

Scuola dell'infanzia Parrocchiale Paritaria
"Cuore Immacolato di Maria"
Via Parmenide,3 - Monza
Tel. 039.2020063
www.infanziacimcristore.it
mail: comunicazioni@infanziacimcristore.it (direzione didattica)
mail: materna.cristore@libero.it (segreteria amministrativa)

REGOLAMENTO
INTERNO
SCUOLA - FAMIGLIA

Le seguenti disposizioni, fissano le regole comportamentali che i genitori sono tenuti a rispettare al fine di attuare un corretto funzionamento della scuola dell'infanzia.

○ **Art 1. FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

La scuola è aperta da Settembre a Giugno di ogni anno, per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì. Le vacanze e i giorni di chiusura rispettano in linea di massima quanto stabilito dal calendario scolastico regionale e comunale.

Il rispetto degli orari è indispensabile per un buon funzionamento delle attività e per la sicurezza e la tranquillità dei bambini.

- ✓ PRESCUOLA dalle ore 7.30 alle ore 9.00 (ingresso entro le ore 8.50)
 - ✓ ENTRATA dalle ore 9.00 alle ore 9.20
(**dopo questo orario i genitori non potranno più accompagnare i bambini in sezione**)
 - ✓ PRIMA USCITA ore 14.00
 - ✓ SECONDA USCITA dalle ore 15.45 alle ore 16.00 (chi si ferma oltre è tenuto a pagare il doposcuola)
 - ✓ DOPOSCUOLA dalle ore 16.00 alle ore 17.30
- CHIEDIAMO CORTESEMENTE LA PUNTUALITA'!**

Entrata/uscita straordinaria: Per venire incontro alle esigenze delle famiglie e all'organizzazione della scuola la prima uscita (su richiesta della famiglia) è stata posticipata alle ore 14.00; per usufruire di tale opzione occorre comunicarlo preventivamente al personale della scuola (all'ingresso della mattina, tramite telefonata o mail entro le ore 11.30).

Potranno essere consentite ingressi o uscite in orario diverso, per terapie con specialisti o visite mediche da concordare con la Coordinatrice/segreteria.

L'entrata posticipata deve avvenire entro le ore 11.15 previa richiesta al personale della scuola (all'ingresso/uscita, tramite telefonata o mail entro le ore 11.30 del giorno precedente).

L'ingresso e l'uscita è sotto sorveglianza della coordinatrice o di una sua delegata, facente parte del personale scolastico.

La segreteria è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00; la direzione (coordinatrice) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16.00.

○ **Art. 2 RETTE**

Con l'iscrizione i genitori residenti nel Comune di Monza si impegnano al versamento del contributo annuale scolastico, comprensivo del servizio di mensa, di Euro 1.650,00 per la prima fascia e di Euro 1.850,00 per la seconda fascia.

Nel caso due fratelli frequentassero contemporaneamente la nostra scuola il contributo annuale, comprensivo del servizio di mensa, sarà Euro 2.800,00 per la prima fascia e di Euro 3.200,00 e per la seconda fascia.

Come da Convenzione con il Comune di Monza la prima fascia è applicata alle famiglie in possesso di un valore ISEE fino a 45.000,00 Euro, mentre la seconda fascia alle famiglie in possesso di un valore ISEE superiore a 45.000,00 Euro o che non intendono comunicare la propria situazione economica.

La Convenzione con il Comune di Monza prevede che le famiglie residenti a Monza, in possesso di un indicatore ISEE in corso di validità pari o inferiore a € 10.455,00 possano presentare richiesta di agevolazione per il pagamento del contributo applicato dalla nostra scuola sul portale dedicato del Comune di Monza – Ufficio Servizi Scolastici e comunicare l'avvenuta richiesta alla segreteria della scuola.

Con l'iscrizione i genitori non residenti nel Comune di Monza, si impegnano al versamento del contributo annuale scolastico, comprensivo del servizio di mensa, di Euro 2.350,00. Il contributo può subire variazioni che verranno comunicate di anno in anno.

La quota d'iscrizione annuale di Euro 100.00 dovrà essere versata alla consegna del modulo di iscrizione e non verrà rimborsata; se i genitori optassero per un'altra scuola e se ciò avvenisse in corso d'anno senza preavviso di tre mesi e/o senza congrua motivazione, dovranno provvedere a versare la retta sino alla fine dell'anno scolastico.

