



*Dal 1979 cresciamo con voi*

# Scuola Esperienziale per l'Infanzia Paritaria Saint Denis

## Regolamento Istituto 2024/2025 **Sezione Primavera**



Veduta dalla scuola

*Saint Denis sas di Borello Angela Maria & C.*

*Str. Val San Martino Superiore 24/8 - 10131 Torino - P.Iva 00995560018 - Tel 011 81 900 98*







## SCUOLA ESPERIENZIALE PER L'INFANZIA

### REGOLAMENTO D'ISTITUTO 2024/2025

#### - SEZIONE PRIMAVERA -

#### :: **Articolo 1**

##### a) Domanda d'iscrizione

La Scuola Saint Denis accetta le iscrizioni di bambini della Sezione Primavera attuando i seguenti principi:

##### 1) Eguaglianza

Il servizio si propone a chi intende costruire con la Scuola un rapporto di collaborazione reciproca, un confronto sinergico e sincero. È garantito senza discriminazioni di sesso, razza, religione, cultura e condizioni psicofisiche

##### 2) Imparzialità

Siamo impegnati ad un servizio prestato con obiettività, giustizia ed imparzialità

##### 3) Compilazione della modulistica

Le iscrizioni all'Istituto, dopo una visita della scuola e un colloquio con persona preposta, si effettuano mediante compilazione di apposita modulistica predisposta e adattata alle esigenze organizzative e gestionali della Scuola. Al momento dell'iscrizione ogni genitore/tutore si impegna a fornire i dati richiesti e la consegna della seguente documentazione:

- Scheda "Domanda di Iscrizione", in cui vengono inseriti i dati del bambino, numeri di telefono e indirizzi atti a rintracciare sempre i genitori/tutore, oltre al dettaglio delle norme amministrative;
- Scheda "Accettazione", attraverso la quale si sottoscrive la consegna ed accettazione del presente regolamento, impegnandosi a rispettarlo in ogni sua parte. Sullo stesso sono richieste ulteriori autorizzazioni quali: "Invio e-mail ed Sms" strumento adottato per le informazioni scolastiche, "il Trattamento immagini" atto ad informare della produzione di foto e filmati durante l'orario scolastico che saranno trattati secondo i termini di legge, utilizzati all'interno del contesto scolastico, consegnati a richiesta ai genitori degli alunni presenti.
- "Delega per il ritiro del bambino", Il bambino può essere affidato solo ai genitori/tutore o a persone aventi delega scritta e controfirmata dai genitori, riportante nome, cognome e numero di telefono della persona delegata (purché maggiorenne);
- Ritiro del "Programma didattico": oltre alle linee guida del Piano di Offerta Formativa ogni anno la scuola propone un disegno didattico specifico

#### 4) Lista d'attesa della scuola dell'infanzia

Nella Sezione Primavera sono accolti bambini compiuti i due anni entro il 31 dicembre dell'anno corrente. La lista d'attesa è formata e considerata qualora ci siano eventuali rinunce di bambini già iscritti. Il criterio segue la data in cui è avvenuta la prenotazione

#### b) Privacy

La Scuola è garante del trattamento dei dati personali dei bambini e dei genitori/tutore, sia nel periodo di frequenza del bambino che successivo. Essi sono trattati all'interno dell'Istituto e forniti allo studio commercialista scelto dalla Scuola, per lo svolgimento delle normali procedure contabili.

### :: **Articolo 2**

#### a) Orario della Sezione Primavera

La Scuola è aperta dalle 08:30 alle 17:30 da Settembre a Luglio, esclusi sabato e festivi. Le date di apertura e chiusura dell'anno scolastico sono indicate nel "Programma didattico" in corso. La Scuola è chiusa 5 settimane nel mese di Agosto.

