposto**.

### **Art. 11 - Servizio sanitario**

1. Il Consiglio di amministrazione, con l'apporto del Medico competente (appositamente incaricato della medicina preventiva interna) ed in collaborazione con il personale scolastico, cura che venga garantita, in generale, **un'adeguata vigilanza medico-igienica-sanitaria** avvalendosi, in particolare, della consulenza di ATS per l'accertamento e la definizione di situazioni di disabilità con il ricorso anche all'intervento dei Servizi comunali competenti per garantirne la migliore gestione ed il relativo sostegno.
2. Per essere ammesso alla Scuola è necessario che il **bambino** sia **in regola con il proprio piano vaccinale**. Tale condizione - che il genitore deve preliminarmente attestare barrando l'apposita casella nella domanda di iscrizione annuale - sarà verificata dalla Scuola tramite successivo contatto, nei modi preposti, con ATS salvo poter richiedere nel frattempo al genitore di esibire idonea certificazione probatoria.
3. Le insegnanti **non sono tenute a somministrare ai bambini medicinali** di ogni genere, fatta eccezione per quelli cosiddetti "**salvavita**" che devono essere necessariamente corredati dalla richiesta / certificato del medico di fiducia del bambino, con indicazione della posologia e delle modalità di somministrazione.
4. Si richiede la segnalazione tempestiva alla Scuola della presenza di **patologie a carattere infettivo** (con possibilità di contagio): per il rientro a scuola, se l'assenza è stata più lunga di 5 giorni consecutivi, è necessario compilare un'autocertificazione da parte del genitore che dichiari lo stato di salute del bambino.
5. Per tutto quanto concerne le **disposizioni di contenimento del COVID-19** si fa rinvio alle istruzioni operative emanate nel tempo in materia consultabili anche nella apposita sezione del sito





## ALLEGATO F - IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI SCUOLA

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nella elaborazione della attività e nella organizzazione interna della Scuola dell'Infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della vigente legislazione, la Scuola dell'Infanzia si avvale del Consiglio di Scuola.

Il Presidente del Consiglio di Scuola è scelto tra la componente genitori.

Il Consiglio di Scuola è composto da:

- **rappresentanti del personale docente**, nella misura di uno per ogni sezione, ovvero uno ogni tre sezioni con arrotondamento ad unità superiore;
- **un rappresentante del personale ATA;**
- **rappresentanti dei genitori**, nominati dalla Assemblea Generale dei genitori della Scuola, all'inizio dell'anno scolastico. Il numero dei rappresentanti dei genitori deve essere pari a quello dei rappresentanti dei docenti;
- **il Presidente del Consiglio di Amministrazione** della Scuola dell'Infanzia o un Suo delegato;
- **la Coordinatrice** della Scuola dell'Infanzia.

Esperti o persone qualificate circa i problemi dell'infanzia possono temporaneamente partecipare al Consiglio di Scuola su proposta dello stesso o su invito dell'Ente gestore.

**Il Consiglio di Scuola dura in carica un anno.**

**Il Presidente del Consiglio di Scuola è scelto tra la componente genitori.**

Il Segretario, nominato annualmente fra uno dei componenti, redige il verbale delle riunioni che, di volta in volta, a cura del Presidente del Consiglio di Scuola viene trasmesso in copia al Presidente del Consiglio di Amministrazione per eventuali provvedimenti del caso.

**I genitori componenti del Consiglio di Scuola sono rieleggibili di anno in anno e decadono quando perdono i requisiti di eleggibilità.**

Il Consiglio di Scuola si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte all'anno e in seduta straordinaria ogni qual volta il Presidente del Consiglio di Scuola, lo ritenga opportuno. Detto Consiglio può riunirsi anche su richiesta motivata di almeno un terzo componenti.

**Le sedute sono sempre convocate dal Presidente del Consiglio di Scuola con congruo preavviso scritto da recapitarsi a tutti i componenti.**

Il Consiglio di scuola, che è organismo consultivo e propositivo, al quale **sono attribuiti i seguenti compiti:**

- ◆ integra il piano di lavoro pedagogico-didattico-educativo proposto dal Coordinamento provinciale Fism o di zona;
- ◆ verifica della rispondenza col progetto educativo e presa d'atto della programmazione annuale;
- ◆ esamina ogni anno il PTOF – parte di competenza – esprimendo il proprio parere al Consiglio di Amministrazione;
- ◆ analizza e approva i progetti innovativi o di sperimentazione elaborati dal collegio docenti di scuola;
- ◆ promuove azioni promozionali per il miglioramento del servizio e della qualità della scuola;
- ◆ verifica periodicamente la permanenza dell'identità della scuola, come istituto formativo di ispirazione cristiana;
- ◆ offre disponibilità e supporti per l'integrazione dei bambini in difficoltà;
- ◆ esamina e ricerca soluzioni ai problemi segnalati dagli altri OO.CC.SS.;
- ◆ esamina e valuta segnalazioni e richieste presentate dalla Coordinatrice di scuola;
- ◆ formula proposte di modificazione – parte di competenza – al regolamento interno della Scuola da sottoporre all'esame e alla approvazione del CdA;
- ◆ promuove scambi didattico-culturali con altre Scuole non statali e statali;
- ◆ favorisce e mantiene i rapporti con la scuola primaria, anche con momenti di confronto della didattica adottata;
- ◆ propone iniziative tese ad un più proficuo rapporto scuola/famiglia;
- ◆ propone il modo di utilizzare i fondi preventivati dalla Scuola dell'Infanzia per l'acquisto di materiale didattico e ludico, ecc.;
- ◆ esprime pareri sull'orario e sul calendario scolastico;
- ◆ propone gli specialisti che dovranno operare nell'ambito della Scuola con compito socio-psico-pedagogico e la consultazione di esperti per casi specifici;
- ◆ collabora con gli operatori del servizio medico-socio-psicopedagogico presente nel territorio;
- ◆ propone e promuove iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.



