

Fondazione
“SCUOLA MATERNA REGINA MARGHERITA” ETS

REGOLAMENTO
SCUOLA DELL'INFANZIA
SEZIONE PRIMAVERA
NIDO

approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 46 del 25/9/1998;
modificato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 2 del 25/2/2003;
modificato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 2 del 17/2/2004;
modificato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 28 del 20/07/2010;
modificato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 23 del 25/07/2011;
modificato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 50 del 18/12/2012; Rev. 5
modificato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 148 del 18/01/2016; Rev. 6
modificato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 13/12/2016; Rev. 7
modificato e approvato dal consiglio di amministrazione con deliberazione del gennaio 2021 Rev. 8
modificato e approvato dal consiglio di amministrazione con deliberazione del 07.01.2026 Rev. 9

SOMMARIO

PREMESSA	3
Art. 1 - Funzionamento della scuola: calendario annuale, orari di apertura e accesso	4
Art. 2 - Destinatari e Iscrizione.....	5
Art. 3 - Retta di frequenza.....	7
Art. 4 - Assicurazione	8
Art. 5 - Riprese, Registrazioni audiovisive e loro Diffusione	8
Art. 6 - Organico della Scuola.....	8
Art. 7 - Rapporti Scuola-Famiglia e Organi Collegiali	9
Art. 8 - Consiglio di Amministrazione.....	10
Art. 9 - Indicazioni di Ordine Sanitario	11
Art. 10 - Corredo del bambino	12

Il presente regolamento è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola.

Nel regolamento con il termine bambino, si indicano sia le bambine sia i bambini; con il termine *scuola* si intende l'intera struttura, mentre quando si usa il termine *Scuola dell'Infanzia* si indica il solo servizio per i bambini dai tre ai sei anni; con il termine *Nido* si indica il servizio che accoglie i bambini dai tre ai ventiquattro mesi di età; con il termine *Sezione Primavera* si indica il servizio integrato al Nido che accoglie i bambini dai ventiquattro ai trentasei mesi.

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia, la Sezione Primavera e il Nido sono parte della Fondazione "Scuola Materna Regina Margherita".

La Fondazione è la continuazione dell'Asilo Infantile aperto dalla Congregazione di Carità di Bonate Sotto il 27 maggio 1892, nata come espressione della identità religiosa e ideale della comunità locale, che ha inteso assumersi spontaneamente l'impegno di soddisfare un'esigenza sociale quale l'educazione prescolare.

La Fondazione aderisce alla ADASM - FISM (Associazione degli Asili e delle Scuole Materne della provincia di Bergamo aderente alle Federazione Italiana Scuole Materne) e, fermo restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta le "Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle attività educative nella scuola dell'infanzia" (D.L. 59/2004).

La Fondazione "Scuola Materna Regina Margherita":

- non persegue fini di lucro;
- intende, nel rispetto dei primari diritti e doveri dei genitori di educare i figli, attuare la proposta educativa e cristiana aperta a tutti, che genitori ed insegnanti si impegnano a rispettare in spirito di vicendevole collaborazione;
- intende costituire l'occasione per il concreto esercizio dei diritti primari riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa, contribuendo insieme alle altre scuole d'infanzia, siano esse autonome, paritarie, statali, degli enti locali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale con la generalizzazione della scuola per l'infanzia in tutta Italia;
- non attua forme di discriminazione e disparità di trattamento tra i bambini (senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica);
- si propone un'attenzione privilegiata nell'accoglimento di bambini svantaggiati per ragioni psicofisiche, familiari e sociali;
- dà prevalenza al bene del bambino, in quanto destinatario del servizio, in caso di contrasti tra gestione, operatori, genitori;
- considera la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale, condizione fondamentale dell'impegno educativo;
- è aperta ai contributi della comunità civile ed ecclesiale in cui esprime la propria originalità educativa e la propria disponibilità alla ricerca ed alla sperimentazione, mantenendo e favorendo i rapporti con le altre istituzioni presenti sul territorio per un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività;

- ha l'obbligo di rispettare e attuare pienamente quanto stabilito nel presente Regolamento.

