

PTOF

Piano Territoriale Offerta Formativa 2019/2022

Scuola dell'infanzia Porraneo
Scuola dell'infanzia paritaria

Via Filippo Porraneo 5
-21010-
Cardano al Campo (VA)
Codice Meccanografico:
VA1A03600E
P.IVA/CF **00598030120**

+39 0331 262324
www.scuolaporraneo.it
info@scuolaporraneo.it

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è il documento ed espressivo dell'identità della scuola che declina operativamente le scelte antropologiche ed educative di fondo descritte nei documenti costitutivi quali lo Statuto dell'Ente e il Progetto Educativo.

La sua redazione si richiama alle norme rappresentate dal D.P.R. 8 marzo 1999

n.275, dal il Legge 10 marzo 2000, n. 62, art. 3, dal il Legge 13 luglio 201 5, n. 107, a r t .1, comma 1,2,3 e 14, dal Decreto del MIUR 16 novembre 20 12, n. 254

Regolamento recante indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, a norma dell'articolo 1, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89.

Il PTOF, contiene le scelte relative al metodo educativo e all'offerta formativa esplicitate attraverso la progettazione curricolare, extra curricolare ed organizzativa.

Il PTOF è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola ed è strutturato in maniera da adeguarsi nel tempo, attraverso l'aggiornamento delle sue parti in relazione all' esplicitarsi di nuove esigenze educative e formative, di nuove esigenze del contesto e di nuove normative.

L'attuale stesura del PTOF è stata approvata dal Collegio Docenti in data 04 dicembre 2018

e dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente "Scuola dell'Infanzia Porraneo" in data 27 dicembre 2018 e ha valore per il periodo che va dal 07 gennaio 2019 al 07 gennaio 2022.

- La pubblicizzazione del documento è fatta attraverso:

- Pubblicazione all'Albo della Scuola,
- Presentazione ai genitori nell'Assemblea generale
- Pubblicazione sul Sito della Scuola
- Possibilità di consultazione durante l'Open day

STORIA DELLA NOSTRA SCUOLA

La nostra scuola, sita in via Filippo Porraneo n° 5, a Cardano al Campo, ha avuto origine nel 1899 per rispondere alle esigenze delle famiglie e delle mamme che iniziavano a lavorare fuori casa, in particolare nelle aziende tessili che in quegli anni fiorivano sul territorio del Gallaratese.

E' stata gestita mirabilmente per 108 anni dalle suore salesiane di Maria

E' nata come Ente Morale, sostenuto dai soci fondatori ed attualmente offre un servizio alla città ed ai paesi limitrofi.

Dal 28/02/2000 con decreto n° 488/3238 è scuola paritaria.

Attualmente è gestita da personale laico.

La nostra Scuola è attenta alle necessità del territorio e alla complessità del momento storico–sociale determinato da fenomeni di mondializzazione, di pluralismo culturale a vari livelli, della cultura mass. mediale con cui la personalità del bambino deve misurarsi, dal processo di rinnovamento della Scuola Italiana.

La scuola "Porraneo", portatrice di una propria e riconosciuta esperienza educativa, esprime una soggettività civile, con pienezza di diritti e responsabilità.

Si configura come comunità educante, in cui, gestore, operatori e genitori costituiscono il soggetto educativo unitario e sono corresponsabili, pur con funzioni diverse, nella proposta e della condizione educativa.

IDENTITA' DELLA SCUOLA

La nostra Scuola, in conformità con le indicazioni nazionali e con le altre scuole sul territorio, ritiene importante attuare un tipo di scuola che permetta ai bambini di essere al centro del processo educativo - didattico, ossia di:

- vivere serenamente l'esperienza d'apprendimento;
- sentire valorizzata la propria esperienza affettiva - emotiva e le proprie potenzialità;
- acquisire il piacere dell'agire, dello sperimentare, dello scoprire;
- apprendere, "facendo esperienza", formulando ipotesi, ricercando ed esplorando la realtà;
- veder ascoltati e soddisfatti i propri bisogni, anche qualora vi fossero situazioni di disagio.

In quest'ottica, è evidente che le insegnanti diventino "esperte" sui temi della relazione e della comunicazione nell'organizzazione di ambienti ricchi di stimoli e di proposte, all'interno dei quali i bambini possano trovare gli strumenti per conoscere il reale.

Per raggiungere tali obiettivi, la nostra Scuola mette a disposizione una serie di risorse ed offre alcune attività che sono dettagliatamente illustrate nel presente Piano dell'Offerta Formativa

SCUOLA E BAMBINO

Nell'alveo della Costituzione la scuola "Porraneo" concorre alla realizzazione di un servizio pubblico, aperto cioè a tutti i bambini dai tre ai sei anni e ai due ai tre anni con la sezione Primavera, senza distinzione o discriminazione alcuna e i cui genitori, accettando il progetto educativo proprio della Scuola, richiedono di iscriverli.

Ad ogni bambino è proposto un cammino di educazione integrale, finalizzato ad una crescita globale e completa sotto il profilo corporeo, intellettuale, affettivo, sociale, spirituale e religioso.

Il servizio offerto si articola a partire dai diritti dei bambini sanciti dalla Costituzione e dalle dichiarazioni internazionali.

SCUOLA E FAMIGLIA

La scuola "Porraneo" riconosce nella famiglia il contesto educativo primario per il bambino.

Con la sua presenza sostiene e rende possibile l'espressione concreta del diritto/ dovere dei genitori di scegliere liberamente la scuola per i propri figli, in coerenza con il proprio progetto di vita.

Pertanto essa promuove un'unità di lavoro tra gli adulti operanti nella Scuola e i genitori, nella prospettiva di rendere operativa una corresponsabilità e una équipe solidale nell'affrontare il compito educativo, in modo tale da evitare qualsiasi possibilità di delega.

Il lavoro educativo si snoda, pertanto, con i bambini e genitori, non per i bambini e i genitori. I genitori, attraverso occasioni concrete di coinvolgimento, possono scoprire la Scuola come occasione per la propria crescita; in tal modo si costituiscono soggetto educativo vivo che concorre in modo funzionale al raggiungimento dei fini istituzionali della Scuola.

SCUOLA ED OPERATORI

Alle Insegnanti spetta il compito della formazione integrale del bambino con il dovere di condividere e attuare il progetto educativo proprio della scuola, nelle forme e nei modi ad esso consoni.

Ai propri educatori la Scuola chiede:

- preparazione pedagogica e competenza professionale
- maturità umana e relazionale
- accettazione e condivisione dei valori che stanno alla base del progetto educativo della Scuola

- consapevolezza che il compito educativo si attua attraverso la testimonianza della vita
- disponibilità del lavoro collegiale, non solo a livello didattico, ma soprattutto educativo
- senso del limite e disponibilità alla correzione reciproca come strumento di crescita comune
- costante impegno nella formazione in servizio
- atteggiamento di apertura e di disponibilità alla condivisione della responsabilità educativa con i genitori
- attenzione al lavoro comune e condiviso tra Scuole sul territorio
- disponibilità ad un lavoro comune con la realtà che a vario titolo interagiscono con la scuola.

IL PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario, fa parte della comunità educativa e svolge il proprio lavoro in sintonia con il progetto educativo della Scuola:

- collabora con il gestore, la coordinatrice delle attività didattiche e le educatrici
- instaura rapporti positivi con i bambini e i genitori

AREA DIDATTICA

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

1. Progetto Educativo

Contiene l'identità della Scuola da cui derivano le scelte educative, le programmazioni, l'organizzazione e i criteri per l'utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

2. Piano dell'Offerta Formativa

Il POF elaborato dal collegio dei docenti su indicazione del gestore e sentite le proposte dei genitori, contiene l'offerta formativa della Scuola correlata agli obiettivi e alle finalità istituzionali, delineati dal PEI e quelli stabiliti a livello nazionale.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- flessibilità degli orari degli uffici

L'ufficio di direzione riceve il pubblico su orari prestabili o su appuntamento, in caso d'urgenza il personale è sempre reperibile; l'istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione per gli utenti oltre ad avvisi personalizzati.

Procedura dei reclami e valutazione del servizio

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, o e-Mail (la scuola ha un sito internet) e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami devono essere indirizzati alla direzione o al presidente dell'Ente.

La direzione risponde con rapidità, attivandosi per individuare una soluzione al problema

Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio viene effettuata una rilevazione mediante strumenti opportunamente predisposti, rivolti ai genitori e al personale.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Consiglio D'Amministrazione organizza un incontro per la valutazione dell'attività della Scuola coinvolgendo secondo le forme opportune il personale docente e ausiliario e il genitore

LA MISSIONE EDUCATIVA

Lo scopo sintetico della Scuola è “educare”, cioè promuovere la formazione del cittadino: civilmente maturo, responsabile e preparato, attraverso la promozione della persona.

L’iniziativa e la responsabilità primaria in campo educativo spettano alla famiglia, in quanto costituisce il luogo dove si comunica da una generazione all’altra, una precisa concezione della vita.

Lo sviluppo e il compimento di quest’azione educativa implica l’azione della Scuola, che a sua volta:

- favorisce l’approfondimento della tradizione ricevuta
- stimola la sua verifica critica
- apre all’orizzonte ampio della realtà

La nostra Scuola si apre ad un lavoro di rete territoriale con le altre scuole paritarie, fondato sulla condivisione dell’ideale educativo, sulla solidarietà reciproca e finalizzata al coordinamento pedagogico, didattico e gestionale.

Tale lavoro trova nella A.V.A.S.M. – F.I.S.M. provinciale di Varese un punto di riferimento e progettuale.

L’IDENTITA’

La Scuola dell’Infanzia Porraneo è una realtà libera, popolare autonoma e comunitaria nella quale si esprime l’iniziativa dei singoli e dei gruppi.

