



Villa Lanzi Bucelleni

FONDAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA

# Regolamento

LA FONDAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA "VILLA LANZI BUCELLENI" ATTRAVERSO IL PROPRIO REGOLAMENTO, SOTTOSCRIVE LA SUA RESPONSABILITÀ AD EROGARE UN SERVIZIO DI QUALITÀ A NORMA DI LEGGE, AUTORIZZATO IN MODO PROFESSIONALE E A TUTELA DEI PICCOLI CLIENTI: I BAMBINI.

**I genitori sottoscrivono la propria responsabilità nel rispettare le norme interne della struttura.**

**L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia di cui sopra comporta l'ACCETTAZIONE INTEGRALE del presente Regolamento.**

---

FONDAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA VILLA LANZI BUCELLENI

Via libertà, 4/B - 25050 - Passirano – BRESCIA

P. IVA 01775260175 - COD. FISC. 80051940171 - TEL. 030653245

e-mail [info@scuolainfanziapassirano.it](mailto:info@scuolainfanziapassirano.it) - PEC [villalanzi@cgn.legalmail.it](mailto:villalanzi@cgn.legalmail.it)

## LE ISCRIZIONI

Le domande di ammissione redatte su apposito modulo, sono raccolte dalla Direzione con tempi determinati ogni anno dal Ministero della Pubblica Istruzione in un'ottica di pari opportunità e diritti per tutti i bambini del territorio.

Hanno diritto di usufruire del servizio i bambini che:

1. compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso (i bambini nati dopo tale termine non vengono accolti ma possono fare domanda di iscrizione al nido coccole&capriole 9-36 mesi);

IN CASO DI ESUBERO DI ISCRIZIONI VERRANNO AMMESSI I BAMBINI SECONDO IL PRESENTE CRITERIO:

1. BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI RESIDENTI (GIÀ IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE E QUINDI RELATIVA DIAGNOSI PRODOTTA DAGLI ORGANI COMPETENTI);
2. RESIDENTI CON FRATELLI ISCRITTI E FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA VILLA LANZI BUCELLENI O IL NIDO "COCCOLE E CAPRIOLE";
3. RESIDENTI;

**I RESIDENTI ELENCATI NEI PUNTI 1, 2 E 3, PER AVERE LA PRECENDENZA, DOVRANNO PRESENTARE LA DOMANDA ENTRO I PRIMI 10 GIORNI DI APERTURA DELLE ISCRIZIONI. TUTTE LE DOMANDE PERVENUTE DOPO TALE TERMINE VERRANNO CONSIDERATE SECONDO I PUNTI 4 E 5 RIPORTATI SOTTO.**

4. NON RESIDENTI CON FRATELLI ISCRITTI E FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA O IL NIDO DELLA FONDAZIONE IN ORDINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – A PARTIRE DALL'11° GIORNO DI APERTURA DELLE ISCRIZIONI;
5. NON RESIDENTI IN ORDINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA– A PARTIRE DALL'11° GIORNO DI APERTURA DELLE ISCRIZIONI.

**Entro la fine del mese di febbraio, coloro che hanno presentato la domanda di iscrizione, riceveranno una comunicazione di conferma dell'accettazione dell'iscrizione (tramite e-mail da parte della Coordinatrice Didattica).**

**L'ISCRIZIONE E' A PAGAMENTO: 30 euro (che non verranno rimborsati).**

**Al termine del periodo stabilito per le iscrizioni,** la famiglia riceverà tramite mail relativa risposta di ammissione o esclusione al servizio.

A seguito della ricezione della sola AMMISSIONE, la famiglia risponderà alla comunicazione confermandone la volontà (entro 48 ore dalla ricezione della stessa).

**L'IMPEGNO ALL'ISCRIZIONE E' ANNUALE, QUINDI ESSA SI INTENDE CONFERMATA FINO AL 30 GIUGNO DELL'ANNO SUCCESSIVO; LE RETTE ANDRANNO QUINDI VERSATE PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO, ANCHE QUALORA I GENITORI DECIDESSERO DI RITIRARE IL MINORE.**

Anche per i bambini del 2° e del 3° anno è necessario ripresentare la domanda di iscrizione compilata in in ogni sua parte (la re iscrizione è gratuita) ED ANCHE PER QUESTI VALE LA STESSA REGOLAMENTAZIONE PER I RITIRI DI CUI SOPRA.

## IL RITIRO

I genitori che intendono ritirare il proprio/a figlio/a dalla Scuola dell'Infanzia devono consegnare una comunicazione scritta alla Coordinatrice, la quale, dopo averla condivisa con i membri del CDA della Fondazione, provvederà a consegnarne una copia all'apposito Ufficio Comunale.

