



REGOLAMENTO SCOLASTICO ANNO SCOLASTICO 2026/2027 DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE “BRIVIO – SAGRAMOSO”

Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO
Via Roma, 28 – 21027 ISPRA (Va) Tel. 0332 780305
asilo.ispra@gmail.com



Sommario

1.	INFORMAZIONI DOCUMENTO	3
1.1.	Responsabilità Documento	3
1.2.	Revisione ed approvazione del Documento	3
1.3.	Revisione ed approvazione del Documento	4
2.	PREMESSA	6
3.	ISCRIZIONI ANNO SCOLASTICO	6
3.1.	Sezione Primavera	6
4.	CRITERI DI PRECEDENZA PER L'AMMISSIONE	7
4.1.	Criteri di precedenza sezione primavera	7
5.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	7
5.1.	Termini sezione primavera	7
5.2.	Elenco documenti allegati alla domanda	7
5.3.	Documenti da riconsegnare con la domanda	8
6.	QUOTA D'ISCRIZIONE E RETTE	8
6.1.	Quota d'iscrizione	8
6.2.	Retta Scolastica	9
7.	INSERIMENTO	12
8.	ORARIO	12
9.	CALENDARIO SCOLASTICO	13
10.	COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA	13
11.	ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI	13
12.	MENSA	14
13.	VACCINAZIONI	14
14.	EMERGENZA COVID 19	14
15.	OCCORRENTE E DIVISA SCOLASTICA	15
15.1.	Il kit del bambino	16
16.	RIFERIMENTI	18
17.	ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO SCOLASTICO	19

Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO



1. INFORMAZIONI DOCUMENTO

1.1. Responsabilità Documento

	Nome	Posizione
Responsabile	Don Maurizio Villa	Parroco
Redattore	Eugenio Mariotto	Segretario della Scuola Parrocchiale

1.2. Revisione ed approvazione del Documento

	Nome	Posizione	Data
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco	10.01.2018
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco	20.11.2018
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco	11.03.2018
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	13.09.2019
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	12.12.2019
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	31.08.2020
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	28/12/2020
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	28.04.2021
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	22.06.2021
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	12.08.2021
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	24.11.2021
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	27.06.2022
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	25.10.2022
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	25.10.2022
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	10.11.2023

Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO



Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	05.06.2024
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	19.11.2024
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	26.05.2025
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco in qualità di Presidente della Scuola	20.10.2025

1.3. Revisione ed approvazione del Documento

Versione Nr	Revisionato da	Descrizione modifiche	Data
1	Eugenio Mariotto	Ripreso regolamento 2016/2016 reimpaginato	13.01.2017
2	Eugenio Mariotto	Raddoppiate le pagine da restituire firmate dai genitori	26.01.2017
3	Eugenio Mariotto	Modificato il codice IBAN della scuola	24.05.2017
4	Eugenio Mariotto	Utilizzato il nuovo formato per i documenti; specificato che il post scuola sarà presidiato da personale non docente della scuola e specificata la quota; modificato paragrafo ISEE; modificata modalità pagamento retta; specificate quote per pre e post scuola saltuari; modificato paragrafo calendario scolastico; modificato paragrafo divisa scolastica; aggiunto paragrafo per informativa sull'obbligo vaccinale	16.08.2017
5	Eugenio Mariotto	Corretta modalità rimborso pasti per inserimento al punto 6.2 Aggiunto il punto 14.1 Il Kit del Bambino	28.08.2017
6	Eugenio Mariotto	Adeguato all'anno scolastico 2018/2019	08.01.2018
7	Eugenio Mariotto	Adeguato all'anno scolastico 2019/2020	20.11.2018
8	Eugenio Mariotto	Aggiornato con Sezione Primavera	11.03.2019
9	Eugenio Mariotto	Aggiornati Kit	13.09.2019
10	Eugenio Mariotto	Adeguamento per l'anno scolastico 2020/2021	12.12.2019
11	Eugenio Mariotto	Modificato criterio deduzione quota per pasti non goduti e retta in caso di assenza per l'intero mese o per ritiro Eliminata deduzione retta per i fratelli; applicato sconto 50% x pre e dopo scuola dei Fratelli (se presenti contemporaneamente); calcolate rette per fasce C e D aumentate rette per fasce A -B aggiunte precisazioni in vari punti.	31.08.2020
12	Eugenio Mariotto	Adeguamento per l'anno scolastico 2021/2022	28/12/2020
13	Eugenio Mariotto	Modificato IBAN	28/04/2021
14	Eugenio Mariotto	Apportate modifiche ai Kit	22/06/2021

Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO



15	Eugenio Mariotto	Aggiornata tabella costi con ISEE 2021	12/08/2021
Versione Nr	Revisionato da	Descrizione modifiche	Data
16	Eugenio Mariotto	Adeguamento all'a.s. 2022/2023	24/11/2021
17	Eugenio Mariotto	Aggiornati Kit del Bambino ed il costo delle rette	27/06/2022
18	Eugenio Mariotto	Aggiornati Kit del Bambino ed il costo delle rette	25/10/2022
19	Eugenio Mariotto	Aggiornamento Costi retta	07.06.2023
20	Eugenio Mariotto	Aggiornamento per a.s. 2024/2025	10.11.2023
21	Eugenio Mariotto	Aggiornati Kit e rette	05/06/2024
22	Eugenio Mariotto	Aggiornamento per a.s. 2025/2026	19/11/2024
23	Eugenio Mariotto	Aggiornati I costi delle rette per a.s. 2025/2026	26/05/2025
24	Eugenio Mariotto	Aggiornato per anno a.s. 2026/2027	20/10/2025

Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO



2. PREMESSA

La Scuola si riserva la facoltà di apportare modifiche al presente regolamento in qualunque momento dandone comunicazione ai genitori.

3. ISCRIZIONI ANNO SCOLASTICO

L'anno scolastico inizia a settembre e termina a giugno.

Secondo la normativa del Ministero della Pubblica Istruzione possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini che hanno compiuto o compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre. Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiano i tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (anticipatori).

L'ammissione degli anticipatori alla frequenza anticipata è condizionata:

- dalla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste d'attesa.
- dalla disponibilità dei locali e dotazione idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni.
- Alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

La scuola è in grado di accogliere 93 bambini con un rapporto insegnanti/bambini 1/23 nelle sezioni dell'infanzia ed 1/10 nella sezione Primavera.

3.1. Sezione Primavera

Secondo la normativa del Ministero della Pubblica Istruzione possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini che hanno compiuto o compiono i due anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico d'iscrizione. I bambini che compiono i due anni successivamente al 31 agosto potranno iniziare la frequenza dal compimento dei due anni.

Al compimento del trentaseiesimo mese il bambino conserva il diritto al mantenimento del posto all'interno della Sezione Primavera sino al termine dell'anno scolastico in corso

- L'apertura della sezione primavera è subordinata al raggiungimento di almeno 8 iscrizioni.
- Il numero massimo di bambini che la scuola è in grado di accogliere è 20 con un rapporto insegnante/bambini 1/10.

*Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO*



4. CRITERI DI PRECEDENZA PER L'AMMISSIONE

1. I bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre, che hanno fratelli già frequentanti la scuola anche se non residenti nel comune di Ispra.
2. I bambini che compiono 4 o 5 anni entro il 31 dicembre, residenti nel comune di Ispra.
3. I bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre, residenti nel comune di Ispra.
4. I bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre, non residenti nel comune di Ispra.
5. I bambini che compiono 4 o 5 anni entro il 31 dicembre, non residenti nel comune di Ispra.
6. I bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico, residenti a Ispra.
7. I bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico, non residenti a Ispra.