Il contributo annuale è dovuto anche nel caso di sospensione forzata delle attività educative e didattiche per cause di forza maggiore non imputabili alla scuola; in tal caso la scuola chiederà alle famiglie un contributo per le spese fisse di gestione della stessa, di volta in volta definito in base alla situazione venutasi a creare.

La scelta dei servizi aggiuntivi di pre scuola e dopo scuola deve essere fatta all'atto dell'iscrizione e il loro pagamento è vincolante per tutto l'anno scolastico; è discrezione della direzione della scuola accettare iscrizioni a questi servizi durante l'anno scolastico e/o solo per alcuni periodi.

L'importo annuale sarà di Euro 500.00 per l'attivazione del pre scuola ed Euro 500.00 per l'attivazione del post scuola.

o **Art. 3 ISCRIZIONI**

Nel rispetto di quanto concordato con tutte le Scuole dell'Infanzia Paritarie di Monza che hanno firmato la Convenzione con l'Amministrazione Comunale, la Scuola dell'Infanzia Cuore Immacolato di Maria fissa i seguenti criteri ed i relativi punti da assegnare a ciascun criterio, al fine della stesura della graduatoria di accoglienza dei bambini.

DESCRIZIONE DEL CRITERIO DI PRIORITA'	PUNTI
Bambino diversamente abile	Priorità
Bambini di 4 o 5 anni	Priorità
Bambini provenienti dalla Sezione Primavera	Priorità
Bambino la cui famiglia risiede nel territorio parrocchiale/Comunità Pastorale sulla quale è sita la scuola	30
Bambino con fratelli e sorelle che frequentano la medesima scuola e/o bambini figli di dipendenti della scuola stessa	20
Bambino la cui famiglia risiede nel Comune di Monza	15
Bambino proveniente da famiglia supportate da enti di assistenza o situazioni particolari	12
Mancanza o assenza per qualsiasi motivo dei genitori o di uno di essi	12
Bambino con entrambi i genitori che lavorano	10
Bambino con un solo genitore che lavora	6
Bambino con fratelli e sorelle che hanno frequentato la medesima scuola	5
Bambino la cui famiglia non risiede nel Comune di Monza, ma è accudito da una persona residente con entrambi i genitori che lavorano	4
Bambino i cui genitori, pur non residenti nel Comune di Monza, lavorano nel territorio	4

La scuola attua le indicazioni ministeriali annualmente emanate dalle autorità competenti.

In caso di parità di punteggio, la precedenza è data ai bambini più anziani (sulla base della data di nascita)

All'atto dell'iscrizione si dovrà compilare un modulo di autocertificazione contenente:

- Dati anagrafici e recapiti telefonici
- Stato di famiglia
- Prospetto delle rette da versare dall'anno scolastico che si andrà a frequentare
- Autorizzazione al trattamento dei dati
- Autorizzazione uscite sul territorio
- Informativa e consenso all'utilizzo di immagini per fini istituzionali
- Elenco delle persone delegate al ritiro del minore
- "Modulo per scuole" Dichiarazione ISEE
- Attestazione delle vaccinazioni obbligatorie eseguite (D.L. n. 73/2017 e 119/17 e successive modifiche)

All'atto dell'iscrizione verrà consegnato il Regolamento interno impegnandosi a rispettarlo e collaborare con la scuola.

La domanda per le nuove iscrizioni e i rinnovi dovranno essere presentati in Scuola dell'Infanzia nel periodo che di anno in anno sarà comunicato dalla direzione.

Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti.

○ **Art. 4 INSERIMENTO**

Per i *nuovi iscritti* l'inserimento avverrà gradualmente e seguendo lo schema generale, da concordare singolarmente con l'insegnante in base all'osservazione del bambino, che prevede:

- la prima fase di frequenza fino alle ore 11.00 circa
- la seconda fase di frequenza fino alle ore 13.30 circa
- successivamente la giornata intera.

Nel periodo di inserimento i bambini non potranno frequentare il prescuola e/o doposcuola.

Per i bambini già iscritti negli anni precedenti la data e gli orari di inserimento nel nuovo anno scolastico verranno comunicati dalla direzione. Maggiori dettagli verranno comunicati nel mese di Giugno.

○ **Art. 5 ASSICURAZIONE**

La scuola ha contratto polizze assicurative per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito ed eventuali documentazioni mediche vanno inoltrate tramite la scuola.

