



Regolamento Interno
Scuola dell'Infanzia Don Carlo Colombo
Sezione Primavera "Mini"

Art. 1

Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento viene steso per permettere un regolare funzionamento amministrativo ed educativo-didattico della scuola in adempimento di quanto esplicitato nel Progetto Educativo e nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Art. 2

Iscrizioni

Per l'anno scolastico 2024/2025 l'iscrizione alla Sezione Primavera "Mini" è riservata ai bambini e alle bambine nati nell'anno 2022. Per i bambini che compiono i 24 mesi d'età tra il 1° settembre ed il 31 dicembre, l'ammissione alla frequenza è fissata al compimento dei due anni di età secondo quanto previsto dalla Normativa regionale in merito ai servizi alla Prima Infanzia.

Le iscrizioni vengono accolte all'apertura e accettate fino ad esaurimento dei posti disponibili; le richieste successive vengono inserite in lista d'attesa e gli interessati saranno contattati appena si rendono disponibili dei posti.

Per ragioni organizzative ed educative è preferibile la scelta della frequenza della giornata intera; è possibile tuttavia scegliere inizialmente la frequenza di mezza giornata per poi passare alla giornata intera.

Art. 3

Obblighi vaccinali

Ai sensi dell'art.3, comma 3, del Decreto Legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla Legge n. 119 del 31 luglio 2017, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci", per le scuole dell'infanzia la presentazione della documentazione di cui all'art. 3 comma 1, attestante l'adempimento degli obblighi vaccinali, costituisce requisito d'accesso alla scuola stessa.

Art. 4

Quota di iscrizione e retta mensile

La quota di iscrizione e la retta mensile sono stabilite dalla Direzione ed esplicitate nella Circolare per le iscrizioni.

La quota di iscrizione, da corrispondere all'atto di iscrizione, pena la non accettazione della domanda, non viene restituita in caso di ritiro del bambino.

La retta mensile deve essere versata tramite bonifico bancario entro il giorno 10 di ogni mese a partire dall'avvio della frequenza e per tutto l'anno scolastico.

Art. 5

Rapporto educativo

Il rapporto educativo nella Sezione Primavera è di 1:10. Il numero minimo di bambini e bambine per sezione è di 5 fino ad un massimo di 20. La Sezione Primavera "Mini" offre tempi, spazi e proposte adeguati alle esigenze dell'età dei bambini. Nell'organizzazione di alcune attività educative si costituiranno gruppi eterogenei con i bambini delle sezioni della Scuola dell'infanzia per favorire un raccordo, l'interazione relazionale con essi, gli adulti e l'ambiente scolastico ai fini di un successivo inserimento.

Art. 6

La giornata scolastica

L'orario scolastico viene strutturato garantendo il rispetto dei bisogni e delle esigenze dei bambini, garantendo un servizio-funzionale alle famiglie.

L'ingresso è consentito dalle ore 08.45 alle ore 09.15, per tutti. L'uscita è consentita dalle ore 12:45/13:00 per chi si iscrive alla mezza giornata; dalle ore 15:30 alle ore 15:45 per chi si iscrive alla giornata intera.

Su richiesta dei genitori sono previste entrate/uscite in orari diversi da quelli sopra evidenziati per motivi seri e straordinari previa comunicazione alla Coordinatrice.

Art. 7

Il tempo dell'inserimento

L'inserimento viene attuato con un orario diversificato e ridotto; si articola di norma nell'arco di due settimane e terrà in particolare considerazione la capacità di adattamento di ognuno alla nuova realtà.

Tale orario viene comunicato in tempo utile alle famiglie affinché si organizzino. Indipendentemente dal calendario dell'inserimento, la retta deve essere corrisposta per intero.

Art. 8

Servizio di pre e dopo scuola

L'anticipo o il prolungamento del normale orario (di cui all'art. 6 del presente Regolamento) il mattino dalle ore 7.30, il pomeriggio fino alle ore 17:30, vuole essere un servizio alle famiglie che ne abbiano reale necessità.

Per ovvi motivi organizzativi e amministrativi gli anticipi e i prolungamenti di orario richiedono l'iscrizione al servizio di interesse compilando il modulo dedicato all'atto di iscrizione

L'iscrizione ai servizi di pre e post scuola è impegnativa e continuativa; potranno essere tuttavia ammessi occasionali frequenze per cui verrà stabilito contestualmente il corrispettivo economico.

Art. 9

Assenze

Le assenze di norma devono essere comunicate alle insegnanti o alla Coordinatrice. Per le assenze dovute a motivi di salute la riammissione a scuola dovrà avvenire nel rispetto della vigente Normativa Sanitaria.

I genitori dovranno essere scrupolosi assicurandosi che il bambino stia realmente bene prima di riportarlo (o portarlo) a scuola. Nel caso in cui il bambino venga dimesso da scuola presentando febbre o sintomi come precisato dalla Normativa Sanitaria, al momento della riammissione deve essere rilasciata dal genitore un'autocertificazione nella quale dichiarare di essersi attenuto alle prescrizioni del Medico curante.

