



# **Regolamento Interno Scuola dell'infanzia “Giovenzana”**

## **SEZIONE PRIMAVERA**

### **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, nonché dal punto di vista amministrativo.

### **Art. 2**

#### *Iscrizioni*

Per l'anno scolastico 2025/2026 l'iscrizione alla Sezione Primavera è riservata ai bambini e alle bambine nati nell'anno 2023.

Possono altresì essere iscritti i bambini e le bambine nati

nell'anno 2024 dal compimento dei 2 anni, secondo quanto previsto dalla Normativa Regionale in merito ai servizi alla Prima Infanzia.

Le iscrizioni vengono accolte dall'apertura e accettate fino ad esaurimento dei posti disponibili, dopo di che le successive richieste vengono messe in lista d'attesa e gli interessati saranno contattati non appena si rende disponibile un posto.

È possibile inizialmente scegliere 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 dal Consiglio d'Amministrazione 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 a 10.

Il numero minimo di bambini e bambine per sezione è di 5 fino ad un massimo di 20.

La Sezione Primavera, pur inserendosi nel più ampio contesto della scuola dell'infanzia, offre ai più piccoli luoghi e tempi adeguati alle loro esigenze e proposte modulate sui loro bisogni di crescita.

#### **Art. 6**

##### *La giornata scolastica*

L'orario scolastico viene formulato ai fini di garantire alle famiglie un servizio adeguato alle loro esigenze nel rispetto dei bambini.

L'ingresso è consentito dalle ore 8.30 alle ore 9.00 sia che si scelga la frequenza di mezza giornata, con uscita alle ore 13, o la giornata intera, con uscita tra le 15.40 e le 16.

Su richiesta dei genitori, anche per chi usufruisce della giornata intera, è possibile l'uscita in orari diversi da quelli sopra scritti per motivi seri e straordinari.

## **Art. 7**

### *Il tempo dell'inserimento*

All'inizio della frequenza viene attuato un orario diversificato e ridotto, differenziato anche fra bambino e bambino, al fine di favorire al meglio l'inserimento e l'accoglienza nel nuovo contesto.

Tale orario viene comunicato in tempo utile alle famiglie affinché si organizzino per garantire al bambino un minimo accompagnamento.

Indipendentemente dal calendario dell'inserimento la retta deve essere corrisposta per intero dall'avvio della frequenza.

## **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 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**

### *Abbigliamento e corredo*

Per ragioni di praticità, i bambini devono indossare abbigliamento comodo e funzionale al movimento e all'esplorazione dell'ambiente.

Ogni bambino inoltre deve avere con sé uno zainetto morbido con Nome e Cognome contenente almeno un cambio completo. I pannolini, per chi ne fa uso, vanno portati confezionati e riforniti su indicazione delle educatrici.

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

Per motivi di praticità e per aiutare il bambino nella conquista dell'autonomia personale, è opportuno non fare uso di salopette, cinture e calze-maglia; gradualmente, nell'accompagnare i bambini verso l'autonomia in bagno, potrebbe essere richiesto di non utilizzare i body.

## **Art. 10**

### *Assenze*

Le assenze di norma devono essere comunicate alle educatrici 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. 11**

#### *Interruzione della frequenza o ritiro*

La sospensione della frequenza nel corso dell'anno, senza giustificato e grave motivo, non esime dal pagamento della retta mensile finché il posto non venga occupato da altro bambino, e 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 disponibile sul sito nell'Area Riservata.

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 realtà 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 previste 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.

Casatenovo, 10 dicembre 2024

