

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



**Piano triennale dell'offerta formativa  
2025-2028**

Anno scolastico 2026/2027

## INDICE

[RIFERIMENTI STORICI pag.2](#)

[REALTA' AMBIENTALE pag. 2](#)

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

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

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

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

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

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

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

[STATUTO pagg. 6 - 7](#)

### [RIFERIMENTI STORICI](#)

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

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

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

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

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

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

### [FONDAMENTI CULTURALI E PEDAGOGICI](#)

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

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

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

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

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

### [RIFERIMENTI NORMATIVI](#)

Il nostro PTOF si ispira ai seguenti articoli della costituzione:

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

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

art.34 "La scuola è aperta a tutti".

Facciamo inoltre riferimento alle seguenti leggi: Legge 104/92 "disabilità", DPR 275/99 "autonomia scolastica", DPR 89/2009 "riordino della scuola dell'infanzia", Linee guida integrazione scolastica del 2009, IRC 11/2/2010, Legge 170/2010 "DSA", Indicazioni nazionali del 2012, Bisogni educativi speciali del 2012 e C.M. del 8/2013, DPR 80/2013 "valutazione del sistema scolastico", DSA Quaderno operativo USR Veneto 2014 (DGR Veneto 2438 del 2013), Linee guida "stranieri" del 2014, linee d'indirizzo "adozioni" del 2014, Legge 107/2015 "buona scuola" Accordo programma "disabilità" della provincia di Verona, Indicazioni Nazionali e nuovi scenari del 1 marzo 2018.

### [REALTA' AMBIENTALE](#)

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

Lo stabile scolastico si trova in una zona vicina alla Parrocchia di San Giorgio da cui dipende, ma non lontana da San Francesco e San Pietro .

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

## PRINCIPI EDUCATIVI

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

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

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

## CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELLA SCUOLA

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

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

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

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

## ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

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

### **a) Organizzazione giornaliera**

<u>TEMPI</u>	<u>SPAZI</u>	<u>ATTIVITA'</u>
entrata ore 7.45 – 8.45	- cortile - sezione	In gruppi eterogenei: -accoglienza - giochi liberi - riordino
ore 8.45 - 9:45	- sezione	- calendario (in italiano e due giorni alla settimana a settimane alterne in inglese) - spuntino a base di frutta
Ore 9:45 – 10.00	- bagno	- uso servizi igienici
Ore 10:00 - 11:45	- sezione - salone	- sviluppo dei progetti educativi e didattici in gruppo eterogeneo - psicomotricità, inglese, laboratorio di scienze per gruppi omogenei
ore 11:45 - 12:00	- bagno	- uso servizi igienici
ore 12:00 – 13.00	- 2 sale da pranzo	- pranzo
I uscita ore 13:15 - 13:30	- cortile - salone	- gioco libero - riordino
ore 13:30- 15:15	- dormitorio	- riposo per i bambini di tre anni
ore 14:00 - 15:10	- sezione	In gruppi omogenei: - sviluppo dei progetti educativi e didattici - gioco libero - riordino

ore 15:10- 15:25	- bagno	- uso servizi igienici
Il uscita ore 15:45- 16:00	- ingresso - corridoio - cortile	-uscita dei bambini

#### b) Riunioni

- Una prima dell'inizio dell'anno scolastico all'aperto durante la quale vengono presentate ai genitori le modalità di progettazione.
- Una riunione di sezione ad ottobre
- Collegio docenti a scadenze stabilite ad inizio anno scolastico.
- Riunioni a scadenza bimestrale del comitato di gestione.
- Una o due riunioni di intersezione con le rappresentanti di classe e le insegnanti.

#### c) Calendario scolastico

Come da calendario scolastico regionale

#### d)Uscite didattiche

Durante l'anno scolastico sono previste uscite didattiche, i bambini verranno accompagnati da insegnanti e assistenti/volontari in un rapporto di 15 bambini ogni adulto.

> Uscite sul territorio (teatro, museo, luoghi di interesse posti nelle vicinanze della scuola, eventi ecc)

> uscita didattica per il gruppo dei piccoli in luogo da definire

**L'USCITA SARA' POSSIBILE SOLO DOPO ATTENTA VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI MATURAZIONE DEL GRUPPO**

> Uscita didattica col gruppo dei medi e grandi in luogo da definire.

#### Festività vissute insieme

- Festa dei nonni
- Merenda d'autunno
- Festa di Natale
- Festa di fine anno con le famiglie

#### e) Regolamento interno

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

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

L'iscrizione al primo anno della scuola dell'infanzia costituisce l'inizio di un percorso formativo che ha come obiettivo finale l'acquisizione delle competenze basilari previste prima dell'inizio della Scuola dell'obbligo e rappresenta l'occasione per avviare un dialogo positivo e duraturo tra istituzioni scolastiche e famiglie.

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

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

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

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

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

In caso di eccedenza di domande verrà seguito il criterio di precedenza relativo all'età anagrafica dell'alunno anticipatorio.