La Scuola svolge pertanto una funzione di assoluto rilievo nella rete dei servizi sociali ed educativi del nostro territorio, favorendo, attraverso il dialogo e la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati impegnati in campo educativo, la costruzione di un sistema qualificato di servizi dell'infanzia.

L'elaborazione del Regolamento rappresenta una tappa importante per rendere trasparenti, condivisi e praticati i criteri guida del funzionamento dei servizi dell'infanzia, criteri guida in buona parte ricavati dalla storia stessa dei servizi educativi. Infatti il patrimonio di conoscenze e di valori accumulato in decenni di esperienza rappresenta una importante risorsa culturale che si misura oggi con l'evoluzione dei tempi, delle identità e dei contesti.

Il Regolamento vuole in definitiva dar forza e voce ai diritti di bambini, genitori e insegnanti per un'educazione partecipata e di alta qualità, capace di promuovere una sempre maggiore consapevolezza che il ruolo della Scuola è di produrre cultura nell'educazione e non solo di offrire prestazioni educative.

Più complessivamente quindi il risultato che si vuole conseguire è quello di contribuire ad un generale miglioramento della qualità della vita dei bambini della nostra comunità.

ART. 1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA: CALENDARIO ANNUALE, ORARI DI APERTURA E ACCESSO

- a. La Scuola dell'Infanzia è aperta dai primi giorni del mese di settembre alla fine del mese di giugno dell'anno successivo; il Nido e la Sezione Primavera sono aperti dai primi giorni di settembre alla fine del mese di luglio dell'anno successivo. Tutti i servizi sono aperti dal lunedì al venerdì fatte salve le festività nazionali e/o religiose e i periodi di vacanza secondo il calendario scolastico approvato dalla Fondazione entro il 31 luglio di ogni anno e comunicato ai genitori dei bambini entro la riapertura del successivo anno educativo. Nel caso di particolari esigenze organizzative, dovute a cause di forza maggiore, la scuola informerà con congruo anticipo le eventuali variazioni di apertura e chiusura.

Durante il periodo di sospensione estiva dell'attività didattica della scuola dell'infanzia, la Fondazione può attivare servizio di Centro Ricreativo Estivo (solitamente indicato come CRE) con peculiarità (calendario, orari, personale, ...) e requisiti (modulo e modalità di iscrizione, costi, ...) definiti annualmente dalla Fondazione.

L'orario giornaliero è dalle ore 8.30 alle ore 16.00 per la Scuola dell'Infanzia e la Sezione Primavera; dalle 7:30 alle 18:00 per il Nido. Per i bambini iscritti alla Scuola dell'Infanzia e alla Sezione Primavera è possibile ampliare l'orario scolastico accendendo ai servizi di anticipo (a partire dalle 7:30) o posticipo (fino alle 18:00) secondo quando previsto dalle Carte dei Servizi e con costi aggiuntivi definiti nelle Tabelle delle rette del singolo servizio che alleghiamo (Tabella Retta - Scuola dell'Infanzia: allegato 1, Tabella Retta - Nido: allegato 2, Tabella Retta - Sezione Primavera: allegato 3). L'entrata al mattino è consentita fino alle 9:30 e l'uscita pomeridiana a partire dalle 15:30; è prevista l'uscita intermedia dei bambini dalle 13:00 alle 13:30 per i servizi di Nido e Sezione Primavera e alle 13:30 per la Scuola dell'Infanzia; si accede alla scuola dall'ingresso di via Marconi per la Scuola dell'Infanzia, dal cancellino in via Locatelli per la Sezione Primavera e il Nido.

- b. I bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico, nei locali dedicati, e affidati direttamente al personale scolastico incaricato dell'accoglienza; in uscita i bambini saranno consegnanti dal personale scolastico direttamente ai genitori che dovranno recarsi fino allo spazio dedicato. I genitori possono autorizzare al ritiro del bambino (compilando la sezione dedicata nel modulo di iscrizione che ha valore per l'intero anno scolastico di riferimento) persone di fiducia, esclusivamente maggiorenni, precisandone l'identità. Ai delegati è richiesto di presentare regolare documento di riconoscimento per accertare la corrispondenza tra la delega definita dei genitori e l'identità di chi si presenta per il ritiro. Le deleghe possono essere modificate o integrate in corso d'anno tramite comunicazione scritta dei genitori alla scuola.

