

REGOLAMENTO

(Le norme, le modalità ed i requisiti per l'iscrizione e la frequenza alla Scuola dell'Infanzia Origo. Art. 4 dello Statuto)

STRUTTURA GIURIDICA:

la Scuola dell'Infanzia Origo è una Fondazione regolata dagli articoli 14 e seguenti del Codice Civile, ha durata illimitata ed ha sede in Calco, provincia di Lecco, viale delle Rimembranze, 1.

La Scuola dell'Infanzia Origo è riconosciuta **scuola paritaria** ai sensi della legge 10 marzo 2000, n.62, a decorrere dall'anno scolastico 2000/2001, con decreto ministeriale Prot. 488/2533 del 28/02/2001.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

La gestione amministrativa è affidata ad un CdA (composto da 7 membri) che approva i bilanci e ha potere deliberativo.

PRESIDENTE

Il Presidente, eletto all'interno del CdA, è il legale rappresentante della Scuola ed ha compiti esecutivi.

SCOPO

“La Scuola dell'Infanzia ha per **scopo** primario quello di accogliere i bambini in età prescolare e di provvedere alla loro educazione fisica, morale, intellettuale e religiosa ponendo al centro del suo operare i valori della vita, dell'accoglienza, della condivisione e della solidarietà, in armonia con i principi della Costituzione italiana. Suo obiettivo è la formazione integrale del bambino nella sua individualità e irripetibilità, in vista della maturazione della persona, libera e responsabile, nel rispetto delle diversità ideologiche e religiose, senza rinunciare alla propria identità cristiana.

La scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso. La scuola rispetta le loro credenze, senza per altro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati

Le linee guida dell'attività educativo-didattica, in armonia con il progetto educativo dell'istituzione, recepiscono gli orientamenti e le innovazioni della scuola dell'infanzia in Italia. La scuola dell'Infanzia riconosce nella famiglia il contesto primario irrinunciabile del bambino e promuove la collaborazione attiva scuola - genitori - insegnanti.

L'Ente accoglie senza discriminazione e disparità alcuna i bambini in età prescolare, residenti nel Comune di Calco e, se vi sono posti disponibili, quelli provenienti dai comuni limitrofi.

La Scuola dell'Infanzia, secondo lo spirito di utilità sociale che fin dalle origini ha avuto, con esclusione di ogni tipo di lucro, ha facoltà di promuovere e sostenere iniziative nell'ambito educativo, ricreativo, assistenziale, sociale e religioso a favore dei bambini e delle loro famiglie.” (art. 2 dello Statuto)

CONVENZIONI

E' in atto una convenzione con il Comune di Calco che ha scadenza ogni anno solare. La convenzione regola i rapporti tra il Comune di Calco e la Scuola dell'Infanzia Origo, in particolare stabilisce i criteri per il contributo finanziario del comune alla scuola stessa e le regole che la scuola si impegna ad osservare (... concordare, con l'Amministrazione comunale di Calco, in via preliminare, ogni variazione delle rette di frequenza ...).

STRUTTURA EDILIZIA

La nostra scuola è strutturata su due piani: il piano interrato adibito a magazzino e il piano terra dove si trovano un ingresso, sei aule-sezione con i bagni per i bambini, due refettori, uno spazio per l'attività motoria, un ampio salone, una sala nanna. Sono inoltre presenti spazi di servizio: cucina, dispensa, lavanderia, ripostigli, bagni di servizio, segreteria e archivio.

CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico è deliberato ogni anno dal Consiglio di Amministrazione. Il CdA determina i giorni di attività e di chiusura visto il calendario scolastico stabilito dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca poi declinato dalla Regione Lombardia e il calendario approvato dall'Istituto Comprensivo di Olgiate/Calco. La Scuola di norma comincia la sua attività con gli alunni il primo giorno di settembre e chiude il 30 giugno.

L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

La nostra scuola dell'infanzia accoglie fino a 144 bambini:

- ✓ Dai 24 ai 36 mesi nella sezione Primavera (LA TROTTOLA) a partire dall'anno scolastico 2016/17
- ✓ da tre a sei anni suddivisi in cinque o sei sezioni eterogenee in conformità alla normativa vigente.

PERSONALE:

- una coordinatrice, sei insegnanti a tempo pieno e due a tempo parziale anche per i servizi di pre e post scuola;
- una cuoca e una vice cuoca;
- un'impresa di pulizia esterna alla quale è affidata la pulizia giornaliera dei locali.