**Verranno ammessi bambini che hanno già frequentato l'asilo nido. In caso di bambini non sufficientemente autonomi, si concorderà con le famiglie una frequenza ridotta.**

#### Inserimento

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

orario ridotto e graduale per consentire un inserimento sereno e positivo con progressiva intensificazione e con eventuali adeguamenti alle esigenze individuali dei bambini e delle famiglie; nel periodo iniziale la scuola organizza la gestione dei bambini più piccoli con particolare riguardo alle esigenze di attenzione e di rassicurazione, in particolare è curata la conoscenza delle figure adulte che fungono da riferimento; lo scambio di informazioni con le famiglie sull'andamento dell'inserimento è costante in questo periodo, per valutare le possibilità e le modalità di intensificazione dell'orario di frequenza;

I bambini anticipatori verranno inseriti nel medesimo gruppo di lavoro dei bambini del gruppo dei piccoli, anche se le aspettative verranno di volta in volta riviste in sede di collegio docenti. A loro particolari necessità (cambio vestiti) è assegnata una figura determinata quale l'assistente.

**IMPORTANTE: i bambini anticipatori ripeteranno due volte l'anno dei piccoli.**

## ORGANIGRAMMA E RISORSE UMANE

Nella nostra scuola sono presenti 4 insegnanti e tutte lavorano a tempo pieno. 3 assistenti che lavorano tempo pieno. Un insegnante di inglese, una psicomotricista, una insegnante di scienze, 1 coordinatrice –segretaria, 1 cuoca.

Organigramma :

Monica Giachelich- presidente

Nicola Sordi – vicepresidente

Gigliola Pegoraro –tesoriera

Elisa Oppici Capaldi e Alberto Canova - consigliere

Giovanni Zamboni – RSPP

Emanuela Landucci – coordinatrice segretaria

Anna Messina – Chiara Pollini — Francesca Bonani- Irene Casarotti docenti di sezione

Valentina Vesentini – educatrice

Daniela Bondi - Sophia Gulotta – assistenti

Natalia Lakus– maestra di inglese

Federica Sordina – psicomotricista

Elisa Oppici – insegnante di scienze

Donatella Benetti – cuoca

## RISORSE FINANZIARIE DELLA SCUOLA

La Scuola Materna San Vincenzo attinge le sue risorse finanziarie dalle rette dei genitori che ammontano a € 185,00 – retta annuale fissa che aumenta di 5 € ad anni alterni, (€ 205.00 per gli anticipatori fino al compimento del terzo anno)- dalla quota di iscrizione alla Scuola Materna di € 120,00 e dalla quota associativa annua di € 60,00. La quota associativa e di iscrizione, in caso di ritiro, non sono rimborsabili.

Nel caso vengano iscritti anche i fratelli, questi pagano una retta annua ridotta di € 15 e la sola quota di iscrizione annua.

Vengono richieste rette specifiche per l'ampliamento dell'offerta formativa (150,00 € una tantum) .

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

Le uscite sono principalmente costituite dal costo del personale docente e non docente, acquisto di materiali didattico e di formazione, attrezzature specifiche, spese alimentari per la refezione, oltre alle spese generali – utenze, riscaldamento, ecc... - senza considerare che l'immobile (di proprietà della diocesi di Verona) in cui si svolge l'attività richiede interventi di manutenzione, riparazione e messa a norma.

## Linee guida dei percorsi educativo-didattici

### PROGETTO EDUCATIVO

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

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

#### **a) Finalità della scuola**

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

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

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

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

La scuola dell'infanzia si presenta come un ambiente protettivo, capace di accogliere le diversità e di promuovere le potenzialità di tutti i bambini che tra i tre (e gli anticipatori che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso) e i sei anni esprimono una grande ricchezza di bisogni ed emozioni. La scuola promuove lo star bene e un sereno apprendimento attraverso la cura degli ambienti, la predisposizione degli spazi educativi, la conduzione attenta dell'intera giornata scolastica rivolta alla CURA del bambino. Si propone, inoltre, di sviluppare un curriculum caratterizzato da obiettivi, contenuti, metodi e molteplici sollecitazioni educative e di proposte didattiche suggerite dalle esigenze dei bambini, seguendo le indicazioni dettate dalla PROGETTAZIONE IN ITINERE. Il tutto viene realizzato attraverso il fare, promuovendo il problem solving facendo sì che questo periodo per loro sia volto ad "imparare ad imparare". L'insegnante ha un ruolo di rilancio, essa osserva, individua i bisogni di fase e gli interessi dei bambini e offre contesti significativi. Questo tipo di progettazione porta alla risposta non calata dall'altro ma esperita.

L'organizzazione curricolare è determinata sulla base di:

- collegialità e collaborazione tra le insegnanti, utilizzando la progettazione in itinere il collegio ha un ruolo importantissimo di autoformazione;
- attività di sezione per gruppi omogenei e di intersezione al pomeriggio e durante i laboratori di inglese, psicomotricità e scienze;
- organizzazione delle attività in base agli spazi e ai tempi;
- flessibilità;
- materiali strutturati e non.

