

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA MARIA AUSILIATRICE

Art. 1 – FINALITA'

La nostra Scuola dell'Infanzia è Scuola Parrocchiale Paritaria, parità numero 488 / 3231 del 28 Febbraio 2001 aderente alla Fism provinciale; persegue finalità educative e di sviluppo integrale del bambino in collaborazione con i genitori, la comunità locale, ecclesiale e civile, con le educatrici e il personale addetto, in conformità con gli orientamenti educativi/didattici liberamente adottati dalla Scuola. Il progetto educativo si ispira ai valori cristiani della vita. L'insegnamento della religione cattolica è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria cattolica e rappresenta un aspetto culturale irrinunciabile per la formazione della persona nel rispetto delle diverse culture di ogni alunno. L'insegnamento della religione cattolica è proposto a tutti i bambini e viene svolto secondo le modalità previste dalla normativa nel pieno rispetto della libertà di coscienza.

La Scuola dell'Infanzia Maria Ausiliatrice si impegna a:

- sviluppare e rafforzare l'identità personale;
- contribuire alla progressiva conquista dell'autonomia;
- sviluppare la competenza;
- sviluppare, il senso religioso, il senso di cittadinanza e di educazione civica.

Art. 2 – UTENZA

La Scuola dell'Infanzia Maria Ausiliatrice è aperta a tutti i bambini, liberamente iscritti dalle famiglie, dai tre ai cinque anni

Art. 3 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

Possono essere iscritti, in via ordinaria, per ogni anno scolastico i bambini e le bambine che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione.

I genitori devono fare richiesta di iscrizione per il/la proprio/a bambino/a alla Scuola dell'Infanzia, nei termini indicati dalle disposizioni Ministeriali, con la compilazione dell'apposito modulo che potrà essere scaricato dal sito internet della scuola www.infanziasantedoardo.it. E riconsegnato in segreteria per tutto il periodo delle iscrizioni dalle 9.30 alle 11.30 e dalle 14.30 alle 17.00 previo appuntamento da concordare inviando una mail a smausiliatrice@gmail.com.

Una volta concluso il periodo di iscrizione, verrà stilata una graduatoria.

La scuola provvederà a contattare le famiglie via mail per la conferma.

Il bambino si potrà considerare iscritto solo dopo conferma della scuola e versamento della quota una tantum annuale che verrà richiesta in fase di avvenuta conferma d'iscrizione.

Nel caso di ritiro la quota versata non sarà restituita.

Art. 4 – CRITERI DI AMMISSIONE

La graduatoria di ammissione alla Scuola dell'Infanzia Maria Ausiliatrice si redige a chiusura iscrizioni secondo i seguenti criteri:

- 1) Alunni residenti nel bacino d'utenza
- 2) Presenza di fratelli/sorelle già frequentanti la scuola dell'infanzia Maria Ausiliatrice
- 3) Data di nascita: hanno la precedenza i bambini di 5 anni, di quattro anni e di tre anni.
- 4) Vicinanza della scuola al luogo di lavoro dei genitori.
- 5) Nonni residenti vicino alla scuola.
- 6) Alunni provenienti da altro comune.

Per l'accesso al servizio il/ la bambino/a dovrà essere **in regola con le VACCINAZIONI OBBLIGATORIE** (D.L. 73/2017 convertito legge 119/2017).

In caso di parità di punteggio si terrà conto della data di nascita del bambino, dando precedenza al bambino più grande. L'accettazione di casi particolari è demandata al coordinamento.

Art. 5 – INSERIMENTO

L'ammissione alla Scuola dell'Infanzia avviene mediante un inserimento graduale, che si comunica al genitore durante la riunione che verrà fissata approssimativamente la prima settimana di giugno.

Art. 6 – CONDIZIONI ECONOMICHE

La retta è definita, per i residenti, in base al tariffario della scuola convenzionate e definita in base al modello ISEE, da consegnare in segreteria all'atto dell'iscrizione

Per i non residenti viene applicata la retta massima

La retta scolastica verrà addebitata mensilmente direttamente sul conto corrente degli utenti che dovranno, all'atto della conferma compilare il mandato SePa. Retta scolastica e pasti verranno addebitati tra il 25 e 28 di ogni mese.

Art. 7 – ASSENZE

La retta mensile non subirà nessuna variazione, i pasti già pagati e non consumati verranno conguagliati nel mese successivo.

Per assenze causate da malattie infettive è necessario avvisare tempestivamente la scuola ed è necessario che il bambino rientri a guarigione avvenuta. La scuola si comporterà secondo le prassi dettate dall'Azienda Sanitaria Locale del Territorio (ASST).

Dopo 3 giorni di assenza consecutiva la scuola richiede che il genitore compili un'autocertificazione di avvenuta guarigione.

Art. 8 – RITIRO DALLA SCUOLA

In caso di ritiro dalla scuola i genitori sono tenuti a presentare domanda scritta e saldare la retta del mese in corso.

Art.9 – ASSISTENZA IGIENICO-SANITARIA

I genitori del bambino verranno **allertati** nei seguenti casi:

- febbre: temperatura ascellare superiore ai 37,5°;
- dissenteria: se il bimbo presenta diarrea (dopo tre scariche consecutive)
- secrezioni oculari riconducibili a sospetta congiuntivite;
- rash cutaneo: indica sospetto di malattie esantematiche;
- lesioni sospette del cavo orale, gengivite -stomatite;
- vomito ripetuto, anche in episodio unico se si accompagna a diarrea;
- otalgia;
- pediculosi

Per questi motivi o per eventuali comunicazioni alla famiglia dobbiamo **SEMPRE POTER RINTRACCIARE ALMENO UN GENITORE O PERSONE DI FIDUCIA INDICATE AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE, DURANTE LA GIORNATA, ANCHE SUL POSTO DI LAVORO**; vi preghiamo quindi di comunicare tempestivamente cambi di indirizzo o di numeri di telefono.

