

Fondazione



“Scuola dell’Infanzia di Brembate” - Paritaria con decreto prot. n° 488/1911 del 28 febbraio 2001
Codice Scuola: **BG1A05400G**

Regolamento per il funzionamento della “Scuola dell’Infanzia” paritaria di Brembate



Costruiamo insieme il futuro

PREMESSA

La “Scuola dell’Infanzia” di Brembate è una Fondazione che ha come scopo primario quella dell’accoglienza dei bambini e delle bambine in età pre-scolare. E’ retta da un C.d.A il cui presidente è il Parroco pro-tempore.

La scuola ha ottenuto la **parità scolastica** con decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 488/1911 del 28 febbraio 2001, e fa parte del **sistema educativo 0 – 6** della Regione Lombardia.

Art. 1 – ISCRIZIONI

Possono essere iscritti alla Scuola dell’Infanzia i bambini/e che compiono il terzo anno d’età secondo quanto previsto dalla normativa nazionale. E’ possibile, previa disponibilità di posti, iscrivere anche gli anticipatori.

L’iscrizione alla Scuola dell’Infanzia è facoltativa ed è richiesta alla direzione dai genitori o da chi ne fa le veci, mediante modulo prestampato. **Essa va rinnovata ogni anno scolastico.**

La direzione della scuola, nei modi e nelle forme ritenuti più opportuni, informa tutte le famiglie del comune di Brembate, con i bambini in età prescolare, sui tempi e le modalità d’iscrizione. L’accettazione dell’iscrizione è subordinata al versamento di una quota definita al momento delle iscrizioni, non restituibile, da versare alla presentazione della domanda di iscrizione.

Qualora il numero delle iscrizioni sia superiore ai posti disponibili, sarà formata una lista d’attesa.

Art. 2 – FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Le sezioni della Scuola dell’Infanzia sono costituite da un numero di alunni massimo previsto dalle normative vigenti. Ai fini dell’iscrizione e dell’ammissione alla frequenza, nonché alla formazione di una eventuale lista d’attesa, sono adottati i seguenti criteri di priorità:

1. chi ha già frequentato la scuola nell’anno scolastico precedente;
2. portatori di handicap;
3. i bambini/e residenti sul territorio;
4. i fratelli/sorelle di chi già frequenta la Scuola dell’Infanzia;
5. i bambini/e residenti che presentano situazioni personali e familiari segnalate dai servizi socio-sanitari di competenza;
6. i bambini/e maggiori di età;
7. i bambini/e con i nonni residenti sul territorio;
8. i bambini/e i cui genitori sono entrambi lavoratori;

Perde il diritto alla frequenza chi supera i 30 giorni d’assenza ingiustificata.

Per evitare disagi ai bambini e consentire il corretto svolgimento della programmazione didattica, le iscrizioni nel corso dell’anno verranno valutate dalla coordinatrice. Sono accolti sempre i casi particolari quali:

- bambini/e la cui famiglia ottenga la residenza a Brembate, dopo il termine delle iscrizioni,
- casi di eccezionale gravità e particolarità segnalati dai servizi sociali.

Art. 3 – ORARIO SCOLASTICO

L'inizio e il termine dell'anno scolastico è stabilito dalla Regione Lombardia.

Per quanto riguarda il **calendario scolastico**, al fine di agevolare le famiglie con figli nei diversi ordini di scuola, viene utilizzato lo stesso della scuola Primaria di Brembate. Orario della scuola:

Entrata: dalle ore **8,30** alle ore **9,20**.

Uscita: dalle ore **15,20** alle ore **15,45**.

Alle ore **12.15/ 12,30**, possono essere ritirati quei bambini che, per motivi di famiglia o di carattere personale, devono lasciare la scuola anticipatamente.

Per l'uscita in orari diversi, in caso di assoluta necessità, è richiesta una comunicazione scritta alla mail della scuola, che ne autorizza l'uscita anticipata, alle ore 13,30.

L'orario di apertura e chiusura vanno rispettati per consentire le normali attività scolastiche.

In caso di ritardo abituale, i genitori saranno avvisati e poi convocati presso la direzione.

Per l'uscita il minore può essere affidato solo ai genitori o ad un loro delegato di età non inferiore ai 18 anni, purché munito di delega scritta.

La scuola fornisce inoltre un servizio di **pre-scuola** e di **post-scuola**; i genitori interessati troveranno i moduli allegati al modello d'iscrizione, che dovranno essere consegnati all'atto dell'iscrizione stessa. Il costo del servizio è comunicato al momento dell'iscrizione.

Il **pre-scuola** prevede l'ingresso anticipato dalle ore **7,30** alle ore **8,30**

Il **post-scuola breve** dalle ore **15,45** alle ore **17,00**

Il **post-scuola lungo** dalle ore **15,45** alle ore **18,00**

Entrambi i post- scuola prevedono la merenda.

