

SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "SAN MARTINO" - SONCINO REGOLAMENTO

Art.1 – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

La Scuola Paritaria dell'Infanzia "San Martino" è un luogo educativo per i bambini dai 2 ai 6 anni. La scuola è aperta da settembre a giugno, dal lunedì al venerdì dalle ore 07,30 alle ore 17,30; i servizi seguono la scansione oraria sotto riportata:

- Pre-orario dalle 7,30 alle 8,25
- Orario attività educativo didattiche dalle ore 08,30 alle ore 16,00
 - entrata del mattino dalle ore 8,30 alle ore 08,55;
 - uscita ORARIO RIDOTTO (sezione primavera) dalle ore 13,00 alle ore 13,15;
 - uscita pomeridiana dalle ore 15,45 alle ore 16,00;
- Post-orario dalle ore 16,00 alle ore 17,30.

Si raccomanda vivamente, per il benessere stesso del bambino e nel rispetto delle attività didattiche, di osservare gli orari in particolar modo quello di entrata entro e non oltre le ore 08,55.

I bambini

- dovranno essere accompagnati all'ingresso dell'edificio scolastico e affidati personalmente al personale preposto all'accoglienza
- potranno uscire al termine delle lezioni, o prima dell'orario in caso di necessità, solo se accompagnati da un genitore o da altra persona maggiorenne in possesso di delega.
- non possono essere affidati a minorenni, anche se famigliari, come previsto da normativa vigente

Nel mese di luglio la Scuola, verificate le condizioni organizzative e il numero delle richieste, organizza **attività estive ricreative**; la partecipazione è aperta anche a bambini non iscritti a questa scuola.

I servizi aggiuntivi: pre e post orario, attività estive, si attivano in presenza di un numero adeguato di richieste; il loro costo può subire variazioni anche in corso d'anno.

In caso di necessità o di emergenze è possibile usufruire di tali servizi, se attivati, anche in modo occasionale a fronte del pagamento di una quota giornaliera

Art.2 – ISCRIZIONI

L'iscrizione alle sezioni di scuola dell'infanzia è effettuata con domanda da presentare all'istituzione scolastica nel periodo indicato dalla Ministero dell'Istruzione, in genere nel mese di gennaio.

- Ai sensi dell'art. 24 del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89, la scuola dell'infanzia accoglie bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento, altresì, a richiesta dei genitori e degli esercenti la responsabilità genitoriale essere iscritti bambini che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile
- Analogamente alla classe primavera possono iscriversi i bimbi che compiono i due anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento

- La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il termine stabilito dalla Circolare Ministeriale, versando la relativa quota di iscrizione e presentando tutta la documentazione necessaria
- In mancanza della documentazione necessaria, la scuola può non accogliere la domanda
- L'iscrizione agli anni successivi si intende tacitamente confermata, ferma restando la possibilità del genitore di revocare l'iscrizione per l'anno scolastico successivo.
- La conferma dell'iscrizione agli anni successivi viene perfezionata con il versamento, entro il 20 febbraio, della quota di iscrizione annuale
- La revoca dell'iscrizione all'anno successivo deve essere inoltrata alla Direzione entro e non oltre il 20 febbraio
- In caso di revoca tardiva (dal 21/02 al 30/08) viene applicata una penale di entità corrispondente:
 - all'importo della quota di iscrizione se revocata dopo il 20 febbraio ma entro il 30 giugno
 - all'importo della quota di iscrizione più due decimi della retta annuale prevista
- Se la revoca viene chiesta per l'anno in corso la famiglia è tenuta al pagamento dell'intera quota annuale e quindi al versamento delle rate residue.
- La direzione si riserva di valutare le motivazioni della revoca, adottate dalla famiglia al fine di applicare una parziale o totale depenalizzazione.
- Non saranno accettate, salvo diverso e insindacabile parere del rappresentante legale, le iscrizioni di bambini le cui famiglie non risultano in regola con il pagamento degli anni precedenti.

VACCINAZIONI.

La Scuola dell'Infanzia, in osservanza della L. 119/2017: "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale", accetta esclusivamente iscrizioni di bambini in regola con le vaccinazioni. Il nominativo del minore, a stretto giro di posta, verrà inviato all'Autorità competente per un controllo sulla veridicità di quanto dichiarato nella domanda di iscrizione relativamente alla regolarità con gli obblighi vaccinali. Se perverrà parere positivo circa l'idoneità della documentazione l'iscrizione diverrà definitiva, diversamente non verrà accettata.