I genitori o i delegati sono obbligati al rispetto degli orari di entrata e uscita; in caso di ritardo sono tenuti a comunicare tempestivamente alla scuola tramite telefonata al numero 035991068. Solo in caso di visite mediche o impegni familiari improrogabili è possibile prevedere l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata previa comunicazione scritta dei genitori. I genitori o i delegati possono sostare negli spazi dedicati all'accoglienza solo il tempo necessario alla consegna/ritiro del bambino; non è possibile soffermarsi con o senza bambini negli spazi della scuola durante gli orari di accesso al servizio, né far giocare o mangiare i bambini negli spazi interni o esterni della scuola; altresì non è possibile accedere agli altri spazi (sala pranzo, cucina, dispensa, ...) se non autorizzati dal personale.

- c. L'iscrizione ai servizi anticipo e posticipo è prevista nel modulo di iscrizione e si intende per l'intero anno scolastico; è possibile chiedere di accedere ai servizi di anticipo e posticipo scuola anche in corso d'anno, previa richiesta scritta da presentare alla segreteria e verifica e conferma da parte della scuola di disponibilità; è possibile utilizzare i servizi saltuariamente previa richiesta scritta dei genitori e conferma della scuola. L'accesso ai servizi di anticipo e posticipo è soggetto al pagamento di una quota integrativa il cui importo è riportato nelle tabelle rette allegate.
- d. L'inizio della frequenza deve essere caratterizzato da gradualità e rispetto dei tempi di ambientamento di ciascun bambino; è quindi previsto un primo periodo di frequenza a scuola in cui il bambino è accompagnato da un genitore; le insegnanti/educatrici in accordo con il genitore valuteranno modalità e durata di questa prima fase di accoglienza.

ART. 2 - DESTINATARI E ISCRIZIONE

- a. La scuola accoglie i bambini e le bambine secondo norma di legge, a seguito di presentazione da parte dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale del modulo/domanda di iscrizione debitamente compilato e firmato in tutte le sue parti e consegnato alla segreteria entro i termini definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.
- b. La domanda di iscrizione si compone oltre al modulo di raccolta dei dati del minore e dei genitori e delle dichiarazioni e autorizzazioni necessarie, anche del presente Regolamento, della Tabella Rette relativa al servizio, del Progetto Educativo della scuola, del Piano

Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e della relativa Carta dei Servizi di cui i genitori accettano tutte le prescrizioni ivi contenute, impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione. Tutta la documentazione integrale è conservata a scuola e disponibile sul sito www.scuolamaternabonate.it. Si invitano i genitori a prendere visione di tutti i documenti e leggerli con attenzione, prima della sottoscrizione.

- c. Al termine del periodo dedicato alla presentazione delle domande la scuola redigerà la graduatoria di accesso seguendo i criteri di precedenza.

Per la Scuola dell'Infanzia i criteri di precedenza sono:

1. aver frequentato la Sezione Primavera o il Nido nell'anno precedente quello di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia;
2. avere fratelli o sorelle che frequentano la Scuola dell'Infanzia, la Sezione Primavera o il Nido;
3. essere residenti nel comune di Bonate Sotto;
4. essere iscritti per l'intero anno scolastico.

Per la Sezione Primavera i criteri di precedenza sono:

1. aver frequentato il Nido nell'anno precedente quello di iscrizione alla Sezione Primavera;
2. avere fratelli o sorelle che frequentano la Scuola dell'Infanzia, la Sezione Primavera o il Nido;
3. essere residenti nel comune di Bonate Sotto;
4. essere iscritti per l'intero anno scolastico.

Per il Nido i criteri di precedenza sono:

1. avere fratelli o sorelle che frequentano la Scuola dell'Infanzia, la Sezione Primavera o il Nido;
2. essere residenti nel comune di Bonate Sotto;
3. essere iscritti per l'intero anno scolastico o con orario pieno.

