



Scuola Materna **SAN MATTEO DI NICHELINO**

Ente Morale d'Istruzione fondato nel 1866
Riconosciuta Scuola Paritaria dallo Stato con D.D. 488/3796 del 28.2.2001
Via San Matteo, 5 – 10042 NICHELINO (TO) cell. 3273999812 - tel. 0116809154
email: info@maternasanmatteo.it sito: www.maternasanmatteo.it



REGOLAMENTO SEZIONE PRIMAVERA

“Il mondo dei cuccioli”

Integrata nella Scuola dell'Infanzia San Matteo di Nichelino

La Sezione Primavera accoglie i bambini che compiono due anni entro l'anno scolastico di riferimento dal 1 gennaio al 31 dicembre tenendo conto delle disposizioni dettate dalle circolari regionali e ministeriali.

I criteri di priorità per l'iscrizione seguiti sono:

- Bambini disabili;
- Data di presentazione della domanda.

Ad esaurimento posti verrà formata una lista d'attesa che seguirà gli stessi criteri di priorità.

PARTECIPAZIONE

La Sezione Primavera, come la scuola dell'infanzia, persegue gli scopi educativi, e presuppone collaborazione tra educatori e genitori sui problemi dell'esperienza educativa quotidiana.

Attraverso la partecipazione alla vita della Sezione Primavera, l'esperienza educativa individuale del singolo genitore può trasformarsi in esperienza collettiva, producendo:

- Condivisione di esperienze ed iniziative (feste, celebrazioni, attività di vario genere...)
- Condivisione di obiettivi educativi e di strategie di intervento

Inoltre è previsto un coinvolgimento attivo delle famiglie all'interno dei servizi, attraverso le seguenti modalità:

- partecipazione al percorso d' inserimento;
- scambio informativo quotidiano con l'educatrice;
- partecipazione agli incontri periodici per la condivisione del percorso educativo (colloqui);
- partecipazione alle feste organizzate all'interno dei servizi;
- partecipazione ad incontri a tema.

INSERIMENTO GRADUALE

Nel primo mese di attività, la Sezione Primavera prevede un inserimento graduale per tutti i bambini, secondo orari forniti dalle educatrici e con l'accompagnamento di uno dei genitori (che sarà la figura genitoriale continua e costante per tutto l'inserimento) con riduzione progressiva della sua presenza, man mano che il bambino risponde positivamente all' inserimento .

Pertanto, i genitori dovranno programmare una/due settimane di disponibilità per l' inserimento in base al bisogno del proprio bambino. Il programma di inserimento è fornito alla riunione di inizio anno che si terrà nel mese di giugno.

REGOLAMENTAZIONE ENTRATE E USCITE

- a) **L'entrata a Scuola è stabilita tra le ore 8,30 e le ore 9,00.** Dopo tale orario non sarà possibile accedere alla Scuola, chiusa per motivi di sicurezza e per l'inizio delle attività didattiche. Per evitare spiacevoli interruzioni dell'attività didattica si invita a rispettare sempre l'orario di ingresso stabilito. La puntualità è segno di educazione e di rispetto verso gli altri. **Evitare, inoltre, di intrattenersi con le educatrici per consentire a tutti i bambini di vivere felicemente il momento dell'accoglienza.**
- b) In caso di entrata posticipata (consentita solo entro le ore 11,00) o uscita anticipata, è necessario compilare gli appositi moduli in Segreteria. Si ricorda che tale pratica è **ammessa solo per comprovati motivi sanitari o altri eccezionali impedimenti.**
- c) Le uscite dalla Scuola sono possibili unicamente nelle due fasce orarie: **dalle 12,45 alle 13,00 (senza riduzione retta)** e **dalle 15,40 alle 16,00.** Occorre essere puntuali per rispetto nei confronti del proprio bambino e dell'organizzazione scolastica.
- d) Al termine della giornata, ogni bambino verrà affidato solo ai genitori o a persona da essi autorizzata purchè non minore. Particolari situazioni familiari dovranno essere segnalate alla Direzione.
- e) Nel rispetto del protocollo di sicurezza, a consegna degli alunni avvenuta, si invitano i Signori genitori e i propri figli a non soffermarsi ulteriormente nei locali scolastici, nel giardino della scuola e ad astenersi dall'utilizzo dei giochi in esterno.
- f) **E' vietato**, per ragioni di igiene e sicurezza, transitare nel corridoio con passeggini e carrozzine che dovranno essere lasciati all'ingresso.

