*Fondazione Luigi Porro*
*Barlassina MB*
*al servizio dell'infanzia e della comunità*

# REGOLAMENTO

## SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA

*Anno scolastico 2023—2024*

Largo Montessori, 3 - 20825 BARLASSINA (MB)
Telefono: 0362.560763
E-mail: scuola@fondazioneporro.it
coordinatrice.scuolainfanzia@gmail.com
Sito Internet: www.fondazioneporro.it

# Sommario


| | |
|---|---|
| **L'ENTRATA IN SCUOLA** | **PAG. 3** |
| **IL CALENDARIO E LE VACANZE SCOLASTICHE** | **PAG. 5** |
| **LE ISCRIZIONI** | **PAG. 5** |
| **LA RETTA** | **PAG. 6** |
| **PRE E POST SCUOLA** | **PAG. 7** |
| **ASSENZE** | **PAG. 8 - 9** |
| **INFORTUNI** | **PAG. 10** |
| **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA** | **PAG. 10** |
| **COMUNICAZIONI, USCITE DIDATTICHE;** | **PAG. 11** |
| **CORREDO PERSONALE** | **PAG. 12** |
| **DIETA** | **PAG. 12-13** |
| **CRITERI DI FORMAZIONE DELLE SEZIONI** | **PAG. 14** |
| **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'** | **PAG. 15** |


***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 8.30 alle ore 8.45**
**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 o uscita anticipata, esclusivamente per terapie o visite mediche, è necessario avvertire anticipatamente la Scuola, inviando una mail a: scuola@fondazioneporro.it

Durante l'anno scolastico, per specifiche e comprovate esigenze, i genitori o il legale tutore del bambino possono richiedere l'uscita anticipata dalle ore 13.15 alle ore 13.30, avvisando la Scuola tramite e-mail.

# 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 verficarsi 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 nel rispetto 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 152,00** 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.

***PROCEDURA PER L'ISCRIZIONE:***

E' possibile ritirare la modulistica per l'iscrizione presentandosi presso la segreteria della scuola, oppure scaricare la domanda dal sito www.fondazioneporro.it

La domanda, una volta compilata in tutte le sue parti, deve essere riconsegnata (unitamente agli allegati richiesti) direttamente presso la segreteria della scuola.

La Scuola controlla l'esattezza di tutta la modulistica ricevuta e trasmette via e-mail la fattura relativa alla quota di iscrizione.
Il Genitore riceve la fattura e provvede al pagamento tramite bonifico bancario.
L'iscrizione è definitivamente accettata solo dopo il pagamento della fattura. Il Genitore riceve e-mail di conferma di avvenuta accettazione dell'iscrizione.
Le domande di iscrizione delle famiglie residenti fuori dal comune di Barlassina verranno accettate solamente 3 giorni dopo l'apertura effettiva delle iscrizioni. Le domande di iscrizione da parte di non residenti in Barlassina sono accettate a fronte di disponibilità residue.

# La retta

La **retta** di frequenza viene stabilita dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione. É 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 inglese (per i bambini

dell'ultimo anno), educazione stradale ed eventuali altri progetti in collaborazione con il territorio.

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.
Nel caso in cui l'inserimento del figlio/a, avvenga dopo il 20 di settembre, per motivi pedagogici/organizzativi della Scuola, verrà applicata una riduzione del 60% sulla retta del mese di settembre.
In caso di effettiva assenza di oltre 30 giorni consecutivi (di calendario), documentata con certificato medico, a fine anno scolastico viene rimborsata una quota forfettaria di € 15,00 per ogni settimana di assenza e per un massimo di 1 mese, a titolo di rimborso del pasto non usufruito.

## 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 dei cancelli alle ore 17.30
È prevista una uscita intermedia dalle 16.30 alle 16.45, previo avviso all'insegnante e in segreteria.

