

Asilo Infantile Dr. Carlo Simonetta e Nido Le Coccole

(Ente Morale R.D. N. 1356 del 30/06/1938 - Scuola Paritaria L. 10/03/2000 n. 62 prot. 488/2917)

Codice fiscale 87003850150 – Partita Iva 00988650966

Viale Libertà, 2 - 20867 CAPONAGO (MB) - Tel. e Fax. 02.95742367

E-MAIL.: info@nidomaternacaponago.it – PEC: maternacaponago@legalmail.it - www.nidomaternacaponago.it

Regolamento scuola dell'Infanzia anno scolastico 2024-2025

1 – INIZIO ANNO SCOLASTICO

Il calendario scolastico è quello definito dalla normativa nazionale: dal 5 settembre al 30 giugno, la modalità sarà comunicata ai genitori con avviso specifico.

2 – ORARI DI FUNZIONAMENTO

La scuola funziona 5 giorni alla settimana, da lunedì a venerdì.

L'orario di funzionamento è dalle ore 9.00 alle ore 15.55, con i seguenti orari:

SEZIONE E TEMPO SCUOLA		
Tempo scuola	09.00–09.15	15.45-15.55
Tempo scuola con pre-scuola	07.30-09.00	15.45-15.55
Tempo scuola con post-scuola	09.00–09.15	15.45-17.30
Tempo scuola con post-scuola lungo	09.00–09.15	15.45-18.30
Tempo scuola con pre e post-scuola lungo	07.30-09.00	15.45-18.30

I genitori possono, quindi, scegliere tra le diverse opzioni:

intera giornata, 7 ore giornaliere, 35 ore settimanali, uscita secondo lo schema. Sono garantiti inoltre il servizio di assistenza in orario extra-scolastico (per i genitori che lo desiderano):

- assistenza di pre-scuola: dalle 07.30 all'inizio dell'orario scolastico
- assistenza di post-scuola: dal termine dell'orario scolastico fino alle 17:30 o alle 18.30.

Variazione dell'orario di entrata e uscita scolastica:

- ✦ Per non ostacolare il regolare funzionamento delle attività le uscite anticipate sono previste esclusivamente alle ore 13.00 previa comunicazione alla direzione. Gli orari di entrata e/o uscita possono essere modificati solo per visite mediche e/o terapie.

Ingresso e uscita da scuola:

- ✦ I genitori o chi ne fa le veci, accompagnano i bambini all'ingresso della scuola e li affidano all'insegnante di sezione o all'educatrice del servizio di pre scuola.

- ✦ I bambini possono essere ritirati da persone diverse dai genitori solamente se autorizzati, dagli stessi, con delega scritta compilata all'atto dell'iscrizione.

3 – RETTE, FREQUENZE, RIDUZIONI.

Il C.d.A della Scuola annualmente delibera le rette di frequenza e la quota d' iscrizione. La famiglia dovrà sostenere un costo di iscrizione annuale pari a euro 80,00. L'iscrizione annuale è comprensiva della quota assicurativa e delle spese amministrative. Tale quota è valida per l'intero anno scolastico e non sarà in nessun caso rimborsabile.

La retta della scuola dell'infanzia tradizionale è pari a €130,00 mensili e comprende:

- Progetto di psicomotricità
- Progetto d'inglese

Il pagamento verrà richiesto mensilmente. Ad ogni famiglia la scuola invierà, infatti, mail riportante i costi da saldare mezzo bonifico bancario. Entro il giorno 07 di ogni mese la famiglia è tenuta a saldare:

- ❖ Retta di frequenza
- ❖ Servizi scolastici usufruiti
- ❖ Pasti consumati

La retta della scuola dell'infanzia bilingue è pari a €230,00 mensili e comprende:

- Progetto di psicomotricità
- Compresenza in sezione della docente di italiano e della docente di inglese, per tutta la durata della giornata.

Il pagamento verrà richiesto mensilmente. Ad ogni famiglia la scuola invierà, infatti, mail riportante i costi da saldare mezzo bonifico bancario. Entro il giorno 07 di ogni mese la famiglia è tenuta a saldare:

- ❖ Retta di frequenza
- ❖ Servizi scolastici usufruiti
- ❖ Pasti consumati

La rata mensile è dovuta per intero anche se le settimane di frequenza sono ridotte per l'inserimento o per le vacanze calendarizzate, da versare entro il giorno 07 di ogni mese.