I bambini sono accolti nell'orario del servizio pre-scolastico. È importante rispettare il termine ultimo di entrata alle 9:30; l'uscita degli alunni è determinata dalle esigenze del genitore/tutore;

#### Orario

08:15 – 08:30	pre-scuola
08:30 – 09:30	accoglienza
09:30 – 10:00	gioco libero e riordino (ogni cosa al suo posto è matematica)
10:00 – 10:30	colazione di frutta, canti e chiacchiere
10:30 – 11:00	esperienza con progetto della pedagogia differenziata (un insegnante propone una attività al gruppo, l'altro segue chi desidera giocare individualmente)
11:00 – 11:45	preparazione uscita all'aperto per gioco libero (si esce ogni giorno, anche in caso di pioggia) cambio pannolini, bagno
11:45 – 12:00	rientro e preparazione al pranzo (cambio pannolini, bagno e lavaggio mani)
12:00 – 12:30	pranzo, con accompagnamento musicale (pianoforte, chitarra, opere liriche)
12:45 – 13:15	preparazione alla nanna o all'uscita per chi fa la mezza giornata (cambio pannolini, bagno, lavaggio denti)
13:00 – 15:00	nanna
15:00 – 15:30	sveglia (cambio pannolini, bagno)
15:30 – 16:00	merenda
16:00 – 17:00	laboratori vari, o uscita all'aperto
17:00 – 17:30	gioco libero fino all'arrivo del genitore/tutore

Il numero massimo di frequenza per ogni bambino è stabilito in 9 ore al giorno

Ogni eventuale comunicazione telefonica può essere effettuata con la segreteria al mattino e/o con la direttrice, in nessun caso è consentito comunicare direttamente con il bambino/a

#### Calendario delle festività di ogni anno

- 01 Novembre Santi
- 08 Dicembre Immacolata
- Dal 25/12 al 06/01 (compresi) Vacanza natalizie
- Dal venerdì al lunedì (compresi) Pasqua e Pasquetta
- 25 Aprile Festa della Liberazione

- 01 Maggio Festa lavoratori
- 02 Giugno Festa della Repubblica
- 24 Giugno San Giovanni

### :: **Articolo 3**

#### a) Regolamento economato e frequenza

Il servizio è garantito ai genitori/tutore impegnati a corrispondere l'iscrizione e la retta mensile, qualora si presentassero difficoltà economiche da parte del genitore/tutore, la Scuola si rende disponibile a mantenere il rapporto educativo con il bambino per non comprometterne la serenità, valutando caso per caso a discrezione della direzione.

#### b) Rette scolastiche

Iscrizione annuale €. 300,00 si rinnova ogni anno con il mese di aprile  
 Mezza giornata fino alle 13:15 €. 520,00  
 Giornata intera fino alle 17:30 €. 610,00

#### c) Tassa di Iscrizione

La tassa di iscrizione d'Istituto è corrisposta in unica soluzione al momento della sottoscrizione, essa sarà rinnovata: 1) verbalmente ogni anno scolastico entro il mese di gennaio e 2) corrisposta nel mese di aprile, pena la decadenza del diritto di frequenza; Tale importo non potrà essere in alcun caso restituito né in forma parziale né nell'eventualità in cui il bambino, nonostante la sottoscrizione del modulo di conferma, non inizi la frequenza alla Scuola;

#### d) Pagamento e Frequenza Scuola

la retta di frequenza sommata al bollo della ricevuta di 2 euro è intesa saldata entro e non oltre il giorno 5 di ogni mese, dal quinto giorno successivo alla data di scadenza l'Istituto si riserva il diritto di applicare una penale calcolata in base al tasso d'interesse di mora di cui al dlgs 231/2002; il pagamento può essere effettuato: in contanti, con POS o tramite bonifico bancario intestato a Saint Denis sas di Borello Angela Maria e c.

