

# SCUOLA PARITARIA DELL'INFANZIA "CASA DEI BIMBI"

## REGOLAMENTO SEZIONE PRIMAVERA

### **Art. 1. PERIODO DI FUNZIONAMENTO E ORARIO DELLA SEZIONE PRIMAVERA.**

La Sezione Primavera aggregata alla Scuola paritaria dell'infanzia "Casa dei bimbi" è attiva dal mese di settembre fino al mese di giugno secondo il calendario scolastico regionale piemontese.

Come per la scuola dell'infanzia è prevista la possibilità di frequenza per le prime due settimane di luglio (scuola estiva) alla quale ci si deve iscrivere ed è previsto un pagamento di una quota a parte. La scuola è aperta dal lunedì al venerdì e rimane chiusa il sabato. Osserva i seguenti orari:

**PRE- SCUOLA:** dalle 7,30 alle 8,30

**ENTRATA:** dalle ore 8,30 alle ore 9,00.

**USCITA:** 13,00 e dalle ore 15.50 alle 16,05

**POST- SCUOLA** dalle 16,05 alle 18,00 presso i locali della scuola dell'infanzia .

La puntualità nel rispettare l'orario di entrata (8,30 **entro** le ore 09,00) è un **bene** per il bambino stesso, perché dalle ore 09,00 alle ore 09,30 sono programmate attività importanti per favorire un sereno avvio delle attività.

**Secondo la normativa che regola le Sezioni Primavera, la permanenza dei bambini e delle bambine non può superare le 9 ore giornaliere.**

Il rispetto dell'orario consente di curare meglio l'**accoglienza** e rispettare i loro piccoli rituali.

**Nel lasciarli alle loro maestre sulla soglia delle classi, non sostare troppo impedendo l'accesso ad altri, ma limitarsi a brevi comunicazioni, rimandando a momenti di colloquio personale l'affronto di situazioni particolari.**

All'uscita riprendere i bambini **direttamente dalle maestre**, nelle rispettive classi. Se a ritirare il bambino/a non sono i genitori, ma una familiare o altra persona da essi delegata, presentare carta d'identità e compilare l'apposito modulo di delega. **Non si consegneranno mai bambini a persone prive di delega scritta (anche se conosciute dai bambini).** **Non è prevista la consegna dei bambini ai minorenni.**

Aspettare sulla soglia attendendo che la maestra chiami ogni bambino e lo consegna ai suoi famigliari o a chi da loro delegato.

## **Art. 2. VIGILANZA DEI BAMBINI.**

Durante la permanenza a scuola i bambini sono sotto la responsabilità degli insegnanti e del personale scolastico.

**Alla presenza del genitore è implicita la sua piena responsabilità nei confronti del proprio figlio. I genitori, o chi per essi, sono tenuti a sorvegliare i bambini durante i momenti di ingresso e uscita e si impegnano a controllare che non si verifichino comportamenti pericolosi per gli altri e per i loro stessi figli intervenendo responsabilmente anche nel caso di danni provocati da esso stesso e/o dai figli a carico di persone, materiale didattico, arredi, assumendo il risarcimento dei danni qualora fosse necessario.**

La direzione della scuola è tenuta a informare immediatamente la famiglia del bambino in caso di malattia durante le ore di frequenza.

Le famiglie, in caso di malattie esantematiche o infettive, sono tenute ad informare tempestivamente la scuola.

Il rientro dovrà avvenire a piena guarigione del bambino, tenendo in considerazione che verrà inserito in un contesto in cui sono presenti altri bambini.

## **Art. 3. CRITERI DI ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE.**

Le iscrizioni alla Sezione Primavera si effettuano nel mese di Gennaio fino ad esaurimento dei posti disponibili.

I bambini verranno inseriti al compimento dei 24 mesi.

Gli inserimenti verranno effettuati nel mese di settembre con l'inizio dell'anno scolastico e verranno inseriti tutti i bambini che a quella data hanno compiuto i 24 mesi. Nel caso ci fossero ancora posti liberi ,verrà creata una finestra a Gennaio per i bimbi che compiono i due anni entro il 31 dicembre . I bambini che hanno già un fratello o sorella frequentante la scuola dell'infanzia avranno la precedenza sulle altre domande.

## **Art. 4. QUOTA DI ISCRIZIONE E RETTA MENSILE.**

Le famiglie dei bambini accolti nella **Sezione Primavera** sono tenute al pagamento di una quota di iscrizione e di una retta annuale che può essere ripartita mensilmente.

Qualora il bambino rimanesse assente per un intero mese, la famiglia dovrà comunque versare la quota fissata dalla dirigenza.

Nel caso in cui la famiglia intendesse rinunciare al posto nella scuola, ad anno scolastico già iniziato, sarà tenuta al pagamento della stessa quota per il mese successivo al ritiro.

La quota di iscrizione non potrà essere restituita in nessun caso.

