



Parrocchia Santi MM Lorenzo e Sebastiano

**Sezione primavera e Scuola dell'Infanzia - paritaria**

Via Don Bianchi, 23 - Tel./Fax. 0331.55 23 93 20015 San Lorenzo di Parabiago (MI)

E-mail: [segreteria@maternasanlorenzo.it](mailto:segreteria@maternasanlorenzo.it) C.F.= 84002950156 -- P.IVA= 0985350015

## Regolamento interno

### IDENTITA' DELLA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia e Sezione Primavera Paritaria Parrocchiale Santi MM Lorenzo e Sebastiano, (di seguito denominata Scuola) è espressione di tutta la Comunità Pastorale Sant'Ambrogio e in particolare della Parrocchia Santi MM Lorenzo e Sebastiano e accoglie tutti i bambini dai 2 anni ai 6 anni, secondo le normative vigenti, nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria cristiana.

La famiglia è il luogo primario e privilegiato per l'apprendimento; la scuola è di supporto alla famiglia per l'educazione del bambino/a.

La scuola dell'infanzia, mettendo al centro dell'educazione la "Persona", intende offrirsi come:

- Istituzione educativa ispirata ai principi pedagogici e ai valori della tradizione cristiana;
- Ambiente finalizzato alla formazione integrale della personalità infantile, umana e cristiana;
- Luogo di incontro e di dialogo con le famiglie sull'esperienza pedagogica dei propri figli;
- Opportunità, per quanto possibile, di armonizzare i valori fondanti degli interventi educativi scolastici con quelli familiari;
- Luogo che offre occasioni per lo sviluppo integrale della personalità dei bambini in una prospettiva di globalità, capace di rispondere alle domande di senso e di valorizzazione della dimensione religiosa nell'esperienza umana;

Tale offerta presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla Scuola, di dover assumere un ruolo attivo e responsabile nei confronti dei vari aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento nelle attività proposte.

La Scuola è una scuola aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità, di altro credo religioso, diversamente abili o in condizioni di svantaggio; rispetta le credenze di tutti senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità cattolica, che comprende per tutti gli alunni anche l'insegnamento della religione cattolica a Scuola.

La Scuola non persegue fini di lucro e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa. Contribuisce, insieme alle altre scuole dell'infanzia sia paritarie che statali del territorio, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.

Per una approfondita conoscenza dell'offerta formativa proposta dalla Scuola si rimanda al P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) che viene regolarmente affisso in bacheca all'inizio dell'anno scolastico o consultabile sul sito [www.maternasanlorenzo.it](http://www.maternasanlorenzo.it).

## NORME GENERALI

### Art. 1 – ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione presso la Scuola comporta per le famiglie la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la struttura.

La Scuola accoglie indistintamente tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria parrocchiale e, in caso di liste d'attesa, secondo i criteri di priorità definiti dalla Scuola e pubblicati all'albo.

All'atto dell'iscrizione dei bambini, che sono al primo ingresso nella Scuola, il genitore è tenuto:

- 1) A compilare correttamente in ogni sua parte l'apposito modulo predisposto dalla Scuola, reperibile anche sul sito internet [www.maternasanlorenzo.it](http://www.maternasanlorenzo.it) e consegnarlo alla segreteria della scuola;
- 2) A firmare la ricevuta di consegna del presente documento consegnandola, per accettazione, allegata al modulo di domanda di iscrizione;
- 3) A firmare la ricevuta di consegna del Patto educativo di corresponsabilità consegnandola, per accettazione, allegata al modulo di domanda di iscrizione;

La scuola dopo il termine delle iscrizioni si riserva una settimana di tempo per la valutazione delle domande, per la pubblicazione di eventuale graduatoria di accettazione, per la verifica dei posti disponibili ecc. Dopo che la Scuola avrà comunicato l'accettazione dell'iscrizione il genitore dovrà versare la quota di iscrizione dell'importo fissato annualmente tramite bonifico bancario consegnandone copia della ricevuta;

Per i bambini già iscritti, che intendono proseguire l'anno scolastico successivo, il genitore è tenuto:

- 1) A compilare il modulo di "conferma di iscrizione" nei termini comunicati dalla Scuola, al fine di mantenere il posto nella struttura;
- 2) A versare contestualmente la quota annuale di iscrizione.

La scuola ha facoltà di non accettare il rinnovo dell'iscrizione nel caso in cui la famiglia non sia in regola con i pagamenti pregressi dovuti alla scuola.

La domanda di iscrizione decade automaticamente per il mancato assolvimento dell'obbligo vaccinale nei termini previsti dalle normative e conseguente consegna alla scuola della documentazione probatoria.

