



*Fondazione Luigi Porro*

*Barlassina MB*

*al servizio dell'infanzia e della comunità*

# REGOLAMENTO

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

*Anno scolastico 2020 - 2021*



Largo Montessori, 3 - 20825 BARLASSINA (MB)

Telefono: 0362.560763

E-mail: [scuola@fondazioneporro.it](mailto:scuola@fondazioneporro.it)  
[coordinatrice.scuolainfanzia@gmail.com](mailto:coordinatrice.scuolainfanzia@gmail.com)

Sito Internet: [www.fondazioneporro.it](http://www.fondazioneporro.it)

## Sommario

---

<b>L'ENTRATA IN SCUOLA</b>	<b>PAG. 3</b>
<b>IL CALENDARIO E LE VACANZE SCOLASTICHE</b>	<b>PAG. 5</b>
<b>LE ISCRIZIONI</b>	<b>PAG. 5</b>
<b>LA RETTA</b>	<b>PAG. 6</b>
<b>PRE E POST SCUOLA</b>	<b>PAG. 7</b>
<b>ASSENZE</b>	<b>PAG. 8 - 9</b>
<b>INFORTUNI</b>	<b>PAG. 10</b>
<b>RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA</b>	<b>PAG. 10</b>
<b>USCITE DIDATTICHE; COMUNICAZIONI</b>	<b>PAG. 11</b>
<b>CORREDO PERSONALE</b>	<b>PAG. 12</b>
<b>DIETA</b>	<b>PAG. 12-13</b>
<b>CRITERI DI FORMAZIONE DELLE SEZIONI</b>	<b>PAG. 14</b>

*La Scuola dell'Infanzia "Luigi Porro" ha ottenuto il riconoscimento di parità scolastica con D.M. n. 488 del 28/02/2001 a decorrere dall'anno scolastico 2000/2001.*

# L'entrata in scuola

**Entrata: dalle ore 8.45 alle ore 9.15**

**Uscita: dalle ore 15.30 alle ore 15.45**

Con i bambini e le bambine iscritti/e per la prima volta, si procede ad un graduale inserimento, previo accordo tra l'insegnante e i genitori, fino a raggiungere la frequenza a tempo pieno. È comunque necessario che per un breve periodo il/la bambino/a lasci la scuola prima del pranzo.

**Si raccomanda la massima puntualità.**

In caso di entrata posticipata, esclusivamente per terapie o visite mediche, è necessario avvertire anticipatamente l'insegnante di sezione e compilare l'apposito modulo disponibile sia sul sito che in segreteria della Scuola, firmando poi l'apposito Registro.

Durante l'anno scolastico, per specifiche e comprovate esigenze, è possibile ridurre, per determinati periodi, l'orario di frequenza giornaliera – su richiesta scritta dei/del genitori/e o del legale tutore del bambino – anticipando l'uscita dalle ore 13.20 alle 13.30, sentito il parere della Direzione e dell'insegnante di sezione e, comunque, previa compilazione modulo.

## **Gestione dei ritardi**

L'orario pomeridiano di uscita è dalle 15.30 alle 15.45.

Nella circostanza che il genitore sia in ritardo e presuma di non arrivare a scuola per le ore 15.45, è invitato a comunicarlo telefonicamente, al fine di consentire alle insegnanti di dare le dovute motivazioni e rassicurazioni ai bambini in attesa delle figure di riferimento.

Nell'evenienza che il ritardo sia prolungato, le insegnanti alle ore 15.45 accompagneranno i bambini dall'educatrice del servizio di post scuola.

Pertanto, i genitori che arrivano oltre l'orario indicato (15:45) dovranno recarsi presso il servizio post scuola per il ritiro dei bambini.

Le circostanze dei ritardi dovrebbero verificarsi solo nelle situazioni di emergenza e imprevisti. Qualora i ritardi dovessero avvenire ripetutamente, dal terzo episodio mensile ci si rivarrà sugli interessati per la riscossione del pagamento del servizio di post scuola.

