



**SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA
MADRE MARIA BUCCHI**

Via Don Locatelli, 1 Roncello-20877-Mb

Tel/fax 039 5989897

Codice Meccanografico: MB1A492009

infanziaucchi.roncello@gmail.com

Regolamento della Sezione Primavera

anno scolastico 2026-2027

1 – INIZIO ANNO EDUCATIVO

Il calendario educativo è definito dalla normativa regionale. La sezione primavera inizia a settembre e finisce il 30 di giugno, la modalità di avvio sarà comunicata ai genitori entro il mese di maggio.

2 – ORARI DI FUNZIONAMENTO

La scuola funziona 5 giorni alla settimana, da lunedì a venerdì.

L'orario di funzionamento è dalle ore 8.30 alle ore 15.45, con i seguenti orari:

TEMPO SCUOLA	ENTRATA	USCITA
Tempo scuola	8.30 -9.00	15.30
Tempo scuola con pre-orario	07.30 -8.30	15.30
Tempo scuola con post-orario	8.30-09.00	16.45-17.30
Tempo scuola completo	07.30- 17.30	

I genitori possono scegliere 2 moduli orari:

- 1) tempo parziale per 5 ore giornaliere, 25 ore settimanali, uscita alle 13.00
- 2) intera giornata, 7 ore giornaliere, 35 ore settimanali, uscita secondo lo schema

Sono garantiti inoltre il servizio di assistenza in orario extra-scolastico:

- assistenza di pre-scuola: dalle 7.30 all'inizio dell'orario scolastico
- assistenza di post-scuola: dal termine dell'orario scolastico fino alle 17.30 con possibilità di **uscita anticipata** alle 16.30 o alle 17.00.

La scelta dell'orario ridotto non comporta una diminuzione della retta

- Per eventuali variazioni di orario è necessario inoltrare richiesta scritta alla direzione
- E' tassativo osservare scrupolosamente l'orario di entrata (dopodiché il cancello verrà chiuso) per non ostacolare l'attività didattica.
- I genitori o chi ne fa le veci, accompagnano i bambini all'ingresso delle sezioni e li affidano all'insegnante.

- I bambini possono essere ritirati da persone diverse dai genitori solamente se autorizzati, dagli stessi, con delega scritta compilata all'atto dell'iscrizione

3 – RETTE, FREQUENZE, RIDUZIONI.

Il Legale Rappresentante della Scuola annualmente delibera le rette di frequenza e la quota d'iscrizione.

La famiglia avrà un costo di iscrizione annuale di euro 100,00.

L'iscrizione annuale è comprensiva della quota assicurativa e delle spese amministrative; è valida per l'intero anno scolastico. Tale quota non sarà in nessun caso rimborsabile.

La retta della scuola è annuale, comprensiva della quota pasti, potrà essere rateizzata in 10 rate di pari importo.

L'importo della retta verrà adeguata annualmente all'incremento ISTAT il 1° settembre.

La rata mensile è dovuta per intero anche se le settimane di frequenza sono ridotte per l'inserimento o per le vacanze calendarizzate.

I genitori sono debitori solidali al pagamento per l'intero anno scolastico, anche in caso di ritiro del bambino durante lo stesso.

Il ritiro del bambino durante l'anno scolastico per gravi motivi (malattia, comprovata da certificato medico, trasferimento di residenza, perdita del posto di lavoro) verrà valutato dal Consiglio di Gestione.

➤ RIMBORSO IN CASO DI ASSENZA

In caso di assenza, (pari e/o superiori a 30 giorni consecutivi, comprovata da certificato medico e/o ospedalizzazione), è possibile ricevere una riduzione sulla retta facendone esplicita richiesta al Legale Rappresentante della scuola. Solo in questi casi il genitore pagherà una quota pari a

€ 110,00 per l'infanzia, € 240,00 per la sezione primavera.

➤ SOSPENSIONE DI FREQUENZA

In caso di sospensione della classe, dettata dagli organismi ufficiali- Ministero, Ats, Responsabile sicurezza e tutela del lavoro, verrà comunicata una quota concordata.

➤ RIDUZIONE FRATELLI

In caso di frequenza di due fratelli la riduzione sulla rata mensile è pari € 20,00 da scontare solo al fratello maggiore.

4 – COSTI E MODALITA DI PAGAMENTO'

TEMPO SCUOLA	PRIMAVERA
Tempo scuola 25 ore	€ 340,00
Tempo scuola 35 ore	€ 340.00
Tempo scuola con pre-scuola	€ 370.00
Tempo scuola con post-scuola	€ 380.00

Tempo scuola con pre e post-scuola	€ 410.00
------------------------------------	----------

Il pagamento della retta è anticipato entro il giorno 08 del mese, tramite banca con bonifico bancario o bonifico permanente, effettuato dal genitore a cui sarà intestata la dichiarazione fiscale, alle seguenti coordinate:

Parrocchia dei Santi Ambrogio e Carlo in Roncello

C/O BANCO BPM filiale di Busnago IBAN: IT48 F 05034 89040 000000012922

Per motivi di trasparenza contabile i PAGAMENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI, ESCLUSIVAMENTE, TRAMITE OPERAZIONI BANCARIE.

In presenza di un problema relativo al puntuale pagamento del contributo a carico della famiglia, è necessario prendere contatti con la Direzione della Scuola al fine di valutare possibili soluzioni.

5 – ISCRIZIONI

La data per le iscrizioni viene annualmente predisposta da circolare ministeriale inerente alle scuole di ogni ordine e grado.