LA LETTURA DEL TERRITORIO

Il territorio di Cardano è stato caratterizzato da attività artigianali e di piccola-media industria e da un terziario che fino a qualche anno fa, era in continuo sviluppo, ma ora è in declino. Si rileva, purtroppo, una forte presenza di realtà problematiche in relazione sia al movimento migratorio degli ultimi decenni sia al costituirsi di nuclei familiari “anomali” (famiglie monoparentali e/o ricostituite).

Il territorio è inoltre carente d’aree d’aggregazione giovanile, fatta eccezione delle Parrocchie.

Vi è intorno alla Scuola una partecipazione positiva di genitori, di comitati, d’iniziative abbastanza vivace e costantemente stimolata dai membri della Comunità Educativa.

Oggi la presenza di quest’opera è garantita dall’impegno dei soci e di altre persone che condividono l’ideale educativo originario, lo hanno assunto come responsabilità personale operativa.

LE RISORSE UMANE

Consiglio d'Amministrazione
Presidente/Gestore
Cav. ALDO BOSELLO

Coordinatrice delle attività
didattiche
Dott.ssa ALESSIA BALESTRI

Referente didattica
TIZIANA SEGALINA

Personale amministrativo
LUCIA GIACOLETTO

Alunni Scuola Dell'infanzia

DOCENTI

Sez. Tigrotti: JESSICA GIOACHIN
Sez. Koala: ALESSIA MACCHI
Sez. Coccinelle. ELISABETTA ZAFFARONI
Sez. Farfalle: TIZIANA SEGALINA
Sez. Delfini: CHIARA CAIANO
Assistente Educativa: LUCIA GIOVANNUCCI

Referente Educativa
CHIARA RIENZI

Alunni Sezione Primavera

EDUCATRICI

Sez. Orsetti: CHIARA RIENZI
Sez. Scoiattoli: VALENTINA VASCONI
Assistente:
GIUSEPPINA IAMETTI

Personale Ausiliario

Inservienti:

LORELLA GOBBO (anche aiuto cuoca)
DELFINA APRILE

Cuoca:

MARIA ALTIERI

Assistenti:

SR GIACINTA
SR LILLY
SR TOMASINA
(Suore Francescane della Madonna del
Buon Soccorso)

**GENITORI RAPPRESENTANTI
DELLE SEZIONI DELL'INFANZIA
E SEZIONE PRIMAVERA**

Ulteriori risorse umane:

- Consiglio di amministrazione
- Soci della Scuola
- Volontari

La scuola si rende disponibile ad accogliere studenti delle scuole superiori per dare loro la possibilità di attuare, nel rispetto della Convenzione, il Progetto formativo in "Alternanza Scuola- lavoro"

I PRINCIPI E LE FINALITA' DELLA SCUOLA

La nostra Scuola dell'Infanzia e la sezione Primavera s'impegnano a ricostruire il tessuto cristiano della società in cui è inserita, attraverso un'educazione ai bambini ispirata ai valori evangelici e a rendere visibile sul suo territorio il valore della Scuola Cattolica.

L'azione educativo-didattica della nostra Scuola è attenta al bambino in crescita ed alle caratteristiche tipiche del suo sviluppo e tiene conto delle finalità della Scuola dell'Infanzia secondo i Documenti Ministeriali.

Per la realizzazione degli intenti sopra indicati e per un'adeguata risposta ai bisogni dell'utenza, la Scuola opera determinate scelte.

LE SCELTE EDUCATIVE

1. Costruire rapporti interpersonali sereni tra i bambini, tra educatrici e bambini, tra Educatrici, bambini e famiglie. La Scuola si affianca ai genitori nella condivisione della loro responsabilità primaria ed originale.
2. Favorire l'autostima dei bambini attraverso la valorizzazione dei successi personali.
3. Favorire la partecipazione alla vita di gruppo, all'attività, al dialogo.
4. Investire sul recupero delle potenzialità inespresse, offrendo a tutti i bambini la possibilità di sviluppare al meglio.
5. Rilevare fattori di disagio ed approntare risposte formative adeguate.
6. Sviluppare una mirata capacità critica e di scelta.
7. Creare opportunità d'incontro con i genitori per farli esprimere nella Scuola.
8. Utilizzare il Sistema Preventivo come stile educativo principale della nostra attività.
9. Favorisce le forme tipiche della cultura congruenti con l'età dei bambini della Scuola dell'infanzia:
 - a- *il gioco*
 - b- *il corpo e i suoi linguaggi*
 - c- *la sensorialità*
 - d- *l'azione diretta di trasformazione della realtà*
 - e- *l'immaginazione e l'intuizione*
 - f- *la fabulazione*
 - g- *l'inizio della simbolizzazione*

LE SCELTE DIDATTICO-METODOLOGICHE

Premesso che le sezioni sono composte da bambini dai tre ai cinque anni e che la scelta di costituire sezioni eterogenee per età, conta ormai pluriennali esperienze positive nelle scuole dell'infanzia in Italia e si fonda su teorie psicologiche dello sviluppo dell'infanzia e su e teorie pedagogico-didattiche, le scelte metodologiche della nostra scuola si fondano su:

1. Valorizzare le abilità di ciascuno, tenendo conto della "centralità" del bambino, rispettando i diversi ritmi d'apprendimento e differenziando la proposta formativa al fine di garantire a tutti uguali opportunità di crescita.
2. Far sperimentare e gustare il piacere dell'apprendere.
3. Proporre ai bambini attività e stimoli diversificati affinché possano, liberamente o guidati, effettuare scoperte.
4. Fornire ai bambini le prime chiavi interpretative per la lettura della realtà.
5. Valorizzare le capacità di comunicare soprattutto attraverso i linguaggi non verbali.

LE OPPURTUNITA' E I PERCORSI

L'ACCOGLIENZA

Nella nostra Scuola dell'Infanzia l'esperienza dell'accoglienza è impostata da diversi anni per un periodo sufficientemente adeguato a garantire l'integrazione dei bambini che per la prima volta arrivano a Scuola e delle loro famiglie e per offrire ai più grandi spazi e tempi adeguati per riallacciare relazioni. In termini operativi ciò significa:

- predisporre un incontro con nel mese di Giugno allo scopo di far avvicinare i genitori dei bambini nuovi iscritti all' esperienza scolastica;
- garantire un graduale distacco del bambino dalla famiglia, consentendo ai genitori di fermarsi nella struttura scolastica per tempi determinati durante i primi 15 giorni di attività scolastica;
- accogliere nei primi giorni di scuola i nuovi iscritti;
- coinvolgere i più grandi per aiutare i piccoli ad orientarsi negli spazi della scuola,
- per i bambini della sezione Primavera l'inserimento avverrà con le stesse modalità, ma ancora più gradualmente, affinché si ambientino e conoscano via, via gli spazi e gli oggetti, così da diventare loro familiari; quindi prima che frequentino regolarmente, è necessario un periodo chiamato *AMBIENTAMENTO*.

PROGETTI E LABORATORI

Le attività di laboratorio della Scuola dell'Infanzia fanno parte del progetto didattico e consentono un arricchimento del curriculum e delle esperienze in senso individuale e collettivo; i gruppi di 10-12 bambini, sono costituiti per fasce d'età, di sezioni diverse (gruppi d'intersezione) per favorire rapporti interpersonali tra i bambini, permettendo scambi di esperienze e di conoscenza con coetanei e docenti di altre sezioni e/o di esperti esterni.

Gli spazi-laboratorio sono ricavati in ambienti della Scuola o nelle stesse aule, allestiti, di volta in volta, con materiali e sussidi adeguati. Durante l'anno vengono attivati i seguenti laboratori:

Laboratorio Di Inglese (1 volta la settimana da gennaio a maggio)

Il laboratorio è effettuato per i bambini di cinque anni di tutte le sezioni, suddivisi in due gruppi ed è condotto da un'insegnante della scuola.

Lo scopo è quello di aiutare i bambini a scoprire i segreti di una nuova lingua. Una semplice storia fa da sfondo alle varie attività proposte, utilizzando modalità di comunicazione orale e iconografico-pittorica.

Laboratorio Di Psicomotricità (1 volta la settimana)

Aperto a tutti i bambini delle sezioni e condotto da una persona esperta del C.S.I. (Centro Sportivo Italiano).

Il laboratorio si pone l'obiettivo di:

- Incrementare le capacità e le strategie motorie;
- Favorire la socializzazione e la cooperazione;
- Rilassare il tono muscolare.

Laboratorio / Progetto Di Acquaticita'

Il laboratorio è per i bambini dai 4 ai 5 anni (mezzani e i grandi) per 8 lezioni.

Il corso si tiene presso la piscina di Solbiate Olona.

Laboratorio Di Musica

Laboratorio per tutte le fasce dai tre ai cinque anni da ottobre a maggio. L'educazione musicale ha una funzione specifica nello sviluppo integrale della personalità del bambino. Ascoltare, cantare, suonare ed elaborare pensieri attraverso le esperienze sonore, è un modo privilegiato per potenziare e sviluppare la creatività del bambino. Il laboratorio è tenuto da docenti diplomati esterne alla scuola con il patrocinio della Filarmonica Cardanese.

Laboratorio "Rino Il Computerino"

Il laboratorio è per i bambini di cinque anni di tutte le sezioni, suddivisi in gruppi omogenei di sei, sette bambini, è condotto da una insegnante della scuola per un n. di 7/8 lezioni.

Con questo progetto si vuole offrire ai bambini, ormai prossimi all'ingresso della scuola Primaria, l'opportunità di un avvio giocoso alla scoperta della macchina-computer.