La Scuola dell'Infanzia si impegna ad informare i genitori/tutori/affidatari, nel più breve tempo possibile, della conferma o meno dell'iscrizione

Art.3 – RETTE

Al momento dell'iscrizione, la famiglia stipula un accordo con la Scuola facendosi carico del contributo di gestione e decide le modalità con cui, secondo la scansione temporale stabilita, le quote in cui lo stesso viene ripartito.

La scuola comunica alle famiglie:

- l'importo della quota di iscrizione annua che comprende l'assicurazione; tale quota non è mai rimborsabile.
- l'ammontare del contributo annuo a carico delle famiglie, tale cifra viene suddivisa in 10 rate corrispondenti ai dieci mesi dell'anno scolastico (da settembre a giugno) che devono essere versate entro il giorno 5 di ogni mese a partire da settembre.
- sono ammessi pagamenti con assegni o bonifici bancari.

Le rate mensili vanno versate anche in caso di mancata frequenza; per assenze prolungate a causa di malattia, verranno applicati degli sconti sulle rate secondo gli accordi presi annualmente con l'amministrazione comunale.

Non è prevista alcuna riduzione per la chiusura della scuola durante le vacanze natalizie, pasquali e di carnevale.

In casi eccezionali, ad esempio a fronte di esigenze contrattuali che prevedano un aumento dei costi del personale, le rate mensili potrebbero subire variazioni, anche in corso d'anno, nella misura strettamente necessaria alla copertura di spesa.

Il mancato pagamento del contributo, anche per una sola quota, potrebbe dar luogo alla sospensione del servizio, fino alla regolarizzazione della situazione amministrativa, la sospensione del servizio non fa venir meno l'obbligo della corresponsione delle quote residue sino al termine dell'anno scolastico

Il contributo di gestione annuo comprende:

- l'assicurazione
- il pranzo
- lo spuntino di mezza mattina
- la merenda
- il "complemese"
- le schede didattiche
- i materiali didattici ad uso collettivo
- i laboratori realizzati con personale interno

non comprende

- il materiale didattico a uso personale
- le quote per gite o visite
- i costi per i laboratori aggiuntivi
- libri per percorsi specifici
- eventuali progetti - laboratori realizzati nel corso dell'anno scolastico, anche su proposta dei consigli di sezione e deliberati dal collegio docenti. previa approvazione dalle famiglie.

Tutte le informazioni dettagliate sono riportate nel modulo rette - accordo tra famiglia e scuola per il contributo di gestione

Art.4 – RETTE AGEVOLATE

Le famiglie che si trovassero in impreviste e improvvise situazioni di difficoltà possono chiedere un colloquio riservato con il Rappresentante Legale che attraverso accordi personali può stabilire l'esonero temporaneo e parziale della retta al fine di garantire alla famiglia un adeguato sostegno in un momento di effettiva difficoltà.

Le famiglie meno abbienti, attraverso i servizi sociali, possono fare richiesta di usufruire di retta agevolata.

Art 5. CIBI E ALIMENTI

Il pranzo è preparato giornalmente dalla RSA di Soncino secondo i menù dettati e annualmente validati dall'ATS. Viene consegnato alla scuola, entro le 11,55, in contenitori termici che ne garantiscono la temperatura ottimale.

Il **menù settimanale** che prevede il pranzo completo, la frutta al mattino e una merenda prima dell'uscita è esposto agli ingressi e verrà pubblicato sul sito

I bambini saranno incoraggiati a consumare (o almeno ad assaggiare) tutte le portate al fine di educarli ad una alimentazione varia ed equilibrata.

In caso di allergie, intolleranze, a fronte di richiesta scritta supportata da adeguata certificazione medica, o in presenza di scelte religiose o ideologiche, verrà garantita l'assunzione di ogni possibile precauzione necessaria durante la preparazione dei pasti o la predisposizione di diete diversificate.

Non vengono predisposte diete alternative in caso di semplici disgusti

Considerato che il pranzo si consuma in sezione, l'insegnante è la prima responsabile del servizio, per cui:

- Si informa in merito alle necessità di ciascun bambino prendendo visione delle richieste e

delle documentazioni presentate

- predispone i "posti a tavola" secondo criteri di sicurezza
- vigila sugli alunni anche durante tutto il servizio dei pasti
- vigila anche sul comportamento di chi serve i pasti.