Per i bambini non residenti con certificazione legge 104 l'accettazione dell'iscrizione è subordinata ai contatti con gli uffici del Comune di residenza al fine di verificare la gestione dell'educatore ad personam fuori dal Comune di residenza

### ART. 2 - RETTE E CONTRIBUTI

La Scuola, che opera senza fine di lucro, è paritaria, ciò significa che segue determinate regole e norme dello Stato Italiano, ma non è gestita direttamente dallo Stato. Il rispetto delle normative fa sì che vengano garantiti anche dei contributi dagli organismi pubblici (Ministero, Ufficio Scolastico Regionale, Regione Lombardia ecc.) che comunque solo in minima parte coprono le spese di gestione. Inoltre la Scuola è convenzionata con il Comune di Parabiago.

La Parrocchia, ente gestore della scuola, stabilisce annualmente l'ammontare delle rette e dei contributi da chiedere alle famiglie e necessari per un funzionamento regolare, serio, competente. La Parrocchia si impegna a non variarle per un intero anno scolastico, ma si riserva la possibilità di variarle in qualsiasi momento, al variare delle necessità economico-finanziarie della Scuola, nel caso dovessero diminuire i contributi Statali, Regionali, Comunali. La retta è annuale e obbligatoria e viene ripartita per comodità familiari in dieci mesi, da settembre a giugno compresi, indipendentemente dalla frequenza, ed è necessario che sia versata entro il 10 del mese in corso. Si precisa che l'importo della retta non è legato al numero di giorni di attività mensile della

Scuola ma è l'ammontare del contributo annuale richiesto alle famiglie per la copertura dei costi di esercizio, suddiviso per i mesi di apertura della Scuola; è quindi uguale per tutte le 10 mensilità.

All'atto dell'iscrizione la scuola consegna il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico. I genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione impegnandosi a rispettarli. Non è prevista alcuna riduzione per la chiusura della scuola durante le vacanze natalizie, pasquali e di carnevale ecc. In caso di mancata frequenza superiore a cinque giorni, oppure di richiesta di conservazione del posto, deve essere versata una retta ridotta che viene stabilita annualmente dalla Scuola.

La famiglia deve comunicare alla Scuola l'eventuale cambio di residenza anche in corso d'anno e, se ciò comportasse la variazione della retta, la retta mensile sarà variata, indipendentemente dalla data di comunicazione, a decorrere dal mese di cambio residenza.

Per i servizi aggiuntivi di prescuola e postscuola, per corsi educativi integrativi a cura di specialisti esterni e per le uscite didattiche ecc. sono previsti contributi aggiuntivi da versarsi nelle modalità che saranno comunicate nelle diverse occasioni.

È possibile versare le suddette quote esclusivamente con bonifico **bancario entro il giorno 10 del mese in corso presso la: Banca BCC di Busto Garolfo e Buguggiate IBAN IT74G084043354000000101479** precisando sempre nella causale il nome del bambino e il mese di riferimento del pagamento. Non si accetta nessun tipo di pagamento in contanti. Nel caso di frequenza contemporanea di più figli sarà applicata una riduzione sulle quote di iscrizione successive alla prima. La quota di iscrizione, che non viene rimborsata in nessun caso, comprende l'espletamento delle formalità burocratiche, la cancelleria e l'assicurazione.

### **ART. 3 – RITIRI - RECESSO**

Il genitore che in corso d'anno volesse ritirare il figlio dalla scuola, per gravi e documentati motivi familiari/medici o per cambio di residenza o per qualsiasi altro motivo, dovrà comunicarlo per iscritto: la quota mensile di conservazione del posto dovrà essere pagata per due mensilità successive al ritiro e non verrà rimborsata la quota di iscrizione.

### **Art. 4 - CALENDARIO SCOLASTICO**

La Scuola segue il Calendario scolastico regionale; le vacanze, durante l'anno scolastico, sono previste dal MIUR, dall'USR e dalla Scuola e affisse in bacheca. La scuola è aperta dal lunedì al venerdì, e rimane chiusa il sabato e nei giorni di vacanza proposti dal calendario. Nei primi giorni di scuola, per favorire il graduale distacco dei bambini dall'ambiente familiare e un sereno inserimento, l'orario di funzionamento è parziale, ridotto generalmente a mezza giornata.

### **Art. 5 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI - ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI**

Alla formazione delle sezioni provvede il Collegio dei Docenti, secondo propri criteri generali; le sezioni possono essere omogenee per età oppure eterogenee: nel caso le sezioni siano eterogenee (3, 4, 5 anni), sono previste attività di intersezione per gruppi omogenei, mentre nel caso le sezioni siano omogenee si prevederanno momenti di attività tra bambini di diversa età.