## ALLEGATO G - ELENCO DOCUMENTI PER VISITE ISPETTIVE

- ✓ Certificati attestanti la denominazione e la natura giuridica dell'Ente Gestore e il nome della persona fisica o del rappresentante legale dello stesso Ente e sua rispondenza ai requisiti di cui all'art. 353 del T.U.
- ✓ Dichiarazione del gestore o del rappresentante legale relativa al titolo di disponibilità dei locali (titolo di proprietà, contratto d'affitto o altro).
- ✓ PE e PTOF.
- ✓ Certificato di agibilità scolastica.
- ✓ Certificato di idoneità igienico-sanitaria rilasciato dall'ATS territorialmente competente.
- ✓ Pianta planimetrica riguardante tutti i locali scolastici redatta, sottoscritta e asseverata con giuramento da un tecnico abilitato e iscritto all'albo professionale e corredata dei dati (ubicazione, superficie netta, altezza media, volume netto e destinazione di ciascun ambiente, specificamente numerato, specificazione dei servizi eventualmente in comune con altri tipi di scuola con relative indicazioni, numero massimo di allievi accoglibili per aula come rilevabile dal certificato di abitabilità e igienico-sanitario).
- ✓ Certificato di prevenzione incendi (CPI) o nulla osta provvisorio (NOP+DIA), ove previsti.
- ✓ Autorizzazione sanitaria alla preparazione dei pasti (se la scuola provvede in proprio a detta attività) e relative certificazioni (documento di autocontrollo, nomina del responsabile dell'autocontrollo).
- ✓ Certificati relativi alla messa a norma degli impianti secondo il D.Lgs 81/2008, D.Lgs 106/2009 e le altre disposizioni vigenti in materia di sicurezza (con particolare riguardo a: impianti elettrici, impianti di messa a terra e di protezione delle scariche atmosferiche, impianti termici con le relative dichiarazioni di conformità degli stessi alla regola d'arte e comunicazioni/denunce all'ATS, all'ISPESL o all'ARPA; libretto di impianto centrale di riscaldamento ad acqua calda e libretto centrale di manutenzione dell'impianto; documento sulla valutazione dei rischi; piano di evacuazione; nomina del RSPP; nomina dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e relativa comunicazione all'INAIL; designazione dei lavoratori incaricati agli adempimenti sulla prevenzione degli incendi e alla gestione delle emergenze; il registro di controllo antincendio (Registro di sicurezza, ecc.).
- ✓ Documento sicurezza dati e privacy D.Lgs 196/2003.
- ✓ Bilancio della scuola.
- ✓ Fascicoli personali dei docenti (dati anagrafici, titolo di studio, abilitazione, idoneità all'impiego, ecc.).
- ✓ Contratti di lavoro del personale direttivo, docente e non docente.
- ✓ Registri dei verbali degli organi collegiali funzionanti all'interno della scuola.
- ✓ Registri delle iscrizioni degli alunni.
- ✓ Registri degli insegnanti e registri di classe.
- ✓ Registro delle assenze del personale, Libro unico del lavoro, registro supplenze.
- ✓ Registro degli infortuni.
- ✓ Registro degli inventari.
- ✓ Protocollo generale.
- ✓ Orario giornaliero e settimanale
- ✓ Copia della dichiarazione di inizio anno inviata, entro il 30 settembre, alla direzione generale regionale dell'istruzione.
- ✓ Regolamenti esistenti (Disciplina alunni, Docenti, organi collegiali, valutazione, altri ...).



SCUOLA DELL'INFANZIA "A. VOLTA"  
Via Marco Claudio Marcello, 3  
22100 – Breccia di COMO

(Telefono e fax 031 – 50.51.42)

[www.asilodibreccia.it](http://www.asilodibreccia.it)

E-mail: [direzione@asilodibreccia.it](mailto:direzione@asilodibreccia.it)

[maestre@asilodibreccia.it](mailto:maestre@asilodibreccia.it)

-----

## PROTOCOLLO SICUREZZA

*Alla cortese attenzione dei*

**Sigg. GENITORI, TUTORI, ACCOMPAGNATORI**

Per favorire lo svolgimento delle attività educative-didattiche e garantire la sicurezza di tutti i bambini della Scuola, si chiede la Vostra collaborazione in merito ai seguenti aspetti:

► **Rispettare scrupolosamente il seguente orario di ingresso e di uscita** (Regolamento art. 8, punto 1):

\* INGRESSO:                               - dalle 7:30 alle 8:30 per i bambini che frequentano il pre-scuola  
  - dalle 8:30 alle 9:00 per tutti gli altri bambini

\* PRIMA USCITA:                           - dalle 13:00 alle 13:30

\* SECONDA USCITA:                       - dalle 15:30 alle 16:00

\* DOPOSCUOLA:                           - dalle 16 alle 18

L'eventualità che il Vostro bambino/a debba ***entrare a scuola ovvero uscire in tempi diversi dall'orario come sopra stabilito***, andrà segnalata con adeguato anticipo alle insegnanti con apposito modulo, opportunamente compilato e sottoscritto.

► Salvo diverse disposizioni della Scuola legate all'insorgere e/o al perdurare di situazioni particolari, è necessario ***affidare*** sempre il proprio ***bambino/a ad un'insegnante direttamente in aula ovvero al personale appositamente incaricato della ricezione***.

► Ove consentito, ***sostare*** nelle aree interne della Scuola ***il tempo necessario per il distacco, l'inserimento ed i saluti*** attenendosi scrupolosamente, in caso contrario, alle altre norme di comportamento emanate.

► Dopo ogni accesso e/o uscita, assicurarsi ***sempre*** che ***porta e cancello*** della Scuola restino ***accuratamente chiusi***.

► Se impossibilitati a ritirare personalmente il proprio bambino/a, ***delegare altra persona*** (che deve essere maggiorenne ed identificabile) ***compilando a tal fine l'apposito quadro del modulo "Consenso al trattamento"***, corredato di ***fotocopia del documento di identità del delegato*** (Art. 8, punto 3):

► Al fine di favorire l'autonomia dei bambini, si chiede gentilmente di ***non far*** loro ***indossare bretelle, gonne, salopette*** e di attenersi alle indicazioni per l'abbigliamento di cui all'art. 9, punto 1) del Regolamento.

► Si raccomanda di ***non far portare ai bambini***, a scuola, ***giochi di casa né cibi e bevande*** (vedasi

art. 9, punto 2. e art. 10, punto 4. del Regolamento)

- ▶ Si ricorda che le ***insegnanti NON somministrano medicinali ai bambini***, ad eccezione dei farmaci “salvavita” secondo quanto disciplinato dal vigente “Protocollo per la somministrazione dei farmaci” (vedasi anche art. 11, punto 3, del Regolamento)
- ▶ Variazioni allo schema alimentare adottato dalla Scuola possono essere accettate solo nei casi - preventivamente segnalati e, ove necessario, documentati - previsti dall’art. 10, punto 3), del Regolamento (***intolleranze, allergie, patologie alimentari nonché per motivi etico-culturali-religiosi.***

Si ringrazia per l’attenzione.

