



scuola dell'infanzia paritaria
"PAOLO VI"
nido "MICROMONDO"

Istituto Paritario D.M. n. 488-3084 del 28-02-2001
Codice Meccanografico MI1A52900T
Via Don Gnocchi, 3/5 - 20056 TREZZO SULL'ADDA (MI) Fraz. CONCESA
Tel. e Fax 02/90.96.15.05 E-mail: maternaconcesa@gmail.com
maternaconcesa@pec.it

P.iva 10153750152

C.F. 91507430154

Prot. n. 1276/2025

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA PAOLO VI

ANNO SCOLASTICO 2026-2027



1-PREMESSA

La scuola è un luogo di formazione e educazione volta alla crescita della persona in tutte le sue sfaccettature facendo emergere le potenzialità di ognuno.

La ripresa delle attività deve essere effettuata in un complesso equilibrio tra sicurezza benessere socio emotivo e qualità dei contesti e dei processi di Apprendimento. Questo si traduce in una riflessione organizzativa e didattica attraverso un patto di corresponsabilità tra Genitori e Scuola.

2- VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO

La Scuola dell'Infanzia Paolo VI offre il servizio da settembre a giugno compresi, resta aperto dal lunedì al venerdì; per le festività religiose e civili varrà il calendario scolastico regionale che verrà consegnato a inizio anno scolastico.

3- ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione devono pervenire entro la data stabilita dal Consiglio di Gestione.

Le iscrizioni si svolgeranno nei termini stabiliti dalla legge con le seguenti modalità:

- Rinnovi dei bambini già frequentanti l'anno precedente;
- Iscrizioni dei bambini che compiono i tre anni entro il 31 Dicembre 2026;
- L'accettazione dell'iscrizione avverrà fino al raggiungimento del limite massimo di bambini previsto dalle normative in vigore tenendo conto dei seguenti criteri:
 - 1) Il/la bambino/a disabile ha precedenza su tutti;
 - 2) I bambini che hanno frequentato il Nido Micromondo per diritto di precedenza.
 - 3) Bambini di 5 anni, 4 anni e i bambini che compiono 3 anni entro il 31 Dicembre dell'anno in corso.
 - 4) Residenti nel territorio della frazione di Concesa.
 - 5) Residenti nel Comune di Trezzo.
 - 6) Famiglie in situazioni di disagio (con un Genitore disabile o famiglie assistite dai Servizi Sociali);
 - 7) Bambini che hanno già dei fratelli inseriti.
 - 8) Bambini che sono accuditi da familiari che risiedono nella frazione di Concesa e nel Comune di Trezzo.
 - 9) I bambini che compiono i tre anni entro il 30 Aprile 2027.
 - 10) Bambini che hanno frequentato il nido integrato Micromondo;
 - 11) Iscrizione effettuata entro i termini stabiliti annualmente.

I bambini fuori residenza verranno accettati in base alle disponibilità dei posti.

AL RAGGIUNGIMENTO DEL NUMERO MASSIMO VERRA' STILATA UNA LISTA D'ATTESA.

4- ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

ENTRY

Dal giorno 14 Settembre 2026 verranno attivati i servizi di pre e post orario con le seguenti modalità:

- Ingresso dalle 7,45 alle 9,00
- Uscita del post orario dalle 16,00* alle 17,45

*È consigliabile lasciare i bambini fino alle 16,30 per permettere loro la consumazione della merenda.

ACCOGLIENZA DEL PRE ORARIO IN SALONE	Dalle ore 7,45 alle ore 8,55 l'Insegnante sarà presente in sezione da dove entreranno i bambini che usufruiranno del pre-orario.
INGRESSO	DISCO GIALLO dalle 9,00 alle 9,15 DISCO BLU dalle 9,00 alle 9,15 DISCO ROSSO dalle 9,00 alle 9,15 IN CASO DI RITARDO L'INGRESSO SARA' ALLE 9,45 Per un corretto funzionamento delle attività didattiche e organizzative sarà necessario evitare ritardi che, di fatto, ledono il diritto al lavoro di tutti gli alunni e degli operatori.
SPUNTINO	Lo spuntino di metà mattina (frutta-yogurt - dolce) sarà consumato in classe dopo un'accurata igienizzazione delle mani.