Laboratorio Di Pre Scrittura

Il laboratorio è per i bambini di cinque anni di tutte le sezioni, suddivisi in gruppi omogenei di sei, sette bambini, è condotto da una insegnante della scuola o dalla coordinatrice per un n. di 7/8 lezioni. Con questo progetto si vuole "accompagnare" il bambino nello sviluppo di linguaggio e motricità nel passaggio dalla scuola dell'Infanzia alla scuola Primaria

I progetti completi di obiettivi, metodologie e contenuti sono in archivio presso la Direzione della scuola

LE ATTIVITÀ SUL TERRITORIO

Uscite per gli alunni:

- osservare la natura: raccolta castagne, castagnata con bambini e genitori;
- visitare la Biblioteca comunale e ad altre strutture pubbliche sul territorio
- gita-visita d'istruzione scolastica;
- visitare i plessi della scuola primaria con i bambini dell'ultimo anno; (progetto tutoring)
- partecipazione alla festa "Fantagiochi" a Busto, promossa per le Scuole dell'Infanzia delle Zone di Busto e Gallarate;
- Spettacoli teatrali presso l'Auditorium

Per i Docenti corsi di aggiornamento promossi:

- dalla Federazione Italiana Scuola dell'Infanzia (F.I.S.M.);
- dall'Istituto Comprensivo
- dall'Istituto delle Figlie di Maria Ausiliatrice.

LA COLLABORAZIONE CON ENTI ESTERNI

La Scuola dell'Infanzia mantiene contatti con le figure professionali specifiche dell'Associazione Sanitaria Locale (ATS) per la gestione di una corretta e sana alimentazione dei bambini e per la gestione di eventuali problemi di salute dei bambini. La Scuola dispone la consulenza della figura di una psicopedagoga, al fine di far fronte alle situazioni problematiche o di disagio, collabora con i Servizi sociali e con esperti professionisti nel campo delle problematiche di disturbi dell'apprendimento e del comportamento.

ALLEGATO 1

PROGETTO EDUCATIVO

PREMESSA

Il Progetto educativo della nostra scuola nasce come risposta ai bisogni dei bambini e ai fini dell'educazione.

E' la nostra carta d'identità, attraverso la quale si evidenziano le scelte educative, organizzative ed operative della scuola dell'infanzia. Esso discende dalle norme generali a cui devono attenersi tutte le scuole, siano esse statali che paritarie. Tali norme comprendono la fissazione degli obiettivi specifici di apprendimento, relativi alle competenze dei bambini. Le attività didattiche e gli orari obbligatori; gli standard relativi alla qualità del servizio; i sistemi di valutazione del controllo del servizio stesso. Rappresenta il 'patto formativo' tra scuola-famiglia e richiede, in tal senso, condivisione e rispetto dei principi generali e delle modalità organizzative che la scuola si è data.

L'istituto dà piena adesione ai principi di:

- Uguaglianza: la scuola è aperta a tutti, senza alcuna discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, ideologia politica, condizioni psicofisiche e socio economiche;
- Libertà di scelta delle famiglie: la scuola, in quanto non statale, contribuisce nel paese a garantire l'effettivo pluralismo delle istituzioni con la sua proposta di qualità. La nostra scuola paritaria svolge un servizio pubblico accogliendo chiunque accetti il progetto educativo e richieda di iscriversi, compresi gli alunni e gli studenti con handicap.

Il Progetto educativo fa riferimento alle nuove indicazioni nazionali (Settembre 2012) e alle linee guida per i Nidi e Scuole dell'infanzia della FISM di Varese.

La scuola dell'infanzia si definisce "cattolica" per il suo riferirsi alla vera concezione cristiana della realtà, di cui Cristo è il centro. È proprio nel riferimento esplicito e condiviso da tutti i membri della Comunità Scolastica alla visione cristiana, che la scuola è "cattolica", poiché in essa i principi evangelici diventano norme educative, motivazioni interiori, mete finali.

L'insegnamento della religione rappresenta quindi un aspetto ed un mezzo specifico che si colloca all'interno di una proposta educativa più ampia, che deve avere una sua originalità ed un suo taglio particolare proprio in vista della finalità generale assegnata alla scuola cattolica.

La scuola dell'infanzia paritaria Porraneo è federata dalla F.I.S.M (Federazione Italiana Scuole Materne) l' organismo associativo delle Scuole materne non statali che orientano la propria attività all'educazione integrale della personalità del bambino.

SCUOLA E TERRITORIO

Chiede:

-Un servizio efficiente.

-La disponibilità ad aprire le proprie strutture per servizi al territorio.

VALORI PEDAGOGICI DI RIFERIMENTO

La centralità della/del bambina/o nell'atto educativo;

- L'educazione alla libertà come autonomia di pensiero e progetto di vita;
- La ricerca della relazione con l'altro come atteggiamento di fondo dell'espressione umana;
- Uno stile semplice, familiare, accogliente ed improntato al rispetto reciproco

La Scuola si impegna ad assicurare una continuità educativa tra vita familiare ed esperienza scolastica, collaborando con la famiglia ed integrandone l'azione, attraverso una pedagogia tesa alla piena realizzazione dei valori umani universali, nel rispetto delle specifiche identità dei bambini e delle famiglie. Il personale della nostra scuola si impegna a prestare particolare attenzione al bambino nella globalità delle sue esigenze di crescita e sviluppo: motorie, cognitive, affettive, sociali, morali e spirituali, nonché una cura alla relazione dei contesti educativi come luoghi di benessere per bambini, e famiglie. Si instaura così, tra docenti e genitori, un "patto di corresponsabilità", fatto di principi e comportamenti condivisi, dove ognuno si impegna a svolgere il proprio ruolo. Partendo dal presupposto che l'apprendimento non può essere disgiunto dal benessere, dalle emozioni e dalle relazioni, si può sostenere che non si può apprendere se non si ha una percezione di sé che mette in condizione di imparare. A tutte le età, per imparare, bisogna credere in se stessi, bisogna vivere bene con tranquillità le relazioni con i coetanei e con gli adulti, per cui la cura appare fondamentale come promozione del benessere e della formazione del soggetto. Per questo, nella nostra scuola, di fondamentale importanza per le insegnanti è la CURA nei confronti dei bambini. Il corpo docente si impegna quindi a:

- Accogliere ciascun bambino chiamandolo per nome e guardandolo negli occhi;

- Dedicare tempo all'osservazione dei bambini, nel gioco spontaneo per cogliere gli aspetti importanti relativi ai loro processi di crescita e di relazione con gli altri;
- Riflettere insieme ai bambini sulle attività svolte per renderli consapevoli delle proprie conquiste;
- Non avere pregiudizi e guardare a ciascun bambino con occhi sempre nuovi;
- Stimolare curiosità senza dare risposte preordinate;
- Aiutare i bambini a riconoscere, raccontare ed esprimere le proprie emozioni;

Un contesto educativo per la prima infanzia si qualifica per le relazioni significative che propone ai bambini, perché possano fare esperienze in un clima di benessere e sicurezza. Poiché ogni bambino è "unico ed irripetibile", la nostra scuola cerca di garantire il diritto a stabilire relazioni particolari differenziate con gli altri bambini e con gli adulti, articolando l'offerta formativa, curando nella loro valenza educativa: spazi, giochi, materiali e proposte didattiche; così da garantire un'attenzione individualizzata e specifica ad ogni bambino.

ASPETTI ORGANIZZATIVI

Il processo di crescita e sviluppo di ogni bambino necessita di contesti nei quali, gli spazi, i materiali, i tempi, così come le relazioni, le esperienze siano progettati e organizzati con cura e consapevolezza.

LE CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELLA SCUOLA

L'edificio della Scuola è costruito, su tre piani: è composto da ampi spazi luminosi e circondato da un'area esterna.

Al piano terreno si trovano la sezione primavera, (esternamente ha il suo giardinetto) 2 servizi igienici, un grande salone polivalente, l'aula della nanna e la cucina con relativa dispensa. Al secondo piano ci sono 5 sezioni della scuola dell'infanzia e i servizi igienici. Al terzo piano l'aula nanna per la scuola dell'infanzia.

SPAZI E MATERIALI:

La Scuola è composta dai seguenti spazi: - 6 sezioni – 1 ufficio di Segreteria e di Direzione –

1 Salone polivalente - 3 servizi igienici per i bambini - 4 servizi igienici per il personale e gli insegnanti
- 1 cucina - 1 dispensa - 1 aerea esterna suddivisa con giochi e un giardinetto con prato ed ulteriori giochi.

L A NOSTRA GIORNATA

La nostra giornata è strutturata in momenti distinti e ben riconoscibili.

- Dalle 7,30 alle 8,50 pre scuola accoglienza in salone;
- Dalle 9,00 alle 9.20 ogni bambino entra in sezione dalla propria insegnante.
- Dalle 9,20 alle 10.00 le routine di sezione (bagno, preghiera, appello).
- Dalle 10.00 alle 11,15 attività didattiche
- Dalle 11,20 alle 11,40 i bambini vanno in bagno e si preparano per pranzare in sezione.
- Dalle 11.45 alle 12.25 i bambini pranzano in sezione
- Dalle 12,30 alle 13.30 ricreazione per i bambini medi e grandi, mentre dalle 13,00 alle 15,00 i più piccoli fanno il riposino.
- Alle 13,10 uscita intermedia.
- Dalle 14,00 alle 15,00 i grandi e i medi svolgono attività.
- Dalle 15,00 alle 15,30 accoglienza dei bimbi piccoli dalla nanna riordino e preparazione per il ritorno a casa
- Dalle 15,30 alle 15,50 consegna e rientro a casa.
- Dalle 16.00 alle 18.00 dopo scuola

IL NOSTRO PERSONALE

A prendersi cura dei nostri bambini, un'equipe attenta e preparata: un Presidente (nonché Legale Rappresentante); una segretaria amministrativa; una coordinatrice didattica; 5 insegnanti tutte fornite di titoli abilitanti all'insegnamento; due educatrici per la Sezione Primavera; una cuoca e un aiuto cuoca; tre ausiliarie che provvedono ai servizi di pulizia e riordino degli ambienti e alla cura dei bimbi; tre suore che si occupano del momento del pre-scuola, del dopo-scuola e supportano il momento della ricreazione e della nanna. Inoltre la nostra scuola si avvale della collaborazione di esperti esterni per quanto riguarda l'educazione motoria e musica. Il nostro personale segue i

percorsi di formazione e aggiornamento proposti dalla F.I.S.M., inoltre le insegnanti durante l'arco dell'anno scolastico frequentano corsi di formazione e aggiornamento proposti da altri enti riconosciuti dal Miur.

