

## REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SEZIONE PRIMAVERA

Il presente regolamento disciplina, insieme allo Statuto, l'attività della Scuola dell'Infanzia Porraneo Paritaria Cattolica dal 1899

Per un miglior funzionamento dei diversi momenti dell'attività scolastica, si ritiene opportuno esplicitare alcune norme di comportamento, condivise dal collegio docenti. Non esiste educazione senza finalità, ordine, organizzazione e regole. Attraverso il Regolamento s'intende rendere operativi i principi e i criteri esposti nel Progetto Educativo. La Scuola dell'infanzia Porraneo è associata alla **F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne)** per quanto riguarda l'intera normativa scolastica.

La scuola dell'infanzia accoglie prioritariamente i bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento e, secondo la legge vigente e fino ad esaurimento della lista di attesa degli aventi diritto prioritario, i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (anticipatari).

### 1.ISCRIZIONI

Data la disponibilità dei posti, la valutazione delle domande di ammissione avviene attraverso alcuni criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Amministrazione della scuola. I criteri di priorità per l'iscrizione seguiti dalla nostra Scuola sono:

- 1.1 Bambini residenti
- 1.2 Provenienza dalla nostra sezione Primavera;
- 1.3 Fratelli e/o sorelle che già frequentano la scuola dell'Infanzia;
- 1.4 Età del bambino
- 1.5 Bambini non residenti
- 1.6 Scelta di continuità educativa e religiosa da parte delle famiglie che hanno già frequentato la scuola
- 1.7 Le iscrizioni in ordine di tempo

Le iscrizioni si effettueranno ogni anno nei tempi previsti.

L'iscrizione all'anno successivo avviene automaticamente, ovvero il posto è garantito a meno di una differente scelta della famiglia. Il rinnovo avverrà nei tempi stabiliti e resi noti dalla Direzione attraverso la compilazione del modulo.

I bambini nuovi iscritti vengono inseriti nelle varie sezioni dal Collegio Docenti, che valuterà le informazioni rilevate dai colloqui conoscitivi intercorsi con le famiglie e con le educatrici dei nidi eventualmente frequentati.

Durante il colloquio con l'insegnante di sezione, finalizzato ad una maggiore conoscenza del bambino, ai genitori è richiesta la compilazione di un questionario conoscitivo.

### INSERIMENTO

- L'inserimento per i bambini nuovi iscritti ha inizio con un orario ridotto, in accordo con l'insegnante di sezione per passare, gradualmente, all'orario completo.

## NORME PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

### “Puntualità è rispetto reciproco!”

**E' importante che siano rispettati gli orari di entrata e di uscita.**

La **puntualità** e la **frequenza regolare** ad ogni attività sono presupposti per l'ordinato svolgimento del percorso formativo del bambino, favoriscono inoltre la formazione all'assunzione responsabile dei propri impegni. Per questo si richiede la collaborazione dei genitori; non è quindi ammessa l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta, motivata dalla famiglia alla coordinatrice e all'insegnante.

Quando il bambino è assente è necessario comunicare alla scuola, preferibilmente via mail, ma anche per telefono, il motivo dell'assenza stessa. La comunicazione andrà effettuata attraverso l'indirizzo e-mail di sezione e per conoscenza alla segreteria.

Il ritiro del bambino, al momento dell'uscita, viene effettuato dai genitori o da persona di fiducia delegata dai genitori stessi compilando l'apposito modulo che è parte integrante dell'iscrizione.

Nel caso di persona non delegata, il genitore può autorizzare codesta persona tramite e-mail di avviso alla segreteria e per conoscenza alla e-mail di sezione, accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità di chi preleva il bambino. Inoltre la persona delegata dovrà compilare un modello di assunzione di responsabilità, al momento dell'uscita, che gli verrà consegnato dalla maestra.

I genitori, al momento dell'entrata e dell'uscita, in caso di ritardo dovuto ad effettive necessità, sono tenuti a preavvisare l'insegnante e/o la segreteria.

L'adulto che ritira il bambino è tenuto a presentarsi all'insegnante avvisandola che sta ritirando il minore se in quel momento è occupata con un'altra famiglia. Nel momento in cui il minore è con il genitore o suo delegato, cessa la responsabilità dell'insegnante stessa.