iban: IT78T0200801055000105809402

- 1) l'importo totale della retta è corrisposto integralmente anche in caso di assenza prolungata del bambino; in particolare, nonostante il preavviso, la mancata frequenza per un determinato periodo non genera alcuno storno di rate o di sconto. Le festività scolastiche non sono detratte dal computo della retta.
- 2) In caso di ordinanza sindacale o prefettizia che comporti la chiusura delle scuole nel territorio comunale di Torino, la Scuola è da intendersi chiusa senza necessità di preavviso. Anche in questo caso non sono contemplati storni dalla retta.
- 3) la sottoscrizione del modulo di iscrizione determina il pagamento del costo annuale della retta scolastica, la quale è frazionata in numero di **11 mensilità, da Settembre a Luglio compresi interamente****
- 4) Ritardato pagamento – il protrarsi della morosità oltre i 3 mesi con conseguenti avvisi senza risposte dalla famiglia, conferisce alla scuola il decadimento dell'iscrizione, il conseguente diritto a non accogliere il bambino e il procedere per vie legali, le spese conseguenti saranno completamente a carico dell'insolvente.
- 5) I genitori/tutore con due o più figli frequentanti contemporaneamente l'Istituto usufruiscono della riduzione del 20% sulla somma delle rette mensili e corrispondono un'unica iscrizione.
- 6) Qualora il rapporto tra i genitori/tutore e gli insegnanti sia in contrasto al punto tale da derivarne un disagio oggettivo per il bambino, la Scuola si riserva la facoltà di sospendere il rapporto educativo senza prevedere alcun rimborso.

- 7) L'attuazione del progetto pedagogico B612, il riscaldamento, le gite di un giorno a musei e mostre, l'alimentazione biologica (colazione, pranzo, merenda) sono compresi nella retta.
- 8) qualora prescrizioni provenienti da organismi istituzionali relativi all'obbligo di presentare documenti non vengano assolti dai genitori nei tempi dovuti e ciò preveda obbligo di allontanamento temporaneo del bambino/a dalla scuola (esempio per la notificazione vaccinale Asl), esso non comporterà in alcun modo la decadenza d'iscrizione all'anno scolastico, nemmeno temporaneo, con il conseguente dovuto rispetto del mantenimento del pagamento di tutti i costi, rette e corsi compresi. Il genitore si impegna a onorare l'eventuale conseguente pena pecuniaria contestata.

e) Rinuncia alla Frequenza

La rinuncia al contratto con la scuola è valida quando presentata in forma scritta e la data del termine della frequenza è posta entro il mese di aprile dell'anno scolastico in corso. Da quel momento il genitore è tenuto a saldare ulteriori 3 mensilità a chiusura del rapporto in unica soluzione

**:: Articolo 4**

a) Vigilanza sugli alunni

Durante la permanenza nella Scuola, nonché durante l'uscita dalla Scuola, valgono le norme seguenti:

- 1) In classe, negli orari del gioco libero e in ogni spazio aperto al gioco sono sempre presenti due insegnanti impegnati nell'osservazione di ogni singolo bambino e delle dinamiche sociali di gioco.
- 2) l'afflusso al bagno avviene con tutto il gruppo accompagnato dagli insegnanti ogni ora circa e comunque al termine di ogni attività, qualora il bambino necessitasse dell'utilizzo dei servizi, può farlo ogniqualvolta lo desidera accompagnato dall'insegnante.
- 3) negli spostamenti dalla classe al salone, ai laboratori, ai bagni, al cortile o al giardino gli alunni, accompagnati dagli insegnanti, vengono invitati a disporsi in ordine per muoversi accuratamente.
- 4) in nessun caso gli alunni sono lasciati incustoditi all'interno o all'esterno della Scuola. In presenza del genitore/tutore è implicita la sua totale responsabilità nei confronti del proprio bambino.
- 5) il personale ausiliario vigila sugli alunni, affidati temporaneamente alla loro sorveglianza in casi di particolare necessità.

b) Modalità per l'applicazione delle norme igienico-sanitarie

- 1) Il genitore/tutore è tenuto a non portare a Scuola il bambino in caso di sospetta e conclamata malattia, telefonando ogni volta per avvisare e comunicare il tipo di affezione. Ciò permette alla Scuola di monitorare e informare qualora si trattasse di patologie contagiose.
- 2) La Direzione della Scuola si impegna ad avvisare con tempestività la famiglia del bambino in caso di malattia durante le ore di frequenza; il genitore o suo delegato è tenuto conseguentemente a ricondurre il bambino a casa nel più breve tempo possibile (un'ora dalla telefonata), in caso di emergenza e di irreperibilità dei genitori/tutore/familiari o qualora la direzione ritenesse essere in presenza di urgenza, la Direzione stessa si farà carico della responsabilità di portare il bambino al più vicino presidio medico, in caso di estrema necessità chiamare l'ambulanza.
- 3) Protocollo cura per la somministrazione dei farmaci o rimedi omeopatici:
  - Non sono erogati antibiotici di alcun tipo, è consigliabile non frequentare la scuola durante le cure.
  - Qualora il bambino bisogni attenzioni specifiche (sciroppi, gocce, cortisoni, medicinali salvavita) è necessaria la prescrizione del pediatra in cui sia riportato: il nome del

