



# SCUOLA DELL'INFANZIA "SAN GIUSEPPE"

SCUOLA MATERNA CATTOLICA PARITARIA *legge 10 marzo 2000, n.62 dal 28 febbraio 2001*

## REGOLAMENTO SCOLASTICO

Il Regolamento è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola.

### 1. LA SCUOLA

L' "Asilo Infantile San Giuseppe" è una Fondazione. La Fondazione gestisce una scuola Cattolica, non statale, paritaria.

L'Ente gestore della Fondazione è costituito dal Consiglio di Amministrazione.

Al Gestore spettano tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione come previsti dallo Statuto.

### 2. LEGALE RAPPRESENTANTE

Il Rappresentante legale dell'Ente è il Presidente del Consiglio di Amministrazione, cioè il Parroco pro – tempore della Parrocchia SS. Apostoli Pietro e Paolo di Borsano in Busto Arsizio.

### 3. CALENDARIO SCOLASTICO

La Scuola redige il proprio calendario annualmente e lo distribuisce alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

### 4. ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 15.30 con il seguente orario:

|          |               |
|----------|---------------|
| INGRESSO | 8.30 – 9.00   |
| USCITA   | 15.15 – 15.30 |

È attivo anche un servizio di pre e post scuola con i seguenti orari:

|               |               |
|---------------|---------------|
| PRE – SCUOLA  | 7.30 - 8.30   |
| POST – SCUOLA | 15.30 – 17.30 |

Durante il servizio di pre e post scuola i bambini potranno accedere alla scuola in qualsiasi orario compreso tra quelli sopra segnalati.

---

FONDAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA ASILO INFANTILE SAN GIUSEPPE

Piazza Don Antonio Gallarini, 5 – 21052 Busto Arsizio VA - C.F. 81000310128 P.IVA 00846910123

tel 0331.341550 - mail: [didattica@scuolainfanzia-sangiuseppe.it](mailto:didattica@scuolainfanzia-sangiuseppe.it)

[www.scuolainfanzia-sangiuseppe.it](http://www.scuolainfanzia-sangiuseppe.it)

Prima della consegna dei bambini alle insegnanti e dopo la consegna dei bambini alla famiglia, viene meno la responsabilità della Scuola verso i bambini stessi per ogni evenienza.

Per la consegna dei bambini a persone maggiorenni diverse dai genitori è necessario compilare l'**ALLEGATO A** compreso nella "Domanda d'iscrizione" messo a disposizione dalla Scuola.

La mancanza di puntualità nell'ingresso a scuola o nell'uscita da scuola disturba lo svolgimento delle attività. È quindi richiesta la collaborazione delle famiglie nel rispettare gli orari di ingresso e di uscita. Oltre le ore 9.00 non sarà più possibile accedere a scuola se non previa comunicazione (anche telefonica) avvenuta con congruo anticipo e per validi motivi. Lo stesso vale anche per le uscite anticipate.

Se si riscontreranno ritardi continui nell'orario di uscita (ovvero dopo le 15.30) verrà addebitato il costo del servizio di post- scuola. Invitiamo tutti coloro che non usufruiscono del servizio di post scuola a uscire dal cortile dei giochi alle ore 15.30. L'accesso al cortile dei giochi è consentito dalle ore 15.15 e non prima di questo orario.

## **5. ISCRIZIONE**

Le iscrizioni per l'anno scolastico successivo si svolgono secondo le tempistiche fornite dal Ministero dell'Istruzione su apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione comunale di Busto Arsizio con la quale la Scuola è convenzionata.

I criteri di selezione delle domande sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Una volta accettata la domanda da parte della scuola, l'iscrizione si intende formalizzata mediante il pagamento di una quota di iscrizione che viene fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione. L'iscrizione implica l'accettazione del progetto educativo della scuola (PE), del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) e del presente regolamento.

Nel caso in cui la domanda di iscrizione non possa essere accettata i bambini vengono collocati in lista di attesa.

L'iscrizione si rinnova di anno in anno nei modi e nei termini che vengono comunicati.

## **6. FORMAZIONE DELLE SEZIONI**

La formazione dei gruppi classe avviene secondo criteri proposti dal Collegio Docenti e approvati dall'Ente Gestore.

## **7. PAGAMENTO**

### **a. Quota d'iscrizione annuale**

La quota d'iscrizione è attualmente pari ad € 150,00 all'anno. Il versamento deve essere effettuato al momento dell'iscrizione o della riconferma secondo le modalità indicate.