Tutto questo per facilitare l'aggregazione e il confronto. Inoltre un'attenzione particolare è riservata alle attività di routine, come momenti importanti per sviluppare nel bambino l'autonomia, l'ordine, la precisione e la disponibilità.

Fondamentali sono anche la strutturazione degli spazi all'interno della sezione, spazi mai statici ma in continuo cambiamento che seguono le necessità dei bambini. I bambini saranno protagonisti del loro spazio, le pareti ci parleranno di loro, dei loro interessi e delle loro produzioni.

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

La scuola segue le indicazioni del curriculum per la scuola dell'infanzia (Indicazioni Nazionali 2012 e indicazioni nazionale e nuovi scenari del 2018, indicazioni nazionali 2025) perché il bambino diventi protagonista ATTIVO. Verrà sviluppata pertanto come previsto dalla normativa, l'azione formativa e didattica attraverso i campi d'esperienza.

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

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

Esso può ricevere i seguenti sviluppi:

- Il bambino gioca in modo costruttivo e creativo con gli altri, sa argomentare, confrontarsi e sostenere le proprie ragioni con adulti e bambini.
- Sviluppa il senso di identità personale, percepisce le proprie esigenze e i propri sentimenti, sa esprimerli in modo sempre più adeguato.
- Sa di avere una storia personale e familiare, conosce le tradizioni della famiglia della comunità e le mette a confronto con altre
- Riflette, si confronta, discute con gli adulti e con gli altri bambini e comincia a riconoscere le reciprocità di attenzione tra chi parla e chi ascolta.
- Pone domande sui temi esistenziali e religiosi, sulle diversità culturali, su ciò che è bene o male, sulla giustizia, e ha raggiunto una prima consapevolezza dei propri diritti e doveri, delle regole del vivere insieme.
- Si orienta nelle prime generalizzazioni di passato, presente e futuro e si muove con crescente sicurezza e autonomia negli spazi che gli sono familiari, modulando progressivamente voce e movimento anche in rapporto con gli altri e con le regole condivise.
- Riconosce i più importanti segni della sua cultura e del territorio, le istituzioni, i servizi pubblici, il funzionamento delle piccole comunità e della città.

#### **IL CORPO IN MOVIMENTO**

(*identità, autonomia, salute*)

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

#### **IMMAGINI, SUONI, COLORI**

(*gestualità, arte, musica, multimedialità*)

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

#### **I DISCORSI E LE PAROLE**

(*comunicazione, lingua, cultura*)

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

#### **LA CONOSCENZA DEL MONDO**

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

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

□ Individua le posizioni di oggetti e di persone nello spazio, usando termini come avanti/dietro, sopra/sotto, destra/sinistra ecc.; segue correttamente un percorso sulla base di indicazioni verbali.

## COMUNICAZIONE NELLE LINGUE STRANIERE

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

## d) La continuità educativa e rapporti extrascolastici

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

## ESPLICITAZIONE DELLE SCELTE EDUCATIVE

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

Il personale docente è composto da: quattro insegnanti a tempo pieno, due assistenti di supporto, un insegnante di inglese presente tutti i giorni che si turna sulle varie sezioni, una psicomotricista presente una volta alla settimana, una docente di scienze presente una volta alla settimana, una coordinatrice-segretaria, una cuoca, due ausiliarie e talvolta vi è la presenza di alcune tirocinanti che affiancano le insegnanti.

A partire dall'anno 2021/2022 seguendo le indicazioni nazionali il metodo di lavoro ha subito un cambiamento significativo. Si è passati infatti da una progettazione rigida alla PROGETTAZIONE IN ITINERE. L'insegnante ha un ruolo di rilancio, essa osserva, individua i bisogni di fase e gli interessi dei bambini e offre contesti significativi.

L'insegnante crea un ambiente ricco di stimoli di modo che sia il bambino stesso che esprime una curiosità rispetto al materiale che viene proposto. Così facendo ciò che emergerà dalle esperienze sarà completamente interiorizzato dai bambini in quanto nascerà dalla loro curiosità, dal loro interesse.

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

Per monitorare la corretta acquisizione degli apprendimenti del bambino l'insegnante osserverà il procedere delle attività e riconoscerà i campi di esperienza interessati capendo a che punto sono le competenze dei bambini.

La scuola San Vincenzo durante fa uso di materiale destrutturato sempre sorvegliato dalle insegnanti sia sotto il punto di vista manutentivo che di utilizzo insieme ai bambini.