METODO E PROGETTAZIONE

Il nostro lavoro educativo non può essere, un lavoro episodico, frutto dell'intuizione del momento, ma deve essere il frutto di un'attenta osservazione. Per questo motivo nella nostra scuola le diverse attività sono svolte partendo dall'osservazione dei bambini, che attraverso il fare e lo sperimentare, hanno possibilità di raggiungere le competenze della loro età con tempi e modalità individuali. Oltre all'osservazione per quanto riguarda la progettazione facciamo riferimento alle Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo dell'istruzione. Le indicazioni nazionali sostengono che valutare non può mai significare giudicare bensì conoscere. Il nostro compito quindi è quello di conoscere i bambini nella loro individualità e nella loro specificità. Osservando e valutando, il gioco e il procedere per tentativi ed errori del bambino, raccogliamo spunti progettuali. I campi di esperienza ci offrono un insieme di oggetti, situazioni, immagini e linguaggi, capaci di evocare, stimolare, accompagnare apprendimenti più sicuri.

Campi di esperienza:

- Il sé e l'altro: prendere coscienza della propria identità, per scoprire le diversità culturali, religiose, etniche, per apprendere le prime regole della convivenza, e per riflettere sul senso e le conseguenze delle loro azioni.
- Corpo e movimento: muoversi è il primo fattore di apprendimento. Le esperienze motorie consentono di integrare i diversi linguaggi, di alternare la parola e i gesti, di favorire la costruzione dell'immagine di sé e l'elaborazione dello schema corporeo.
- Immagini suoni e colori: Attraverso l'arte il bambino esprime pensieri ed emozioni e sviluppa il senso del bello, la conoscenza di sé, degli altri e della realtà. Il bambino inoltre attraverso la musica sviluppa le proprie capacità cognitive e relazionali.
- I discorsi e le parole: La lingua è uno strumento essenziale per comunicare e conoscere, è il mezzo per esprimersi in modi personali, creativi e sempre più articolati.
- La conoscenza del mondo: I bambini esplorano continuamente la realtà e imparano a riflettere sulle proprie esperienze descrivendole, rappresentandole, riorganizzandole con diversi criteri. In questo modo pongono le basi per la successiva elaborazione di concetti

scientifici e matematici che verranno proposti nella scuola primaria. I piccoli imparano a fare domande, a dare e a chiedere spiegazioni, a lasciarsi convincere dai punti di vista degli altri.

IL CURRICOLO

Il curriculum d'istituto è espressione della libertà d'insegnamento e dell'autonomia scolastica, al tempo stesso esplicita le scelte della comunità scolastica e l'identità dell'istituto. Attraverso il curriculum si sviluppa e organizza la ricerca e l'innovazione educativa. La scuola predispone il curriculum richiamandosi ai contenuti dei campi d'esperienza, tiene conto del profilo del bambino e attinge alle esperienze di ciascuno per individuare le attività didattiche ed educative.

ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO

Tutto ciò che le insegnanti fanno al fine di conseguire obiettivi di apprendimento e traguardi di sviluppo esso è:

Implicito, ovvero

- spazio accogliente, caldo, curato, orientato con gusto;
- tempo disteso, adatto al ritmo del bambino;
- documentazione come processo che produce tracce, memorie;
- stile educativo fondato sull'ascolto, regia, osservazione e progettualità;
- partecipazione, incoraggiamento al dialogo e alla cooperazione.

Esplicito, ovvero i campi d'esperienza come luoghi del fare e dell'agire del bambino che orientano l'azione consapevole delle insegnanti:

- IL SE' E L'ALTRO. Le grandi domande, il senso morale, il vivere insieme.
- IL CORPO IN MOVIMENTO. Identità, autonomia, salute.
- LINGUAGGI, CREATIVITA', ESPRESSIONE Gestualità, arte, musica, multimedialità.
- I DISCORSI E LE PAROLE. Comunicazione, lingua, cultura.
- LA CONOSCENZA DEL MONDO. Ordine, misura, spazio, tempo, natura.

LA CONTINUITÀ EDUCATIVA

E' un principio pedagogico che assicura la coerenza tra le esperienze di vita dei bambini e i processi di apprendimento proposti da varie agenzie educative. Mette in relazione le storie di formazione dei bambini e le intende non come frammentate e nuclei divisi bensì come processo unitario di crescita.

Essa è così articolata:

Orizzontale, attraverso l'integrazione della vita scolastica con quella familiare e sociale

- Famiglie
- Territorio
- Agenzie educative extrascolastiche

Verticale, attraverso il collegamento tra le varie esperienze di apprendimento che precedono e/o seguono la scuola dell'infanzia

- Nido d'infanzia
- Scuola primaria

PARTECIPAZIONE E FORMAZIONE DEI GENITORI

Promuovere una "cultura della genitorialità" significa coinvolgere attivamente nel processo educativo tutti i genitori. Significa sostenere uno stile relazionale fondato sulla conoscenza reciproca, sulla fiducia, sulla cooperazione e il coinvolgimento che porti ad una corresponsabilità educativa.

Allo scopo di favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola vengono offerte:

- Assemblee generali e di sezione;
- Elezione di due rappresentanti per ogni sezione;
- Elezione del rappresentante d'Istituto;
- Colloqui individuali con le insegnanti;
- Incontri formativi per i genitori con esperti su problemi pedagogici, psicologici e/o relazionali;

collaborazione nel promuovere iniziative legate alle feste dei bambini e uscite didattiche.

Le comunicazioni Scuola-famiglia avvengono attraverso messaggi esposti nella bacheca di ogni sezione, oppure mediante avvisi personalizzati, email gruppi sezioni Whatsapp.

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Fondamentale appare anche il rapporto col territorio. La scuola deve essere un laboratorio di cultura e di crescita sociale, degno di investimenti, in quanto erogatore di formazione ed educazione, condizione attraverso la quale ciascuno acquisisce il diritto - dovere di piena cittadinanza. In questa sede va anche sottolineata l'importanza della relazione tra scuola, Enti ed Associazioni territoriali: il rapporto tra comunità scolastica e territorio contribuisce ad arricchire l'offerta formativa delle scuole, e nello stesso tempo tende a valorizzare le tradizioni e l'attaccamento di ogni cittadino alle proprie radici. Il piano dell'offerta formativa agevola il rapporto della scuola con l'esterno, che deve essere sempre improntato alla chiarezza, trasparenza e precisa informazione dell'utenza su ciò che sarà realmente fatto dalla scuola durante l'anno scolastico.

VERIFICA E VALUTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

La scuola effettua la valutazione dell'offerta formativa attraverso le seguenti pratiche:

- Confronto collegiale tra le educatrici per la programmazione annuale e settimanale. Tale valutazione guarda agli obiettivi formativi raggiunti, alle modalità operative, alle strategie, agli strumenti e alle procedure;
- Valutazione dei processi di maturazione e di crescita del bambino con riferimento alle indicazioni contenute nel fascicolo personale e attuate dalle insegnanti in ordine ad ogni bambino secondo osservazioni sistematiche;
- Incontri individuale degli insegnanti con i genitori per una valutazione del processo formativo dei propri bambini;
- Restituzione di documentazione didattica che illustri alle famiglie il percorso formativo svolto e sviluppato del bambino durante l'anno;
- Incontri con i rappresentanti di sezione per una valutazione degli aspetti organizzativi.

ALLEGATO 2

“i bambini prima di tutto, al centro dell’azione educativa”

P.A.I

“Piano annuale inclusione” anno scolastico 2020-2021

Premesso che ogni individuo porta con sé peculiarità proprie che lo caratterizza, una storia personale, potenzialità e ambiti di fragilità e che la diversità ci caratterizza in quanto esseri umani e deve essere tenuta in considerazione e valorizzata nei processi educativi, la scuola inclusiva deve essere in grado di cogliere precocemente, gestire e fronteggiare le eventuali difficoltà.

Al fine di operare una reale inclusione occorre definire con chiarezza quali sono le esigenze da affrontare sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, per questo ogni anno viene definito e condiviso il PAI della nostra Scuola.

La scuola dell’Infanzia Porraneo ha fatto la scelta di elaborare il Piano dell’Offerta Formativa, per il sostegno agli studenti con Bisogni Educativi Speciali con un gruppo di lavoro composto dalla Coordinatrice, da due docenti, di cui una referente:

- a. alunni con disabilità e diagnosi (L.104/92)
- b. interventi e servizi per integrazione alunni stranieri
- c. alunni con bisogni educativi specifici e svantaggio socio-economico, linguistico, culturale.

Risorse della scuola

1. Risorse degli enti locali: Educatori assistenziali, mediatori e facilitatori linguistici
2. Spazi attrezzati interni alla scuola: Laboratori, aule destinate ad uso speciale
3. Collaborazioni interistituzionali: ASL per specialisti di neuropsichiatria e logopedia, specialisti privati, psicoterapeuti, psicologi.

Gruppo di lavoro per l’inclusione

La scuola istituisce il Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI) al fine di realizzare a pieno il diritto all’apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà, come stabilito dalla D.M. 27 dicembre 2012 e dalla Legge 53/2003, attraverso la programmazione di un” Piano Annuale per l’Inclusione”.

Compiti e funzioni

Individuazione dei casi in cui sia opportuna e necessaria l’adozione di misure compensative e dispensative sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche, e sulla base della documentazione clinica e/o certificazione fornita dalla famiglia.

Comunicazione con la famiglia ed eventuali esperti.

Predisposizione di un eventuale Piano didattico personalizzato (PDP), che abbia lo scopo di definire, monitorare e documentare le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti per quei bambini individuati in situazione di svantaggio.

REGOLAMENTO DEL GRUPPO DVA previsto dall'ex art. 15 della legge n 104/92
Il gruppo ha le competenze di seguito elencate.