LA GIORNATA SCOLASTICA

L'attività didattica è ripartita in cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì.

❖ Sezione Primavera

- Accoglienza: 8:30 – 9:00
- Uscita: 15:30 – 15:45

❖ Sezioni Scuola dell'Infanzia

- Accoglienza: 8:30 – 9:20
- Uscita: 15:30 – 15:45

Esiste la possibilità di un'uscita intermedia dalle 13.00 alle 13.15. Per usufruire di quest'uscita non occorre presentare richiesta scritta.

ISCRIZIONI:

sezione Primavera “LA TROTTOLA”

CRITERI PER L'ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI

Prima fase: si formerà un gruppo con un minimo di 5 e un massimo di 10 bambini che sono nati dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Se le richieste di iscrizione dovessero superare il numero di 10 bambini i criteri per la priorità all'iscrizione sono i seguenti:

- ✓ avere fratelli e/o sorelle frequentanti la scuola
- ✓ essere residenti nel comune di Calco
- ✓ le richieste di iscrizione dei bambini **non residenti**, saranno accolte dopo aver soddisfatto i criteri sopra elencati.

A parità di condizione, la priorità viene attribuita al bambino con età anagrafica più avanzata.

Seconda fase Le iscrizioni eccedenti il numero di 10 saranno inserite in una lista di attesa dedicata.

Sezioni di Scuola dell'Infanzia

CIRCOLARE MINISTERIALE

Il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR) emana, di solito nel mese di dicembre, una circolare relativa alle iscrizioni degli alunni alla scuola dell'infanzia per l'anno scolastico successivo. In particolare stabilisce le date di inizio e termine delle iscrizioni e i criteri generali che ogni scuola deve seguire. All'albo della scuola verrà affissa una comunicazione ai genitori con le norme inerenti le regole per le iscrizioni dettate dalla circolare.

OPEN DAY

Per far conoscere e avere un primo approccio alla nostra Scuola, ogni anno, di norma nei primi quindici giorni di gennaio, si organizza l'**Open day**. I genitori potranno visitare la scuola durante la mattinata, i bambini seguiranno diversi laboratori a scelta organizzati dalle insegnanti. Nella stessa mattinata la coordinatrice e il presidente, durante un colloquio individuale, presenteranno le caratteristiche fondamentali del progetto educativo della scuola e raccoglieranno prime notizie sul bambino. In questa occasione saranno forniti ai genitori il POF (Piano dell'Offerta Formativa), il presente regolamento e la modulistica necessaria all'iscrizione.

PRIORITA' E LISTE DI ATTESA

La scuola può ospitare fino a un massimo di 144 alunni (sommando il numero degli alunni già frequentanti e il numero dei nuovi iscritti), raggiunto tale limite le richieste di nuova iscrizione verranno sospese e saranno inserite in una lista di attesa .

I criteri per la priorità all'iscrizione (**vedi art. 2 dello STATUTO**) sono i seguenti:

- ✓ **avere compiuto i 3 anni nell'anno di riferimento;**
- ✓ **avere fratelli e/o sorelle già frequentanti la scuola dell'infanzia Origo;**
- ✓ **essere residenti nel comune di Calco**

Le richieste di iscrizione dei bambini **non residenti**, saranno inserite in una lista di attesa dedicata e valutate dopo aver soddisfatto i criteri sopra elencati. La comunicazione ai genitori della possibile iscrizione avverrà con chiamata nominale dopo il termine delle iscrizioni stabilito dal MIUR.

COSTI

Al momento della prima iscrizione è richiesta una quota di **euro 145,00**.

Tale quota è così ripartita:

- ✓ euro 70,00 a titolo di quota d'iscrizione (la quota d'iscrizione comprende tutto il materiale scolastico che sarà utilizzato durante l'anno).
- ✓ euro 75,00 a titolo di cauzione. La cauzione sarà restituita con l'ultimo mese del triennio se i pagamenti degli anni scolastici saranno stati in regola.

L'iscrizione all'anno scolastico successivo, per i bambini che già frequentano, s'intende confermata con il versamento della quota prevista (euro 70,00), allo stesso modo s'intendono accettate tutte le condizioni previste sul modulo di domanda d'iscrizione.

