

Associazione Scuola dell'Infanzia  
Arcobaleno dei bambini E.T.S.  
Via Visconti di Modrone, 4  
20034 San Giorgio su Legnano

Tel/Fax 0331 402174  
E-mail: [info@arcobalenoideibambini.com](mailto:info@arcobalenoideibambini.com)  
[www.arcobalenoideibambini.com](http://www.arcobalenoideibambini.com)

## Regolamento Interno

## **Art.1**

### **La Associazione Scuola dell' Infanzia "ARCOBALENO DEI BAMBINI":**

- a) ha avuto origine come espressione della identità religiosa e culturale della Comunità locale, che ha inteso assumersi spontaneamente l'impegno di soddisfare un'esigenza sociale quale l'educazione prescolare;
- b) non persegue fini di lucro ed è giuridicamente un Ente del Terzo Settore ;
- c) nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori, concorre alla formazione integrale delle bambine e dei bambini attraverso il proprio progetto educativo (cfr. lettera a art. 2) collaborando con i genitori e le insegnanti;
- d) considera la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale, condizione fondamentale dell'impegno educativo.

## **Art 2**

- a) La scuola accoglie, senza discriminazioni e assicurando un'effettiva eguaglianza delle opportunità educative, i bambini dai due ai tre anni nella "sezione Primavera" ; dai tre ai sei anni di età nella scuola dell'infanzia, e attua ogni anno un piano didattico-educativo secondo gli orientamenti ministeriali.

La scuola funziona dal 05 settembre al 30 giugno di ogni anno scolastico con il seguente orario:

INGRESSO: dalle ore 9.00 alle ore 9.15

USCITA: dalle ore 15.45 alle ore 16.00

- b) organizza il servizio del pre e post scuola sia prima che dopo l'orario scolastico (ore 7:30 - 9:00 ore 16:00 - 17:45) affidandone il compito a personale appositamente incaricato.

- Per periodi continuativi

- Per bisogno occasionale giornaliero.

Il sabato è vacanza; le altre vacanze dell'anno sono regolate dal calendario scolastico che è comunicato alle famiglie entro il 30 aprile di ogni anno.

- c) Ai fini della regolamentazione delle richieste di entrata/uscita anticipata/posticipata dei bambini della scuola dell'infanzia, si precisa quanto segue:

i genitori sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari di entrata e di uscita dei bambini dalla scuola; tuttavia in presenza di particolari situazioni di necessità, il genitore potrà presentare richiesta di modifica dell'orario utilizzando un apposito modulo.

Si specifica inoltre che per particolari situazioni di necessità si intendono, di norma: le visite mediche, terapie fisiche o vaccinazioni.

### **USCITA PER VISITA MEDICA**

Per motivi di salute (visita medica, esami clinici comprovati da certificato), il bambino può

entrare o uscire con orari modificati. Il bambino può entrare in ritardo dopo la visita medica, previo preavviso, entro l'orario del pasto (ore 11,30) o tra le 13,00 e le 13,15 avendo già consumato il pranzo. Oppure per lo stesso motivo può uscire dalle ore 13,00 alle ore 13,15.

#### USCITE PER TERAPIA

Per quanto riguarda i bambini per i quali è richiesta una terapia (logopedia, fisioterapia, psicomotricità, ecc.); i bambini potranno uscire dalla scuola e rientrare a seguito di una richiesta scritta della famiglia, corredata da una attestazione in cui siano specificati giorni e orari della terapia, redatta dalla struttura in cui viene effettuata.

d) La scuola accoglie i bambini diversamente abili i cui genitori ne facciano richiesta, previ accordi con i competenti Organi ed Enti Pubblici al fine di ottenere il personale specializzato di appoggio ed i mezzi per un reale e positivo inserimento.

e) I bambini potranno lasciare la scuola dell'Infanzia solamente con le persone maggiorenni espressamente elencate nel modulo d'iscrizione. In casi eccezionali potranno essere affidati anche a persone minorenni ma, solo se espressamente autorizzate da entrambi i genitori.

f) La scuola è sottoposta alla vigilanza igienico sanitaria della competente autorità sanitaria.

