

**SCUOLA DELL'INFANZIA  
MARIA E NICOLÒ CASTELBARCO PINDEMONTA**

Via Cavour n.7 - 23898 Imbersago (LECCO)

---

*La nostra Scuola è stata istituita nel 1910 per iniziativa di una Commissione appositamente costituita con deliberazione del Consiglio Comunale in data 28 ottobre 1907.*

*Ufficialmente la Scuola Materna ha iniziato la propria attività educativa il 15 gennaio 1911.*

*La realizzazione dell'Asilo è stata resa possibile grazie alla generosità della Famiglia Castelbarco, di altri benefattori e della popolazione di Imbersago, e ciò ha consentito al piccolo Comune di dotarsi di uno strumento fondamentale per l'istruzione dei fanciulli.*

*In segno di riconoscenza si decise di intitolare l'Asilo alla Contessa Ercolina Erba detta Lina Castelbarco Pindemonte quale principale benefattrice (a cui è dedicata anche la via principale del paese di Imbersago), la quale successivamente gli diede il nome di sua figlia Maria e del nipote Nicolò.*

*Attualmente la nuova denominazione ufficiale adeguandoci alla riforma scolastica è:  
SCUOLA DELL'INFANZIA MARIA E NICOLÒ CASTELBARCO PINDEMONTA.*

---

**Condizioni generali di svolgimento del Servizio Scolastico  
\*Regolamento Interno\***

**\* STRUTTURA EDILIZIA**

L'edificio scolastico è situato in Via Cavour n.7.

Disposto su *due piani* è dotato di un ampio giardino piantumato e attrezzato per i giochi all'aperto. Al piano terra comprende *tre ampie aule* utilizzate per le tre sezioni esistenti.

Altri spazi ad uso didattico-educativo:

1 *salone polivalente*

Spazi di servizio:

1 *refettorio*

1 *cucina*

1 *dispensa*

2 *bagni per adulti con antibagno*

1 *bagno per bambini con n.6 servizi e con antibagno attrezzato con lavandini*

1 *bagno per bambini con n. 3 servizi e n. 3 lavandini*

1 *bagno per handicappati*

1 *locale spogliatoio*

Al primo piano:

1 *laboratorio*

2 *ripostigli*

1 *ufficio*

### \* **ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

ENTRATA : dalle ore 8,00 alle ore 9,00

Per permettere il regolare svolgimento dell'attività didattica è importante il rispetto dell'orario di entrata. I bambini in questo anno scolastico in riferimento alle normative in materia di covid -19, verranno accompagnati all'ingresso di ogni sezione e verranno accolti dalla propria insegnante, dopo misurazione della temperatura e sanificazione delle mani potranno accedere agli spazi dedicati.

USCITA: l'apertura del cancello avverrà solo alle ore 14,45.

Per particolari necessità è prevista un'unica possibilità di uscita dalle ore 13,00 alle ore 13,30.

### \* **MODALITÀ DI RICONSEGNA DEI BAMBINI**

I bambini verranno consegnati dalle insegnanti solo ai genitori o loro delegati, autorizzati all'inizio dell'anno scolastico. È vietata la consegna a minorenni anche se fratelli. Eventuali altre persone incaricate del ritiro dei bambini dovranno essere autorizzate, con delega scritta dai genitori, che avvertiranno anticipatamente le educatrici.

### \* **CALENDARIO SCOLASTICO**

La scuola funzionerà dal 5 SETTEMBRE al 30 GIUGNO e le vacanze sono programmate secondo il calendario scolastico Ministeriale.

### \* **SERVIZI**

LA MENSA: i pasti sono organizzati ed erogati da un catering esterno, denominato Punto Ristoro. Il menù proposto riceve l'approvazione dell'ATS ed il controllo dei loro Nutrizionisti.

### \* **SEZIONI**

Numero di sezioni 3

Numero massimo di bambini per sezione 20

### \* **ORGANICO**

PERSONALE INSEGNANTE:

1 Coordinatrice con insegnamento

2 Insegnanti titolari di classe

1 Insegnante complementare

1 Impresa di pulizia

## \* CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

I gruppi classe sono composti da bambini suddivisi in modo omogeneo per età. Per la formazione delle classi si tiene conto di:

- caratteristiche note dei bambini
- presenza di bambini disabili
- suggerimenti dei genitori motivate da valide scelte e vagliate con le insegnanti
- equivalente presenza di maschi e femmine

## \* ISCRIZIONE

Possono frequentare da settembre i bambini che compiono i tre anni entro il 31 Gennaio, e in caso di disponibilità di posti, i bambini che compiranno i tre anni entro il 30 Aprile successivo.

## \* PROCEDURE PER L'ISCRIZIONE

L'iscrizione è preceduta da un OPEN-DAY su appuntamento, organizzato dalle insegnanti e coordinatrice che presenterà le caratteristiche della scuola e raccoglierà prime notizie sul bambino. In questa occasione saranno forniti ai genitori il progetto educativo della scuola e il piano dell'offerta formativa che comprende il presente regolamento.