- d. La domanda di iscrizione sarà valutata solo se accompagnata dal pagamento, tramite bonifico bancario, della relativa quota di iscrizione (importo definito nella Tabella Retta relativa) entro i termini previsti. Il mancato pagamento della quota esclude la domanda che verrà cestinata. La quota di iscrizione non darà luogo a compensazioni sulla retta di frequenza e non verrà rimborsata, nemmeno in caso di ritiro dell'iscrizione.
- e. In caso di domande di iscrizione superiori rispetto al numero dei posti disponibili (definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione in ordine alle norme vigenti, alle autorizzazioni al funzionamento e alle esigenze gestionali) verrà redatta lista di attesa, seguendo i criteri di precedenza; solo in questo caso la quota di iscrizione verrà rimborsata alla famiglia.
- f. Le domande di iscrizione presentate oltre il termine delle iscrizioni verranno inserite in coda alla lista d'attesa senza valutazione di eventuali priorità e senza la richiesta di

pagamento della quota di iscrizione fino a conferma da parte della scuola di disponibilità all'accoglienza. L'iscrizione in lista d'attesa non comporta alcun obbligo in capo alla Fondazione e i genitori saranno contattati solo in caso di affrancamento di un posto.

- g. L'iscrizione è annuale e i genitori dei bambini iscritti devono rinnovare l'iscrizione per l'anno successivo (anche per il medesimo servizio, ad esempio per il secondo anno di nido o il secondo o terzo anno di infanzia) entro i termini previsti e provvedere al pagamento della quota annuale.
- h. La scuola si riserva la facoltà di risolvere il rapporto con efficacia immediata mediante semplice comunicazione scritta ai genitori e/o ai soggetti esercenti la potestà genitoriale (anche ad uno solo di essi) quando questi ultimi ritardino il pagamento della retta mensile, non rispettino anche una sola delle norme comportamentali prescritte dal presente regolamento, impediscano il regolare funzionamento delle attività della scuola e/o si rendano colpevoli di frodi e negligenze gravi nei confronti della scuola.

ART. 3 - RETTA DI FREQUENZA

- a. La frequenza a scuola è subordinata al versamento del contributo annuale che può essere saldato totalmente in avvio d'anno o suddiviso in rate mensili da corrispondere entro il giorno 10 del mese di competenza. Il pagamento può avvenire solo attraverso bonifico bancario il cui importo è specificato dall'emissione del MAV o SEPA (ex RID);
- b. A titolo di rimborso delle spese sostenute dalla Fondazione, in ipotesi di ritiro del minore in corso d'anno scolastico con un preavviso di quarantacinque giorni di calendario, i genitori (o gli esercenti la responsabilità genitoriale) saranno tenuti al versamento integrale delle rette mensili maturate sino al momento del ritiro, mentre, in caso di ritiro del minore senza preavviso di quarantacinque giorni, i genitori (o gli esercenti la responsabilità genitoriale) saranno tenuti al versamento della retta del mese in cui è avvenuto il ritiro e di quella dei due mesi successivi.
- c. In caso di contemporanea frequenza di due o più fratelli verrà riconosciuta, oltre il primo iscritto, una riduzione sull'importo della retta mensile nella misura deliberata dalla Fondazione ed indicata Tabella Rette del servizio. Sono previsti rimborsi in caso di assenza secondo quanto riportato nella Tabella Rette del servizio.
- d. La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto che non frequenta per un periodo continuativo superiore ad un mese, e i cui genitori non abbiano comunicato il motivo dell'assenza; la scuola potrà destinare il posto resosi disponibile ad un bambino inserito in lista d'attesa.
- e. Il mancato pagamento di due rette mensili (anche non consecutive) comporta il recesso dall'iscrizione e dalla frequenza del bambino, che non potrà più accedere alla scuola; la scuola potrà destinare il posto resosi disponibile ad un bambino inserito in lista d'attesa. La riammissione, verificata disponibilità di posti, potrà avvenire solo dopo il pagamento di tutti gli arretrati.

ART. 4 - ASSICURAZIONE

- a. La Fondazione ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza per infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito va inoltrata tramite la scuola e la procedura di liquidazione è di competenza della famiglia.
- b. La scuola non risponde in caso di smarrimento o rottura di oggetti preziosi e/o giocattoli personali. In caso di ausili necessari al benessere del bambino (occhiali, tutori, ...) il personale della scuola deve essere informato preventivamente della loro presenza e delle modalità di utilizzo.