## ORARIO SCOLASTICO

### **Sezione Primavera**

**Prescuola:** prima entrata dalle 7.30 alle 7.40 seconda entrata dalle 8.15 alle 8.20

**Entrata ordinaria:** ore 9.00

**Uscita ordinaria:** ore 15.30

**Doposcuola:** dalle 16.00 alle 18.00

### **Infanzia**

**Prescuola:** prima entrata dalle 7.30 alle 7.40 seconda entrata dalle 8.15 alle 8.20

**Entrata ordinaria:** dalle 8.55 alle 9.05 a seconda della sezione

**Uscita:** dalle 15.30 alle 15.45 a seconda della sezione

**Doposcuola:** dalle 16.00 alle 18.00

**Prima uscita** (es. per visite mediche) dalle 13.10 alle 13.30.

## CALENDARIO SCOLASTICO

Ad inizio di ciascun anno scolastico la scuola trasmette alle famiglie il calendario, con particolare riferimento alle vacanze ed alle altre festività.

La scuola è funzionante da *settembre a giugno, dal lunedì al venerdì*, nel rispetto del calendario scolastico emanato dalla regione Lombardia.

In caso di calamità naturali la scuola si attiene alle normative comunali e regionali.

## ALTRE REGOLE / INFORMAZIONI IMPORTANTI

- La somministrazione di farmaci e sostanze omeopatiche non compete all'insegnante o al personale della scuola. In caso di farmaci salvavita i genitori dovranno presentare domanda scritta alla coordinatrice corredata da adeguata documentazione sanitaria.
- La tabella dietetica è approvata dall' **A.T.S.** I diversi problemi alimentari devono essere accertati e certificati dal relativo certificato medico.
- In caso di malessere del bambino, durante il tempo scolastico, la segreteria informerà immediatamente la famiglia.
- In caso di infortunio la scuola è coperta dall' assicurazione.
- Per le assenze causa malattia infettiva è importante segnalare l'accaduto alla scuola, in modo che possano essere prese le precauzioni del caso.

## RISORSE FINANZIARIE

Secondo la legge della parità del 10 marzo 2000, n. 62 - Norme per la *parità scolastica*- la *Scuola dell'Infanzia Porraneo* riceve contributi dallo Stato Italiano (MIUR), dalla Regione Lombardia e dal Comune.

## RETTE

- All'atto dell'iscrizione annuale del bambino, si dovrà versare una quota, ovvero l'iscrizione, Dovrà essere rinnovata ogni anno e in caso di rinuncia non verrà restituita.
- Il costo della retta mensile viene deciso ogni anno dal Consiglio di Amministrazione.
- La retta deve essere pagata dal giorno 5 al giorno 10 di ogni mese, anche nel caso di assenza prevista per tutta la durata del mese (salvo i casi di ricovero e interventi chirurgici);
- In caso di ritiro del bambino entro la fine dell'anno scolastico il genitore è tenuto al pagamento della mensilità in corso e dei relativi servizi e buoni pasto utilizzati. L'eventuale pagamento dei laboratori non verrà rimborsato;
- La scuola accetterà la domanda di iscrizione dei bambini per il successivo anno scolastico solo nel caso ci sia un regolare versamento delle rette.

## REFEZIONE

- La scuola dispone di un servizio di refezione conforme alle tabelle dietetiche approvate dall' Ats.
- Il pranzo è preparato interamente all'interno della cucina della scuola.
- Il pranzo viene consumato all'interno delle sezioni.

## ATTIVITA' DIDATTICHE

La pedagogia della scuola è impostata secondo la metodologia dei “Campi di esperienza” secondo le indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell’Infanzia.

I Laboratori (attività d’intersezione) si svolgono a gruppi, omogenei per età, nei giorni stabiliti nel Collegio Docenti.

La Scuola effettua durante l’anno scolastico uscite a carattere didattico, previa autorizzazione scritta dei genitori.

L’uscita didattica è attività scolastica.

Durante la settimana vengono svolti i seguenti laboratori di intersezione.