Al fine di promuovere l'autonomia e prepararli per le esperienze della scuola primaria i bambini che vanno in bagno saranno aiutati a sistemarsi come segue: quando sono piccoli vengono accompagnati e aiutati nel rivestirsi dopo l'utilizzo del bagno, i medi e grandi, dopo attenta valutazione da parte delle insegnanti, se giudicati idonei possono recarsi in bagno a coppie. Dopo l'utilizzo del bagno ai medi viene insegnato a pulirsi da soli e gradualmente imparano a sistemarsi gli indumenti intimi in modo appropriato, mentre solitamente i grandi si sistemano da soli sia per quanto riguarda il pulirsi dopo le essere stati in bagno che quanto riguarda il sistemare gli indumenti.

La scuola dell'Infanzia S. Vincenzo mette a disposizione gli spazi per attività extra orario scolastico dove i bambini hanno la possibilità di partecipare al corso di gioco-danza, pittura, avviamento allo sport, argilla, inglese. Inoltre, offre ai genitori il servizio di orario prolungato fino alle 17,30.

## I NOSTRI PROGETTI PERMANENTI:

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

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

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

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

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

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

LA ROUTINE DEL CALENDARIO COL METODO MENEGHELLO: La routine che d'ora in poi denomineremo "calendario" rispecchia gran parte di ciò che un bambino dovrebbe apprendere prima dell'ingresso nella scuola primaria e diviene momento importante ed irrinunciabile nella giornata del bambino. In questo momento il bambino è assolutamente protagonista, sia esso spettatore o conduttore del momento. A turno i bambini vengono chiamati ad occuparsi dell'appello. Innanzitutto il bambino posto al centro del cerchio e vicino al calendario appeso alla parete (perpetuo- che riporta in alto i numeri dall'1 al 31 e le fotografie dei bambini che formano la classe, a lato i colori dei giorni della settimana) chiama i compagni utilizzando il metodo della fonosillabazione ad esempio GIA-CO-MO ritmando con le mani o con i piedi la "chiamata", i bambini chiamati si alzano dal cerchio e vanno ad apporre una tesserina colorata in corrispondenza del loro nome e simbolo sul calendario appeso alla parete per "certificare" la loro presenza. Al termine il conduttore conterà tutti i bambini presenti. Successivamente ci si occupa dell'individuazione del giorno della

settimana. Il bambino ha a disposizione diverse scatoline contenenti delle figurine, disegnate dai bambini stessi, che rappresentano le sillabe che compongono i giorni della settimana ad esempio: LU – NE- DI è formato da LU di Luna NE di neve DI di dito, a quel punto il bambino posizionerà il disegno della Luna, della Neve e del Dito sul disco dei giorni (colorato in base ad una filastrocca )nello spicchio del colore corrispondente a quello del giorno posizionandoli da sinistra a destra di modo che possa "leggere" i simboli e quindi dire :!"LUNEDI!". Il bambino "conduttore" passa poi all' individuazione del numero corrispondente alla giornata in corso, osserva il meteo e riporta sulla linea del tempo la situazione, inoltre nomina la stagione e il mese in corso.

**PROGETTO BIBLIOTECA:** In occasione della promozione del Corriere della sera in collaborazione con Babalibri è stata riaperta la biblioteca della scuola. I libri vengono presi in prestito il lunedì e restituiti entro il venerdì.

**PROGETTO PSICOMOTORIO:** Con l'aiuto di un' insegnante di psicomotricità i bambini divisi per gruppi di età seguono la lezione di attività psicomotoria (obiettivi studiati in base all'età). Talvolta il nel lavoro viene coadiuvato dall'insegnante di inglese ampliando così i campi d'esperienza e rendendo le lezioni proficue e ancor più divertenti.

**PROGETTO LINGUA INGLESE:** Un insegnante madrelingua è presente a scuola tutta la settimana. Il lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 8.45 alle 9.45 e a turno si occupa del momento calendario nelle varie sezioni. Il mercoledì segue i gruppi divisi per età.

**LABORATORIO DI SCIENZE:** Il giovedì mattina abbiamo approntato una laboratorio di scienze. A settimane alterne la docente incontrerà i bambini di due sezioni e il giovedì successivo delle altre due sezioni. In accordo con le insegnanti e abbracciando la filosofia della PROGETTAZIONE IN ITINERE, l'insegnante si adatterà alle curiosità emerse dai bambini nelle diverse sezioni.

**LOOSE PARTS:** la scuola ha introdotto dei laboratori di loose parts, spazi educativi in cui i bambini potranno esplorare e combinare liberamente materiali non strutturati (materiali da riciclo, materiali naturali, costruzioni in legno, stoffe, cartoni, pietre ecc.). L'obiettivo è favorire la creatività, la collaborazione e lo sviluppo di competenze cognitive, motorie, sociali attraverso la sperimentazione e la scoperta autonoma. I laboratori saranno condotti dalle insegnanti e integrati nella progettazione annuale come esperienze di apprendimento attivo e inclusivo.

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

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

#### Premessa

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

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

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

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

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

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

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

#### NORME GENERALI

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

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

#### Criteri di priorità per l'iscrizione

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

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

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

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

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

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

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

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

- A compilare il modulo di iscrizione nei termini comunicati dalla Scuola, al fine di mantenere il posto nella struttura;

- A versare la corrispondente quota associativa e di iscrizione pari a € 180,00.