1) Il gruppo ovvero Gruppo di studio e di lavoro sull'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili, presso la scuola dell'infanzia Porraneo, è costituito, ai sensi dell'art. 15, comma 2 della legge 104/1992, da:

- a. la Coordinatrice della scuola o da un Docente referente, che lo presiede su sua delega
- b. i Docenti delle sezioni in cui gli alunni sono inseriti
- c. gli Insegnanti di sostegno;
- d. i genitori dei ragazzi in situazione di handicap frequentanti la scuola;
- e. gli operatori sociali e sanitari che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni
- f. portatori di handicap.

2) Il gruppo si può riunire con la partecipazione di tutti i componenti o in forma ristretta con partecipazione dei componenti di cui alle lettere a, b, c del punto precedente, o dedicata con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno.

Possono essere invitati a partecipare esperti esterni.

Gli incontri di verifica con gli operatori sanitari costituiscono riunioni del gruppo DVA in seduta dedicata e vengono comunicati alla Coordinatrice, verbalizzati e inseriti nel fascicolo dell'alunno.

3) Le riunioni sono convocate dalla Coordinatrice

4) Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

5) Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

6) Possono essere organizzati anche incontri informali tra la Coordinatrice o i Docenti delle sezioni e i genitori dei ragazzi in situazione di handicap frequentanti la scuola.

Competenze del gruppo DVA

7) Il gruppo si occupa collegialmente di:

- a. gestire e coordinare l'attività relativa agli alunni in situazione di handicap;
- b. proporre alla Coordinatrice o al Docente referente un calendario di massima
- c. delle attività del gruppo DVA
- d. definire i criteri generali per la redazione dei PEI e dei PDF;
- e. formulare proposte alla Coordinatrice, al Collegio dei Docenti o al Consiglio

- f. della Scuola su questioni attinenti ad alunni in situazione di handicap;
- g. proporre alla Coordinatrice o al Consiglio della Scuola e al C.D.A. o ai docenti che se ne occupano, l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico, destinati agli alunni portatori di handicap;

Competenze della Coordinatrice o del Docente referente

La Coordinatrice o la Docente referente si occupa di:

- a. convocare e presiedere le riunioni del gruppo, su delega della Coordinatrice
- b. tenere i contatti con l'ATS e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- c. procurare la documentazione e la modulistica necessarie;
- d. partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari, personalmente o delegando uno dei Docenti collaboratori del gruppo DVA;
- e. coordinare i singoli casi delegando gli insegnanti di sostegno a mantenere i rapporti con il territorio e partecipare a tali riunioni solo in caso di necessità;
- f. fissare il calendario delle attività del gruppo DVA

Competenze delle insegnanti di sezione della scuola dell'Infanzia

I Docenti si occupano di:

- a. partecipare agli incontri di programmazione e di verifica;
- b. collaborare con la Coordinatrice o con la Docente referente allo svolgimento dei compiti di competenza indicati ai punti 7 b-f.

Competenze degli Insegnanti di sostegno

Gli Insegnanti di sostegno si occupano di:

- a. seguire l'attività educativa e didattica degli alunni a loro affidati, secondo le indicazioni del Gruppo DVA;
- b. redigere le bozze del PEI e del PDF da presentare al Consiglio di Classe, ai genitori e/o agli operatori sanitari e raccogliere i piani disciplinari da allegare al PEI entro le date stabilite;
- c. redigere il PEI e il PDF in versione definitiva;
- d. partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- e. collaborare ad informare gli altri membri del Gruppo H/DVA sulle problematiche relative all'alunno in situazione di handicap e sulle procedure previste dalla normativa;
- f. comunicare alla Coordinatrice le riunioni con esperti esterni e verbalizzarne il contenuto.

Collegio dei Docenti: Compiti e funzioni

Discute e delibera il piano annuale.

All'inizio di ogni anno scolastico discute e delibera gli obiettivi proposti dal gruppo di lavoro da perseguire e le attività da porre in essere che confluiranno nel piano annuale di inclusione.

Al termine dell'anno scolastico verifica i risultati ottenuti.

PROBLEMATICHE RELATIVE ALL'APPRENDIMENTO

Questa e tutte le situazioni di seguito si tratta di quelle difficoltà non riconducibili ad un disturbo specifico o ad una patologia certificabile. Sono solitamente dovute a un ritardo di maturazione o ad uno scarso bagaglio di esperienze, queste ed altre situazioni possono essere temporanee, visto l'età dei bambini della scuola dell'Infanzia in fase di continua evoluzione.

Informazioni generali sulle modalità di rapporto con le famiglie

Tutti i genitori vengono convocati dalla scuola, ancora prima dell'inizio delle lezioni o nelle prime settimane di scuola, per un colloquio approfondito con le insegnanti di sezione per una reciproca conoscenza ed agevolare l'accoglienza. Nel corso dell'anno i docenti e le famiglie possono richiedere un incontro in qualsiasi momento, concordandolo direttamente con le insegnanti

ALUNNI STRANIERI NEO ARRIVATI (*vedi allegato 3*)

Viene seguito un Protocollo di accoglienza, seguendo le linee guida del MIUR.

Nel caso in cui la famiglia non conosca la lingua italiana, viene interpellato, prima un componente della famiglia che conosca la lingua, se non ci fosse, un mediatore culturale, presente anche nei colloqui personali e ogni qual volta se ne rileva la necessità.

ALUNNI CON SPECIALI BISOGNI DI CURE FARMACOLOGICHE

La scuola rispetta il Protocollo Provinciale per la somministrazione dei farmaci, richiedendo le specifiche dichiarazioni e mantenendo un rapporto costante con i genitori.

Le famiglie che hanno chiesto la somministrazione dei farmaci in orario scolastico devono presentare il certificato medico richiesto come da regolamento della Scuola.

Programmazione

All'interno delle varie sezioni si adottano strategie e metodologie favorevoli all'inclusione e il lavoro di gruppo come le attività di tipo laboratoriale.

Percorsi d'apprendimento: Progetti e valutazione

La formulazione di progetti per la continuità fra ordini di scuola viene scelta dalle insegnanti di sezione. Il passaggio alla scuola primaria avviene con incontri creati per progettare il percorso di accoglienza come stabilito nel "Progetto Raccordo"

Continuità educativo - didattica

La Scuola Porraneo considera la continuità educativo - didattica come fattore facilitante il processo di apprendimento del bambino con disabilità e per questo si creano le condizioni, affinché l'insegnante per le attività di sostegno assegnato ad una classe, permanga, per quanto possibile, anche negli anni successivi.

Monitoraggio

Il monitoraggio del percorso didattico del bambino sarà effettuato durante i Consigli di classe e durante gli incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione sul confronto dei casi.

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. RILEVAZIONE DEI BES PRESENTI:	N.
1. Disabilità certificata (legge 104/2 art. 3, commi 1 e 3)	3
➤ Minorati vista	
➤ Minorati udito	
➤ psicofisici	3
2. disturbi evolutivi specifici	
➤ DSA	
➤ ADHD/DOP	
➤ Borderline cognitivo	
➤ Altro	
3. Svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
➤ Socio-economico	4
➤ Linguistico culturale	
➤ Disagio comportamentale/relazionale	4
➤ Altro	
Totali	14
% su popolazione scolastica	20%
N° PEI redatti dai GLHO	3
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria	
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria	

A. RISORSE PROFESSIONALI SPECIFICHE	Prevalentemente utilizzate in:	SI/NO
--	---------------------------------------	--------------

Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc...)	Sì
AEC	Attività individualizzate di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc...)	Sì
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc...)	Sì
Funzioni strumentali / coordinamento		Sì
Referenti della scuola (disabilità BES)		Sì
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		Sì
Docenti tutor		NO
B. COINVOLGIMENTI DOCENTI CURRICOLARI	<i>Attraverso</i>	SI/NO
Coordinatrice della scuola	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con le famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	no
	Rapporti con le famiglie	No
	Tutoraggio alunni	No
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	No
	Altro:	No
Altri docenti	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con le famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	No

	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	
A. Coinvolgimento personale Ausiliario	Assistenza alunni disabili	Sì
	Progetti inclusione/laboratori integrati	No
	Altro:	
B. Coinvolgimento famiglie	Informazione/formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	Sì
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	Sì
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	Sì
	Altro:	
C. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS/CTI	Accordi di programma/protocolli d'intesa formalizzati sulla disabilità	Sì
	Accordi di programma/protocolli d'intesa formalizzati su disagio e simili	Sì
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	Sì
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	No
	Progetti territoriali integrati	No
	Progetti territoriali a livello di singola scuola	No
	Rapporti con CTS/CTI	No
	Altro:	
	Progetti territoriali integrati	No
	Progetti integrati a livello di singola scuola	No
D. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti a livello di reti di scuole	Sì

E. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche/gestione della classe	Sì
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Didattica interculturale/italiano L2	No
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi i DSA ADHD ecc...)	No
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, disturbi intellettivi e sensoriali)	No
	Altro	

SINTESI DEI PUNTI DI FORZA E DI CRITICITA' RILEVATI*:	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo			X		
Possibilità di strutturare percorsi specifici di n				X	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive			X		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegni presenti all'interno della scuola			X		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegni presenti all'interno della scuola, in rapporto ai diversi ai servizi esistenti			X		
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative				X	
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi				X	
Valorizzazione delle risorse esistenti				X	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione			X		
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				X	
Altro:					
Altro:					
<i>*= 0 per niente 1:poco 2:abbastanza 3:molto 4:moltissimo</i>					

Adattato agli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici					
--	--	--	--	--	--

