



Scuola dell'Infanzia
Santa Maria Nascente

REGOLAMENTO
Scuola-famiglia

Aggiornato a gennaio 2019



Il Regolamento scuola-famiglia contiene una serie di informazioni sulla organizzazione, sulle attenzioni, sulle scelte operative che sono state individuate per tradurre nel vissuto quotidiano l'impostazione educativa della nostra scuola.

Coinvolgere le famiglie nella conoscenza e nella condivisione delle norme che vi sono contenute è un modo concreto per realizzare quella "alleanza educativa" senza la quale è difficile costruire qualcosa di buono e di bello.

Chiediamo ai genitori di tenere a portata di mano questo agile strumento, e di attuarne i suggerimenti con una cordiale e leale adesione del cuore.



PRE-ISCRIZIONI ED ISCRIZIONI

Le iscrizioni si raccolgono di norma nei mesi di gennaio e di febbraio, consegnando i moduli preparati dalla Scuola accuratamente compilati.

Per presentare la scuola alle famiglie che l'anno successivo volessero iscrivervi per la prima volta i loro bambini, si è soliti organizzare nel mese di novembre e talvolta anche successivamente, un pomeriggio di "scuola Aperta, l'**OPEN DAY** ", in cui è possibile visitare spazi e locali, ma soprattutto conoscere ed incontrare il personale educativo che vi opera, da cui ricevere una prima illustrazione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) e a cui poter porre qualsiasi domanda.

Nello stesso giorno si può ritirare ed eventualmente riconsegnare subito in Segreteria il **Modulo di pre-iscrizione**, in cui vengono richiesti alcuni dati essenziali che permettano di ricontattare la famiglia per procedere all'iscrizione vera e propria.

Come criteri prioritari si assicura l'accoglimento di bambini che abbiano fratelli/sorelle che già frequentano la scuola o che l'abbiano frequentata precedentemente; che risiedano in città o che abbiano parenti che facilitino l' accompagnamento dei bambini per vicinanza abitativa.

La conferma di iscrizione dei bambini che già frequentano la scuola avviene attraverso la compilazione della documentazione fornita dalla segreteria, in concomitanza con la data fissata dal Ministero per l'apertura delle iscrizioni. Anche in questo caso verrà chiesto ai genitori di sottoscrivere l'impegno contrattuale allegato al modulo di iscrizione.

All'atto dell'iscrizione, oltre ai moduli compilati e firmati in ogni parte, si devono presentare:

- la copia del bonifico o l' assegno bancario con l'importo per l'iscrizione (maggiorato di 2 euro per il bollo, qualora venga richiesta la ricevuta di pagamento) **Non rimborsabile**;
- 2 foto-tessere;
- il codice fiscale del bambino;
- il codice fiscale di entrambi i genitori;
- il certificato di vaccinazione in originale (che verrà fotocopiato e restituito al momento).

L'iscrizione non può essere accettata qualora esistano ancora debiti relativi all'anno in corso oppure agli anni precedenti (compresi quelli di eventuali fratelli e sorelle già stati iscritti). **La sottoscrizione del modulo di iscrizione genera un impegno contrattuale che vincola tanto la Scuola quanto i genitori. Pertanto si raccomanda l'attenta lettura di tutte le sue parti.**



CALENDARIO SCOLASTICO

Il servizio della scuola dell'Infanzia inizia a **settembre** e termina nel mese di **giugno** dell'anno successivo, in base alle date stabilite dal calendario regionale. Per la definizione dei giorni di vacanza durante l'anno scolastico la scuola si attiene alle indicazioni della FISM (Federazione Italiana Scuole Materne autonome) che recepisce le indicazioni ministeriali e regionali.

Orario quotidiano:	entrata:	dalle ore 8.30 alle 09.00
	uscita:	alle ore 15.30
Eventuale uscita anticipata*:		dalle ore 13.00 alle 13.15
Pre-scuola: (su richiesta)		dalle ore 7.30 alle 8.30
Doposcuola: (su richiesta)		dalle ore 15.30 alle 17.30

Per chi **non** usufruisce del servizio di pre-scuola, l'accesso alla scuola è consentito dalle ore 8.30.

