

REGOLAMENTO INTERNO

Scuola dell'infanzia

Anno scolastico 2021-2022

1) NORME GENERALI

1.1 Possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia i bambini che abbiano compiuto, o compiano entro il 31 dicembre 2021, il terzo anno di età. Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiano i tre anni di età entro il 30 aprile 2022; per quest'ultimi l'ammissione alla frequenza può essere disposta in presenza di disponibilità di posti, ad esaurimento delle eventuali liste di attesa. Pertanto nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti disponibili, hanno la precedenza le domande di coloro che compiano i tre anni di età entro il 31 dicembre 2021. I genitori devono presentare la domanda di iscrizione del bambino, per l'anno scolastico 2021-2022, tramite il modulo allegato entro il 28/02/2021.

La scuola accetta le iscrizioni fino al completamento delle tre sezioni, in base ai seguenti criteri di precedenza:

1. bambini che hanno frequentato la sezione Primavera;
2. bambini i cui fratelli frequentino già la scuola;
3. bambini residenti nelle frazioni di Villa e di Pedergnana;
4. bambini residenti nel comune di Erbusco;
5. bambini residenti nei comuni limitrofi

Le famiglie saranno avvisate dell'avvenuta iscrizione dopo deliberazione in merito da parte del Consiglio di Amministrazione.

Durante l'anno, in deroga alle disposizioni precedenti, compatibilmente con le disponibilità di posti e previa verifica da parte del Consiglio di Amministrazione, possono essere accettati bambini già frequentanti altre scuole materne, la cui famiglia si sia trasferita nel territorio di competenza della scuola dell'infanzia "G. e G. Tacconi", al fine di non creare discontinuità all'attività didattica dei bambini.

1.2 L'iscrizione comporta per i genitori l'accettazione del PTOF della scuola e della "Carta Educativa" e l'impegno a rispettarli ed a collaborare alla loro attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la scuola.

1.3 L'orario di **entrata** è fissato tassativamente dalle ore **8,30** alle ore **9,15** in sezione. L'orario di **uscita** è fissato dalle ore **15,45** alle ore **16,00**. I bambini e le bambine di nuova iscrizione verranno inseriti secondo le modalità contenute nel progetto accoglienza della scuola.

Ad inserimento avvenuto tutti dovranno attenersi agli orari di cui sopra.

Il ritardo, oltre ad essere un comportamento diseducativo, si pone come poco rispettoso verso chi si attiene al rispetto delle regole dell'istituzione scolastica; ogni ritardo provoca disagi alla scuola dal punto di vista organizzativo. Pertanto in caso di ripetuti episodi di ritardo la scuola potrà prendere provvedimenti in merito.

I genitori che necessitano di anticipare l'entrata alle ore **7,45** devono comunicarlo alle educatrici e sono tenuti al pagamento di euro **25,00** mensili per la fruizione del servizio aggiuntivo. Il pagamento dovrà avvenire anticipatamente ogni due mesi unitamente al pagamento della retta. Chi intende usufruire del servizio di entrata anticipata solo in modalità saltuaria è tenuto a comunicarlo alle educatrici qualche giorno prima ed al pagamento di euro 3,00 giornalieri. Nel caso in cui le famiglie manifestino la necessità di orario posticipato (dalle 16.00 alle 17.00) la Scuola potrebbe attivarsi ad erogare tale servizio (solo con un numero minimo di iscritti) il cui costo ammonterebbe ad euro 25,00 mensili.

1.4 I bambini devono essere accompagnati dai genitori o da persone adulte incaricate dalla famiglia indicate nell'elenco delle persone autorizzate al ritiro del bambino al termine dell'orario scolastico (modulo allegato), purché conosciute dal personale della scuola. Nel caso in cui il bambino venga ritirato da persone non inserite in tale elenco, e quindi non

delegate dalla famiglia, sono tenuti ad avvisare le insegnanti in tempo utile compilando l'apposito modulo da richiedere all'insegnante di sezione.