- Educazione Motoria (a carico delle famiglie)
- Corsi di acquaticità per il gruppo dei Grandi e dei Medi (a carico delle famiglie)
- Lingua inglese (a carico delle famiglie)
- Educazione musicale (a carico delle famiglie)
- Corso di teatro (a carico delle famiglie)

*I laboratori sono tenuti da esperti esterni qualificati*

## GENITORI

- ✓ I genitori sono i primi responsabili dell’attività scolastica dei figli e devono sentirsi coinvolti nell’opera educativa della Scuola, nelle attività che essa promuove.
- ✓ I genitori hanno il diritto e il dovere di avvicinare l’insegnante, nel tempo opportuno, per qualunque informazione sui propri figli.
- ✓ I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è necessario segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (coordinatrice e/o insegnante)
- ✓ Ai genitori non è consentito accedere alle aule durante l’attività. I colloqui con le insegnanti avverranno durante l’ora di ricevimento su appuntamento.
- ✓ Le chiamate telefoniche, nel corso della giornata, non potranno raggiungere personalmente le insegnanti, ma passeranno in segreteria o in direzione e ogni comunicazione sarà trasmessa agli interessati.
- ✓ Non è consentito alle insegnanti, durante l’orario di lavoro, l’utilizzo del cellulare, pertanto la comunicazione scuola/famiglia deve obbligatoriamente passare attraverso i canali istituzionali della scuola.
- ✓ Per ogni esigenza personale o chiarimento di particolari inerenti alla scuola, s’invitano i genitori a fare riferimento alla Coordinatrice.
- ✓ Le comunicazioni informative e di altro genere verranno consegnate ad ogni famiglia, oppure rese note attraverso la mail istituzionale. Viene utilizzato anche il canale WhatsApp gestito dai rappresentanti di sezione.
- ✓ La Scuola non è tenuta in alcun modo a ricevere e custodire i beni personali dei bambini, né assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione qualora siano portati o introdotti all’interno nella Scuola.

## II CONSIGLIO DELLA SCUOLA

Il Consiglio della Scuola è composto dalla Coordinatrice, le docenti, i rappresentanti dei genitori (2 genitori rappresentanti per ogni sezione).

Il consiglio della scuola, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti:

- Partecipa ad attività culturali, e ricreative di particolare interesse educativo
- Costituisce un efficace tramite tra Scuola e famiglia;
- Tiene i contatti con le famiglie dei bambini;
- propone e organizza, in collaborazione con la Scuola, iniziative per la formazione dei genitori e /o eventi.

Il Presidente del Consiglio Scuola è eletto fra la componente genitori a maggioranza di voti. In caso di parità di voti s'intende eletto il più anziano di età. Il Consiglio di Scuola in via ordinaria è convocato tre volte nell'anno scolastico e, in via straordinaria, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, oppure su richiesta:

- di un terzo dei suoi Componenti;
- della coordinatrice;
- del Collegio dei docenti a maggioranza dei componenti.

La convocazione avviene mediante avviso scritto non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione, deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo. In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi, in seconda è sufficiente la presenza di almeno tre componenti, in tale caso dovrà essere presente il Presidente del Consiglio Scuola.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Consiglio di Scuola si possono visionare agli atti della scuola.

### Convocazione e funzionamento del Consiglio della scuola. Verbali e riunioni del Consiglio.

- Il Consiglio della scuola è convocato dalla Coordinatrice didattica mediante avviso scritto contenenti l'ordine del giorno da inviare a tutti i membri.
- Nei casi di particolare urgenza tale convocazione potrà essere effettuata per telefono, posta elettronica

## LE ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee sono un momento importante nella gestione della scuola in cui la COMUNITA' EDUCATIVA è chiamata a confrontarsi su criteri educativi scelti e sui mezzi più idonei per realizzarli. Possono essere di scuola o di sezione.

**L'assemblea della scuola** è costituita da tutti i genitori della scuola, è convocata dalla Coordinatrice con preavviso di cinque giorni e pubblicazione dell'ordine del giorno. Il carattere dell'assemblea può essere: formativo, informativo, di verifica.

All'assemblea partecipano le insegnanti, la coordinatrice.

**L'assemblea di sezione** è costituita dai genitori e dall'insegnante di sezione. E' convocata dalla Coordinatrice.

Essa ha il compito di realizzare la continuità educativa tra scuola e famiglia.

La Coordinatrice può convocare i genitori in assemblea straordinaria con preavviso di due giorni quando qualche problema specifico lo richieda.

Tutte le riunioni, si svolgono in orario non coincidente con l'attività didattica.

**La Coordinatrice didattica Dott.ssa Alessia Balestri  
Il Presidente Enrico Baggio**