



REGOLAMENTO INTERNO SEZIONE PRIMAVERA SCUOLA – FAMIGLIA

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA “A.MORO” ETS
Scuola paritaria D.M. n.488 del 28.02.2001

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

e-mail: scuola@maternamoroinzago.it
direzionematernamoro@tiscali.it

sito: www.maternamoroinzago.it

Regolamento Interno – A.S. 2026-2027



La Sezione Primavera e la Scuola dell'Infanzia costituiscono il primo aiuto alla responsabilità fondamentale educativa della famiglia, la quale è 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 Sezione Primavera 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

La sezione Primavera è rivolta ai bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi. **Sono iscrivibili** alla sezione primavera i bambini che compiono i **2 anni nel periodo compreso fra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento**. La frequenza è possibile dal giorno successivo al compimento del 2° anno di età.

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.

In occasione della presentazione della domanda di iscrizione, i genitori sono invitati a segnalare alla Coordinatrice, garante della privacy, ogni possibile problema di salute, disagio o difficoltà del proprio figlio/a.

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.

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 8.30 ed il termine alle ore 15.30

Entrata	ore	8.30
Uscita	ore	15.30

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

Pre-scuola	ore	7.30 - 8.30
Dopo-scuola	ore	15.30 - 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 e ha validità per l'intero anno scolastico.

Ulteriori richieste di iscrizione ricevute dopo il 31 maggio saranno accettate sulla base di eventuali posti ancora disponibili.

Il ritiro dall'iscrizione annuale dovrà essere comunicato con un preavviso di almeno 30 giorni. Eventuali richieste di iscrizione del servizio/i con **validità mensile** devono essere inoltrate alla

segreteria entro il 20 del mese in corso per il mese successivo e verranno accettate o declinate salvo disponibilità.

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. 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 con delega permanente od occasionale. Il ritiro da parte di minorenni non è consentito salvo casi eccezionali e dietro presentazione di una liberatoria firmata da entrambi i genitori. L'autorizzazione è comunque sempre subordinata alla valutazione della Coordinatrice Didattica. L'Associazione non si assume responsabilità alcuna dopo che il bambino è uscito dalla scuola.

Al mattino i genitori accompagnano i bambini direttamente in classe dopo aver provveduto a prepararli (svestire, grembiule etc).

Si richiede il rispetto degli orari di ingresso e uscita.

Nel caso di ritardo oltre le h. 8.30 il bambino, per non interferire con le attività didattiche già in corso, potrà accedere a scuola alle h. 11.00. Tale possibilità è da intendersi come straordinaria e non come un secondo ingresso.

Eccezionalmente, in caso di comprovate esigenze e con preventiva richiesta alla Coordinatrice Didattica, l'uscita potrà essere anticipata alle ore 13.30.

Qualora ci fosse la necessità di far entrare o uscire il/la proprio/a figlio/a in orari diversi da quelli regolari **per esigenze mediche, terapie, etc...** è necessario avvertire la segreteria o la Coordinatrice entro le ore 09.30 per poter prenotare il pasto.

Nel caso in cui il genitore non arrivi a prendere il proprio figlio a scuola entro le h.15.30, lo stesso verrà affidato all'insegnante del doposcuola, con relativo addebito in retta del costo del servizio (costo giornaliero € 4,00).

Si ricorda che il servizio del doposcuola è attivo fino alle **ore 18.00; si invitano i genitori al rigoroso rispetto di tale orario.**

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.

La scuola organizza durante il mese di luglio il **Centro Estivo Ricreativo Diurno**, per le famiglie che ne richiedono il servizio. **Sono iscrivibili al Centro estivo i bambini della sezione Primavera che hanno compiuto i 3 anni alla data di inizio del Centro estivo. La frequenza è possibile dal giorno successivo al compimento del 3° anno di età.**

Il centro estivo, sulla base delle richieste pervenute, sarà attivato al raggiungimento del numero minimo di bambini iscritti per ogni settimana.

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. Per coloro che si iscrivono ad anno scolastico già iniziato si valuterà con la famiglia il calendario d'inserimento.

5. 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.