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**



**SCUOLA INF. A.VOLTA - BRECCIA Menù ESTIVO dal 3 Maggio 2021 (dalla III° settimana)**

SETT	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
I°	Risotto allo zafferano <b>Mozzarella</b> Pomodori Frutta fresca	<b>Lasagne al ragù di carne</b> Spinaci /Erbette Frutta fresca	Vellutata di zucchine <b>Arrosto di tacchino</b> Carote julienne Frutta fresca	Chicche al pomodoro <b>Platessa alla mugnaia</b> Insalata Frutta fresca	Pasta e <b>Piselli</b> Zucchine al forno Frutta fresca
II°	Pasta pomodoro e olive <b>Scaloppine di lonza</b> Insalata Frutta fresca	Risotto al parmigiano <b>Sformato di merluzzo</b> Pomodori Frutta fresca	Gnocchetti sardi al pesto <b>Formaggio</b> Carote julienne Frutta fresca	Pizza Margherita con <b>Mozzarella (*)</b> Fagiolini all'olio Frutta fresca	Pasta al ragù di verdure <b>Frittata al forno</b> Zucchine Frutta fresca
III°	Pasta al burro e salvia <b>Bresaola</b> Pomodori Frutta fresca	<b>Crema di Legumi</b> con pasta Carote julienne Frutta fresca	Risotto al pomodoro <b>Bocconcini di pollo</b> Fagiolini Frutta fresca	Torta salata spinaci con <b>Uovo e Ricotta (*)</b> Carote julienne Frutta fresca	Pasta integrale al pomodoro <b>Merluzzo olio e limone</b> Finocchi gratinati Frutta fresca
IV°	Passato verdura con ditalini <b>Scaloppine al limone</b> Patate al vapore Frutta fresca	Pasta al pomodoro Polpette di <b>Legumi</b> Insalata e Pomodori Frutta fresca	Risotto verde <b>Nasello al forno</b> Carote julienne Frutta fresca	Insalata d'orzo con verdure e <b>Legumi</b> Fagiolini all'olio Frutta fresca	Ravioli di magro burro e salvia Insalata mista con <b>Uovo sodo (sbriciolato)</b> Frutta fresca

**NOTE:** - il presente **SCHEMA ALIMENTARE** è stato elaborato in modo da essere sostanzialmente **IN LINEA CON IL "MENÙ ESTIVO"** approvato dal **COMUNE DI COMO** per le Scuole Infanzia-Primarie-Secondarie, adottato a partire **dal 19 APRILE 2021**.

- le **FREQUENZE DI CONSUMO MENSILI** tengono conto delle seguenti **LINEE GUIDA stabilite da ATS INSUBRIA:**  
**CARNE / AFFETTATI : n. 6 volte - PESCE: n. 4 volte - LEGUMI: n. 4 volte - UOVA: n. 3 volte - FORMAGGIO: n. 3 volte**

- **LE PIETANZE CONTRADDISTINTE con (\*)** vengono considerate - per la parte delle **SOLE PROTEINE** - come **MEZZE PORZIONI**

- **FORMAGGIO:** Grana, Ricotta, Primo sale, Asiago, Latteria, Mozzarella  
**FRUTTA:** di stagione (mele, pere, banane, kiwi, fragole, pesche, prugne, melone)



Sett.	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
I°	Pasta al <b>Ragù di carni bianche</b> Insalata mista Frutta	Orzotto con zucca <b>Platessa gratinata</b> Carote al forno Frutta	Passato di verdura <b>Primo sale</b> Fagiolini all'olio Frutta	Risotto alla parmigiana <b>Frittata</b> Zucchine al forno Frutta	Crema di <b>Legumi</b> con ditalini Carote julienne Frutta
II°	Penne con olio e grana <b>Hamburger</b> Insalata Frutta	Risotto alla <b>Crema di nasello</b> Taccole Frutta	Pizza Margherita con <b>Mozzarella (*)</b> Carote julienne Frutta	Pasta integrale al pomodoro <b>Arrostato di tacchino</b> Fagiolini all'olio Frutta	Ravioli di magro <b>Farinata di ceci</b> Zucchine o zucca al forno Frutta
III°	Risotto allo zafferano <b>Nasello in crosta</b> Zucchine Frutta	Polenta con <b>Spezzatino di pollo</b> Fagiolini Frutta	Passato di verdura c/ orzo <b>Frittata al forno</b> Spinaci Frutta	Riso con <b>Piselli</b> Coste gratinate Frutta	Gnocchetti di gran saraceno al pomodoro <b>Formaggio Latteria</b> Carote julienne Frutta
IV°	Minestra d'orzo <b>Straccetti di vitello</b> Taccole Frutta	Zuppa del contadino con <b>Legumi</b> Patate e carote al forno Frutta	Chicche al pesto <b>Uova strapazzate</b> Broccoletti Frutta	Risotto al pomodoro <b>Merluzzo al limone</b> Insalata Frutta	Piadina con <b>Prosciutto e Formaggio (*)</b> Carote julienne Frutta

**NOTE:** ► Il presente SCHEMA ALIMENTARE è stato elaborato tenendo conto delle "Linee di indirizzo per la Ristorazione Collettiva in tempo di pandemia" per le scuole dell'infanzia (consultabile sul sito <https://www.ats-insubria.it/aree-tematiche/covid-19/ritorno-scuola> )

► Le FREQUENZE DEI PIATTI, nel rispetto di quelle previste dalle griglie per la costruzione delle tabelle dietetiche inserite nel documento sopra citato, sono:

**CARNE / AFFETTATI : n. 6 volte - PESCE n. 4 volte - LEGUMI n. 4 volte - UOVA: n. 3 volte - FORMAGGIO: n. 3 volte**

(N.B: L'INGREDIENTE CONTRADDISTINTO CON (\*) EQUIVALE A MEZZA PORZIONE )

► **FORMAGGIO:** Grana, Primo sale, Latteria, Mozzarella

► **VERDURA: FRESCA DI STAGIONE** (insalata, carote, zucchine, zucca, fagiolini, piselli, broccoletti, spinaci / erbe, sedano, erbe aromatiche)

(N.B.: FUORI STAGIONE per "fagiolini, piselli, spinaci / erbe, taccole" si ricorre preferibilmente al prodotto surgelato)

► **FRUTTA:** sempre FRESCA DI STAGIONE (mele, pere, banane, kiwi, fragole, pesche, prugne, melone)

► **SALE:** solo IODATO

► **PANE:** a BASSO CONTENUTO di SODIO

► **OLIO:** (EVO) EXTRA VERGINE DI OLIVA





**SCUOLA DELL' INFANZIA "A. VOLTA" di COMO-BRECCIA**  
**CALENDARIO SCOLASTICO 2021 - 2022**

(Regione Lombardia - D.G.R. n. IX/3318 del 18/4/2012)

<b>ATTIVITA' DIDATTICHE</b>	<b>dal 1° SETTEMBRE 2021 (Mercoledì)</b>	<b>Solo inserimento dei nuovi iscritti</b>
	<b>al 3 SETTEMBRE 2021 (Venerdì)</b>	
	<b>dal 6 SETTEMBRE 2021 (Lunedì) al 30 GIUGNO 2022 (Giovedì)</b>	<b>Per tutti</b>

<b>VACANZE DI NATALE</b>	<b>dal 23 DICEMBRE 2021 (Giovedì) al 7 GENNAIO 2022 (Venerdì)</b>
--------------------------	---