Non è permesso portare da casa cibi e bevande ed è vietato somministrare ai bambini qualsiasi genere di alimento prodotto al di fuori della scuola.

Tale divieto non si applica durante il servizio di PRE - ORARIO quando i bimbi che arrivano alle 7.30 possono fare colazione.

I genitori dei bambini che hanno bisogno di diete speciali, previo accordo con la direzione, possono portare cibi certificati ad uso dei propri figli e per l'intera comunità scolastica al fine di garantire cibi simili o particolarmente graditi nei momenti di festa e di condivisione.

Art.6. CORREDO

I genitori sono tenuti a fornire ai bimbi il corredo necessario secondo le indicazioni date dalla scuola a ogni inizio anno; in genere è necessario che il bambino abbia in dotazione:

- il grembiulino: i bambini arrivano a scuola e tornano a casa ogni giorno con il grembiulino
- un paio di scarpe leggere: da usare esclusivamente all'interno della scuola, per ragioni di igiene e per evitare che il bambino resti tutto il giorno con scarpe pesanti
- due cambi completi: per situazioni di emergenza, chiusi in un sacchetto e in uno zainetto, si raccomanda di sostituire immediatamente il "cambio" utilizzato il giorno precedente così che il bimbo ne abbia sempre due a disposizione,
- un paio di calze antiscivolo, per l'attività motoria e psicomotoria, che verranno portate a casa e sostituite dopo ogni uso

Non è consentito portare avanti e indietro da casa oggetti personali, quali giocattoli e in particolare peluche, non sono ammessi succhietti e salviette - asciugamani in stoffa.

Per i più piccoli

- il corredo "nanna": cuscino, lenzuolo e copertina raccolti in un sacchetto ove verranno conservati; il corredo nanna viene portato a casa ogni venerdì e riportato pulito il lunedì successivo
- se assolutamente indispensabile l'oggetto transizionale purché non venga portato avanti e indietro da casa e sia di materiale facilmente igienizzabile (no peluche)
- in caso di assoluta necessità, previo accordo con le docenti, e per il tempo strettamente necessario, è possibile portare il succhietto da usare solo ed esclusivamente al momento della nanna; lo stesso deve essere conservato in un contenitore con chiusura a prova di bambino e igienizzato ogni giorno

Art. 7. ASSENZE, MALATTIE E SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

ASSENZE PROGRAMMATE

Le assenze programmate devono essere segnalate anticipatamente alla Direzione, possibilmente tramite dichiarazione scritta.

ASSENZE PER MALATTIA

La scuola segue scrupolosamente le direttive dell'ATS e del Ministero dell'Istruzione per quanto riguarda malattie e questioni sanitarie, adeguando, se necessario, protocolli e procedure.

FARMACI

Il personale docente ed ausiliario non può somministrare farmaci di nessun tipo ai bambini su propria personale valutazione.

La somministrazione a scuola di farmaci, in particolare dei farmaci salvavita, da parte del personale scolastico, è regolata da precisa procedura che prevede:

- richiesta dei genitori/tutori cui deve essere allegato
 - certificato medico

- attestazione del medico che il farmaco può essere somministrato anche da personale non qualificato
- istruzioni per la somministrazione e la conservazione del farmaco
- dichiarazione di disponibilità del personale scolastico
- autorizzazione del Responsabile legale

È possibile chiedere l'autorizzazione ad accedere alla scuola in orario didattico per la somministrazione del farmaco indicando orari e persone autorizzate.

INFORTUNI E MALORI.

In caso di infortuni o malori, il personale scolastico applica gli opportuni protocolli di sicurezza; provvede ad avvisare tempestivamente la famiglia o le persone delegate e, a seconda della gravità apparente dell'infortunio, avvisa il 112 e, nel caso di situazioni di emergenza sanitaria, l'ATS per le informazioni e le procedure del caso.

Art. 8. LA PARTECIPAZIONE E IL RUOLO DEI GENITORI A SCUOLA

La partecipazione dei genitori alla vita della scuola si concretizza in momenti diversi e attraverso modalità differenti, nel rispetto delle specifiche competenze e dei ruoli di tutti coloro che operano all'interno della scuola stessa, in un clima di cooperazione e di condivisione.