### **Art. 6 - ORARIO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE/DIDATTICHE E SERVIZIO DELL'ORARIO PROLUNGATO**

Le attività educative si svolgono su 5 giorni settimanali; l'orario di funzionamento della Scuola è dalle ore 7.30 alle ore 18.00. All'atto dell'iscrizione, la Scuola offre la possibilità di iscrivere il bambino al servizio "Prescuola" e "Postscuola" che prevedono da parte delle famiglie il pagamento di un contributo aggiuntivo alla retta. Tali servizi vengono attuati soltanto in presenza di un numero adeguato di iscritti, che ne permetta il sostegno economico. Ai genitori è consentito scegliere le modalità di funzionamento rispondenti alle esigenze proprie e dei figli.

All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico ed affidati personalmente all'insegnante o al personale predisposto per l'accoglienza, stando nella struttura solo per il tempo indispensabile. È tassativamente vietato, per motivi di sicurezza, lasciare i bambini al cancello, incustoditi nelle aule o affidati ad adulti non appartenenti al personale scolastico. Il rispetto dell'orario, da parte di tutti i genitori, è importante e permette lo svolgimento di una regolare attività.

La responsabilità della Scuola nei confronti dei bambini viene meno solo dopo la loro riconsegna ai Genitori o agli autorizzati dagli stessi, al termine dell'orario scolastico giornaliero. Per motivi di sicurezza al termine dell'orario scolastico è vietato soffermarsi nelle aule, nei saloni, nei corridoi, nel cortile, nel giardino scolastico.

Affinché tutto il complesso dell'attività didattica si possa svolgere regolarmente, è importante la frequenza il più possibile regolare da parte del bambino, in modo da beneficiare dell'insieme dell'opera educativa.

#### **Art. 7 - REGOLAMENTAZIONE RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI -**

L'entrata e l'uscita fuori orario deve essere giustificata da motivi validi (es. visita medica...), e ridotta ai casi di assoluta necessità. Di tale variazione deve essere avvisata l'insegnante, possibilmente il giorno precedente. In tal caso, al momento dell'entrata il bambino verrà preso in consegna all'ingresso dal personale e portato in sezione senza la presenza dell'accompagnatore. L'alunno che per validi motivi deve lasciare la scuola prima del termine delle lezioni deve essere ripreso in consegna dal genitore oppure dalla persona delegata dagli stessi e conosciuta dagli insegnanti. Qualsiasi imprevisto, ritardo, affidamento ad altre persone non precedentemente autorizzate deve essere comunicato direttamente all'insegnante. All'uscita i bambini verranno riaffidati esclusivamente ai genitori o a persone da essi delegate per iscritto. Le assenze per motivi di salute dovranno essere giustificate da apposita autocertificazione dei genitori, ad esclusione dei casi previsti dalle normative che richiedono certificato medico di riammissione secondo le previsioni di legge. Assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) è opportuno che vengano comunicate in via preventiva all'insegnante.

#### **ART. 8 – IGIENE E MALATTIE**

Per favorire igiene e sicurezza nella comunità scolastica, si raccomanda:

- L'igiene personale del proprio figlio (pulizia quotidiana, unghie corte, controllo periodico dei capelli che devono essere correttamente raccolti, ecc.)
- L'attenzione verso le malattie infettive che possono causare epidemie nella comunità scolastica: i bambini non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite ...) e di informare la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini
- Di controllare che i bambini non portino a scuola oggetti non idonei alla loro età o pericolosi per i coetanei. La presenza a scuola di bambini che presentino malattie infettive non è ammessa; qualora un bambino abbia una malattia infettiva, i genitori sono invitati a comunicarlo alla Scuola che provvederà a informare le famiglie tramite un avviso all'albo, rispettando le norme della privacy.

Poiché la scuola dell'infanzia non prevede obbligatorietà di frequenza, in deroga alle disposizioni normative igieniche, non è ammessa la presenza a scuola di bambini affetti da pediculosi; l'alunno che la presenti verrà allontanato dalla struttura immediatamente e potrà essere riammesso solo in seguito a dimostrazione di idoneo trattamento debellante l'infestazione.

