REGOLAMENTO INTERNO PER LE FAMIGLIE DEI BAMBINI ISCRITTI ALLA

ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA e SEZIONE PRIMAVERA

SAN PIETRO MARTIRE

La Scuola dell'infanzia San Pietro Martire, ente parrocchiale e paritario, senza fini di lucro, concorre alla formazione fisica, psichica, morale e intellettuale, nonché allo sviluppo affettivo, cognitivo e sociale dei bambini e delle bambine in età prescolare, promuovendone le potenzialità di autonomia, creatività ed apprendimento ed operando per assicurare un'effettiva uguaglianza delle opportunità educative.

Intende, nel rispetto dei primari diritti e doveri dei genitori di educare i figli, radicare la propria proposta educativa aperta a tutti nella concezione cattolica della vita che genitori ed insegnanti si impegnano a rispettare, in spirito di vicendevole collaborazione.

Il Regolamento Interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della Scuola.

- Art. 1 -
ISCRIZIONE e RETTA MENSILE

1- Possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine che abbiano compiuto o che compiano i 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiano i 3 anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo.
L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata:
-alla disponibilità dei posti e all'esaurimento delle eventuali liste d'attesa;
-alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

2 - Possono essere iscritti alla Sezione Primavera San Pietro Martire i bambini e le bambine che abbiano compiuto o che debbano compiere i 2 anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso. È possibile un inserimento, ad anno scolastico in corso, fermo restando che i bambini ammessi dovranno avere un'età compresa nella fascia 24-36 mesi.

3 - Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione alle Scuole dell'Infanzia sia superiore al numero di posti complessivamente disponibili, hanno la precedenza le domande relative ai bambini che:

-siano residenti nei Comuni di Seveso e Meda,
-abbiano frequentato l'Asilo Nido Santa Bernardetta o la Sezione Primavera SPM,

4 - All'atto dell'iscrizione i genitori dovranno compilare la seguente documentazione:

- Modulo di iscrizione
- Informativa famiglie-alunni: trattamento e protezione dei dati personali
- Scheda richiesta informazioni alunno

5 - La domanda di iscrizione impegna i genitori a versare la retta annuale quale Contributo al funzionamento (da settembre a giugno compresi) secondo le modalità fissate dall'Amministrazione della Scuola.

All'atto dell'iscrizione del bambino occorre versare una quota di iscrizione, non rimborsabile in caso di recesso, che consente di affrontare le spese assicurative ed i costi del materiale didattico e di consumo.

6 - La retta mensile deve essere versata entro la data di scadenza riportata sul bollettino.

7 - Le famiglie possono chiedere l'ammissione del bambino ai servizi di pre e post scuola, attivati al solo raggiungimento di un numero minimo di 10 iscritti per servizio il cui costo sarà aggiunto mensilmente alla retta già dovuta. È possibile acquistare un tesserino prepagato che consente di usufruire dei servizi aggiuntivi al bisogno.

8 - La Scuola propone diversi Progetti Specialistici che si ritengono già compresi al contributo al funzionamento. Sono esclusi solo eventuali costi per uscite didattiche, le quali sono programmate dal Collegio Docenti.
Le visite culturali e le attività didattiche sono predisposte dal Collegio Docenti e approvate dalla Coordinatrice, che ne darà informativa all'Amministrazione e al Gestore per gli opportuni provvedimenti in tema di capitolo di spesa. Per la partecipazione dei bambini è richiesto il consenso scritto dei genitori o di chi ne fa le veci.

9 - I costi dell'iscrizione e della retta sono fissati annualmente dall'Amministrazione e dal Gestore.
Nessuna riduzione è prevista per il mese di settembre (dedicato all'inserimento dei bambini) e per la chiusura della scuola durante le vacanze natalizie e pasquali.
Sono previste riduzioni di retta in presenza di fratello/sorella frequentante.

10 - Nel caso di un eventuale ritiro del bambino nel corso dell'anno scolastico, i genitori dovranno comunque versare l'importo annuo dovuto.

- Art. 2 -
FREQUENZA

1 - La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua e ottimale esperienza educativa, oltre che un corretto funzionamento della scuola.