ART. 5 - RIPRESE, REGISTRAZIONI AUDIOVISIVE E LORO DIFFUSIONE

- a. Nell'ambito delle attività didattiche della scuola, compresa anche la funzione docente di documentazione dei percorsi di sviluppo e apprendimento, è previsto che il personale della scuola effettui riprese fotografiche e registrazioni audiovisive dei singoli e/o dei gruppi di bambini. Tali attività si configurano come strumento di registrazione e verifica degli apprendimenti e delle competenze maturate, per una valutazione del percorso di sviluppo dei bambini; possono essere condivise con le famiglie in forma di documentazioni e profili.
- b. Ai genitori viene data adeguata comunicazione delle finalità di tali attività e richiesta liberatoria all'utilizzo di tali strumenti di documentazione; il mancato consenso include che il bambino non venga inquadrato in caso di ripresa.
- c. Le riprese sono effettuate esclusivamente da personale dipendente e incaricato dalla scuola ed è quindi severamente vietato ad ogni genitore, delegato o accompagnatore eseguire qualsivoglia ripresa e/o registrazione audio e/o video nell'ambito della proprietà della Fondazione, salvo preventiva ed espressa autorizzazione della Fondazione medesima (ad esempio durante i momenti di festa). È altresì vietata la diffusione in qualsiasi forma o modalità di immagini o suoni ripresi e/o registrati, anche da altri soggetti, nell'ambito della proprietà della Fondazione Scuola Materna Regina Margherita, salvo preventiva ed espressa autorizzazione della Fondazione medesima.

ART. 6 - ORGANICO DELLA SCUOLA

- a. La Scuola dispone del personale docente ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti. Il personale svolge, per quanto di rispettiva competenza, attività pedagogico-didattica, assistenza igienico-sanitaria, mansioni relative alla somministrazione dei pasti, alla manutenzione degli effetti personali e guardaroba e al riordino e pulizia dei locali.
- b. La scuola può valutare e decidere di assegnare alcune mansioni e attività didattiche a personale esterno quali liberi professionisti e/o personale volontario.

- c. Nella scuola operano le seguenti figure professionali: la coordinatrice pedagogico-didattico, con o senza insegnamento, il personale docente, il personale non docente o ausiliario ed il personale di servizio.
- d. Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della F.I.S.M. e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati riconosciuti.

ART. 7 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI

- a. L'opera educativa verso il bambino è efficace quando è messa in atto dalla Comunità Educante, unione di personale della scuola e famiglia; per realizzare la comunità educante la scuola si rende disponibile a incontrare la famiglia, oltre che quotidianamente per lo scambio di consegne, in colloqui personali, in incontri di sezione e in assemblea generale.
- b. Al fine di favorire la partecipazione alla gestione del servizio educativo, dando ad esso il carattere di una vera comunità educante, la scuola istituisce i seguenti organi collegiali:

ASSEMBLEA GENERALE: è composta da: rappresentanti del Consiglio d'Amministrazione, la coordinatrice, i docenti e i genitori.

Si riunisce per:

- Condividere il piano dell'offerta formativa e le varie attività programmate, al fine di favorire la conoscenza e la collaborazione nella ricerca comune di contenuti e dei valori dell'educazione, ognuno mettendo a disposizione le proprie competenze;
- Propone la partecipazione, la ricerca e la sperimentazione attraverso l'informazione, il dialogo e attività diverse;
- Illustrare il regolamento della scuola, le modalità d'inserimento, l'organizzazione dei tempi e degli spazi.

Viene convocata dalla Coordinatrice o dal Consiglio d'Amministrazione almeno una volta l'anno, può essere inoltre indetta su richiesta di almeno i 30% dei genitori, o dai rappresentanti delle sezioni.

Il verbale viene redatto da un segretario nominato dall'assemblea.

ASSEMBLEA DI SEZIONE: è composta da: le insegnanti/educatrici della sezione, i genitori dei bambini che frequentano la sezione. Può parteciparvi la coordinatrice o i membri del Consiglio d'Amministrazione.

