

**FONDAZIONE
ASILO INFANTILE MAFFIZZOLI**

POLPENAZZE DEL GARDA

R E G O L A M E N T O

**ASILO NIDO
E
SCUOLA DELL'INFANZIA**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON VERBALE N.180 IN DATA 01-12-2022
IN VIGORE DAL 01-09-2023

Art. 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento viene redatto al fine di disciplinare i rapporti fra le famiglie dei bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia o l'Asilo Nido ed il servizio stesso, impegnandosi reciprocamente al totale rispetto delle regole ivi contenute.

La redazione del presente regolamento recepisce quanto indicato dalla normativa nazionale e regionale relativamente al funzionamento delle Scuole dell'Infanzia e degli Asili Nido.

I contenuti del presente documento si integrano con quanto esposto nel "PTOF della Scuola dell'Infanzia" e nella "Carta dei Servizi dell'Asilo Nido" adottati dalla Fondazione e che vengono consegnati a tutti gli iscritti ed alle persone interessate a conoscere dettagliatamente le attività, gli obiettivi, la filosofia che sottende alle proposte educative.

Art. 2 Utenza e ammissioni

- 2.1 Asilo nido

L'Asilo nido accoglie bambini di età compresa fra i 10 e i 36 mesi.

Nell'accesso al servizio vengono privilegiati nella graduatoria i bambini residenti.

I requisiti per la graduatoria di ammissione sono i seguenti:

- 1) Bambini che hanno frequentato l'anno precedente (anche non residenti);
- 2) Bambini residenti che hanno fratelli già frequentanti;
- 3) Bambini residenti che hanno entrambi i genitori che lavorano;
- 4) Bambini residenti;
- 5) Bambini non residenti.

In caso di parità la precedenza spetta al bambino più piccolo d'età.

- 2.2 Scuola dell'Infanzia

La Scuola dell'Infanzia accoglie bambini di età compresa fra i 3 e i 5 anni.

Nell'accesso al servizio vengono privilegiati nella graduatoria i bambini residenti e salvo disponibilità di posti i non residenti.

I requisiti per la graduatoria di ammissione sono i seguenti:

- 1) Bambini che hanno frequentato l'anno precedente (anche non residenti);
- 2) Bambini residenti che hanno già frequentato il Nido della Fondazione;
- 3) Bambini residenti che hanno fratelli già frequentanti;
- 4) Bambini residenti che hanno entrambi i genitori che lavorano;
- 5) Bambini residenti;
- 6) Bambini non residenti;

In caso di parità la precedenza spetta al bambino più piccolo d'età.

Gli anticipatari verranno ammessi in base alle disposizioni del Ministero ed esaurita la lista d'attesa.

La Scuola ha deliberato di accogliere tra gli anticipatari solo i nati di gennaio e febbraio.

La comunicazione di ammissione avviene mediante avviso da parte della scuola dopo la chiusura del periodo di iscrizione.

Il primo giorno di frequenza viene fissato dalle insegnanti in base ad un programma delle ammissioni che consenta inserimenti graduali e differenziati.

L'inserimento dei piccoli avviene graduando i tempi di permanenza: l'ingresso sarà scaglionato e l'orario sarà ridotto e flessibile.

Art. 3 Calendario e orario

- 3.1 Asilo Nido

Il Nido rimane aperto da settembre a luglio secondo il calendario scolastico che viene consegnato a settembre.

L'orario di funzionamento del Nido è dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:30.

L'orario in vigore per l'entrata e l'uscita dei bambini è il seguente:

- - orario di entrata anticipata: dalle 7:30 alle 8:30
- - orario di entrata (normale orario scolastico): dalle 8:30 alle 9:00
- - orario di uscita:
 - orario di uscita intermedia su richiesta: ore 12:45
 - orario di uscita (normale orario scolastico): dalle 15:15/15:30
- - orario di uscita posticipata:
 - prima uscita posticipata: 16:30
 - seconda uscita posticipata: dalle 17:15/17:30

- 3.2 Scuola dell'Infanzia

La Scuola dell'Infanzia rimane aperta da settembre a giugno, secondo il calendario scolastico adottato dalla Regione Lombardia e dall'Istituto Comprensivo Valtenesi.