#### Costi

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

b) La retta annuale pari a € 1.950,00 è obbligatoria, frazionabile in 10 rate da 195,00 € al mese, le rate sono da versare in via anticipata entro e non oltre il 5 di ogni mese. Per i soli bambini usciti la retta di maggio e giugno verrà versata congiunta entro il 5 del mese di maggio. La retta annuale per il secondo figlio viene scontata di 15 €.

In caso di eventuali interruzioni del servizio dovuti ad interventi normativi o delle autorità, la retta mensile sarà comunque dovuta con uno sconto minimo del 6% (equivalente all'incidenza del costo mensa), salva una riduzione ulteriore nella misura in cui, al netto della riduzione, sia prevedibile la chiusura in pareggio del conto economico nell'esercizio in corso.

c) La retta mensile per i bambini anticipatari, ovvero per i bambini che compiranno tre anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo e più precisamente per i bambini con una età minima di due anni e quattro mesi (compiranno tre anni di età entro gli otto mesi successivi e, comunque, entro il 30 aprile) è di € 215,00 fino al mese di compimento dei tre anni compreso.

d) Il contributo per l'ampliamento dell'offerta formativa (che copre parzialmente l'intervento dei professionisti di inglese, psicomotricità e il materiale didattico) di € 150,00 è annuale e per ciascun bambino ed è necessario che sia versato entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno per l'anno scolastico successivo.

e) La frequenza alla scuola è subordinata al versamento della retta annuale entro l'avvio dell'anno scolastico o, se rata mensile, entro il giorno 5 di ogni mese.

Per il mancato pagamento della retta per più di 2 mensilità il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di non ammettere a scuola il bambino o di prendere altri provvedimenti.

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

BANCA POPOLARE DI VERONA IBAN IT 07 H 05034 1 1708 000 000 052 008  
ASSOC. SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

- Nel caso di ritiro del bambino dalla scuola per qualsiasi motivo prima dell'inizio della scuola per l'anno scolastico futuro e comunque entro e non oltre il 30 giugno dell'anno scolastico in corso, i Genitori si impegnano a darne comunicazione scritta alla Coordinatrice e alla Scuola Materna ed al pagamento di due mensilità della retta prevista.
- Nel caso di un eventuale ritiro del bambino dalla scuola successivamente al 30 giugno dell'anno scolastico appena concluso, i Genitori si impegnano a darne comunicazione scritta alla Coordinatrice e alla Scuola Materna almeno 30 giorni prima dell'effettivo ritiro del bambino. In questo caso la penale sarà pari a due mensilità della retta di frequenza
- In caso di frequenza inferiore a 5 giorni per motivi di salute, la retta potrà essere corrisposta per l'importo ridotto a € 125,00.
- In caso di frequenza contemporanea di più figli vi sarà una riduzione di € 15,00 sulla retta del secondo figlio.
- La retta annuale aumenterà ogni due anni di € 50,00, ovvero € 5,00 al mese.
- I costi dell'iscrizione e della retta sono stabiliti dal Comitato di Gestione.

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

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

La Scuola nella ripartizione dei bambini considera:

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

#### **Art. 3 bis – CRITERIO DI AMMISSIONE DEI BAMBINI ANTICIPATARI**

La scuola si riserva il diritto di ammettere esclusivamente i bambini anticipatari che hanno precedentemente frequentato l'asilo nido.

Si intendono "anticipatari" i bambini che compiranno tre anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo e più precisamente i bambini con una età minima di due anni e quattro mesi; compiranno tre anni di età entro gli otto mesi successivi e, comunque, entro il 30 aprile.

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

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

La scuola per motivi logistici, organizzativi, educativi può decidere di chiudere o aprire una nuova sezione o effettuare "spostamenti" dei bambini da una sezione all'altra.

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

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

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

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

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

All'atto dell'iscrizione, la Scuola offre il servizio "prolungato", dell'estensione massima di 90 minuti, prenotazione obbligatoria. Il contributo verrà definito mensilmente in base al consumo.

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

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

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

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

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

ci) Alle ore 9.00 i bambini svolgono le attività di routine in italiano o in inglese nello spazio di sezione.

cii) Alle ore 9.30 merenda e bagno.

ciii) Alle ore 9.45, iniziano le attività in sezione, psicomotricità e inglese.

civ) Alle ore 11.45 preparazione al pranzo che comincia alle ore 12,00 al termine del quale i bambini si ritrovano in giardino o sostano all'interno degli spazi scolastici per attività ludiche.

cv) Dalle ore 13.15 alle ore 13.30 è prevista l'uscita dopo il pasto.

cvii) Alle ore 13.10 circa i bambini di 3 anni e anticipatari appartenenti al gruppo dei "piccoli" vanno a riposare nel salone utilizzando lettini e il corredo (federa, cerata, lenzuolino e copertina; per l'inverno sacco a pelo fornito dalla scuola).