1.5 Per ragioni di sicurezza, all'interno della proprietà dell'asilo è consentito solo l'ingresso a piedi. Tutti i mezzi di trasporto dovranno essere parcheggiati negli appositi spazi fuori dalla scuola, **facendo attenzione a lasciare libero il passo carraio posto dinanzi al cancello**. Per le medesime ragioni si invitano i genitori (e/o chi ritira i bambini) a non sostare negli spazi interni ed esterni della scuola alla fine della giornata scolastica.

1.6 La regolare frequenza è fondamentale per garantire continuità nell'intervento educativo. I genitori sono invitati ad avvisare le educatrici qualora intendano, in via eccezionale, prelevare i bambini prima delle ore **15,45**.

L'unico orario intermedio per ritirare i bambini è alle ore 13,00 previa compilazione del modulo "PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA" da richiedere all'insegnante.

1.7 Nel caso in cui i bambini presentino delle patologie non compatibili con lo svolgimento dell'attività didattica e con la presenza a scuola (febbre, dissenteria, influenza...) si raccomanda di interrompere la frequenza fino ad avvenuta guarigione. La normativa attualmente in vigore non prevede l'obbligo del certificato medico di riammissione a scuola dopo la malattia; si fa appello, pertanto, alla responsabilità dei genitori (ed al rispetto per gli altri bambini frequentanti) affinché i bambini vengano ricondotti a scuola in buone condizioni di salute. A tal proposito sarebbe opportuno seguire le linee guida previste dalla Regione Lombardia in caso di malattia (www.sanita.regione.lombardia.it).

Il personale educativo non è tenuto a somministrare farmaci ai bambini; i genitori sono autorizzati ad entrare a scuola per procedere alla somministrazione dei farmaci, qualora strettamente necessaria.

1.8 Il corredo personale degli alunni è così composto: un grembiulino, un asciugamano, una bavaglia, una borsetta di tela oppure uno zainetto, una copertina e un cuscino basso, uno o più ricambi personali.

Durante l'orario scolastico, all'interno della scuola, è consentito ai bambini indossare calzature morbide portate da casa (che siano antiscivolo e che non si bagnino).

L'insegnante assegnerà ad ogni bambino un contrassegno con il quale verrà distinto tutto il corredo personale.

1.9 Il menù, settimanale e stagionale, recepisce le linee di indirizzo elaborate dall'ATS. Nel caso di esigenze particolari (intolleranze, allergie...) è necessario che i genitori presentino una richiesta di variazione al menù accompagnata da documentazione medica. La cucina è interna, gestita direttamente da personale della scuola.

Per le feste di compleanno all'interno della scuola possono essere portati solo dolci confezionati (o di pasticceria) e bibite non gassate.

2) NORME AMMINISTRATIVE

2.1 QUOTA DI ISCRIZIONE. La quota di iscrizione è di euro **110,00**. Tale somma dovrà essere versata al momento dell'iscrizione all'insegnante di sezione e non sarà rimborsabile in caso di ritiro dell'iscrizione stessa.

2.2 RETTA MENSILE. Entro il **26 Febbraio 2021** i genitori presenteranno la domanda di iscrizione del bambino per l'anno scolastico 2021/2022, mediante modulo/scheda predisposta dalla Scuola (in allegato).

Per ciascun iscritto dovrà essere versata la retta di euro **215,00** mensili, eventualmente ridotti del contributo erogato dal Comune in base alle normative vigenti.

Per determinare tale contributo i genitori dovranno presentare in Comune, presso l'ufficio competente, la documentazione richiesta dallo stesso. Tale documentazione, consentirà

all'Amministrazione Comunale di determinare la fascia ISEE di appartenenza e di conseguenza, l'integrazione retta mensile.

Per i bambini residenti in comuni diversi dal comune di Erbusco il contributo ad integrazione della retta dovrà essere richiesto dal genitore al proprio comune di residenza. Il secondo figlio iscritto alla scuola materna usufruirà di una riduzione del 10% della retta mensile. Nel caso in cui il secondo figlio sia iscritto alla sezione Primavera la riduzione verrà applicata alla retta della scuola materna.