**La domanda di ritiro, può essere presentata solo in casi di reale e grave necessità e la famiglia è tenuta al pagamento della retta fino al termine dell'anno scolastico in corso (30 giugno di ogni anno).**

**I genitori che ritirano i bambini sono al corrente che al momento della re-iscrizione dovranno nuovamente versare la quota di euro 30,00 e che la Scuola non garantisce loro né il posto, né di poter inserire l'alunno nella sezione alla quale apparteneva al momento del ritiro.**

## LA RETTA: MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia comporta il pagamento annuale (da settembre a giugno di ogni anno) di una retta mensile e indipendentemente dall'effettiva frequenza.

L'ammontare della retta di frequenza è stabilita annualmente dal Comune sulla base della propria **attestazione ISEE, che è da presentare ENTRO IL MESE DI APRILE prima dell'inizio di ogni anno scolastico (chi non presenta il modello ISEE nei tempi stabiliti come richiesto, viene automaticamente inserito nella fascia di reddito più alta).** Le rette possono subire annualmente degli aumenti.

- La retta mensile relativa al modulo di frequenza scelto deve essere versata anticipatamente entro **il giorno 10 di ogni mese (es. il 10 settembre pago la retta di settembre, il 10 ottobre pago la retta di ottobre, ecc.)**.
- Il pagamento è in ogni caso dovuto dai genitori, o da chi per essi. Salvo diversi accordi con la direzione, non potranno essere concessi sconti sulle rette, ad eccezione di particolari casi valutati singolarmente dal CDA.
- Le rette comprendono: pasti, merende, materiale per l'igiene dei bambini, materiale didattico, consulenza psicopedagogica, assicurazione infortuni e corsi educativo didattici stabiliti dal CDA ogni anno (es. musica, psicomotricità, lingua inglese ..). Alcuni progetti possono prevedere un piccolo contributo da parte delle famiglie, che varia ogni anno in base alle proposte educative del Collegio Docenti.  
**Dopo il mancato pagamento consecutivo di 2 rette, il bambino verrà sospeso dalla frequenza e riammesso solo in seguito alla messa in regolarizzazione dei pagamenti arretrati.**
- Le assenze prolungate causa di malattia e/o vacanza o altro vanno comunicate entro le h 8.30 al n. 030653245 o tramite messaggio whatsapp al 371/4659666. Le eventuali assenze dei bambini NON ESONERANO i genitori al pagamento della retta mensile base;
- Il periodo di inserimento viene considerato parte integrante del servizio, pertanto non sono previste riduzioni della retta mensile (stesso vale per le vacanze di Natale/Pasqua).

Ai genitori viene consegnato un documento (nel mese di settembre) dove la scuola comunica alla famiglia l'importo che dovrà essere versato mensilmente (**entro il giorno 10 di ogni mese**, in autonomia) TRAMITE BONIFICO BANCARIO (non sono ammessi pagamenti in contanti) alle seguenti coordinate bancarie

## **BANCA DEL TERRITORIO LOMBARDO**

**via Europa n° 4, Passirano**

**EUR IBAN : IT83A0873554920010000952565**

Intestato a: Fondazione Scuola dell'Infanzia Villa Lanzi Bucelloni

Causale: "RETTA MESE DI ..... DEL MINORE ..... (NOME E COGNOME DELL'ALUNNO/A)"

(Non è necessario consegnare la ricevuta di pagamento in segreteria)

Non è attivo il servizio di pagamento tramite RID.

I genitori pagheranno la retta fino al mese di maggio, per quella del mese di giugno attenderanno la comunicazione dell'importo mensile elaborato dalla Fondazione in cui verranno scalate tutte le assenze (solo quelle per le quali avete consegnato debita richiesta autocertificata) in corso d'anno.

L'importo mensile delle rette è comprensivo di:

- **assenze** fatte nel corso del mese: le assenze comportano un rimborso per i pasti non consumati, a partire da **5 giorni consecutivi**, di assenza **per malattia**, che è determinato da euro 2=giornaliere, che verranno scalati nella retta del mese successivo;

**AL RIENTRO DOPO ASSENZA PER MALATTIA, E' NECESSARIO CONSEGNARE ALLA COORDINATRICE L' APPOSITO MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE** (da richiedere alla Coordinatrice); solo seguendo tale procedura verranno scalati i pasti e solo in caso di malattia del bambino.

**Le assenze per vacanze al mare, in montagna o altro non sono motivo di riduzione della retta, FATTA ECCEZIONE PER IL MESE DI GIUGNO.**

- richiesta del servizio di **ingresso anticipato e di uscita posticipata SALTUARIA** (costo orario stabilito dalla Fondazione). Per coloro che occasionalmente e per motivi personali, previa richiesta alla Coordinatrice, intendono usufruire del servizio di orario anticipato (7,30-8,30), o posticipato (15,45 - 18) OCCASIONALMENTE viene addebitato sulla retta mensile il costo di euro 3,00 (anticipo) e di euro 7,00 (per posticipo fino alle 18) per ciascun giorno usufruito (sempre da pagare con la retta di giugno).

