

**Scuola dell'infanzia paritaria  
"San Mamante"**

**Via Saffi, 102 - Medicina - tel. 051 852850**

# **REGOLAMENTO**

aggiornamento 01 gennaio 2020

**Gestore :**

**IDA POLI Società Cooperativa Sociale**

Via Massarenti, 9/c 40054 BUDRIO (BO)

Tel e fax 051 80.24.79- e-mail [societa.idapoli@coopidapoli.it](mailto:societa.idapoli@coopidapoli.it)

P.IVA 00677221202 • C.F. 03923180370 • Schedario generale della cooperazione n.A113292

# REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SAN MAMANTE

## Art. 1 - ORARI

La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 18.00:

- dalle ore 7,30 alle ore 8,00 è attivo il servizio di pre-scuola;
- dalle ore 8,00 alle 9:00 le insegnanti accolgono i bambini;
- dalle ore 8:00 alle ore 8:30 è possibile usufruire della colazione;
- alle ore 9:00 ha inizio l'attività didattica.
- L'uscita è possibile:
  - ~dalle ore 13,00 alle ore 13,30 per i bambini che pranzano ma non restano nel pomeriggio;
  - ~dalle ore 16,00 alle ore 16:30 per i bambini che restano nel pomeriggio;
- dalle ore 16:30 alle ore 18.00 è attivo il servizio di post-scuola.

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari per il buon funzionamento dell'attività scolastica.

Durante l'orario scolastico le insegnanti non possono trattenersi con i genitori per non venir meno al dovere di vigilanza che loro compete verso i bambini.

In caso di entrata/uscita fuori orario i genitori sono invitati ad informare le insegnanti firmando l'apposito modulo all'ingresso o all'uscita.

## Art. 2 - CORREDO

Ogni bambino deve essere dotato di:

- un sacchetto di stoffa con nastri lunghi che dovrà contenere un cambio completo (intimo e vestiario, adeguato alla stagione);
- un grembiule;
- un cuscino per i bambini che dormono. Lenzuola e coperte sono fornite dalla Scuola.

Tutto l'occorrente dovrà essere contrassegnato da nome e cognome per evitare scambi o smarrimenti.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi.

## Art. 3 - SERVIZIO MENSA

La scuola garantisce il servizio di refezione, secondo la tabella dietetica predisposta dagli organi competenti e affissa in bacheca.

I pranzi, registrati a scuola ogni mattina in base alla presenza del bambino, saranno fatturati e pagati a consuntivo.

Per i bambini che necessitano di un regime alimentare particolare, si richiede certificato medico, come anche nel caso di diete in bianco che superino le due settimane.

Come previsto dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare e somministrazione dei pasti, non è permesso portare cibo da casa, né rimanere nei locali della mensa senza consumare il pasto.

Per festeggiare il compleanno dei bambini, previo accordo con le insegnanti, potrà essere autorizzata l'introduzione di torte e/o prodotti di pasticceria realizzati e confezionati da esercizi commerciali e laboratori autorizzati.

## Art. 4 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In ottemperanza al "Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola" emanato congiuntamente da Ministero dell'Istruzione C.S.A. di Bologna, Comune e Provincia di Bologna, Aziende Sanitarie Locali della Provincia di Bologna e Associazioni delle famiglie, i farmaci a scuola non devono essere somministrati, salvo i casi autorizzati dai medici del Servizio di Pediatria di Comunità e/o dai Pediatri di famiglia, ove l'organizzazione sanitaria lo preveda.

### **Art. 5 - MALATTIA**

Ai sensi della Legge Regionale n. 9 del 16 luglio 2015 non sussiste più l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiore a 5 giorni compresi i casi per malattia infettiva (art.36) ed è confermata la funzione di sorveglianza sanitaria esercitata sulle collettività da parte dei servizi di prevenzione delle AUSL (Dipartimento di Sanità Pubblica e Pediatria di Comunità).

Rimane la necessità di presentazione della certificazione qualora lo richiedano misure di profilassi a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica, vale a dire situazioni di particolare criticità delle quali la Direzione regionale si farà carico di informare tempestivamente le Aziende sanitarie.

### **Art. 6 - DIMISSIONI**

In caso di indisposizione dei bambini durante la permanenza a scuola, le insegnanti provvederanno ad avvertire telefonicamente la famiglia. In caso di congiuntivite, rilevazione di stato febbrile superiore a 37,5 °C, vomito ripetuto, scariche diarroiche ripetute, persistente male alle orecchie, i bambini saranno dimessi con apposito modulo.

