



## **Regolamento Interno**

### **Art. 1**

#### *Finalità del regolamento*

Il presente regolamento viene steso ai sensi della Statuto dell'Ente per permettere un efficace funzionamento della scuola dal punto di vista educativo, in adempimento di quanto esplicitato nel Progetto Educativo e nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e dal punto di vista amministrativo.

### **Art. 2**

#### *Iscrizioni*

Per l'anno scolastico 2025/2026 l'iscrizione alla scuola dell'infanzia è riservata ai bambini e alle bambine nati negli anni 2020, 2021 e 2022.

Possono altresì essere iscritti i bambini e le bambine nati entro il 30 aprile del 2023, secondo quanto previsto dalla Normativa vigente (C.M. prot. n° 47577 del 26/11/2024). I tempi, le modalità per le iscrizioni e i criteri di priorità per la formazione delle liste d'attesa, qualora il numero delle iscrizioni superasse la disponibilità di posti, sono stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione.

Le modalità d'iscrizione di cui sopra sono pubblicate nel sito 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 formulati dal Consiglio di Amministrazione, individua le iscrizioni accolte e forma l'eventuale lista di attesa per le rimanenti. Ai genitori interessati verrà data apposita comunicazione scritta.

Al Presidente del Consiglio d'Amministrazione è data facoltà di accogliere iscrizioni anche dopo la chiusura dei termini, nel rispetto delle liste d'attesa e della disponibilità dei posti.

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

### **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 dal Consiglio d'Amministrazione.

In casi straordinari, previa comunicazione alle famiglie, la retta mensile potrebbe subire delle maggiorazioni in corso anno (mai superiori al 10% dell'importo complessivo).

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 annuale, suddivisa in 10 rate mensili di uguale importo, deve essere versata tramite bonifico bancario entro il giorno 10 di ogni mese da settembre a giugno.

#### **Art. 5**

##### *Formazione delle sezioni*

Le sezioni vengono formate nel rispetto delle Leggi vigenti sull'ordinamento della scuola dell'infanzia.

Nella composizione delle sezioni si osservano criteri atti a mantenere un equilibrato rapporto tra le diverse età ed il sesso dei bambini stessi, in modo che le stesse risultino il più possibile simili nella loro eterogeneità. Fratelli gemelli o fratelli, di norma, non vengono inseriti nella medesima sezione.

Eventuali preferenze espresse all'atto dell'iscrizione saranno tenute in considerazione e valutate dalla Direzione e valutate nel rispetto di quanto sopra esposto.

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 9.00 e termina alle ore 15.30. Pertanto l'ingresso è consentito dalle ore 8.30 alle ore 9.00 e l'uscita dalle ore 15.40 alle ore 16.00.

É 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 lì il bambino al personale della scuola.

Su richiesta dei genitori, o dei loro delegati, è prevista l'uscita anticipata che, per motivi organizzativi e di vigilanza, deve avvenire preferibilmente alle ore 13.00, previa autorizzazione scritta.

Per motivi seri o straordinari è possibile anche l'ingresso posticipato 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 18.00, 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; saranno tuttavia ammessi, a discrezione della Direzione, occasionali frequenze per cui verrà stabilito contestualmente il corrispettivo economico.

### **Art. 9**

#### *Divisa e corredo*

La divisa della scuola è il grembiulino bianco che ogni bambino è tenuto a indossare sempre, fatta eccezione per il giorno in cui si svolgerà l'attività psicomotoria quando dovranno essere indossate tuta da ginnastica e scarpe adeguate.

Ogni bambino inoltre deve avere con sé un sacchetto di tela

con contrassegno fornito dalla scuola contenente un cambio completo.

Ogni bambino deve avere a scuola un paio di scarpe da ginnastica leggere con strappo da indossare all'interno della struttura.

Per motivi di praticità e per aiutare il bambino nella conquista dell'autonomia personale, non si devono indossare salopette, cinture e body.

### **Art. 10** *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 pediatriche.

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

### **Art. 11**

#### *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. 12**

#### *Servizio mensa*

La nostra scuola ha la mensa interna e la cuoca si attiene nella preparazione dei pasti alla tabella dietetica approvata dall'A.T.S. Brianza, consegnata ai genitori e pubblicata nel 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. 13**

#### *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. 14**

### *Vigilanza e assicurazione*

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 nella scuola solo il tempo necessario per consegnare i bambini al mattino e per riprenderli al termine delle attività.

Nessun genitore può sostare, comunque, all'interno della struttura dopo le ore 9.00, quando hanno inizio le attività.

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.

In nessun caso possono essere delegate al ritiro dei bambini persone minorenni.

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.

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

I bambini che usufruiscono del trasporto comunale vengono accolti e riaccompagnati all'ingresso della scuola, dove vengono affidati alla sorveglianza dell'accompagnatore incaricato dal Comune.

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 degli insegnanti e, preventivamente, vengono comunicate alle famiglie.

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

## **Art. 15**

### *Comunicazioni scuola/famiglia*

Tutte le comunicazioni generali della scuola vengono fatte avere alle famiglie in forma di circolari datate, protocollate e firmate dalla Coordinatrice e inviate via e-mail.

Nell'Area Riservata del sito, cui ogni genitore deve iscriversi, è possibile ritrovare tutte le comunicazioni in ordine cronologico 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 sempre disponibili nella bacheca dell'Area Riservata del sito.

### **Art. 16**

#### *Somministrazione farmaci*

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. 17**

#### *Norme finali*

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.

**Art. 16**  
*Somministrazione farmaci*

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. 17**  
*Norme finali*

Copia del presente regolamento, approvato dal Consiglio d’Amministrazione e pubblicato nel sito della scuola, resta in vigore fino all’approvazione di un nuovo testo, comunque per l’anno scolastico 2025/26.

Eventuali variazioni o integrazioni verranno comunicate alle famiglie dei bambini frequentanti con nota aggiuntiva.

Casatenovo, 10 dicembre 2024