#### **Art. 9 - SERVIZIO MENSA**

La refezione che viene somministrata quotidianamente ai bambini è ritenuta un momento educativo di alto valore. Essa viene accuratamente preparata seguendo un apposito menù steso secondo le direttive degli uffici sanitari territoriali. La scuola è a disposizione, a seguito di consegna di certificato medico, per assicurare un'alimentazione specifica per bambini con particolari patologie. I genitori possono richiedere l'adattamento della dieta per motivi sanitari, etnici, religiosi. Non è consentito ai bambini consumare nella Scuola merendine o bevande portate da casa.

## **Art. 10 - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA**

Nel corso dell'anno vengono programmati colloqui individuali con le insegnanti/educatrici - assemblee di sezione – almeno due consigli di intersezione. Per il benessere dei bambini e un buon rapporto tra genitori, insegnanti e scuola, si auspica dialogo franco e trasparenza, nonché condivisione degli obiettivi educativi. Nei consigli di intersezione, con i rappresentanti dei genitori si valutano le attività proposte e svolte, le gite fuori sede, le attività facoltative e la programmazione delle attività da svolgere durante l'anno scolastico.

In caso i genitori volessero esporre problemi, richieste o chiedere consulenza-informazioni devono fare riferimento all'insegnante di sezione, alla docente referente di plesso o al personale della segreteria secondo le competenze. Per motivi organizzativi la scuola comunicherà con le famiglie per posta elettronica, all'indirizzo indicato nel modulo di iscrizione. Le telefonate alla scuola devono essere limitate alle effettive esigenze. Ogni insegnante di sezione è disponibile per colloqui individuali con i genitori nell'arco dell'anno scolastico, secondo un calendario previsto dal collegio docenti. Durante i colloqui non è ammessa la presenza dei bambini. I genitori che intendono comunicare con le maestre oltre ai normali colloqui sono pregati di fissare un apposito appuntamento, mentre al momento della consegna del bambino possono avvenire scambi di informazioni brevi e veloci. Per comunicazioni o richieste di tipo organizzativo si invitano i genitori ad utilizzare la mail della scuola (**segreteria@maternasanlorenzo.it**) mentre per comunicazioni riferite al figlio si invita ad utilizzare la mail della sezione.

## **Art. 11 - ORGANI COLLEGIALI**

A Scuola vengono costituiti organi collegiali nel rispetto delle norme ministeriali, pur con peculiarità proprie della Scuola stessa. Tali organi nella nostra scuola sono: Collegio dei Docenti – Consiglio di Intersezione – Assemblea di sezione. Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti in servizio nella Scuola e da due genitori eletti per ogni sezione scelti dalle rispettive assemblee. L'Assemblea di sezione è formata da tutti i genitori di ciascuna sezione.

## **ART 12 - PROGRAMMAZIONE**

Ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti sceglie un tema per la programmazione, cioè il filo conduttore delle attività atte al raggiungimento degli obiettivi educativi propri della scuola dell'infanzia.

## **Art. 13 - USCITE A PIEDI SUL TERRITORIO COMUNALE IN ORARIO SCOLASTICO**

Le escursioni didattiche vengono effettuate, di regola, nei dintorni della Scuola e sono giustificate da motivi di conoscenza dei luoghi limitrofi, a scopo ricreativo e didattico. Esse sono programmate tra le normali attività della scuola e comunicate in modo preventivo alle famiglie.

## **Art. 14 - USCITE DIDATTICHE**

Su proposta avanzata dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione didattica ed educativa, si possono effettuare visite didattiche, con criteri adeguati all'età dei bambini, che coinvolgono parte o tutta la Scuola. Per motivi organizzativi, in caso di rinuncia (dopo l'adesione) alla partecipazione alla gita scolastica, o ad altre uscite, che richiedono un mezzo di trasporto e/o biglietti di ingresso, non verrà rimborsata la quota individuale.

## **ART. 15 – OGGETTI/GIOCHI**

Per ragioni didattico-educative i bambini non devono portare a scuola oggetti di valore, giocattoli personali e giochi pericolosi (monete, giochi metallici o comunque di piccole dimensioni). Soltanto su indicazione dell'insegnante il bambino può entrare a scuola con un proprio giocattolo, non pericoloso, non di valore, (es. un pupazzo) come "oggetto transizionale" l'utilizzo del quale sarà concordato con l'insegnante di sezione. Tale giocattolo durante l'orario scolastico deve comunque essere depositato nell'armadietto dell'alunno. Le

insegnanti e la scuola non si ritengono responsabili di eventuali smarrimenti o guasti: la scuola non si assume responsabilità per gli oggetti personali smarriti all'interno dell'ambiente scolastico.