<b>VACANZE DI PASQUA (4 Aprile 2021)</b>	<b>dal 14 APRILE 2022 (Giovedì) al 19 APRILE 2022 (Martedì)</b>
--	---

**ALTRI GIORNI DI CHIUSURA** (in abbinamento o meno a feste nazionali e/o religiose)

<b>FINE SETTIMANA</b>	<b>tutti i SABATI tutte le DOMENICHE</b>
<b>FESTA DI TUTTI I SANTI (1° Novembre)</b>	<b>1° NOVEMBRE 2021 (Lunedì)</b>
<b>IMMACOLATA CONCEZIONE (8 Dicembre)</b>	<b>8 DICEMBRE 2021 (Mercoledì)</b>
<b>ANNIVERSARIO DELLA LIBERAZIONE (25 Aprile)</b>	<b>25 APRILE 2022 (Lunedì)</b>
<b>FESTA DEL LAVORO (1° Maggio)</b>	<b>1° MAGGIO 2021 (Domenica)</b>
<b>FESTA DELLA REPUBBLICA (2 Giugno)</b>	<b>dal 2 GIUGNO 2022 (Giovedì)</b>
	<b>al 2 GIUGNO 2022 (Venerdì)</b>



## MODULISTICA: TRACCE ESEMPLIFICATIVE

- *MODELLO: Iscrizione*
- *MODELLO: Informativa codice privacy*
- *MODELLO: Autocertificazione*
- *MODELLO: Protocollo somministrazione farmaci*
- *MODELLO: Deleghe per ritiro del bambino*
- *MODELLO: Richiesta diversa entrata/uscita*
- *MODELLO: Modulo guarigione post malattia*
- \_\_\_\_\_

## MODULISTICA:

Al Presidente della Scuola dell'Infanzia paritaria

Via \_\_\_\_\_  
22000 - \_\_\_\_\_ - CO

## DOMANDA DI ISCRIZIONE - A.S. 2022 -2023

Con la presente domanda i sottoscritti chiedono l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia di:

### DATI ANAGRAFICI DELL'ALUNNO/A

Cognome:  Nome:   
Cod. Fiscale:  Indicare la Cittadinanza:   
Nato a:  il:   
Residente a:  Via:   
Altro:

In regola con gli obblighi vaccinali, esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni di cui alla legge n.119/2017    Si  No

### DATI ANAGRAFICI DEL PADRE (o tutore legale)

Cognome:  Nome:   
Cod. Fiscale:  Indicare la Cittadinanza:   
Nato a:  il:   
Residente a (indicare solo se diversa da quella dell'alunno/a):  Via:   
   
Telefono:  e-mail   
Altri recapiti telefonici:

### DATI ANAGRAFICI DELLA MADRE (o tutrice legale)

Cognome:  Nome:   
Cod. Fiscale:  Indicare la Cittadinanza:   
Nato a:  il:   
Residente a (indicare solo se diversa da quella dell'alunno/a):  Via:   
   
Telefono:  e-mail   
Altri recapiti telefonici:

### DATI ANAGRAFICI FRATELLI – SORELLE - CONVIVENTI

COGNOME E NOME:	<input type="text"/>	NATO A:	<input type="text"/>	IL:	<input type="text"/>
COGNOME E NOME:	<input type="text"/>	NATO A:	<input type="text"/>	IL:	<input type="text"/>
COGNOME E NOME:	<input type="text"/>	NATO A:	<input type="text"/>	IL:	<input type="text"/>
COGNOME E NOME:	<input type="text"/>	NATO A:	<input type="text"/>	IL:	<input type="text"/>
COGNOME E NOME:	<input type="text"/>	NATO A:	<input type="text"/>	IL:	<input type="text"/>

### SERVIZIO PRE – POST SCUOLA

Richiesta di servizio PRE-SCUOLA:    SI     dalle ore \_\_\_\_\_    Richiesta di servizio POST-SCUOLA:

SI   
dalle ore \_\_\_\_\_

alle ore \_\_\_\_\_  
alle ore \_\_\_\_\_

NO  
NO



## DIETE ALIMENTARI

ALLERGIE / INTOLLERANZE ALIMENTARI:

SI

NO

ALTRE PATOLOGIE DA SEGNALARE:

## CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE

Barrare con una crocetta solo sulle caselle che corrispondono alla propria situazione familiare.

### a) BAMBINO/A RESIDENTE:

CON DISABILITA':

RESIDENTE ORFANO:

RESIDENTE DALLA NASCITA:

RESIDENTE DA 5 ANNI:

RESIDENTE DA 4 ANNI:

FIGLIO DI GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI:

### b) BAMBINO/A NON RESIDENTE:

MA CON FRATELLI/SORELLE CHE FREQUENTANO CODESTA SCUOLA DELL'INFANZIA

CON NONNI RESIDENTI

NON RESIDENTE

ALTRE MOTIVAZIONI PARTICOLARI DELIBERATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

## DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

IL/LA SOTTOSCRITTO/A:

IN QUALITA' DI PADRE/MADRE/TUTORE:

- Dichiara di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'art.13 D.LGS 196/2003 - Regolamento (UE) 2016/679 e dà il proprio consenso ai trattamenti, con particolare riferimento alla possibilità di trattare i dati sensibili, per le finalità e con le modalità dichiarate.
- Dichiara di essere consapevole delle finalità educative (P.E. e P.T.O.F.) della vostra scuola paritaria - compreso l'Insegnamento della Religione Cattolica (I.R.C.) - e di aver ricevuto e accettato il Regolamento Interno *(ove approvato)*.
- Dichiara di condividere e sottoscrivere il Patto di corresponsabilità educativa Scuola-Famiglia *(ove approvato)*.
- Autorizza la partecipazione del minore alle uscite didattiche.
- Autorizza la ripresa del minore (foto /riprese video) finalizzate alla produzione di DVD e/o attività promozionali in genere per finalità istituzionali.
- Che i dati riportati nel presente modulo di iscrizione assumono il valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi degli articoli 46 - 47 - 75 - 76 del D.P.R 445/2000.

DATA:

FIRMA LEGGIBILE DEL PADRE O DI CHI NE FA LE VECI

FIRMA LEGGIBILE DELLA MADRE O DI CHI NE FA LE VECI



Scuola dell'Infanzia \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

22000 - \_\_\_\_\_ - CO

## AI GENITORI CHE VORRANNO ISCRIVERE I LORO FIGLI PRESSO QUESTA SCUOLA DELL'INFANZIA

### INFORMATIVA CODICE DELLA PRIVACY

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

**OGGETTO:**

**INFORMATIVA EX ART. 13 DEL CODICE DELLA PRIVACY.**

(D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196, MODIFICATO DAL D.LGS. 10 AGOSTO 2018, N. 101 E REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO).