○ **Art. 6 ORGANICO DELLA SCUOLA**

La scuola dell'infanzia dispone di personale docente e non docente, provvisto dei requisiti di legge necessari per svolgere le proprie mansioni nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

○ **Art. 7 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Il personale docente annualmente svolge corsi di formazione e aggiornamento su temi pedagogici/educativi/didattici in collaborazione con le agenzie del territorio. Per l'insegnamento della religione cattolica (IRC) le insegnanti hanno ottenuto l'idoneità come da normativa della Curia in vigore e annualmente svolgono l'aggiornamento.

A norma di Legge il personale è formato ed aggiornato in merito alla sicurezza sul lavoro, pronto soccorso e distruzione pediatrica, procedure antincendio e haccp per somministrazione pasti.

○ **Art. 8 RAPPORTI CON AMISM-FISM**

La scuola dell'infanzia paritaria è associata ad AMISM (Associazione Milanese Scuole Materne) e alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne).

○ **Art. 9 INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA**

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Nel rispetto del progetto educativo della scuola e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto descritto dalla legge delega 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali e forme di partecipazione:

- **Consiglio di gestione:** è l'organo amministrativo e corrisponde al Consiglio degli Affari Economici della Parrocchia che fa capo al Parroco in qualità di Legale Rappresentante della scuola.
- **Consiglio scuola:** È composto da membri di diritto e membri eletti.
Sono membri di diritto:
 - Il Gestore scolastico
 - La Coordinatrice delle attività didattico-educative.Sono membri eletti:
 - Un rappresentante del corpo docente eletto dalle insegnanti
 - Un rappresentante del corpo non docente
 - I rappresentanti dei Genitori nella misura di 2 genitori totali eletti tra le 4 sezioni.Competenze: promuove consultazioni tra le componenti attraverso assemblee per dibattere i principali problemi ed esamina e approva i criteri adottati per il funzionamento della scuola.
Il Consiglio di Scuola dura in carica tre anni ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio.
- **Consiglio di intersezione:** è composto dai Docenti e da almeno 1 rappresentante dei genitori eletti nella assemblea di classe di inizio anno scolastico. Dura in carica un triennio ed elegge al suo interno il Presidente e il Segretario. Il Consiglio di intersezione è presieduto dal gestore, o dietro sua delega, dalla coordinatrice. Il Consiglio di Intersezione si riunisce almeno due volte all'anno in ore non coincidenti con l'orario scolastico col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
- **Assemblea per tutti i genitori:** I Genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste.
Le Assemblee dei Genitori possono essere **di Classe** o **di Scuola**.
Le Assemblee si svolgono nei locali della Scuola, in orario non coincidente con quello delle lezioni. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con la Coordinatrice.
L'Assemblea di Scuola è convocata dal Gestore o dalla coordinatrice all'inizio dell'anno scolastico.
L'Assemblea di Classe è presieduta dal docente di sezione.
- **Collegio docenti:** è composto da tutto il personale docente della scuola. È chiamato a svolgere compiti importanti quali l'elaborazione del P.T.O.F. e degli altri documenti ministeriali. Definisce le attività didattiche e gli obiettivi da definire per la realizzazione del Piano di lavoro. Si riunisce almeno una volta al mese per confrontare strumenti, metodi e risultati del lavoro, studiare momenti e modalità di collaborazione tra le docenti della Scuola e delle altre scuole del territorio.

- **Colloqui individuali con le insegnanti:** durante l'anno scolastico ogni insegnante di sezione è disponibile per un colloquio personale con i genitori secondo il calendario stabilito dal collegio docenti e comunicato ai genitori ad inizio anno scolastico. Le insegnanti sono inoltre disponibili per colloqui a richiesta dei genitori per particolari problematiche da concordare con la coordinatrice.

