



ASILO NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA  
REGINA MARGHERITA

Cassina Ferrara - Scuola Paritaria

Via P. Busnelli 2/4 - 21047 Saronno - Tel./Fax 029602381

e-mail: asiloreginamargherita1898@gmail.com – P.E.C.: asiloinfantilerm@pec.it

P.I.00617330121



**OGGETTO: DISPOSIZIONI INTERNE PER L'ATTIVITÀ SCOLASTICA A.S. 2024/2025**

**ART. 1  
NORME DI VITA SCOLASTICA**

**1.a.) Orario scolastico:**

1. Per il buon funzionamento della scuola è necessario sia rispettato l'orario:

<b>Entrata:</b>	dalle ore 7,45 e non oltre le ore 8.15 per il 1° turno d'ingresso; dalle ore 8.45 e non oltre le ore 9.00 per il 2° turno d'ingresso.
<b>Uscita:</b>	dalle 15.30 alle 15.45 per il 1° turno dalle 16.30 alle 16.45 per il 2° turno (fatta eccezione per le deroghe concesse).

**Uscita antimeridiana:** alle ore 13.00 per chi ne inoltra richiesta scritta e per i bambini anticipatori fino al compimento dei 3 anni d'età e/o comunque fino al rientro delle festività Natalizie.

**PRIMA E DOPO L'ORARIO SCOLASTICO E DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA, LE INSEGNANTI NON SONO RESPONSABILI DEI BAMBINI.**

**1.b.) Frequenza**

- 1 La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua ed ottimale esperienza educativa, oltre che per un corretto funzionamento della scuola.
- 2 Con l'ammissione sorge l'impegno alla frequenza ed al pagamento della quota fissa per 10 mesi (settembre/giugno), indipendentemente dalla frequenza del minore a titolo di penale ex art. 1382 cod.civ.
- 3 I coniugi separati, divorziati o che per cessata convivenza esercitano la responsabilità genitoriale con una regolamentazione ben definita in sede giudiziale sono tenuti a produrre alla scuola copia della sentenza di separazione o dell'accordo convenuto tra le parti.
- 4 Onde evitare spiacevoli malintesi, i genitori dovranno evitare di consegnare ai bambini, prima dell'entrata nella scuola, dolci da consumarsi individualmente o da offrire a tutti i compagni; le leccornie dovranno essere consegnate alle insegnanti, in confezioni sigillate recanti la data di scadenza.
- 5 Per ragioni di sicurezza e di opportunità, si chiede, che i bambini lascino presso la propria abitazione oggetti di valore o giocattoli personali, così come monetine, anelli, orecchini- piccoli oggetti e tutto ciò che potrebbe essere pericoloso per la salute e l'incolumità propri.
- 6 È compito delle docenti segnalare alla famiglia eventuali disturbi nello stato di salute del bambino.

**LE INSEGNANTI SONO TENUTE A SEGNALARE LE ASSENZE PROLUNGATE E INGIUSTIFICATE,  
ALLA DIREZIONE**

**1.c.) Ingresso posticipato o ritiro anticipato:**

L'azione della comunità educante è tesa a favorire un clima familiare, sereno ed accogliente, dove si possano sperimentare occasioni di vita comune, di gruppo e di amicizia.

1. Per favorire l'attività didattica si richiede che sia rispettato l'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni con puntualità e correttezza, senza sostare nei luoghi interni o esterni dell'edificio scolastico.
2. Per motivi di sicurezza, è consentito rimanere all'interno dell'edificio solo per il tempo riservato alla consegna o al ritiro del bambino. Non sono ammessi gli alunni che arrivino in ritardo rispetto all'orario stabilito dalla scuola
3. L'ammissione e/o il ritiro fuori orario può essere autorizzato solo dalla coordinatrice o da chi ne fa le veci a fronte di seri e comprovati motivi.
4. Ogni ritardo sarà giustificato personalmente da un genitore/ accompagnatore.
5. I ritardi non devono essere abituali, ma assolutamente straordinari.

6. Le uscite per attività ludiche, artistiche, sportive o altro, sono ammesse solo in concomitanza con quelle già **esistenti**: ore 13.00 o ore 15.30.
7. All'uscita, gli alunni si possono affidare esclusivamente ai genitori o a persone adulte espressamente da loro delegate per iscritto all'inizio dell'anno scolastico. La delega può essere temporanea o permanente.
8. Per la responsabilità "in vigilando" è indispensabile che i genitori e le insegnanti rispettino l'orario scolastico

#### 1.d. Assenze

1. Non è più necessaria la presentazione del certificato medico di guarigione.
2. È buona norma, tuttavia, pure per le assenze di breve durata, fornire una giustificazione telefonica o scritta, pure a mezzo e-mail e far frequentare il minore **SOLO SE È COMPLETAMENTE GUARITO.**
3. per le segnalazioni delle malattie infettive, si fa riferimento alla disposizione di servizio dell'11.12.2017 esposta all'albo della scuola.
4. Per sospetta malattia infettiva si seguono le indicazioni rilasciate dal competente servizio sanitario nazionale.
5. In caso di assenze prolungate è opportuno che la famiglia si tenga in contatto con la rappresentante di sezione per comunicazioni di vario genere.
6. Le assenze di qualsiasi durata non comportano la riduzione della retta fissa mensile.