### **Art. 3**

#### **La domanda di iscrizione:**

a) Si effettua presso la segreteria durante il mese di Gennaio.

b) Sono ammessi alla "Sezione primavera" i bambini di ambo i sessi che abbiano compiuto i due anni; alla scuola dell'infanzia i bambini di ambo i sessi che abbiano compiuto tre anni o che li compiranno entro il 31 dicembre dell'anno in corso, e che non abbiano ancora raggiunto l'età per l'iscrizione alla scuola elementare. In base all'attuale normativa (salvo eventuali modifiche) possono essere ammessi alla scuola dell'infanzia i bambini che compiranno i tre anni ("anticipatari") entro la fine del mese di aprile dell'anno successivo all'inizio dell'anno scolastico.

c) Verrà accettata seguendo l'ordine di presentazione delle domande di iscrizione e secondo le seguenti priorità:

- bambini residenti nel comune e/o nella parrocchia di San Giorgio su Legnano.
- bambini diversamente abili (con profilo di Funzionamento e il verbale di accertamento)
- bambini che abbiano un fratello o una sorella frequentante la scuola dell'infanzia
- bambini di cinque anni d'età
- bambini i cui genitori lavorano entrambi

- bambini non residenti ma che hanno i nonni residenti a San Giorgio su Legnano

c) Richiede il versamento di un importo a parziale copertura del materiale didattico. Per i nuovi iscritti è richiesto il pagamento anticipato della retta di settembre.

d) Impegna i genitori a versare la retta mensile secondo le modalità fissate di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione. In casi eccezionali e motivati la retta potrà essere variata in corso d'anno, previa comunicazione ai genitori uno/due mesi prima del suo incremento. La retta va versata anticipatamente entro il 10 del mese di riferimento, anche in caso di assenza del bambino, col pagamento tramite R.I.D (riscossione automatizzata della retta mediante addebito pre-autorizzato sul conto corrente), bonifico o in contanti.

In caso di mancato pagamento entro il termine sopra indicato, la scuola provvederà a mettere in mora i genitori del bambino a mezzo di lettera raccomandata. Ove la morosità persista anche dopo la comunicazione di cui sopra, la Scuola avrà facoltà di interrompere immediatamente la frequenza del bambino da ogni attività riservandosi di richiedere le rette maturate non pagate. Il mancato pagamento di una sola retta comporterà l'annullamento dell'iscrizione effettuata per l'anno scolastico successivo.

#### **Art. 4** **Salute**

Per il rispetto della comunità è opportuno che i bambini frequentino in buona salute così da poter stare bene con gli altri e svolgere con tranquillità tutte le attività organizzate in sezione e in cortile.

Se a scuola il bambino manifesta segnali di malattia (febbre, disturbi intestinali, esantema, congiuntivite con occhi arrossati e secrezione), l'insegnante, dopo essersi consultata con la coordinatrice, avvisa la famiglia, comunicando quanto è successo, e se necessario, chiedendo di portare il bambino a casa. Per questo è importante indicare sul modulo di iscrizione un recapito telefonico a cui sia sempre rintracciabile un adulto di riferimento al quale comunicare eventuali problematiche sanitarie.

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza degli alunni.

Le assenze per malattia superiori a 5 giorni consecutivi (compreso sabato e domenica) devono essere giustificate con autocertificazione o sulla base delle indicazioni delle competenti Autorità sanitarie, che la scuola si impegna a comunicare tempestivamente ai genitori.

All'insorgere di una malattia infettiva o di altri episodi trasmissibili per contatto, per le quali sia prevista la segnalazione alla ATS e un periodo di assenza predeterminato, è dovere della famiglia darne immediato avviso al proprio medico che provvederà alla segnalazione alle autorità competenti.

A titolo informativo riportiamo la previsione dei giorni di assenza per le più comuni forme epidemiche proprie dell'età infantile (per le altre si dovrà fare riferimento alle indicazioni del medico) riportate anche nel sito della Regione Lombardia.