I genitori sono debitori solidali al pagamento per l'intero anno scolastico, anche in caso di ritiro del bambino durante lo stesso.

Il ritiro del bambino durante l'anno scolastico per gravi motivi (malattia comprovata da certificato medico, trasferimento di residenza, perdita del posto di lavoro) verrà valutato singolarmente dal C.d.A., applicando una riduzione pari al 50% del restante dovuto.

○ RIMBORSO IN CASO DI ASSENZA

In caso di assenza, pari e/o superiori a 30 giorni consecutivi (intero mese), comprovato da certificato medico è possibile ricevere una riduzione sulla retta facendone esplicita richiesta al C.d.A della scuola, di € 50,00.

○ SOSPENSIONE DI FREQUENZA

In caso di sospensione della sezione in presenza, dettata dagli organismi ufficiali Ministero, Ats, Responsabile Sicurezza e tutela del lavoro, la scuola si atterrà a tutte le normative previste ed applicherà una riduzione pari ad € 3,00 giornaliera.

In caso di sospensione per cause imputabili alla scuola per un periodo superiore a due giorni, dal terzo verrà applicata una riduzione pari ad € 10,00 giornaliera.

○ RIDUZIONE FRATELLI.

In caso di frequenza di due fratelli è possibile richiedere una riduzione sulla retta del fratello maggiore pari a € 30,00 mensili.

4 – COSTI E MODALITA' DI PAGAMENTO

SEZIONE E TEMPO SCUOLA	INFANZIA TRADIZIONALE	INFANZIA BILINGUE
Tempo scuola 35 ore	€ 130,00	€ 230,00
Tempo scuola con pre-scuola	€ 165,00	€ 265,00
Tempo scuola con post-scuola	€ 165,00	€ 265,00
Tempo scuola con post-scuola lungo	€ 190,00	€ 290,00
Tempo scuola con pre e post-scuola	€ 190,00	€ 290,00
Tempo scuola con pre e post-scuola lungo	€ 220,00	€ 320,00

In caso di necessità la scuola rende disponibile il servizio di pre e post scuola anche "a gettone".

Tale modalità prevede la possibilità di richiedere la frequenza al servizio di pre e post scuola in modo occasionale e non continuativo.

Qui di seguito presentiamo le modalità per poterne usufruire:

1. richiedere mezzo mail il giorno e il servizio di cui la famiglia necessita
2. ottenere risposta affermativa mezzo mail. Ricordiamo, infatti, che la disponibilità giornaliera è limitata ad un numero definito di posti.
3. saldare direttamente alle educatrici la quota del servizio usufruito.

Riportiamo qui di seguito i costi del servizio pre e post scuola "a gettoni":

SERVIZIO DI PRE SCUOLA (7:30-8:45): €7,00
SERVIZIO DI POST SCUOLA (16:00-17:30): €7,00
SERVIZIO DI POST LUNGO SCUOLA (16:00-18:30): €14,00

Eventuali riduzioni ISEE dovranno essere consegnate alla scuola e verranno applicate sul costo della retta e del pasto.

Il pagamento della retta è anticipato entro il giorno 07 del mese, mediante bonifico bancario, effettuato dal genitore a cui sarà intestata la dichiarazione fiscale, alle seguenti coordinate:

Asilo infantile dott. Carlo Simonetta e Nido Le Coccole
BANCA: BCC MILANO Ag. Di Caponago
IBAN: IT08S0845332720000000031507

Per motivi di trasparenza contabile i PAGAMENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI, ESCLUSIVAMENTE, TRAMITE OPERAZIONI BANCARIE.

In presenza di un problema relativo al puntuale pagamento del contributo a carico della famiglia, è necessario prendere contatti con la Direzione della Scuola al fine di valutare eventuali possibili soluzioni.

5 – ISCRIZIONI

L'iscrizione si intende confermata alla consegna del modulo debitamente compilato e sottoscritto, da entrambi i genitori, unitamente all'attestazione dell'avvenuto pagamento della quota d'iscrizione.

Le iscrizioni si svolgono con le seguenti modalità:

- iscrizioni dei bambini che frequentano già la scuola materna.
- iscrizione di nuovi bambini che compiano i 3 anni entro il 31 dicembre 2024.
- iscrizione dei bambini che compiano i 3 anni entro il 30 aprile 2025.

