



**Istituto Paritario "Maria Ausiliatrice"**  
**Scuola dell'Infanzia - Sezione Primavera**  
Via Monastero Vecchio, 34 - Varese  
Tel. 0332/291.711 – fax 0332/291.707  
eMail: [infanzia@scuolamariaausiliatrice.com](mailto:infanzia@scuolamariaausiliatrice.com)  
webSite: [www.scuolamariaausiliatrice.com](http://www.scuolamariaausiliatrice.com)

# Regolamento



***Sezione Primavera***

**Anno Scolastico 2018/2019**

## **PREMESSA**

La Scuola dell'Infanzia "Maria Ausiliatrice" ha come fine l'educazione integrale dei bambini.

Condizione essenziale per la realizzazione del Progetto Educativo della Scuola è la serena collaborazione tra le diverse componenti della Comunità Educativa: alunni, genitori, insegnanti, direzione, comunità religiosa, personale non docente. La conoscenza e l'impegno di osservare il Regolamento sono quindi un aiuto fondamentale per il raggiungimento delle mete educative proposte dalla Scuola. Per un miglior funzionamento dei diversi momenti dell'attività scolastica, riteniamo opportuno esplicitare alcune norme di comportamento, collegialmente condivise con le Docenti.

Non esiste Educazione senza finalità, ordine e organizzazione.

Attraverso il Regolamento intendiamo rendere operativi i principi e i criteri esposti nel Progetto Educativo.

## **ISCRIZIONI**

La scuola dell'Infanzia "Maria Ausiliatrice" Sezione "Primavera" accoglie i bambini che *compiono 24 – 36 mesi fino a Dicembre* dell'anno scolastico in corso.

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia "Maria Ausiliatrice" "Sezione Primavera", *scuola cattolica Salesiana*, è una scelta che implica per i genitori la conoscenza e l'accettazione del Progetto Educativo, del presente Regolamento, con l'impegno di rispettarli e di collaborare per la loro attuazione.

Le iscrizioni si effettueranno ogni anno nei tempi previsti dalla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche della Scuola dell'infanzia.

In accordo con la famiglia si stabilisce il Patto Educativo con la Scuola mediante la compilazione del Contratto di Prestazione Scolastica e il Contratto Formativo.

## INSERIMENTO

L'inserimento del bambino alla sezione "Primavera" avviene attraverso il passaggio graduale dalla famiglia alla vita di gruppo. Inizia con un orario ridotto (dalle ore 9.00 alle ore 11.00) che, progressivamente, aumenta fino a diventare completo quando l'Educatrice e la famiglia lo ritengono opportuno.

Prima di iniziare l'inserimento del bambino, i genitori devono:

- compilare una scheda che illustri la personalità del bambino

Nei giorni dell'inserimento

- realizzeranno un colloquio con l'Educatrice finalizzato all'approfondimento della conoscenza del bambino

## ORARIO

- **Ingresso:** dalle ore 9.00 alle ore 9.15 : NON OLTRE!
- **Uscita:** dalle ore 15.30 alle ore 15.45
- **Uscita intermedia:** E' possibile uscire dalle ore 12.45 alle ore 13.00, per favorire particolari necessità del bambino o dei genitori.

La scuola offre anche un servizio di pre-scuola e dopo-scuola con i seguenti orari:

- **Pre - scuola** dalle ore 7.30 alle ore 9.00. Il cancello viene chiuso alle ore 8,30 non è possibile arrivare dopo tale orario.
- **Dopo - scuola** dalle ore 15.45 alle ore 18.00 non oltre
  - La scelta del pre - scuola e del dopo - scuola deve corrispondere a reali necessità della famiglia.
  - E' richiesta la domanda d'iscrizione e il versamento di un corrispettivo. Il pre e dopo - scuola vanno pagati mensilmente anche in caso di assenza
  - Si offre la possibilità di usufruire di tali servizi anche saltuariamente, facendone richiesta alla coordinatrice didattica a un costo di € 4,00 per ogni pre o post- scuola utilizzato.

## ENTRATA E USCITA

La puntualità e la frequenza regolare ad ogni attività sono presupposti per l'ordinato svolgimento della medesima, favoriscono inoltre la formazione all'assunzione responsabile dei propri impegni. Per questo si richiede ai genitori di rispettare gli orari di entrata e di uscita.

- Non è ammessa l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta motivata dalla famiglia alla Coordinatrice delle attività educativo didattiche.
- I genitori sono pregati di accompagnare il bambino all'interno della Scuola e di affidarlo all'educatrice senza soffermarsi troppo. Le comunicazioni all'Insegnante

devono essere brevi per non distrarla dal suo compito educativo e di vigilanza.