- LE ASSENZE DEVONO ESSERE COMUNICATE TRAMITE MESSAGGISTICA WHATSAPP AL N° 371/4659666 ENTRO LE ORE 9,00. (n.b. la scuola visualizza i messaggi senza dare risposta).

**N.B. IL PERIODO DI INSERIMENTO E LE VACANZE PREVISTE DAL CALENDARIO SCOLASTICO NON COSTITUISCONO MOTIVO DI RIDUZIONE DELLA RETTA,** in quanto sono già stati inclusi nell'elaborazione del calcolo della retta mensile effettuato dal Comune.

**La retta del mese di giugno viene distribuita nell'ultima settimana del mese, in modo tale da poter effettuare ed inserire il calcolo di eventuali assenze del mese stesso.**

Nel caso in cui vengano iscritti alla scuola dell'infanzia due o più fratelli, è previsto uno sconto, anche questo stabilito dalla fascia di reddito di appartenenza.

**I genitori, con la sottoscrizione del presente regolamento si impegnano a pagare la quota di retta mensile a loro carico, anche in caso di assenza giustificata e prolungata del bambino.**

L'inserimento dei bambini nella nostra Scuola dell'Infanzia avviene in maniera scaglionata e programmata (a discrezione del giudizio dell'insegnante di sezione).

A tale proposito verranno date precise indicazioni durante la prima riunione dedicata ai nuovi iscritti che si tiene di consueto nel mese di giugno dell'anno corrente, e per la quale vengono fornite ai genitori le relative informazioni.

## **FORMAZIONE DELLE SEZIONI**

La formazione delle sezioni è regolamentata da una serie di indicazioni precise: numero degli alunni per ciascuna, bilanciamento del numero dei maschi e delle femmine, bilanciamento degli alunni per fasce d'età, presenza di alunni di 2 anni e mezzo, presenza di alunni diversamente abili, capienza massima dei locali.

Pertanto, **i genitori non possono scegliere in quale sezione, e quindi a quale insegnante, assegnare il proprio figlio/a; la decisione è unicamente a carico del Collegio Docenti.**

I genitori possono eventualmente segnalare sul modulo di iscrizione i motivi che giustificano eventuali richieste di non inserimento del proprio figlio in una determinata sezione (che verrà ovviamente trattata con la massima riservatezza).

**I fratelli non vengono inseriti nella stessa sezione; particolare eccezione viene fatta per i fratelli stranieri in situazione di ricongiungimento familiare.**

## **ALL'INTERNO DELLA SCUOLA OPERANO (i dati sono riferiti a SETTEMBRE 2023)**

- **il Consiglio di Amministrazione**, composto da:

il Presidente Legale: CLAUDIO MONEDA

i Consiglieri: MARIAROSA MAFFETTI

PICOTTI MIRIAM

DON GIOVANNI ISONNI

- **la Coordinatrice delle attività didattiche**: GREGORI SUSAN

- **le Insegnanti (AL 30/9/2023)**:

1. TABAGLIO CHIARA

2. MUCCIN MIRIAM

3. CAMILLA COSSETTI

5. MANESSI CRISTINA

6. PARZANI MARA

7. ZAMBONI GIADA

- **la Cuoca**: LUISA BOMBARDIERI

- **le Inservienti**: PATRIZIA BRACCHI  
GIOVANNA BOMBARDIERI

## **CALENDARIO E ORARIO:**

La Scuola dell'Infanzia funziona dal primo lunedì di settembre di ogni anno al 30 giugno di quello successivo.

E' prevista la sospensione delle attività didattiche durante i mesi di luglio e agosto e una sospensione delle attività come da calendario ministeriale e regionale, durante le feste Natalizie e Pasquali.

Nel mese di luglio la scuola apre le porte per coloro che si iscrivono al grest estivo (i dettagli vengono forniti ogni anno entro il mese di maggio).

Nel corso del mese di giugno viene consegnato a ciascun genitore il calendario delle vacanze dell'a.s. successivo. Lo stesso rimane comunque esposto tutto l'anno nella bacheca delle comunicazioni che si trova all'ingresso della scuola.