Al mattino i genitori NON potranno fermarsi nelle aule e all'interno della scuola per non disturbare il regolare svolgimento delle attività .

È sempre importante avvisare le insegnanti quando il bambino deve, per motivi seri, cambiare orario e soprattutto quando deve essere affidato a persone diverse da quelle già indicate nel documento d'iscrizione.

* *Autorizzata dall'insegnante di classe il giorno precedente*

INSERIMENTO



Per favorire il graduale processo di ambientamento del bambino alla Scuola dell'Infanzia, per avviare un rapporto di conoscenza con le insegnanti e rendere minimo il disagio del distacco dalle persone e dall'ambiente familiare, sono necessari tempi e modalità adeguati a ciascun bambino.

È importante che il genitore permetta l'inserimento del bambino con tempi di permanenza a scuola ridotti, che si allungano gradualmente. Il bambino sarà così rassicurato dal ritorno della mamma o del papà e dal veder crescere un rapporto di fiducia e collaborazione tra i genitori e l'educatrice di riferimento.

Nei primi giorni di scuola, pertanto, i piccoli saranno accolti dalle insegnanti senza la presenza degli altri bambini: attraverso il gioco, l'osservazione, le attività che saranno loro proposte, le insegnanti ricaveranno informazioni utili per il loro inserimento nelle classi.

La loro permanenza a scuola nei primi giorni sarà pertanto dalle 9:00 alle 11:00 (ritiro tra le 11:00 e 11:15); nella settimana intera successiva, quando anche i medi e i grandi avranno fatto ritorno a scuola, condivideranno con loro anche il momento del pranzo: **la loro uscita è fissata per le ore 13.00.**

Col mese di ottobre si fermeranno fino al termine del tempo scolastico (ore 15.30) e nel pomeriggio dormiranno nella stanza della nanna.

Anche pre-scuola e dopo - scuola saranno servizi di cui potranno usufruire.

Il calendario dettagliato con le date e gli orari di settembre sarà comunicato alle famiglie **entro il mese di giugno.**

CORREDO DA PORTARE A SCUOLA: ABBIGLIAMENTO

Ogni bambino dovrà indossare, **da ottobre a maggio**, la divisa proposta dalla scuola che si acquista in segreteria: una tuta blu contrassegnata col colore della classe. Ai piedi il bambino dovrà calzare un paio di pantofole o scarpe leggere a strappo, che lascerà nel proprio armadietto. Il pantaloncino della tuta può essere acquistato separatamente, in qualsiasi momento dell'anno.

Nei mesi di settembre e giugno si dà la facoltà di sostituire la tuta con un abbigliamento più consono al clima.

Per il pasto: occorre portare a scuola: una bavaglia con elastico e una piccola salvietta per le mani, **contrassegnate dal nome e cognome**, che verranno appese nella propria classe in corrispondenza del simbolo assegnato a ciascun bambino dall'insegnante.

Per il riposo pomeridiano: occorrono:

un lenzuolino di cotone o una copertina più pesante, a seconda della stagione, e un cuscinetto con federa, **entrambi riportanti, in luogo ben visibile, il nome e il cognome del bambino**. Ogni venerdì pomeriggio il cuscino con federa, che i genitori troveranno sopra l'armadietto del proprio bambino, verrà portato a casa per la pulizia. Il lunedì mattina, quando lo si riporta, occorre rimmetterlo nello stesso posto.

Per l'attività motoria che la scuola assicura da ottobre a maggio con cadenza settimanale, organizzata per gruppi di bambini della stessa età, il bambino dovrà indossare, oltre alla tuta, **un paio di scarpe da ginnastica** (da riportare a casa nel medesimo giorno). **La tuta deve essere contrassegnata con il nome o il simbolo del bambino.**

SACCA CAMBIO INDUMENTI:

Nell'armadietto posto nel corridoio e riconoscibile dallo stesso simbolo adottato in classe, ogni bambino dovrà tenere una sacca contenente un cambio completo: un paio di calze, un paio di mutandine; una canottiera; una tuta qualsiasi; una maglietta con maniche corte o lunghe a seconda della stagione.