Entrambi *pre* e *post* da pagarsi in aggiunta alla retta che deve essere versata entro il 10 del mese.

Art. 4 - ASSENZE E RITIRI

E' gradita, nel caso di assenza del bambino, una mail alla scuola per comunicare i motivi.

Dopo un'assenza che si prolunghi oltre il terzo giorno, il bambino è riammesso alla frequenza solo se il genitore dichiara per iscritto il motivo dell'assenza dalla scuola (Legge Regionale n. 12 del 04.08.2003).

Il bambino colpito da malattie infettive quali ad esempio: pediculosi, varicella, parotite, tosse convulsiva, congiuntivite contagiosa, ecc. sarà allontanato tempestivamente dalla scuola e riammesso solo dopo un consulto pediatrico; tutto questo per limitare il diffondersi dell'infezione e per la salvaguardia degli altri bambini. I genitori dei bambini, affetti da tali malattie, devono tempestivamente avvertire la coordinatrice.

Qualora i bambini manifestino durante la giornata malori o stati febbrili la coordinatrice avvertirà i genitori o i parenti.

Il bambino che si assenta da scuola senza giustificato motivo per un periodo continuato superiore ai 30 (trenta) giorni, dopo approfondite verifiche, come disposto dal Consiglio di Amministrazione della scuola, perde il diritto alla frequenza.

Per assenze "programmate" e non dovute a malattia (esempio: vacanze, motivi famigliari, ecc.) l'alunno è riammesso senza autocertificazione medica, purché l'assenza sia preceduta da autocertificazione resa dal genitore o di chi ne esercita la patria potestà, indicante la data di inizio e di termine dell'assenza, nonché i motivi della stessa (art. 42 ex D.P.R. 1518/67).

In caso di ritiro dell'alunno dalla Scuola dell'Infanzia è obbligo produrre una dichiarazione scritta di rinuncia indirizzata alla coordinatrice che provvederà alla cancellazione del bambino dall'elenco degli iscritti.

Art. 5 – RETTE

La retta mensile è fissata ogni anno dal Consiglio di Amministrazione ed è da versare entro il 10 di ogni mese di norma tramite bonifico bancario.

Qualora l'alunno fosse **assente per l'intero mese o per 22 giorni lavorativi continuativi**, dovrà essere versata la quota fissa di euro 100,00 (cento) a copertura delle spese fisse di gestione della scuola.

Per il periodo di inserimento dei bambini, quello relativo alle vacanze natalizie e pasquali e altre festività o altre attività scolastiche secondo calendario, non sono riconosciute riduzioni della retta mensile.

La scuola si riserva di incrementare la retta scolastica qualora vi siano tagli ai sussidi pubblici statali, regionali e comunali o, in occasione di maggiori costi rivelati durante l'anno scolastico. Qualora i genitori decidano di ritirare l'alunno dalla scuola con motivate ragioni e dopo l'inizio dell'anno scolastico, dovranno versare la retta anche del mese successivo alla data del ritiro.

Art. 6 – SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI

Il personale non è autorizzato a somministrare ai bambini e alle bambine nessun medicinale, salvo casi eccezionali definiti da ATS.

Nell'ipotesi di alunni che dovessero richiedere necessariamente l'uso di farmaci, la coordinatrice scolastica, le insegnanti ed il medico curante, definiranno, ognuno nell'ambito delle rispettive competenze, le modalità per consentirne l'assunzione. I genitori o persona da loro espressamente autorizzata, potranno accedere alla scuola in qualsiasi momento della giornata scolastica per dare ai propri figli i medicinali prescritti dal medico curante nel rispetto le norme sanitarie in vigore.

A titolo cautelativo i bambini sottoposti a vaccinazioni sono riammessi nella scuola ventiquattro ore dopo la somministrazione.

Art. 7 – REFEZIONE (ALIMENTAZIONE)

La scuola dell'infanzia garantisce ai bambini la refezione prodotta nella cucina interna.

Il menù viene distribuito a tutte le famiglie ed è conforme a quanto disposto dall'Autorità Sanitaria (ATS) che effettua i controlli.

Nel caso di indisposizioni occasionali la variazione del pasto consentita dall'ATS è costituita solo da una dieta in bianco e **va segnalata alla coordinatrice con richiesta scritta**.

Il menù della scuola dell'infanzia è approvato dall'ATS di appartenenza.

Non sono previste variazioni legate alle abitudini o al gusto alimentare del bambino.

Sono consentite variazioni per intolleranze alimentari o per la prescrizione medica di seguire diete particolari o per credo religioso.

In questi casi il genitore dovrà inoltrare richiesta alla scuola utilizzando il modello disponibile sul sito dell'ATS. L'ultimo martedì del mese si festeggiano i compleanni degli alunni. I genitori dei bambini festeggiati saranno avvertiti sulle modalità di collaborazione richiesta.