La Scuola dell'Infanzia funziona nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, secondo orari di ingresso e di uscita così fissati:

- INGRESSO ANTICIPATO: DALLE 7,30 ALLE 8,30 (previa iscrizione o richiesta e a pagamento)
- ENTRATA: DALLE ORE 8,30 ALLE ORE 9,00
- 1^ USCITA: DALLE ORE 13,15 ALLE ORE 13,30
- 2^ USCITA: DALLE ORE 15,30 ALLE ORE 15,45
- USCITA POSTICIPATA: BREVE FINO ALLE 16,30 (USCITA DALLE 16,10 ALLE 16,30), LUNGA FINO ALLE 18,00 (previa iscrizione o richiesta e a pagamento E USCITA LIBERA DALLE 16,30 IN POI).

### **I GENITORI SONO CHIAMATI AL MASSIMO RISPETTO DEGLI ORARI DI INGRESSO E DI USCITA.**

**ORARI DI ENTRATA E USCITA DEVONO ESSERE RISPETTATI** a tutela della sicurezza dei bambini, del lavoro delle insegnanti e della continuità delle attività didattiche, **per questo i cancelli non verranno aperti se non negli orari d'entrata o d'uscita prestabiliti (fatto salvo preavviso per comprovati motivi).**

### **IL BADGE:**

Ad ogni bambino ad inizio anno viene assegnata una tessera logata (badge) per la rilevazione delle presenze: ciascun bambino la terrà nell'apposito scomparto appeso all'anta del proprio armadietto. Al momento dell'ingresso e anche all'uscita, ogni adulto accompagnatore deve assicurarsi che il bambino "passi" il badge nell'apposito rilevatore presenze (un telefono cellulare posto vicino alle aule). Ogni badge è PERSONALIZZATO e questo consente una maggiore organizzazione scolastica non che il monitoraggio delle presenze, degli orari di ingresso e di uscita .

**E' OBBLIGATORIO TIMBRARE LA PRESENZA SIA IN INGRESSO CHE IN USCITA.**

Servizi attivi:

- **apertura anticipata dalle ore 7,30 alle ore 8,30.** Per tutti i genitori che ne avessero bisogno è necessaria una comunicazione di richiesta all'atto dell'iscrizione.

Per coloro che invece necessitassero eccezionalmente del servizio di entrata anticipata, previa richiesta alla Coordinatrice, verrà addebitato nella retta mensile di giugno il costo di 3,00 euro al giorno.

Per questioni organizzative, è importante che i genitori comunichino la richiesta del servizio almeno un giorno prima. Per **DISATTIVARE** tale servizio, è necessario che i genitori sottoscrivano una comunicazione e la consegnino tempestivamente alla Coordinatrice, che provvederà al ritiro a partire dal mese successivo alla presentazione della richiesta.

- **uscita posticipata BREVE (con ritiro dei bambini dalle 16,10 alle 16,30) e LUNGA fino dalle alle ore 18,00.** Per tutti i genitori che ne avessero bisogno è necessaria una comunicazione di richiesta all'atto dell'iscrizione.

Per coloro che invece necessitassero eccezionalmente del servizio di uscita posticipata, previa richiesta alla Coordinatrice, verrà addebitato nella retta mensile il costo 7 euro al giorno.

Per questioni organizzative e numeriche, è importante che i genitori comunichino la richiesta del servizio almeno un giorno prima. Per **DISATTIVARE** tale servizio, è necessario che i genitori sottoscrivano una comunicazione e la consegnino tempestivamente alla Coordinatrice, che provvederà al ritiro a partire dal mese successivo alla presentazione della richiesta.

La quota di iscrizione mensile ai servizi sopra citati non varia se l'alunno entra o esce prima del termine dell'orario o se l'alunno usufruisce saltuariamente del servizio.

Non è permessa l'entrata dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti nel regolamento.

In caso di visite specialistiche/controlli pediatrici, è consentito l'ingresso o l'uscita fino alle ore 11,30 (previa comunicazione alla Direzione); **si confida pertanto nel buon senso dei genitori di usufruire di questo ingresso posticipato per reali necessità.** Qualora l'alunno necessitasse invece di saltuarie o ricorrenti sedute terapeutiche certificate dall'esperto (logopedia, ecc.), i genitori si accorderanno anticipatamente con la Coordinatrice, presentando una richiesta scritta.

**I bambini che al mattino entrano in ritardo, non possono essere accompagnati in sezione dal genitore (o chi presente); verranno accolti all'ingresso dalla Coordinatrice, dall'insegnante jolly o da un'insergente.**

**Si invitano i genitori a comunicare tempestivamente eventuali ritardi nel ritiro del figlio/a all'orario di uscita (sia intermedia che regolare), in caso contrario, fatto seguito a ripetuti richiami, la scuola provvederà a prendere decisioni in merito.**

**Ricordiamo inoltre che la scuola, in caso di ritardo prolungato IN USCITA senza preavviso ha l'obbligo di contattare la Polizia Locale e in caso di più ritardi in corso d'anno, è tenuta a segnalare la situazione ai Servizi Sociali del Comune di Passirano.**

**NON E' ATTIVO IL SERVIZIO "NANNA" di gruppo PER I BAMBINI PICCOLI, ma per i bambini che ne hanno forte necessità ci si accorderà con l'insegnante di sezione per le modalità di riposo in sezione.**

## **SERVIZIO SANITARIO**

Nel caso il/la bambino/a debba seguire delle **diete speciali** (allergie/intolleranze alimentari, turbe gastrointestinali o malattie alimentari di ordine medico) **è necessaria la certificazione del proprio pediatra**, con l'indicazione della durata della dieta e degli alimenti da non somministrare.

