Scuola dell'Infanzia Paritaria Bilingue

## San Giuseppe

# REGOLAMENTO

**A.S. 2025 – 2026**

Parrocchia S. Giovanni Battista

Via A. Manzoni, 14- 20019 Settimo Milanese

Tel./Fax. 02.3281338

**e-mail : segreteria-s@scuoleparrocchialisettimo.info**

**internet : www.scuoleparrocchialisettimo.info**

## PREMESSE

La Scuola S. Giuseppe è una scuola paritaria, di conseguenza rispetta gli obiettivi e gli standard fissati dal sistema pubblico di istruzione, si impegna ad elaborare un progetto educativo in armonia con la Costituzione ed un Piano di Offerta Formativa conforme all'ordinamento scolastico. Non ha finalità di lucro. È un servizio pubblico ai sensi della normativa statale in vigore (Legge 10 marzo 2000, nr. 62). E' iscritta alla AMISM di Milano, associazione scuole dell'infanzia di ispirazione cristiana di Milano e provincia. E' federata alla FISM Federazione Italiana Scuole Materne.

Essa assume un indirizzo inspirato ad una **concezione cristiana** della vita e considera la persona come valore alla cui crescita va finalizzata tutta l'attività educativa e didattica. Accoglie tutti i bambini anche di altre religioni (se ne fanno richiesta) ma il progetto educativo è quello della **Scuola Cattolica**.

I genitori che scelgono per i propri figli la Scuola dell'Infanzia Paritaria Parrocchiale

**"San Giuseppe":**

- devono aver chiara consapevolezza della natura e delle finalità della Scuola;
- sono chiamati a valutare in modo leale e libero l'entità dell'impegno che si assumono;
- accettano il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento della Scuola.

Alla Scuola dell'Infanzia "San Giuseppe", possono iscriversi i bambini che abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età, entro il 31 dicembre 2025 e , se vi è disponibilità di posti, previo esaurimento della lista di attesa, i bambini che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile 2026. Tenendo sempre presente le indicazioni ministeriali annuali.

La domanda di iscrizione sarà presentata presso la Direzione.

## ARTICOLI DI REGOLAMENTO

### *Art. 1 Orario scolastico*

La scuola dell'infanzia è costituita da una Sezione eterogenea con modulo di 7 ore:

entrata 9.00/9.15 uscita 15.45/16.00

E' attivo il servizio pre e post scuola per la Sezione con un'educatrice dedicata:

entrata pre 7.30/8.45 uscita post 16.30/17.30

Il Sabato la Scuola è chiusa.

I genitori, finito l'ambientamento, entreranno in struttura solo per la riconsegna in uscita per poter avere una maggiore visibilità degli operati dei propri figli e una più fluida comunicazione con le docenti.
Si prega di rispettare l'orario di entrata e di uscita. Il cancello si aprirà e si chiuderà negli orari stabiliti dall'organizzazione scolastica. Le uscite particolari dovranno essere concordate con la direzione e le insegnanti.

L'EVENTUALE DIMINUIZIONE DELL'ORARIO NON COMPORTA NESSUNO SCONTO.

### *Art. 2 Assenze e permessi*

Per eventuali emergenze sanitarie la nostra Scuola si allinea con i protocolli ministeriali e Regionali che verranno inviati e aggiornati alle famiglie tramite email.

All'insorgere di una malattia infettiva è doveroso da parte della famiglia darne immediato avviso alla Direzione, affinché ne sia dato comunicazione e siano messe in atto specifiche misure profilattiche a vantaggio dei bambini frequentanti.

Chiediamo che ogni assenza sia preannunciata alla Scuola entro le 9.15, per poter comunicare un numero corretto di pasti alla cucina.

Ricordiamo che per qualsiasi giorni di assenza si richiede un'autocertificazione da parte della famiglia con la motivazione dell'assenza (anche di un solo giorno e anche per motivi diversi dalla malattia).

A richiesta della famiglia, per motivi di necessità, il bambino può lasciare la scuola eccezionalmente previo avviso, prima dell'orario di uscita privilegiando l'uscita intermedia delle h. 13.00. Le uscite e gli ingressi anticipati o posticipati per percorsi terapeutici verranno accordati con la Scuola.

La Direzione non affida il bambino a persona non delegata o minorenne.

### *Art. 3 Calendario Scolastico*

La Scuola dell'Infanzia ha aperto il 4 settembre 2025 e chiuderà il 30 giugno 2026, come da Delibera Regionale.

E' prevista l'istituzione di un "Centro Estivo" per il mese di luglio.

Per le festività, la scuola segue il Calendario Scolastico Regionale (che viene consegnato a inizio anno), valido per tutte le scuole della Lombardia.

### *Art. 4 Retta mensile*

I genitori all'atto dell'iscrizione si impegnano al pagamento della retta annuale determinata per tutta la durata dell'anno scolastico (Settembre - Giugno). Il pagamento può avvenire anche mensilmente.

La quota mensile deve essere versata indicativamente entro il 20 del mese, sia che l'alunno frequenti, sia in caso di assenze giustificate. La segreteria mensilmente invia gli Avvisi di pagamento con la data di scadenza del pagamento stesso, che avviene tramite bonifico.