2 - Si raccomanda di:

- informare la scuola entro le ore 9.30 se il bambino resterà assente;
- telefonare in caso di ritardo, che potrà essere accettato solo se occasionale;

3 - gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo in caso di:

- terapie specialistiche (psicomotricità, logopedia, ecc..), a tal fine occorrerà inviare alla Scuola attestazione di frequenza alle terapie emesso dal Centro che ha in carico il bambino;
- visite mediche, previa comunicazione all'insegnante e alla Coordinatrice.

4 - È ammessa l'uscita dopo pranzo, che potrà essere utilizzata al bisogno o per scelta della famiglia. Per l'uscita delle 13.00 occorre avvisare preventivamente l'insegnante di sezione.

5 - I genitori che, nell'impossibilità di farlo personalmente, avranno la necessità di far ritirare i propri figli da persone diverse da loro, dovranno compilare un apposito modulo dove andranno riportati gli estremi delle persone delegate al ritiro dei minori.

6 - È fortemente sconsigliato mandare a scuola bambini con oggetti preziosi (orecchini, catenine, braccialetti, orologi, ecc ...). La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o rotture.

7- È vietato introdurre giochi o cibo affidandoli ai bambini o lasciandolo negli armadietti.

- Art. 3 –
MALATTIE E INFORTUNI

1 - In caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, la Coordinatrice o l'insegnante preposta ne darà pronta informativa alla famiglia, contattando telefonicamente un genitore, in caso di irreperibilità di entrambi i genitori, verrà contattato l'eventuale numero di reperibilità indicato dalla famiglia sul modulo di iscrizione.

2 – In caso di febbre uguale o superiore ai 37,5° è sempre previsto l'allontanamento da scuola.

3 - In casi valutati gravi dal personale educativo si provvederà a chiamare dapprima i servizi di pronto soccorso e successivamente la famiglia.

4 – è richiesta l'autocertificazione scritta della famiglia per assenze per malattia di 5 gg continuativi, non è richiesto il certificato medico per il rientro in comunità ma occorre compilare un modulo apposito fornito dalla Scuola ad inizio anno scolastico.

5 - In caso di infortunio verificatosi all'interno della struttura scolastica o durante l'orario di frequenza, sarà cura della Coordinatrice fare una segnalazione di infortunio presso l'Assicurazione della scuola che aprirà una pratica all'INAIL e una pratica di sinistro per l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

6- La Scuola non può somministrare farmaci di alcun tipo ai bambini, salvo in caso di farmaci "Salvavita" per i quali è indispensabile presentare apposita modulistica.
In caso si rendesse necessaria la somministrazione di farmaci salvavita si prega rivolgersi alla Coordinatrice per la consegna della modulistica da sottoscrivere (famiglia e medico curante/specialista), come stabilito dal Protocollo d'Intesa "Somministrazione farmaci in ambito scolastico" disposto dall'Ufficio Scolastico Regionale, viste le linee guida emanate dal MIUR d'intesa con il Ministero della Salute.

- Art. 4 -
REFEZIONE e PULIZIE

1 - Le Scuole dell'Infanzia si affidano a una ditta esterna di ristorazione che fornisce i pasti e il servizio di pulizie.

2 - La cucina è interna alle scuole e i pasti vengono prodotti in sede. In caso di straordinarietà è prevista la possibilità di produrre pasti trasportati, sempre a cura della ditta di ristorazione.

3 - Il menù proposto ruota sulla stagionalità AUTUNNO/INVERNO e PRIMAVERA/ESTATE, offrendo una rotazione di proposte su quattro settimane. Il menù viene consegnato ad inizio anno alle famiglie ed esposto in bacheca scolastica.

4 - Su richiesta è possibile predisporre diete personalizzate dette "diete Speciali" per motivi di intolleranza, allergia, motivi etici e/o religiosi.

5- La richiesta di dieta in bianco è possibile in caso di indisposizione temporanea del bambino ed è prevista per un massimo di tre giorni continuativi, dal quarto giorno è necessario il certificato medico (come disposto dalla ditta di ristorazione). Per richiedere il pasto bianco è sufficiente segnalarlo all'insegnante al mattino: verrà fornito un menù giornaliero "leggero", non è possibile chiedere di avere solo il primo in bianco.
Non verranno accettate richieste di cambio menù per motivazioni legate al disgusto.