Per questi ultimi l'ammissione alla frequenza può essere disposta, in presenza di disponibilità di posti e previo esaurimento di una eventuale lista d'attesa, rispettando le condizioni di fattibilità riportata dalla Circolare Ministeriale dell'Istruzione e del Merito nota n. 0040055 del 12 dicembre 2023, relativa alle iscrizioni per l'anno scolastico 2024-2025.

La quota d'iscrizione annua è pari a euro 80,00 per bambino.

L'accettazione dell'iscrizione dovrà rispettare il raggiungimento del numero massimo di bambini previsto dalle normative vigenti, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. continuità didattica;
2. bambini con fratelli già frequentanti o provenienti dal nido Le Coccole
3. Bambini residenti in Caponago;
4. Bambini provenienti da altri Comuni con precedenza a coloro che hanno i genitori che lavorano in loco, nonni o parenti di 3° grado residenti.

A raggiungimento del numero massimo verrà stilata una lista d'attesa.

La conferma d'iscrizione non potrà essere accolta qualora non siano completamente saldate tutte le pendenze economiche precedenti con la Scuola. La legge n.119 del 31 luglio 2017 prevede l'obbligo di accertare, all'atto dell'iscrizione, che i bambini siano in regola con le vaccinazioni per poter frequentare tutti i Servizi all'Infanzia.

6 – INSERIMENTO

L'inserimento dei bambini avverrà gradualmente in modo da favorire un sereno ambientamento. La frequenza per l'intera giornata avverrà in accordo con l'insegnante di classe, valutato l'andamento dell'inserimento.

Differenti modalità di inserimento devono essere valutate con la coordinatrice didattica.

7 – ATTIVITA' EXTRA ORARIO SCOLASTICO:

✦ ASSISTENZA PRE E POST SCUOLA:

il servizio è organizzato su richiesta dei genitori che lavorano ed il costo è a totale carico dei richiedenti.

1. L'adesione al servizio è contestuale all'iscrizione e deve essere mantenuta per tutto l'anno scolastico.
2. I genitori sono tenuti al pagamento della quota indipendentemente dalla frequenza.

✦ MESE di LUGLIO:

La scuola organizza il mese di luglio che funzionerà dalle ore 09,00 alle ore 16,00 garantendo il pre e il post-scuola a richiesta.

Il servizio potrà essere erogato solo al raggiungimento di un numero minimo di 13 bambini. Il costo sarà definito in base al numero dei partecipanti e sarà pagato anticipatamente entro la fine del mese di giugno.

8 - ASSENZE E DIRETTIVE SANITARIE ATS MONZA BRIANZA

I primi responsabili della salute dei bambini sono i genitori: l'azione preventiva è garanzia di benessere sia per i propri figli che per la comunità scolastica. Nel caso di assenza del bambino, i genitori devono informare la direzione entro le ore 09.30. Tutte le assenze dovranno essere motivate.

Le insegnanti devono chiamare tempestivamente i familiari per allontanare al più presto il bambino qualora presenti malessere acuto o i seguenti sintomi:

- Febbre superiore a 37,5° C;
- diarrea (definita come aumento di scariche con componente acquosa e diminuzione di consistenza) con più scariche liquide in 3 ore;
- eruzione cutanea esantematica con o senza febbre ad esordio improvviso;
- congiuntivite purulenta (definita da congiuntiva rosea o rossa con secrezione intensa bianca o giallastra);
- vomito ripetuto (più di 2 episodi in 3 ore associato o non a disturbi enterici);
- comportamento insolito, pianto persistente, difficoltà respiratoria o altri segni di malattia tale da rendere faticoso per il bambino la permanenza a scuola anche in assenza di febbre.

In caso di infortunio, incidente o problema che richieda un intervento urgente, il bambino sarà avviato al pronto soccorso dell'Azienda Ospedaliera più vicina con decisione autonoma della direzione della scuola dell'infanzia dopo aver avvisato telefonicamente il genitore.

I BAMBINI ALLONTANATI DA SCUOLA NON POTRANNO FREQUENTARE LA SCUOLA IL GIORNO SUCCESSIVO L'ALLONTANAMENTO.

L'indicazione è una precauzione ed un atteggiamento di cura nei confronti di tutti i bambini. Le famiglie verranno informate di volta in volta degli aggiornamenti e delle prescrizioni sanitarie regionale e dell'ATS di appartenenza, Monza Brianza.

Limitazioni transitorie:

I servizi all'infanzia sono ambiti educativi, sociali, e comunitari frequentati da bambini che nella quotidianità sono impegnati in attività ludiche e di apprendimento che comportano movimento e interazione tra bambini.