L'Amministrazione della Scuola dell'infanzia, previa comunicazione scritta, si riserva la facoltà di modificare in corso d'anno la retta di frequenza.

2.3 PAGAMENTO RETTA Per esigenze di carattere amministrativo-contabile **le rette dovranno essere versate a partire dal giorno 10 ed entro il giorno 25 di ciascun mese, e le stesse si riferiscono al mese in corso** (es.: dal 10 ed entro il 25 di Settembre, si paga la retta di Settembre).

Le rette mensili vanno versate per intero dal mese di Settembre al mese di Maggio, mentre con la retta di Giugno verranno conguagliate le assenze dell'intero anno scolastico. L'importo del mese di Giugno sarà reso disponibile entro il giorno 15 del mese di Luglio. I genitori sono tenuti ad informarsi dell'importo dovuto a saldo, di cui sopra, prendendo contatti con la segreteria e/o con le insegnanti.

2.4 PROGETTI DIDATTICI Durante l'anno scolastico, a parziale integrazione della programmazione scolastica, potranno essere attivati progetti didattici per i quali potrebbe essere richiesto un contributo di partecipazione alle famiglie.

2.5 RIMBORSO ASSENZE La quota di euro **1,30** quantificata per l'assenza giornaliera verrà conteggiata a rimborso dopo il 20° giorno di assenza (sarà quindi rimborsato dal 21° giorno in avanti, al di sotto non verrà effettuato alcun rimborso); il calcolo delle assenze verrà fatto a livello annuale e conguagliato come descritto nel punto 2.3 del presente

regolamento. Per i **periodi di assenza** (che si protraggono per un intero mese), il pagamento della retta E' **OBBLIGATORIO** nella misura di euro **215,00** (o importo inferiore nel caso di appartenenza a diversa fascia con integrazione retta), salvo rimborso per l'assenza giornaliera come sopra riportato.

Sarà possibile interrompere la frequenza del bambino (con contestuale ritiro) per **gravi e comprovati motivi** (gravi motivi di salute, trasferimento di residenza...), comunicando tempestivamente tale situazione con lettera dei genitori, nella quale si comunica che il bambino è definitivamente ritirato da scuola, ed idonea certificazione medica (che stabilisca l'impossibilità di frequentare la scuola). I casi di ritiro anticipato diversi da quelli sopra citati verranno di volta in volta valutati dal Consiglio di Amministrazione della Scuola. Nel caso si decidesse di rimandare a scuola il bambino ritirato (compatibilmente con la disponibilità di posti), si dovrà nuovamente effettuare l'iscrizione e versare la relativa quota di euro 110,00.

Il mancato pagamento della mensilità costituisce motivo di sospensione del servizio.

L'alunno non potrà frequentare fino alla regolarizzazione della posizione debitoria.

Nel caso in cui al momento dell'iscrizione all'anno scolastico successivo vi siano delle mensilità non saldate l'iscrizione non potrà avvenire fino a regolarizzazione della posizione debitoria.

2.6 COORDINATE BANCARIE Il pagamento mensile deve essere effettuato mediante versamento diretto in contanti o bonifico, a:

ASILO INFANTILE VILLAPEDERGNANO

UNICREDIT SPA filiale di Cazzago S/M

Codice IBAN IT 90G 02008 54300 000100136090

Indicando nella causale del pagamento: COGNOME e NOME del bambino e relativa mensilità che si va a saldare (es.: ROSSI MARIO – saldo mese di Settembre).

Al momento del pagamento la banca rilascerà la relativa ricevuta.

Il primo pagamento dovrà essere effettuato entro il 25 del mese di Settembre.

Come sopra specificato, le assenze maturate durante l'anno scolastico verranno compensate in un'unica soluzione con il saldo dell'ultima retta, da effettuarsi entro e non oltre il **25/07/2022**.

2.7 Il calendario scolastico è quello emanato dal Provveditorato degli Studi della provincia di Brescia con le seguenti specifiche:

- inizio anno scolastico **06 SETTEMBRE 2021**
- fine anno scolastico **30 GIUGNO 2022**
- vacanza settimanale il sabato.