### **b. Retta mensile**

Le tariffe delle rette mensili vengono determinate dalla fascia di appartenenza che viene determinata sulla base della attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) presentata al momento dell'ammissione e/o riconferma al servizio Comunale Scolastico e ha valore per tutto l'anno

scolastico di riferimento. Sopravvenute variazione delle condizioni del nucleo familiare saranno valutate in base alla normativa vigente all'atto della variazione.

In caso di omessa presentazione della dichiarazione unica sostitutiva o in caso di dichiarazione incompleta verrà applicata la tariffa massima di € 125,00.

Stante la disponibilità dei posti, possono essere ammessi alla Scuola dell'Infanzia anche i bambini non residenti nel comune di Busto Arsizio, per le quali sarà applicata la quota massima relativa al servizio, indipendentemente dalla dichiarazione ISEE ed esclusa ogni riduzione applicata per i residenti.

Il pagamento della retta è indipendente dalla frequenza e dovrà essere versata entro il 20 del mese di competenza.

#### **c. Servizio mensa**

Il buono pasto è attualmente pari a € 4,00 come stabilito dall'Amministrazione Comunale

#### **d. Altri servizi a pagamento**

Potranno essere proposti altri servizi, non obbligatori, a pagamento come per esempio Psicomotricità, Laboratorio d'Inglese, di Teatro ... Tutte le indicazioni sulle cifre e le modalità di pagamento saranno indicate sull'apposito modulo d'iscrizione della singola iniziativa.

### **8. RITIRO DEI BAMBINI/E DALLA SCUOLA**

Se un genitore desidera ritirare il/la proprio/a bambino/a dalla scuola deve comunicarlo in forma scritta al Consiglio di Amministrazione.

Qualora la famiglia intenda recedere dopo l'iscrizione, la scuola non rimborserà la quota d'iscrizione versata. Resta inteso che saranno regolarmente addebitati i giorni effettivamente frequentati, nei casi in cui il ritiro avvenga in corso di mese.

### **9. RIPOSO POMERIDIANO**

La Scuola ritiene fondamentale rispondere al bisogno di riposo pomeridiano dei bambini di tre anni e a tal fine ha predisposto un idoneo locale adibito a dormitorio.

La proposta educativa destinata ai bambini di tre anni, tenendo conto di tale bisogno, comprende il riposo pomeridiano a scuola.

Tutto il necessario per tale momento deve essere fornito dalla famiglia e correlato di nome e cognome del bambino. (vedi allegato "Il mio corredino!")

### **10. GESTIONE DI MALATTIE E INFORTUNI**

In caso di malore improvviso dei bambini durante l'orario scolastico la Scuola informa i genitori utilizzando i recapiti telefonici forniti sulla "Domanda di iscrizione".

Nel caso di malori gravi o infortuni, saranno avvertiti i genitori nel più breve tempo possibile e, se ritenuto necessario dal personale, si provvederà ad attivare il servizio di emergenza.

La scuola chiede la collaborazione della famiglia nella gestione delle malattie. Pertanto, si chiede di non portare i bambini a scuola in caso di stato di salute non idoneo allo svolgimento delle normali attività scolastiche.

Il genitore, nell'interesse del proprio figlio, è tenuto a segnalare qualsiasi patologia che potenzialmente possa determinare una situazione d'emergenza.

L'allontanamento dalla comunità scolastica per sospetta malattia infettiva può avvenire solo nei casi previsti dalle vigenti normative ASL.

Eventuali casi di pediculosi saranno tempestivamente comunicati alle famiglie per prevenire fastidiose epidemie.

In caso di ingessatura compatibile con lo svolgimento delle normali attività scolastiche è necessaria una liberatoria dei genitori che sollevi la scuola da ogni responsabilità circa ulteriori danni alla parte già offesa.

## **11. ASSICURAZIONE**

I bambini/e sono assicurati presso la "Cattolica Assicurazioni".

## **12. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

I genitori possono chiedere l'autorizzazione ad accedere ai locali scolastici durante l'orario scolastico per la somministrazione dei farmaci. Il personale della scuola non è autorizzato alla somministrazione dei farmaci, tranne nel caso di farmaci "salvavita" consegnati alla scuola tramite modulistica apposita.