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

<p>Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)</p> <p>La coordinatrice e due insegnanti, di cui una referente, stabiliscono le priorità e le strategie, organizzano i gruppi di lavoro.</p> <p>Riferiscono al collegio docenti.</p> <p>Le docenti di sezione individuano i bambini così detti BES e propongono interventi di recupero confrontandosi con le figure di riferimento del gruppo di lavoro.</p> <p>Il personale ausiliario collabora con le figure coinvolte nell’inclusività.</p> <p>La famiglia condivide con le docenti le situazioni problematiche, partecipa agli incontri con eventuali servizi sul territorio.</p> <p>Condivide i contenuti dei percorsi individualizzati.</p>
<p>Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti.</p> <p>La formazione avviene attraverso corsi di aggiornamento organizzati dalla scuola o da enti esterni (FISM) su tematiche emergenti nel corso dell’anno scolastico.</p>
<p>Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive.</p> <p>Si attua una valutazione delle acquisizioni conseguite dai bambini.</p> <p>E’ prevista una ben definita documentazione per il passaggio dei bambini alla scuola primaria.</p>
<p>Organizzazione dei diversi tipi di sostegno all’interno della scuola.</p> <p>L’organizzazione di tutte le attività dei bambini deve essere flessibile in relazione alle criticità e ai progressi.</p> <p>L’insegnante di sostegno è di supporto alla sezione prima ancora che del bambino.</p> <p>E’ prevista l’interazione e la partecipazione di tutti gli altri bambini durante i laboratori ecc..</p>

<p>Organizzazione dei diversi tipi di sostegno all'interno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti</p> <p>Rapporti con l'ATS che accerta le certificazioni.</p> <p>Collaborazione con i servizi sociali</p> <p>Collaborazione con enti pubblici (Comune, provincia, regione)</p> <p>Collaborazione con associazioni di volontariato presenti sul territorio (Oratorio, Caritas, ecc...)</p>
<p>Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative.</p> <p>Incontri periodici con le famiglie.</p> <p>Condivisione dei contenuti del PEI</p> <p>Coinvolgimento nel passaggio fra: nido e scuola dell'infanzia; scuola dell'infanzia e scuola primaria</p>
<p>Sviluppo di un curriculum attento alle diversità</p> <p>Una cultura inclusiva deve tenere conto dell'inclusività come risorsa</p> <p>Avviare un confronto su come riconoscere e valorizzare stili diversi di apprendimento</p>
<p>Valorizzazione delle risorse esistenti</p> <p>Individuazione delle risorse umane e delle competenze specifiche all'interno della scuola ai fini dell'attivazione dei percorsi e laboratori per l'integrazione dei bambini BES</p> <p>Interventi della psicopedagoga a supporto di una didattica inclusiva</p>
<p>Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive per la realizzazione dei progetti di inclusione</p> <p>Viene promossa la partecipazione a quei progetti che consentono di accedere a risorse utilizzabili per i percorsi di inclusione</p>
<p>Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini e il successivo inserimento lavorativo</p> <p>Attività di continuità sia in entrata (nido) sia in uscita (scuola primaria), attraverso progetti di raccordo.</p> <p>Passaggio delle informazioni tra nido-scuola dell'infanzia-scuola primaria, in modo da assicurare continuità e coerenza nell'azione educativa.</p>

I dati rilevati e contenuti nella tabella si riferiscono alla scuola dell'infanzia.

ALLEGATO 3

Protocollo per l'accoglienza degli alunni stranieri.

Anno scolastico 2020/2021

PREMESSA

Il Protocollo d'Accoglienza degli alunni stranieri definisce le procedure d'inserimento, accoglienza e prima attuazione del diritto allo studio degli alunni stranieri nella scuola dell'infanzia, e i compiti di ciascuno dei soggetti coinvolti nel processo d'inserimento/accoglienza/inclusione

Il protocollo sarà integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA STRANIERI

Ha il compito di seguire le varie fasi dell'inserimento degli alunni stranieri, a partire dal momento della richiesta di iscrizione a scuola.

La Commissione Accoglienza Allievi Stranieri è formata:

- Dalla Coordinatrice
- dalla Segretaria della scuola
- dai Docenti referenti per gli alunni stranieri

FINALITA'

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza Allievi Stranieri, si propone di:

- Definire e attivare pratiche condivise, all'interno della scuola, in tema d'accoglienza di alunni stranieri.
- Entrare in relazione-comunicazione con la famiglia immigrata.
- Facilitare l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri.
- Sostenere gli alunni stranieri nella fase di conoscenza e adattamento al nuovo ambiente.
- Fornire agli alunni gli strumenti linguistici di base per poter comunicare.
- Spiegare l'importanza dell'Intercultura nella classe che accoglie il bambino.

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

- Contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione.

- Prima conoscenza e inserimento a scuola degli alunni stranieri.
- Definisce le fasi e modalità dell'accoglienza a scuola.

PRIMA FASE D'ACCOGLIENZA

L'iscrizione avviene presso la Segreteria.

1. Al momento del primo contatto con la scuola, la Segretaria provvede a dare le prime informazioni sulla scuola e richiede la documentazione per la domanda d'iscrizione (dati anagrafici, famigliari, documenti sanitari di cui le vaccinazioni...)
2. Fornisce ai genitori una prima informazione sul funzionamento della scuola.
3. Informa la famiglia che incontrerà la referente degli alunni stranieri.

Incontro della famiglia con la Coordinatrice e la docente referente (eventualmente, se necessario, affiancato da un mediatore linguistico) per:

- raccogliere informazioni sulla storia personale e familiare dell'alunno, attraverso una scheda di rilevazione, da compilare con l'aiuto della docente
- informare la famiglia in modo dettagliato sull'organizzazione della scuola
- definire con l'insegnante le modalità di prima accoglienza dell'alunno nella classe assegnata: 1° settimana con frequenza ridotta (alcune ore/solo al mattino)
2° settimana con frequenza comprensiva di pranzo 3° settimana avvio della permanenza per l'intera giornata.

CRITERI D'INSERIMENTO NELLE CLASSI

Per stabilire l'inserimento dell'alunno nella classe saranno presi in considerazione:

- Il numero dei bambini nella sezione: verrà inserito in quella meno numerosa
- Il numero di bambini stranieri già presenti nella sezione
- La presenza di altre situazioni problematiche (disagio, handicap...)

PRIMA ACCOGLIENZA NELLA CLASSE

Si sottolinea l'importanza della prima accoglienza di un alunno straniero nella classe, al fine di creare rapporti di collaborazione da parte dei compagni in modo da coinvolgerli nel processo di integrazione.

A tal fine si indicano alcune fasi del processo di accoglienza.

1. predisporre di un ambiente "amichevole" che sappia contenere l'ansia e il disagio dell'alunno;

2. promuovere attività che ne valorizzino il bambino e favoriscano la conoscenza e la socializzazione con i compagni;
3. individuare all'interno della classe di un compagno (tutor) che affianchi l'alunno straniero nel primo periodo d'inserimento.
4. Osservare l'alunno per comprendere i bisogni socio-affettivi e di eventuali situazioni di disagio/difficoltà.

È importante sottolineare che «La scuola persegue come obiettivo l'educazione interculturale, coglie, dunque, la diversità come occasione per un rapporto costruttivo e arricchente per tutti. Da ciò consegue che il criterio direttivo fondamentale dell'azione educativo- didattica della scuola non può che essere quello del pieno coinvolgimento dell'alunno straniero nella "ordinarietà" della vita scolastica e, quindi, nella "ordinarietà" delle sue risorse».

ALLEGATO N.4

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Il presente regolamento disciplina l'attività della Scuola dell'Infanzia Paritaria

“F. Porraneo” Cattolica.

Art.3 dello Statuto della Scuola

Per un miglior funzionamento dei diversi momenti dell'attività scolastica, si ritiene opportuno esplicitare alcune norme di comportamento, condivise dal collegio docenti. Non esiste educazione senza finalità, ordine, organizzazione e regole. Attraverso il Regolamento s'intende rendere operativi i principi e i criteri esposti nel Progetto Educativo

La scuola dell'infanzia accoglie prioritariamente e fino ad esaurimento lista di attesa i bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento e secondo la legge Moratti i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

ISCRIZIONI

Data la disponibilità dei posti, la valutazione delle domande di ammissione avviene attraverso alcuni criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Amministrazione della scuola.

I criteri di priorità per l'iscrizione seguiti dalla nostra Scuola sono:

- Provenienza dalla nostra sezione Primavera;
- Fratelli e/o sorelle che già frequentano la scuola dell'Infanzia;
- Residenza
- Età del bambino
- Scelta di continuità educativa e religiosa da parte delle famiglie che hanno già frequentato la scuola
- Di seguito le iscrizioni in ordine di tempo.

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia Paritaria “Porraneo” essendo **scuola cattolica**, è una scelta per i genitori che implica la **conoscenza e l'accettazione del Progetto Educativo, del Piano dell'Offerta Formativa, del presente Regolamento, con l'impegno di rispettarli e di collaborare per la loro attuazione**. L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia implica anche **l'accettazione dell'insegnamento della Religione Cattolica** e la disponibilità al dialogo e alla condivisione di esperienze di carattere religioso e formativo.

- ✓ Le iscrizioni si effettueranno ogni anno nei tempi previsti.

- ✓ L'iscrizione all'anno successivo avviene automaticamente nei tempi stabiliti e fatti conoscere dalla Direzione attraverso la compilazione del modulo.
- ✓ I bambini nuovi iscritti vengono inseriti nelle varie sezioni dal Collegio docenti che valuterà le informazioni delle famiglie e delle educatrici dei nidi frequentati.
- ✓ La scuola è funzionante da *settembre a giugno*, dal *lunedì al venerdì*, nel rispetto del calendario scolastico emanato dalla sovrintendenza regionale.
- ✓ E' facoltà della Direzione posticipare la chiusura in relazione alle esigenze delle famiglie.
- ✓ In caso di calamità naturali la scuola si attiene alle normative comunali e regionali.

INSERIMENTO

- L'inserimento per i bambini nuovi iscritti ha inizio con un orario ridotto, in accordo con l'insegnante di sezione per passare, gradualmente, all'orario completo.
- Durante il colloquio con l'insegnante di sezione finalizzato ad una maggiore conoscenza del bambino, ai genitori è richiesta la compilazione di un questionario conoscitivo.