L'armadietto deve contenere l'indispensabile, e l'ordine dello stesso è affidato alla cura dei genitori. **Ogni venerdì pomeriggio** occorre portare a casa asciugamano e bavaglia. Durante le vacanze natalizie, pasquali ed estive, occorre liberare l'armadietto, portando a casa ogni cosa.



INCONTRO SCUOLA—FAMIGLIA

La scuola intende raggiungere le famiglie con comunicazioni puntuali e aggiornate. A tale scopo è stato predisposto uno strumento di facile utilizzo, L'InformascuolaSMN, che verrà inviato via e-mail, con cadenza periodica, allo scopo di aggiornare le famiglie sulle esperienze più significative vissute a scuola e per comunicare gli appuntamenti programmati.

Per urgenze si continuerà ad inviare comunicazioni utilizzando gli indirizzi e-mail che ci avete lasciato a tale scopo: uno solo per famiglia.

Tutte le comunicazioni si possono leggere a scuola, esposte in **bacheca**, **sulle porte delle classi**, o in **segreteria**.

Il Collegio Docenti promuove con le famiglie incontri periodici che si articolano nel seguente modo:

- * **Colloqui individuali:** previo appuntamento, i genitori dei singoli bambini possono incontrare l'insegnante di classe e l'insegnante di ed motoria.
- * **Assemblee generali e di sezione**
- * **Incontri per conoscere l'ambiente scuola:** nel mese di novembre e, se necessario, successivamente, è previsto l'**OPEN DAY**, con la possibilità di visitare gli ambienti ed incontrare la Pedagogista, le Insegnanti, e altri educatori presenti a scuola.
- * **Incontri di formazione per i genitori, condotti dalla pedagogista.**
- * **Sportello individuale con la pedagogista**

In conformità ai Decreti Delegati è presente nella Scuola un **Consiglio di Intersezione**, composto dalla Coordinatrice delle attività pedagogiche- educative e didattiche; due genitori rappresentanti per ogni sezione; le tre docenti di classe. Il Consiglio di intersezione si rinnova ogni anno con regolare elezione dei genitori candidati.

LA MENSA—IL MENU'



La Mensa è in appalto alla Ditta BIBOS che provvede ad assicurare derrate alimentari fresche e di qualità. Una cuoca viene a scuola per diverse ore al giorno e confeziona il cibo secondo una tabella dietetica elaborata dall'Ufficio Qualità della Ditta stessa.

Il menù, invernale ed estivo, viene esposto in bacheca, comunicato ad ogni famiglia tramite i vari numeri di Informascuola SMN. La frutta non viene più somministrata alla fine del pasto, ma alle ore 15.00, dopo il riposo dei piccoli.

Nel caso di problemi alimentari o di diete particolari, la famiglia è tenuta a far pervenire alla Segreteria la relativa certificazione medica all'atto dell'iscrizione del proprio figlio. La stessa verrà inoltrata alla Ditta appaltata per il Servizio Mensa che provvede a preparare un menu individualizzato per il bambino.

Non è consentito ai bambini portare alimenti da casa. Ai bambini che si fermano al doposcuola viene fornita la merenda.

COMPLEANNI

L'ultimo venerdì di ogni mese la scuola festeggia i bambini che compiono gli anni nel mese ricorrente. Solo in questa data si potranno portare a scuola bibite, torte confezionate (non casalinghe) ed eventualmente candeline. Nel caso in cui il compleanno cadrà nei periodi di vacanza o estivi, l'insegnante di classe concorderà coi genitori la data del festeggiamento.



GITE E USCITE



Nel corso dell'anno vengono organizzate uscite didattiche, programmate in continuità con il lavoro svolto in classe. Il costo prevede normalmente l'ingresso a teatri, musei o ambienti che si visitano, una eventuale guida e la quota del pullman.