Entrambi i servizi saranno attivati con un minimo di 15 bambini iscritti.
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 vanno sempre comunicate alla Scuola entro le 8.30, telefonando oppure inviando una mail.**

**SOMMINISTRAZIONE FARMACI:**

**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 > 37,5° | 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

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'ATS o la copia del libretto vaccinale vidimato dall'ATS, 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 numero unico per le emergenze (112) e subito dopo ad avvisare i genitori. Per tale ragione viene richiesto ai genitori di segnalare i propri recapiti telefonici, raggiungibili in qualsiasi momento della giornata.

# Rapporti Scuola-Famiglia

Sono previsti almeno due incontri collettivi tra le insegnanti di sezione e i genitori, oltre a momenti destinati a colloqui individuali sia con la Coordinatrice che con le insegnanti, prima dell'inizio della frequenza e in orari da concordare.

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. E' possibile delegare il ritiro del figlio a persone di fiducia, sottoscrivendo e 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 e possono essere aggiornate/modificate anche durante l'anno scolastico.** In caso di affidamento condiviso od esclusivo in presenza di separazioni e/o divorzi, il genitore affidatario deve informare la Coordinatrice. Per ulteriori problematiche si prega rivolgersi alla Coordinatrice.
La modulistica ed il Piano dell'Offerta Formativa sono disponibili sul sito della Scuola.

## Comunicazioni

Le informazioni riguardanti la vita scolastica sono recapitate ai genitori attraverso comunicazioni scritte, inviate all'indirizzo di posta elettronica segnalato all'atto dell'iscrizione. 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.
Il costo è a carico della famiglia.

# Corredo personale

Ogni bambino/a deve essere dotato di:
- grembiulino in cotone (del colore che si preferisce);
- asciugamano con elastico giro-collo;
- bavaglino con elastico giro-collo;
- borraccia da 500 ml (mezzo litro);
- 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).

# 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 ditta appaltatrice del servizio ristorazione, che assicura il corretto bilanciamento nutrizionale e la sua varietà, in base alle disposizioni del servizio nutrizionale dell'ATS. Il menù è esposto nelle sezioni ed inviato per mail alle famiglie. 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 dal 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 igienico-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 e succhi di frutta). Non è consentito portare a Scuola gadget.

# 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;
   - 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, in caso di disponibilità di posti, verranno inseriti nelle Sezioni ritenute più idonee dalla Coordinatrice, in accordo con le docenti.

# Patto Educativo di Corresponsabilità Scuola e Famiglia

"Il paesaggio educativo è diventato estremamente complesso; in particolare son diventati più faticosi i processi di identificazione e differenziazione da parte di chi cresce e anche i compiti della scuola in quanto luogo dei diritti di ognuno e delle regole condivise. L'intesa tra adulti non è più scontata e implica la faticosa costruzione di un'interazione tra le famiglie e la scuola, cui tocca, ciascuno con il proprio ruolo, esplicitare e condividere i comuni intenti educativi.

La scuola perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative".

(dalle "Indicazioni Nazionali per il Curricolo della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo d'Istruzione – emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione novembre 2012, Capitolo Cultura Scuola Persona").

Il **Patto Educativo di Corresponsabilità** *(istituito dall'art. 5-bis del D.P.R. 249/98 così integrato ai sensi dell'art.3 DPR 235/2007)* è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'intento di collaborazione reciproca che la Scuola vuol stabilire con la famiglia nell'educazione dei bambini.

È un'alleanza fra Scuola (dirigente, docenti, personale ausiliario) e famiglia (genitori o chi ne fa le veci) nel rispetto dei ruoli, costruita su un continuo esercizio di dialogo, confronto/incontro per favorire il successo formativo di ciascun bambino, come pure occasione di crescita migliorando la fiducia e il clima relazionale. Per quanto detto sopra, la **Scuola dell'Infanzia Luigi Porro** ritiene necessaria la stesura di un "contratto" tra i Docenti, la Scuola e i Genitori per aumentare la reciproca comprensione, la partecipazione e la condivisione delle metodologie didattiche, educative e delle regole per i bambini.