Il rispetto delle modalità e orari di entrata/uscita sono richiesti soprattutto in tutela del benessere dei bambini e degli orari di lavoro delle insegnanti.

## Il calendario e le vacanze scolastiche

Il Calendario Scolastico, che contiene l'inizio ed il termine delle lezioni nonché i periodi di vacanza, viene stabilito dall'ufficio Scolastico Regionale ed approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Luigi Porro. Viene inviato per posta elettronica annualmente ai genitori.

## Le iscrizioni

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande di iscrizione è fissato annualmente e le stesse dovranno essere presentate presso la Scuola dell'infanzia.

**Il costo di iscrizione è di Euro 122,00** da versare, dopo aver ricevuto la fattura, **a mezzo bonifico bancario** sul seguente c/c:

**Fondazione Luigi Porro**

**c/o Banca di Credito Cooperativo di Barlassina**

**IBAN: IT79 T083 7432 4800 0000 0000 101**

L'eventuale rinuncia all'iscrizione non dà diritto alla restituzione della sopraindicata quota.

La domanda di iscrizione viene confermata al momento della consegna della modulistica precedentemente rilasciata e compilata, alla Coordinatrice della Scuola.

## La retta

La **retta** di frequenza viene stabilita dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione. È pagabile il giorno 21 di ogni mese, tramite addebito diretto sul c/c indicato al momento dell'iscrizione.

**L'eventuale ritiro dalla frequenza entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso implica comunque il pagamento dell'intera quota annuale, salvo il caso in cui sia possibile la sostituzione con altro alunno collocato in lista di attesa.**

Il ritiro oltre il 31 gennaio non comporta avvicendamento con altro alunno negli elenchi di sezione e pertanto si ribadisce sin d'ora l'obbligo di corresponsione della quota a saldo della retta annuale.

**La retta include:**

la frequenza;

il pranzo scolastico;

le attività scolastiche previste dal Piano dell'Offerta Formativa: laboratorio di psicomotricità, laboratorio di musica, laboratorio di inglese.

Qualora la scuola dell'infanzia sia frequentata da più di un membro della stessa famiglia:

il fratello/sorella maggiore versa l'intera quota mensile;

agli altri fratelli/sorelle viene applicata una riduzione.

Le domande di iscrizione da parte di non residenti in Barlassina sono accettate a fronte di disponibilità residue.

## Pre e post scuola

I servizi di pre-scuola e post-scuola sono servizi a domanda individuale, ai quali è possibile accedere per l'intero anno scolastico o per uno o più mesi, secondo le necessità specifiche. La richiesta deve essere effettuata tramite l'apposito modulo, all'atto dell'iscrizione.

**Servizio di pre scuola:**

dalle ore 07.30 alle ore 8.45

**Servizio di post scuola:**

dalle ore 15.45 alle ore 18.00, con apertura ingresso principale dal giardino comunale, alle ore 17.30

È prevista una uscita intermedia dalle 16.30 alle 16.40, previo avviso all'insegnante e in segreteria.

È possibile usufruire del servizio pre e post scuola ad ore per impellenti e provate esigenze familiari, previo accordo con la Coordinatrice della Scuola dell'Infanzia. Tali servizi ad ore potranno essere usufruiti **fino ad un massimo di cinque giorni (una settimana), a seguito dei quali sarà dovuto l'intero costo mensile del servizio extra.**

I genitori interessati sono invitati a compilare e consegnare l'apposito modulo in Direzione.

# Assenze

**Il bambino deve venire a scuola in buone condizioni di salute.**

Le assenze per malattia, superiori ai 5 giorni, sono giustificate da un genitore compilando un modulo di autocertificazione rilasciato dall'ASST e depositato nella Direzione della Scuola e disponibile sul sito. Altri tipi di assenza (vacanza) devono essere comunque comunicati.