NORME PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

- ➡ COMUNICAZIONI SCUOLA- FAMIGLIA
- ➡ **Si raccomanda la massima puntualità**

"Puntualità è rispetto reciproco!"

E' importante che siano rispettati gli orari di entrata e di uscita.

- ➡ La **puntualità** e la **frequenza regolare** ad ogni attività sono presupposti per l'ordinato svolgimento della medesima, favoriscono inoltre la formazione all'assunzione responsabile dei propri impegni. Per questo si richiede la collaborazione dei genitori, quindi non è ammessa l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta motivata dalla famiglia alla coordinatrice e all'insegnante.
- ➡ Quando il bambino è assente, è necessario comunicare alla scuola, anche per telefono, il motivo dell'assenza stessa.
- ➡ L'ingresso, al mattino da parte dei bambini deve avvenire entro l'orario stabilito.
- ➡ Chi porta il bambino a scuola deve accompagnarlo dentro ai locali della scuola ed avvertire l'insegnante del suo arrivo.
- ➡ La Direzione è autorizzata a non accettare a scuola i bambini che arrivano in ritardo senza un preventivo avviso.
- ➡ Il ritiro del bambino al momento dell'uscita viene effettuato dai genitori o da persona di fiducia previa autorizzazione dei genitori sul modulo compilato al momento dell'iscrizione o, nel caso di persona non delegata, con preavviso e autorizzazione di un genitore, accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità di chi preleva il bambino e compilerà, all'uscita, un modello di assunzione di responsabilità, per motivi di sicurezza e di addebito di responsabilità.
- ➡ I genitori, al momento dell'entrata e dell'uscita, in caso di ritardo al mattino dovuto ad effettive necessità il genitore è tenuto a preavvisare l'insegnante.
- ➡ Tutti i giorni, l'adulto che ritira il bambino è tenuto ad avvertire l'insegnante al momento dell'uscita e cessa la responsabilità dell'insegnante stessa.
- ➡ Per motivi di sicurezza e di addebito di responsabilità, i genitori, al momento dell'entrata e dell'uscita, sono pregati di non intrattenersi nei locali interni ed esterni alla scuola. E' possibile l'uscita anticipata al di fuori degli orari indicati previo avviso e compilazione del modulo di responsabilità.

- ➡ Solo in casi eccezionali è consentito anticipare l'entrata a scuola, previo accordo con l'insegnante di sezione o la Direzione.
- ➡ Durante l'orario scolastico di seguito indicato i cancelli rimangono chiusi.
- ➡ Per i giorni di vacanza la Scuola osserva il calendario scolastico approvato, consegnato ad ogni famiglia, appeso in bacheca e pubblicato sul sito.

ORARIO SCOLASTICO

Entrata: dalle **9.00** alle **9.20**;

Uscita: dalle **15.30** alle **15.50**;

Pre-scuola: dalle **7.30** alle **8.50**;

Dopo-scuola: dalle **15.50** alle **18.00**;

Uscita straordinaria (es. per visite mediche) dalle **13.10** alle **13.30**.

LA GIORNATA SCOLASTICA SI ARTICOLA SECONDO IL SEGUENTE ORARIO

ORARIO	ATTIVITA'	SPAZI UTILIZZATI
9.00/9.20	Accoglienza	Sezione
9.30/9.45	Servizi	Bagno
10.00/11.20	Attività educativo-didattiche previste dalla programmazione	Sezione, salone plurifunzionale
11.20/11.45	Cura della persona/cambio dei pannolini	Bagno
11.45/12.20	Pranzo	Sezione
12.20/13.30	Ricreazione	Salone plurifunzionale o cortile alberato o giardino
13.30/13.45	Cura della persona	Bagno
13.45/15.00	Attività didattiche	Sezione

15.00/15.30	Riordino e narrazione	sezione
15.30/16.00	Uscita	Sezione

Ad inizio di ciascun anno scolastico la scuola trasmette alle famiglie il calendario con particolare riferimento alle vacanze ed alle altre festività.

ALTRE REGOLE / INFORMAZIONI IMPORTANTI

- ❖ La somministrazione di farmaci e sostanze omeopatiche non compete all'insegnante o al personale della scuola. In caso di farmaci salvavita i genitori dovranno presentare domanda scritta alla coordinatrice corredata da adeguata documentazione sanitaria.
- ❖ La tabella dietetica è approvata dall' **A.T.S.** I diversi problemi alimentari devono essere accertati dal relativo certificato medico. Se non ci sono problemi, lasciate che mangi tutto ciò che il menù giornaliero della scuola prevede.
- ❖ Eventuali eccezioni verranno valutate con la propria educatrice.
- ❖ In caso di malessere del bambino, durante il tempo scolastico, la segreteria informerà immediatamente la famiglia.
- ❖ In caso di INFORTUNIO la scuola è provvista di un'assicurazione.
- ❖ Le assenze per malattia della durata di cinque giorni ed oltre, non dovranno essere giustificate da certificato medico.
- ❖ Per le assenze causa malattia infettiva è importante segnalare l'accaduto alla scuola, in modo che possano essere prese le precauzioni del caso.
- ❖ Tutti i bambini dovranno indossare un grembiulino (colori e modello a piacere) e devono avere nel personale armadietto una sacca contenente: uno o più cambi intimi e un cambio di vestiario che va sostituito in base alla stagione.
- ❖ Nel corso dell'anno scolastico saranno indetti momenti d'incontro, di scambio e confronto, come l'assemblea fra genitori e docenti, consiglio della scuola (come da regolamento degli Organi Collegiali), feste ecc.

RISORSE FINANZIARIE

La Scuola dell'infanzia Porraneo è associata alla **F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne)** per quanto riguarda l'intera normativa scolastica.

- La scuola è a norma in base alla legislazione sulla sicurezza (d.lgs. 81/2008) ed alla legislazione posta a tutela dell'igiene alimentare.
- All'atto dell'iscrizione annuale del bambino, si dovrà versare una quota (che fa parte dell'iscrizione stessa e dovrà essere rinnovata ogni anno) che in caso di rinuncia non verrà restituita.
- La retta mensile è calcolata sulla base di dieci mesi di frequenza e, in caso di assenza dalla scuola, per qualsiasi motivo, il pagamento sarà comunque dovuto.
- Il pagamento della retta mensile dovrà avvenire dal 5 al 10 di ogni mese
- Il costo della retta mensile viene deciso ogni anno dal Consiglio di Amministrazione.

- I genitori che intendono ritirare i propri bambini nel corso dell'anno scolastico dovranno informare la direzione la quale si riserva di applicare una penale.

REFEZIONE - SPAZI - ATTREZZATURE

- La scuola dispone di un servizio di refezione conforme alle tabelle dietetiche approvate dall'Ats. Il menù giornaliero viene esposto sulla bacheca all'ingresso.
- Il pranzo è preparato interamente all'interno della cucina della scuola.
- La struttura scolastica possiede ambienti e attrezzature adeguate, finalizzate allo svolgimento delle attività educative e ludiche
- Le insegnanti e tutto il personale vigilano ed educano al rispetto degli ambienti e delle attrezzature per un loro ordinato mantenimento.
- I bambini sono invitati ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni

ATTIVITA' DIDATTICHE

La progettazione è impostata secondo la metodologia dei "Campi di esperienza" secondo le indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'Infanzia (vedi Progetto Educativo- Didattico annuale con riferimento al PTOF)

- ⇒ L'attività didattica è condotta a livello di *sezione* e *d'intersezione*.
- ⇒ I *Laboratori* (attività d'intersezione) si svolgono a gruppi, omogenei per età, nei giorni stabiliti nel Collegio Docenti e durante la programmazione.
- ⇒ La Scuola effettua durante l'anno scolastico *uscite a carattere didattico* legate al tema della programmazione in atto, previa autorizzazione scritta dei genitori.
- ⇒ L'uscita didattica è attività scolastica dalla quale nessuno si può dispensare se non da giustificazione scritta.

Durante la settimana vengono svolte le seguenti attività / laboratori:

- Ed.Psicomotoria (a carico delle famiglie)
- Corsi di acquaticità per il gruppo dei Grandi e dei Medi (a carico delle famiglie)
- Lingua inglese
- Educazione musicale (a carico delle famiglie)
- Partecipazione a spettacoli teatrali, organizzati dall'Amministrazione Comunale, o dalla scuola con un minimo contributo delle famiglie.
- Corso rivolto al gruppo dei "grandi" "Rino il computerino", approccio all'uso del computer"

I gruppi di lavoro e di intersezione sono tenuti dal personale della scuola o da personale esterno qualificato.

GENITORI

- √ I genitori sono i primi responsabili dell'attività scolastica dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della Scuola, nelle attività che essa promuove.
- √ I genitori hanno il diritto e il dovere di avvicinare l'insegnante, nel tempo opportuno, per qualunque informazione sui propri figli.
- √ I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è necessario segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (coordinatrice didattica o insegnante)
- √ Ai genitori non è consentito accedere alle aule durante l'attività. I colloqui con gli insegnanti avverranno durante l'ora di ricevimento su appuntamento.
- √ I genitori possono, per causa di forza maggiore, delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci. E' opportuno in questo caso darne comunicazione alla segreteria.
- √ Le chiamate telefoniche, nel corso della giornata, non potranno raggiungere personalmente le insegnanti, ma passeranno in segreteria o direzione e ogni comunicazione sarà trasmessa agli interessati.
- √ Per ogni esigenza personale o chiarimento di particolari inerenti alla scuola, s'invitano i genitori a fare riferimento alla Coordinatrice.
- √ Le comunicazioni informative, gli inviti a riunioni, feste, le comunicazioni circa le uscite didattiche, verranno consegnate ad ogni famiglia ed esposte nella bacheca posta nell'atrio della Scuola.
- √ La Scuola non è tenuta in alcun modo a ricevere e custodire i beni personali dei bambini, tra cui abbigliamento, giochi, mezzi di locomozione, ecc., né assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione, qualora siano portati o introdotti all'interno nella Scuola. E' fatto obbligo agli stessi bambini di apprestare tutte le cautele necessarie per impedire a loro carico qualsiasi evento dannoso.