Una volta consegnato il menù scolastico, il pediatra dovrà poi approvare le variazioni personalizzate in base alle esigenze salutari dell'alunno e apportate dal personale specializzato che opera all'interno della nostra cucina.

Sono tenute in considerazione le richieste di utenti con esigenze dietetiche speciali, legate alla religione o a motivi di carattere culturale (previa compilazione apposito documento).

**Non sono previste sostituzioni del pasto in caso di "antipatie" verso alcuni cibi particolari, se non in occasione del piatto unico o qualora nella stessa giornata, sia primo che secondo piatto vengano rifiutati dal bambino.**

## **RICHIESTA DIETA "IN BIANCO"**

I genitori degli alunni che necessitano di dieta IN BIANCO (ovvero dieta leggera) devono inviare alla scuola una mail di richiesta in cui autocertificano tale necessità e indicano il numero dei giorni; la dieta leggera può essere richiesta per un periodo massimo di 2 o 3 giorni e **NON E' POSSIBILE FAR SCEGLIERE AI GENITORI QUALI CIBI SOMMINISTRARE E QUALI NO AL PROPRIO BAMBINO, E NEMMENO LE MODALITA' DI CONDIMENTO.**

Le Linee guida sono molto chiare nel riportare quali sono le possibili sostituzioni dei piatti del giorno: *"PRIMI PIATTI A BASE DI PASTA O RISO ASCIUTTI O IN BRODO VEGETALE, CONDITI CON OLIO EVO O IN SALSA DI POMODORO, SECONDI A BASE DI CARNE BIANCA O PESCE COTTI AL FORNO O AL VAPORE E VERDURE LESSATE CONDITE CON OLIO EVO"* (cit.).

Le famiglie interessate potranno quindi farne certamente richiesta ma sarà poi la scuola, nella persona addetta alla preparazione e somministrazione dei pasti a decidere, in base al menù giornaliero e alla normativa, come sostituire le pietanze (non il genitore!).

Tutte le richieste diverse da quanto riportato verranno accolte solo ed esclusivamente tramite certificato pediatrico.

In caso di malattie infettive o di assenze prolungate, i genitori sono invitati ad avvisare la Scuola:

## **VACCINAZIONI**

All'atto dell'iscrizione, i genitori devono consegnare alla scuola **Copia del certificato di vaccinazione obbligatoria per legge, rilasciata dall'ATS di competenza o scaricabile dal fascicolo sanitario elettronico**; al termine delle iscrizioni la Direzione Scolastica ha l'obbligo di inviare all'ATS di competenza territoriale l'elenco dei bambini iscritti, dopo di che, effettuati i dovuti controlli in merito alle vaccinazioni obbligatorie per legge, comunicherà alla scuola eventuali anomalie riscontrate. L'iscrizione decade nel momento in cui i genitori del bambino non in regola non presentano la documentazione richiesta dalla scuola.

**Nelle giornate in cui i bambini vengono sottoposti alle vaccinazioni obbligatorie, la scuola chiede alle famiglie di tenere a casa il proprio figlio.**

## **INFORTUNI AGLI ALUNNI**

### ➤ **casi lievi:**

in caso di infortuni o malori di lieve gravità subiti dai bambini nella scuola, o comunque durante l'orario scolastico, l'insegnante addetta al primo soccorso presterà i primi interventi e provvederà ad avvertire immediatamente la Coordinatrice e la famiglia;

### ➤ **casi gravi:**

in caso di infortuni o malori di particolare gravità, l'insegnante e la Coordinatrice informeranno prioritariamente i genitori e con loro decideranno quali interventi attuare. Qualora ve ne fosse la necessità, la Coordinatrice e l'insegnante possono chiedere l'intervento del 118 e accompagneranno l'infortunato al pronto soccorso.

La Coordinatrice da parte sua deve procedere alla verifica dell'accaduto per poter trasmettere la

denuncia alla compagnia di assicurazione.

Qualora si verificano cadute o piccoli incidenti durante l'orario scolastico, ogni qualvolta l'insegnante, in accordo con la Coordinatrice, lo ritiene opportuno, è tenuta ad avvisare uno dei due genitori per informarli sull'accaduto: il genitore potrà decidere se venire a controllare personalmente l'alunno per il monitoraggio della situazione.

