



REGOLAMENTO INTERNO

SCUOLA – FAMIGLIA

**ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA
“A.MORO”**

Scuola paritaria D.M. n.488 del 28.02.2001

Via L. Besana 9 - 20065 Inzago MI
Tel. 02 9549760

e-mail: scuolamaternamoro@tiscali.it
sito: www.maternamoroinzago.it

Regolamento Interno – A.S. 2020-2021
Revisione Settembre 2020

13. Incontri scuola - famiglia

Durante l'a.s. vengono promossi incontri periodici con le famiglie in presenza o online se per l'emergenza sanitaria COVID-19 non è possibile in presenza.

- Colloqui individuali con le insegnanti
- Riunioni di sezione
- Assemblea generale con tutti i genitori
- Incontri di formazione

In caso di necessità Direzione ed Insegnanti sono a disposizione

- Il Presidente riceve su appuntamento
- La Coordinatrice Didattica è disponibile previo appuntamento
- Le Insegnanti ricevono dopo le 17 ogni primo lunedì del mese su appuntamento

10. Tassa d'iscrizione e obblighi in caso di ritiro

E' prevista una **tassa di iscrizione annuale**, che non verrà restituita in caso di ritiro dell'iscrizione.

In caso di **ritiro dell'iscrizione** del bambino dalla scuola durante l'anno scolastico, è necessario presentare una dichiarazione scritta e sarà dovuto il pagamento della retta del mese in cui si presenta il ritiro e del mese successivo.

Due mensilità saranno comunque dovute anche nel caso in cui il ritiro dell'iscrizione avvenga tra l'accettazione della domanda e l'inizio dell'anno scolastico.

11. Assenze

Nei casi riconducibili a Covid-19, la procedura da seguire è quella specificata nella circolare interna n° 262/2020 del 01/10/2020

Oltre i 5 giorni di assenza per malattia con diagnosi diversa da Covid-19 è necessario presentare il certificato medico o un'autodichiarazione del genitore che il bambino, visitato dal pediatra, può riprendere a frequentare la comunità scolastica.

12. Somministrazione di farmaci

Le insegnanti non sono autorizzate alla somministrazione di farmaci, se non in caso di assoluta necessità. In tal caso è necessario utilizzare un modulo reperibile in segreteria da compilare a cura dei genitori e del medico curante.

La scuola dell'infanzia costituisce il primo aiuto alla responsabilità educativa della famiglia, la quale è fondamentale luogo di educazione per ogni bambino.

Porsi in continuità con l'esperienza familiare è per la scuola condizione di vero dialogo e confronto.

Questo libretto è uno degli strumenti di questo dialogo: rispettare regole e indicazioni riguardo l'organizzazione della scuola favorisce infatti un clima educativo.

1. Premessa

La scuola dell'infanzia è aperta, nei limiti di disponibilità dei posti, a tutti i bambini che, secondo la legge scolastica vigente, possono usufruire di tale istituzione e svolge un pubblico servizio a favore delle famiglie del territorio.

2. Iscrizioni

Le domande di iscrizione si ricevono a partire dal mese di gennaio di ogni anno fino ad esaurimento dei posti disponibili, compilando l'apposito modulo concernente: data e luogo di nascita, residenza, attestazione delle vaccinazioni obbligatorie eseguite e stato di famiglia.

Si accettano anche domande di iscrizione di bambini non residenti nel Comune di Inzago.

L'iscrizione ha validità dopo l'accettazione del Consiglio di Amministrazione ed il pagamento da parte della famiglia della quota di iscrizione (stabilita annualmente dal CdA).

Durante l'anno vengono accettate domande di pre-iscrizione, compilando apposito modulo. Le pre-iscrizioni vengono dalla scuola raccolte al fine di valutare il numero delle richieste per i successivi a.s. e per poter inviare informazioni a riguardo: open-day e data apertura iscrizioni.

9. Retta

La retta è composta dalle seguenti voci:

- importo fisso mensile (non soggetto ad alcuna riduzione anche in caso di malattia o assenza prolungata)
- mensa (calcolata sui pasti consumati nel mese precedente)
- importo per il servizio pre e/o dopo scuola

I bollettini delle rette vengono consegnati alle famiglie all'inizio del mese.

Il pagamento dovrà essere effettuato entro i primi 10 giorni dall'emissione della retta, tramite bonifico bancario.

Oltre tale termine la Direzione provvederà ad inoltrare lettera di sollecito alla famiglia. In caso di mancato riscontro verrà dato incarico ad uno Studio Legale per il recupero del credito, oltre ai relativi interessi e alle spese legali.