bambino, il nome del farmaco, metodo di conservazione, indicazione della dose da somministrare, la frequenza oraria. Per rimedi omeopatici è sufficiente comunicazione verbale alla consegna del prodotto da servire al bambino.

- Rispetto alle contusioni di vario genere la scuola prevede il seguente protocollo: ghiaccio sulla parte contusa per circa 3 minuti, crema di arnica spalmata e la somministrazione di 2 granuli di arnica 30ch per bocca. L'abrasione leggera è curata con acqua ossigenata e cerotto idoneo. Per quanto riguarda tagli: immediatamente il ghiaccio, disinfettante e la telefonata alla famiglia con cui valutare il tipo di intervento per eventuali suture. Sospetta frattura: ghiaccio e telefonata al genitore.

- Qualora si riscontrasse l'insorgere della febbre durante la presenza a Scuola (dai 37,5° esterni), gli insegnanti sono tenuti ad avvisare tempestivamente il genitore/tutore e possono somministrare un antipiretico previo il consenso del genitore/tutore, in attesa questi venga a prenderlo (fa fede la telefonata).

4) È facoltà della Direzione della Scuola, in caso di sospetti sintomi anomali del bambino non accettare il medesimo nei suoi locali, il bambino potrà riprendere la frequenza al termine della malattia previa eventuale dichiarazione medica o autocertificazione (a discrezione della scuola).

5) Dal 2020 non sono più richiesti i certificati vaccinali in quanto sono le ASL ad informare le Scuole circa l'assolvimento o meno dell'obbligo vaccinale. Qualora la famiglia scelga non vaccinare il bambino incorrerà alle disposizioni in materia.

#### 6) Intolleranze ed allergie alimentari

I genitori/tutori sono tenuti a comunicare eventuali intolleranze o allergie alimentari del proprio figlio/a consegnando in segreteria certificato medico. La Scuola fornirà un menù adattato ad ogni esigenza del bambino richiesta dal medico specialista. Il genitore/tutore fornisce i cibi idonei speciali.

#### 7) Giustificazione delle assenze per malattia

La presenza del bambino a Scuola implica la sua condizione di buona salute e quindi la partecipazione a tutte le attività, comprese le uscite giornaliere all'aperto.

Per il ritorno a scuola dopo assenze superiori ai 6 giorni e/o malattie esantematiche è richiesto il certificato del pediatra che ne attesti l'avvenuta guarigione.

#### 8) Forme e strumenti di raccordo con i servizi sociosanitari del territorio

La Scuola collabora con i servizi sociosanitari del territorio sia per quanto riguarda problematiche inerenti alla salute (pediculosi, intolleranze allergie alimentari, malattie esantematiche), e problematiche psicologiche (esempio: progetto "Cappuccetto Rosso", collaborazione con psicologi di zona e tribunale dei minori). Sono previsti in sede saltuari incontri con specialisti, medici dentisti per la cura e la prevenzione dentale insieme ai bambini.

#### 9) Allontanamento del bambino dall'istituto in caso di motivo sanitario

Il bambino verrà allontanato dalla Scuola convocando i genitori/tutore telefonicamente con i seguenti sintomi:

- Febbre che superi i 37.5° esterni
- Vomito, presenza di feci liquide ripetute, rilevamento di parassiti intestinali nelle feci (sospetto presenza di tenia, ossiuri)
- Dolore manifestato alle orecchie, occhi arrossati con muco, lesioni delle mucose orali e labiali
- Sfregamento compulsivo della cute della testa (sospetto pediculosi)
- Macchie cutanee che riportano a malattie esantematiche o infezioni varie
- Piaghe purulente, croste e mucose sospette (funghi, verruche)
- Casi di traumi, slogature, contusioni, fratture e tagli
- Forte stress emotivo con pianto prolungato
- Evidente stato ansioso e disagio