## **SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Per quanto riguarda la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico, **al personale docente è consentita solo per i medicinali considerati "salvavita"**, previa compilazione di un apposito modulo da parte del medico e controfirmata dai genitori e dalla Coordinatrice (potete chiedere il modulo in segreteria). Il documento verrà poi depositato negli archivi della Direzione e consegnato all'insegnante di sezione del bambino in questione.

## **ALLONTANAMENTO e REGOLE SANITARIE**

### Premessa

**L'allontanamento del bambino per malattia viene inteso come gesto di attenzione per il bambino stesso e il benessere degli altri bambini frequentanti.**

In caso si manifestino sintomi di malessere fisico nel bambino nel corso della giornata o all'accoglienza che possano pregiudicare anche la salute dell'intera comunità come:

- Temperatura corporea di 38°
- Episodi di vomito (almeno due episodi importanti)
- Episodi di dissenteria (almeno 3 scariche liquide)
- Congiuntivite purulenta
- Tosse persistente
- Raffreddore forte
- Sospetto di malattia infettiva (esantema o eruzione cutanea ad esordio improvviso)
- Pediculosi
- Qualsiasi situazione in cui il bambino manifesti sintomi di disagio insoliti.

La famiglia viene avvertita per un celere ritiro del piccolo. **In caso di allontanamento per episodi di vomito, diarrea, congiuntivite purulenta, sospetta malattia infettiva è necessario che la famiglia contatti il proprio pediatra.** In ogni caso, se un/a bimbo/a viene allontanato dalla scuola dell'infanzia, a tutela della comunità e del suo stesso benessere, è necessario che il bambino rimanga a casa almeno 24 ore.

## **REFEZIONE**

Nella nostra scuola la refezione costituisce un momento integrante dell'attività educativa ed è somministrata in base ad apposite tabelle dietetiche approvate di anno in anno dall' A.S.L., che prevedono variazioni su quattro settimane; i pasti vengono preparati e somministrati da personale addetto all'interno della scuola.

Le tabelle menù vengono distribuite a tutti i genitori nel corso delle prime settimane di scuola (in attesa dell'approvazione ASL); ogni giorno, nella zona adibita alle comunicazioni scuola-famiglia, è esposto il menù della settimana in corso.

## **MODALITA' DI RITIRO DEL BAMBINO DA PARTE DI TERZI**

I/le bambini/e affidati a ciascuna educatrice devono essere consegnati ai rispettivi genitori. Nel caso di impossibilità al ritiro entrambi i genitori dovranno sottoscrivere un'autorizzazione liberatoria nella quale indicheranno le persone di fiducia che per loro conto, sono autorizzate a ritirare il bambino; a tale proposito, all'atto dell'iscrizione, e per ogni anno scolastico, viene consegnato un apposito modulo che i genitori devono compilare con i nomi delle persone autorizzate a ritirare il/la bambino/a al momento dell'uscita.

**L'insegnante non è autorizzata a consegnare i bambini a persone di età inferiore a 18 anni anche se fratelli o sorelle e a nessun'altra persona non presente sull'elenco firmato dai genitori.**

## **KIT SCOLASTICO E ABBIGLIAMENTO**

I bambini iscritti presso la Fondazione **devono indossare il grembiule del colore della sezione di appartenenza (GIALLO, VERDE O BLU).**

E' bene che ogni bambino abbia nella propria sacchetta di tela un cambio completo aggiornato in base alla stagione (mutandine, canottiera, calze, maglia e pantaloni), un paio di calze antiscivolo per le attività motorie e un sacchetto di plastica per i cambi sporchi.

**E' vietato depositare negli armadietti grembiulini, ombrellini, cibi, acqua e medicinali PROVENIENTI DALL'ESTERNO!**

Ogni indumento e oggetto di proprietà deve essere nominato o contrassegnato; in caso di smarrimenti e scambi la scuola si esonera da qualsiasi responsabilità.

Si consiglia ai genitori di vestire il proprio figlio/a con indumenti comodi, che consentano al bambino di muoversi, giocare e fare attività corporee liberamente, e che soprattutto gli permettano di gestirsi autonomamente nel bagno (no quindi a pantaloni con allacciature complicate, salopette, collant, body, ecc.).

INOLTRE AI BAMBINI VIENE CHIESTO DI PORTARE: UNA BORRACCIA (che verrà riempita a scuola e riportata a casa ogni giorno per il lavaggio), CIABATTE TIPO CROC (che indosseranno al loro arrivo al mattino prima di recarsi in sezione e che porteranno a casa ogni fine settimana), un paio di STIVALETTI DELLA PIOGGIA (da lasciare a scuola tutto l'anno per il gioco in giardino).