6- La ditta di ristorazione propone periodicamente "Menù a tema" per ricorrenze o festività. La Scuola dà pronta informativa alle famiglie.

7 – In caso di irreperibilità di alcune materie prime o non conformità improvvisa delle stesse è possibile che si verifichino dei cambi di menù (ad esempio possono essere proposti contorni differenti da quelli a calendario); la scuola ne dà pronta informativa alle famiglie.

- Art. 5 -
CORREDO INDIVIDUALE

CORREDO SCUOLA DELL'INFANZIA
- Sacchetta contenente un cambio completo (maglietta, pantaloni, mutandine, canottiera e calze) da lasciare nell'armadietto (il tutto contrassegnato con nome e cognome del bambino), da sostituire secondo la stagionalità;
-un sacchetto di plastica (per eventuale cambio bagnato);
- Un paio di calzine antiscivolo contrassegnato con nome e cognome del bambino;
- Un set di lenzuola da lettino (sotto con angoli, sopra, copertina) il tutto contrassegnato con nome e cognome del bambino;
-una boccaccia con il nome;
- Grembiulino, che verrà indossato a partire da metà settembre/ottobre;
- Una foto del bambino (grandezza 13x13 cm circa);
- Una fototessera;
un paio di scarpine di tela o sneakers da indossare a scuola;
- 2 confezioni da 10 pacchetti di fazzoletti di carta;
- Una cartelletta rigida con elastico.

CORREDO SEZIONE PRIMAVERA
- Sacchetta o zainetto contenente due cambi completi (maglietta, pantaloni, mutandine, canottiera –o body- e calze) da lasciare nell'armadietto (il tutto contrassegnato con nome e cognome del bambino);
- Sacchetta in cotone contenente: 5 bavaglie (contrassegnate con nome e cognome del bambino);
- Un set di lenzuola da lettino: sotto con angoli, sopra, copertina, il tutto contrassegnato con nome e cognome del bambino (all'interno di una sacca o busta);
- 5 paia di calzine antiscivolo;
- Una borraccia infrangibile contrassegnata con nome e cognome;
- Un grembiulino della pittura con le maniche lunghe;
- Un album da disegno A4 con i fogli bianchi attaccati;
- 2 confezioni da 10 pacchetti di fazzoletti di carta;
- 2 fototessera del bambino
- 1 foto del bambino (misura circa 13x13 cm).

- Art. 6 -

COMPOSIZIONE DELLE CLASSI

1 - Ogni sezione accoglie alunni in numero non superiore a quello consentito dalla vigente normativa in rapporto agli spazi e alla pianta organica. Ogni sezione è affidata ad un insegnante con titolo specifico e abilitazione all'insegnamento.

2 - I bambini potranno essere temporaneamente raggruppati secondo criteri differenti (come proposti dalla Coordinatrice) per lo svolgimento delle attività di laboratorio e progetti specialistici per fascia d'età omogenea, che vengono organizzate per intersezione e gestite da insegnanti specialisti interni od esterni.

3 - 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 nell'insieme dell'opera educativa. Per lo stesso motivo si richiama al rispetto dell'orario di ingresso al mattino.

- Art. 7 -

CALENDARIO SCOLASTICO – ORARIO DI SERVIZIO

1 - La Scuola aderisce al Calendario scolastico definito dal Ministero della Pubblica Istruzione, in osservanza alle direttive della Regione Lombardia. Il calendario annuale delle date di sospensione dell'attività didattica viene deliberato dal Collegio docenti nel mese di settembre, successivamente viene inviato alle famiglie ed esposto in bacheca.

2 - La scuola è aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 16, è chiusa il sabato e nei giorni festivi.

3 - L'orario di ingresso e accoglienza al mattino è dalle 9.00 alle 9.30, l'uscita è dalle 15.45 alle 16.00.

4 - Sono previsti i servizi di pre e post scuola al raggiungimento di un numero di iscritti pari o superiore a 10. Gli orari sono i seguenti: 7.30-9.00 / 16.00-17.30.