Per questo motivo i bambini con documento di prognosi a seguito di infortunio o intervento, che comporta la presenza di punti di sutura e simili o ingessature e simili limitanti anche parzialmente la loro autonomia, non possono essere ammessi alla frequenza per la durata della prognosi, al fine di garantire l'incolumità del bambino stesso e dei compagni all'interno della comunità. Qualora il certificato ospedaliero non riportasse la prognosi, il bambino/a potrà essere riammesso alla frequenza solo su certificazione del pediatra del Sistema Sanitario Regionale.

09 - LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Condizioni che possono richiedere la somministrazione:

- La somministrazione di farmaci in ambito scolastico è riservata alle situazioni per le quali il medico curante valuta l'assoluta necessità di assunzione del farmaco nell'arco temporale in cui il bambino frequenta la scuola (orario scolastico).

Ruoli e responsabilità nella somministrazione:

- Il medico di fiducia (pediatra di famiglia o Medico di medicina generale), sulla base delle effettive necessità del bambino e tenendo conto delle linee guida condivise a livello di ATS, certifica, attraverso apposito modulo, la necessità di somministrazione del farmaco, definendone la posologia, le modalità di conservazione e somministrazione, i tempi e la durata della terapia. (mod. 01)
- Il genitore del bambino o chi esercita la potestà genitoriale, allegando la certificazione del medico, formula al Dirigente scolastico, su apposito modulo, la richiesta di somministrazione del farmaco in orario scolastico, autorizzando nel merito il personale educativo e di supporto (vedi mod. 02). Il genitore si fa carico di fornire i farmaci necessari al dirigente scolastico.
- Il Dirigente scolastico accoglie la richiesta del genitore, o di chi esercita la potestà genitoriale, raccogliendone il consenso informato al trattamento dei dati personali e sensibili (mod.03), e garantisce la somministrazione del farmaco coinvolgendo il personale educativo e di supporto.

In caso di infortunio o incidente che richieda un intervento sanitario qualificato verrà chiamato il numero di emergenza unico europeo (NUE) 112.

Per questi motivi e per eventuali avvisi, è importante che siano comunicati immediatamente cambi di indirizzo o di numeri telefonici.

10 – REFEZIONE

I pasti vengono cucinati in loco nella cucina autorizzata dall'ATS e funzionante in base al manuale di autocontrollo, redatto sui principi del sistema HACCP, che prevede l'identificazione, la valutazione e il controllo di tutti i potenziali rischi.

Il menù adottato, segue le linee proposte nel documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù nella Scuola dell'Infanzia della Regione Lombardia del Dicembre 2017 e successivo aggiornamento del 4 agosto 2022.

E' distribuito nelle 4 settimane del mese e segue la stagionalità degli alimenti.

✦ **Diete speciali, allergie o intolleranze:**

la richiesta deve essere sempre accompagnata da certificazione medica specialistica che indichi la diagnosi, la dieta da seguire, gli alimenti da escludere e/o includere e se necessario, le quantità e le modalità di somministrazione.

✦ **Diete speciali per motivi di salute (dieta leggera):**

la richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica per quei bambini che necessitano, per un breve periodo, di un'alimentazione di facile digeribilità in conseguenza di un periodo di convalescenza o perché affetti da disordini funzionali transitori dell'apparato digerente (gastriti o enteriti di modesta entità) o da chetosi secondarie a disordini alimentari.

✦ **Diete etico-religiose:**

è possibile far richiesta di dieta etico-religiosa, che prevede la variazione di alcuni alimenti. Le diete etico-religiose vegetariane e leggere non necessitano di prescrizione medica.

11-CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SCUOLA

Il C.d.A. della Scuola è composto da 7 membri così composti:

*un discendente in linea retta del Dott. Carlo Simonetta;

*il Parroco della Parrocchia di Caponago;

*n.5 Consiglieri eletti dall'Assemblea dei Soci, due dei quali scelti tra una rosa di candidati designati dal Sindaco di Caponago.

- Provvede, sulla base delle richieste pervenute e sulle disponibilità riscontrate, a determinare il numero dei bambini ammessi all'anno scolastico successivo.
- Si occupa della gestione amministrativa della scuola.
- Decide sulle domande di ammissione visto il parere della coordinatrice.
- provvede alla modifica del presente regolamento.
- Favorisce l'aggiornamento didattico del personale.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data
06/12/2023