Gentile Signore/a,

desideriamo informarvi, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice Privacy" e Regolamento UE 679/2016, che le informazioni ed i dati da Voi forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito del rapporto, saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni sopra menzionate e degli obblighi di riservatezza che ispirano l'attività della **Scuola dell'Infanzia** " \_\_\_\_\_ " di \_\_\_\_\_.

Per trattamento di dati personali intendiamo qualunque operazione, o complesso di operazioni, effettuata anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

Secondo le norme del Codice, i trattamenti effettuati dalla **Scuola dell'Infanzia** " \_\_\_\_\_ " di \_\_\_\_\_ saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che vi vengono chiesti per la compilazione della **Scheda Personale** sono presenti quelli rientranti nel novero dei "**dati sensibili**" di cui agli articoli 4, comma 1 e 26 del Codice ed in particolare le informazioni riguardanti la salute del bambino. La presenza di queste informazioni porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, i dati relativi alle iscrizioni alla scuola dell'Infanzia sono raccolti per le finalità connesse all'iscrizione e all'erogazione del servizio di refezione scolastica e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Vi forniamo quindi le seguenti informazioni:

1. I dati personali e le informazioni riguardanti il bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
  - a) *garantire il miglior inserimento possibile del bambino nella nostra struttura educativa (anche, ad esempio, mediante l'acquisizione di documentazione medica relativa ad eventuali allergie/disabilità);*
  - b) *valutare il livello di autonomia personale del bambino;*
  - c) *organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (interne ed esterne: gite, visite);*
  - d) *essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email);*
  - e) *adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).*
2. Il conferimento dei dati trattati, divisi per tipologia e delle informazioni richieste, è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1).
3. Alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il vostro consenso. La mancanza del consenso porterebbe all'impossibilità di operare nell'interesse del bambino. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna.

A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:

  - a) *enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, AST, Assistenti sociali);*
  - b) *personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;*
  - c) *compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;*
  - d) *società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta.*
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto e saranno trattati su supporto cartaceo e/o informatico da incaricati appositamente nominati.

**Per chi utilizza Ide@fism:**

5. Per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata, denominata Ide@fism, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste.
6. In caso sia necessario che veniamo a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino/a potrà essere inserito, voi siete pregati di darcene comunicazione con le modalità che vi verranno indicate.
7. Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al bambino/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il bambino/a nel suo percorso scolastico.

Relativamente a questa documentazione vi comunichiamo che:

  - a. al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia o all'esercente la responsabilità genitoriale;

- b. una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino/a verrà inserito previo consenso dell' esercente la responsabilità genitoriale;
  - c. una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti.
8. Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1). La dichiarazione di responsabilità viene sottoscritta con la firma del consenso al trattamento.
  9. In caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, vi verrà chiesto un apposito consenso.
  10. Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei bambini frequentanti la scuola, purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale, ma solo ad un uso familiare.
  11. Vi verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno/a. L'elenco potrà essere aggiornato in qualsiasi momento, mediante una vostra comunicazione scritta e firmata.

Il foglio di delega al ritiro del bambino/a deve essere firmato da entrambi i genitori. Su tale documento non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino/a all'uscita della scuola.

L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventi o incidenti che possono accadere.

- ♦ **Titolare per il trattamento** dei dati da voi forniti è la scrivente: **Scuola dell'Infanzia “** \_\_\_\_\_ **”**, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), **Tel** \_\_\_\_\_, nella figura del Presidente pro-tempore / Legale rappresentante.
- ♦ **Responsabile dei trattamenti** è il Sig. \_\_\_\_\_ (nome e cognome) al quale potrete rivolgervi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge vi riconosce, accesso, aggiornamento.  
Vi ricordiamo che potrete sempre rivolgervi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)
- ♦ **Responsabili per i trattamenti esterni:**
  - Fism nazionale per il portale Ide@fism.
  - \_\_\_\_\_ altro.

I dati saranno conservati presso la sede del Titolare, per al massimo due anni dopo l'ultimo anno di scuola del bambino. Vi informiamo altresì che tali dati saranno raccolti, trattati e custoditi nel pieno rispetto di quanto previsto dagli articoli 31 e seguenti del Codice della Privacy e dal Disciplinary Tecnico – Allegato B al Codice – in materia di misure di sicurezza. I dati saranno inoltre trattati nel pieno rispetto delle norme di autoregolamentazione in materia di trattamento dei dati personali contenute nei Codici Deontologici di settore in vigore.

**IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**  
**(PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)**

---

# CONSENSO AL TRATTAMENTO

(D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 - modificato dal D.Lgs. 10.08.2018, n. 101, Regolamento (UE) 2016/679.

Luogo e data \_\_\_\_\_

I sottoscritti \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'alunno/a \_\_\_\_\_

A seguito dell'informativa fornita dichiariamo di averne letto il contenuto ed esprimiamo il consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

**punto 3): trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1), e negli ambiti descritti al punto 3, consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:**

do il consenso

nego il consenso

**punto 6): vincoli religiosi o di altra natura**

allego richiesta

**punto 7/c): conservazione del Fascicolo personale**

do il consenso

nego il consenso

**punto 11): elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino:**

Il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta e firmata da entrambi i genitori. (non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino/a all'uscita della scuola):

Cognome e Nome	N° carta di Identità	Grado di parentela

Con la presente dichiarazione solleviamo la Scuola da ogni responsabilità civile per eventi dannosi.

Data:

**FIRMA LEGGIBILE DEL PADRE O DI CHI NE FA LE VECI**

**FIRMA LEGGIBILE DELLA MADRE O DI CHI NE FA LE VECI**

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

L'anno \_\_\_\_\_ addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

domiciliato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Informato/a ai sensi dell'art. 10 della legge 675/96, sul rispetto del trattamento dei dati personali, ammonito/a delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, valendosi della facoltà concessa dall'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;

## D I C H I A R A

(indicare gli stati, qualità personali o fatti necessari ai fini dell'autorizzazione richiesta ed autocertificabili)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto.

\_\_\_\_\_

(luogo e data)

\_\_\_\_\_

(firma del dichiarante)

### Articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva

## **PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI**

### **PREMESSO CHE:**

- Il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e il Ministero della Salute hanno emanato, in data 25/11/2005, le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico;
- la somministrazione di farmaci in ambito scolastico è riservata esclusivamente alle situazioni per le quali il medico curante valuta l'assoluta necessità di assunzione del farmaco nell'arco temporale in cui l'alunno frequenta la scuola (orario scolastico);
- la somministrazione del farmaco può essere prevista in modo programmato, per la cura di particolari patologie croniche, o al bisogno, in presenza di patologie che possano manifestarsi con sintomatologia acuta;
- la somministrazione del farmaco, poiché non esiste nessun obbligo, avviene per libera e volontaria disponibilità da parte di operatori scolastici espressamente indicati e individuati possibilmente tra il personale che abbia seguito corsi di Primo Soccorso e con indicazione precisa del medico del 112;
- a scuola la somministrazione di farmaci può avvenire solo quando non sono richieste al somministratore cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica;
- la richiesta di autorizzazione alla somministrazione di farmaci inoltrata dalla famiglia al Legale rappresentante e/o Coordinatrice ha validità per l'anno scolastico in corso e deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico (anche per eventuale proroga).

