

REGOLAMENTO INTERNO

Il buon funzionamento di una scuola è basato anche sul rispetto delle norme e del regolamento interno.

ARTICOLO 1 – ORARI DI INGRESSO E USCITA

La **PUNTUALITÀ** all'entrata è fondamentale perché è segno di attenzione al bambino, sia a quello che sta per arrivare, sia a quello già a scuola; è segno di rispetto per le insegnanti che devono iniziare il lavoro e per tutta la scuola.

Essere altrettanto puntuali all'uscita infonde sicurezza al bambino che attende ed è segno di attenzione per le insegnanti che hanno finito di lavorare.

Eventuali ritardi imprevisti devono essere segnalati telefonicamente.

I NOSTRI ORARI:

8.30 – 9.15 entrata

12.00 – 12.30 uscita



Entrate straordinarie: in caso di visite mediche (quando non si riescano a prenotare in orario non scolastico) i bambini possono essere accompagnati a scuola entro le ore 10 avvisando anticipatamente le insegnanti o la segreteria.

Uscite straordinarie: accordandosi preventivamente con le insegnanti, sono ammesse uscite in orari diversi solo per terapie/logopedia/psicomotricità.

L'assenza programmata del bambino deve essere segnalata in segreteria (segreteria@scuolainfanziastanga.it).

ARTICOLO 2 - DELEGHE AL RITIRO DEI BAMBINI

Il **trasporto dei bambini da casa a scuola e viceversa** è responsabilità dei genitori: eventuali altre persone incaricate del ritiro dei bambini dovranno essere autorizzate, tramite DELEGA scritta, dai medesimi che avvertiranno anticipatamente le insegnanti. È perciò importante che entrambi i genitori compilino l'apposito modulo di delega, consegnato all'inizio dell'anno scolastico, per ogni persona autorizzata a riprendere il bambino. Tale delega deve essere riportata alle insegnanti. Non verranno consegnati i bambini a minori, anche se fratelli.



ARTICOLO 3 – COMUNICAZIONI CON LE INSEGNANTI



Per rispettare il lavoro delle insegnanti, non si può chiamare o mandare messaggi alle medesime sul telefono durante l'orario scolastico. Ogni comunicazione che si ritenga urgente sarà accolta dalla segreteria dalle ore 8,30 alle 16 e poi riferita alle insegnanti.

Per le comunicazioni non urgenti con le insegnanti è possibile utilizzare la mail: coordinamento@scuolainfanzia.stanga.it

ARTICOLO 4 – FOTOGRAFIE E MATERIALE VIDEO



A tutela di tutti i nostri bambini, evitiamo di condividere sui social network immagini e video effettuati durante feste e momenti comuni.

ARTICOLO 5 - VACCINAZIONI:

La tutela dell'igiene, della sanità e della sicurezza dell'ambiente scolastico è per la nostra scuola particolarmente importante e parte integrante della nostra proposta educativa e della nostra offerta formativa.

La normativa relativa alle vaccinazioni è reperibile nell'allegato A.



ARTICOLO 6 – RETTE E QUOTA DI ISCRIZIONE:

Ammontare della retta e scadenze

Retta mensile 5gg/settimana	Euro 240,00
Retta mensile 3gg/settimana	Euro 200,00
Retta mensile 2gg/settimana	Euro 150,00
Quota di iscrizione / conferma iscrizione (da versare a Gennaio 2023)	Euro 50,00



In fase di iscrizione dovrà essere versata la quota di iscrizione e la prima retta (retta del mese di settembre).

Nel corso dell'anno scolastico le quote dovranno essere saldate ogni mese anticipato, ossia:

- Quota ottobre: saldo entro il 30/09;
- Quota novembre: saldo entro il 10/12;
- ...etc

Il mancato pagamento della retta entro 15 gg dalla scadenza senza accordi differenti con la direzione determina la decadenza dell'iscrizione alla scuola.

In caso di inserimento in corso d'anno, è dovuta l'intera retta del mese nel quale si inizia a frequentare.

I pagamenti devono essere effettuati tramite **Bonifico Bancario** da effettuarsi su:

C/C 200330 c/o Banca di credito cooperativo Brianza e Laghi, filiale di Erba, intestato a Fondazione Scuola dell'Infanzia Stanga, IBAN IT02E0832951270000000200330.

Nel bonifico è sempre necessario indicare nome e cognome del bambino e causale del versamento.

Assenze per malattia:

La quota mensile dovrà essere corrisposta anche in caso di frequenza ridotta del bambino per malattia o per motivi familiari.