I documenti richiesti (certificato di nascita e vaccinazioni) sono sostituiti dalla compilazione della domanda d'iscrizione che insieme alle modalità di pagamento contiene moduli per l'autocertificazione, che deve essere sottoscritta da entrambi i genitori.

Al momento dell'iscrizione i genitori sono tenuti al versamento della **quota di iscrizione, che non verrà restituita in caso di rinuncia.**

## \* INSERIMENTO

Per i bambini che frequentano per la prima volta è previsto un inserimento graduale obbligatorio.

## \* CORREDO

Ciascun bambino deve essere in possesso di:

- grembiolino (il cui uso è obbligatorio).
- Un sacchetto contenente un cambio settimanale: 1 maglietta intima; 1 paio di calze; 1 paio di mutandine; 1 cambio completo (tuta o maglione e pantaloni).

I bambini devono indossare vestiti pratici che permettano la massima libertà di movimento e d'uso, per poter giocare liberamente. Bretelle, cinture, lacci particolari creano molti impedimenti e ostacolano la voglia di vestirsi e svestirsi da soli. Sono vietati spille, braccialetti e oggetti di valore in genere, onde evitarne lo smarrimento.

### **\* PROGRAMMA DIDATTICO**

Verrà presentato ai genitori nei primi mesi dell'Anno Scolastico.

### **\* USCITE CON I BAMBINI**

La Scuola può organizzare uscite con i bambini informando i genitori e per quanto riguarda l'autorizzazione viene già sottoscritta al momento della compilazione del modulo di iscrizione.

### **\* RETTA MENSILE**

**La retta fissa deve essere versata entro il 5 di ogni mese anche se i bambini per qualsiasi motivo non frequentano regolarmente. Per i bambini che vengono ritirati dalla Scuola, ad eccezione di un eventuale trasferimento di abitazione, dovrà essere corrisposta una retta come cauzione.**

**La retta mensile è di 130 euro**

**La retta bimensile (pagata anticipatamente) è di 240 euro**

### **\* COMPLEANNI**

Affinché i compleanni dei bambini siano ricordati in uguale maniera ed in osservanza alle raccomandazioni pervenute dall'ASL di zona, è fatto divieto alle famiglie di portare torte od altri dolci preparati in casa. Il bambino verrà festeggiato, in modo semplice, all'interno della Scuola con un dolce preparato dal servizio mensa.

### **\* ACCORDI DI RETE**

La nostra Scuola fa parte dell'Associazione Provinciale ADASM FISM di Lecco.

L'Associazione fornisce servizi quali: coordinamento didattico-educativo-organizzativo; formazione, aggiornamento e scambio di esperienze fra le insegnanti; aiuto nella gestione amministrativa.

### **\* CONVENZIONI**

La Scuola ha stipulato una convenzione con il Comune di Imbersago.

### **\* ORGANI GESTIONALI**

**STRUTTURA GIURIDICA:** Ente Morale Depubblicizzato. La gestione amministrativa è affidata ad un Consiglio di Amministrazione e ad una Assemblea dei Soci.

**ASSEMBLEA DEI SOCI:** Nomina i membri di propria competenza in seno al Consiglio di Amministrazione; Delibera ai sensi dell'art.24 del C.C. sull'esclusione degli Associati; Approva il

conto consuntivo; Delibera le modifiche statutarie ed ogni altra questione ad essa sottoposta dal Consiglio di Amministrazione.

Chi sono i soci: le famiglie di Imbersago che essendo interessate alla vita della scuola intendono farsi carico dell'aspetto amministrativo. L'invito a diventare socio è rivolto ai genitori dei bambini frequentanti e a tutte le famiglie di Imbersago. Come si diventa socio: col versamento di una quota annuale a partire da 5.00 euro.

#### CONSIGLIO AMMINISTRATIVO:

Numero dei componenti 7 di cui:

n. 3 eletti dall'Assemblea dei Soci e scelti preferibilmente tra genitori di frequentanti o ex frequentanti

n. 1 rappresentante del Comune di Imbersago

n. 1 rappresentante dell'Ufficio Scolastico Provinciale

n. 1 rappresentante della famiglia Castelbarco, membro di diritto

n. 1 Parroco pro tempore - membro di diritto

Al suo interno viene eletto IL PRESIDENTE riconosciuto come il legale rappresentante dell'Ente Il CDA si avvale di un Segretario.

#### **\* ORGANI COLLEGIALI**

COLLEGIO DOCENTI: è composto dalla coordinatrice e da tutti gli insegnanti della scuola.

Elabora il progetto educativo, nel rispetto delle finalità dell'ente e il piano dell'offerta formativa tenendo conto degli orientamenti Ministeriali.

FORMAZIONE: dal 2020, le educatrici seguono un percorso di formazione Olistico ad indirizzo Steineriano con la Dott.ssa Amanda Gesualdi.

COMMISSIONE DIDATTICA: è composta dai rappresentanti dei genitori, dalla coordinatrice e dalle insegnanti. Ha il compito di pianificare i problemi organizzativi legati alla realizzazione della programmazione educativo-didattica.