La Scuola adotta la seguente procedura:

1. Soccorre il bambino
2. Chiama il 112
3. Avvisa i genitori

\*\*\*\*\*

La Scuola dell'Infanzia "Alessandro Volta" di Como/Breccia, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 Gennaio 2019, ha formalizzato l'adozione del seguente

### **"PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA" (limitata solo ai FARMACI SALVAVITA)**

Con tale protocollo, in cui si declinano i compiti e le responsabilità delle parti interessate (famiglia, medico curante e istituzione scolastica), **SI DISPONE QUANTO SEGUE:**



<b>LA FAMIGLIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Richiede al Legale rappresentante e/o Coordinatrice l'autorizzazione alla somministrazione, in orario scolastico, da parte del personale scolastico, del farmaco indicato dal medico curante <b>(Allegato 1)</b>;</li> <li>▶ Autorizza espressamente il personale scolastico alla somministrazione in orario scolastico del farmaco indicato dal medico curante sollevando la Scuola da ogni responsabilità sia per eventuali errori nella pratica di somministrazione che per le conseguenze sul minore <b>(Allegato 1)</b>;</li> <li>▶ Fornisce alla Scuola, in confezione integra, esclusivamente i farmaci indicati dal medico curante;</li> <li>▶ Comunica alla Scuola con tempestività eventuali variazioni diagnostiche o terapeutiche, seguendo la medesima procedura.</li> </ul>
--------------------	--

<b>MEDICO CURANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Rilascia il certificato <b>(Allegato 3)</b> in cui si richiede la somministrazione di farmaci a scuola solo in assoluto caso di necessità;</li> <li>▶ Indica che la somministrazione del farmaco non deve richiedere discrezionalità nella posologia, nei tempi e nelle modalità;</li> <li>▶ Indica la modalità di conservazione del farmaco;</li> <li>▶ Indica la fattibilità della manovra di somministrazione da parte del personale scolastico privo di competenze sanitarie;</li> <li>▶ Indica le problematiche derivanti da una eventuale non corretta somministrazione del farmaco, e/o gli eventuali effetti indesiderati dello stesso, pregiudizievoli per la salute del minore.</li> </ul> <p>Descrive in dettaglio i sintomi a fronte dei quali procedere alla somministrazione del farmaco trattandosi di intervento di urgenza "salvavita" da attuarsi in attesa dell'arrivo del servizio di emergenza sanitaria (112), immediatamente attivato telefonicamente.</p>
-----------------------	--

<b>L' ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Valuta l'ammissibilità della richiesta e acquisisce la disponibilità del personale scolastico alla somministrazione dei farmaci in orario scolastico <b>(Allegato 2)</b>;</li> <li>▶ Individua il luogo idoneo per la conservazione del farmaco;</li> <li>▶ Individua il luogo in cui effettuare la somministrazione del farmaco;</li> <li>▶ Promuove incontri con il Medico curante, la Famiglia e la Scuola al fine di chiarire in maniera più analitica e approfondita i seguenti punti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La patologia e le sue manifestazioni;</li> <li>• La fattibilità della somministrazione del farmaco e della eventuale manovra di soccorso da parte del personale scolastico privo di competenze sanitarie;</li> <li>• La non richiesta di discrezionalità da parte del personale scolastico che interviene riguardo a: posologia, tempi e modalità;</li> <li>• La presa d'atto della certificazione medica;</li> <li>• Le eventuali modalità di spostamento del bambino o della bambina dall'aula ad altro locale scolastico in caso di emergenza;</li> </ul> </li> <li>▶ Indicazione dell'ordine di priorità delle seguenti operazioni, in caso di necessità: manovra di soccorso, chiamata al 112, chiamata alla famiglia.</li> </ul>
----------------------------------	--

**Al Legale rappresentante e alla Coordinatrice**

**della Scuola dell'Infanzia "ALESSANDRO VOLTA" di COMO / Breccia**

**Oggetto: Richiesta e autorizzazione somministrazione di farmaci "salvavita" (da parte di personale della scuola) in orario scolastico.**

I sottoscritti \_\_\_\_\_ in qualità di

- Genitori
- Soggetti che esercitano la potestà genitoriale

di (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_

nato il \_\_\_\_\_ e frequentante nell'anno scolastico \_\_\_\_\_

la Scuola dell'Infanzia "Alessandro Volta" di Como/Breccia - Sezione =====

**CHIEDONO**

che sia somministrato al minore sopra indicato il/i farmaco/i, coerentemente alla certificazione sanitaria (conforme all'Allegato 3) rilasciata dal medico curante data la seguente patologia \_\_\_\_\_ di cui nostro figlio è affetto

A tal fine:

**AUTORIZZA**

il personale della Scuola ospitante il minore, alla somministrazione del/dei farmaco/i come indicato, sollevando lo stesso da responsabilità civili e penali derivanti sia da possibili errori nella pratica della manovra di somministrazione sia dalle eventuali conseguenze sanitarie che tale atto può arrecare al minore.

***Note per la somministrazione dei farmaci in situazioni di urgenza***

*Si specifica che la somministrazione a nostro foglio del farmaco ..... è da intendersi come intervento di urgenza "salvavita" e deve pertanto essere sempre prontamente attuata dal personale presente qualora insorgessero i sintomi descritti dettagliatamente nella prescrizione medica allegata.*

*Tutte le azioni da adottare per soccorrere il bambino nell'emergenza saranno inoltre descritte in un "Piano di intervento" che sarà messo a disposizione del personale scolastico.*

*Resta inteso che in ogni caso di emergenza gli operatori contatteranno con urgenza il Servizio di Emergenza Sanitaria (112) e noi genitori.*

I sottoscritti si impegnano a comunicare tempestivamente alla Scuola eventuali variazioni diagnostiche o terapeutiche aggiornando in tempo utile la documentazione medica allegata.

Si assumono inoltre l'impegno di monitorare la scadenza dei farmaci dati in consegna alla Scuola.

Acconsentono altresì al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive integrazioni o modifiche.

SI'

NO

Numeri di telefono utili: Medico Curante \_\_\_\_\_

Genitori: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

In fede.