Se la malattia si protrae per più di due mesi consecutivi, dal secondo mese in poi è dovuta una quota pari ad euro 150,00 per la conservazione del posto.

Non sono previste riduzioni di retta per vacanze.

Ritiri e disdette

La disdetta del posto dovrà essere comunicata per iscritto (controfirmata e timbrata dalla Direzione), entro e non oltre il giorno 5 del mese precedente alla data di cessazione della frequenza. Se tale termine non verrà rispettato, dovrà essere corrisposto l'intero importo mensile del mese di ritiro anche in caso di assenza del bambino.

La Direzione non accetta ritiri per i mesi di maggio e giugno. Se il bambino non frequenterà tali mesi le rette andranno corrisposte regolarmente.

ARTICOLO 7 – CENTRO ESTIVO:

Ogni anno nel corso del mese di aprile viene consegnato alle famiglie un modulo per la formalizzazione di eventuale interesse alla partecipazione al centro estivo, per tutto il mese di luglio.

Il centro estivo viene attivato al raggiungimento di un numero adeguato di bambini, tale da consentire copertura delle spese vive della gestione dello stesso.

ARTICOLO 8 – FARMACI:

La scuola non somministra farmaci di nessun tipo ai bambini, a meno che non si tratti di farmaci salvavita. In tale caso deve essere consegnato in direzione all'inizio dell'anno il modulo "autorizzazione alla somministrazione di farmaci", compilato, timbrato e firmato dal medico.

ULTERIORI INDICAZIONI PER IL BENESSERE DEI BAMBINI



Per il benessere e l'autonomia del bambino è necessario avere particolari attenzioni:

1. Il bambino deve essere in buona salute per essere contento di stare a scuola: con il mal di pancia, mal d'orecchio, congiuntivite o un po' di febbre non è aiutato ad "esprimersi al meglio" e può contagiare gli altri bambini.
2. In caso di PEDICULOSI (pidocchi), come da indicazioni dell'ATS, per evitare la diffusione del contagio si raccomanda alle famiglie, oltre alla normale igiene personale del bambino, un controllo frequente, almeno settimanale, dei capelli. In caso di riscontro di infestazione, non c'è restrizione alla frequenza scolastica, a condizione che l'alunno sia stato sottoposto a trattamento antiparassitario e siano state tolte le lendini.
La scuola si riserva di chiedere ai genitori di portare a casa anticipatamente il bambino, nel caso in cui si riscontri la presenza di parassiti o lendini, al fine di ridurre il contagio e salvaguardare tutti i bambini.
3. Per i bambini con problemi di INTOLLERANZE o ALLERGIE che necessitano di particolari attenzioni, si richiede il certificato medico. (Non sono gestite variazioni al menù se non previste dal certificato)



4. Occorre che il bambino sia vestito in modo semplice (senza bottoni, cinture, bretelle, salopette...) perché possa “fare da solo”. Deve avere un **CAMBIO** completo adatto alla stagione in una sacchetta contrassegnata con il nome.
5. Deve essere lasciato a scuola un grembiule, che le maestre faranno indossare ai bambini durante le attività per non sporcare i vestiti. E' preferibile che il grembiule sia bianco, per essere lavato più facilmente, e con cerniera, perché i bambini possano essere più autonomi possibile nell'indossarlo e nel toglierlo al bisogno.
6. E' possibile, in accordo con le insegnanti, portare a scuola torte / biscotti solo confezionati (non fatte in casa) e bibite non gasate per festeggiare i compleanni.

È BENE SAPERE CHE....

Attraverso un uso corretto degli spazi e delle attrezzature il bambino impara dall'adulto ad amare la scuola e le cose che le appartengono:

- Non è consentito fermarsi e giocare nel giardino della scuola durante gli orari di entrata e di uscita.
- Evitiamo che i bambini facciano merenda all'interno della scuola.
- Una volta usciti dalla scuola, i bambini e gli adulti accompagnatori, per ragioni di sicurezza, non potranno ritornare nelle sezioni o nei corridoi per recuperare oggetti, indumenti non indispensabili o le sacchette dimenticate (potranno essere recuperati il giorno dopo o il lunedì successivo).
- Non lasciamo in cortile o nell'atrio della scuola biciclette, passeggini o simili.