Il contributo mensile include :

- attività didattiche, pasti, riscaldamento e assicurazione; da versare indipendentemente dalla frequenza.
- la retta deve essere saldata entro la prima settimana di ogni mese preferibilmente tramite bonifico bancario o diversamente in contanti in segreteria. **Il mancato pagamento, entro due mesi successivi, non accompagnato da giustificati motivi presentati presso l'Ufficio Amministrativo, comporterà l'esclusione del bambino dalla scuola fino all'avvenuta regolarizzazione del pagamento.**
- **L'eventuale ritiro definitivo dalla scuola deve essere comunicato all'Ufficio Amministrativo per iscritto entro il mese precedente, se si vuole evitare di pagare il mese in corso.**

La famiglia con più di un bambino frequentante avrà diritto a uno sconto sulla retta, pari al **10%** su una quota della **sezione primavera**.

La quota mensile non comprende

- quote per il pre e post scuola
- quote per le attività facoltative scolastiche. La partecipazione alle suddette attività prevede:
  - **l'iscrizione** da comunicare in segreteria entro e non oltre la data stabilita;
  - **il pagamento** della quota per l'intero corso, **che non sarà rimborsata in nessun caso;**
- quota per la partecipazione ad eventuali uscite didattiche e spettacoli/eventi;

La retta scolastica è determinate nell'ordine di:

- **Retta mensile 400 euro** (per 10 mensilità)
- **Iscrizione 120 euro** (annuale)
- **pre scuola 30 euro** (mensile)
- **post scuola 45 euro** (mensile)

## **Art. 5. INFORMAZIONI SUL PAGAMENTO DELLA RETTA**

La retta va versata dal mese di **SETTEMBRE** al mese di **GIUGNO** (compreso) anche in caso di assenza giustificata e prolungata **ENTRO LA PRIMA SETTIMANA DI OGNI MESE** (in caso di **assenza entro il 10 del mese**).

Il pagamento deve avvenire tramite **BONIFICO BANCARIO** intestato a :

**Parrocchia S. Anna**

**IT78S0200801112000000758681**

Nella **causale** specificare: sezione primavera, il mese del pagamento e le eventuali quote una tantum.

## **Art. 6. MENSA SCOLASTICA.**

Il pasto viene preparato giornalmente nella cucina interna della scuola secondo i menù autorizzati dall'Asl in visione in bacheca.

**Le intolleranze alimentari e le allergie, devono essere segnalate e documentate con certificazione medica. In tal caso verrà fornito un menu alternativo.**

**Le feste di compleanno possono essere festeggiate a scuola con i compagni.**

I generi alimentari saranno forniti dalle famiglie e dovranno essere confezionati con etichetta indicante gli ingredienti, come previsto dalle norme HACCP.

## **Art. 7. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI.**

La nostra Scuola dell'Infanzia applica il protocollo per la somministrazione dei farmaci sottoscritto tra UST (Ufficio Scolastico Territoriale) e l'ASL3 del 21/03/2012.

Tale Protocollo è finalizzato a regolamentare i percorsi di intervento e di formazione nei casi in cui in orario scolastico vi sia la necessità di somministrare farmaci ad alunni portatori di patologie croniche.

Il genitore è invitato a comunicare tempestivamente alla Coordinatrice didattica il nominativo dei bambini che presentano tali problematiche.

## **Art. 8. NORME DI TUTELA SANITARIA .**

La Scuola chiede la collaborazione delle famiglie nella gestione delle malattie pertanto, si chiede di non portare i bambini a scuola in caso di stato di salute non idoneo allo svolgimento delle normali

attività scolastiche (come tosse persistente, diarrea, vomito, forte raffreddore). Dopo 5 giorni di assenza compilare l'autocertificazione per la riammissione scolastica.

Se un bambino che frequenta la sezione Primavera presenta sintomi o segni di malessere che potrebbero essere riferiti a malattie diffusibili in comunità, è necessario avvertire i genitori affinché lo vengano a prendere. Qualora i genitori non siano rintracciabili, il personale della scuola, in considerazione della preoccupazione rispetto alla gravità del caso, provvederà ad accompagnare il bambino al Pronto Soccorso ospedaliero o ad attivare il 112.

Tale prassi sarà adottata anche in caso di emergenza sanitaria di altra natura.

Si chiede di riportare a casa il bambino in caso di:

- febbre esterna (misurata esclusivamente all'inguine o in sede ascellare) che impedisce al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
- febbre accompagnata da tosse persistente;
- diarrea, definita come ripetute scariche con aumento della componente acquosa;
- vomito profuso, oppure anche un solo episodio con compromissione evidente delle condizioni generali del bambino

#### **Non si ammettono in sezione bambini con affezioni virali come congiuntiviti e dissenterie**

- Si raccomanda di osservare le principali regole igieniche: pulizia dei capelli, della persona, degli indumenti.
- Per evitare spiacevoli epidemie di Pediculosi (pidocchi) consigliamo ai genitori di effettuare periodicamente dei controlli e nel caso si trovassero lendini provvedere alla rimozione dopo il trattamento. **Importante segnalare alla scuola l'episodio.**
- Non consegnare ai bambini, prima dell'ingresso a scuola, dolci e caramelle
- **Per l'igiene e la pulizia degli ambienti non è consentito l'accesso con le scarpe nelle classi.**
- **ALLERGIE ALIMENTARI:** in caso di allergia è richiesto il certificato medico che indichi quali alimenti il bambino non può ingerire. La scuola provvederà a fornire un menù alternativo.
- E' buona norma **consumare una sana colazione a casa.** La scuola offre ai bambini, uno spuntino.