NORMATIVA IGIENICO-SANITARIA

Per tutelare la salute dei bimbi e degli operatori, la Scuola applica e richiede di attenersi responsabilmente alla seguente normativa.

Documentazione richiesta: Per la frequenza è richiesta la **fotocopia del calendario delle vaccinazioni obbligatorie** effettuate. È richiesto il certificato medico in caso di situazioni patologiche che comportino particolari attenzioni nella frequenza del bambino a scuola (es. allergie o intolleranze, ecc).

Allontanamento: Il bambino che frequenta può essere allontanato dalle educatrici, che avviseranno telefonicamente i genitori (o coloro che vengono autorizzati al ritiro) nel caso di febbre e malessere, episodi di scariche liquide; vomito ripetuto; macchie improvvise sulla pelle. In tutti i casi è richiesto che il genitore senta il parere del Pediatra per iniziare un'eventuale terapia.

Viene inoltre richiesto alla famiglia di informare con sollecitudine la Direzione, perché sia possibile avvisare della presenza di malattie infettive anche le altre famiglie tramite affissione di cartelli informativi e anonimi.

N.B.: Per evitare contagi ripetuti e gravi ricadute, è richiesto che il reinsediamento del bambino nella comunità avvenga a guarigione avvenuta (accertata dal pediatra). In segreteria è disponibile il fac-simile del modulo di autocertificazione.

Non esiste un servizio medico all'interno della scuola: in caso di infortunio si fa riferimento al Pronto Soccorso più vicino. Le insegnanti hanno le capacità necessarie per rispondere in maniera adeguata alle esigenze del primo soccorso e hanno acquisito i titoli previsti per legge. Nell'ambito della comunità scolastica non vengono somministrati farmaci.



SICUREZZA

Come previsto dal Decreto Legislativo n.81 del 2008 relativo alla "Sicurezza nei luoghi di lavoro" sono stati attuati nella scuola tutti gli adempimenti richiesti. Le vie di fuga sono state regolarmente segnalate ed indicate in apposite piantine esposte in tutti gli ambienti scolastici. Da anni opera nella scuola un Responsabile per i servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP); inoltre un dipendente viene espresso dai lavoratori della scuola come loro rappresentante. Gli insegnanti e il personale non docente partecipano ai Corsi di Formazione e informazione, in ottemperanza alle Leggi in vigore. Periodicamente vengono eseguite prove di evacuazioni dalle classi e dagli altri locali della scuola cui partecipa tutto il personale presente a scuola. I bambini sono adeguatamente preparati alla "prova" e vivono questo gesto con tranquillità e curiosità.



L'ORGANICO DELLA SCUOLA

Attualmente nella scuola operano le seguenti figure professionali:

Il Legale Rappresentante;
una pedagoga—coordinatrice ;
tre maestre di classe;
una educatrice per pre e post-scuola;
una insegnante di educazione motoria;
una educatrice per supporto bambini BES (con bisogni educativi speciali)
un'insegnante della Thema per Lingua Inglese;
una religiosa per assistenza nanna;
una segretaria;
una bidella;
una cuoca.



NOTA AMMINISTRATIVA



I servizi scolastici ed educativi offerti dalla Scuola sono a pagamento e le voci che compongono la retta sono identiche per tutte le famiglie, ovvero non variano né in relazione al reddito familiare né ad altre condizioni particolari. L'importo è fissato di anno in anno e comunicato alle famiglie in tempo utile per poter presentare la richiesta di iscrizione per l'anno successivo.

La retta è comprensiva di tassa di frequenza, pasti, laboratorio di ed. motoria e laboratorio di inglese. Sono esclusi pre-scuola e post- scuola per i quali viene stabilita una quota a parte. Il costo *dell'eventuale* attività offerta nelle prime due settimane del mese di Luglio (*al di fuori del calendario scolastico*) sarà quantificato in relazione agli iscritti.