10) Il genitore/tutore si impegna a riprendere il proprio figlio entro un'ora dalla telefonata



## **:: Articolo 5**

### a) Forme di partecipazione dei genitori/tutore all'utilità di servizio

Il servizio riconosce ai genitori/tutore il diritto ed il dovere di partecipare al progetto della Scuola, raccoglie i suggerimenti e tiene conto delle segnalazioni volte a rendere migliore l'organizzazione.

Secondo il nostro progetto il rapporto con il genitore/tutore è costante e quotidiano. Durante l'anno sono organizzate diverse riunioni atte a favorire la relazione pedagogica fra genitori. La prima riunione si svolge a settembre: sono presentati gli insegnanti, il progetto annuale della Scuola, comunicate le gite, orari e chiusure per festività. Si elegge il genitore rappresentante di classe. La riunione è registrata e disponibile a chi ne faccia richiesta portando una chiavetta.

Sono previsti, un incontro per classe a tema "l'età specifica" e tre incontri di classe seguendo il metodo "La metodologia pedagogia dei genitori" dei professori Augusta Moletto e Riziero Zucchi.

### b) Strumenti previsti per la valutazione del servizio da parte dei genitori/tutore

La Scuola è sempre disponibile ad un confronto diretto con il genitore/tutore.

### c) Diritto all'autonomia e all'integrazione

Nella Scuola il bambino è il protagonista della sua crescita insieme al genitore/tutore che spesso inizia questo percorso per la prima volta ed ha necessità di essere ascoltato e sostenuto. L'educatore è co-protagonista in quanto organizza lo spazio, garantisce il clima emotivo, sostiene e facilita le relazioni tra bambini e bambini e fra bambini ed adulti e concretizza il progetto pedagogico. Ogni bambino è integrato nel contesto sociale educativo della Scuola, usando maggiore riguardo e attenzione verso chi presenta disagi di varia natura.

### d) Educazione alla partecipazione sociale

La scuola promuove azioni di solidarietà atte ad educare i bambini al concetto di pietas e fratellanza: proponiamo occasioni ed eventi preparati insieme scuola-genitori-bambini indirizzati alla raccolta fondi per finanziare opere di bene.

### e) Genitori separati

Qualora si presenti la condizione di genitori separati la scuola si impegna ad essere luogo di incontro con entrambi, terreno neutro per agevolare il dialogo e il confronto. Costruire insieme sinergie pedagogiche necessarie al bene del bambino/a e alle specifiche circostanze. Ogni avviso, telefonata, mail è inviata ad entrambi i genitori.

## **:: Articolo 6**

### a) Assicurazioni

- 1) La Scuola garantisce un'assicurazione per i locali, le attrezzature, gli insegnanti e per ogni singolo bambino. I maestri sono tenuti a frequentare e rinnovare corsi di primo soccorso. Ogni anno si svolgono con i bambini simulazioni di evacuazione dalla Scuola; tutte le classi sono provviste di cartine affisse con indicazioni alle uscite di sicurezza e fornite di estintori.
- 2) Il genitore/tutore è tenuto ad intervenire responsabilmente nel caso di danni provocati da esso stesso e/o dai figli a carico di persone, materiale didattico, arredi, assumendo il risarcimento dei danni qualora necessario.



b) Responsabilità verso terzi

La Scuola Saint Denis è esonerata, nei limiti della legge, da responsabilità per danni subiti e/o arrecati a terzi dai frequentanti.

- c) La scuola è esonerata da ogni responsabilità di quanto accade nel parcheggio interno durante l'uso e la sosta delle auto, delle manovre di entrata e uscita che possano arrecare urti e incidenti. Di questi saranno i responsabili a farsene carico. Nella permanenza il motore delle auto deve rimanere spento.

**:: Articolo 7**

a) Attività Scolastiche

Ogni anno le esperienze scolastiche seguono un filo conduttore a tema. La Scuola si divide in due tempi: mattino e pomeriggio.