Per non compromettere l'igiene e l'equilibrio alimentare nel contesto della scuola, si raccomanda ai genitori di evitare di dare ai bambini patatine, merendine e dolci all'interno della scuola.

Art.8 – USCITE SUL TERRITORIO E GITE SCOLASTICHE

Valgono le norme previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992, d.l. n. 111 del 17/03/1995 e dalla C.M. n. 623 del 02/06/1996 e successive integrazioni. Le uscite fuori dal territorio comunale saranno effettuate con la partecipazione di almeno il 50% dei bambini che frequentano la scuola. Eventuali defezioni dovranno essere motivate.

Per chi non partecipa alle uscite didattiche, la scuola rimarrà chiusa.

A chi, per diversi motivi, non partecipa alla gita scolastica, pur avendo già versato la quota, è concesso solo il rimborso di un eventuale biglietto d'ingresso.

Alle uscite può partecipare un rappresentante per sezione.

Art. 9 – INCIDENTI E INFORTUNI

In caso di infortuni che avvengono nell'ambito scolastico, il primo soccorso spetta alla coordinatrice e alle insegnanti che prenderanno le decisioni del caso. Successivamente sarà tempestivamente informata la famiglia affinché possa provvedere al soccorso. Ogni caso sarà segnalato con verbale scritto alla segretaria o alla coordinatrice, che provvederanno a darne tempestiva comunicazione alla compagnia di assicurazione.

Art. 10 – RESPONSABILITA' CIVILE/INFORTUNI

Le responsabilità civile e la polizza infortuni connesse a tutte le attività scolastiche sono coperte da assicurazione sottoscritta dalla Fondazione della Scuola dell'Infanzia. In caso di infortunio la scuola avvisa la famiglia utilizzando i recapiti telefonici indicati nella richiesta d'iscrizione. Nell'ipotesi di grave infortunio sarà immediatamente richiesto il pronto intervento del Servizio Sanitario Nazionale

Art. 11 – MODALITA' PER LA FREQUENZA

Al momento dell'ingresso i bambini saranno consegnati alle insegnanti o al personale della scuola, rispettando l'orario di entrata.

Al momento dell'uscita solo i genitori o loro delegati possono ritirare i bambini dall'insegnante, all'interno della scuola, e sono inviati a non soffermarsi più del necessario negli ambienti interni.

E' **tassativamente** vietato portare animali all'interno della scuola e nelle aree di pertinenza.

Per l'alunno è consigliabile un abbigliamento pratico e comodo ed è vietato far indossare al bambino, bretelle, salopette e ciabattine nel periodo estivo. Si consiglia di evitare che i bambini portino oggetti di valore (collane, anelli, braccialetti, ecc.); la scuola non risponde nell'eventuale caso di smarrimento o sottrazione.

Per quanto riguarda i "giochi personali" **gli alunni sono invitati a non portarli a scuola**. I bambini di tre anni **se necessitano** di un oggetto di transizione o per il sonno esso deve essere igienizzato.

L'elenco del corredo scolastico dell'alunno sarà fornito all'inizio anno scolastico. **Il tutto va contrassegnato con il nome e cognome dell'alunno.**

Per il corredo si raccomanda di rispettare le principali norme igieniche.

Art. 12 - RAPPORTI EXTRA SCOLASTICI

La scuola declina ogni responsabilità in caso di infortuni all'interno della struttura in orario extra scolastico. E' fatto divieto nei locali della scuola, promuovere e raccogliere firme da parte dei genitori per problematiche non inerenti alla scuola. E' possibile distribuire all'interno dell'edificio

scolastico, i volantini, preventivamente autorizzati dalla coordinatrice, che possono avere attinenza con il mondo della scuola, dei bambini e della realtà locale. Solo se provenienti da enti e istituzioni del territorio possono anche recare per iscritto eventuali costi o richieste di carattere economico.

Art. 13 – ACCOGLIENZA: FINALITA' E MODALITA'

Pre-inserimento: Sono previsti, per i nuovi iscritti, alcuni momenti di pre-inserimento. Informazioni dettagliate sul pre-inserimento saranno fornite tramite una comunicazione scritta o incontri concordati.

Per consentire un buon inserimento nella realtà scolastica è di fondamentale importanza che i genitori condividano con la scuola i tempi e le modalità dell'accoglienza.

Le modalità saranno comunicate durante incontri conoscitivi o tramite mail.

Per le prime due settimane sarà osservato un orario variabile che sarà comunicato: dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Pur nella diversità organizzativa, riconducibile allo specifico di ogni realtà scolastica, è sicuramente la **GRADUALITA'** il principio ispiratore cui fare riferimento nelle scelte che ogni istituzione è chiamata ad applicare in questo ambito. Le condizioni riportate nel P.T.O.F. (Piano d'Offerta Formativa) sono rispettose di questo criterio e funzionali allo scopo.