**Le assenze vanno sempre comunicate alla Scuola entro le 9.30.**

**È assolutamente vietato lasciare all'interno degli armadietti medicinali o sostanze che potrebbero nuocere ai bambini.**

La scuola non è autorizzata a tenere e somministrare farmaci di alcun genere, se non nel caso di un farmaco salvavita, previo certificato medico.

Gli alunni che presentano uno dei sintomi indicati nell'allegata tabella devono essere allontanati dalla scuola

L'allontanamento è disposto dalla Coordinatrice della scuola tramite avviso al genitore.

Febbre e malessere	Diarrea	Esantema	Congiuntivite purulenta	Pediculosi
Se > 38,5°	Se > 3 scariche liquide in 3 ore	Se esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti	In caso di occhi arrossati e secrezione purulenta	Fino a completa scomparsa delle lendini



Il rientro in scuola non deve quindi comportare rischi per i contatti, e a tal fine devono essere rispettati i periodi contumaciali secondo la seguente tabella.

MALATTIA INFETTIVA	PERIODO CONTUMACIALE
Megaloeritema infettivo (V Malattia), Mano – Piede - Bocca	Sino a scomparsa di manifestazioni cutanee e/o vescicole
Mononucleosi	Sino a risoluzione e negativizzazione dei sintomi
Diarree infettive	Sino a 24 ore dopo l'ultima scarica diarroica
Epatite virale A e B	Sino a 7 giorni successivi all'esordio clinico (epatite A) e sino a negativizzazione della coprocultura (epatite B)
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) successivi all'esordio clinico
Salmonellosi, Amebiasi, Giardiasi, Teniasi	Sino a risoluzione clinica e negativizzazione esami per Amebiasi
Scabbia	Sino a verifica ASL avvenuto trattamento
Scarlattina	Sino a 24 ore dopo l'inizio della terapia antibiotica
Tubercolosi	Sino a 3 settimane dopo l'inizio delle terapie adeguate per TB polmonare non multiresistente

### **Adempimenti vaccinali per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia e Sezione Primavera Luigi Porro**

Secondo quanto previsto dalla legge n. 119 del 31/07/2017, al momento dell'iscrizione i genitori o i tutori o i soggetti affidatari, devono presentare alla Scuola il certificato vaccinale rilasciato dall'ASST o la copia del libretto vaccinale vidimato dall'ASST, oppure copia della richiesta di vaccinazione.

## Infortuni

In caso di infortunio lieve del bambino, la scuola provvede a telefonare subito ai genitori o alle persone da loro delegate. Non potendoli rintracciare, e solo in caso grave, si provvederà a telefonare al pronto soccorso e subito dopo ad avvisare i genitori. Per tale ragione viene richiesto ai genitori di segnalare i propri recapiti telefonici.

## Rapporti Scuola-Famiglia

Sono previsti almeno due incontri collettivi tra le insegnanti di sezione e i genitori, oltre a momenti destinati a colloqui individuali nella fase di inserimento dei nuovi iscritti e in orari da concordare nel corso dell'anno scolastico.

Annualmente, vengono eletti i rappresentanti dei genitori negli Organi collegiali Scolastici e che faranno parte del Collegio di Intersezione.

Il ritiro del bambino deve avvenire a cura dei genitori. Qualora questi fossero impossibilitati, sarà necessario sottoscrivere una delega compilando l'apposito modulo che viene consegnato con la documentazione dell'iscrizione. La persona delegata deve essere maggiorenne. Le deleghe sono da rinnovare ogni anno.

La modulistica ed il Piano dell'Offerta Formativa sono disponibili sul sito della Scuola.

In caso di affidamento condiviso od esclusivo in presenza di separazioni e/o divorzi, il genitore affidatario deve consegnare alla Direzione della Scuola una dichiarazione sostitutiva di atto notorio o copia dell'atto di separazione o di divorzio nel quale si certifichi

la sua qualifica. Per ulteriori problematiche si prega rivolgersi alla Coordinatrice.