cviii) Dalle ore 14.00 circa i grandi e i medi rimangono impegnati e svolgono attività inerenti ai progetti didattici previsti dalla progettazione.

cix) Dalle ore 15.40, dopo la merenda pomeridiana, tutti i bambini, negli spazi indicati, attendono l'arrivo dei genitori previsto dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

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

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

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

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

- L'alunno che per validi motivi deve lasciare la scuola prima del termine delle lezioni deve essere ripreso in consegna dal genitore oppure dalla persona delegata dagli stessi e conosciuta dagli insegnanti dopo aver firmato una richiesta scritta sugli appositi moduli che si trovano presso la scuola.
- Qualsiasi imprevisto, ritardo, affidamento ad altre persone non precedentemente autorizzate deve essere comunicato direttamente all'insegnante e alla coordinatrice e deve essere autorizzata da entrambi i genitori.
- All'uscita i bambini verranno affidati esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni da essi delegate per iscritto.
- Non è ammessa la presenza a scuola di bambini che presentino pidocchi o malattie infettive; l'alunno che li presenti verrà allontanato dalla struttura immediatamente.

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

g) Non possono frequentare i bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini. I bambini con limitazioni funzionali temporanee (es. gessi, bendaggi estesi, protesi) che ne ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che rientrano nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e della coordinatrice e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal pediatra.

**Art. 7 - USCITE A PIEDI SUL TERRITORIO COMUNALE IN ORARIO SCOLASTICO** - Le escursioni didattiche vengono effettuate, di regola, nei dintorni della Scuola, sono giustificate da motivi di ricerca ambientale e di conoscenza dei luoghi limitrofi.

Esse sono programmate tra le normali attività della scuola e regolarmente comunicate al Comitato di Gestione nonché alle famiglie e al personale di competenza. Ad inizio triennio i genitori firmeranno l'autorizzazione alle uscite didattiche.

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

**Art. 9 - SERVIZIO MENSA** - Ai bambini viene somministrata la refezione quotidiana, accuratamente preparata dalla cuoca della struttura seguendo un menù bilanciato. Il personale competente è a disposizione, in seguito alla consegna di certificato medico, nell'assicurare un'alimentazione specifica per bambini con particolari patologie.

È importante che i bambini non portino a scuola o in sezione alimenti o dolci, perché alterano il corretto equilibrio alimentare.

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

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

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

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

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

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge delega 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: COMITATO DI GESTIONE, ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI SEZIONE.

## Art. 12 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'assemblea viene convocata dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori, in seconda convocazione, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al Piano Triennale Offerta Formativa e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

## Art. 13 - COMITATO DI GESTIONE - COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto, come da Statuto per:

- a) eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere
- b) compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea
- c) proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto
- d) provvedere alla gestione amministrativa
- e) deliberare i regolamenti interni
- f) deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni
- g) deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere
- h) coordinare il piano di lavoro didattico-educativo
- i) promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia,
- j) proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

## Art. 14 - RAPPORTI CON L'AULSS - NORME IGIENICO SANITARIE

Per favorire igiene e sicurezza nella comunità scolastica, si raccomanda:

- L'igiene personale del proprio figlio (unghie corte, controllo periodico dei capelli)
- L'attenzione verso le malattie infettive che possono causare epidemie nella comunità scolastica: i bambini non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite ...) e temperatura superiore a 37°. Sarà cura della famiglia informare la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini sulle condizioni di salute del bambino.
- Di evitare assolutamente di dare ai bambini caramelle e gomme da masticare (per evitare lo scambio diretto di microbi e virus) e alimenti da condividere (es. Torte di compleanno)
- Di controllare che i bambini non portino a scuola oggetti non idonei alla loro età o pericolosi per i coetanei

La scuola è inserita dall'AULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:

- l'inderogabilità della somministrazione
- il nome
- i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

**Art. 15 - CORREDO SCOLASTICO** - Gli alunni devono giungere a Scuola vestiti in modo pratico (scarpe comode con lo strappo; pantaloni o tute con l'elastico in vita) per favorire l'autosufficienza e indossando il grembiolino durante i periodi richiesti:

Ogni bambino deve portare a settembre 3 foto-tessera per attività di calendario.

È necessario inoltre che il bambino porti a scuola:

Il corredo personale ovvero 2 asciugamani e 2 bavaglino che saranno forniti a pagamento dalla scuola. Il corredo per il riposo dei piccoli comprende cuscino e federa se utilizzato, traversa, sacchettino; la scuola mette a disposizione per l'inverno sacco a pelo che verrà lavato con cadenza regolare dalle famiglie. Il costo di cauzione sarà a carico della famiglia (paria a 20 €).