### **Art. 7 – ADEMPIMENTO OBBLIGO VACCINALE (legge 119/2017)**

La legge 31 luglio 2017 n. 119 recante “*Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci*” dispone che la presentazione del certificato con avvenuta vaccinazione o l'autocertificazione, non è più richiesta come requisito d'accesso all'atto dell'iscrizione. E' la scuola ad acquisire le informazioni necessarie, poiché tenuta ad inviare l'elenco degli iscritti alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti per gli opportuni controlli. Solo nel caso in cui il bambino/a non sia registrato nell'anagrafe vaccinale dell'Ausl di competenza e/o il genitore effettui l'iscrizione fuori termine, dovrà presentare la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale.

La mancata presentazione della documentazione nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione.

### **Art. 8 - DELEGHE**

I bambini non possono essere ritirati da persone minorenni. Le persone autorizzate al ritiro dei bambini devono essere indicate nell'apposito modulo compilato dai genitori e presentarsi con la carta d'identità. È possibile delegare temporaneamente persona diversa da quelle indicate sul modulo annuale, purché tale delega pervenga per iscritto alla segreteria prima dell'uscita del bambino. Ogni variazione di scelta da parte dei genitori deve essere comunicata tempestivamente alle insegnanti.

### **Art. 9 – USCITE DIDATTICHE**

La partecipazione alle uscite didattiche è consentita ai singoli bambini a fronte dell'autorizzazione scritta dei genitori e rilasciata su apposito modulo fornito dalla scuola.

### **Art. 10 - ASSICURAZIONE**

I bambini sono assicurati contro gli infortuni in cui possono incorrere nel plesso e durante le attività didattiche svolte al di fuori della scuola. La polizza è stipulata con la compagnia assicurativa CATTOLICA e prevede la copertura dei bambini per i danni occorsi durante l'attività scolastica da infortunio e la polizza RCD.

### **Art. 11 – BUONE PRASSI**

I familiari dei bambini sono autorizzati ad accedere e sostare con il proprio automezzo nel parcheggio antistante all'edificio scolastico per il tempo strettamente necessario per adempiere alle esigenze connesse alla frequenza della scuola (entrata/uscita dei bambini/e, colloqui con le insegnanti, ecc.). Si raccomanda in ogni caso di porre in sosta gli automezzi rispettando l'eventuale segnaletica, prestando attenzione a non recare intralcio al passaggio pedonale ovvero alle altre autovetture parcheggiate.

Non è consentito ai genitori sostare all'interno della scuola o nel giardino dopo aver ritirato il proprio bambino. Qualora si verifichi un infortunio alla presenza del genitore, la Cooperativa non se ne assume la responsabilità assicurativa.

I bambini non possono portare a scuola giocattoli e/o oggetti personali non richiesti per le attività didattiche. La Scuola declina ogni responsabilità per oggetti personali e/o di valore smarriti o danneggiati nell'ambiente scolastico.

In base alla normativa sulla privacy è vietata qualsiasi forma di pubblicazione di foto su siti internet o social network (quali facebook, twitter, myspace, ecc). In caso di contestazioni da parte di terzi la responsabilità non sarà in capo alla IDA POLI Società Cooperativa Sociale, ma a chi ha utilizzato in modo improprio e/o divulgato foto e immagini, benché a conoscenza di questa informativa.

### **Art. 12 – SCIOPERI**

In caso di sciopero del personale scolastico la scuola non può garantire il normale svolgimento delle lezioni, pertanto i genitori dovranno accertarsi del regolare funzionamento della giornata scolastica.

### **Art. 13 – PAGAMENTO**

Con l'iscrizione i genitori, il genitore unico affidatario o il tutore sono tenuti al versamento di quanto stabilito dalla Direzione della Ida Poli Società Cooperativa Sociale e riportato nel modulo di iscrizione sottoscritto, e con le modalità di pagamento ivi previste.

Coloro che non pagheranno entro il termine indicato saranno considerati "morosi" e la Cooperativa procederà come indicato nelle condizioni generali di contratto. In ogni caso la domanda di iscrizione non sarà accolta in caso di debiti residui dall'annualità precedente fintanto che non saranno saldati.

#### **Le quote suddette sono comprensive di:**

- polizza assicurativa infortunio e polizza RCD;
- colazione per i bambini che entrano prima delle 8:30;
- beni di consumo, con esclusione dei supporti didattici e dei materiali espressamente indicati dalle insegnanti alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico;
- corso d'inglese;
- laboratorio danza educativa;
- consulenza pedagogica;
- servizio di pre-scuola (7.30 – 8.00) e post scuola (16.30 – 18.00);
- attività "Giugno in sport" o analoghe.