Il calendario delle festività sarà reso noto non appena verrà comunicato dal Provveditorato degli Studi di Brescia.

I genitori nel presentare la domanda di iscrizione del proprio figlio alla Scuola, si impegnano ad osservare tutte le norme contenute nel presente regolamento.

Ogni genitore è invitato a contribuire al buon andamento dell'attività educativo-didattica e di funzionamento della scuola con la partecipazione agli incontri che si terranno durante l'anno scolastico e con eventuali modalità di collaborazione che di volta in volta verranno richieste.

DOCUMENTI RICHIESTI: All'atto dell'iscrizione dovranno essere consegnati i seguenti documenti:

- certificato di nascita;
- certificato di vaccinazione.

Villa Pedergnano, 19/01/2021

Gli orari di funzionamento e l'organizzazione della scuola potrebbero subire modifiche dettate dalle normative ministeriali e regionali ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19. La Scuola provvederà ad informare la famiglia.

Ad inizio anno scolastico la famiglia e la scuola sigleranno un patto di corresponsabilità per consolidare il reciproco rapporto di fiducia.

Per presa visione ed integrale accettazione del sopraesteso regolamento

Villa Pedergnano, _____

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Al Consiglio di Amministrazione dell'

ASILO INFANTILE "G. e G. TACCONI"

VILLAPEDERGNANO - ERBUSCO

Via Crocefisso 19/A

Ente Privato giuridicamente riconosciuto

I/il sottoscritti/o _____ in qualità di padre

_____ in qualità di madre
(cognome e nome)

DATI FAMILIARI

PADRE _____
Cognome e nome _____ luogo e data di nascita _____

Cittadinanza.....

MADRE _____
Cognome e nome _____ luogo e data di nascita _____

Cittadinanza.....

CHIEDONO/(CHIEDE)

- l'iscrizione del__ bambin_ _____
(cognome e nome)

a codesta scuola dell'infanzia **per l'anno scolastico 2021-2022**

- di avvalersi, sulla base del piano dell'offerta formativa della scuola e delle risorse disponibili, del seguente orario:

- di aver letto e compreso tutte le norme che regolano il rapporto con la Scuola dell'infanzia riportate nel il soprastante regolamento e di accettarle integralmente.

Firma di autocertificazione

padre o chi ne fa le veci

madre o chi ne fa le veci

(Leggi 15/1968, 127/1997, 131/1998; DPR 445/2000) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda alla scuola)

I sottoscritti, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n.196/2003, dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e Regolamento ministeriale 7.12.2006, n. 305)

Data _____

Firma _____

padre o chi ne fa le veci

madre o chi ne fa le veci

Elenco delle persone autorizzate al ritiro del bambino, al termine dell'orario scolastico:

il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta (le variazioni dovranno essere comunicate con la sottoscrizione di un apposito modulo):

nome e cognome	rapporto o parentela

Con la presente dichiarazione solleviamo la Scuola, ed i suoi rappresentanti, da ogni responsabilità civile o penale connessa al ritiro del bambino da parte dei soggetti autorizzati.

padre o chi ne fa le veci

madre o chi ne fa le veci

AUTORIZZAZIONE PER LE USCITE DIDATTICHE

I sottoscritti _____

AUTORIZZANO LA PARTECIPAZIONE DEL/DELLA

Figlio/a _____

Alle uscite didattiche che la scuola organizzerà nel corrente anno scolastico 2021/2022

Data _____

Firma _____

AUTORIZZAZIONE PER UTILIZZO DI VIDEOCAMERE E MACCHINE FOTOGRAFICHE

I sottoscritti _____

AUTORIZZANO

L'uso di videocamere e macchine fotografiche per documentazione dell'attività scolastica, feste scolastiche, eventi, calendari, gite etc...per uso interno e/o familiare, e/o comunitario, durante il periodo di frequenza del bambino alla scuola.

DATA _____

FIRMA _____