#### **ART. 16 - FARMACI**

Non rientra nelle competenze e nei doveri delle insegnanti e del personale scolastico somministrare medicinali nel caso i bambini debbano seguire determinate cure, neppure su richiesta dei genitori. Si potranno somministrare farmaci salvavita previa definizione di un'apposita procedura. In caso di necessità rivolgersi alla Segreteria.

#### **Art. 17 - PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA**

Nel primo periodo dell'anno scolastico, verranno stabilite attività e momenti particolari per l'accesso alla scuola da parte dei genitori, come da programmazione della scuola, al fine di favorire la fase di accoglienza e per evitare eventuali problemi di inserimento dei bambini nella nuova struttura scolastica. I genitori non possono accedere alle sezioni dell'edificio scolastico e negli spazi riservati agli alunni durante le ore di attività educativa e didattica, salvo casi particolari e a seguito accordo insegnante-genitore. Persone estranee alla scuola non possono accedere alla stessa se non previamente autorizzate.

#### **Art. 18 - SICUREZZA**

Per la sicurezza dell'edificio scolastico la Scuola si avvale di un tecnico esterno abilitato quale responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che redige il Documento di Valutazione dei Rischi e di formare il nostro personale sul tema della sicurezza nel luogo di lavoro. Ogni anno vengono effettuate prove di evacuazione dell'edificio scolastico, spesso senza preventiva comunicazione alle famiglie, insegnando ai bambini il corretto comportamento da tenere.

#### **Art. 19 – ASSICURAZIONI**

La scuola ha stipulato polizze per la Responsabilità Civile verso Terzi e verso i Prestatori di Lavoro e contro infortuni. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la scuola.

#### **Art. 20 – VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI**

La scuola dell'infanzia si avvale oltre che di personale dipendente e collaboratore, anche di personale volontario, sia insegnante che non docente, per espletare i propri servizi, quali portineria, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, ecc. Tale personale presta il proprio servizio in maniera del tutto gratuita. A scuola possono essere presenti anche tirocinanti che devono partecipare obbligatoriamente alla vita scolastica per il raggiungimento del titolo di studio.

#### **ART. 21 - PRESENZE ESTERNE A SCUOLA**

In orario scolastico non è consentito l'ingresso, negli spazi riservati agli alunni e nel refettorio, di genitori o parenti, né a personale estraneo alla scuola, salvo casi particolari o a seguito accordo scuola-genitore (es. psicologo, pedagogista ecc.). All'ingresso e all'uscita non è consentito ai genitori sostare nell'atrio o nei locali della scuola se non autorizzati dall'Amministrazione o dalle docenti. È vietato introdurre animali all'interno dell'edificio scolastico.

#### **Art 22 - ALBO DELLA SCUOLA/VARIE**

La Scuola segue i protocolli relativi alla privacy e ne assicura il rispetto. A Scuola è presente un albo sul quale vengono affissi avvisi e informazioni. All'albo della scuola e neppure nei suoi locali o sulla recinzione, non può essere affisso materiale non autorizzato dall'Amministrazione della Scuola.

**Art. 23 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

Tutto il personale scolastico docente e non docente è tenuto a rispettare per quanto di competenza e fare rispettare il presente regolamento. Qualora da parte di genitori si riscontrino la non accettazione anche tacita del presente Regolamento, inadempienze o gravi mancanze di quanto previsto dal Regolamento, la Scuola, a suo insindacabile giudizio, può sospendere provvisoriamente o anche definitivamente la frequenza del bambino o rifiutarne l'iscrizione.

**ART. 24 - RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto del presente regolamento, si rinvia a quanto disposto dal Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge in materia.

**ART.25 - FORO COMPETENTE**

Per la definizione di tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, all'esecuzione e risoluzione del presente contratto, Foro competente è quello di Busto Arsizio, escluso ogni foro concorrente o alternativo.

**ART. 26 - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento è stato approvato il 15 gennaio 2024 e da tale data entra in vigore.

**ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO**

L'iscrizione comporta l'accettazione integrale del Regolamento della scuola.

Noi sottoscritti (padre) \_\_\_\_\_  
e (madre) \_\_\_\_\_ genitori dell'alunno/a

\_\_\_\_\_

dichiariamo di aver preso visione del presente regolamento, e ci impegniamo a rispettarlo, a farlo rispettare da nostro/a figlio/a.

\_\_\_\_\_

Firma del padre

\_\_\_\_\_

Firma della madre

In particolare accettiamo le condizioni indicate negli articoli 2 (Rette e contributi) – Art.3 (Ritiri - Recesso) -  
Articoli 8 (Malattie) – Art. 14 (Uscite didattiche)

\_\_\_\_\_

Firma del padre

\_\_\_\_\_

Firma della madre

Data.....