– al mattino i bambini si riuniscono nella loro classe, giocano, gli insegnanti organizzano un'attività specifica, si va in bagno ci si prepara e si esce. Rientriamo per pranzo, alle 13.30 finisce la mezza giornata, i bambini che restano a scuola salgono a dormire alle 13.00.

– al pomeriggio sveglia alle 15.00, merenda, uscita all'aperto o laboratori a scelta.

È questo il tempo in cui sono previste situazioni di incontro con i bambini delle altre classi secondo il Decreto 74/2019 atto a promuovere servizi integrativi fra le diverse età.

Gli ambiti pedagogici in cui lavoriamo sono: biologico, emotivo, sociale, cognitivo (vedere P.O.F.).

- Ogni giorno, la Scuola si impegna a portare i bambini all'aperto con ogni situazione meteorologica. A tal fine il genitore ad inizio anno fornisce adeguata attrezzatura: stivali di gomma imbottiti, tuta da pioggia intera oppure mantella e pantaloni cerati, cappelli, guanti da neve, sciarpe e cambi completi (calze, mutande, canottiera, felpe, magliette e pantaloni) all'occorrenza.

b) Visite Didattiche e Viaggi d'Istruzione

I bambini vivranno l'esperienza di visitare musei, mostre, spettacoli ed eventi sia in città che al di fuori di essa

1) L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli Organi di autogoverno dell'Istituzione Scolastica. Pertanto, la Scuola ne determina autonomamente la destinazione e la durata, nonché il periodo temporale più opportuno, sicuro e agevole al fine di una piena fruizione

2) Le iniziative in argomento possono essere, in linea di massima, ricondotte alle seguenti tipologie:

- Viaggi di istruzione e visite d'integrazione culturale, finalizzate a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del territorio, la partecipazione a manifestazioni culturali o concorsi, la visita a complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi;

- Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;

- Viaggi connessi con attività sportive, che devono essere anch'essi di valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale.

Tutte le iniziative devono essere comprese nella programmazione didattica della Scuola e coerenti con gli obiettivi didattici e formativi nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli alunni e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Alcune attività esterne potranno essere proposte e sostenute economicamente dalla Scuola, altre verranno proposte e sostenute dalla famiglia. Ogni uscita sarà svolta con ampie garanzie di sicurezza

- 3) Sul piano organizzativo, ogni viaggio è attentamente preparato con particolare riferimento a meta, itinerario, spesa da affrontare e mezzo di trasporto, acquisendo l'autorizzazione scritta dei genitori/tutore
- 4) Ogni iniziativa è comunicata ai genitori/tutore, previo avviso mail e in bacheca
- 5) È da evitare lo svolgimento del viaggio d'istruzione ove non possa essere assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni che compongono la classe
- 6) Il Consiglio non accoglierà richieste di iniziative che risultassero non rispondenti ai criteri indicati, ma soprattutto alle reali esigenze didattiche della classe. La Scuola può organizzare gite con diverse tipologie:

- viaggi e visite di istruzione della durata di mezza giornata;
- viaggi e visite di istruzione della durata di un giorno;

Ai fini della vigilanza e della sicurezza dovranno essere garantiti non meno di 2 insegnanti accompagnatori per viaggio, 1 insegnante accompagnatore ogni 7 alunni circa, e l'insegnante di sostegno o suo sostituto nel caso sia presente un alunno portatore di handicap (quantomeno 1 insegnante ogni 2 alunni portatori di handicap). Il buonsenso sarà regola di base per stabilire ulteriori necessità. I genitori/tutore Rappresentanti o loro sostituti, possono partecipare ai viaggi di istruzione solo nel caso in cui il corpo docente ne faccia esplicita richiesta, previa acquisizione di garanzie assicurative in ordine a infortuni e responsabilità civile. Al personale amministrativo e ausiliario in servizio nell'Istituto è data facoltà di partecipare ai viaggi di istruzione, sempre dietro l'ottenimento delle medesime garanzie

7) Nel caso in cui sia proposta una gita dell'intera scuola ed il genitore non desiderasse far partecipare il proprio figlio, per quel giorno il bambino resta a casa.