RAPPRESENTANZA DEI GENITORI: sono previsti tre rappresentanti dei genitori nominati attraverso elezioni secondo il D.P.R. 416/1974.

#### **\* RISORSE ECONOMICHE**

Rette pagate dalle famiglie. Contributo comunale secondo la convenzione stipulata nel 1999. Contributo regionale. Contributo Ministeriale. Erogazioni liberali.

#### **\* NORME IGIENICHE**

##### NORMATIVA IGIENICO SANITARIA

La normativa igienico sanitaria di riferimento è stabilita dalle norme dell'HACCP e dal responsabile del Settore Igiene Pubblico dell'ATS di zona. Il responsabile della sicurezza vigila sul personale

didattico per far sì che vengano rispettate tutte le misure preventive in materia di COVID-19. Alle insegnanti vengono forniti i dispositivi per lavorare in sicurezza, guanti, mascherine, visiere protettive.

#### **\* ASSENZE PER MALATTIA**

Il bambino, a salvaguardia della propria e altrui salute, non può frequentare la Scuola quando manifesta sintomi di indisposizione fisica; è a discrezione dell'educatrice deciderne l'allontanamento per prevenire contagi. Non vanno sottovalutati alcuni segnali di malessere, quali, vomito, diarrea, congiuntivite, anche in assenza di febbre.

È importante che i genitori segnalino, già dall'iscrizione, eventuali patologie croniche o ricorrenti (es.: convulsioni, allergie, ecc.).

#### **\* SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI**

In caso di necessità di farmaci "salvavita", le insegnanti, solo su certificazione del medico curante attestante la qualità e quantità del medicinale e consenso scritto di entrambi i genitori e autorizzazione dell'ATS, possono provvedere alla somministrazione del medicinale stesso fornito dalla famiglia, in confezione integra. Per i bambini allergici o intolleranti è previsto un iter stabilito dall'ATS.

#### **\* PROCEDURE IN CASO D'INFORTUNIO O SUBENTRATO MALESSERE**

La Scuola chiederà tempestivamente l'intervento del 112 in base alla gravità dell'emergenza. Nel caso di infortunio o malessere, la famiglia sarà tempestivamente informata attraverso chiamata telefonica in questo ordine: numero telefonico di casa, recapito telefonico d'emergenza segnalato all'atto dell'iscrizione e seguito da eventuali aggiornamenti.

#### **\* ASSICURAZIONE INFORTUNI**

I bambini durante l'orario scolastico sono coperti da assicurazione.

#### **\* NORME PER LA SICUREZZA**

Applicazione delle norme contenute nella legge 626 e successive modificazioni, con particolare attenzione al piano di sicurezza, alla prevenzione incendi e pronto soccorso previsto dal documento di sicurezza e prevenzione.

#### **\* NORME IGIENICHE PER L'IGIENE DELL'AMBIENTE**

Applicazione delle norme HACCP.

## **\*DOCUMENTI INTERNI DELLA SCUOLA**

I verbali dei colloqui coi genitori e le schede di valutazione (pacchetto segni e disegni) sono documenti interni della scuola.

## **\* CONTRATTO FORMATIVO**

Il desiderio di una gestione della Scuola il più possibile partecipata e trasparente ci ha portato ad evidenziare una reciprocità d'impegno fra gli insegnanti e i genitori per valorizzare ciascun soggetto coinvolto. Per una coerenza tra ciò che si dichiara, ciò che si fa e ciò che si desidera fare. Per la costruzione della soddisfazione reciproca dentro la relazione.

## **\* IL GRUPPO INSEGNANTI S'IMPEGNA A:**

- Operare in unità secondo il principio della responsabilità condivisa.
- Allestire lo spazio scuola in modo che risulti stimolante e rispondente ai bisogni dei bambini.
- Creare un clima d'accoglienza e di valorizzazione delle diversità.
- Far conoscere il percorso formativo e motivarne gli obiettivi e le finalità.
- Organizzare assemblee di classe ed essere disponibile ai colloqui individuali con i genitori.
- Valutare periodicamente la globalità dell'esperienza scolastica.
- Mantenere la massima riservatezza su ogni informazione di tipo personale.
- Rispettare le scelte educative della famiglia nella disponibilità al dialogo e al confronto.
- Stabilire rapporti di collaborazione con i genitori, nel rispetto delle reciproche competenze a supporto di attività didattiche e di iniziative della Scuola.

## **\* I GENITORI SI IMPEGNANO A:**

- Partecipare alle riunioni di presentazione dell'offerta formativa.
- Esprimere pareri e proposte.
- Fornire gli elementi di conoscenza relativi al bambino che possano essere utili agli insegnanti per personalizzare l'intervento educativo.
- Essere attenti alle comunicazioni fra Scuola e famiglia.
- Valorizzare l'esperienza scolastica dei figli.
- Trovare strategie educative condivise da utilizzare, a casa e a scuola, per aiutare il bambino nelle situazioni di difficoltà.