Il pagamento della tassa di frequenza può essere effettuata in un'unica soluzione, oppure frazionata fino a un massimo di 10 rate, e deve avvenire puntualmente

ENTRO I PRIMI 5 GIORNI LAVORATIVI DI OGNI MESE TRAMITE:

ASSEGNO BANCARIO intestato a "PARROCCHIA SANTA MARIA NASCENTE E BEATO MAZZUCCONI" da versare presso la Segreteria della scuola negli orari di apertura al pubblico

BONIFICO BANCARIO intestato a "PARROCCHIA SANTA MARIA NASCENTE E BEATO MAZZUCCONI

BCC MILANO: IBAN: IT18Z084532070100000060093

Ricordiamo che gli importi devono essere maggiorati di 2,00 euro per la tassa di bollo se si richiede la ricevuta di pagamento, e che nel bonifico occorre specificare il cognome del bambino.

Per motivi legati alla trasparenza amministrativa cui la scuola è tenuta, si tende ad escludere pagamenti in contanti.

Le rette, di cui sopra, **dovranno essere versate** a prescindere dalle eventuali assenze. Solo in caso di assenze superiori ai venti giorni consecutivi, per motivi di salute documentati, verrà rimborsata la quota di € 50,00.

PRECISAZIONI



Riduzioni di retta. Limiti e condizioni.

Si deve tener presente che non è un diritto della famiglia ottenere la riduzione della retta e non è un dovere della Scuola concederla. Le questioni economiche possono essere presentate **solo al Parroco; nessun'altra figura operante all'interno della Scuola è abilitata a trattarle.**

Le richieste devono essere presentate per iscritto e supportate da motivazioni oggettivamente documentabili: saranno successivamente esaminate nel corso di un colloquio riservato. Si precisa inoltre che **l'eventuale riduzione è limitata al periodo scolastico per il quale è concessa e non è rinnovata automaticamente per l'anno seguente.**

Mancati pagamenti

Per un dovere di giustizia verso tutte le famiglie che iscrivono i figli e verso l'Ente pubblico che eroga contributi, qualora si dovesse registrare il mancato pagamento di rette scadute, la Scuola incaricherà un legale per provvedere coattivamente all'incasso di tutti gli importi rimasti insoluti.

Inoltre **non saranno accettate le iscrizioni agli anni successivi** presentate da famiglie che hanno ancora pendenze insolte con la Scuola dell'Infanzia " S. Maria Nascente". Infine, **qualora la morosità sia ripetuta, verrà sospesa anche l'efficacia della iscrizione all'anno in corso e - conseguentemente - la frequenza alla Scuola del/la bambino/a.**

Rendiconto della gestione

La copertura di tutti i costi che la Scuola sostiene per gestire l'attività ordinaria e la manutenzione della propria sede sono coperti, oltre che dalla retta a carico delle famiglie, anche dai contributi pubblici, Comunali, Regionali e Governativi, per ottenere i quali la scuola è tenuta ad ottemperare a tutte le condizioni previste dalla legge sulla Parità Scolastica.

Un ultimo e non indifferente contributo è garantito dalla collaborazione fattiva delle famiglie dei bambini che, in occasione della Festa di fine anno o in altre circostanze concordate con la scuola, non hanno mai fatto mancare il proprio aiuto. E' prassi consolidata comunicare alle famiglie l'importo raccolto e concordare la finalità della donazione.

NOTE E APPUNTI

NOTE E APPUNTI

NOTE E APPUNTI

Scuola Parrocchiale Paritaria
"Santa Maria Nascente"
Via B. Cottolengo, 10
20099 Sesto San Giovanni
MILANO

tel. 0222470876

E-mail: scuolamaterna.smn@fastwebnet.it

Sito: www.scuolainfanziasmn.it

Orario segreteria aperta al pubblico :

Tutte le mattine dalle 8:00 alle 9:00

Tutti i pomeriggi (escluso giovedì) dalle 15:30 alle 16:00