#### c) Feste di compleanno

Al proposito è formulato il seguente regolamento:

è necessario prenotarsi concordando la data con gli insegnanti, qualora fosse già occupata si fissa altra data. Non è considerato (tranne che per i gemelli) festeggiare due bambini lo stesso momento.

Con la consegna delle vivande (sia preparate in casa che acquistate) è necessario presentare un foglio con descritti TUTTI gli ingredienti con cui è composto il prodotto finito.

**Nanetti:** è preferibile condividere torta/panini/focacce/salatini/frutta al mattino, in classe con i propri compagni, come è fattibile festeggiare il compleanno a merenda con tutta la scuola. Gli alimenti sono da fornire in quantità adeguate al numero dei bambini presenti a scuola o in classe.

#### **VIETATI**

- bevande gassate: coca cola, aranciata etc. (**SI** ai succhi di frutta, tisane, the deteinati no monoporzione, meglio grandi bottiglie).
- cibi non adatti ai bambini: patatine fritte, torte con liquore etc.
- cibi a rischio allergie, contenenti tracce di frutta a guscio, noci, mandorle, anacardi, pinoli e nocciole.

Vi invitiamo ad usare fantasia e originalità riguardo gli alimenti per la merenda: "non solo torte" (al cioccolato), è consigliabile variare proponendo anche: biscotti, panini ripieni dolci e/o salati, pizzette, salatini, gelati, focacce salate, macedonie di frutta.

- Il genitore il cui figlio/a presenta sintomi di intolleranze e allergie è invitato a fornire la scuola di alimenti alternativi.

#### Gli inviti

Chi desidera organizzare la festa di compleanno fuori dal contesto scolastico è tenuto ad inviti personali, non coinvolgendo la scuola. Se la festa esige il trasporto in auto è necessario comunicarci "chi va con chi".

#### Regali

Ogni bambino riceve un piccolo presente dalla scuola.

Non sono previsti e accettati a scuola regali da parte dei compagni.

## :: **Articolo 8**

### Kit

Il genitore si impegna a fornire la scuola del seguente kit:

- cambi completi: mutande- calze – maglietta maniche corte – pantaloni - felpa (da controllare e visionare una volta al mese e ogni volta che il bambino viene cambiato)
- ciabatte o pantofole funzionali alla stagione
- tuta da pioggia o cerata con cappuccio o cappello cerato
  - stivali di gomma meglio se imbottiti per la stagione fredda
- busta chiusa contenente bicchiere di plastica, spazzolino da denti e dentifricio personale
- busta chiusa contenente amico della nanna e ciuccio per chi lo usa
- fornitura pannolini per chi li usa

**-Ogni indumento, effetto personale, sacchetto, scarpa, pantofole, stivali, gioco e oggetto lasciato a scuola dovrà avere scritto sopra nome e cognome del bambino/a per esteso (non sigle)**

## :: **Articolo 9**

### Organi collegiali

A) Gli Organi Collegiali sono costituiti, per forma di trasparenza, dal Coordinatore Didattico, dai docenti e dai rappresentanti dei genitori/tutore, eletti durante l'Assemblea dei genitori/tutore. Sono da considerare 7 riunioni l'anno.

b) la scuola aderisce al "Manifesto della comunicazione non ostile" quale prototipo da seguire per un uso rispettoso delle chat di classe.

1. Virtuale è reale

Mi impegno a comunicare e scrivere in rete solo cose che ho il coraggio di dire di persona

2. Si è ciò che si comunica

I termini scelti descrivono chi sono: mi rappresentano

3. Le parole danno forma al pensiero

Mi prendo il tempo necessario ad esprimere al meglio e sinteticamente quello che intendo segnalare, prima di parlare ascolto. Nessuno ha sempre ragione, neanche io. Accolgo con onestà e apertura

4. Le malattie, soprattutto quelle esantematiche sono da comunicare alla scuola, non nella chat chiedendo se ci sono altri casi. È la scuola ad informare e monitorare