Di seguito elenco completo materiale richiesto:

1. SACCHETTA O ZAINETTO (NOMINATO) DA PORTARE OGNI LUNEDI' MATTINA;
2. BUSTA DI PLASTICA (TIPO IKEA) CONTENENTE ALMENO 2 CAMBI COMPLETI (mutante, canottiera, calze, maglietta, pantaloni, felpa), TUTTO RIGOROSAMENTE NOMINATO;
3. CALZE ANTISCIVOLO (DA AVERE SEMPRE NELLA SACCHETTA/ZAINETTO)
4. 2 BORSE IN PLASTICA PER RIPORRE EVENTUALI DI CAMBI SPORCHI;
5. CAPPELLINO PER IL SOLE (NOMINATO)
6. DUE SCATOLA DI FAZZOLETTI TIPO VELINE;
7. DUE PACCHETTI DI SALVIETTINE UMIDIFICATE;
8. UN SAPONE MANI;
9. UNA CARTELLETTA PER DISEGNI SPESSORATA E NOMINATA;
10. 2 FOTOGRAFIE DEL BAMBINO (FORMATO FOTOTESSERA - anche foto classica ritagliata va bene);
11. 1 BORRACCIA (che ogni giorno porterete a casa e dovrete riportare a scuola PULITA e VUOTA);
12. UN PAIO DI STIVALETTI PER LA PIOGGIA (NOMINATI);
13. CIABATTINA CHIUSA IN PLASTICA TIPO CROC (NOMINATE);
14. SOLO PER I GRANDI: ASTUCCIO A 3 CERNIERE TIPO SCUOLA PRIMARIA COMPLETO DI MATERIALE;
15. PER I MEZZANI E PICCOLI: UN ASTUCCIO A BUSTA ABBASTANZA CAPIENTE CONTENETE PENNARELLI GROSSI DA 12 COLORI.

## COMPLEANNI

I bambini, per il giorno del proprio compleanno, verranno festeggiati in sezione dall'insegnante e dai compagni; **non si possono portare a scuola caramelle, biscotti o dolcetti di qualsiasi genere.**

Una volta al mese (in genere l'ultimo venerdì di ogni mese), i bambini mangiano un dolce offerto dalla scuola (crostata, biscotti, spumiglie ...) per festeggiare i compleanni del mese di riferimento.

**E' possibile distribuire all'interno dell'edificio scolastico inviti privati per le festine di compleanno secondo le seguenti modalità: SOLO SE SONO INVITATI TUTTI I COMPONENTI DELLA SEZIONE E APPENDENDO L'INVITO NELL'ARMADIETTO DI CIASCUN BAMBINO. SI PUO' CHIEDERE AIUTO ALL'INSEGNANTE DI SEZIONE.**

I GENITORI (o qualsiasi altra persona esterna alla scuola) NON POSSONO DISTRIBUIRE VOLANTINI, AVVISI O ALTRI TIPI DI COMUNICAZIONI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO, SE NON PREVIO CONSENSO DA PARTE DELLA COORDINATRICE.



## ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali funzionanti alla Scuola dell'Infanzia sono:

1. IL COLLEGIO DEI DOCENTI DI SCUOLA
2. L'ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI
3. IL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE
4. L'ASSEMBLEA DI SEZIONE DEI GENITORI

1. Il **Collegio dei docenti** è composto dal personale insegnante in servizio ed è presieduto dalla Coordinatrice/direttrice della Scuola; in generale, esso cura la programmazione dell'azione educativa e delle attività didattiche, formula ed esamina proposte o problematiche inerenti all'azione e si riunisce periodicamente.

2. **L'assemblea generale dei genitori** è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

La prima assemblea viene convocata dal Presidente nel mese di ottobre di ogni anno; durante l'incontro viene presentata la proposta formativa annuale e fa seguito l'assemblea di sezione con relativa nomina dei rappresentanti si classe;

3. Il **Consiglio di intersezione** è composto dai docenti in servizio nella scuola e da due genitori degli alunni per ogni sezione (il Rappresentante e il Vice- Rappresentante) ed è presieduto dalla Coordinatrice/Direttrice della Scuola che lo convoca in orario extra scolastico con cadenza bimestrale. Il consiglio di intersezione ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti e agli organi gestionali della scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.

4. **L'assemblea di sezione**, convocata due volte all'anno, è formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione. Di ogni riunione viene redatto un sintetico verbale che, al termine della riunione, viene consegnato alla Coordinatrice e archiviato presso l'ufficio direzionale: esso è consultabile da tutti i genitori ed è utile e importante soprattutto per coloro che per motivi personali non hanno partecipato alla riunione. Il verbale può essere redatto da uno dei due Rappresentanti.