ATTIVITA'	Lo svolgimento delle attività SARA' effettuato il più possibile all'esterno perciò uscendo dalla classe si avrà a disposizione una zona del giardino dedicata, i bambini usciranno condizioni climatiche permettendo.
-----------	---



PRANZO	Il pranzo verrà servito dalle 11,50 all'interno della classe dopo un accurato lavaggio delle mani fino alle ore 13,00 circa. Dopo tale momento ci sarà la ricreazione in giardino oppure in salone.
--------	---



USCITA	DISCO GIALLO dalle 15,30 alle 16,00 DISCO BLU dalle 15,30 alle 16,00 DISCO ROSSO dalle 15,30 alle 16,00 L'uscita avverrà sempre dalle classi.
USCITA POST ORARIO	L'uscita del tempo prolungato avverrà dopo le 16,30 per poter permettere ai bambini iscritti di consumare la merenda in tranquillità.

Le variazioni d'orario dovranno essere concordate e autorizzate dalla Coordinatrice Didattica e limitate ai casi di effettiva necessità.

I Genitori sono tenuti al rispetto della puntualità nel rispetto dei bambini e del personale scolastico riferendosi agli orari sopracitati. Il lieve ritardo dovrà essere cosa sporadica e comunque dichiarativo di uno stato di emergenza.



5-MENSA

I pasti vengono cucinati nella cucina della Scuola, autorizzata dall'ASL2 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 autorizzato dalla Dietista dell'ASL2, è distribuito in 4 settimane del mese, in due stagionalità: estivo e invernale.

Per diete speciali la richiesta deve essere inoltrata dal genitore, tramite la scuola, alla segreteria SIAN di zona previo pagamento di un diritto fisso a favore del SIAN, a mezzo bollettino postale.

Per allergie e intolleranze la richiesta deve sempre essere accompagnata da certificazione medica specialistica o test allergologici validati dal competente ufficio e correlata dalla tabella dietetica in vigore: in attesa dell'approvazione da parte dell'ASL2, al/alla bambino/a verrà somministrata la dieta speciale.

6-PAGAMENTO QUOTA SCOLASTICA

La Parrocchia, in qualità di Ente Gestore, annualmente delibera le rette di frequenza e la quota d'iscrizione.

La famiglia, per quest'Anno Scolastico, avrà un costo di iscrizione annuale di € 80,00.

L'iscrizione annuale è compresa della quota assicurativa obbligatoria e delle spese amministrative; ha validità per l'intero anno scolastico.

Tale quota non sarà in nessun caso rimborsabile.

La retta annuale è comprensiva del costo dei pasti e degli spuntini e verrà pagata in 10 rette mensili di uguale valore:

RETТА € 187,00 (Isee da € 0,00 a € 7.000,00)

RETТА € 232,00 (Isee da € 7.001,00 e oltre)

RETТА € 312,00 (Fuori Residenza)

Comprensiva di marca da bollo

IL PAGAMENTO DELLA RETTA E' ANTICIPATO ENTRO IL 10 DEL MESE, CON LE SEGUENTI MODALITA':

- CONTANTI
- BANCOMAT
- BONIFICO BANCARIO INTESTATO A:

PARROCCHIA SANTA MARIA ASSUNTA SEZIONE SCUOLA MATERNA "PAOLO VI" INTESASANPAOLO FILIALE DI TREZZO SULL'ADDA VIA A. SALA,11 TREZZO SULL'ADDA

IBAN: IT 17 FO 3069 33925 100000000 437

Per gli iscritti c'è l'obbligo del pagamento del contributo mensile per tutto il periodo dello stesso Anno Scolastico, da settembre a giugno, anche in caso di ritiro del bambino.