MORBILLO, PAROTITE, PERTOSSE, VARICELLA e ROSOLIA > SINO A 5 GIORNI (7 PER ROSOLIA) SUCCESSIVI ALL'ESORDIO CLINICO O, PER PERTOSSE, ALL'INIZIO DELLA TERAPIA ANTIBIOTICA.

SCARLATTINA > SINO A 24 ORE DOPO L'INIZIO DELLA TERAPIA ANTIBIOTICA

EPATITE VIRALE A > SINO A 7 GIORNI SUCCESSIVI ALL'ESORDIO CLINICO

EPATITE VIRALE B > SINO A 14 GIORNI SUCCESSIVI ALL'ESORDIO CLINICO

Nel caso in cui il bambino si assenti per un mese intero oppure le sue presenze in un mese non superino i 10 giorni, l'importo della retta del mese successivo subirà una riduzione come deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Un eventuale ritiro del bambino dalla scuola materna dovrà essere comunicato tempestivamente alla Direttrice ed il pagamento della retta sarà sospeso dal mese successivo.

### **Allontanamento**

Attenendosi alle "Linee guida igienico sanitarie per le collettività scolastiche" dell'ATS MI1, l'allontanamento dalla scuola dovrà essere effettuato, allo scopo di tutelare il bambino ed i compagni, in caso di malattia infettiva accertata o comunque di malessere del bambino. L'allontanamento è previsto ogni qual volta, sulla scorta di quanto lamentato dal bambino stesso, la coordinatrice lo ritenga necessario. L'adulto di riferimento, avvisato dal malessere del bambino, è tenuto a presentarsi nel più breve tempo possibile a scuola per il recupero dello stesso.

Le "Linee guida igienico sanitarie per le collettività scolastiche" a questo proposito, indicano le manifestazioni

cliniche in seguito al verificarsi delle quali la scuola deve predisporre

l'allontanamento: febbre e malessere: se  $>37,5^{\circ}\text{C}$

diarrea: se  $>3$  scariche liquide in 3 ore esantema: se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie persistenti

congiuntivite purulenta: sì, in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta.

La coordinatrice, comunque potrà contattare le famiglie per valutare insieme la situazione e prendere decisioni condivise.

### **Riammissione**

Seguendo le indicazioni delle Linee guida igienico sanitarie per le collettività scolastiche" dell'ATS MI1, il rientro, successivo ad un allontanamento, quando quest'ultimo sia stato originato dal riscontro di esantema, congiuntivite purulenta o diarrea comporterà che il genitore contatti il proprio medico curante. Sia nel caso in cui venga posta diagnosi di malattia infettiva soggetta a interventi di isolamento, sia in caso non si tratti di patologia

infettiva, la scuola chiederà ai genitori un'autocertificazione in cui si dichiara che il proprio figlio è in grado di riprendere l'attività scolastica.

Si ricorda che tutte le autocertificazioni possono essere inoltrate anche attraverso la posta elettronica.

### **Assenze**

In caso di malattia infettiva è importante avvertire la scuola. Le assenze prolungate del bambino vanno comunicate telefonando alla scuola.

Anche in assenza di un vincolo normativo, dopo 5 giorni di assenza (esclusi i festivi), e nel caso di malattie infettive, la scuola chiederà ai genitori un'autocertificazione in cui si dichiara che il proprio figlio è in grado di riprendere l'attività scolastica.

### **Art. 5**

#### **Somministrazione di medicinali**

Per la somministrazione dei farmaci si rimanda al protocollo dell'ATS presente in segreteria.

Il Collegio docenti si attiene al "Protocollo di intesa per la somministrazione dei farmaci" emanato dalla ATS MI 1, per cui è stato stabilito di non prendersi la responsabilità riguardo la somministrazione di farmaci (sia normali che omeopatici) ai bambini. Nel caso di medicinali salva-vita è richiesta l'autorizzazione firmata dai genitori e la prescrizione medica.

### **Pidocchi**

Invitiamo i genitori a controllare periodicamente, con cura, i capelli dei bambini. Se riscontrate casi di pediculosi, informate subito la scuola. È molto importante la collaborazione di tutti voi perché il fenomeno non si presenti.