#### 1.e. Somministrazione di farmaci

1. Per quanto riguarda i medicinali, si fa presente che a Scuola non si possono somministrare farmaci di alcun tipo, salvo quanto segue: le insegnanti possono somministrare farmaci ai bambini, solo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare la scuola da ogni responsabilità.
2. In tal caso con riferimento alle disposizioni dettate dall'Asl è stata attivata all'interno dell'Istituzione una modulistica specifica per un'eventuale richiesta; il modulo è disponibile presso la Direzione.
3. In caso contrario il personale della Scuola sarà esentato dall'incarico richiesto; l'assunzione dell'incarico da parte del personale è, comunque, su base volontaria.

#### 1.f. Emergenze

1. I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola il numero telefonico del domicilio e quello del posto di lavoro, nonché quello di un altro eventuale recapito, informando la Direzione di ogni variazione.
2. L'omissione di quanto sopra costringe la scuola a declinare ogni responsabilità circa il mancato avviso alla famiglia delle eventuali circostanze di emergenza riguardanti i propri figli.
3. In caso di incidenti o infortuni, improvviso malessere o indisposizione dei bambini durante le attività scolastiche, l'insegnante alla quale è affidato il minore, dovrà:
  - ✓ avvisare la coordinatrice o un responsabile della scuola.
  - ✓ **In caso di incidenti o infortuni non gravi**, avvisare la famiglia, che provvederà alle cure del caso e sceglierà autonomamente le procedure da seguire per la tutela e la salute dei figli. Diversamente il minore sarà trattenuto a scuola ed assistito fino al termine delle attività ed-didattiche.
  - ✓ **In casi gravi** allertare i soccorsi (112); le eventuali spese relative all'evento saranno a carico delle famiglie. Con tempestività, la famiglia dovrà far pervenire a scuola il verbale del P.S. affinché si possano avviare le pratiche con l'assicurazione.

#### 1.g. Igiene

1. Per la tutela e il rispetto si chiede il rispetto di basilari norme igieniche: - pulizia dei capelli, della persona, degli indumenti.
2. Al fine di evitare casi di pediculosi (pidocchi) e spiacevoli equivoci, si raccomanda di controllare la testa dei bambini.

#### 1.h. Pranzo e diete personalizzate

1. La fornitura dei pasti per la refezione dei bambini iscritti presso la nostra struttura proviene da un "catering" esterno, dotato di regolare autorizzazione: Ditta Pellegrini S.P.A. Divisione Ristorazione
2. I pasti vengono preparati secondo le procedure del manuale di corretta igiene alimentare (H.A.C.C.P)
3. Le tabelle dietetiche diete sono elaborate da personale professionalmente qualificato, nel più scrupoloso rispetto della normativa vigente e delle linee guida per una corretta nutrizione.
4. I soggetti intolleranti e allergici a qualsivoglia alimento dovranno far pervenire obbligatoriamente alla scuola prima dell'inizio della refezione, il certificato medico.
5. Diete per motivi non sanitari: filosofici, etico-religiosi, ecc..., **richiedono tassativamente il certificato medico**
6. In caso di indisposizione occasionale è sufficiente comunicare alle insegnanti eventuali variazioni/ richieste:

è possibile ordinare il pasto in bianco per indisposizione, senza prescrizione medica, ma solo per n° 3 giorni consecutivi e con giustificato motivo.

### **1.i. Ricorrenze**

1. Per motivi igienico-sanitari **non è concessa** l'introduzione dall'esterno di alimenti confezionati nell'ambito familiare.
2. In caso di compleanni festeggiati durante l'orario scolastico, si possono portare alimenti dolci o salati, ma solo se confezionati, provenienti da strutture artigianali o industriali, semplici, nutrizionalmente corretti, adatti all'alimentazione dei bambini.
3. Per le bevande si escludono quelle zuccherate e gassate: si consigliano succhi di frutta.

### **ALIMENTI E BEVANDE DEBBONO RIPORTARE TASSATIVAMENTE LA DATA DI SCADENZA**

### **1.l. Abbigliamento**

1. Si consiglia un abbigliamento comodo e pratico per favorire l'autonomia (es. tuta da ginnastica).
2. Durante il tempo scuola, i bambini devono indossare il grembiulino che verrà sostituito dalla maglietta maniche corte del colore della sezione **SOLO** in caso di temperature elevate.