A seguito dei pagamenti verranno rilasciate ai Genitori le relative ricevute fiscali assoggettate da imposta di bollo di € 2,00.

Gli importi versati non sono rimborsabili.

Il ritiro del/della bambino/a durante l'Anno Scolastico per gravi motivi (malattia comprovata da certificato medico, trasferimento di residenza, perdita del posto di lavoro di uno o di entrambi i genitori) verrà valutato singolarmente.

Anche per il primo mese di frequenza la retta mensile è dovuta per intero anche se le settimane di frequenza sono ridotte per l'inserimento.

Qualora si determinasse un insoluto di due mesi consecutivi, senza comprovati motivi, non si permetterà all'alunno di poter continuare la frequenza scolastica fino all'estinzione del debito. Prima di tale soluzione, i Genitori verranno avvisati tramite raccomandata scritta, in modo da poter concordare la modalità di pagamento.

La firma, oltre a confermare la presa visione, implica una condivisione e un impegno ad appoggiare fermamente gli obiettivi perseguendoli con impegno e collaborazione.

11- ABBIGLIAMENTO E VARIE

A scuola ogni bambino/a dovrà indossare indumenti comodi per permetter loro di sperimentare ed esplorare lo spazio e permetter loro di sviluppare l'autonomia perciò no a cinture o bretelle, collant ecc...

Nello zainetto che verrà messo nell'armadietto personale nel corridoio dovrà avere:

- Un cambio completo: canottiera, maglietta, pantaloni, felpa, calze.
- Un paio di scarpe di ricambio.
- Una borraccia o bottiglietta contrassegnata con nome da sostituire e/o lavare quotidianamente.

E' vietata l'introduzione all'interno della struttura di giochi, è possibile portare libri.

12- ASSENZE

Nel caso di assenze del/della bambino/a, è indispensabile che i Genitori informino la Direzione.

Si chiede pertanto la collaborazione delle famiglie a: tenere monitorata la temperatura dei propri figli a casa e conseguentemente non presentarsi a Scuola con sintomi o segnali di malessere quali:

- tosse,
- raffreddore,
- febbre superiore o uguale a 37,5°,
- dissenteria,
- vomito,
- congiuntivite,
- mal di testa,
- mal di gola,
- perdita di olfatto e/o gusto,
- dolori muscolari,
- dispnea (difficoltà respiratoria, affanno).

DIRETTIVE ATS

Le Direzione chiamerà tempestivamente i familiari per allontanare al più presto il/la bambino/a qualora presenti sintomi sopra elencati.

Se il/la bambino/a viene allontanato/a deve contattare il pediatra di base e rimanere a casa seguendo le indicazioni dello stesso.

IL GIORNO SUCCESSIVO ALL'ALLONTANAMENTO IL/LA BAMBINO/A DEVE RIMANERE A CASA.

Altri tipi di assenze:

ASSENZE PROGRAMMATE	Avvisare le Insegnanti e/o la Direzione con comunicazione scritta o verbale
ASSENZA PROLUNGATA	Avvisare telefonicamente la scuola
ASSENZA PER MALATTIA INFETTIVA e/o PARASSITARIE	Avvisare tempestivamente la scuola

INFORTUNIO ALUNNI

Quando un bambino subisce un infortunio l'Insegnante presente lo assiste per un intervento di primo soccorso.

CIRCOSTANZA	CONSEGUENZA
Piccoli infortuni (contusioni)	Si procede con disinfettante e/o applicazione di ghiaccio
Infortuni di media entità	Si contattano i familiari e, in caso di necessità, saranno loro a recarsi in Pronto Soccorso
Infortunio di seria entità	Si contatta direttamente il 112 e i familiari del minore

PEDICULOSI

Nel caso che un/a bambino/a sia affetto da pediculosi **I GENITORI DEVONO AVVISARE LA SCUOLA AL PIU' PRESTO AVVIANDO IL TRATTAMENTO SPECIFICO**, condizione necessaria per il rientro a Scuola.