Ogni tipo di assenza, anche prolungata, non esime il genitore dal pagamento della retta.

Art. 10

Interruzione della frequenza o ritiro

Per il bambino che viene ritirato dalla scuola nel corso dell'anno, senza giustificato e grave motivo, è dovuta la retta mensile finché non viene sostituito da altro

bambino, comunque non oltre il secondo mese successivo a quello in cui il bambino interrompe la frequenza.

Art. 11

Servizio mensa

La nostra scuola ha la mensa interna e la cucina si attiene nella preparazione dei pasti alla tabella dietetica approvata dall'A.T.S. Brianza articolata su quattro settimane, consegnata ai genitori e pubblicata sul sito.

In ottemperanza di quanto stabilito in materia di Igiene Alimentare e Tutela della Salute non è possibile introdurre a scuola alcun tipo di alimento, confezionato e non.

Art. 12

Diete speciali

Allergie, intolleranze alimentari o malattie particolari che richiedono delle variazioni al menù scolastico devono essere comunicate alla Coordinatrice all'atto di iscrizione del bambino perché si condivida quanto necessario alla stesura della Dieta Speciale come previsto dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS Brianza.

Art. 13

Vigilanza e assicurazioni

Una volta accolti i bambini all'interno dell'edificio, la vigilanza spetta alle rispettive insegnanti responsabili della sezione.

I genitori dei bambini, o gli accompagnatori delegati, possono fermarsi a Scuola solo il tempo necessario per consegnare i bambini al mattino e per riprenderli al termine delle attività. Nessun genitore può sostare all'interno della Scuola dopo le 09:15, ora di inizio delle attività, o dopo le 15:45.

Durante la consegna o il ritiro dei bambini è possibile conferire con l'insegnante di sezione per brevi comunicazioni riguardanti il bambino.

I genitori possono inoltre richiedere un colloquio con l'insegnante di sezione e/o con la coordinatrice concordando l'incontro previo appuntamento.

Oltre ai genitori, o comunque gli esercenti la patria potestà, possono dagli stessi essere delegate altre persone al ritiro del proprio figlio/a. Il personale della scuola non consegna i bambini a persone non incluse in tale elenco. Il foglio delle deleghe viene compilato dal genitore all'inizio dell'anno scolastico e può in ogni momento, richiedendolo all'insegnante, essere aggiornato o modificato. Qualora eccezionalmente il bambino dovesse essere ritirato dalla scuola da persona non precedentemente autorizzata, è necessario che il genitore o chi ne fa le veci comunichi all'insegnante di riferimento o alla Coordinatrice il nominativo di chi ritirerà il bambino e che l'incaricato al momento del ritiro sia munito di delega scritta da parte di un genitore o facente funzione.

Non verranno consegnati i bambini a persone sconosciute e/o minorenni. Le uscite di breve durata dall'edificio scolastico per visite nel paese, vengono effettuate sotto la diretta sorveglianza delle insegnanti e, preventivamente, devono essere autorizzate dalle famiglie.

Tutti gli alunni che frequentano la Scuola sono coperti da apposita polizza assicurativa.

Art. 14

Comunicazioni scuola/famiglia

Tutte le comunicazioni generali della scuola vengono consegnate alle famiglie in forma di circolari datate, protocollate e firmate dalla Coordinatrice e/o dal Presidente e inviate via e-mail.

Nell'Area dedicata del sito, è possibile ritrovare tutte le comunicazioni nonché una sezione dedicata alle attività svolte. Fondamentale momento di confronto è l'assemblea di inizio anno, in cui vengono presentati il programma educativo didattico annuale e le varie attività e progetti.

Durante l'anno è poi prevista l'assemblea di sezione e momenti specifici per i colloqui individuali. Eventuali colloqui con l'insegnante di sezione che rivestono carattere di particolare urgenza potranno essere concordati con l'insegnante stessa e/o la Coordinatrice della scuola. Inoltre le insegnanti e la coordinatrice sono sempre disponibili per qualsiasi necessità, anche indipendentemente dai momenti previsti.

Si raccomanda il controllo quotidiano della propria casella di posta elettronica nonché un'attenta lettura delle comunicazioni inviate e delle informazioni disponibili sul sito della scuola.

Art. 15

Somministrazione di farmaci e regolamento sanitario

Il personale non è autorizzato a somministrare alcun tipo di farmaco ai bambini. I casi particolari in cui i farmaci a dovere essere somministrati appartengono alla categoria dei “salva vita”, devono essere segnalati alla Coordinatrice perché, congiuntamente ai genitori, si condividano le Linee Guida dell’A.T.S. in merito.

Art. 16

Norme finali

Il presente Regolamento resta in vigore fino all’approvazione di un nuovo testo. Copia del presente regolamento, approvato dal Consiglio d’Amministrazione e distribuito a ogni famiglia, resta in vigore fino all’approvazione di un nuovo testo. Eventuali variazioni o integrazioni verranno comunicate alle famiglie dei bambini frequentanti con nota aggiuntiva.

Lomagna, 12 gennaio 2024