4.1. Criteri di precedenza sezione primavera

1. I bambini con fratelli già frequentanti la scuola anche se non residenti in Ispra.
2. I bambini residenti nel comune di Ispra.
3. I bambini non residenti nel comune di Ispra.

N.B.: in ciascuno dei criteri esposti, in caso di numero superiore ai posti disponibili la precedenza è stabilita in base al numero progressivo d'iscrizione.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande per l'anno scolastico possono essere presentate durante gli open day e comunque non oltre il 31 gennaio. La domanda per essere accettata dovrà essere presentata in segreteria o alla coordinatrice con tutti i documenti ad essa allegati debitamente firmati.

I bambini che si iscrivono per la prima volta dovranno allegare il certificato vaccinale.

5.1. Termini sezione primavera

Le domande presentate nei termini previsti per la scuola dell'infanzia sono da intendersi come pre-iscrizione. Scaduto il termine di presentazione delle domande per la scuola dell'infanzia i genitori che hanno effettuato la pre-iscrizione saranno informati circa l'apertura o meno della sezione primavera e l'accettazione della domanda; la domanda di pre-iscrizione diventerà a tutti gli effetti domanda d'iscrizione.

5.2. Elenco documenti allegati alla domanda

1. Regolamento Scolastico
2. Patto di Corresponsabilità
3. Schema Controllo Vaccinazioni (solo agli iscritti per la prima volta)
4. Brochure "Libero dai Pidocchi" (solo agli iscritti per la prima volta)
5. Estratto del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa)
6. Informativa Allergeni contenuti negli alimenti
7. Proposta di Sostegno alla scuola
8. Progetto Girotondo

Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO



5.3. Documenti da riconsegnare con la domanda

La mancanza di anche uno solo di questi documenti debitamente compilati e sottoscritti comporta la non accettazione della domanda.

- Regolamento Scolastico (solo il foglio di accettazione)
- Patto di Corresponsabilità
- Proposta di Sostegno alla scuola
- Progetto Girotondo (solo la pagina 5)
- Informativa allergeni

L'accettazione o la mancata accettazione della domanda sarà notificata alla famiglia via e-mail nei giorni seguenti il termine delle iscrizioni.

6. QUOTA D'ISCRIZIONE E RETTE

6.1. Quota d'iscrizione

1. La quota d'iscrizione di € 100,00 dovrà essere versata tramite bonifico bancario contestualmente alla presentazione della domanda utilizzando i seguenti dati:

Beneficiario : Parrocchia San Martino di Ispra
Indirizzo : Piazza San Martino 102 21027 Ispra (VA)
Iban : IT 57 I 05387 50340 0000 4236 0379
Causale : ISCRIZIONE Cognome e nome del bambino/a

La quota non sarà restituita nel caso di ritiro dell'iscrizione.

Nel caso in cui la scuola non confermi l'iscrizione (ad. esempio per il superamento massimo degli iscritti) la quota verrà restituita.

2. Nel caso in cui non venga versata la quota d'iscrizione per tempo, l'iscrizione è considerata nulla e la scuola potrà accedere alla lista d'attesa.
3. Nel caso di mancata frequenza, non motivata, durante le prime tre settimane d'inserimento del bambino, l'iscrizione è considerata nulla e la scuola potrà accedere alla lista d'attesa.

*Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO*



6.2. Retta Scolastica

L'iscrizione alla scuola implica il pagamento della retta annuale suddivisa in 10 rate mensili a partire dal mese di settembre e, se utilizzati, del contributo del pre scuola e dopo scuola, negli importi convenuti, per l'intero anno scolastico (sett. - giu), salvo casi straordinari che verranno valutati dalla Scuola.