Art. 14 – PARTECIPAZIONE: RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

Educare è un lavoro complesso e delicato che non può essere improvvisato o affidato solo alla buona volontà. Il senso di responsabilità si esplica nella serietà con cui si svolge il proprio servizio e nella capacità di stabilire relazioni vere con ogni persona. E' questo il punto di partenza che **rende essenziale ai genitori e ai docenti la partecipazione a cammini formativi** che offrano un'esperienza da condividere per far sì che Scuola e Famiglia non siano mai due mondi chiusi l'uno all'altro ma collaborino fattivamente all'azione educativa del bambino.

Per ogni sezione è eletto un rappresentante dei genitori. Durante le riunioni di sezione saranno illustrate dalle insegnanti le varie iniziative ed i percorsi inerenti al Progetto Educativo Didattico.

Le elezioni si svolgono in occasione dell'assemblea dei genitori che si tiene a settembre/ottobre. All'assemblea partecipano tutti i genitori dei bambini della scuola, le insegnanti oltre alle persone espressamente invitate dalla coordinatrice.

E' compito di tutti concorrere al buon andamento della Scuola dell'Infanzia attraverso la collaborazione ed il rispetto del ruolo di ciascuno dei componenti.

La coordinatrice è disponibile al colloquio con i genitori per ogni eventuale necessità dei bambini.

Dopo l'orario scolastico, due volte l'anno e secondo il calendario di ricevimento, le insegnanti sono a disposizione per il colloquio con i genitori riguardante qualsiasi argomento relativo ai propri bambini. In caso di necessità, previa richiesta dei genitori stessi, da concordare anticipatamente con l'insegnante, si possono richiedere colloqui straordinari a cui presenzierà anche la coordinatrice.

ART. 15 ORGANI COLLEGIALI

Secondo quanto disposto dalle normative nazionali, è prevista la presenza dei seguenti organi collegiali:

1. il collegio docenti
2. il consiglio di interclasse
3. l'assemblea di classe

IL COLLEGIO DOCENTI

È composto da tutto il personale educativo della scuola dell'infanzia. Si riunisce di norma con la coordinatrice per elaborare la progettazione didattica ed educativa, confrontare il raggiungimento degli obiettivi del lavoro, definire collaborazioni tra le insegnanti.

Il collegio docenti aggiorna periodicamente il Piano dell'Offerta Formativa. Possono essere invitati a farne parte la segretaria, insegnanti o specialisti di iniziative promosse nell'ambito delle attività della scuola.

II CONSIGLIO DI INTERCLASSE

Per ogni sezione è eletto un rappresentante dei genitori.

Le elezioni dei rappresentanti si svolgono in occasione dell'assemblea dei genitori che si tiene a settembre/ottobre. I rappresentanti durano in carica un anno scolastico.

All'assemblea partecipano: il Presidente, la coordinatrice, le insegnanti, i rappresentanti di classe, eventualmente persone espressamente invitate dalla coordinatrice.

Il consiglio ha i seguenti scopi:

- raccogliere i bisogni delle famiglie per orientare le scelte della scuola
- formulare proposte in merito ad iniziative rivolte alle famiglie
- promuove la corresponsabilità educativa

L'ASSEMBLEA DI CLASSE

E' composta dai genitori dei bambini della sezione e dall'insegnante.

Informa i genitori sull'andamento educativo/didattico, sulla progettazione in corso e sulle diverse iniziative che riguardano il percorso formativo.

I genitori hanno facoltà di promuovere proposte, chiedere spiegazioni e chiarimenti.

Art. 16 - COMMISSIONE MENSA

Nella scuola dell'Infanzia è istituita la commissione mensa.

E' costituita da 2 genitori scelti fra i rappresentanti di classe o loro supplenti, la referente della commissione è la coordinatrice. I rappresentanti durano in carica un anno scolastico.

La Commissione Mensa svolge un ruolo di collegamento tra l'utenza e il Servizio di Ristorazione Scolastica, monitora la gradibilità e la qualità dei pasti, le modalità di erogazione del servizio anche con suggerimenti.

Art. 17 – VACANZE SCOLASTICHE

Per quanto concerne la sospensione delle attività scolastiche (vacanze, festività, ecc.) si segue il calendario relativo alla programmazione interna della sede. Per agevolare le famiglie, di norma corrisponde al calendario della scuola Primaria.

L'iscrizione del bambino a questa Scuola dell'Infanzia comporta l'accettazione, il rispetto e la scrupolosa osservanza del presente regolamento.

Il Presidente-Legale Rappresentante
Don Cesare Passera