7- DOCUMENTI PER L'ISCRIZIONE

Al momento dell'iscrizione la famiglia dovrà consegnare quanto segue:

- Scheda di iscrizione
- Fotocopie dei documenti di riconoscimento dei delegati.
- 1 Copia del patto di Corresponsabilità.
- 1 Copia della Privacy.

8- INSERIMENTO E CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario annuale del servizio viene comunicato nel mese di Luglio 2026.

9- RAPPORTI INFANZIA-FAMIGLIA

Durante questo Anno Scolastico i rapporti Insegnanti-Genitori dovranno essere il più trasparenti possibile.

Gli avvisi più urgenti verranno inviati tramite mail e affissi sulle diverse bacheche della Scuola, perciò chiediamo alle famiglie di tenere aggiornato il personale di Segreteria su eventuali cambi di indirizzo e numeri di telefono.

La Scuola dell'Infanzia prevede un colloquio conoscitivo personale con i Genitori del/della bambino/a prima del momento dell'Inserimento per poter conoscere le caratteristiche di ogni bambino/a.

I colloqui individuali con i Genitori per verificare e per confrontarsi sulle fasi di adattamento del/della bambino/a avranno luogo durante diversi mesi in base alle diverse età.

Le Insegnanti, quotidianamente, al momento del ritiro informeranno i Genitori sull'andamento della giornata (pranzo, attività, ecc.) .

I Genitori potranno richiedere, alla Coordinatrice didattica, in qualsiasi momento dell'anno, colloqui per la verifica dell'inserimento, delle attività, dei livelli di socializzazione del/della bambino/a, per segnalazioni e suggerimenti.

IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

La scuola è una risorsa fondamentale in quanto assume il ruolo di luogo di crescita per una piena valorizzazione della persona.

Tramite il PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' si vuole formare un'alleanza educativa tra Insegnanti e Genitori, per fare acquisire ai bambini non solo contenuti e competenze, ma anche valori tesi a sviluppare la responsabilità personale, la collaborazione e la gestione di eventuali conflitti.

Se un bambino/a viene trovato/a a scuola affetto da pediculosi si provvederà ad avvisare i Genitori per l'inizio del trattamento idoneo.

IN OGNI CASO AL RIENTRO SARA' OPPORTUNO GIUSTIFICARE L'ASSENZA ATTRAVERSO IL MODULO APPOSITO.

13- LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Come da nota del Ministero dell'Istruzione n. 2312/Dip/Segr. Del 25/11/2005 le condizioni che possono richiedere la somministrazione:

- ◆ 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 cioè come intervento detto "salvavita".

Ruoli e responsabilità nella somministrazione:

- ◆ Il medico di fiducia (Pediatra di famiglia o Medico di medicina generale), sulla base delle effettive necessità del/della bambino/a e tenendo conto delle linee guida condivise con A.T.S., 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.
- ◆ Il Genitore del/della bambino/a o chi esercita la potestà genitoriale, allegando la certificazione del medico, formula alla Coordinatrice, su apposito modulo, la richiesta di somministrazione del farmaco in orario scolastico, autorizzando nel merito il personale Docente e di supporto. Il Genitore si fa carico di fornire i farmaci necessari alla Coordinatrice didattica.
- ◆ La Coordinatrice didattica accoglie la richiesta del Genitore, o di chi esercita la potestà genitoriale e garantisce la somministrazione del farmaco coinvolgendo il personale Docente e di supporto.

Per questi motivi è importante che siano comunicati immediatamente cambi di indirizzi o di numeri telefonici.

14- ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO DI GESTIONE DIDATTICO

Composto dal Legale Rappresentante, Coordinatrice didattica, Vice Coordinatrice:

- Decide sulle domande di ammissione.
- Formula proposte relative alla disciplina del servizio e provvede alla modifica del presente regolamento.
- Promuove incontri con le famiglie.