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma di entrambi i genitori)

**Oggetto: Disponibilità del personale scolastico alla somministrazione di farmaci “salvavita” in orario scolastico.**

- Vista la richiesta della famiglia (Allegato 1) alla somministrazione in orario scolastico di farmaci;
- Visto il Protocollo della Scuola per la somministrazione di farmaci a scuola;
- Considerato che il farmaco può essere somministrato, come espressamente indicato nel certificato medico, senza il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario e senza l’esercizio di discrezionalità tecnica;
- Vista l’assoluta necessità della somministrazione dello stesso in orario scolastico;
- Vista la dichiarazione formale della famiglia a non imputare alla Scuola alcuna responsabilità sia per eventuali errori nella pratica della manovra di somministrazione sia per le conseguenze sanitarie sul minore;

**SI FORNISCE FORMALE DISPONIBILITÀ**

alla somministrazione del/i farmaco/i “salvavita” indicato/i nella certificazione medica allegata.

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Docente o ATA</u>	<u>Firma per disponibilità</u>
_____	_____	
_____		
_____	_____	
_____		
_____	_____	
_____		

Breccia / data \_\_\_\_\_

Il Legale rappresentate e la Coordinatrice in data \_\_\_\_\_ autorizzano il personale scolastico in elenco alla somministrazione del/i farmaco/i “salvavita” indicato/i nella certificazione medica allegata.

**Il Legale rappresentante**

.....  
.....



**La Coordinatrice**

.....

Il minore (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome)

\_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

**NECESSITA**

della somministrazione di farmaci “salvavita” in ambito scolastico.

Le indicazioni per la somministrazione (*da parte di personale senza cognizioni specialistiche di tipo sanitario e senza l’esercizio di discrezionalità tecnica*) del/dei farmaco/i sono le seguenti:

- Nome commerciale del/i farmaco/i

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Modalità di somministrazione (orari, dose, via di somministrazione, conservazione)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Durata della terapia \_\_\_\_\_

Si specifica che nel caso di cui trattasi la somministrazione del farmaco è da intendersi come intervento di urgenza “salvavita” da attuarsi, in attesa dell’arrivo del servizio di emergenza sanitaria (112), immediatamente attivato telefonicamente, con immediatezza nel caso sorgessero i sintomi di seguito descritti dettagliatamente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Problematiche derivanti da una eventuale non corretta somministrazione del farmaco, e/o eventuali effetti indesiderati dello stesso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Timbro e firma del medico

# COMPILANO I GENITORI

## MODULO DELEGA RITIRO BAMBINI

Si informa che sono autorizzati al ritiro del bambino/a ENTRAMBI I GENITORI, mamma e papà, indicati nella domanda di iscrizione. Per garantire sempre la massima sicurezza, nel caso i genitori siano impossibilitati al ritiro, è necessario che deleghino con apposito modulo altre persone (MAGGIORENNI) indicando il loro nome, cognome e n° carta identità che mostreranno la prima volta anche alle insegnanti per farsi riconoscere. Vi chiediamo, quindi, di consegnare all'insegnante il modulo sotto, compilato in ogni sua parte, indicando le persone che solitamente verranno a ritirare il bambino durante l'anno. E' possibile usare lo stesso modulo anche occasionalmente se dovete delegare persone diverse consegnandolo il giorno stesso.



Io sottoscritto/a

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

**Delego per il ritiro di mio/a figlio/a**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

per l'anno scolastico 2019/2020 oppure per il solo giorno: \_\_\_\_\_

Le seguenti persone:

Cognome e Nome	N° carta di Identità	Grado di parentela

Firma di entrambi i genitori e o chi ha la patria potestà.

\_\_\_\_\_

MODELLO: Richiesta diversa entrata/uscita (traccia)

## RICHIESTA CAMBIO ORARIO – GIUSTIFICA RITARDO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Genitore di \_\_\_\_\_

Sezione: \_\_\_\_\_

CHIEDE:

- l'Autorizzazione all'ingresso nella scuola alle ore \_\_\_\_\_ per il giorno \_\_\_\_\_

Per: \_\_\_\_\_

- O l'autorizzazione all'uscita dalla scuola alle ore \_\_\_\_\_ per il giorno \_\_\_\_\_

Per: \_\_\_\_\_

- O giustifica il ritardo entrata / uscita (ore \_\_\_\_\_)

Per: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



MODELLO: Modulo guarigione post malattia (traccia)

## ASSENZA PER MALATTIA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Papà/mamma di \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_

sotto la propria responsabilità, dichiara che

il proprio/a figlio/a assente dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

NON presenta più sintomi influenzali e può riprendere la frequenza scolastica.

Data \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



**PROTOCOLLO COVID 19 \* ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI (a. s. 2020/2021)**  
**RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2**

**PREMESSA GENERALE**

Considerata la situazione di emergenza sanitaria nazionale nel presente documento si **riportano i provvedimenti adottati dalla scuola dell’infanzia “A.Volta” per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus SARS-Co-V-2**, volti a minimizzare quanto più possibile le probabilità di trasmissione in un ambito in cui la particolarità dei rapporti e delle relazioni interpersonali rendono la gestione della sicurezza particolarmente critica e delicata.

Secondo quanto previsto dalle raccomandazioni ministeriali per prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del virus, è **fondamentale la collaborazione e l’impegno di tutti nell’osservare alcune norme igieniche sia in ambito di vita privata sia nell’ambiente scolastico**. È quindi importante sottolineare la necessità di un atto di responsabilizzazione nel garantire adeguate misure di tutela sia da parte delle famiglie degli studenti sia da parte del personale scolastico.

**ORARI DELLA SCUOLA A.S. 2020-2021**

<b>ENTRATA</b>	- Scaglionata in base alle preferenze espresse dalle famiglie
<b>PRE SCUOLA</b>	- Dalle 7:30 alle 8:30
<b>INGRESSO NORMALE</b>	- Dalle 8:30 alle 9
<b>USCITA DOPO PRANZO</b>	- (da comunicare preventivamente alle maestre) Dalle 13 alle 13:30
<b>USCITA POMERIDIANA</b>	- (senza creare assembramenti) Dalle 15:15 alle 16.

**1. CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA**

Per poter assicurare una adeguata continuità del sistema 0-6, è stato costruito un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio. **Le famiglie si impegnano a sottoscrivere e a rispettare quanto contenuto nel “Patto Educativo di Corresponsabilità” e nell’integrazione COVID 19 in particolare SI IMPEGNANO A MONITORARE SISTEMATICAMENTE E QUOTIDIANAMENTE LO STATO DI SALUTE DEI COMPONENTI PROPRIO NUCLEO FAMILIARE, DEI GENITORI E DEGLI ACCOMPAGNATORI** al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili casi di contagio. In caso di **sintomatologia sospetta di COVID-19** sia del minore stesso che di un componente del nucleo familiare o convivente, il bambino/a non dovrà accedere alla scuola dell’infanzia.