Se, dopo aver versato la quota d'iscrizione, il bambino non frequenta, la quota non viene restituita.

La quota d'iscrizione (145,00 euro) si può versare con bonifico bancario o on line (le banche non accettano versamenti in contante) sul conto corrente intestato alla Scuola dell'Infanzia, indicando il nome e cognome del bambino e l'anno scolastico di iscrizione.

- presso la Banca Popolare di Milano, Agenzia di Calco,.
CODICE IBAN: **IT 04 Z 05584 51040 000000003724**
- oppure presso UBI Banca Popolare di Bergamo, Agenzia di Calco,
CODICE IBAN: **IT 13 C 05428 51040 000000000268:**

PROCEDURE PER L'ISCRIZIONE

Dopo l'Open day ed entro la data stabilita dalla circolare del MIUR, i genitori potranno consegnare alla segreteria della scuola (dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 11)

- **la domanda di iscrizione**
- **un documento che certifichi il pagamento della quota di iscrizione (145,00 euro)**
- **tutti i moduli completamente compilati in modo chiaro e leggibile e firmati dai genitori.**

Le richieste di iscrizione pervenute incomplete e/o dopo il termine stabilito saranno inserite in una lista di attesa e valutate singolarmente dalla segreteria della Scuola.

La domanda d'iscrizione, con la compilazione dell'apposito modulo, comporta da parte dei genitori la presa di coscienza dell'identità cattolica della scuola e l'impegno a rispettarla per tutto il tempo di frequenza del bambino.

SERVIZI AGGIUNTIVI:

PRE E POST SCUOLA: per tutti quelli che, tramite il modulo di domanda d'iscrizione ne abbiano fatta richiesta, sono attivi il servizio di pre-scuola (7:30/8:30) e di post-scuola (fino alle 16:30 , 17:30 , 18:30). Entrambi i servizi prevedono una maggiorazione della retta di frequenza.

LA NANNA: per i bimbi piccoli che hanno bisogno di riposare nel primo pomeriggio è allestita una cameretta con brandine che li può ospitare. La vigilanza e l'accompagnamento al sonno sono affidati alle volontarie dell'Associazione Cristina e/o ad un'insegnante.

C.R.D: durante il mese di luglio sarà in funzione il Centro Ricreativo Diurno per i bambini che i genitori liberamente vorranno iscrivere. A partire dal mese di aprile di norma si presentano il programma, il calendario, gli orari, il costo del CRD (che varia in base alle diverse fasce di frequenza richieste) e si ritirano le iscrizioni. Le attività ludiche sono affidate a personale specializzato.

RETTE DI FREQUENZA:

La retta di frequenza da settembre a giugno ha un **costo base annuale deliberato dal CdA prima delle iscrizioni (pasti compresi)**. La suddivisione in dieci rate (entro il 10 di ogni mese) è solo una forma di agevolazione di pagamento. La rata mensile quindi non dipende dai giorni di frequenza e dal numero dei pasti consumati in quel mese.

La scelta del tempo scuola (con pre e/o post scuola) determina la retta mensile
La retta per i bambini NON residenti è maggiorata di € 20,00 mensili.

La modalità di pagamento può essere risolta con:

- **Mandato per addebito diretto (SEPA DIRECT DEBIT – SDD):** la Scuola fornisce il modulo da compilare e sottoscrivere all'atto dell'iscrizione.
- **Bollettino MAV (Pagamento Mediante Avviso):** la Scuola fornisce il modulo prestampato e personalizzato con il quale ogni mese ci si deve recare in una banca qualsiasi (la propria o la più comoda, anche on line) per il pagamento.

Non sono previste riduzioni della retta qualora l'assenza, anche prolungata, fosse dovuta a vacanza.

In caso di ritiro durante l'anno scolastico, per qualsiasi causa, la famiglia s'impegna al versamento di una cifra forfetaria di 150,00 euro.

La contemporanea iscrizione di due o più fratelli comporta la riduzione di 20 euro mensili per ciascun fratello sulla retta base.

In caso di gravi difficoltà economiche i genitori devono presentare un'attestazione ISEE. La segreteria della scuola valuterà caso per caso e comunicherà l'eventuale riduzione della retta in base ai criteri stabiliti dal CdA (saranno prese in considerazione solo le domande con ISEE inferiore a 10.500,00 euro).