- Per una questione di sicurezza non è consentito lasciare negli armadietti ALIMENTI, né tanto meno MEDICINALI o altri prodotti che potrebbero essere nocivi alla salute dei bambini se utilizzati in modo inappropriato.

### **Art. 9. NORME SULLA PRIVACY.**

La documentazione di ogni famiglia (comprese le autocertificazioni, le domande di iscrizione ecc.) è conservata in Direzione secondo il regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati.

All'atto dell'iscrizione del bambino, viene richiesta l'autorizzazione scritta, per l'uso dell'immagine dei bambini (foto e video) per scopo didattico. Nel corso dell'anno, infatti, vengono effettuate una serie di foto e video che diventeranno documentazione dell'attività didattica nel portfolio delle competenze.

La famiglia dovrà anche compilare

- Modulo deleghe per il ritiro dei bambini .
- Modulo per autorizzare eventuali uscite didattiche
- Modulo di autocertificazione per le vaccinazioni

### **Art. 10. ASSICURAZIONE.**

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso Terzi e verso i Prestatori di lavoro e polizza contro infortuni subiti dai bambini.

In caso di infortunio la denuncia va inoltrata alla scuola attraverso l'Ufficio amministrativo.

Società CATTOLICA ASSICURAZIONI

Polizza numero 000610.31.300018

Polizza numero 000610.32.300023

### **Art. 11. RACCORDO.**

La Sezione Primavera segue un progetto di Continuità con la Scuola dell'Infanzia che la ospita. Inoltre le educatrici della sezione Primavera sono a disposizione per eventuali colloqui con le educatrici dei Nidi di provenienza dei bimbi.

La Scuola dell'Infanzia fa riferimento al Comune di Torino per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento della Sezione Primavera e per tutte le comunicazioni importanti relative all'organizzazione e al coordinamento della sezione.

## **Art. 12. FORME DI PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALL' ATTIVITA' DEL SERVIZIO.**

Le relazioni scuola-famiglia sono fondamentali, pertanto oltre alle comunicazioni nel quotidiano che vengono scambiate nei momenti di consegna, verranno organizzati momenti di **colloqui individuali e assemblee di classe**, almeno due durante l'anno. La presenza dei bambini è sconsigliata ma per agevolare le famiglie viene predisposto un servizio di assistenza bimbi.

## **Art. 13. CORREDINO PERSONALE E MATERIALE DIDATTICO.**

Gli indumenti e gli effetti personali devono essere tutti contrassegnati con nome e cognome.

Chiediamo cortesemente **di non far indossare ai bambini pantaloni con bretelle o salopette** per facilitare l'autonomia del bambino.

**E' consentito portare esclusivamente un peluche/oggetto transizionale per la nanna.**

**Giochi di diverso genere non devono essere lasciati negli armadietti.**

Chiediamo ai genitori di portare a inizio anno:

- 1 sacca di stoffa dimensioni 45x40x15 circa con manici, all'interno della quale saranno contenuti: 1 bavaglino con elastico
- 1 asciugamano con asola
- T-shirt e felpa della scuola che dovranno essere indossati ogni giorno;
- pannolini, da rifornire all'occorrenza ;
- Ciabattine con chiusura a strappo, che permettono una buona tenuta anche per lo svolgimento delle attività motorie;
- Un sacchetto con un cambio (mutandine, pantaloncini, calze, canottiera), da aggiornare nel caso in cui si fosse usato qualche indumento e da sostituire nei cambi di stagione;
- 1 borraccia (no tappo svitabile);
- 1 cartellina da scuola con l'elastico laterale;
- 1 portalistino 60 fogli
- 4 confezioni di salviettine umidificate
- 1 risma di carta bianca o colorata da concordare con l'insegnante
- 4 fototessere

### **Per la nanna**

Nel corredo per la nanna dev'essere presente il nome e il cognome del bambino a cui appartiene.

- 1 cuscinetto con la fodera;
- 1 coperta in pile a misura di brandina, da sostituire con un lenzuolino nelle stagioni più calde;
- Per i bambini che usano ancora il ciuccio è possibile tenerne uno in dormitorio, munito della sua custodia.

### **Per la merenda (solo post-scuola)**

Un contenitore per mettere la merenda con nome e cognome del bambino; una tovaglietta di stoffa.

**Per una questione di sicurezza non è consentito lasciare negli armadietti ALIMENTI, né tanto meno MEDICINALI o altri prodotti che potrebbero essere nocivi alla salute dei bambini se utilizzati in modo inappropriato.**

**Per la merenda NON PRODOTTI DA FRIGO.**

**E' consentito portare esclusivamente un peluche/oggetto transizionale per la nanna.**

IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
DON VALTER DANNA

LA COORDINATRICE DIDATTICA  
ERIKA GARRONE

LA RESPONSABILE AMMINISTRATIVA  
SIMONA MALLARINO