- Per nessun motivo i bambini possono andare a casa con minorenni: pertanto saranno consegnati esclusivamente ai genitori o alle persone precedentemente designate dai famigliari attraverso la delega scritta (modulo fornito dalla scuola)

### **ASSENZE - ALLONTANAMENTO - INFORTUNIO**

- Quando il bambino è malato, è necessario comunicare alla scuola, telefonicamente, il motivo dell'assenza.
- In particolare, sarà cura dei genitori segnalare tempestivamente alla scuola l'insorgenza di una malattia infettiva del proprio figlio/a affinché si possano applicare quei provvedimenti necessari alla salvaguardia della salute dei bambini appartenenti alla comunità.
- Se un bambino che frequenta la scuola presenta malessere e/o sintomi che potrebbero essere riferiti a malattie diffusibili in Comunità, l'insegnante o la coordinatrice delle attività educativo didattiche informeranno immediatamente i genitori affinché lo vengano a prendere.
- In caso d'INFORTUNIO l'assicurazione INAIL e CATTOLICA rispondono se vi sono danni fisici al bambino, previa denuncia e documentazione medica. Ogni eventuale infortunio va segnalato in segreteria entro e non oltre le 24 ore

## **SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

La somministrazione di farmaci da parte delle insegnanti non è ammessa ad eccezione dei casi di patologie croniche (debitamente documentate ed accertate) che necessitano dell'utilizzo di farmaci salva-vita.

## **REFEZIONE**

La scuola dispone di un servizio di refezione conforme alle tabelle dietetiche. Il menù giornaliero viene esposto nell'atrio della Scuola.

Il pranzo completo è confezionato dalla ditta PELLEGRINI nella cucina della Scuola.

- In caso di allergie o intolleranze alimentari si deve fornire alla scuola il certificato medico che le attesti
- Per festeggiare i compleanni si accettano solo biscotti preconfezionati. ( evitare qualsiasi altro dolcime soprattutto caramelle ).

## **MATERIALE UTILE**

- 1 grembiolino
- 5 bavaglini con elastico e in un sacchetto di tela da portare il lunedì in Sezione
- 2 asciugamani piccoli con asole, uno per le mani e uno per il cambio (con nome e cognome) da portare in classe il lunedì
- 2 asciugamani piccoli con asole da lasciare di scorta nell'armadietto
- 1 copertina 1 lenzuolo da lettino con gli angoli 1 cuscino con federa

- 1 bicchiere di plastica
- Una mantellina con maniche per la pittura
- 2 cambi completi (calze, mutandine, pantaloni, maglia, felpa, ecc. non body) da lasciare in un sacchetto di stoffa nell'armadietto

**N.B. tutto deve essere contrassegnato con il nome e cognome del bambino**

- una confezione di fazzoletti di carta
- un paio di pantofoline e un paio di calze antiscivolo
- un pacco grande di pannolini (per chi li usa ancora) due
- pacchetti di salviettine umidificate

**AVVERTENZE**

- La scuola è esonerata da ogni responsabilità in ordine al mancato ritrovamento o danneggiamento di capi di vestiario ed oggetti personali introdotti nella scuola.
- Eventuali gravi danni, anche involontari, arrecati agli ambienti ed alle attrezzature scolastiche dovranno essere risarciti.

**MODALITÀ DI COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE**

- I confronti e le comunicazioni occasionali devono rispettare l'impegno dell'educatrice e non distrarla dal dovere di attenzione ai bambini, durante l'orario di entrata e di uscita degli stessi
- Le chiamate telefoniche, nel corso della giornata, non potranno raggiungere personalmente l'educatrice, ma

passeranno dalla coordinatrice delle attività educativo didattiche che si preoccuperà di avvisare l'interessata.

- Per ogni esigenza personale o richiesta di chiarimento di situazioni inerenti alla Scuola, si invitano i genitori a fare riferimento alla Coordinatrice.
- Le comunicazioni informative, gli inviti a riunioni, feste, verranno rese note alle famiglia tramite circolari inviate per posta elettronica:

**[infanzia@scuolamariausiliatrice.com](mailto:infanzia@scuolamariausiliatrice.com)**

**[segreteria@scuolamariausiliatrice.com](mailto:segreteria@scuolamariausiliatrice.com)**

## **RETTA SCOLASTICA**

L'importo stabilito per la retta annuale verrà comunicato ad ogni famiglia al momento dell'Iscrizione e dovrà essere versata all'inizio del mese attraverso la **Banca tramite RID.** (*vedi contratto di Prestazione scolastica*) **Bonifico Bancario o Cassa**

Approvato dal collegio docenti in data 3 settembre 2018

*Firma*  
*della Coordinatrice delle attività educativo didattiche*

Lorena De Angeli