

MARGHERITA TONOLI

SCUOLA PARITARIA



SCUOLA INFANZIA

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Revisione ottobre 2021

Via Monte Barro, 6-(entrata via Lario, 45)-20900 MONZA (MB)
Telefono 039.79.59.38

E-mail: info@scuolatonoli.it-Internet: www.scuolatonoli.it-PEC: scuolatonoli@pec.it



Certificato n°
IT07/1396

INDICAZIONI GENERALI

1. Orario

Oltre le ore di lezione/attività viene accordato, su richiesta della famiglia, un orario più flessibile comprendente il servizio di pre-scuola e/o studio assistito (per SPG) /doposcuola.

Le varianti occasionali all'orario fissato devono di norma essere comunicate per iscritto alla Segreteria, per telefono solo in caso d'imprevisti.

2. Si osservi la puntualità d'entrata e di uscita.

3. Uso degli spazi

3a) In ottemperanza alla normativa D. Lgs. 81/08, per motivi di sicurezza **È VIETATO ENTRARE e PARCHEGGIARE all'interno del parco del Centro Mamma Rita e della Scuola "Margherita Tonoli"**. La Scuola non risponde di eventuali danni causati a persone o ai veicoli.

3b) All'entrata da via Lario 45 il cancello pedonale è sempre aperto, mentre il cancello per gli automezzi rimane chiuso dalle 13.30 alle 16.30.

3c) È **OBBLIGATORIO** lasciare libero lo spazio antistante e adiacente il cancello per lasciare libero il passaggio ai mezzi di emergenza. Il cancello di via Monte Barro rimane aperto solo per pedoni e per servizi del Centro Mamma Rita.

3d) L'atrio del Centro Mamma Rita è luogo di servizio e di sosta solo per gli utenti del Centro stesso. **È pertanto vietato sostarvi sia al mattino che al pomeriggio. L'uso dei distributori è riservato esclusivamente ai dipendenti del Centro Mamma Rita e della Scuola.**

3e) Il divieto di fumo è esteso anche allo spazio antistante l'ingresso della scuola e del Centro Mamma Rita.

4. Parco giochi

4a) Il parco-giochi è a disposizione degli alunni solo per le attività gestite dalla scuola.

Dopo le ore 16.00 il parco e tutto lo spazio verde sono accessibili SOLO agli iscritti al doposcuola con i loro relativi insegnanti e agli ospiti del Centro Mamma Rita.

5. Colloqui, Comunicazioni e Riunioni

5a) Per la Scuola dell'infanzia gli incontri periodici con le famiglie si articolano nel modo seguente:

- Colloqui individuali (nel giorno di ricevimento stabilito dall'insegnante previo appuntamento fino al mese di maggio)
- Assemblee dei genitori delle sezioni
- Collegi Docenti con i rappresentanti di sezione

5b) Gli appuntamenti con COOR ED DID vanno sempre richiesti tramite Segreteria.

5c) I genitori sono invitati a partecipare alle riunioni e a sostenere le iniziative promosse dalla Scuola. Possono essi stessi farsene promotori, sottoponendo finalità e modalità della proposta al COOR ED DID.

6. Orari di Segreteria

Il rispetto degli orari di Segreteria e il vaglio delle richieste da sottoporre al personale favoriscono il servizio della Scuola alle famiglie.

Si ricorda che:

- la **Segreteria Didattica** è aperta dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.15.
- la **Segreteria Amministrativa** è aperta
 - lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.15 alle 10.00;
 - martedì e giovedì dalle 15.30 alle 16.30

7. Somministrazione Farmaci

Secondo le disposizioni previste dal Protocollo d'intesa stilato in data 19/08/2019 tra ATS Monza e Brianza e l'Ufficio scolastico provinciale, **si ricorda che la somministrazione di farmaci a scuola è riservata esclusivamente a situazioni di effettiva e assoluta necessità determinata dalla presenza di patologie croniche invalidanti e/o di patologie acute pregiudizievoli della salute** ed è riferita alle seguenti situazioni:

- continuità terapeutica, intesa come terapia programmata e improrogabile per il trattamento di una patologia cronica
- somministrazione di farmaci in seguito ad una emergenza, intesa come manifestazione acuta correlata a una patologia cronica nota, che richiede interventi immediati

previa presentazione a COOR ED DID della documentazione prevista rinnovata annualmente.

REGOLAMENTO

Art. 1

- L'orario di entrata è dalle 9.00 alle 9.30. L'orario di uscita è dalle 15.30 alle 15.50.**
Con l'emergenza sanitaria Covid-19 gli ingressi sono scaglionati secondo l'orario fornito alle famiglie
- Il servizio di **pre-scuola** e **doposcuola** comprende le fasce orarie: **7.30/9.00 – 15.50/18.15.**
- I genitori, che accompagnano i loro figli, accedono ai locali riservati ai bambini con l'obbligo di **rispettare l'orario di entrata e di uscita** e di fermarsi **solo lo stretto necessario. Alle ore 9.30 le porte di ingresso verranno definitivamente chiuse. Non si accettano ritardi non giustificati e ripetuti.**
- I genitori, dopo che hanno ritirato il proprio figlio, **ne sono responsabili sotto ogni aspetto. È vietato sostare senza motivo negli spazi interni ed esterni (compreso il giardino) della Scuola e del Centro Mamma Rita (atrio).**
- Le insegnanti affidano il bambino solo a persone **autorizzate**, indicate sul modulo "Uscite e deleghe" compilato all'inizio dell'anno e secondo quanto comunicato dalla famiglia alla Segreteria.
- A chi non rispetta ripetutamente l'orario richiesto verrà applicata la tariffa del pre-scuola/doposcuola o una "penale".
In caso di qualsiasi variazione va data comunicazione scritta da parte dei genitori alla segreteria tramite la compilazione di un nuovo modulo deleghe.