6. Corredo

Ogni bambino deve essere munito di:

- ✓ 1 lenzuolino copri branda con elastici modello allegato
- ✓ 1 cuscino con federa
- ✓ 1 coperta leggera
- ✓ 1 sacca GRANDE (circa cm 50x70) per contenere quanto sopra per il riposo (per i piccoli)
- ✓ 1 bicchiere di plastica tipo Ikea
- ✓ 1 confezione bicchieri di carta
- ✓ 1 confezione fazzoletti di carta
- ✓ 1 confezione carta assorbente (tipo scottex)
- ✓ 1 sacca con cambio completo (avvolto in cellophane) da lasciare nell'armadietto
- ✓ 1 salvietta tipo ospite
- ✓ 5 paia calze antiscivolo
- ✓ 5 bavaglini da portare a casa ogni giorno per il lavaggio
- ✓ 2 foto recenti del bambino dimensioni cm 13x18
- ✓ 2 foto del bambino dimensione tipo formato tessera
- ✓ 1 scatola cartone pesante cm 40x30x25

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

7. Alimenti a scuola

Solo in occasione di compleanni e particolari ricorrenze è consentito portare da casa caramelle, biscotti, torte, etc... da condividere con i bambini di tutta la classe, consegnandoli al mattino all'insegnante.

I prodotti dovranno essere:

- ✓ prodotti confezionati e chiusi
- ✓ prodotti di pasticceria /panetteria con allegato elenco degli ingredienti

Non è consentito lasciare nell'armadietto e/o consumare a scuola alcun alimento

8. Mensa

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

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

Non è consentito portare alimenti da casa.

Per motivi religiosi è possibile avere pranzo alternativo

9. Retta

La retta è composta dalle seguenti voci:

- ✓ importo fisso mensile (non soggetto ad alcuna riduzione anche in caso di malattia, assenza prolungata o periodo dell'inserimento) comprensivo di fornitura pasti, pannolini e merenda del mattino
- ✓ importo per il servizio pre e/o dopo scuola

I bollettini delle rette vengono inviati via mail 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 l'Amministrazione 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.

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

Nell'ottica di un corretto rapporto tra scuola e famiglia le assenze dovranno essere sempre motivate e giustificate. È opportuno che le malattie infettive siano segnalate con sollecitudine, per tutelare la salute di tutti. Le assenze devono essere comunicate tempestivamente (anche per telefono).

Per i giorni di assenza è necessario compilare il modulo di autocertificazione, consegnato al momento dell'iscrizione e reperibile in segreteria.

12. Comunicazioni

E' possibile comunicare con la scuola attraverso i seguenti canali ufficiali:

- ✓ Per questioni amministrative e informazioni generali chiamare la Segreteria allo 02/9549760 dalle 07.30 alle 12.30 dal lunedì al venerdì o inviare una mail all'indirizzo: scuola@maternamoroinzago.it
- ✓ Per questioni educative/didattiche e problematiche varie chiamare la Coordinatrice al numero di cellulare della scuola 351 7646211 o inviare una mail all'indirizzo: direzionematernamoro@tiscali.it

Ricordiamo che le questioni riguardanti la scuola **non** devono essere risolte attraverso **il telefono cellulare personale dell'insegnante**

13. Vaccinazioni

Verranno messe in atto le procedure richiamate, a decorrere dell'Anno Scolastico 2019-20, dalla legge 31 luglio 2017, n.119. che prevedono, tra l'altro, che "i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione ed i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, sono tenuti a trasmettere alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti entro il 10 marzo 2026, l'elenco degli iscritti per l'anno scolastico 2026/2027".

14. 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.

15. Incontri scuola – famiglia

Durante l'a.s. vengono promossi incontri periodici con le famiglie in presenza.

- ✓ Colloqui individuali con l'insegnante
- ✓ Riunioni di sezione
- ✓ Assemblea generale con tutti i genitori
- ✓ Incontri di formazione

In caso di necessità Direzione ed Insegnante sono a disposizione

- ✓ Il Presidente riceve su appuntamento
- ✓ La Coordinatrice Didattica è disponibile previo appuntamento
- ✓ L'Insegnante riceve ogni lunedì, dopo le ore 15.30, su appuntamento

16. Allegati

Si precisa che ulteriore documentazione e/o modulistica fornita alle famiglie, è da considerarsi parte integrante del presente regolamento.