## **13. OGGETTI PERSONALI**

La scuola non risponde di quanto gli alunni portano da casa, né di eventuale smarrimento di indumenti, lenzuola o altri oggetti portati da casa

Si ricorda l'importanza di avere un cambio di abiti personalizzato adeguato alla stagione all'interno dell'armadietto del bambino.

## **14. UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI**

Gli armadietti destinati ai bambini devono essere utilizzati per conservare gli indumenti necessari e soltanto per le comunicazioni che la Scuola vuole distribuire alle famiglie.

Oltre al personale scolastico, possono accedere all'armadietto del proprio figlio soltanto i genitori e/o gli adulti delegati all'accompagnamento e al ritiro dei bambini da scuola.

## **15. ALIMENTAZIONE**

Il servizio di refezione è interno alla scuola, gestito da un servizio ristorazione. I piatti vengono preparati giornalmente dal personale di cucina in base al menu, elaborato da un tecnologo alimentare. Sono possibili variazioni di menu solo dietro presentazione di certificazione medica.

In caso di allergie alimentari i genitori sono tenuti a fare pervenire alla scuola un elenco dei cibi non tollerati con relativo certificato medico ("ALLEGATO B" della "Domanda d'iscrizione")

È vietato consumare a scuola cibi portati da casa.

La Scuola chiede inoltre agli adulti accompagnatori di non somministrare cibi o caramelle ai bambini e ricorda che i locali della scuola non sono luoghi in cui consumare la colazione.

Su richiesta scritta e motivata da parte di un genitore si potrà somministrare un pasto in bianco per un massimo di tre giorni consecutivi in un mese.

Alle ore 10 viene servita ai bambini frutta di stagione.

## **16. MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI**

La comunicazione scuola – famiglia si realizza mediante:

- assemblea dei genitori
- incontri di sezione
- colloqui individuali
- comunicazioni scritte

Si prega cortesemente di limitare le comunicazioni “alla porta” per non inibire la vigilanza sui bambini da parte dell’insegnante.

## **17. ORGANI COLLEGIALI**

- **collegio docenti:** ha la responsabilità di realizzare il progetto educativo della Scuola attraverso la programmazione delle attività educative. Tale responsabilità si concretizza in primo luogo nell’elaborazione del P.O.F. (Piano dell’Offerta Formativa). Il P.O.F. è il documento che, in coerenza con quanto disposto dal progetto educativo, esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell’ambito della loro autonomia.
- **consiglio di intersezione:** ha il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all’azione educativa e didattica, alla sperimentazione e all’agevolazione dei rapporti tra i docenti stessi, i genitori e gli alunni. È formato dalle insegnanti e dai rappresentanti di sezione. Il Consiglio di intersezione è convocato dall’insegnante di coordinamento mediante comunicazione scritta.

La Scuola si avvale inoltre della presenza nel Consiglio di Amministrazione di due rappresentanti dei genitori che gestiscono anche le comunicazioni dei genitori verso il Consiglio di Amministrazione.

## **18. USO DEL CORTILE**

La Scuola mette a disposizione il cortile come parcheggio per l’entrata e l’uscita dei bambini. Gli orari di apertura sono i seguenti: dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e dalle ore 14.45 alle ore 17.30. Per una migliore fluidità della circolazione chiediamo a tutti di fare ingresso al parcheggio di via Voghera (strada privata) accedendo da via della Ricordanza (quella della chiesa) e, al momento dell’uscita dal parcheggio, di svoltare a sinistra, verso via Castano. Si richiede inoltre di parcheggiare lungo il perimetro del cortile, per non intralciare il traffico, e di non sostare con i veicoli davanti al cancelletto d’ingresso al cortile della scuola. Chiediamo di non prolungare la sosta oltre il tempo strettamente necessario ad accompagnare e prelevare i bambini. Ricordiamo che all’interno del cortile restano valide le vigenti norme del Codice della Strada e declina qualsivoglia responsabilità per ogni eventuale utilizzo improprio dell’area.

## **19. ORGANIZZAZIONE FESTE ED EVENTI**

Qualunque iniziativa extra scolastica, anche finalizzata alla raccolta di fondi, dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Presidente e/o suo delegato. La somma raccolta dovrà essere versata nelle casse della Scuola che provvederà a comunicare la destinazione.

## **20. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Le eventuali modifiche al presente regolamento saranno elaborate dal Rappresentante legale dell'Ente gestore e approvate dal Consiglio di Amministrazione all'unanimità

Busto Arsizio, 29 agosto 2025

Il Presidente  
Don Marco Mauri