La famiglia che intende ritirare il bambino deve far pervenire una lettera di ritiro alla Direzione entro il decimo giorno del mese. In caso contrario la famiglia è tenuta a pagare la retta intera del mese. Non si accettano ritiri dopo il 15 maggio, pertanto la famiglia è tenuta al pagamento della retta di giugno.

Il contributo spese di gestione per l'anno scolastico 2025 – 2026 è così articolato:

**€ 100,00** **quota di iscrizione** da versare per i nuovi iscritti una volta accolta la domanda di iscrizione e per i bambini già frequentanti al momento del rinnovo.

*L' iscrizione costituisce un impegno di frequenza e non viene restituito in caso di rinuncia.*

**€ 220,00** **quota mensile (€ 195,00 + € 25,00 per inglese)**

Per coloro che hanno fratelli frequentanti la quota mensile è di 160,00 (escluso inglese) dal secondo fratello.

**€ 5,00** **quota pasto giornaliero per frequenza**

**€ 25,00** **costo mensile pre scuola**
**€ 30,00** **costo mensile post scuola**

Tali servizi potranno essere richiesti anche durante l'anno.

**PACCHETTI SPECIALI – Pre e Post scuola**

1 Buono € 10

5 Buoni € 35

20 Buoni € 80

Chiediamo che il pagamento venga effettuato tramite Bonifico bancario:

**Banca Intesa**

IBAN: IT23I0306909606100000123305

*Causale "retta mese di ….e cognome e nome del bambino"*

***Art. 5 Corredo***

***All'inizio dell'anno verrà consegnato un elenco dettagliato del corredo richiesto.***

In particolare , ricordiamo:

- Sacchetta di tela col nome, contenente almeno due cambi completi siglati.

  Si ricorda che la Scuola non possiede cambi.
- Pantofole/scarpine con suola in gomma e allacciatura in velcro
- Una sacchetta con lenzuolino (no angoli) e copertina (per i bambini che dormono), tutto siglato.
- Una borraccia che verrà portata a scuola ogni mattina, nello zainetto e riconsegnata a casa ogni giorno per la sanificazione.

*Ogni inizio anno viene consegnato nel dettaglio l'elenco del materiale necessario.*

**Tutto deve essere rigorosamente contrassegnato con Nome e Cognome del bambino.**

Si ricorda che è vietato portare in classe giochi portati da casa.

*N.B. : I bambini devono indossare vestiti pratici che permettano la massima libertà di movimento e autonomia.*

***Art. 6 Refezione***

La refezione è predisposta conformemente alla tabella dietetica. Non è consentito ai bambini consumare nella scuola vivande portate da casa.

La mensa interna è gestita dalla società Bibos, presso la Scuola Parrocchiale Santa Maria Nascente in Vighignolo.

La quota pasto va versata a scuola con un anticipo calcolato sui giorni di apertura della scuola e conguagliata il mese successivo. I giorni di assenza per motivi di salute o per chiusura da calendario scolastico verranno decurtati e quindi non conteggiati.

Nel caso in cui il bambino è presente a scuola (farà fede il registro) ed uscirà prima, il pasto verrà conteggiato. Le entrate posticipate sono quindi concesse entro e non oltre le 11.30.

In caso di ritardo va segnalato la mattina entro le 9.15, per poter effettuare l'ordine corretto dei pasti.

### *Art. 7 Rapporto Insegnanti – Genitori*

Il Collegio Docenti si riunisce periodicamente (circa mensilmente) per programmare, elaborare e verificare proposte educative ed attività.

I colloqui genitori / insegnanti verranno concordati a metà e a fine anno per un confronto/verifica.

Le Assemblee dei Genitori saranno dedicate alla presentazione del progetto educativo dell'anno con elezione dei rappresentati di scuola e di classe (ottobre) e alla verifica dell'anno (maggio).

Le insegnanti sono a disposizione dei genitori per colloqui individuali, su appuntamento.

### *Art. 8 Vigilanza Igienico-sanitaria*

All' interno della scuola è presente tutto l'occorrente per prestare il primo soccorso; se si ipotizza la necessità di intervento medico, viene immediatamente avvisata la famiglia che prenderà le opportune decisioni. Qualora sia necessario somministrare al bambino medicinali salvavita, i genitori sono tenuti a consegnare alle insegnanti la relativa prescrizione medica (pediatra/specialista).

I genitori, all'atto dell'iscrizione, sono tenuti a comunicare eventuali intolleranze alimentari e/o allergie alimentari, così da poter procedere alla richiesta di una dieta sanitaria specifica, tramite apposito Modulo a cui allegare il certificato medico.

### *Art. 9 Assicurazione*

Sia i bambini iscritti sia il personale operante nella scuola sono coperti da assicurazione.

### *Art. 10 Il gestore*

La gestione è demandata alla Parrocchia nella persona del suo rappresentante legale, il Parroco pro-tempore, il quale funge quindi da amministratore unico.

In tale attività il Parroco è assistito da un Consiglio di Scuola.