L'orario di funzionamento della Scuola è dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:30.

L'orario in vigore per l'entrata e l'uscita dei bambini è il seguente:

- - orario di entrata anticipata: dalle 7:30 alle 8:30
- - orario di entrata (normale orario scolastico): dalle 8:30 alle 9:00
- - orario di uscita:
 - orario di uscita intermedia su richiesta: ore 12:50/13:00
 - orario di uscita (normale orario scolastico): dalle 15:15/15:30
- - orario di uscita posticipata:
 - prima uscita posticipata: 16:30
 - seconda uscita posticipata: dalle 17:15/17:30

I bambini devono frequentare con puntualità. Per non disturbare le attività non sono accettati bambini con ritardi ingiustificati. Per visite mediche o terapie l'ingresso è permesso entro e non oltre le ore 11,00 avvisando preventivamente le insegnanti.

La regolarità della frequenza del bambino nel servizio educativo è una premessa necessaria e fondamentale per assicurare un buon inserimento ed un buon funzionamento del servizio stesso.

I genitori dovranno attenersi scrupolosamente all'orario stabilito, con particolare riferimento all'orario anticipato e posticipato concordato con la scuola.

I genitori non potranno sostare all'interno della scuola oltre l'orario per motivi di sicurezza.

ART. 4 Iscrizione e quota iscrizione

I genitori dei bambini ammessi alla Scuola dell'Infanzia o all'Asilo Nido sono tenuti al pagamento della quota di iscrizione da effettuare entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione. Il versamento dovrà essere effettuato presso la banca convenzionata (senza costi) oppure tramite bonifico bancario i cui estremi saranno forniti dall'Ufficio Segreteria della Scuola.

In caso di rinuncia all'ammissione e/o alla frequenza la quota di iscrizione non è soggetta a rimborso.

ART. 5 Ritiro/Esclusione

La mancata corresponsione della retta è causa di esclusione dal servizio, previa comunicazione scritta.

In caso di ritiro dalla frequenza è necessario un preavviso scritto di 2 mesi: la famiglia è tenuta a pagare per intero la retta del mese in cui il bambino interrompe la frequenza. In mancanza di preavviso la famiglia è tenuta a pagare il mese in corso e 2 mensilità intere di mancato preavviso.

ART. 6 Rette

Le rette mensili di ogni anno scolastico sono approvate entro il mese di dicembre dell'esercizio finanziario dell'anno precedente dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

- Nella retta di frequenza sono compresi i pasti.

- La fruizione della fascia oraria di entrata anticipata e di uscita posticipata (richiesta per iscritto dai genitori con *Mod.A/P*), comporta, in aggiunta alla retta base, una maggiorazione fissa mensile stabilita che sarà dovuta per tutti i mesi dell'anno scolastico indipendentemente dalla frequenza e anche in caso di ritiro dal servizio.

- **Riduzioni:**

assenza per malattia e per programma di inserimento.

Per ogni giorno di assenza del bambino (dovuto a malattia o al programma di inserimento stabilito dalla scuola ed escluse le festività), la retta mensile verrà decurtata dell'importo corrispondente al costo del pasto (anche in caso di assenze prolungate) e il conguaglio verrà effettuato nel mese successivo. Il mese di settembre si paga per intero indipendentemente dalla data di inserimento del bambino. Nel mese di ottobre verranno normalmente conguagliate le assenze effettuate. Gli inserimenti successivi al mese di settembre richiesti dalle famiglie non danno diritto a riduzioni delle rette dei mesi non usufruiti.

Non sono previste riduzioni di retta in caso di orario part-time (ad esempio per uscita ore 13:00)

- **Condizioni di pagamento:**

Il pagamento delle rette dovrà avvenire entro il giorno 10 del mese (rette anticipate), presso la banca convenzionata (senza costi aggiuntivi) oppure tramite bonifico bancario i cui estremi saranno forniti dalla Segreteria della Scuola.

La mancata corresponsione della retta è causa di esclusione dal servizio, previa comunicazione scritta.