7. Corredo

Ogni bambino deve essere munito di:

- Sacca con cambio personale completo da lasciare nell'armadietto
- Calze antiscivolo 5 paia
- Bavaglia monouso
- Asciugamano
- n.2 foto recenti del bambino dim.13x18
- n.1 foto formato tessera
- Un pacco di bicchieri di plastica monouso
- Una confezione di fazzoletti di carta
- Una confezione di carta assorbente (tipo scottex)

Solo per i piccoli, per il riposo pomeridiano:

- Lenzuolino copribranda (verrà dato il modello)
- Cuscino con federa
- Coperta leggera
- Una sacca per contenere quanto sopra elencato

Ogni effetto personale deve essere contrassegnato con il nome del bambino.

8. Mensa

Il pranzo è fornito da un appalto, secondo le indicazioni dell'ASL. La tabella del menù viene consegnata ad ogni famiglia ed esposta nell'atrio della scuola.

Il prezzo del pasto giornaliero è stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Eventuali allergie alimentari dovranno essere documentate da certificazione medica per poter richiedere alla mensa dieta priva di tali alimenti.

Non è consentito ai bambini portare alimenti da casa.

Per motivi religiosi è possibile avere pranzo alternativo

3.. Orari

La scuola è aperta da settembre a giugno di ogni anno, per cinque giorni alla settimana, da lunedì a venerdì.

Per quanto riguarda le sospensioni dell'attività didattica sarà osservato il calendario scolastico regionale. Il calendario verrà consegnato ad ogni famiglia all'inizio dell'anno scolastico ed una copia sarà esposta nell'atrio della scuola.

L'attività educativa prevede l'inizio alle ore 9.00 ed il termine alle ore 16 secondo i turni previsti per ogni sezione:

Entrata	ore	9.00 - 9.30
Uscita regolare	ore	15.45 - 16.00
Uscita anticipata	ore	13.30 salvo preventiva richiesta alla Coordinatrice Didattica

Al mattino, i genitori sono invitati a consegnare il proprio figlio all'insegnante all'ingresso della scuola evitando di sostare oltre il tempo necessario per permettere l'accoglienza di ciascun bambino. Evitare l'assembramento all'esterno dell'edificio. Gli orari vanno rispettati per evitare l'ingresso promiscuo dei bambini di diverse sezioni.

L'Associazione non si assume responsabilità alcuna dopo che il bambino è uscito dalla scuola.

Su richiesta funziona il servizio di pre e/o dopo-scuola:

Pre-scuola	ore	7.30 - 9.00
Dopo-scuola	ore	16.00 - 18.00

La richiesta per il servizio di pre e/o dopo-scuola va inoltrata al momento dell'iscrizione o al massimo entro il 31 maggio, ha validità per l'intero anno e l'eventuale ritiro dovrà essere comunicato con un preavviso di 30 gg.

Per coloro che non sono iscritti al pre e dopo scuola, ma dovessero averne bisogno saltuariamente, è possibile accedere al servizio previo avviso all'insegnante SOLO ED UNICAMENTE NELLE SEZIONI IN CUI E' GIA' PREVISTO L'ORARIO ESTESO

Il costo del "pre o del dopo scuola occasionale" verrà addebitato con la retta del mese successivo.

All'uscita i bambini saranno affidati solo ai genitori o a persone da loro autorizzate per iscritto.

In caso di ordinanze che stabiliscano la chiusura delle scuole e degli istituti del territorio (ad esempio a seguito di critiche condizioni meteorologiche o di emergenza sanitaria), anche la nostra scuola dell'infanzia sarà tenuta ad osservare il provvedimento.

Durante il mese di luglio viene organizzata un'attività ricreativa in base al numero delle richieste pervenute nel mese di aprile. Il servizio è svolto da personale educativo assunto appositamente per questo periodo. La retta di tale attività ricreativa estiva viene deliberata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

4. Inserimento piccoli

L'inserimento dei piccoli nel mese di settembre è previsto in modo graduale.

Il calendario delle date, degli orari e le modalità dell'inserimento verranno comunicati dalla Coordinatrice Didattica nella riunione che si terrà nel mese di maggio/giugno.

5. Attività aggiuntive

Sono previste dalla scuola le seguenti attività:

- l'attività psico-motoria, un'ora alla settimana per tutte le età;
- l'incontro con la lingua inglese con insegnante madrelingua, un'ora alla settimana per i bambini del 2° e 3° anno

Vengono proposte gite/uscite didattiche ed eventuali attività con esperti esterni il cui costo sarà a carico delle famiglie

6. Assicurazione

Ogni alunno è assicurato contro gli eventi dannosi connessi all'attività scolastica.

In caso di infortunio verificatosi durante l'orario di frequenza, la direzione provvederà ad avvertire la famiglia.