- Collabora con la competente ASL 2 alla promozione e alla formulazione delle iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria per la prima infanzia.
- Favorisce l'aggiornamento didattico al personale.

CONSIGLIO DI GESTIONE AFFARI ECONOMICI

Composto da Legale Rappresentante, Coordinatrice didattica, Vice Coordinatrice, Segretaria, Consiglio Affari Economici della Parrocchia:

- Delibera su rette e bilanci.

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE

Composto dalla Coordinatrice didattica, Insegnanti Scuola dell'Infanzia Paolo VI, Educatrici del Nido Micromondo, Genitori Rappresentanti di classe della Scuola dell'Infanzia e del Nido Micromondo e relativi Presidenti:

- Delibera su proposte pervenute a nome di tutti i Genitori che rappresentano durante le assemblee
- Propone iniziative didattiche e non al Collegio dei Docenti
- Ascoltano e riportano tramite un verbale condiviso l'andamento delle attività didattiche e dei gruppi omogenei d'età.

ASSEMBLEE DI SEZIONE

Nel mese di Ottobre solitamente viene svolta l'Assemblea generale durante la quale viene condiviso il regolamento d'Istituto, e vengono votati i Presidenti dei Genitori di Nido e Infanzia ed i membri della Commissione Mensa.

Al termine le Insegnanti della scuola incontrano nelle rispettive sezioni i Genitori dei loro alunni per spiegare la programmazione che verrà affrontata ed eleggere i due Rappresentanti di Classe che avranno il diritto/ dovere di partecipare ai consigli d'intersezione.

RUOLO DEL RAPPRESENTANTE DI CLASSE

IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE HA DIRITTO DI:

- Farsi portavoce di iniziative, proposte, necessità e/o problemi della propria sezione,
- Informare i Genitori mediante verbali, note, avvisi o altre modalità, previa richiesta di autorizzazione della Coordinatrice didattica,
- Convocare l'assemblea di sezione che rappresenta qualora i Genitori lo richiedano o egli lo ritenga opportuno nei locali della scuola.

IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE NON HA IL DIRITTO DI:

- Occuparsi dei casi singoli.
- Trattare argomenti di esclusiva competenza di altri organi collegiali della scuola come ad esempio metodi d'insegnamento o didattici.

IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE HA IL DOVERE DI:

- Fare da tramite tra Genitori che rappresenta e la scuola.
- Tenersi aggiornato riguardo la vita della scuola.
- Presenziare alle riunioni di classe.
- Informare i Genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola.
- Farsi portavoce delle istanze presentate dai Genitori.
- Promuovere iniziative rivolte alle famiglie.
- Conoscere il regolamento della scuola.

ALCUNE REGOLE INTERNE

E' severamente vietato l'utilizzo dei giochi del giardino sia nel momento dell'entrata sia nel momento dell'uscita con Genitori, parenti e Baby- Sitter.

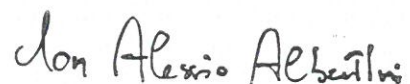
I bambini che arriveranno a Scuola oltre l'orario di ingresso verranno accompagnati in ufficio dove i Genitori o gli accompagnatori firmeranno il ritardo.

Non è tollerata alcuna forma di aggressione verbale nei confronti del Personale Docente. Critiche e/o dubbi devono essere comunicati tramite mail d'Istituto. La Scuola si riserva di intervenire nelle modalità che riterrà opportune per tutelare il Personale Docente da chi non saprà rispettare tali norme di convivenza civile.

I bambini con ingessatura potranno frequentare la Scuola sotto responsabilità dei Genitori che dovranno presentare in Direzione una dichiarazione scritta con allegata la certificazione del Medico di base.

Il Legale Rappresentante

Don Alessio Albertini



Concesa, 19 Dicembre 2026