CRITERI DI AMMISSIONE:

- bambini che compiono i due anni entro il 31 dicembre 2026
- bambini residenti a Roncello
- bambini con fratelli già frequentanti la scuola dell'infanzia
- bambini provenienti da altri comuni con precedenza a coloro che hanno genitori che lavorano in loco, nonni o baby-sitter residenti

E' obbligatorio accettare all'atto dell'iscrizione che i bambini siano stati sottoposti alle vaccinazioni prescritte per legge, presentando il certificato vaccinale.

6 – INSERIMENTO

L'inserimento dei bambini avverrà gradualmente in modo da favorire un sereno ambientamento: le modalità verranno comunicate entro maggio 2026.

La frequenza per l'intera giornata avverrà in accordo con l'educatrice, valutato l'andamento dell'inserimento.

Differenti modalità di inserimento devono essere valutate con la coordinatrice didattica.

7 – ATTIVITA' EXTRA ORARIO SCOLASTICO:

▪ ASSISTENZA PRE E POST SCUOLA:

il servizio è organizzato su richiesta dei genitori che lavorano ed il costo è a totale carico dei richiedenti.

1. L'adesione al servizio è contestuale all'iscrizione e deve essere mantenuta per tutto l'anno scolastico.
2. I genitori sono tenuti al pagamento della quota indipendentemente dalla frequenza.

8 – PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Alle famiglie viene chiesta la condivisione delle misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali, sottoscrivendo al momento dell'iscrizione il Patto di Corresponsabilità.

9- ASSENZE E DIRETTIVE SANITARIE ATS MONZA BRIANZA

Nel caso di assenza del bambino, i genitori devono informare la direzione mediante mail entro le ore 9,30. Tutte le assenze dovranno essere motivate.

Le insegnanti devono chiamare tempestivamente i familiari per allontanare al più presto il bambino qualora presenti malessere acuto o i seguenti sintomi:

- febbre
- dissenteria
- vomito
- esantema di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti
- congiuntivite in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta.
- **I BAMBINI ALLONTANATI DA SCUOLA NON POTRANNO FREQUENTARE IL GIORNO SUCCESSIVO L'ALLONTANAMENTO.** L'indicazione è una precauzione ed un atteggiamento di cura nei confronti di tutti i bambini.

10 - LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Condizioni che possono richiedere la somministrazione:

- La somministrazione di farmaci in ambito scolastico è riservata alle situazioni per le quali il medico curante valuta l'assoluta necessità di assunzione del farmaco nell'arco temporale in cui il bambino frequenta la scuola (orario scolastico).
- La somministrazione del farmaco può essere prevista in modo programmato, per la cura di particolari patologie croniche o, al bisogno, in presenza di patologie che possono manifestarsi con sintomatologia acuta.

Ruoli e responsabilità nella somministrazione:

- Il medico di fiducia (pediatra di famiglia o Medico di medicina generale), sulla base delle effettive necessità del bambino e tenendo conto delle linee guida condivise a livello di ATS, certifica, attraverso apposito modulo, la necessità di somministrazione del farmaco, definendone la posologia, le modalità di conservazione e somministrazione, i tempi e la durata della terapia. (mod. 01)
- Il genitore del bambino o chi esercita la potestà genitoriale, allegando la certificazione del medico, formula al Dirigente scolastico, su apposito modulo, la richiesta di somministrazione del farmaco in orario scolastico, autorizzando nel

merito il personale educativo e di supporto (vedi mod. 02). Il genitore si fa carico di fornire i farmaci necessari alla coordinatrice didattica.

- La coordinatrice accoglie la richiesta del genitore, o di chi esercita la potestà genitoriale, raccogliendone il consenso informato al trattamento dei dati personali e sensibili (mod.03), e garantisce la somministrazione del farmaco coinvolgendo il personale educativo e di supporto.

In caso di infortunio o incidente che richieda un intervento sanitario qualificato verrà chiamato il numero di emergenza unico europeo (NUE) 112.

Per questi motivi e per eventuali avvisi, è importante che siano comunicati immediatamente cambi di indirizzo o di numeri telefonici.

11 – REFEZIONE

I pasti vengono cucinati in loco nella cucina autorizzata dall'ATS e funzionante in base al manuale di autocontrollo, redatto sui principi del sistema HACCP, che prevede l'identificazione, la valutazione e il controllo di tutti i potenziali rischi.

Il menù adottato segue le linee proposte nel documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù nella Scuola dell'Infanzia della Regione Lombardia del Dicembre 2017 e successivi aggiornamenti.

E' distribuito nelle 4 settimane del mese e segue la stagionalità degli alimenti.

▪ Diete speciali, allergie o intolleranze:

la richiesta deve essere sempre accompagnata da certificazione medica specialistica che indichi la diagnosi, la dieta da seguire, gli alimenti da escludere e/o includere e se necessario, le quantità e le modalità di somministrazione.

▪ Diete speciali per motivi di salute (dieta leggera):

la richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica per quei bambini che necessitano, per un breve periodo, di un'alimentazione di facile digeribilità in conseguenza di un periodo di convalescenza o perché affetti da disordini funzionali transitori dell'apparato digerente (gastriti o enteriti di modesta entità) o da chetosi secondarie a disordini alimentari.

11-CONSIGLIO DI GESTIONE DELLA SCUOLA

Il Consiglio di Gestione della Scuola è composto da membri nominati dal Parroco, legale rappresentante, che lo presiede:

- Si occupa del gestione amministrativa della scuola.
- Decide sulle domande di ammissione visto il parere della coordinatrice.
- Formula proposte relative alla disciplina del servizio e provvede alla modifica del presente regolamento.
- Promuove incontri con le famiglie.
- Favorisce l'aggiornamento didattico del personale scolastico.

Il presente regolamento è stato approvato in data:,04-12-2025

IL LEGALE RAPPRESENTANTE : DON ANDREA TERRUZZI

RONCELLO,04-12-2025

I