Le insegnanti non possono essere tenute responsabili qualora i genitori che non hanno partecipato all'incontro non siano a conoscenza delle informazioni trasmesse nel corso dell'assemblea.

I bambini non possono partecipare agli incontri.

**ELEZIONE DEL RAPPRESENTANTE:** le elezioni avvengono durante la prima riunione di sezione di ogni anno scolastico (ottobre). Nel corso delle giornate antecedenti le elezioni ciascun genitore potrà candidarsi a Rappresentante della propria sezione, compilando e consegnando alla Coordinatrice l'apposito modulo che verrà distribuito dalle insegnanti. Qualora non dovesse candidarsi nessuno, tutti i genitori presenti all'incontro sono eleggibili. Ciascun genitore durante la serata potrà esprimere la propria preferenza. Viene eletto il genitore che ha raccolto più voti, diventando così il Rappresentante della sezione.

Il Rappresentante di sezione:

- è membro di diritto del Consiglio di Intersezione e partecipa agli incontri fissati ogni bimestre;
- funge da intermediario fra i genitori e l'insegnante, o fra i genitori e la Coordinatrice;
- È portavoce di iniziative, problemi e proposte della sua classe (non personali).

I Rappresentanti di sezione, a loro volta, eleggeranno fra di loro il **Rappresentante d'Istituto** durante il primo consiglio di intersezione. Il rappresentante di Istituto può essere eventualmente convocato, su invito del Presidente Legale della scuola, ad uno degli incontri del C.D.A.

## COLLOQUI INDIVIDUALI

Vengono svolti in orario scolastico e non, e sono, in generale, così suddivisi:

- ✓ piccoli e piccolissimi, mese di ottobre/novembre
- ✓ mezzani, mese di febbraio
- ✓ grandi, mese di maggio

Qualora i genitori o l'insegnante stessa necessitino di chiedere informazioni o dare comunicazioni importanti, è possibile chiedere un colloquio in qualsiasi momento dell'anno, sempre durante l'orario scolastico e in base all'organizzazione delle attività educative e alla disponibilità dell'insegnante.

## KINDERTAP

La nostra scuola dell'infanzia utilizza un **innovativo sistema informatico** chiamato InfoAsilo, che ha lo scopo di facilitare le comunicazioni giornaliere tra il personale educativo e le famiglie.

Ogni genitore ha la possibilità di scaricare un' app (**KINDERTAP**) direttamente sul proprio cellulare attraverso la quale può conoscere come si è svolta la giornata del proprio figlio/a a scuola, quali attività didattiche ha svolto, a quali progetti ha preso parte, o cosa ha mangiato. In questo modo il genitore è sempre al corrente di quello che il bimbo fa a scuola e ciò gli garantisce la possibilità di approfondire poi di persona con l'insegnante non solo questi aspetti ma anche altri episodi rilevanti avvenuti durante la giornata che l'educatrice desidera far sapere alla famiglia.

Attraverso kindertap verranno date ai genitori anche tante altre notizie importanti: avvisi, comunicazioni, convocazioni, oltre che le foto più rilevanti della giornata, nella convinzione che, grazie a questo sistema, il passaggio di informazioni tra scuola e famiglia risulti più immediato, sicuro ed efficace.

La stessa app fornisce il sistema di rilevazione delle presenze di cui al paragrafo "calendario e orario".

La consultazione del diario di bordo può avvenire:

- attraverso l' [Accesso Genitori Web](#);
- attraverso l'App per iPhone, iPad, Android e Windows Phone chiamata "kindertap", disponibile gratuitamente su App Store (iOS), Play Store (Android) e Windows Phone Store.

Per accedere alle schede giornaliere ogni genitore dovrà inserire dei codici numerici strettamente personali (username/password).

Per ricevere i propri codici, quindi per poter scaricare l'app e ricevere le proprie credenziali di accesso è necessario fornire alla scuola gli indirizzi mail dei genitori richiesti sulla scheda di iscrizione. Ad ogni genitore viene dato il compito, ogni giorno, di controllare l'app, per tenersi aggiornato sulle attività svolte e non perdere comunicazioni importanti.

**Ogni genitore è responsabile della lettura degli avvisi dedicati postati sull'applicazione.**

Nello spirito di collaborazione Scuola/Famiglia, per il buon funzionamento della scuola e soprattutto per il bene del bambino stesso, i genitori sono pregati di segnalare eventuali situazioni di disagio affinché sia possibile attivare tutti i supporti adeguati.

Qualunque situazione non espressamente contemplata in questo documento verrà definita dal Consiglio di Amministrazione.

**I genitori, con la conferma dell'iscrizione, accettano lo Statuto della Scuola, le finalità educative e il regolamento.**