



Regolamento Interno

Scuola dell'Infanzia Don Carlo Colombo

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 scuola dell'infanzia è riservata ai bambini e alle bambine nati negli anni 2019, 2020 e 2021 (C.M. prot. n° 40055 del 12/12/2023).

Ogni anno la Direzione, con propria delibera, fisserà i tempi, le modalità per le iscrizioni ed i criteri di priorità per la formazione della lista d'attesa qualora il numero delle iscrizioni superasse la disponibilità dei posti.

Le modalità d'iscrizione dovranno essere esposte all'albo della Scuola prima della data di inizio dell'accettazione delle iscrizioni.

Entro una settimana dalla data di chiusura delle iscrizioni la Direzione della Scuola, nel rispetto dei criteri di priorità, individua le iscrizioni accolte e forma la lista d'attesa per le rimanenti. Ai genitori interessati verrà data apposita comunicazione.

Al Presidente è data facoltà di valutare in merito a casi che venissero sottoposti alla sua attenzione.

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. 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 - determinata in base alla fascia di reddito Isee di appartenenza (per i residenti), di uguale importo per i non residenti – deve essere effettuato indipendentemente dalla frequenza del bambino a partire dal mese di settembre e per tutto l'anno scolastico entro il giorno 10 di ogni mese e indipendentemente dalla frequenza del bambino. La retta annuale deve essere versata tramite bonifico bancario.

Per tutti gli iscritti, essendo prevista la frequenza sin dall'inizio dell'anno scolastico, il pagamento della retta mensile deve essere effettuato da settembre a giugno.

Art. 5

Formazione delle Sezioni

Le sezioni vengono formate nel rispetto delle leggi vigenti sull'ordinamento della Scuola. Nella composizione delle sezioni si osservano criteri atti a mantenere un equilibrato rapporto tra le diverse età, il sesso, la provenienza dei bambini stessi, in modo che risultino il più possibile simili nella loro eterogeneità. Fratelli gemelli/fratelli e/o parenti di primo grado, di norma e salvo eccezioni definite dalla Direzione e dal Collegio Docenti, non vengono inseriti nella medesima sezione.

Eventuali preferenze espresse all'atto dell'iscrizione saranno tenute in considerazione e valutate dalla Direzione nel rispetto di quanto sopra esposto, ma non costituiranno un elemento determinante nella composizione delle sezioni.

A frequenza iniziata non è consentito il trasferimento da una sezione all'altra, salvo gravi motivi che vengono valutati dalla Direzione sentito il parere del Collegio Docenti.

Art. 6

La giornata scolastica

L'orario scolastico viene formulato ai fini di garantire il pieno svolgimento della programmazione educativo-didattica. L'attività didattica inizia alle ore 09:00 e termina alle ore 15.30. Pertanto l'ingresso è consentito dalle ore 08.45 alle ore 09.00 e l'uscita dalle ore 15.30 alle ore 15:45.

È innanzitutto nell'interesse dei bambini rispettare l'orario massimo di entrata e di uscita. Qualora per serie ragioni si dovesse arrivare casualmente in ritardo, l'accompagnatore non dovrà oltrepassare la portineria, affidando il bambino al personale della scuola che lo accompagnerà in sezione. Su richiesta dei genitori, o dei loro delegati, è prevista l'uscita anticipata che, per motivi organizzativi e di vigilanza, deve avvenire tra le ore 13:00 e le ore 13.15, previa autorizzazione. Per motivi seri o straordinari è possibile anche l'ingresso/l'uscita in orari diversi previa comunicazione alla Coordinatrice.

Art. 7

Il tempo dell'inserimento

All'inizio dell'anno scolastico viene attuato un orario diversificato e ridotto, differenziato anche fra bambino e bambino, al fine di favorire al meglio l'inserimento e l'accoglienza nella scuola. Tale orario viene comunicato in tempo utile alle famiglie dei bambini già frequentanti e nuovi iscritti. Indipendentemente dal calendario degli inserimenti e della ripresa dell'attività scolastica, la retta del mese di settembre 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 ammesse 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 oppure si assenti da scuola per motivi di

salute, al momento della riammissione deve essere rilasciata dal genitore un'autocertificazione nella quale dichiarare di essersi attenuto alle prescrizioni pediatriche.

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 in cui il bambino è inserito.

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 09:00, 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 o per scambi con altre scuole del territorio, vengono effettuate sotto la diretta sorveglianza delle insegnanti e, preventivamente, devono essere autorizzate dalle famiglie.

Tutti gli alunni che frequentano la Scuola dell'Infanzia 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 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 sono poi previsti le assemblee 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 di buon funzionamento

I bambini non possono portare a Scuola giochi personali di qualunque forma, tipo, dimensione. Al momento dell’ingresso in sezione devono essere lasciati all’accompagnatore. Il personale non si assume alcuna responsabilità qualora oggetti personali vadano perduti o rotti.

Art. 17

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