### **Art. 6**

#### **Infortunio**

La responsabilità civile connessa al servizio scolastico, è coperta dall'assicurazione regionale e da assicurazioni complementari appositamente stipulate dall'Amministrazione della Scuola.

In caso di infortunio l'insegnante o la coordinatrice chiamerà immediatamente la famiglia a cui affida l'alunno e contestualmente denuncerà l'evento. La famiglia, se necessario, accompagnerà il bambino al Pronto Soccorso o dal medico curante e consegnerà alla Scuola la documentazione clinica in cui compaiano diagnosi e prognosi, entro e non oltre il terzo giorno dall'evento.

### **Assicurazione dei bambini**

- Contro gli infortuni che possono colpirli.
- Contro la responsabilità civile per danni causati a terzi.

**Art. 7**  
**Menù Dietetico**

La Scuola dell'Infanzia fornisce la refezione conformemente alla tabella dietetica suggerita dalla competente autorità sanitaria e gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù stabilito. Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute (intolleranze alimentari, allergie ecc.) dietro presentazione del certificato medico. In caso di esigenze temporanee e motivate, è possibile richiedere una variazione del menù del giorno

comunicandolo al mattino al personale addetto all'ordinazione dei pasti.

Nel rispetto di altre religioni è vigente un menù alternativo al quale adeguarsi.

**Art. 8**  
**Dolciumi**

In occasione di feste e compleanni non si possono portare alimenti confezionati in casa ma solo prodotti acquistati che portino l'etichetta con tutti gli ingredienti in essi contenuti.

**Art. 9**  
**Festa di compleanno**

La Scuola concede alle famiglie interessate l'utilizzo del salone per le feste di compleanno dei bambini iscritti sulla base dell'apposito Regolamento.( vedere allegato).

In occasione di compleanni, chiediamo ai genitori sobrietà. Sarà possibile utilizzare prodotti di tipo industriale confezionati. Semplicemente potreste portare un sacchetto di caramelle morbide (tipo gelée) preferibilmente confezionate da condividere in classe o da consegnare in un piccolo sacchetto ai compagni della classe.

**Art. 10**  
**Operatori scolastici:**

**a) Principi generali.**

Il personale è assunto secondo le leggi vigenti in materia. Nella scuola operano la Coordinatrice, il personale docente e non docente.

Il rapporto di lavoro del personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Scuole dell'Infanzia aderenti alla FISM., le cui disposizioni saranno comunicate al personale sulla base delle disposizioni vigenti.

All'atto dell'assunzione il personale direttivo, docente e non docente dichiara di accettare, senza riserve, di cooperare al raggiungimento delle finalità educative specificate nel Progetto Educativo e nel Ptof .

La Scuola dell'Infanzia dispone di personale provvisto dei requisiti necessari per le attività che svolge. Alcune mansioni o le saltuarie attività didattiche destinate a cooperare pedagogicamente possono essere compiute anche da personale volontario in possesso dei necessari requisiti e sulla base delle norme vigenti Poiché ogni attività della scuola è finalizzata allo scopo educativo, l'operatore scolastico, pur nel rispetto dei suoi compiti specifici, non può esimersi da un servizio necessario all'alunno stesso.

**b) La Coordinatrice**

- è responsabile del funzionamento della Scuola per quanto riguarda l'ordinamento interno ed il buon andamento generale;
- coordina l'attività didattica e provvede alle spese genericamente indicate dall'amministrazione della scuola, alla conservazione del materiale didattico e di arredamento;
- controlla la regolarità dei documenti relativi agli alunni;
- cura i rapporti con il personale docente e non docente e segnala all'amministrazione della scuola ogni necessità;
- convoca le riunioni del Consiglio di Interclasse, del Collegio Docenti e della Commissione Mensa