Ogni variazione della retta sarà concordata con l'Amministrazione Comunale di Calco, in via preliminare (come da Convenzione con il Comune di Calco).

SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI (SCUOLABUS): Il servizio di trasporto è gestito dall'Amministrazione Comunale di Calco. Per l'iscrizione al servizio, sarà necessario rivolgersi agli uffici competenti del Comune a tempo debito (AVVISO TRAMITE MANIFESTI COMUNALI). La scuola fornisce un servizio di vigilanza sullo scuolabus con il supporto dei volontari della "Associazione Cristina".

USCITE DIDATTICHE: La scuola può organizzare diverse uscite con i bambini nell'ambito del territorio comunale. La delega sottoscritta per questo tipo di uscite è unica e valevole per l'intero anno scolastico. Per le uscite oltre i confini del territorio comunale sarà richiesta di volta in volta l'autorizzazione ai genitori.

NORME

*** LA NORMATIVA IGIENICO SANITARIA**

La normativa igienico-sanitaria è quella stabilita dal **Servizio Igiene e Alimenti della Nutrizione** dell'ASL Lecco.

Il bambino, a tutela della sua e dell'altrui salute, non può frequentare la scuola in caso d'indisposizione fisica.

Le insegnanti NON possono somministrare medicinali ai bambini.

Rispetto a casi particolari di bambini a rischio o portatori di patologia nota che può richiedere un soccorso in urgenza, i genitori devono segnalare con certificazione del medico curante questi casi con l'indicazione degli interventi e dei comportamenti utili nell'ambiente scolastico. La scuola presenterà richiesta di somministrazione farmaco all'Asl di competenza che ne darà o no parere favorevole.

E' dovere dei genitori avvisare tempestivamente la scuola in caso di malattia del bambino.

E' necessario segnalare tempestivamente eventuali patologie croniche o allergie.

Come precisato nelle Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lombardia n. VII/18853 nel caso in cui, durante l'orario di frequenza, si presentassero i seguenti casi:

- esantema
- febbre superiore ai 38,5 gradi
- diarrea
- congiuntivite

la Scuola dispone l'allontanamento del bambino dalla comunità scolastica. Il genitore ha l'obbligo di rendersi sempre reperibile.

In caso di pediculosi il genitore ha l'obbligo di seguire la prassi igienica suggerita dalla scuola. In questo caso, se sul bambino è riscontrata la presenza del parassita o delle uova, la Scuola propone l'allontanamento del bambino.

*** L'ALIMENTAZIONE**

Il pranzo è preparato quotidianamente dalla cuoca e varia ogni giorno per quattro settimane, secondo un menù approvato dal **SIAN (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) dell'ASL di Lecco** che effettua interventi nutrizionali nell'ambito della ristorazione collettiva (mense scolastiche, ecc) con valutazione tabelle dietetiche, diete speciali per motivi sanitari o etico religiosi e consegnato alle famiglie.

Solo in casi d'intolleranza e/o allergia certificati dal medico, potrà essere servita al bambino una dieta alternativa, sempre approvata dall'ASL.

In caso d'indisposizione, non superiore a due giorni, è possibile richiedere una dieta in bianco comunicandolo all'insegnante di riferimento. Se la richiesta supera i due giorni, è necessario presentare un certificato medico di richiesta di dieta in bianco.

DOLCI A SCUOLA

La Scuola propone il festeggiamento dei vari compleanni una volta al mese. Chi lo desidera può portare dei dolci da condividere con il resto della comunità. Tutti i dolci introdotti a Scuola devono essere confezionati e, se di pasticceria, devono recare l'etichetta con gli ingredienti. Non sono ammessi dolci preparati in casa.

MERENDA DEL POST-SCUOLA

La Scuola si fa carico della merenda per tutti i bambini che usufruiscono del servizio di post scuola.

*** IL VESTIARIO**

Per permettere al bambino di muoversi liberamente è necessario fargli indossare vestiti pratici (senza cinture, bretelle, salopette, collant e body).