Art. 10 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le insegnanti non possono somministrare farmaci, ad eccezione dei farmaci salvavita; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario e deve essere richiesta in forma scritta da entrambi i genitori degli alunni e deve avvenire sulla base di precisa prescrizione medica rilasciata dal pediatra di libera scelta.

Art. 11 – INCIDENTI O INFORTUNI

In caso di grave malore o di incidente, dopo aver avvisato un genitore, verrà chiamato il 112 per il trasporto del bambino in ospedale.

Art. 12 – CALENDARIO ED ORARIO DI FREQUENZA

La Scuola dell'Infanzia Maria Ausiliatrice è aperta dal lunedì al venerdì per tutto l'anno, ad esclusione:

- del mese di Luglio e Agosto;
- dei periodi delle vacanze Natalizie e Pasquali stabilite dal calendario scolastico regionale e comunale;
- del giorno del S. Patrono di Busto Arsizio (24 giugno);
- delle feste nazionali.

Le date esatte dei periodi di chiusura verranno comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

L'apertura del centro estivo nel mese di luglio sarà effettuata al raggiungimento di un numero congruo di iscritti, è ad uso esclusivo dei bambini che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa in luglio (verrà richiesta certificazione attestante l'attività in luglio) e nessuno che se ne possa occupare.

Durata e orari del centro estivo verranno comunicati all'inizio di giugno.

Gli orari previsti sono i seguenti:

Entrata

- Pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.30 (servizio a pagamento attivato solo se verrà raggiunto un numero congruo di iscritti).
- Ingresso dalle ore 08.30 alle ore 09:00.

Uscita

- Uscita dalle ore 15.00 alle ore 15.15
- Post-scuola dalle ore 15.15 alle ore 17:00 (servizio a pagamento attivato solo se verrà raggiunto un numero congruo di iscritti).
- Uscita straordinaria dalle alle 12.45 alla 13:00 (previa comunicazione. Non comporta variazioni alla retta applicata).

Nel caso di attivazione dei servizi di pre-scuola e post-scuola, **L'ISCRIZIONE SARÀ VINCOLANTE PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO** con il relativo pagamento della quota mensile prevista.

Art. 13 – REGOLAMENTAZIONE DI USCITE ANTICIPATE ED ENTRATE POSTICIPATE

I genitori, in caso di particolari necessità, possono avvalersi di entrate posticipate e uscite anticipate presentando la richiesta in forma scritta con un giorno di preavviso;

- la possibilità di entrata posticipata si estende non oltre ore 10.00.

- in caso di uscita anticipata del pomeriggio si chiede cortesemente di prediligere l'uscita delle 12.45-13.00 per evitare nel pomeriggio continue interruzioni dell'attività didattica. Una volta usufruito del permesso di uscita anticipata non è più possibile essere riaccolti nella medesima giornata.

E' vietato sostare all'interno della scuola e negli spazi del porticato dopo la consegna e il ritiro dei bambini.

Art. 14 – ASSICURAZIONE

Ogni bambino è coperto da polizza assicurativa.

Art. 15 – COMPITI DEL PERSONALE

Il personale della Scuola dell'Infanzia:

- provvede ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino a livello sociale, cognitivo e di autonomia;
- orienta in maniera consapevole e responsabile l'attività educativa e didattica;
- gestisce senza pregiudizi la complessità delle relazioni, sapendo individuare i contenuti del comportamento utilizzando principalmente l'attività ludica;
- organizza il lavoro pedagogico con disponibilità allo scambio, all'aiuto reciproco, alla condivisione e alla collaborazione;
- attiva momenti di formazione collettivi ed individuali;
- mantiene il dialogo con le famiglie, con le colleghe e con l'amministrazione.

Art. 16 – INCONTRI CON I GENITORI

Verranno stabiliti incontri tra genitori ed insegnanti per condividere il piano dell'offerta formativa e per verificare l'andamento del gruppo dei bambini. E' possibile chiedere informazioni ogniqualvolta se ne senta la necessità, rispettando i tempi della giornata. Per comunicazioni più approfondite o osservazioni particolari, le insegnanti si rendono disponibili ad effettuare colloqui individuali con la famiglia.

Per necessità particolari è possibile richiedere un appuntamento con l'insegnante di sezione o con la coordinatrice.

Art. 18 – DELEGHE PER RITIRO BAMBINI

Possono ritirare il bambino/a, oltre ai genitori, le persone delegate per iscritto dai genitori, munite di carta d'identità.

Art. 19 – MENSA

Per un'efficace azione educativa anche attraverso l'importante momento del pranzo, il cambio di menù deve essere legato ad effettive e particolari esigenze di salute o etico-religiose/filosofiche, segnalate dai genitori alla scuola e documentate con certificato medico.

Art. 20 – TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati sensibili relativi al bambino e comunicati dalle famiglie attraverso i moduli d'iscrizione sono trattati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La segreteria della Scuola dell'Infanzia si trova in Viale Alfieri 14 tel. 0331.620599, tel. 0331635635, cell 3484075886.

Si chiede cortesemente di prediligere comunicazioni via mail scrivendo a smausiliatrice@gmail.com.

La segreteria è aperta al pubblico da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 12.00.