A inizio anno scolastico il collegio dei docenti predispone un calendario di massima per

RIUNIONI DI INTERSEZIONE

Indette periodicamente (almeno 3 volte l'anno) si concretizzano in incontri tra insegnanti e rappresentanti dei genitori, anche con modalità a distanza, per:

- presentare/ conoscere le linee programmatiche sulle quali si baserà l'attività educativa e didattica
- valutare periodicamente le attività proposte e svolte
- programmare visite guidate fuori sede
- progettare attività facoltative
- affrontare eventuali situazione di criticità

ASSEMBLEE DI SEZIONE

Indette due volte l'anno, o quando se ne ravveda la necessità, anche con modalità a distanza, per:

- Reciproca conoscenza
- Elezione dei rappresentanti di sezione (entro 31 ottobre)
- Condivisione di scelte educative
- Presentazione dei percorsi di sezione
- Tematiche di particolare rilevanza

COLLOQUI INDIVIDUALI

Sono programmati in almeno due momenti diversi dell'anno scolastico secondo un calendario. Ogni insegnante di sezione è disponibile comunque per ulteriori colloqui individuali qualora essi stessi o i genitori ne sentano la necessità.

La richiesta, fatto salvo i casi di emergenza, deve essere inoltrata con sufficiente anticipo in modo da dare la possibilità ad entrambe le parti di organizzare gli impegni di lavoro o familiari.

I colloqui si svolgono in orario diverso da quello dell'attività didattica e la presenza dei bambini agli stessi è sconsigliata.

ASSEMBLEA DI ISTITUTO

È convocata dalla direzione, anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori, per:

- comunicazioni, informazioni di particolare rilevanza
- confronto su tematiche di interesse generale riguardanti l'intera Scuola.

COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

Le comunicazioni tra scuola e famiglia si avvalgono di diversi strumenti e modalità.

La scuola:

- Utilizza la bacheca e l'albo e il sito per esporre avvisi di interesse generale
- Consegna all'alunno o, se possibile, mette all'interno dell'armadietto personale di ciascun alunno, avvisi e comunicazioni scritte di interesse generale o privato
- Contatta via mail o telefonicamente le famiglie per comunicazioni di carattere urgente o privato
- Individua e valuta sempre nuove forme per facilitare la comunicazione tra a scuola e famiglia

La famiglia

- Utilizza l'apposita modulistica per le comunicazioni
- Consegna al personale preposto all'accoglienza le comunicazioni scritte da far pervenire all'insegnante o alla direzione
- Utilizza il numero della scuola 0374-365478 e la mail direzione@infanziasanmartino.com

Art.9 – VARIE.

OGGETTI

La scuola non è responsabile di smarrimenti o danni a oggetti di proprietà personale degli alunni, per questo e per un sano principio educativo è fatto divieto di portare a scuola

- oggetti di valore,
- giocattoli personali
- giochi pericolosi e di piccole dimensioni
- qualunque altro oggetto non previsto nel corredo

SICUREZZA NELLA SCUOLA.

- All'albo della scuola non può essere affisso materiale non autorizzato dalla Direzione
- In orario scolastico non è consentito l'ingresso, negli spazi riservati agli alunni e nel refettorio, di genitori o parenti, né a personale estraneo alla scuola, salvo casi particolari e a seguito accordo scuola-genitore, nonché previa comunicazione alla coordinatrice o al responsabile legale
- Durante l'orario scolastico eventuali oggetti - materiali da dare ai bambini devono essere consegnati al personale dipendente.
- All'ingresso e all'uscita non è consentito ai genitori sostare nell'atrio o nei locali della scuola se non autorizzati dalla Direzione o dalle docenti.
- È vietato lasciare passeggini e biciclette all'interno della scuola.
- È vietato introdurre animali all'interno dell'edificio scolastico.

L'iscrizione alla scuola dell'infanzia San Martino comporta:

- **l'accettazione integrale del Regolamento della Scuola dell'Infanzia paritaria;**
- **l'impegno a rispettare la proposta educativa di ispirazione cattolica della Scuola e collaborare alla sua attuazione, nel pieno rispetto delle esigenze educative del bambino.**

Soncino, 15 giugno 2020

*Il Rappresentante Legale
Don Giuseppe Nevi*