



REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA BEATA GIULIANA

Art. 1 – FINALITA'

La nostra è una Scuola dell'Infanzia parrocchiale paritaria, parità numero 488 / 3232 del 28 Febbraio 2001 aderente alla Fism provinciale; persegue finalità educative e di sviluppo integrale del bambino in collaborazione con i genitori, la comunità locale, ecclesiale e civile, con le educatrici e il personale addetto, in conformità con gli orientamenti educativi/didattici liberamente adottati dalla Scuola. Il progetto educativo si ispira ai valori cristiani della vita. L'insegnamento della religione cattolica è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria cattolica di ispirazione cristiana e rappresenta un aspetto culturale irrinunciabile per la formazione della persona nel rispetto degli alunni di diverse culture. L'insegnamento della religione cattolica è proposto a tutti i bambini e viene svolto secondo le modalità previste dalla normativa nel pieno rispetto della libertà di coscienza di ciascun bambino;

La Scuola dell'Infanzia Beata Giuliana si impegna a:

- sviluppare e rafforzare l'identità personale;
- contribuire alla progressiva conquista dell'autonomia;
- sviluppare la competenza;
- sviluppare il senso di cittadinanza e di educazione civica.

Art. 2 – UTENZA

La Scuola dell'Infanzia Beata Giuliana può accogliere fino a 84 bambini, è aperta a tutti i bambini, liberamente iscritti dalle famiglie, dai tre ai cinque anni.

Art. 3 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

Possono essere iscritti, in via ordinaria, per ogni anno scolastico i bambini e le bambine che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione.

I genitori devono fare richiesta di iscrizione per il/la proprio/a bambino/a alla Scuola dell'Infanzia, nei termini indicati dalle disposizioni Ministeriali, con la compilazione dell'apposito modulo che potrà essere ritirato presso la scuola e riconsegnato negli orari di segreteria.

Una volta concluso il periodo di iscrizione, verrà stilata una graduatoria.

La scuola provvederà a contattare le famiglie per la conferma.

Il contatto avverrà anche nel caso in cui non ci siano posti disponibili. In quest'ultimo caso il nominativo del/la bambino/a verrà inserito in una lista d'attesa, che sarà visionabile durante tutto l'anno c/o la segreteria della scuola dell'infanzia.

Il bambino si potrà considerare iscritto solo dopo il versamento della quota di iscrizione.

Nel caso di ritiro dell'iscrizione la quota versata non sarà restituita.

Art. 4 – CRITERI DI AMMISSIONE

La graduatoria di ammissione alla Scuola dell'Infanzia Beata Giuliana si redige a chiusura iscrizioni secondo i seguenti criteri:

- 1) Alunni residenti nel bacino d'utenza
- 2) Alunni diversamente abili residenti nel Comune di Busto Arsizio
- 3) Presenza di fratelli/sorelle già frequentanti la scuola dell'infanzia Beata Giuliana
- 4) Data di nascita: hanno la precedenza di frequenza i bambini di 5 anni, di quattro anni e di tre anni.
- 5) Vicinanza della scuola al luogo di lavoro dei genitori.
- 6) Nonni residenti vicino alla scuola.
- 7) Alunni diversamente abili provenienti da altro comune.
- 8) Alunni provenienti da altro comune.
- 9) Presenza in famiglia di situazioni problematiche

Per l'accesso al servizio il/ la bambino/a dovrà essere in regola con le **VACCINAZIONI OBBLIGATORIE** (D.L. 73/2017 convertito legge 119/2017).

In caso di parità di punteggio si terrà conto della data di nascita del bambino, dando precedenza al bambino più grande.

L'accettazione di casi particolari è demandata al coordinamento.

Art. 5 – INSERIMENTO

L'ammissione alla Scuola dell'Infanzia avviene mediante un inserimento graduale, che si comunica al genitore durante il colloquio di conoscenza.



Art. 6 – CONDIZIONI ECONOMICHE

La retta è definita in base alla Convenzione con il Comune di Busto Arsizio (Va) che comunica annualmente, per i residenti, gli importi da applicare suddivisi in fasce in base alla presentazione del modello ISEE.

Per i non residenti viene applicata la retta massima.

La retta di frequenza, calcolata in base al modello ISEE che dovrà essere presentato presso la segreteria della scuola, è da pagare entro il giorno 10 del mese successivo con bonifico bancario accreditando l'importo a:

SCUOLA DELL'INFANZIA BEATA GIULIANA IBAN **IT89V0306909606100000127418**

indicando nella causale COGNOME NOME BAMBINO/A – SEZIONE – Retta (es. retta di ottobre 2024)

N.B. Eventuali ritardi nei pagamenti verranno presi in carico dal Presidente.

Art. 7 – ASSENZE

La retta mensile non verrà modificata, i pasti non consumati non verranno accreditati.

Per assenze causate da malattie infettive è necessario avvisare tempestivamente la scuola ed è necessario che il bambino rientri a guarigione avvenuta.

Art. 8 – RITIRO DALLA SCUOLA

In caso di ritiro dalla scuola i genitori sono tenuti a presentare domanda scritta e saldare la retta del mese in corso.

Art. 9 – ASSISTENZA IGIENICO-SANITARIA

I genitori del bambino verranno **allertati** nei seguenti casi:

- febbre: temperatura ascellare superiore ai 37,5°;
- dissenteria: se il bimbo presenta diarrea grave che non si risolve;
- congiuntivite purulenta;
- rush cutaneo: indica sospetto di malattie esantematiche;
- lesioni sospette del cavo orale, gengivo-stomatite;
- vomito ripetuto, anche in episodio unico se si accompagna a diarrea;
- otalgia;
- pediculosi.