### **1.m. Comunicazioni scuola -famiglia.**

1. Le comunicazioni esterne devono pervenire solo al numero di telefonia fissa della scuola 02-9602381: saranno ricevute dalla Coordinatrice che provvederà a segnalare il contenuto all'insegnante interessata.
2. Nessuna comunicazione deve essere inoltrata direttamente sul cellulare del personale dipendente
3. I genitori sono invitati a prendere visione degli avvisi emessi dalla scuola o ad informarsi presso la rappresentante di sezione,

### **1.n. Incontri con le famiglie** (assemblee e colloqui individuali)

1. Durante l'anno scolastico saranno programmati momenti di incontri con la famiglia, in forma di assemblee generali o di sezione, e colloqui individuali: importante condividere con i genitori i progressi del figlio e gli aspetti critici su cui lavorare insieme.
2. In caso di impossibilità a presentarsi al colloquio, i genitori sono pregati di avvisare la Direzione.
3. Le assemblee/colloqui con i genitori si svolgeranno nei locali scolastici, ma al di fuori dell'orario di funzionamento della scuola, secondo un piano prestabilito dalla coordinatrice.

### **1.o. Gioco prima e dopo l'orario scolastico**

1. il gioco negli spazi sia interni che esterni dell'edificio scolastico deve avvenire **SOLO** alla presenza delle insegnanti;
2. la responsabilità dell'insegnante nei confronti del bimbo cessa nel momento in cui lo stesso viene consegnato al genitore o suo delegato.

### **ART.2**

#### **DIVIETO DI FUMARE**

1. A chiunque è fatto divieto di fumare sia nei locali della Scuola che negli spazi esterni dell'edificio scolastico. La mancata osservanza di tale disposizione comporterà l'applicazione delle vigenti sanzioni di legge.

### **ART 3**

#### **PARCHEGGIO BICICLETTE – PASSEGGINI**

1. L'ente Gestore non si assume la responsabilità relativamente a biciclette, tricicli, passeggini o quant' altro venga depositato all'interno della scuola.
2. Per ragioni di sicurezza, **È OBBLIGO** che nulla venga posizionato di fronte alla porta del refettorio, in quanto porta di sicurezza.

### **ART.4**

#### **INFORMATIVA**

le fonti di informazione autorizzate dall'Ente Gestore sono:

1. la coordinatrice M.T. Legnani per le problematiche attinenti alla didattica;
2. le insegnanti di sezione per le problematiche riferite al singolo bambino;
3. il Presidente per le materie in ordine alla gestione, organizzazione e amministrazione della scuola.

**ART. 5**  
**DOTAZIONI DI SUSSIDI E MATERIALE SCOLASTICO**

1. la scuola fornisce al corpo docente materiali e sussidi didattici idonei all'attività scolastica ed in linea con la programmazione annuale.

**ART.6**  
**IDENTIFICAZIONE**

1. il personale insegnante della scuola deve indossare all'interno del plesso il grembiule e portare il cartellino personale di identificazione.

**ART.7**  
**RISCOSSIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE RETTE**

1. si provvederà a seguito dell'emissione di apposito bollettino;
2. il bollettino sarà inviato tramite email.

**ART.6**  
**MODALITA DI PAGAMENTO**

1. solo a mezzo bonifico bancario o on line indicando il nome, il numero della bolletta e l'importo su coordinate bancarie: **IBAN IT 42 A 05696 50520 000020159X36 BANCA POPOLARE DI SONDRIO.**

**ART.8**  
**MOROSITA'**

1. dopo due mesi di morosità, il servizio sarà sospeso automaticamente senza ulteriore formalità e comunicazione.
2. **Per ogni giorno di ritardo, non comunicato e motivato, sarà addebitato € 1.00 sulla bollettazione successiva.**

**ART.9**  
**ASSICURAZIONI**

1. La Scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro, e polizza contro infortuni subiti dai bambini. La denuncia va inoltrata tramite la Scuola.

**ART.10**  
**PRIVACY**

1. È vietato portare all'esterno foto e documentazione (immagini di fatti, di persone, comunicazioni...) che riguardano la scuola senza autorizzazione della Direzione (Circolare Ministeriale n.362 del 25 agosto 1998 e successive).
2. L'inosservanza di tali obblighi espone le famiglie a sanzioni previste dalle leggi relative all'abuso di immagini altrui. (art.10 C.C. - art. 528 C.P. direttiva n.104 del Ministero della Pubblica Istruzione).

**Per il buon funzionamento della scuola e la crescita armonica del bambino è necessaria la partecipazione e collaborazione dei genitori nei principi e nelle attività promosse dalla scuola**

Alla coordinatrice ed a tutto il personale della scuola è demandato il compito di osservare e di far rispettare le disposizioni contenute nel presente regolamento.

Saronno, settembre 2023

Il Presidente  
(Rag. L. Banfi)