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

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

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

**Art. 16 - PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA** - Nel primo periodo dell'anno scolastico, verranno stabilite attività e momenti per l'accesso alla scuola da parte dei genitori, come da programmazione della scuola al fine di favorire la fase di accoglienza e per evitare eventuali problemi di inserimento dei bambini nella nuova struttura scolastica.

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

Persone estranee alla scuola non possono accedere alla stessa se non previamente autorizzate dalla coordinatrice.

**Art. 17 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI** - La scuola non si assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico. Vi consigliamo di etichettare indumenti e oggetti cari.

**Art. 18 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO** - Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

**Art. 19 - VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI** - La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario, anche insegnante, regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Monsignor Carraro" della F.I.S.M. di Verona, per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, ecc. Si avvale inoltre della presenza di tirocinanti che per il raggiungimento del diploma devono partecipare attivamente alla vita scolastica, o ragazzi che devono partecipare al P.C.T.O. (ex alternanza scuola/lavoro).

**Art. 20 - CHIUSURA STRAORDINARIA PER TERREMOTO** - Considerando le precedenti ordinanze di chiusura del Comune di Verona a seguito di terremoti di rilevante intensità sismica, al fine di tutelare la pubblica incolumità, il Comitato ha deciso che, a seguito di terremoto di intensità superiore a magnitudo 4,0, il giorno seguente la scuola Materna San Vincenzo rimarrà chiusa per consentire i sopralluoghi e per verificare le condizioni di staticità.

**Art. 21 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI** - Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.

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

### **STATUTO**

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

**Art. 1** - È costituita in Verona l'Associazione dei genitori per la gestione della scuola dell'Infanzia paritaria " Associazione Scuola Materna San Vincenzo" per continuare l'attività educativa dei bambini sin qui svolta. La sede della scuola è .  
L'Associazione esaurisce le proprie finalità statutarie nell'ambito della Regione Veneto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 5** - Saranno normalmente accolti i bimbi che siano stati sottoposti alle vaccinazioni prescritte dalle leggi vigenti Per i bambini non vaccinati si rinvia alle disposizioni normative in vigore.

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

**Art. 6** - La forma giuridica assunta è quella di associazione regolata dall'art. 14 e seguenti del Codice Civile. Alla scuola potranno essere fatte donazioni o lasciate eredità nelle forme e con gli adempimenti degli oneri previsti dalle leggi.

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

La scuola non persegue scopo di lucro.

L'associazione ha come patrimonio un fondo di dotazione iniziale costituito da un deposito di Euro 20000.00 (ventimila virgola zero zero) di cui una parte pari a Euro

10000.00 (diecimila virgola zero zero) destinata a costituire il "fondo patrimoniale di garanzia" indisponibile e vincolato a garanzia dei terzi che instaurano un rapporto con l'associazione.

È fatto espresso divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'ente, in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

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

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

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

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

## **TITOLO II° ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE**

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

### **ASSEMBLEA**

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

- a) dai genitori dei bimbi iscritti alla scuola, o da chi ne fa le veci;
- b) dai membri del Comitato di gestione;

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

La qualità di associato deve risultare da un registro tenuto a cura del Comitato di gestione.

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

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

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

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

- il bilancio preventivo e consuntivo e il rendiconto finanziario;
- gli indirizzi e le direttive generali dell'Associazione a norma di questo statuto e delle finalità della scuola fissate all'art.3;
- le nomine, di sua competenza, dei componenti il comitato di gestione; tra questi uno può essere eletto anche al di fuori dei membri dell'Assemblea. Tali nomine avvengono per votazione segrete. Ogni componente potrà esprimere 1, 2 o 3 preferenze, per l'elezione rispettivamente di 2, 3 o 4 membri. Verrà stilata graduatoria in relazione al numero di voti; in caso di parità avrà la precedenza eventuale anzianità di carica quale membro nel Comitato di gestione e, successivamente, di anzianità anagrafica;
- le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto proposte dal Comitato di gestione;
- la nomina del Revisore Unico, che avverrà con i medesimi criteri di cui sub c);
- l'approvazione dei regolamenti che non siano meramente attuativi
- tutto quanto ad essa demandato per legge o per statuto.

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

**Art. 16** - L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di gestione; in sua mancanza dal Vice presidente; in mancanza di entrambi l'Assemblea chiama a presiedere uno dei membri eletti dal Comitato di gestione. Funge da segretario dell'Assemblea il Segretario-Tesoriere.

In caso di votazioni il Presidente nomina n°2 scrutatori tra i membri dell'Assemblea. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità di eventuali deleghe ed il diritto di intervenire all'assemblea. Delle riunioni dell'Assemblea si redige processo verbale firmato dal Presidente, dal Segretario-Tesoriere e, in caso di votazioni, dai due scrutatori scelti tra i membri dell'Assemblea.

**Art. 17** - L'assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà degli aventi diritto e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli intervenuti. Le deliberazioni dell'assemblea sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Nelle deliberazioni che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto.