- **REPERIBILITÀ DEL GENITORE:** In relazione alla corresponsabilità educativa i genitori hanno l’obbligo di essere reperibili in ogni momento per eventuali urgenze. **Si richiede quindi che i recapiti telefonici lasciati alle docenti siano attivi e sempre raggiungibili.** Nel caso in cui non sia possibile avere sempre il cellulare personale attivo siete pregati di lasciare il recapito telefonico del luogo di lavoro in modo da poter essere rintracciati.

**2. STABILITÀ DEI GRUPPI E ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI**

- **GRUPPO CLASSE e SPAZI:** Essendo una monosezione il gruppo classe rappresenta un gruppo chiuso che mantiene intatta la bolla richiesta nelle prescrizioni. Qualora il tempo lo permetta per le attività verrà privilegiato l’utilizzo degli spazi all’aperto.
- **BAGNI:** L’utilizzo dei bagni da parte dei bambini è organizzato in modo tale da evitare affollamenti e garantisce le opportune operazioni di pulizia effettuate dopo l’utilizzo del bagno da parte di ciascun bambino.

- **PRANZO:** Il pasto è servito e consumato nella classe-sezione, garantendo opportuno distanziamento, aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo del pasto.
- **RIPOSO POMERIDIANO:** I bambini riposano in uno spazio creato appositamente all'interno del salone polifunzionale al piano secondo per garantire la distanza corretta tra un lettino e l'altro. Si provvede a garantire l'aerazione e la sanificazione.

### **3. ACCOGLIENZA E RICONGIUNGIMENTO**

- **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE:** E' confermato che, per i bimbi di età inferiore ai 6 anni, **NON è previsto l'obbligo di mascherina**. Tutto il personale scolastico docente e non docente è invece tenuto al corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e al massimo rispetto delle norme per il contenimento del COVID 19. **Chi accompagna il bambino/a DEVE indossare la mascherina chirurgica a protezione di bocca e naso.**
- **RILEVAZIONE TEMPERATURA: SARÀ RILEVATA LA TEMPERATURA DI GENITORI E BAMBINI PRIMA DELL'ACCESSO (ORDINANZA N. 596 Del 13/08/2020 Regione Lombardia).** "Si raccomanda fortemente la rilevazione della temperatura nei confronti del personale a vario titolo operante, dei genitori/adulti accompagnatori e dei bambini, prima dell'accesso alla sede dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia. In caso di temperatura superiore ai 37.5 °C per il minore o per il genitore/accompagnatore non sarà consentito l'accesso alla sede e il genitore/accompagnatore sarà informato della necessità di contattare il medico curante proprio o del bambino. Anche in caso di febbre del genitore/accompagnatore, il minore non potrà accedere al servizio."

### **4. DOTAZIONE RICHIESTA e DIVIETI**

- Non è consentito portare giochi o altri oggetti personali non richiesti da casa.
- Si useranno solo fazzoletti, asciugamani e tovaglioli monouso.
- È richiesta ai bambini l'igienizzazione delle mani tramite gel idroalcolico a disposizione all'entrata al mattino prima di accedere ai locali della scuola e durante vari momenti della giornata.

**Dato che, nel nostro ordine di scuola, non è previsto il distanziamento fra i bambini, e fra bambini e adulti, SI RICHIEDE DI CAMBIARE E LAVARE GLI INDUMENTI INDOSSATI TUTTI I GIORNI, come del resto fa tutto il personale presente in asilo.**

### **5. RIUNIONI E COLLOQUI**

I colloqui saranno solo su appuntamento da richiedere:

- tramite il **numero maestre: +39 375 599 2088 (il martedì e il giovedì dalle 13:30 alle 15)** oppure
- **via mail: [maestre@asilodibreccia.it](mailto:maestre@asilodibreccia.it)**

Agli stessi recapiti potranno inoltre essere rivolte domande, alle quali le insegnanti risponderanno.

### **6. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Sono stabiliti **momenti di formazione/informazione specifica per il personale**, anche nella modalità della formazione a distanza (FAD), in materia di procedure organizzative interne finalizzate al contenimento del COVID-19 oltre che per l'adozione delle misure e dei comportamenti igienico-sanitari corretti.

### **7. INDICAZIONI IGIENICO SANITARIE**

**La preconditione per la presenza nelle scuole dell'infanzia di bambini, genitori o adulti accompagnatori e di tutto il personale** a vario titolo operante è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presenza di un **caso confermato di infezione da SARS-COV-2 nella struttura**, sarà seguita

dall'attivazione di un monitoraggio attento da avviare in stretto rapporto con il Dipartimento di Prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possono prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione l'autorità sanitaria competente potrà valutare l'attuazione di tutte le misure ritenute idonee.

Tutto il personale e i bambini dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcolica in tutti i momenti raccomandati (es. prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e all'uscita, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso).

**L'igiene personale**, anch'essa elemento caratterizzante del percorso educativo dei bambini all'interno dei servizi educativi e di istruzione, deve essere integrata nelle routine che scandiscono normalmente la giornata dei bambini per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza, così come:

- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

Tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto di DPI.

#### **8. MODALITA' ESECUZIONI PULIZIE E SANIFICAZIONI**

Si elencano le **modalità di esecuzione delle pulizie e sanificazioni**: viene assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di ambienti, postazioni di lavoro, bagni, spogliatoi, aree comuni, limitando l'accesso contemporaneo a tali luoghi; viene assicurata la pulizia di attrezzature e strumenti di lavoro impedendone l'uso promiscuo; viene assicurata la pulizia e sanificazione periodica di tutti i locali utilizzati; gli operatori che effettuano le pulizie e sanificazioni sono dotati dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) previsti.

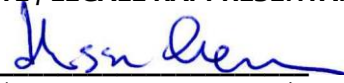
La sanificazione consiste nell'attuazione della detersione e della disinfezione al fine di ridurre microrganismi, batteri, virus presenti negli ambienti ed è azione fondamentale per evitare la diffusione del coronavirus; la sanificazione viene effettuata in tutti i locali utilizzati nella struttura con cadenza:

Ad ogni cambio di utilizzo: sanificazione delle attrezzature come posti scrivania condivisi, fotocopiatrici, bagni.

- **GIORNALIERA**: sanificazione dei pavimenti, pareti lavabili, arredi come banchi, cattedra o scrivania, piani di lavoro, sedie, maniglie/maniglioni di porte/finestre, interruttori, tastiere, attrezzature, corrimani, giochi per interni e esterni, accessi esterni, zerbini.
- **SETTIMANALE**: sanificazione di porte, finestre, scaffalature, armadi, arredi.
- **MENSILE**: sanificazione con ditta specializzata.



**PRESIDENTE / LEGALE RAPPRESENTANTE**

  
(Don Rossano Quercini)