## **Comunicazioni**

Le informazioni riguardanti la vita scolastica sono recapitate ai genitori attraverso comunicazioni scritte (anche online) e diffuse in spazi appositamente adibiti (bacheche). Tutte le informazioni amministrative possono essere richieste presso la segreteria della Scuola negli orari di ufficio.

## **Uscite didattiche**

Le uscite didattiche sono stabilite annualmente in base alla progettazione didattica e approvate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Per le uscite didattiche il costo corrisponde al prezzo del biglietto d'ingresso.

## Corredo personale

Ogni bambino/a deve essere dotato di:

- grembiolino in cotone (del colore che si preferisce);
- asciugamano con elastico giro-collo;
- bavaglino con elastico giro-collo;
- sacchetto in stoffa per contenere il bavaglino;
- un paio di pantofoline o scarpette da lasciare a scuola.
- scarpe da ginnastica da lasciare nell'armadietto.

Il corredo deve essere contrassegnato da nome e cognome.

E' opportuno che ogni bambino/a abbia, nell'armadietto personale, **un cambio completo, adatto alla stagione**, al fine di poter far fronte ad eventuali necessità.

Per ragioni di carattere organizzativo è preferibile che non si utilizzino pantaloni con bretelle e cinture.

I bambini devono indossare un abbigliamento adeguato durante il giorno dedicato all'attività di psicomotricità (tuta, maglietta in cotone a maniche corte e scarpe da ginnastica). Chi non indosserà l'abbigliamento adeguato, non potrà svolgere l'attività.

## Dieta

La Commissione Mensa, costituita da genitori eletti, vigila sulle modalità in cui viene svolto il servizio.

I bambini consumano i pasti attenendosi al menù predisposto dalla Scuola dell'Infanzia e stilato seguendo le linee guida dall'ASST di competenza. Il menù è esposto settimanalmente all'ingresso della Scuola. Non sono previste variazioni giornaliere salvo casi eccezionali. Le famiglie dei bambini che soffrono di particolari allergie o intolleranze alimentari e che pertanto necessitano di una dieta particolare, devono presentare certificazione medica redatta dal pediatra o del medico specialista in cui sono indicati:

- L'esatta diagnosi dell'allergia o intolleranza alimentare;
- Gli alimenti o gli eventuali sistemi di cottura da evitare;
- Il periodo della durata;
- Altri eventuali indicazioni che si ritengono utili.

**Il certificato è da rinnovare ogni anno.**

La Scuola dell'Infanzia applica le norme igieniche e sanitarie previste dal D.L. 155/97, per cui è consentito introdurre nella scuola alimenti da consumare in occasione di compleanni, onomastici, purché prodotti industrialmente (torte confezionate).

## Criteri di formazione delle sezioni

La formazione delle Sezioni è affidata alla Coordinatrice, che opera seguendo i seguenti criteri:

1. Composizione equilibrata delle Sezioni in base a:
  - maschi e femmine;
  - alunni diversamente abili;
  - alunni stranieri;
  - numero totale degli alunni;
  - equilibrio numerico fra le età;
2. Separazione di gemelli, fratelli e cugini (segnalare la parentela all'atto dell'iscrizione);
3. I bambini che si iscrivono in corso d'anno verranno inseriti nelle Sezioni ritenute più idonee dalla Coordinatrice, in accordo con le docenti.

È fatta salva la discrezionalità della coordinatrice in presenza di alunni diversamente abili o con particolari problemi. Eventuali richieste verranno valutate dalla coordinatrice, ma non necessariamente accolte.

**Da compilare e restituire  
alla Direzione della Scuola**

## *Accettazione del Regolamento*

Il/la sottoscritto/a

---

In qualità di genitore/tutore del/la bambino/a

---

dichiara di aver letto e accettare il Regolamento della Scuola dell'Infanzia Luigi Porro.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---