L'assemblea straordinaria modifica lo statuto dell'associazione con il voto favorevole della maggioranza dei soci aventi diritto al voto e delibera lo scioglimento e la liquidazione nonché la devoluzione del patrimonio con il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

### **COMITATO DI GESTIONE**

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

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

Tali membri, ove possibile, devono avere adeguate competenze amministrative. In ogni caso, non meno di un membro (2 per le scuole con quattro o cinque sezioni, 3 per le scuole con 6 sezioni e oltre) deve essere eletto tra i genitori; uno può essere eletto anche al di fuori dei membri dell'assemblea.

La scuola con nido integrato garantisce la figura di un genitore del nido all'interno del comitato, conteggiando il nido come fosse una sezione.

Sono membri di diritto:

- il parroco pro tempore legale rappresentante della parrocchia di San Francesco di Verona;
  - numero uno rappresentante nominato dal consiglio pastorale della parrocchia di San Francesco di Verona;
  - numero uno rappresentante del Comune di Verona (VR), se questo concorre annualmente alla gestione della scuola con adeguato contributo;
  - la coordinatrice della scuola, la quale si asterrà dalle delibere riguardanti la sua persona.
- Tutti i componenti del Comitato di gestione forniranno il loro servizio a titolo gratuito.

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

**Art. 20** - I membri durano in carica quattro anni e possono essere rieletti se ne esistono le condizioni. Se durante il quadriennio viene a mancare per qualsiasi motivo uno degli amministratori elettivi, il Comitato di gestione, alla prima riunione, provvede alla sua sostituzione con il primo dei non eletti, chiedendo convalida alla prima assemblea. Il nuovo eletto durerà in carica fino allo scadere del quadriennio.

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

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

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

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

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

#### **PRESIDENTE**

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

- a) rappresentare la scuola e stare in giudizio per l'associazione;
- b) convocare le riunioni del Comitato di gestione;
- c) convocare e presiedere l'assemblea;
- d) curare l'esecuzione delle delibere;
- e) nominare il personale stipulando il contratto di assunzione, previa delibera del Comitato di gestione;
- f) stipulare i contratti e le convenzioni con altri enti, previa delibera del Comitato di gestione;
- g) aprire conti correnti e disporre pagamenti a firma disgiunta e senza limite con l'obbligo di contro firma successiva al tesoriere;
- h) garantire l'applicazione del progetto educativo Fism;
- i) prendere, in caso di urgenza, i provvedimenti richiesti dalla necessità, chiedendone la ratifica quanto prima al Comitato di gestione.

#### **SEGRETARIO - TESORIERE**

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

- a) redigere i verbali dell'assemblea e del Comitato di gestione;
- b) diramare gli inviti per le convocazioni fissate dal Presidente;
- c) tenere la contabilità;
- d) emettere i mandati di pagamento;
- e) tenere la cassa, preferibilmente a mezzo di conto corrente.

#### **TITOLO III°**

##### **PERSONALE**

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

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

**Art. 28 – Coordinatrice**

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

#### **TITOLO IV°**

##### **CONTROVERSIE E SCIoglIMENTO**

##### **VIGILANZA**

**Art. 29** - il Presidente della scuola, il Parroco, il Revisore contabile o 1/10 (un decimo) degli associati possono chiedere l'intervento della Fism di Verona, nella persona del suo Presidente provinciale, o la Fism stessa può intervenire direttamente, qualora si creino situazioni di contrasto con i principi e gli scopi di cui ai precedenti punti 3-7-8, ovvero di impossibilità di gestione della scuola stessa o di pregiudizio per i bambini o per la stessa Fism, anche sciogliendo il Comitato di gestione.

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

##### **PROBIVIRI**

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

##### **REVISORE UNICO**

**Art. 31** - L'assemblea degli associati elegge un revisore contabile anche esterno, quale garante della corretta e trasparente azione amministrativa dell'associazione. Il Revisore dura in carica 4 (quattro) anni ed è rieleggibile. Il Revisore esercita il controllo amministrativo contabile e finanziario della gestione e verifica la regolare tenuta della contabilità e dei libri sociali; esamina i bilanci annuali e redige una relazione di accompagnamento ai bilanci stessi. Partecipa su invito del Presidente alle riunioni del comitato di gestione senza diritto di voto.

L'attività del revisore deve risultare da apposito verbale riportato nel libro dei verbali, nel quale devono essere riportate anche le relazioni ai bilanci, il revisore svolge la propria attività a titolo gratuito.

#### **SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE**

**Art. 32** - Lo scioglimento dell'Associazione, per qualunque causa, può essere deliberato dall'assemblea la quale provvederà alla nomina di uno o più liquidatori che provvederanno alla devoluzione del patrimonio ad altro ente non commerciale che svolga un'analoga attività istituzionale, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

#### **NORMA DI CHIUSURA**

**Art. 33** – Per quanto non disciplinato dal presente statuto si fa riferimento alle norme del Codice Civile.

Approvato dal comitato di gestione in data 29/10/2024