Nella retta sono compresi:

- I pasti
- Il progetto Ben-Essere a scuola.
- Sportello Psicologico Gratuito (solo il primo appuntamento)
- Il progetto di Psicomotricità Relazionale
- Il progetto di inglese.
- Il progetto di Yoga
- I laboratori in classe e con i genitori

Nella retta non sono comprese:

- Le gite scolastiche
- La merenda (chi si ferma al post scuola dovrà portarla)
- La divisa scolastica
- I materiali del kit del bambino (vedi punto 14.1)
- Eventuali progetti didattici educativi proposti durante l'anno con l'intervento di esperti, specialisti, animatori. (ad. es. festa di carnevale)

Si ricorda che la retta scolastica ha carattere annuale e viene suddivisa in dieci mensilità, corrispondenti ai mesi di apertura della scuola. La quota mensile è quindi dovuta per intero anche in caso di assenza del bambino per un mese intero, e non è previsto alcun rimborso. Inoltre, per i bambini residenti nel Comune di Ispra, l'assenza per l'intero mese comporta la sospensione del contributo comunale: in tal caso, la retta sarà pari a €185,00 per la sezione infanzia e €290,00 per la sezione primavera. Si invita infine a procedere regolarmente al pagamento della retta e a segnalare tempestivamente in segreteria eventuali difficoltà, così da poter valutare insieme possibili soluzioni.

Il ritiro anticipato dell'alunno in corso d'anno scolastico comporterà un aumento della retta a 185,00 € mensili, 290,00 € per sezione primavera in quanto decade il contributo comunale per gli aventi diritto fino al termine dell'anno scolastico in corso, salvo situazioni particolari di oggettiva difficoltà che dovranno essere comunicate alla scuola al fine di poter valutare la deroga a tale condizione.

Non sono previsti sconti per i fratelli ad eccezione del pre e/o il post scuola per i quali la quota sarà ridotta del 50% per il secondo fratello se presenti entrambi.

Il servizio di pre e post scuola potrà essere erogato anche da personale non docente della scuola.

*Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO*



Il comune di Ispra, eroga un contributo di 105€ per ogni bambino residente e frequentante chiedendo alla Scuola di ridistribuirlo nelle 5 fasce ISEE fissando le quote per le prime due e per l'ultima; le quote delle fasce centrali saranno calcolate dopo aver distribuito il contributo sulle altre e sarà tanto maggiore quanto minori saranno gli alunni nelle prime due fasce e maggiori quelli dell'ultima

Fascia ISEE	Valore ISEE	Contributo Comunale	Costo per la famiglia sezione Infanzia	Costo per la famiglia Sezione Primavera
A	da 0 a 4.000	165	100	205
B	da 4.001 a 8.000	145	120	225
C	da 8.001 a 20.000	125 (a.s.2025/2026)	140 (a.s.2025/2026)	245 (a.s.2025/2026)
D	Da 20.001 a 30.000	115 (a.s.2025/2026)	150 (a.s.2025/2026)	255 (a.s.2025/2026)
E	Oltre 30.000 o non dichiarato	40	225	330
Non Residenti	Non applicato	-	265	370
Costi per servizi aggiuntivi				
Pre Scuola	20 euro/mese - se saltuario 5€ per giorno (per fratelli, se entrambi presenti, applicato sconto del 50%)			
Post Scuola	50 euro/mese - se saltuario 10€ per giorno (per fratelli, se entrambi presenti, applicato sconto del 50%)			
Campus Estivo	90,00€ per settimana o frazione (la quota include i pasti, ma non il pre e/o post scuola). I costi saranno rimodulati in base al numero effettivo delle iscrizioni e confermati ai genitori			
Nota	Il valore del contributo comunale rimanente dopo la distribuzione sulle fasce "A", "B" ed "E" verrà ridistribuito sulle fasce "C" e "D" privilegiando la fascia "C". Il calcolo è effettuato nel mese di agosto; le iscrizioni successive al 31 agosto potranno godere di un contributo comunale massimo di 105,00€.			

Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO



Le famiglie residenti ad Ispra dovranno presentare il modello ISEE certificato con scadenza di validità non anteriore al 31 dicembre dell'anno d'inizio dell'anno scolastico cui si riferisce.

La mancata presentazione del modello ISEE comporterà l'attribuzione della retta dei componenti la fascia "E".

Il modello ISEE dovrà essere fatto pervenire in segreteria al più presto e comunque non oltre la fine di aprile e sarà preso a riferimento per il calcolo della retta di tutto l'anno scolastico di riferimento; eventuali variazioni ISEE nel corso dell'anno scolastico non saranno considerate ai fini del ricalcolo della retta.

La scuola procederà al calcolo delle rette delle fasce "C" e "D" entro il 31 luglio ed invierà la tabella dei costi a tutti i genitori. **I bambini residenti nel comune di Ispra iscritti successivamente al 31 luglio non potranno godere di un contributo comunale superiore alle 105,00€ .**

Il versamento della retta può avvenire tramite **"bonifico"** bancario con accredito il 5 di ogni mese da settembre a giugno compresi; chi avesse difficoltà a rispettare il giorno 5 può optare per un giorno diverso (specificandolo nella domanda d'iscrizione) purché lo stesso sia sempre mantenuto ogni mese.

Il bonifico deve essere effettuato utilizzando i seguenti dati:

Beneficiario	: Parrocchia San Martino di Ispra
Indirizzo	: Piazza San Martino 102 21027 Ispra (VA)
Iban	: IT 57 I 05387 50340 0000 4236 0379
Causale	: RETTA Cognome e nome del bambino/a

Si sottolinea l'importanza di indicare il cognome e nome del bambino nella causale del bonifico.

L'importo del bonifico, in caso di fruizione del pre e/o del post scuola, deve comprendere oltre alla retta il costo del pre scuola e/o del post scuola.

La quota del pre e del post scuola sporadico va consegnata, richiedendone la ricevuta, al personale del pre - post scuola o in segreteria.

Le iscrizioni al campus estivo devono essere effettuate entro il 30 aprile; l'erogazione del servizio è subordinato al raggiungimento di un numero minimo di iscritti che consente la copertura dei costi; il contributo richiesto vale sia per residenti che per i non residenti; in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti la Scuola si riserverà di valutare la sospensione del servizio o la proposta di una nuova retta a copertura dei costi del servizio.

*Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO*



7. INSERIMENTO

L'inserimento dei nuovi iscritti è effettuato seguendo un Sistema d'Inserimento Scaglionato secondo cui i bambini vengono suddivisi in piccoli gruppi e inseriti in giorni diversi.

L'orario d'inserimento è il seguente:

- **prima settimana:** dalle 08,45 alle 11,00
- **seconda settimana:** dalle 08,45 alle 13,00
- **terza settimana:** orario completo

Durante il periodo d'inserimento la retta mensile dovrà comunque essere corrisposta per intero.

Al fine di evitare disagi, si ritiene di notevole importanza che i bambini che iniziano a frequentare la scuola dell'infanzia **abbiano raggiunto l'autonomia nel controllo sfinterico**. In caso contrario, o in altri casi in cui si dovesse riscontrare difficoltà del bambino durante l'inserimento, la coordinatrice e l'insegnante concorderanno con il genitore dei tempi d'inserimento diversi e adeguati all'esigenza del bambino, affinché egli raggiunga un'adeguata autonomia e la serenità per affrontare il suo percorso di crescita nella scuola.

8. ORARIO

07:30-08:45	Pre scuola	Per coloro che fanno richiesta
08:45-15:45	Orario Standard	
08:45-13:30	Orario Antimeridiano	Compreso il pranzo
15:45-18:00	Post scuola	Per coloro che ne fanno richiesta

08:45-09:00	Entrata
15:30-15:45	Uscita
13:00-13:30	Uscita antimeridiana

Al fine di garantire un buon funzionamento delle attività scolastiche, si invitano i genitori a rispettare scrupolosamente l'orario di entrata, gli ingressi dopo le h 9:00 devono essere motivati.