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la comunità educativa, opera comunitariamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente. Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori la scuola dell'Infanzia, secondo quanto prescritto dalle leggi vigenti, si avvale delle seguenti strutture di partecipazione:

II CONSIGLIO DELLA SCUOLA:

Il Consiglio della Scuola è composto dalla Coordinatrice didattica, le docenti, i rappresentanti dei genitori (2 genitori rappresentanti per ogni sezione)

L'Ordine del giorno del Consiglio della Scuola è reso pubblico e affisso sulla bacheca posta nell'atrio della Scuola.

Il consiglio della scuola, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti, interviene su quanto concerne l'organizzazione della vita e delle attività della scuola nelle materie seguenti:

- ✓ approva il piano annuale delle attività formulato dal Collegio dei docenti, acquisiti pareri e proposte dall'Assemblea dei genitori;
- ✓ propone e organizza iniziative di coinvolgimento dei genitori alla vita della scuola, di informazione e di sensibilizzazione delle famiglie su problemi educativi

propone, con il parere favorevole dell'Assemblea dei genitori e del Collegio dei docenti, l'introduzione di attività a carattere educativo e formativo a conduzione esterna, purché compatibili con le finalità della scuola dell'infanzia;

- ✓ Partecipa ad attività culturali, e ricreative di particolare interesse educativo
- ✓ Costituisce un efficace tramite tra Scuola e famiglia;
- ✓ Tiene i contatti con le famiglie dei bambini;
- ✓ propone e organizza, in collaborazione con la Scuola, iniziative per la formazione dei genitori e /o feste.

Il Presidente è eletto fra la componente genitori maggioranza di voti. In caso di parità di voti s'intende eletto il più anziano di età. Il Presidente convoca il Consiglio di Scuola in via ordinaria almeno una volta ogni due mesi e, in via straordinaria, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità oppure su richiesta:

- di un terzo dei suoi Componenti;
- della referente/coordinatrice;
- del Collegio dei docenti a maggioranza dei componenti.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti e/o da affiggere nella sede della scuola, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo. In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi, in seconda è sufficiente la presenza di almeno tre componenti, in tale caso dovrà essere presente il Presidente. I verbali contenenti le decisioni adottate dal Consiglio di Scuola si possono visionare agli atti della scuola.

Convocazione e funzionamento del Consiglio della scuola. Verbali e riunioni del Consiglio.

- ▶ Il Consiglio della scuola è convocato dalla Coordinatrice didattica mediante avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da inviare a tutti i membri almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta.
- ▶ Nei casi di particolare urgenza tale convocazione potrà essere effettuata per telefono, telefax, posta elettronica ovvero in altra forma equivalente.

LE ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee sono un momento importante nella gestione della scuola in cui la COMUNITA' EDUCATIVA è chiamata a confrontarsi su criteri educativi scelti e sui mezzi più idonei per realizzarli. Possono essere di scuola o di sezione.

L'assemblea della scuola è costituita da tutti i genitori della scuola, è convocata dalla Coordinatrice didattica o dai genitori (almeno 3/5 della totalità), o dai rappresentanti di sezione con preavviso di cinque giorni e pubblicizzazione dell'ordine del giorno. Il carattere dell'assemblea può essere: formativo, informativo, di verifica.

All'assemblea partecipano le insegnanti, la coordinatrice didattica.

L'assemblea di sezione è costituita dai genitori e dall'insegnante di sezione. E' convocata dalla Coordinatrice didattica su richiesta delle insegnanti (comunicazione del piano didattico, verifica dell'attività svolta.) o dei genitori (almeno 3/5 della totalità). Essa ha il compito di realizzare la continuità educativa tra scuola e famiglia.

La coordinatrice didattica può convocare i genitori in assemblea straordinaria con preavviso di due giorni quando qualche problema specifico lo richieda.

Tutte le riunioni delle strutture di partecipazione, si svolgono in orario non coincidente con l'attività didattica.

DOCENTI

Le docenti fanno parte della comunità educativa in qualità di titolari di specifiche competenze professionali e didattiche. Esercitano la loro libertà d'insegnamento soprattutto nell'elaborazione educativa e didattica della cultura e nella programmazione, attivazione e valutazione di processi d'insegnamento e di apprendimento organico e sistematico.

- La docente è tenuta alla massima puntualità e quindi alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento ad ogni attività con i bambini.
- In corso di attività, ha la responsabilità di tutta la sezione e di ciascun bambino. **Non può abbandonare mai l'aula** se non è stata sostituita avvertendo la Coordinatrice, in casi di emergenza **avverta** tempestivamente la coordinatrice o una collega.
- Non sono assolutamente ammessi scambi di orario o sostituzioni con colleghi, anche di tempo parziale rispetto al tempo dell'attività, senza un previo accordo con la Coordinatrice.
- Durante l'orario di servizio non è consentito l'uso del cellulare, se non in caso d'urgenze.
- La chiamata ad un genitore deve essere effettuata con i telefoni della segreteria e solo in caso di effettiva necessità (indisposizione dei bambini o avvisi urgenti.)
- Le docenti in turno nel tempo della ricreazione, sono consapevoli che non è uno stazionamento passivo nel luogo stabilito, ma un'effettiva vigilanza e attenzione al comportamento corretto ed educato dei bambini.
- La docente sollecita i genitori alla puntualità dei bambini, insistendo perché non si verifichino ritardi. Se il ritardo persiste, sarà informata la Coordinatrice.
- Ponga la massima cura, sin dal primo giorno di scuola, scrivendo sul registro di sezione tutte le annotazioni necessarie.
- Quando l'insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate dei bambini, o ricorrenti, anche se saltuarie, né darà specifico avviso alla segreteria.
- Siano attente e sollecite nel rilevare e comunicare a chi di dovere le situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che meritino un rapido intervento.
- Nelle aule, come all'interno della Scuola, non può essere affisso nessun comunicato o pubblicazione senza una precisa autorizzazione della coordinatrice. Tali affissioni siano di carattere temporaneo, usufruendo degli appositi spazi opportuni.
- Le docenti sono tenute a leggere e su richiesta della Coordinatrice a firmare per presa visione, le circolari interne, quelle del CSA, della FISM, del MIUR, dell'Amministrazione comunale e/o quelle che la segreteria e la direzione ritengono utili o importanti per il buon funzionamento dell'attività didattica educativa.

- Le docenti accompagnano i bambini durante le uscite didattiche che avvengono durante le ore di attività scolastiche.
- Le docenti sono tenute a compilare con cura e precisione il Registro di sezione in tutte le sue parti nei tempi adeguati.
- E' obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dalla Coordinatrice o dal Collegio Docenti.
- Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL FISM.

Rapporto con la Scuola

- La docente è punto di riferimento per l'andamento generale della sezione e situazioni individuali che richiedono interventi educativi particolari.

Rapporto con i bambini

- La docente cura la vita della sezione per creare un clima di collaborazione e di fiducia, per favorire i rapporti all'interno della medesima attraverso il rapporto personale con i bambini.

Rapporto con i genitori

- La docente tiene le relazioni tra Scuola e famiglia cercando i modi più idonei di collaborazione al fine di acquisire maggior conoscenza dei bambini in rapporto agli interventi educativi più opportuni, specialmente in relazione alle loro assenze, al loro profitto e al loro comportamento disciplinare. Porta a conoscenza dei genitori le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa essere utile all'attività educativa.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il personale amministrativo garantisce celerità alle procedure, trasparenza e miglior servizio per l'utenza.

- Il ruolo della segreteria è di supporto all'azione didattica.
 - Le pratiche per espletare l'iscrizione degli alunni saranno effettuate nei giorni previsti dalla circolare ministeriale e dalla Coordinatrice didattica.
 - Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
 - Il normale orario di apertura al pubblico della segreteria è di due ore giornaliere.
 - La Coordinatrice riceve il pubblico in orari specifici come da pubblicazione nel sito della scuola pubblicati all'albo della scuola e in altri momenti, previo appuntamento telefonico.
 - La segreteria espone all'ingresso della scuola in bacheca le tabelle dei menù e dei vari avvisi, del regolamento e del piano di evacuazione
 - Cura i rapporti con l'utenza e con il personale, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione previste dalla legge.
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami devono essere fatti in forma scritta.

La Coordinatrice, dopo aver fatto ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e comunque non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza della Coordinatrice, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario svolge un ruolo rilevante nell'accoglienza sia dell'utenza sia di altre figure che si rapportano all'Istituzione scolastica.

Essi inoltre:

- sorvegliano l'ingresso e l'uscita degli alunni
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza:
- cambio dei bambini - breve sostituzione dell'insegnante in caso di assenza –momento del pranzo.
- favoriscono l'accoglienza degli alunni, con particolare riferimento ai portatori di handicap;
- vigilano in assenza delle insegnanti sulla sicurezza ed incolumità degli alunni,
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.
- tengono i servizi igienici sempre puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dalla Coordinatrice
- Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dalla Coordinatrice a uscire dalla scuola;
- prendono visione delle comunicazioni concernenti le attività della scuola
- devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi.
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo devono prontamente comunicarlo in Segreteria; inoltre segnala, in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie tavoli, sedie ecc. prima di procedere alla loro sostituzione.
- al termine del servizio di qualunque turno e a qualsiasi spazio
- addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
 - ✓ che tutte le luci siano spente;
 - ✓ che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - ✓ che siano chiuse le porte delle aule, le finestre che siano chiusi le porte e i cancelli della scuola;
- è fatto obbligo del personale ausiliario prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di evacuazione
- *La cuoca deve seguire le indicazioni dell'ATS e del mansionario.*

Per le altre indicazioni e/o approfondimenti si fa riferimento al mansionario e allo Statuto della Scuola dell'Infanzia Porraneo.

La Coordinatrice didattica Dott.ssa Alessia Balestri

Il Presidente Cav. Aldo Bosello