Si riunisce per:

- Favorire una più stretta collaborazione tra scuola e famiglia;
- Dare informazioni circa le proposte educative rivolte al gruppo classe e l'andamento generale della classe;
- Permettere una migliore conoscenza tra i genitori.

Viene convocata almeno due volte l'anno dalla docente della sezione, può essere inoltre indetta su richiesta di almeno i 30% dei genitori

Il verbale viene redatto da un segretario nominato dall'assemblea.

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE: è composto da: la coordinatrice che lo presiede, due rappresentanti dei docenti della scuola dell'infanzia, un docente per la sezione primavera e un docente per il nido e i rappresentanti dei genitori delle sezioni.

Si riunisce per:

- Verificare l'andamento didattico;
- Esprimere pareri da portare al collegio docenti circa le adesioni a progetti o la promozione di iniziative;
- Favorire la conoscenza delle attività e delle iniziative proposte dalla scuola.

Viene convocato dalla coordinatrice almeno tre volte l'anno o su richiesta di almeno il 30% dei componenti.

Il verbale viene redatto da un docente scelta dal consiglio che svolge le funzioni di segretario.

COLLEGIO DOCENTI: è composto da: la coordinatrice che lo presiede e tutti i docenti in servizio nella scuola; possono essere invitati a partecipare specialisti. Sono previsti collegi di singolo servizio, denominate Equipe (solo scuola dell'infanzia o solo nido e sezione primavera) per confrontarsi su temi specifici.

Si riunisce per:

- Verificare i parametri osservativi iniziali;
- Stendere i piani personalizzati delle attività educative;
- Curare la programmazione dell'attività educativa e dell'attività didattica;
- Analizzare l'andamento delle attività educative verificandone l'efficacia;
- Proporre le adesioni a progetti, proposte e iniziative varie;
- Definire l'organizzazione di laboratori;
- Confrontarsi su casi di alunni in difficoltà al fine individuare le strategie più adeguate a sostenerli nel loro apprendimento.

Viene convocato dalla coordinatrice della scuola almeno due volte al mese (un collegio e una equipe di servizio) e ogni volta che lo ritiene necessario.

Il verbale viene redatto da un docente a turno che svolge le funzioni di segretario.

- c. Le riunioni degli organi collegiali si svolgono tendenzialmente in orario non coincidente con l'attività didattica.

ART. 8 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- a. La composizione, il funzionamento e le competenze di tale organo sono regolamentati nello Statuto della Fondazione e ad esso spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.
- b. La coordinatrice della scuola è di norma invitata a partecipare alle sedute del Consiglio; svolgendo di norma funzioni di segretario.