Eventuali esigenze straordinarie e motivate di variazioni d'orario (entrate posticipate o uscite anticipate per visite mediche o emergenze) **devono essere preventivamente concordate con la Coordinatrice o insegnante**.

Non è consentito anche in questi casi entrare ed uscire da scuola in concomitanza con il momento del pranzo. Nel momento d'uscita dalla Scuola, i bambini sono esclusivamente consegnati ai propri Genitori e/o a persone dagli stessi delegati, purché maggiorenni e identificati mediante la delega consegnata alla scuola stessa.

Chiunque può accedere al servizio di pre e post scuola, ma la precedenza è data ai bambini i cui genitori lavorano entrambi. (Il costo viene addebitato alla famiglia fino al termine dell'anno scolastico) Eventuali esigenze straordinarie e motivate di revocare l'iscrizione del proprio bambino dal servizio di pre scuola vanno comunicate preventivamente al segretario.

Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO



Per il raggiungimento di alcuni obiettivi educativi (armonia e condivisione del gioco, attenzione e rispetto degli altri e verso le attività svolte..) **non è consentito** ai bambini di portare giochi o qualsiasi oggetto personale da casa a meno che non sia concordato con l'insegnante, in quanto può essere utile per facilitare l'inserimento dei più piccoli.

9. CALENDARIO SCOLASTICO

Il Calendario scolastico con le indicazioni delle festività e dei giorni di sospensione dell'attività didattica, è stabilito in base al Calendario Scolastico Regionale ed è di massima, corrispondente al Calendario della Scuola dell'Infanzia del Plesso di Angera di cui facciamo parte.

Il Calendario sarà inviato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

10. COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA

I Genitori che desiderano conoscere e condividere il percorso educativo – didattico del/la proprio/a bambino/a possono incontrarsi con la Coordinatrice e l'insegnante di riferimento su appuntamento, salvo urgenze o brevi comunicazione. A questo scopo **non è consentito ai genitori fermarsi in sezione nei tempi dell'entrata e dell'uscita in quanto l'insegnante è occupata ad accogliere i bambini ed a garantire la loro sicurezza, così come , nel rispetto dell'ordine e della struttura, non è consentito sostare in corridoio e nel cortile della scuola.**

Le insegnanti inoltre organizzano nel corso dell'anno scolastico momenti di colloquio personale con i genitori; le date e gli orari vengono esposti sulla porta d'ingresso della scuola.

11. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

I Genitori sono invitati a comunicare alla scuola eventuali assenze del/la proprio/a figlio/a. Per ragioni di sicurezza la scuola contatterà i genitori dei bambini assenti che non abbiamo comunicato l'assenza.

Massima attenzione va posta all'igiene personale dei bambini. E' inoltre necessario segnalare tempestivamente eventuali malattie infettive, al fine di permettere alla gestione della scuola di adottare le necessarie precauzioni e limitare al massimo i disagi agli altri bambini. La Scuola non potrà essere ritenuta responsabile di omesse comunicazioni per fatti non segnalati e/o non noti alla scuola stessa.

In caso di assenza, anche prolungata, non è previsto alcun rimborso.

*Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO*



12. MENSA

La scuola dispone di un menù conforme alle tabelle dietetiche predisposte dall'ASL.

I pasti vengono preparati dalla Ditta Rojac Srl di Taino.

In caso di ALLERGIE e/o intolleranze alimentari, I Genitori devono presentare alla Scuola certificato medico attestante la patologia. La Scuola provvederà ad inviare all'ATS competente la documentazione per la richiesta di menù idoneo.

13. VACCINAZIONI

Si ricorda che per poter essere ammesso a scuola il bambino deve essere in regola con il piano vaccinale di Regione Lombardia.