○ **Art. 10 NORME GENERALI**

- **ABBIGLIAMENTO:** Vestite il vostro bambino in modo comodo e pratico; questo gli consentirà maggior libertà di movimento e la possibilità di utilizzare il materiale senza paura di sporcarsi. Evitare quindi tute intere o abiti simili che non favoriscono il libero movimento del bambino. Per motivi di igiene e per prevenire la diffusione della pediculosi chiediamo di controllare spesso la testa dei vostri bambini e di raccogliere i capelli con mollette ed elastici.
- **CAMBIO/ARMADIETTI:** adeguare il cambio del bambino con il cambio di stagione! Ogni venerdì vanno svuotati gli armadietti; il lunedì, quando entrate a scuola con i vostri bambini, andate insieme a loro a riporre l'asciugamano in bagno, bavaglino e lenzuolo negli appositi contenitori! E' vietato lasciare negli armadietti lucidalabbra, medicinali e spray antizanzare. In caso di necessità rivolgersi all'insegnante di sezione. Ogni anno nel mese di Giugno verrà consegnato ad ogni famiglia l'elenco del materiale occorrente per l'anno scolastico successivo.
- **GIOCHI:** Sono vietati oggetti di piccole dimensioni (monete, sorpresine, ecc.) e giochi e oggetti troppo grandi e/o contundenti; la scuola non si assume la responsabilità dei giochi personali rotti o smarriti a scuola. I giochi della scuola non devono essere portati a casa. Non sono permessi trucchi, rossetti e simili custoditi negli armadietti in quanto trasmettitori di germi e fonti di allergie per alcuni bambini. Non è consentito lasciare negli spazi esterni ed interni della scuola passeggini, biciclette, tricicli, monopattini, ecc.
- **CIBO:** E' assolutamente vietato riporre merendine, succhi, biscotti, caramelle, gomme da masticare negli armadietti.
- **MENU':** Nella bacheca posta all'ingresso è affisso il menù settimanale.
Come riportato nelle indicazioni Asl la dieta blanda è rivolta a coloro che soffrono di malesseri transitori (acetone, gastriti, enteriti in via di risoluzione, episodi di vomito o stati post-influenzali e di convalescenza) che richiedono un periodo di cautela nella ri-alimentazione. Questa dieta deve essere richiesta in forma scritta dal genitore e accompagnata da certificato medico, la richiesta ha una validità di cinque giorni. Ricordiamo che il menù della scuola è già in bianco perché privo di condimenti in eccesso; nel caso di dissenteria o emesi (vomito) serale e/o mattutina del bambino vi chiediamo di valutare la reale opportunità di inserimento nella comunità scolastica. In caso di allergie o intolleranze occorre inoltrare richiesta di dieta speciale tramite il Portale Genitori sul sito www.comune.monza.it – Servizi on line e comunicare alla Segreteria della scuola l'avvenuto inoltro.
- **BACHECA:** in salone è posta una bacheca con le comunicazioni scuola-famiglia
- **COMPLEANNI:** il compleanno di ogni bambino verrà festeggiato in sezione con i compagni il giorno stesso (il lunedì successivo nel caso il giorno cada nel fine settimana o in periodo festivo). A discrezione della famiglia è possibile portare le caramelle gelee per tutti i bambini della sezione e/o un sacchettino per bambino che verrà portato a casa. Per ogni chiarimento chiedere alle insegnanti.

- **MALATTIA:**
 - nel caso di assenza per malattia avvisare in segreteria tramite telefono 0392020063 o mail comunicazioni@infanziaimcristore.it entro le ore 10.00 del giorno stesso comunicando il motivo dell'assenza; solo per il rientro da malattie infettive il genitore deve consegnare all'ingresso l'autocertificazione (modulo scaricabile dal sito della scuola o all'ingresso), per le altre assenze non è necessario alcun documento;
 - nel caso di allontanamento per malessere del bambino verranno contattati i genitori che dovranno firmare il registro dell'uscita e ritirare il modulo di autocertificazione per il rientro da riconsegnare debitamente compilato; per il rientro seguire le indicazioni sotto riportate.

- **REGOLE COMPORTAMENTALI IN ENTRATA E USCITA DALLA SCUOLA:**
 - I genitori o gli accompagnatori, alla mattina, non devono fermarsi a lungo nei corridoi o in salone, ma devono portare i bambini nelle sezioni e consegnarli all'insegnante; per agevolare il distacco e per il rispetto anche degli altri bambini è bene trattenersi poco tempo a scuola. I genitori non devono intrattenersi con le insegnanti al momento dell'entrata e/o dell'uscita per evitare di distrarre la loro attenzione dai bambini. In caso di necessità di un colloquio, le insegnanti sono disponibili prendendo appuntamento con qualche giorno di anticipo. Durante l'anno scolastico saranno rese note le date dei colloqui individuali, che verranno effettuati dopo l'orario delle lezioni. Durante i colloqui i bambini non possono sostare all'interno della scuola soli o affidati ad altri minori, né possono essere affidati al personale presente della scuola.
 - I genitori o le persone delegate, dal momento della presa in consegna dei bambini ne sono responsabili anche se ancora all'interno della scuola; si raccomanda pertanto di non lasciare mai incustoditi i bambini, in particolare nel giardino esterno. Per motivi di sicurezza è vietato l'utilizzo dei giochi nei saloni e nel giardino dopo l'orario scolastico. Danni a persone o a cose causate dai bambini non sorvegliati o incidenti che possono capitare agli stessi, saranno attribuiti alla responsabilità dell'accompagnatore.
 - I bambini non possono essere consegnati dalle insegnanti a persone di età inferiore a 18 anni. Per motivi di sicurezza le insegnanti non possono affidare i bambini a parenti, amici e nonni se non muniti di delega da parte dei genitori. Siete comunque pregati di avvisare le insegnanti e possibilmente presentare gli eventuali delegati se non conosciuti dal personale.