Per questi motivi o per eventuali comunicazioni alla famiglia dobbiamo **SEMPRE POTER RINTRACCIARE ALMENO UN GENITORE O TERZA PERSONA INDICATA AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE, DURANTE LA GIORNATA, ANCHE SUL POSTO DI LAVORO**; vi preghiamo quindi di comunicare tempestivamente cambi di indirizzo o di numeri di telefono.

Art. 10 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le insegnanti non possono somministrare farmaci, ad eccezione dei farmaci salvavita; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario e deve essere richiesta in forma scritta da entrambi i genitori degli alunni e deve avvenire sulla base di prescrizione medica rilasciata dal pediatra di libera scelta, compilando l'apposito modulo previsto dall'ATS.

Art. 11 – INCIDENTI O INFORTUNI

In caso di grave malore o di incidente, dopo aver avvisato un genitore, verrà chiamato il 112 per il trasporto del bambino in ospedale.

Art. 12 – CALENDARIO ED ORARIO DI FREQUENZA

La Scuola dell'Infanzia Beata Giuliana è aperta dal lunedì al venerdì per tutto l'anno, ad esclusione:

- del mese di luglio e agosto;
- dei periodi delle vacanze Natalizie e Pasquali stabilite dal calendario scolastico regionale e comunale;
- del giorno del S. Patrono di Busto Arsizio (24 giugno);
- delle feste nazionali.

Le date esatte dei periodi di chiusura verranno comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

L'apertura del centro estivo nel mese di luglio sarà effettuata al raggiungimento congruo del numero di iscritti.



Gli orari previsti sono i seguenti:

Entrata

- Pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.30 (servizio a pagamento attivato al raggiungimento di un numero congruo di iscritti).
- Ingresso dalle ore 08.30 alle ore 09.00.

Uscita

- Uscita dalle ore 15.15 alle ore 15.30.
- Post-scuola dalle ore 15.30 alle ore 17.30 (servizio a pagamento attivato al raggiungimento di un numero congruo di iscritti).
- Uscita straordinaria alle ore 13.00 (previa comunicazione. Non comporta variazioni alla retta applicata).

Nel caso di attivazione dei servizi di pre-scuola e post-scuola, **L'ISCRIZIONE SARÀ VINCOLANTE PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO** con il relativo pagamento della quota mensile prevista.

In caso di necessità, le famiglie possono avvalersi dei servizi di pre e post scuola, *(a condizione che siano stati attivati)* facendone richiesta anticipata per un massimo di 5 volte al mese con costo dedicato.

Art. 13 – REGOLAMENTAZIONE DI USCITE ANTICIPATE ED ENTRATE POSTICIPATE

I genitori, in caso di particolari necessità, possono avvalersi di entrate posticipate e uscite anticipate presentando la richiesta in forma scritta con un giorno di preavviso; la possibilità di entrata posticipata si estende a non oltre ore 11.00. Una volta usufruito del permesso di uscita anticipata non è più possibile essere riaccolti nella medesima giornata.

E' vietato sostare all'interno della scuola e negli spazi del cortile dopo la consegna e il ritiro dei bambini.

Art. 14 – ASSICURAZIONE

Ogni bambino è coperto da polizza assicurativa.

Art. 15 – COMPITI DEL PERSONALE

Il personale della Scuola dell'Infanzia:

- provvede ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino a livello sociale, cognitivo e di autonomia;
- orienta in maniera consapevole e responsabile l'attività educativa e didattica;
- gestisce senza pregiudizi la complessità delle relazioni, sapendo individuare i contenuti del comportamento utilizzando principalmente l'attività ludica;
- organizza il lavoro pedagogico con disponibilità allo scambio, all'aiuto reciproco, alla condivisione e alla collaborazione;
- attiva momenti di formazione collettivi ed individuali;
- mantiene il dialogo con le famiglie, con le colleghe e con l'amministrazione.

Art. 16 – INCONTRI CON I GENITORI

Verranno stabiliti incontri tra genitori ed insegnanti per condividere il piano dell'offerta formativa e per verificare l'andamento del gruppo dei bambini. E' possibile chiedere informazioni ogniqualvolta se ne senta la necessità, rispettando i tempi della giornata. Per comunicazioni più approfondite o osservazioni particolari, le insegnanti si rendono disponibili ad effettuare colloqui individuali con la famiglia.

Per necessità particolari è possibile richiedere un appuntamento con l'insegnante di sezione o con la coordinatrice.

Art. 18 – DELEGHE PER RITIRO BAMBINI

Possono ritirare il bambino/a, oltre ai genitori, le persone delegate per iscritto dai genitori, munite di carta d'identità.

Art. 19 – MENSA

Per un'efficace azione educativa anche attraverso l'importante momento del pranzo, il cambio di menù deve essere legato ad effettive e particolari esigenze di salute o etico-religiose/filosofiche, segnalate dai genitori alla scuola e documentate con certificato medico. Per problematiche virali è possibile apporre delle variazioni al menù per un massimo di tre giorni.

Secondo la normativa ATS i genitori sono invitati a compilare il modulo di conoscenza sostanze allergeni.

Art. 20 – TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati sensibili relativi al bambino e comunicati dalle famiglie attraverso i moduli d'iscrizione sono trattati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La segreteria della Scuola dell'Infanzia si trova in Via Don Luigi Sturzo 6, tel. 0331.680190.

E' aperta da lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 12.30.