Chi avesse effettuato le vaccinazioni in altra regione o all'estero dovrà recarsi presso la sede vaccinale di Sesto Calende, con il libretto vaccinale in proprio possesso, al fine di essere inseriti nel piano vaccinale di regione Lombardia

Sede vaccinale di Sesto Calende

Largo C. Dell'Acqua 1, Sesto Calende

telefono: 334.1085210 (venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00)

E-mail: vaccinazioni.sesto@asst-settelaghi.it

In caso di vaccinazioni mancanti è necessario presentare il documento di prenotazione rilasciato dal centro vaccinale o il certificato medico che giustifica la mancata vaccinazione.

[Fare riferimento ai documenti del Ministero della Salute \(cliccando su questo link o copiando ed incollando il link seguente\)](#)

<http://www.salute.gov.it/portale/vaccinazioni/dettaglioContenutiVaccinazioni.jsp?lingua=italiano&id=4824&area=vaccinazioni&menu=vuoto>

Il «decreto-legge prevenzione vaccinale» a seguito della conversione in Legge da parte del Parlamento (28 luglio 2017)

che è disponibile nella sezione "Documentazione" del nostro sito (<http://www.scuolamaternaispra.it>) ed in segreteria per consultazione

14. EMERGENZA COVID 19

La Scuola ha adottato ed adotterà tutte le misure previste dalla normativa per contrastare il SARS-CoV-2.

Le disposizioni, le regole e gli adempimenti riguardanti i genitori ed i bambini sono comunicati dalla Scuola ai genitori in documenti specifici distribuiti puntualmente in base al rilascio di nuove norme e/o decreti delle autorità.

*Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO*



15. OCCORRENTE E DIVISA SCOLASTICA

La Scuola dell'Infanzia ha adottato una divisa comune per tutti i bambini costituita da una tuta invernale e da una tuta estiva.

Il costo è a carico della famiglia e sarà comunicato di volta in volta in funzione del prezzo ottenuto del fornitore.

Si raccolgono le prenotazioni delle tute nei mesi di marzo, giugno ed ottobre per consegne normalmente entro la fine del mese successivo. Il pagamento dei capi dovrà essere effettuato contestualmente al ritiro, in segreteria.

Per ragioni igieniche i bambini prima di entrare in classe dovranno indossare le scarpe da interno lasciando le altre scarpe nel proprio armadietto.

Sempre per garantire l'igiene nelle classi chiediamo ai genitori di non oltrepassare, indossando le scarpe, specialmente nei giorni di maltempo, la zona "sporca" delimitata dalle righe gialle.

E' fatto d'obbligo ai bambini di utilizzare tale occorrente e d'indossare la divisa della Scuola.

Per questioni organizzative è inoltre necessario che i bambini indossino scarpe senza stringhe.

*Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO*



15.1. Il kit del bambino

Ad inizio anno si richiede gentilmente di portare quanto segue e di contrassegnare il tutto con il nome e cognome del bambino:

- **Per Tutti (esclusa la sezione primavera)**
 - Una sacca di stoffa (da lasciare a scuola) con almeno tre cambi completi (slip, calze, canottiera, maglietta, felpa e pantaloni non della scuola)
 - Quattro fototessere
 - Due confezioni da almeno 10 pacchetti di fazzoletti di carta
 - Tre confezioni di salviettine umide
 - Un paio di calze antiscivolo
 - Un paio di crocs da utilizzare all'interno
 - Una maglietta "del papà" per dipingere
 - Una borraccia da portare ogni giorno
 - Uno zainetto (vuoto) da portare ogni giorno (circa L20cm x H30cm)
- **Per i piccoli/piccolissimi**
 - Una confezione di Pastelli a cera lavabili «Pastelloni Giotto Be-bè» da 12
 - Due colle stick
 - Il sacco della nanna per il riposino (da acquistare in segreteria i primi giorni di scuola al costo di € 2,00) in cui inserire un cuscino, un completo di lenzuola (misura lettino) e una copertina.
 - Un barattolo di Didò da 220g
- **Per i medi**
 - Una confezione di "Pastelli a cera Plastidecor" BIC Kids da 24
 - Due colle stick
 - Un barattolo di Didò da 220g
- **Per i grandi**
 - Un astuccio completo a tre piani con:
 - matite colorate, pennarelli a punta fine, matita 2B, gomma, temperamatite, due colle stick e forbici
 - Un quadernone a quadretti 1cm x 1cm
 - Un barattolo di Didò da 220g