REGOLAMENTAZIONE FREQUENZA ED ASSENZE

- a) La regolarità della frequenza alla sezione primavera è premessa necessaria per assicurare una positiva ed ottimale esperienza educativa e per permettere un corretto funzionamento della scuola stessa. È bene evitare assenze saltuarie, brevi o continue, perché il bambino ha bisogno di una vita regolare che lo rassicuri e garantisca il suo benessere!
- b) In caso di assenza per malattia, i genitori del bambino saranno tenuti a darne comunicazione (anche telefonica) e la riammissione, in caso di assenza superiore ai 5 gg., avverrà soltanto dietro presentazione dell'apposito modulo di "Dichiarazione per la riammissione" che attesti l'idoneità a frequentare la comunità (ritirabile in Segreteria o scaricabile dal sito della scuola.) **E' obbligatorio avvisare le educatrici tramite Segreteria in caso di assenza del proprio figlio chiamando dalle ore 8 alle ore 9** (in caso di assenza prolungata non occorre telefonare tutti i giorni) **in particolare quando si manifesta o si sospetta una malattia infettiva.**

NORME IGIENICO-SANITARIE

La frequenza di una comunità infantile può essere fonte di rischi per la salute dei bambini, in particolare per quanto riguarda l'alta probabilità di contrarre malattie infettive. Ogni genitore pertanto è invitato a **farsi carico non solo del proprio figlio**, ma deve essere anche sensibile alla salute degli altri bambini al fine di tutelare la comunità infantile. Il bambino **non può frequentare la Scuola dell'Infanzia quando** le condizioni di salute sono tali da non permettere la partecipazione allo svolgimento delle attività, ad esempio presenza di febbre, tosse fastidiosa, ecc....

In presenza di **malessere fin dalle prime ore del mattino** è opportuno che il bambino **non frequenti la scuola** onde evitare possibili peggioramenti e contagi.

Quando esistono situazioni di sospetta malattia in atto per le quali il bambino frequentante dovrà essere allontanato dalla comunità. In questo caso il genitore deve essere prontamente reperibile e disponibile per il ritiro del bambino.

I casi previsti per tale allontanamento nel più breve tempo possibile, sono i seguenti:

- - **Febbre da 37.05**
 - - **Gastroenterite** vomito e/o diarrea ripetuti nel corso della giornata
 - - **Congiuntivite essudativa** (presenza nell'occhio di secrezione muco-purulenta giallastra con occhio rosso)
 - - **Otalgia acuta** (mal d'orecchio e pianto persistente)
 - - **Stomatite** (presenza di piccole vescicole e afte nel cavo orale)
 - - **Esantema** se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti
 - - **Pediculosi** (comunemente nota come pidocchi)
- c) Per quanto riguarda la somministrazione di farmaci, si precisa che è una pratica del tutto eccezionale e legata esclusivamente a casi di effettiva e comprovata necessità (farmaci salva-vita). E' vietato al personale qualsiasi somministrazione di farmaci ai bambini ad eccezione di piccoli medicinali di urgenza. In caso di particolare gravità, per richiedere la somministrazione di un farmaco occorre consegnare l'apposito modulo disponibile in Segreteria con richiesta e firma del medico curante e dei genitori.
- d) Ai bambini che temporaneamente necessitano di gessi/tutori invalidanti per la frequenza scolastica, per motivi assicurativi e di tutela della salute propria e altrui, al fine di prevenire ulteriori infortuni e disagi la riammissione viene concordata tra i genitori e la Direzione.

ASSICURAZIONE ED INFORTUNI

La copertura assicurativa è garantita ai bambini che subiscano danno nei locali scolastici purchè sia accertata la responsabilità civile della scuola secondo quanto descritto nel registro infortuni compilato al momento dell'incidente; in tutti gli altri casi comunque, l'assicurazione prevede il rimborso spese sostenute per le cure mediche a seguito di danni derivati ai bambini.

A tal scopo, è necessaria l'esibizione di certificati e ricevute per la pratica assicurativa entro i termini di legge. La documentazione deve essere presentata direttamente all'Agenzia assicurativa presso cui la Scuola si appoggia.