Per tutto ciò che non è presente in questo regolamento si fa riferimento allo Statuto della scuola giacente in segreteria.

Il presente regolamento interno è stato approvato dal Consiglio di Scuola.

Il gestore e Legale Rappresentante

La Coordinatrice pedagogico-didattica

ESTRATTO DALLE NORME SANITARIE ATS – REGIONE LOMBARDIA

I bambini che presentano uno dei sintomi sotto indicati devono essere **ALLONTANATI** dalla frequenza della scuola:

- Febbre (se superiore a 38,5°)
- Pigritia insolita, pianto persistente, difficoltà respiratoria o altri segni di malattia grave
- Diarrea (se superiore a 3 scariche liquide in 3 ore)
- Esantema (se esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti)
- Congiuntivite purulenta (in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta)

L'allontanamento comporterà che il genitore contatti il proprio medico curante anche quando si tratta di patologia non infettiva.

Per il rientro alla scuola il genitore autocertificherà di aver consultato il medico e di essersi attenuto alle indicazioni ricevute, utilizzando il modulo preposto consegnato dall'insegnante al momento dell'allontanamento (è facoltà della direzione verificare l'autocertificazione).

Il rientro in collettività non deve comportare rischi per i contatti e a tal fine è di primaria importanza che vengano rispettati i periodi contumaciali previsti per ogni singola patologia e riportati nella tabella seguente:

MALATTIA INFETTIVA	PERIODO CONTUMACIALE
Diarree infettive	Sino a 24 ore dopo l'ultima scarica
Epatite virale A	Sino a 7 giorni successivi all'esordio clinico
Meningiti batteriche meningococcica	Sino a 48 ore dopo l'inizio della terapia
Morbillo, Parotite, Pertosse, Varicella, Rosolia	Sino a 5 giorni (7 per la Rosolia) successivo all'esordio clinico
Scarlattina	Sino a 24 ore dopo l'inizio della terapia antibiotica
Tubercolosi	Sino a 3 settimane dopo l'inizio della terapia adeguata per TB polmonare non multiresistente

In caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni **NON** è più necessario presentare il certificato medico di riammissione, ma un'autocertificazione (vedi modello allegato da copiare su foglio nuovo).

Chiediamo la collaborazione dei genitori nell'avvisare la scuola, anche telefonicamente, in caso di assenza del bambino, soprattutto nel caso di malattie infettive, grazie.

In caso di accertata **pediculosi** il genitore deve sottoporre il bambino/a ad un adeguato trattamento antiparassitario e comunicare con l'insegnante di sezione che provvederà a informare, in modo del tutto anonimo e nel pieno rispetto della privacy, il resto dell'utenza. Qualora un insegnante casualmente si accorgesse in orario scolastico della presenza di parassiti sul capo del bimbo/a si procederà a consegnare alla famiglia del genitore interessato l'apposita modulistica e relativa informativa.

LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Nell'ambito delle comunità scolastiche non vengono somministrati farmaci per la cura di patologie acute (es. antibiotici, sciroppi antitosse ecc.) Nel caso di farmaci per la cura di patologie croniche (es. antiepilettici) o di profilassi di particolari condizioni (es. convulsioni febbrili) il farmaco può essere somministrato dal personale scolastico con le seguenti modalità:

- Richiesta scritta da parte di un genitore, nella quale sia specificato che si solleva l'operatore da responsabilità derivanti da eventuali incidenti
- Certificato del PLS con indicazione delle dosi e degli orari di assunzione
- Autorizzazione del Servizio di Medicina Preventiva nelle Comunità ASL

In caso di infortunio, incidente, che richieda intervento sanitario qualificato, si chiamerà il 112