Nel proprio armadietto il bambino dovrà avere a disposizione:

- un paio di pantofole da indossare al mattino prima di entrare in sezione.
- un sacchetto contrassegnato dal nome con 5 bavaglie pulite. Ogni giorno sarà portata a casa la bavaglia utilizzata. Il lunedì successivo si riporteranno tutte le 5 bavaglie pulite.
- per i bambini mezzani e grandi non si tratta di bavaglie ma di tovaglioli. Vale quanto spiegato per le bavaglie.
- un cambio completo composto da:
 - due magliette intime,
 - due paia di mutandine,
 - due paia di calze,
 - due paia di pantaloni,
 - una maglietta / maglione (secondo la stagione)

*** MATTINO: CONSEGNA DEI BAMBINI AL PERSONALE DOCENTE**

Il genitore deve accompagnare il proprio bambino dentro i locali scolastici e consegnarlo al personale di competenza. E' assolutamente vietato lasciare i bambini al cancello e farli entrare da soli.

*** POMERIGGIO: CONSEGNA DEI BAMBINI AL REFERENTE**

Il personale ha l'obbligo di riconsegnare il bambino solo a persone maggiorenni e solo a chi è indicato per iscritto dai genitori sul modulo d'iscrizione. E' assolutamente vietata la riconsegna a persona minorenni.

In caso di necessità imprevista e improvvisa è necessario dare comunicazione telefonica alla Scuola fornendo nome, cognome e grado di parentela della persona delegata al ritiro qualora non presente sulle deleghe scritte nel modulo d'iscrizione.

E' necessario che tutte le persone delegate al ritiro del bambino alla fermata dello scuolabus compilino con i propri dati personali un apposito modulo fornito dalla Scuola.

Nel caso in cui non ci fosse nessun adulto presente alla fermata dello scuolabus, il piccolo sarà riaccompagnato a Scuola.

*** PRIVACY**

I dati dei bambini e delle relative famiglie che sono a conoscenza degli operatori della Scuola (dati personali: anagrafici, sanitari, etc.) sono archiviati e trattati a norma di Legge.

*** ORARIO**

E' fatto obbligo di rispettare l'orario di entrata e quello di uscita. E' irrispettoso nei confronti dell'insegnante e dei compagni non rispettare l'orario dato.

*** PERMESSI E RITARDI**

In caso di necessità è possibile ritirare e/o portare il bambino in orario diverso da quello previsto: la Scuola chiede la compilazione di un apposito modulo quando viene comunicata questa intenzione.

Qualsiasi ritardo imprevisto e improvviso è da segnalare telefonicamente.

In caso di ritardo i bambini saranno consegnati alla Coordinatrice che li accompagnerà in sezione. I bambini possono accedere alla Scuola solo fino alle ore 12:00, non oltre.

*** PARCHEGGI**

E' assolutamente vietato, al personale non addetto, entrare in auto dal cancello della Scuola.

Lo spazio antistante il cancello di entrata è riservato esclusivamente allo scuolabus: i genitori sono tenuti a parcheggiare negli appositi spazi **rispettandone** le delimitazioni.

*** UTILIZZO DELL' INGRESSO**

E' vietato lasciare passeggini, biciclette, tricicli o altro nello spazio antistante l'entrata della Scuola.

*** OGGETTI SMARRITI**

La Scuola non risponde in merito alla sparizione di oggetti ed effetti personali.

*** COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Per facilitare le comunicazioni (anche quelle di carattere amministrativo) fra Scuola e famiglia, e viceversa si è invitati a indicare, nel modulo d'iscrizione, il proprio indirizzo mail. Alla ricezione delle mail si è invitati a dare conferma di lettura dei messaggi. Qualora se ne fosse sprovvisti, le comunicazioni saranno fornite in modo cartaceo e riposte nello "spazio posta" del bambino all'ingresso della propria sezione. Ogni avviso ha una parte di accusata ricevuta che andrà compilata e riconsegnata a Scuola.

*** ASSICURAZIONE INFORTUNI**

I bambini, durante l'orario scolastico, sono coperti da assicurazione.

*** NORME PER LA SICUREZZA**

Sono applicate le norme contenute nel D.Lgs. 81/08 coordinato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 106/09, con particolare attenzione al piano di sicurezza, alla prevenzione incendi e pronto soccorso, alla prevista formazione di tutto il personale, contenuti nel DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.

*** REPERIBILITA' TELEFONICA PER URGENZE**

E' fatto obbligo a ciascun genitore di tenere sempre attivi i numeri telefonici di emergenza fatti pervenire alla Scuola nel modulo d'iscrizione.

Approvato nella seduta del Consiglio del _____

Il Presidente _____

Il Segretario _____

I consiglieri _____