SERVIZIO MENSA E COMPLEANNI

- a) La scuola è dotata di cucina interna, e rientra tra i suoi fini la promozione di una corretta educazione alimentare.

Il menù giornaliero, che ruota su 4 settimane e di cui esiste una versione estiva e una invernale, è stato elaborato da un team di nutrizioniste e convalidato dall'Asl To5 di competenza.

La formulazione del menù è volta a tutelare lo stato di salute del bambino e ad indirizzarlo verso equilibrati comportamenti alimentari. È possibile richiedere il pasto in bianco a seguito di indisposizione del bambino per un massimo di 3 giorni consecutivi, dopodiché è necessario il certificato medico.

Non è consentita la somministrazione nei locali della scuola di alimenti e/o bevande portate da casa (es. bottigliette di acqua, biberon di latte, brioches,...)

Il servizio, risponde alle richieste di diete particolari certificate dal medico curante che dovrà compilare l'apposito modulo predisposto dalla Regione Piemonte.

- b) I compleanni si festeggiano mensilmente, in un giorno dedicato per tutti i bambini nati in quel mese, sarà nostra cura preparare in cucina le torte di compleanno.

Non è consentito introdurre a scuola, cibi o bevande di alcun genere lasciandoli negli armadietti dei bambini.

ABBIGLIAMENTO

La divisa ufficiale per la sezione primavera è la maglietta con il logo della scuola (acquistabile in segreteria). Si invitano i genitori a vestire il bambino in modo pratico e comodo, affinché sia stimolato all'autosufficienza. I pantaloni siano con l'elastico, vietate salopette, bretelle, cinture e scarpe con i lacci. I bambini devono indossare scarpine o pantofoline con il velcro in sostituzione alle scarpe usate all'esterno.

E' permesso al bambino di portare un oggetto transizionale da usare nella fase di inserimento e durante la nanna.

FURTI E SMARRIMENTI

La scuola declina ogni responsabilità, fatta salva la sua costante azione educativa, in merito a smarrimenti, perdite, sottrazioni indebite o danneggiamenti di oggetti personali che avvengono nei locali in uso agli alunni. E' vietato portare a scuola materiale non necessario alle attività didattiche.

Chiunque trovi un oggetto dimenticato o smarrito è pregato di consegnarlo in segreteria: gli indumenti smarriti sono conservati fino a fine anno scolastico.

TARIFFE ANNO SCOLASTICO 2020-2021

All'atto dell'iscrizione annuale del bambino si dovrà versare una quota che in caso di rinuncia non verrà restituita. Tale quota è comprensiva oltre che di iscrizione, anche di materiale igienico/didattico.

L'importo annuale per la frequenza nella Sezione Primavera, comprensivo di riscaldamento e mensa, è pari a € 3.600,00 e viene suddiviso in 10 rate mensili.

In caso di assenza dalla scuola, per qualsiasi motivo, il pagamento sarà comunque dovuto e dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi dalla consegna del bollettino.

- Importo rata mensile € 360,00
- Importo iscrizione € 100,00
- Importo dopo scuola € 40,00
- Importo pre scuola € 30,00
- I genitori che intendono ritirare il proprio bambino nel corso dell'anno scolastico dovranno informare la Direzione e saranno tenuti al pagamento sino al termine dello stesso, salvo il caso in cui il posto venga assegnato ad altri.

L'importo annuale viene rivisto ogni anno dal Consiglio di Amministrazione sulla base degli effettivi costi di gestione.

La sezione Primavera, essendo un servizio privato all'interno della scuola dell'infanzia, non ha sovvenzioni da parte del Comune di Nichelino, pertanto non viene richiesta la certificazione ISEE, ma può essere richiesto direttamente all'INPS il bonus asilo nido.

Infatti la legge 27 dicembre 2019 ha elevato l'importo del buono fino ad un massimo di € 3000 sulla base dell'ISEE minorenni in corso di validità, riferito al minore per cui è richiesta la prestazione. Il premio è corrisposto direttamente dall' INPS su domanda del genitore.