Art. 7 Deleghe al ritiro

L'affidamento dei bambini al termine dell'orario prescelto sarà fatto unicamente e direttamente ai genitori o a coloro che saranno specificatamente indicati nel modulo delle persone autorizzate (*Mod.6b-iscrizione*) che dovrà essere consegnato all'avvio della frequenza comprensivo di tutta la documentazione prevista

Quanto dichiarato dai genitori sarà valido per gli anni di frequenza del/la bambino/a. Potrà essere modificato e/o integrato con comunicazione in segreteria. Sarà responsabilità dei genitori/tutori comunicare tempestivamente qualsiasi modifica al documento sottoscritto.

Art. 8 Assenze/Norme Igienico-Sanitarie

La frequenza dei bambini presso la Scuola Materna deve avere carattere di continuità per consentire ai bambini di cogliere pienamente le opportunità educative del servizio.

In caso di assenza prolungata del bambino la famiglia deve darne comunicazione alle insegnanti.

Nel caso un bambino sia assente per ragioni diverse da quelle dovute a motivi di salute, la famiglia è tenuta a comunicare preventivamente l'assenza agli educatori.

Nel caso si sospettino malattie infettive ed in tutti i casi di malattia acuta (come da indicazioni dell'ATS) è previsto l'allontanamento del bambino ed i genitori tempestivamente informati sono tenuti al ritiro urgente del figlio/a dalla frequenza.

Art. 9 Somministrazione farmaci

Le educatrici non possono somministrare alcun tipo di farmaco al bambino.

La somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è possibile solo per i farmaci salvavita se richiesta per iscritto dai genitori e dal medico curante (*Mod 1 e 2*).

Art. 10 Servizio di refezione

Per il servizio di refezione la scuola si avvale di una attrezzata cucina interna e di personale qualificato.

Il menù settimanale è stagionale (autunno-inverno, primavera-estate) e viene stilato dalla dietista in modo da soddisfare il giusto fabbisogno nutritivo giornaliero del bambino.

- Non sono ammesse "diete speciali" se non per:

- motivi di salute (allergie alimentari e/o intolleranze che vanno comunque certificate dal pediatra o dallo specialista con l'indicazione specifica degli alimenti da evitare e loro eventuale sostituzione con altri idonei)
- motivi etico-religiosi, culturali (richiesta scritta da parte dei genitori)

- Dieta leggera (dieta in bianco) è concessa solo per brevi periodi (2/3 giorni) e con richiesta scritta da parte dei genitori (*Mod.DL*).

Art. 11 Procedura di evacuazione dell'edificio per i visitatori

- Se ricevete e riconoscete il segnale di evacuazione, aggregatevi ad un dipendente e seguite le sue istruzioni. Se un dipendente vi chiede di seguirlo perché è stata dichiarata l'evacuazione della scuola, attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.

- È insolito che i visitatori e le persone estranee all'attività si trovino sole nella scuola. Se tuttavia dovesse verificarsi questa eventualità, comportatevi come segue:

- Se ricevete e riconoscete il segnale di evacuazione, restate calmi, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite segnalazioni, aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni;

- se non avete udito il segnale di evacuazione, o non lo avete riconosciuto, ma percepite la presenza di una situazione insolita, continuate ciò che stavate facendo, ed attendete che qualche dipendente vi venga a prendere;

- se entro qualche minuto nessuno vi è venuto a prendere, e ritenete che la situazione insolita sia tuttora in essere, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata da apposite segnalazioni, aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni;

- se non incontrate nessun dipendente, dirigetevi sollecitamente verso l'uscita dell'edificio, seguendo la segnaletica di sicurezza.

In caso di evacuazione durante l'accoglienza o il ritiro dei bambini:

se il bambino o la bambina è già stato consegnato all'insegnante, al fine di non ostacolare l'evacuazione, è necessario che il personale scolastico segua le procedure per raggiungere il punto di raccolta. I bambini affidati alle insegnanti seguiranno l'evacuazione con loro. Non rientrate nelle sezioni perché si verificherebbe caos, lasciate libere le vie di fuga e portatevi all'esterno dell'edificio

Art. 12 Comunicazioni Scuola-Famiglia

Ogni comunicazione che prevede la firma di entrambi i genitori dovrà essere restituita tempestivamente alle insegnanti debitamente firmata.

Ogni comunicazione, mail e in modo particolare i bonifici dovranno riportare il nome del bambino a cui sono riferiti.