Per questo i docenti e la scuola concordano con le famiglie un **patto educativo** e stipulano quanto segue:

Sottoscrivendo il Patto **la Scuola e tutti i docenti** si impegnano a:

- Presentare in modo chiaro il Piano dell'Offerta Formativa;
- Garantire servizi di segreteria efficaci ed efficienti;
- Creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori attraverso stili comunicativi improntati sull'ascolto partecipe, attivo e accogliente;
- Attuare con i bambini un rapporto positivo, fondato sul rispetto dei loro bisogni e delle loro esigenze promuovendo e sostenendo il successo formativo attraverso attività idonee al raggiungimento degli obiettivi di autonomia, di sviluppo e di apprendimento;
- Essere attenta alla sorveglianza dei bambini (responsabilità in vigilando) coinvolgendo l'alunno nell'elaborazione delle regole necessarie alla vita comune;
- Informare i genitori degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione, attraverso la Progettazione Annuale;
- Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare del bambino allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia e collaborazione;
- Realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- Favorire nel bambino la voglia di osservare, sperimentare attivamente, conoscere ed instaurare rapporti positivi con i coetanei e gli adulti creando un clima sereno e positivo fondato sul dialogo e sul rispetto degli altri, delle cose e dell'ambiente;
- Ricevere i genitori compatibilmente con il proprio orario di servizio;
- Arricchire ed aggiornare la propria formazione professionale e culturale;
- Promuovere l'accoglienza e l'integrazione di alunni stranieri, diversamente abili, con bisogni educativi speciali.

Sottoscrivendo il Patto **la Famiglia** si impegna a:

- Prendere visione e consapevolezza del Regolamento della Scuola e del Piano dell'Offerta Formativa;
- Collaborare al progetto formativo partecipando a riunioni e colloqui;

- Garantire la regolare frequenza del proprio bambino, rispettando l'orario di ingresso e di uscita da scuola presentandosi con puntualità.
- Informare la Scuola per le assenze prolungate;
- Tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, prendendo visione delle comunicazioni/circolari inviate per posta elettronica;
- Partecipare alle riunioni previste;
- Invogliare il bambino a rispettare le regole della scuola dando importanza alla buona educazione, stimolandolo a mantenere un comportamento educato e ad avere rispetto di tutte le persone che operano nella scuola;
- Rivolgersi ai docenti e alla Coordinatrice in presenza di problemi didattici che possono avere ripercussioni sulla serenità del bambino;
- Tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e sul comportamento del bambino confrontandosi con i docenti circa gli interventi educativi e didattici nella sede opportuna;
- Conoscere e rispettare il ruolo degli insegnanti nell'ambito educativo e disciplinare non esprimendo opinioni o giudizi negativi sul loro operato o su loro stessi in presenza dei figli o di altri, ma confrontarsi con la Coordinatrice;
- Controllare che il bambino sia provvisto del corredo richiesto dalla scuola;
- Rispettare la privacy per comunicazioni riguardanti gli altri bambini.

I Genitori, presa visione delle regole che la Scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto Educativo di Corresponsabilità insieme alla Coordinatrice e a tutto il personale, docente e non docenteo, copia del quale è parte integrante del Regolamento della Scuola dell'Infanzia.
Il Patto Educativo è valido per tutto il tempo di frequenza alla Scuola dell'Infanzia.

La Coordinatrice didattica
Suor Cinzia Guglielmi

# Orari Segreteria:

**LUNEDI', MARTEDI', MERCOLEDI':** DALLE ORE 8,30 ALLE ORE 14,30
**GIOVEDI'**: DALLE ORE 8,30 ALLE 13,00
**VENERDI'** DALLE ORE 8,30 ALLE 12,00

# Contatti Scuola:

**Telefono: 0362.560763**
**E-mail:** **scuola@fondazioneporro.it**
**suor.cinzia@fondazioneporro.it**
**coordinatrice.scuolainfanzia@gmail.com** *(per comunicazioni urgenti e riservate)*

**Sito Internet: www.fondazioneporro.it**

**Da compilare e restituire**

## *Accettazione del Regolamento e del Patto Educativo*

I sottoscritti: _____

E _____

In qualità di genitori/tutori del/la bambino/a

_____

dichiarano di aver letto e accettare il Regolamento ed il Patto Educativo della Scuola dell'Infanzia Luigi Porro.

Data_____

Firma_____

_____