ART. 9 - INDICAZIONI DI ORDINE SANITARIO

- a. La scuola si adopera e impegna per la tutela della salute del singolo bambino e della comunità, e perciò segue le indicazioni dell'ASL di competenza riportate nelle Linee Guida disponibili a scuola. Di conseguenza sollecita ad accompagnare a scuola i bambini solo se in buono stato di salute nel rispetto degli altri bambini presenti e del personale in servizio.
- b. La frequenza scolastica è subordinata al rispetto dell'obbligo vaccinale; la scuola comunica direttamente con ATS per la verifica dell'adempimento e solo in casi particolari o incongruenze, la scuola può richiedere copia del certificato vaccinale alla famiglia secondo quanto previsto da norma di legge.
- c. La scuola è inoltre sottoposta, in conformità alle vigenti norme in materia, alla vigilanza igienico-sanitaria della competente Autorità Sanitaria.
- d. In caso di assenza per malattia infettiva è obbligo e responsabilità dei genitori comunicare tempestivamente alla scuola l'assenza. In sede di riammissione della frequenza scolastica del bambino assente per malattia, i genitori devono presentare un'autocertificazione che attesti, sentito il parere favorevole del pediatra, la riammissione a scuola a guarigione avvenuta. Il personale della scuola può appurare la veridicità dell'autocertificazione prendendo contatti con il pediatra di riferimento.
- e. In caso l'esordio di sintomi di malessere e/o d'infezione (a titolo esemplificativo: temperatura cutanea oltre i 37,5°C, vomito, scariche liquide, esantema, occhi arrossati e secrezioni purulenti, ...) si presenti a scuola, le insegnanti/educatrici sono autorizzate, secondo le Linee Guida ASL, ad allontanare il bambino, previa comunicazione con la famiglia e accordo sulle modalità di uscita, che deve avvenire comunque nel più breve tempo possibile a tutela della salute del singolo e della comunità.
- f. Le insegnanti e il personale in servizio non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo terapie salvavita o terapie non rinviabili per patologie croniche; in questo caso è necessario accordo preventivo tra scuola e famiglia attraverso la richiesta scritta su modulistica specifica disponibile in segreteria, in parte redatta dal medico curante. Il genitore è tenuto a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti e la scuola.
- g. Per la tutela di tutti si raccomanda ai genitori il controllo periodico (almeno ogni settimana) del cuoio capelluto dei propri bambini, al fine di individuare tempestivamente la presenza di lendini e/o pidocchi. Pienamente consci che la pediculosi non è una malattia e non fa distinzioni tra classi sociali o tra persone che hanno più o meno cura della propria igiene, si chiede la collaborazione della famiglia in modo da non provocare epidemie a scuola. In caso sulla testa di un bambino sia riconosciuto un parassita, il bambino non potrà essere accompagnato a scuola prima dell'avvenuto trattamento antiparassitario. Si chiede che la famiglia comunichi alla scuola l'avvenuto contagio in modo da comunicarlo ai genitori dei bambini iscritti, che avranno cura di prevenire le diffusioni di massa.
- h. Per la refezione scolastica la scuola si avvale di ditta esterna che segue menù predisposti in accordo con l'ASL di competenza. Nel modulo d'iscrizione è richiesto di indicare se il bambino necessita di diete particolari o se sono presenti eventuali allergie o intolleranze alimentari di cui è necessario allegare relativo certificato medico; la predisposizione del

menù alternativo è di responsabilità della ditta di catering in accordo con l'ASL di competenza.

- i. È vietato alla famiglia portare all'interno della scuola e/o far consumare al bambino alcun genere alimentare, nemmeno in occasione di feste di compleanno. Nel caso in cui la scuola organizzi feste interne, gli alimenti da consumare devono essere regolarmente confezionati; devono inoltre indicare la data di scadenza e gli ingredienti.

ART. 10 - CORREDO DEL BAMBINO

- a. La scuola consiglia di vestire i bambini e le bambine con indumenti comodi per sostenere e facilitare il processo di autonomia del bambino e per favorire la libertà di movimento in tutte le situazioni di gioco attuate dalle insegnanti/educatrici; si sconsiglia l'uso di bretelle, salopette, cinture, scarpe con le stringhe, ... e tutto quanto obblighi il bambino a chiedere l'intervento dell'adulto nella gestione personale, non tanto perché il personale non sia disponibile ma perché il bambino ha diritto di poter fare da solo. Ai bambini e alle bambine è proposto di sperimentare anche con materiale e strumenti (pennarelli, colla, forbici, ...) che possono rovinare i vestiti indossati, quindi si sconsiglia l'uso di abiti costosi e di pregio, poiché la scuola non si assume nessuna responsabilità su eventuali danni, anche permanenti agli indumenti.
- b. Per la frequenza a scuola è richiesto di portare un piccolo corredo personale (cambio completo, mantella parapigioggia, stivali in gomma, bicchiere, ...) di cui le insegnanti e le educatrici daranno comunicazione unitamente a tutte le indicazioni necessarie per la frequenza.
- c. Il venerdì parte del corredo personale sarà inviato a casa per la pulizia e il riordino settimanale e si chiede alla famiglia di riportarlo completo il lunedì successivo.
- d. La scuola invita i genitori a fare attenzione a quanto presente nelle tasche dei bambini perché non è consentito portare a scuola oggetti che possano risultare pericolosi per il bambino e per i compagni (monete, caramelle, piccoli giochi, ...); inoltre la scuola non si assume alcuna responsabilità rispetto eventuali gioielli indossati dai bambini e che, ricordiamo, possono essere pericolosi per sé e per gli altri.

Per tutto ciò che non è presente in questo regolamento, fa testo lo Statuto della scuola.

Il presente regolamento interno è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 7 gennaio 2026.