- **Per la sezione primavera**

- Quattro pacchi di pannolini “a mutandina”
- Quattro pacchi di salviettine umide
- Una confezione da almeno 10 pacchetti di fazzoletti
- Ciuccio per chi lo usa
- Pastelli a cera lavabili (pastelloni Giotto Bè-Bè) da 12
- Un barattolo di Didò da 220g
- Due colle stick
- Quattro foto tessera
- Ciabatte tipo Crocs da tenere solo in classe
- Stivaletti di gomma (per le attività in cortile)
- Il sacco della nanna per il riposino (da ritirare in segreteria al costo di € 2,00) in cui inserire un cuscino, un completo di lenzuola (misura lettino) e una copertina
- Una sacca di stoffa (da lasciare a scuola) con almeno tre cambi completi
- Un paio di calze antiscivolo
- Una maglietta «del papà» per dipingere
- Uno zainetto (vuoto) da portare ogni giorno (circa L20cm x H30cm)
- Una borraccia da portare ogni giorno

Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO



16. RIFERIMENTI

La versione 00 del presente documento redatta dalla segretaria è contenuta nel documento: domanda d'iscrizione 2017-2019_v.00.docx

Archiviato in:

Google Drive\Scuola Materna Parrocchiale Brivio Sagramoso\Gestione\Documenti e Fogli Istruzioni :

La versione 01 del presente documento redatto da Eugenio Mariotto in data 13.01.2017 è contenuta nel documento: Domanda d'iscrizione 2017-2019_v.01.docx

Archiviato in:

Google Drive\Scuola Materna Parrocchiale Brivio Sagramoso\Gestione\Documenti e Fogli Istruzioni

La versione 02 del presente documento redatto da Eugenio Mariotto in data 26.01.2017 è contenuta nel documento: Domanda d'iscrizione 2017-2019_v.02.docx

Archiviato in:

Google Drive\Scuola Materna Parrocchiale Brivio Sagramoso\Gestione\Documenti e Fogli Istruzioni

La versione 03 del presente documento redatto da Eugenio Mariotto in data 24.05.2017 è contenuta nel documento: Domanda d'iscrizione 2017-2019_v.03.docx

Archiviato in:

Google Drive\Scuola Materna Parrocchiale Brivio Sagramoso\Gestione\Documenti e Fogli Istruzioni

Tutte le versioni successive hanno come nome file: DO0003_Vxx_aaaa-mm-gg_Regolamento Scolastico e sono archiviate in:

Google Drive\Scuola Materna Parrocchiale Brivio Sagramoso\Gestione\Documenti e Fogli Istruzioni

Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO



17. ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO SCOLASTICO

I sottoscritti: _____ Cognome e nome in stampatello

Padre : _____

Madre : _____

Genitori del bambino : _____

Dichiarano di aver letto, compreso ed accettato il regolamento scolastico come espresso nel documento: "Doc. DO0003 – Ver.24 – 20.10.2025"

Data ____/____/____ Firma per accettazione di entrambi i genitori o tutori (*)

Restituire in segreteria questa pagina debitamente compilata e sottoscritta unitamente alla domanda d'iscrizione.

(*) Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

Fine Documento

*Parrocchia San Martino
Gestione Scuola Materna Parrocchiale
BRIVIO - SAGRAMOSO*