**c) Il Personale Docente:**

- deve essere in possesso dei requisiti di idoneità all'insegnamento nelle Scuole dell'Infanzia e nella Sezione primavera;
- garantisce la didattica, fermi gli indirizzi programmatici della Scuola;
- non può lasciare incustoditi gli alunni né attendere ad occupazioni estranee ai propri doveri né interrompere o abbandonare il servizio o far riportare a casa gli alunni senza autorizzazione della Coordinatrice;
- deve tempestivamente avvertire la Coordinatrice della sua assenza per malattia, per impreviste cause di forza maggiore, per partecipazione a eventuali scioperi;
- è responsabile dell'integrità morale e fisica degli alunni della sezione affidata;
- non deve far partecipare gli alunni e le loro famiglie a sottoscrizioni, contribuzioni, manifestazioni di qualsiasi genere, senza la preventiva autorizzazione della Coordinatrice;
- deve compilare il registro degli alunni, e redigere la opportune note di cronaca scolastica;
- deve partecipare alle riunioni degli organi collegiali della scuola, previsti dal presente regolamento;
- collabora con i competenti organi sanitari per quanto riguarda la vigilanza sullo stato di salute degli alunni.



**d) Il personale non docente:**

- deve cooperare all'azione educativa coadiuvando il personale docente;
- Ha cura dell'igiene personale dell'alunno;
- predispone l'occorrente per la refezione, per il riposo degli alunni, per le attività libere e programmate, provvedendo al riordino dell'ambiente;
- cura l'ordine, la pulizia, il decoro ed il riordino generale senza differenziare il proprio lavoro, seguendo scrupolosamente le norme fissate dall'Autorità Sanitaria e dalla Coordinatrice;
- deve tempestivamente avvertire la Coordinatrice della sua assenza, per malattia, per imprevista causa di forza maggiore, per partecipazione a eventuali scioperi.

**e) Il personale di cucina**

- cura l'ordine e la pulizia della cucina e dei locali annessi seguendo le norme fissate dall'Autorità Sanitaria e dalla Coordinatrice;
- deve tempestivamente avvertire la Coordinatrice della sua assenza per malattia, per impreviste causa di forza maggiore, per partecipazione a eventuali scioperi.

**Art. 11**

**Gli organi Collegiali della Scuola sono i seguenti:**

- IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE
- L'ASSEMBLEA DI SEZIONE
- IL COLLEGIO DEI DOCENTI
- LA COMMISSIONE MENSA

**Art. 12**

**IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE si compone:**

- a) Di un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti ad ogni sezione eletto tra i genitori della stessa classe; dalla coordinatrice della scuola dell'Infanzia; dai docenti della scuola dell'Infanzia.
- b) è presieduto dalla coordinatrice
- c) dura in carica un anno
- d) ammette alle proprie riunioni la presenza soltanto dei suoi componenti.

**Art. 13**

**L'Assemblea di Sezione**

- a) è composta dall'insegnante della Sezione e dai genitori degli alunni della stessa Sezione;

- b) è convocata dalla coordinatrice in accordo con la rappresentante di classe;
- c) inerenti la si riunisce per trattare problemi sezione, presentare e discutere il programma dell'anno;
- d) determinare i momenti e gli spazi della collaborazione diretta docente-genitori.

#### **Art. 14**

##### **Il collegio dei docenti**

- a) È costituito dalle insegnanti della scuola dell'Infanzia e dalla coordinatrice;
- b) Si riunisce all'inizio di ogni anno scolastico per scegliere un tema per cui vengono fissati degli obiettivi e un metodo di lavoro;
- c) Almeno una volta al mese
  - per condividere la modalità di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal progetto educativo
  - confrontare i metodi e gli esiti del lavoro svolto
  - studiare momenti e modi di collaborazione tra i docenti
  - approfondire e aggiornare la propria preparazione professionale e scambiare esperienze

#### **Art. 15**

Tutte le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono in orario non coincidente con l'attività didattica. La Scuola dell'Infanzia resta a disposizione per tutte quelle riunioni che le diverse componenti decidono di realizzare nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto della Scuola dell'Infanzia e nel presente Regolamento.

#### **Art. 16**

Il presente regolamento, che entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2025/26, è stato approvato, come previsto dalla Statuto, dall'Assemblea degli associati in data 27 gennaio 2026. Rimane in vigore salvo successive modifiche determinate con le stesse modalità.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione  
Fulvio COLOMBO