Art. 2

- Per ogni assenza i genitori sono tenuti a dare comunicazione alla Segreteria, che avvisa l'insegnante.

Art. 3

- In caso d'**infortunio** nell'ambito scolastico la Scuola provvede ad avvertire la famiglia e interviene secondo la gravità del caso.
- È indispensabile curare una scrupolosa igiene personale dato che la vita di comunità facilita il diffondersi di epidemie. **Prevenire è meglio che curare.** Ogni bambino ha diritto alla salute.
- In caso di malessere o febbre, la Scuola si fa premura d'informare i genitori, i quali devono essere sollecitati nel venire a prendere il proprio figlio.**
Il bambino ammalato non può frequentare la scuola e deve rimanere a casa almeno il giorno dopo il termine dei sintomi. In questo periodo di emergenza sanitaria legata al Covid-19 si richiede il rispetto dei Protocolli di sicurezza inviati alle famiglie.
- I genitori sono tenuti a segnalare tempestivamente alla Segreteria l'eventuale insorgenza di malattie infettive e devono attendere la completa guarigione del bambino prima di riportarlo a scuola. È richiesta l'**autocertificazione** per la riammissione a Scuola dopo l'assenza di oltre cinque giorni.
- Nel caso siano presenti uno o più di questi sintomi: **febbre alta, diarrea, vomito, rash cutaneo con febbre, congiuntivite, pediculosi, scabbia**, **i bambini devono essere allontanati e rimangono a casa per il tempo necessario.** (cfr. Prot. ATS Monza e Brianza).

- f. La somministrazione dei farmaci a scuola durante l'orario scolastico è regolata secondo il Protocollo d'Intesa tra ATS Monza e Brianza e l'Ufficio scolastico provinciale.
- g. I bambini all'inizio del percorso nella scuola dell'infanzia devono essere autonomi e senza pannolino. In caso di bambini con problematiche particolari segnalate nel primo colloquio con la famiglia, sarà l'insegnante a valutare i tempi necessari al raggiungimento di tale autonomia.

Art. 4

- a. La scuola fornisce la **refezione**, mediante la cucina interna del Centro Mamma Rita, gestita da una cooperativa esterna, con derrate fornite dal Comune di Monza, e **si attiene** alla tabella dietetica stabilita dall'ATS per tutte le Scuole dell'Infanzia convenzionate col Comune di Monza.
Il menu è esposto in bacheca in visione ai genitori.
- b. Se un bambino per **reali necessità particolari, passeggiere**, avesse bisogno di dieta in bianco, i genitori lo comunichino al mattino, scrivendolo su un foglio che deve essere depositato nel cestino delle informazioni, del colore della sezione del bambino, sotto la bacheca.
- c. In caso di allergie e/o intolleranze alimentari presunte e/o certificate dal Pediatra il genitore deve far pervenire alla scuola la documentazione inerente.

Art. 5

- a. La famiglia deve fare in modo che non manchi nulla di quanto viene chiesto all'inizio dell'anno scolastico: asciugamano contrassegnato, sapone, un **cambio completo** da lasciare nell'armadietto, adeguato alla stagione, un pacco di fazzoletti, una confezione di salviettine umide, scarpe da ginnastica per la palestra, l'astuccio completo a seconda dell'età dei bambini (come viene indicato dall'insegnante). L'elenco del materiale scolastico a cui provvedere viene comunicato annualmente alle famiglie tramite e-mail.
- b. La famiglia deve provvedere alla merenda pomeridiana del proprio figlio, non sono ammessi vasetti o bottigliette di vetro o di altro materiale pericoloso (es. lattine). In caso di merendine da conservare in frigorifero ogni genitore deve procurarsi una piccola borsa termica per la conservazione.
- c. Si ricorda di mantenere in ordine gli armadietti e di non inserire negli stessi o negli zainetti personali medicine, materiale e oggetti che possono risultare pericolosi o ingombranti.

Art. 6

- a. Le indicazioni contenute nei Decreti Delegati vengono adattate alle caratteristiche della Scuola.
- b. Gli Organi Collegiali a livello di Istituto sono:
- **Collegio Docenti**
 - **Riunioni con docenti e genitori**
 - **Riunioni con docenti e genitori rappresentanti di sezione**
 - **Collegio Docenti d'Istituto**
 - **Consiglio d'Istituto**

Sono regolati secondo lo Statuto conservato agli atti della Scuola.

- c. Alla prima riunione in ogni sezione sono eletti due genitori Rappresentanti che hanno le funzioni di:
- * facilitare le comunicazioni scuola-famiglia,
 - * sollecitare la partecipazione alle iniziative della scuola,
 - * raccogliere e trasmettere eventuali proposte.

I rappresentanti dei genitori possono durare in carica fino a tre anni.

Art. 7

- a. La scuola promuove **uscite didattiche** strutturate secondo la progettazione annuale.
- b. Le Visite Guidate e i Viaggi di Istruzione sono gestiti secondo il Regolamento Visite guidate e Viaggi d'Istruzione.
- c. In particolare per la Scuola dell'Infanzia si precisa che per le eventuali uscite didattiche potrebbe essere richiesta la presenza di uno o più genitori rappresentanti.