5. Le parole sono un ponte

Scelgo l'assertività per esprimermi, farmi capire, avvicinarmi agli altri

6. Le parole hanno conseguenze

So che ogni mio cenno può avere conseguenze, soprattutto su di me: avrò cura nel comunicare, non insinuo, adotto parole costruttive nelle critiche

7. Condividere è una responsabilità

Condivido testi e immagini pertinenti alla classe solo dopo averli letti, valutati, compresi

8. La chat non può essere usata come "cerca-trova" abiti, giochi e quant'altro.

9. Le idee si possono discutere, le persone si devono rispettare

Non trasformo chi sostiene opinioni non condivise in un nemico da annientare, mi impegno a conoscerlo, cambiare sguardo: non giudicare bensì criticare in modo propositivo

10. Gli insulti non sono argomenti

Non accetto insulti e aggressività, nemmeno in favore della mia tesi

11. Anche il silenzio comunica

Non rispondo inutilmente ai messaggi con ciao, ok e faccine (intaso la chat)  
Quando la scelta migliore è tacere, taccio.

**:: Articolo 10**

Regolamento e bilancio

Il regolamento di Istituto ed il bilancio sono conservati presso la segreteria della Scuola e sono a disposizione di amministratori, genitori/tutore e personale per presa visione

**:: Articolo 11**

Foro competente

Per ogni controversia sarà competente il Foro di Torino, a scelta, quello di residenza o domicilio elettivo del richiedente (art. 1469 bis n. 19 c.c.)

---

**bozza modulo accettazione e consensi**  
***parte integrante del Regolamento d'Istituto firmato in altro foglio compilato e consegnato alla scuola al momento dell'iscrizione***

*cognome*

*nome*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione e di aver ricevuto copia del Regolamento d'Istituto dell'anno in corso, composto da 10 articoli, dichiara inoltre ai sensi degli artt. 1341.1342.1469 ter c.c. di avere trattato specificamente e individualmente le clausole artt. 3\_c:TASSA DI ISCRIZIONE; 3\_d:PAGAMENTO E FREQUENZA SCUOLA; 3\_e:RINUNCIA ALLA FREQUENZA; 4\_b3 PROTOCOLLO CURA; 4\_b6:INTOLLERANZE ED ALLERGIE ALIMENTARI; 6\_b:RESPONSABILITA'; 10:FORO COMPETENTE e che a seguito di tale trattativa approva ed accetta integralmente tali clausole

*firmare per esteso*

di aver preso visione e ricevuto copia del "Patto di Corresponsabilità fra scuola e famiglia" e di impegnarmi a rispettarlo

*firmare per esteso*

**AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO NUMERI TELEFONICI**

Autorizzo a comunicare i numeri telefonici personali ai rappresentanti di classe per le comunicazioni di servizio e ad altri genitori di iscritti che ne facciano richiesta per agevolare incontri dei bambini al di fuori del contesto scolastico

SI - NO

*firmare per esteso*

**AUTORIZZAZIONE INVIO E-MAIL ED SMS**

Autorizzo la scuola Saint Denis ad inviarmi messaggi E-mail quale strumento di comunicazione delle informazioni scolastiche

Email-1 (comunicazioni): n.2 possibili

Email-2 (riepilogo scadenze): n.2 possibili

SI - NO

*firmare per esteso*

**AUTORIZZAZIONE EMERGENZA**

Autorizzo la scuola Saint Denis ad accompagnare l'alunno/a al pronto soccorso in caso di emergenza

SI - NO

*firmare per esteso*

**TRATTAMENTO IMMAGINI**

Ai sensi del diritto all'immagine e del d.lgs. n°196/2003 e successive modificazioni (Codice in materia di protezione dei dati personali) sono stato informato che durante le attività potranno essere rilevate foto, registrazioni video e audio sia dei bambini che dei partecipanti, pertanto concedo l'autorizzazione al loro utilizzo. Le immagini saranno trattate secondo i termini previsti dalla legge ed utilizzate all'interno del contesto scolastico, come l'esposizione su cornice elettronica nella bacheca della scuola

SI - NO

*firmare per esteso*



*Dal 1979 cresciamo con voi*

*Scuola Esperienziale per l'Infanzia Paritaria  
con Sezione Primavera*



Prato dalla scuola