5 - Non è permessa l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi, salvo per comprovati motivi come previsto all' Art. 2 punto 2 del presente Regolamento.

6 - La responsabilità della Scuola nei confronti dei bambini viene meno dopo la loro riconsegna ai genitori o ai delegati, i quali, per motivi di sicurezza, non possono sostare nei locali e negli spazi interni ed esterni della Scuola.

7 – I bambini potranno essere riconsegnati solo ai genitori o persone delegate, maggiori di anni 18. L'elenco dei delegati va consegnato alla scuola ad inizio anno, compilando apposita modulistica.

8 - La Scuola sostiene le famiglie prolungando il servizio educativo nel mese di luglio, offrendo la possibilità della Scuola estiva. Il relativo costo e le modalità di funzionamento verranno determinate annualmente dall'Amministrazione e dal Gestore.

- Art. 8 -

FESTE E RICORRENZE

1 – La Scuola organizza momenti di festa in coincidenza di ricorrenze e festività (ad esempio Festa della Mamma, Festa del Papà, ecc..). L'organizzazione di questi momenti viene stabilita dal Collegio docenti che valuta tempi, modalità, risorse e proposta ludico-didattica.

2 – Durante l'anno scolastico in sezione viene dedicato un singolo momento a ciascun bambino per festeggiare insieme ai compagni il compleanno. La famiglia può portare una merenda da consumare insieme, tipo torta confezionata o di pasticceria (no prodotti fatti in casa) e succhi (no bibite gassate).
La Scuola non promuove il consumo di caramelle e cioccolatini; dunque, non è consentito introdurre i "sacchettini regalo" contenenti questi prodotti da donare ai compagni di classe.

- Art. 9 -

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI

1 – l'organo collegiale rappresentativo del corpo insegnanti è il Collegio Docenti, che si riunisce periodicamente (circa 1/2 volte al mese) per progettare l'attività didattica, per deliberare decisioni e per discutere in merito all'organizzazione della Scuola.

2 – l'organo rappresentativo dei genitori è il Consigli di Interclasse, convocato almeno due volte all'anno dalla Coordinatrice, al quale partecipano i rappresentanti di classe regolarmente eletti dai genitori, la coordinatrice e un rappresentante tra i docenti. Durante i consigli di interclasse si discutono eventi, proposte e attività, non concernenti la didattica, ma di utilità per le sezioni e la scuola.

3- le famiglie possono far riferimento ai rappresentanti per esporre problemi o richieste che riguardino l'andamento della classe così che possano essere poi esposti alla Coordinatrice, per tutte le questioni personali della propria famiglia e dei propri figli, è bene rivolgersi direttamente all'insegnante e/o alla Coordinatrice.

4- sono previsti momenti di incontro con le famiglie sia di carattere assembleare che individuale, quali i colloqui programmati.

5 – è possibile richiedere un colloquio al personale insegnante ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

6 – gli strumenti che la scuola utilizza per la documentazione sono l'allestimento di cartellonistica contenente immagini fotografiche, disegni, scritte; l'allestimento di corner all'ingresso della scuola o della sezione con immagini fotografiche, disegni, oggetti e materiale utilizzato per l'attività da documentare; le pagine social ufficiali di Facebook e Instagram e il Sito web.

7- le famiglie possono decidere liberamente di riunirsi in gruppi social, tipo WathsApp, per facilitare la circolazione degli avvisi o delle comunicazioni. Tali gruppi non sono strumento ufficiale della scuola ma si intendono autogestiti fra i genitori che scelgono se parteciparvi. La scuola, nelle persone delle insegnanti, non gestisce in nessun modo tali gruppi e non invia materiale fotografico da condividere in suddetti gruppi.

- Art. 10 -

RAPPORTI CON L'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

In seguito al Riconoscimento della Parità Scolastica, la funzionalità didattica è assicurata dall'autorizzazione e dalla vigilanza dell'Ufficio Scolastico Regionale competente, fatte salve l'autonomia didattica ed educativa della scuola autonoma.

Il Collegio Docenti

02/09/2026