Le istruzioni per la presentazione delle domande per l'anno 2020 sono contenute nella circolare INPS 14 febbraio 2020 n.27

<https://www.inps.it/CircolariZIP/Circolare%20numero%202027%20del%2014-02-2020.pdf>

PRIVACY

In merito al trattamento dei dati personali, la scuola adempie a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

In particolare, contestualmente all'iscrizione dei bambini, la scuola consegna alle famiglie l'informativa e richiede la sottoscrizione al trattamento dei dati anagrafici, in formato cartaceo e digitale, oltre ai consensi in merito a:

- l'uso delle fotografie, video e la cessione dei dati personali a terzi, sempre e solo a scopi istituzionali e didattici;
- la presentazione di eventuali prescrizioni attestanti patologie, intolleranze alimentari (sospette o accertate) per l'erogazione del servizio mensa o per i casi di somministrazioni di farmaci salvavita.

ORARI DI SEGRETERIA E COMUNICAZIONI

L'apertura al pubblico della Segreteria osserverà il seguente orario settimanale:
DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ 8.30 – 13.00

Tutta la modulistica necessaria per il funzionamento della scuola è reperibile sul sito www.maternasanmatteo.it, l'utilizzo della medesima è condizione necessaria per poter garantire un corretto espletamento dell'attività scolastica.

La scuola provvede alle **comunicazioni istituzionali di interesse generale** mediante:

- 1) aggiornamento sistematico della bacheca anche per comunicazioni urgenti;
- 2) avvisi cartacei consegnati negli appositi casellari degli armadietti dei bambini
- 3) per mezzo di chat ufficiale o tramite lettera.

Le **comunicazioni di sezione** sono effettuate tramite:

- 1) aggiornamento sistematico della bacheca di sezione;
- 2) avvisi cartacei consegnati negli appositi casellari degli armadietti dei bambini .

Le **comunicazioni personali** riguardanti il singolo minore sono così regolamentate:

- 1) colloquio individuali educatrici/genitori, secondo calendarizzazione;
- 2) telefonate, tramite segreteria, in caso di comunicazioni urgenti sia da parte della scuola che da parte della famiglia (indisposizioni, assenze, informazioni...);
- 3) a mezzo lettera per adempimenti burocratici;
- 4) in via informale con l'educatrice, al momento della consegna e del ritiro del bambino.

Ogni altra comunicazione, specialmente se in orario scolastico, deve essere effettuata tramite segreteria.

Le educatrici, così come la Responsabile, sono sempre a disposizione per colloqui individuali su appuntamento oltre la normale calendarizzazione.

- 4) La Direzione riceve su appuntamento, con accordi tramite segreteria.

Il rispetto delle norme sopra riportate costituisce il presupposto per un buon funzionamento della scuola, tenendo conto delle reciproche esigenze. Certi che sia volontà di tutti creare un ambiente ottimale per la crescita dei bambini, la vostra collaborazione di genitori è non solo preziosa ma indispensabile al mantenimento di un ambiente sereno e sicuro e di un servizio che si propone di crescere in qualità ed accoglienza.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Al termine di ogni anno scolastico la Direzione acquisisce, attraverso un apposito questionario, il giudizio dei genitori sul servizio reso con riferimento alla gestione dell'attività della Sezione Primavera. Il questionario in forma anonima prevede una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte .

LA GIORNATA SCOLASTICA SI ARTICOLA SECONDO IL SEGUENTE ORARIO

- 8.30 – 9.00 Accoglienza
- 9.00 – 9,30 Circle time
- 9.30 – 11.00 Attività e gioco
- 11.00 – 11.15 Igiene personale
- 11.15 – 12.15 Pranzo in sezione
- 12.15 – 13.00 Ricreazione e igiene personale
- 13.00 – 15.00 Nanna in sezione
- 15.00 – 15.20 Risveglio e igiene personale
- 15.20 – 15.40 Gioco libero
- 15.40 – 16.00 Uscita

Ad inizio di ciascun anno scolastico la scuola trasmette alle famiglie il Calendario scolastico con particolare riferimento alle vacanze ed alle altre festività.

La progettazione viene impostata secondo il Progetto Educativo- Didattico annuale con riferimento al P. T.O.F.

La responsabile

Sarah Cerri

La Direzione

Chiara Barberis

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nel mese di luglio 2020

In deroga al regolamento sopra esposto, a seguito dell'emergenza sanitaria COVID, è stato redatto un documento denominato "UNA GIORNATA NELLA SEZIONE PRIMAVERA" al tempo del COVID dove sono state apportate alcune modifiche circa la frequenza e l'organizzazione all'interno della sezione.