ALLEGATO A – VACCINAZIONI

In base al Decreto-legge 7 giugno 2017 n. 73, conv. nella Legge 31 luglio 2017 n. 119 recante: «*Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci*» sono obbligatorie e gratuite le vaccinazioni di seguito indicate:

- a. anti-poliomielitica;
- b. anti-difterica;
- c. anti-tetanica;
- d. anti-epatite B;
- e. anti-pertosse;
- f. anti-*Haemophilus influenzae* tipo b;
- g. anti-morbillo;
- h. anti-rosolia;
- i. anti-parotite;
- j. anti-varicella (per i nati dall'anno 2017).

L'adempimento degli obblighi vaccinali ai sensi del presente Regolamento costituisce requisito essenziale per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia. La mancata presentazione della documentazione all'atto dell'iscrizione impedisce l'accettazione della stessa. Per iscrivere i propri figli alla nostra scuola, i genitori interessati dovranno quindi fornire documentazione idonea che comprovi lo stato delle vaccinazioni. La scuola considera idonea esclusivamente la seguente documentazione:

1. **Copia del libretto** delle vaccinazioni vidimato dal competente servizio della ATS/ASST del bambino ovvero
2. **Certificato vaccinale** rilasciato dal competente servizio della ATS/ASST del bambino ovvero attestazione ugualmente rilasciata dal competente servizio della ATS/ASST del bambino che indichi se il bambino sia in regola con le vaccinazioni obbligatorie previste.
3. Nel caso in cui le vaccinazioni siano effettuate privatamente dal pediatra di libera scelta, i Soggetti Responsabili dovranno produrre alla Scuola il **certificato di avvenuta vaccinazione** rilasciato da quest'ultimo;
4. Formale richiesta di appuntamento vaccinale all'ATS/ASST del bambino territorialmente competente: comunicazione scritta trasmessa a mezzo PEC o Raccomandata A.R. dai Soggetti Responsabili all'ATS/ASST del bambino contenente l'indicazione dei seguenti elementi:
 - i) il nome ed il cognome del bambino;
 - ii) le vaccinazioni effettuate e la specificazione di quella/e da effettuare;



iii) la richiesta di fissazione dell'appuntamento per la somministrazione della vaccinazione mancante.

A tale comunicazione è allegata una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, con la quale i Soggetti Responsabili si impegnano a consegnare entro il 10 marzo dell'anno scolastico frequentato dal bambino copia del libretto delle vaccinazioni vidimato dall'ATS/ASST del bambino o il certificato vaccinale o un'attestazione delle vaccinazioni effettuate, entrambi rilasciati dall'ATS/ASST del bambino.

5. Idonea documentazione comprovante l'avvenuta immunizzazione a seguito di malattia naturale: copia della notifica di malattia infettiva effettuata alla ATS/ASST del bambino dal medico curante ovvero attestazione di avvenuta immunizzazione a seguito di malattia naturale rilasciata dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta del SSN, anche a seguito dell'effettuazione di un'analisi sierologica che dimostri la presenza di anticorpi protettivi o la pregressa malattia;
6. Idonea documentazione comprovante l'esonero o il differimento: attestazione del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta del SSN, sulla base di idonea documentazione e in coerenza con le indicazioni fornite dal Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità nella sua Guida alle controindicazioni alle vaccinazioni. Tale attestazione deve essere accompagnata, in caso di differimento, dalla segnalazione della data di termine del periodo di differimento. In quest'ultimo caso è onere dei Soggetti Responsabili provvedere a trasmettere alla Scuola, appena possibile e comunque entro e non oltre un giorno dopo il termine del periodo di differimento, alternativamente la documentazione di cui ai punti a), b) o c) che precedono oppure la proroga del periodo di differimento o l'intervenuto esonero. L'appuntamento vaccinale di cui alla lettera b) può essere rinviato su iniziativa dei Soggetti Responsabili esclusivamente per comprovati gravi motivi attestati da adeguata certificazione medica o altro documento comprovante tali gravi motivi laddove non connessi alle condizioni di salute del bambino. In ogni caso, a seguito di tale rinvio i Soggetti Responsabili devono presentare alla Scuola la documentazione comprovante la nuova fissazione dell'appuntamento vaccinale (NB: in questo caso non si tratta del differimento per motivi di salute, bensì di un mero rinvio legato a fatti imprevisti, sopravvenuti poco prima o in concomitanza con l'appuntamento vaccinale programmato).



PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA

I sottoscritti

..... (madre)

..... (padre)

oppure

..... (tutore)

del bambino/a..... dichiarano di aver preso visione del regolamento della scuola dell'infanzia Stanga e di accettarlo in tutte le sue parti.

Data,

In fede

.....

.....