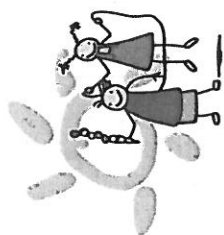


Fondazione Scuola dell'Infanzia  
"A. Diaz"



# REGOLAMENTO SCOLASTICO

Via Alcherio da Levate, 3—24040 Levate

Bergamo

Telefono e fax: 035.594368

## ART. 1: CRITERI DI AMMISSIONE

La Scuola dell'Infanzia "A. Diaz", nei modi e nelle forme che riterrà più opportuni, informa tutte le famiglie con bambini e bambine in età prescolare, sui tempi e i modi di iscrizione.

L'ammissione alla scuola dell'infanzia avviene mediante la presentazione alla Direzione della domanda di iscrizione, nei termini e nei tempi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Possono iscriversi tutti i bambini e le bambine che abbiano compiuto, o che compiano, il terzo anno di età entro il 31 Dicembre dell'anno in corso e non superino alla stessa data il quinto anno.

Possono iscriversi alla sezione Primavera i bambini e le bambine che

- compiono i due anni di età entro il 30 Settembre dell'anno in corso
- compiono i due anni dall'1 Ottobre al 31 Dicembre dell'anno in corso

In base alla presenza di disponibilità di posti e previo esaurimento della lista di attesa.

Nel caso non si attivasse la sezione Primavera per mancato raggiungimento del numero minimo di 10 bambini a tempo pieno, possono iscriversi, altresì, i bambini e le bambine che compiano i tre anni d'età entro il 30 Aprile (Circolare Ministeriale 101 del 30.12.2010).

Per tali bambini la frequenza inizierà dall'1 Settembre di ogni Anno Scolastico in base alla presenza di disponibilità di posti e previo esaurimento della lista d'attesa.

## ART. 2: CRITERI DI PRIORITA' PER L'AMMISSIONE

I bambini e le bambine che hanno già frequentato la medesima scuola hanno la PRECEDENZA ASSOLUTA

I bambini con accertata disabilità e solo se residenti, sono iscritti con diritto di precedenza, previo accordo con gli Organi competenti, al fine di ottenere gli ausili di sostegno per un reale e positivo inserimento.

Si procede alla formazione di graduatorie in base a:

1. residenti a Levate
2. domiciliati o non residenti, ma affidati a famiglie di Levate per gravi motivi di ordine sociale e/o medico
3. residenti che rispondano ai requisiti contenuti nella Circolare Ministeriale 101 del 30.12.2010
4. non residenti con fratelli già frequentanti la Scuola
5. non residenti che lavorano a Levate
6. non residenti.

Durante l'Anno Scolastico sono consentite le iscrizioni di bambini e bambine nel limite della disponibilità di posti e salvo diverse disposizioni del Consiglio di Amministrazione della Scuola.

All'interno di ciascuna delle categorie sopraindicate, l'ordine di priorità è dato da:

1. alunni con particolari problemi d'ordine sociale e/o medico
2. alunni con un solo genitore
3. alunni di cinque anni con priorità per:
  - genitori entrambi lavoratori la cui condizione è dichiarata mediante autocertificazione
  - le famiglie con il maggior numero di figli in età 0/5 anni
4. alunni di quattro anni, con priorità per:
  - genitori entrambi lavoratori la cui condizione è dichiarata mediante autocertificazione
  - le famiglie con il maggior numero di figli in età 0/5 anni
5. alunni di tre anni con priorità per:
  - genitori entrambi lavoratori la cui condizione è dichiarata mediante autocertificazione
  - le famiglie con il maggior numero di figli in età 0/5 anni

*Nota: all'interno delle categorie 3-4-5, a parità di carico di figli in età prescolare, ha priorità il bambino meno giovane con riferimento al mese e al giorno di nascita.*

## ART. 3 ISCRIZIONI



Le domande di iscrizione si possono ritirare in Segreteria nel mese di Gennaio, sia per i nuovi iscritti che per i bambini già frequentanti la scuola.

1. Le sezioni sono costituite di norma con un numero massimo di 29 bambini iscritti. Al fine della costituzione delle sezioni, laddove vi è la presenza di un bambino con bisogni educativi speciali, il numero dei bambini della sezione sarà inferiore rispetto alle altre e determinato in base alle singole situazioni.

2. L'assegnazione delle sezioni ai bambini iscritti per il primo anno è disposta dal Collegio Docenti sulla base dei seguenti criteri:

- sezioni numericamente omogenee
- equilibrata distribuzione dei bambini e delle bambine, tenendo conto del sesso e dell'età
- per i fratelli la decisione spetta al Collegio Docenti
- eventuale presenza di disabile.

## ART. 4: QUOTA AMMISSIONE E RETTA MENSILE SERVIZIO DI ANTICIPO E POSTICIPO

L'ammissione dei bambini e delle bambine avviene dietro pagamento di:

- una quota "una tantum" da assolversi all'atto dell'iscrizione, fissata a € 60 (sessanta) che non verrà restituita anche in caso di ritiro, comprensiva di:

1. assicurazione
2. materiale informativo (regolamento della scuola e sintesi del piano dell'offerta formativa)

e da versare direttamente entro il mese di Febbraio presso la Banca d'appoggio della Scuola, le cui coordinate trovate in Segreteria.

- Una quota annuale corrisposta in dieci rate fisse mensili. Tale retta è corrisposta per l'erogazione del servizio scolastico ordinario. In caso di assenza superiore ai 6 giorni consecutivi, si avrà diritto ad un rimborso pari a 2€ al giorno per il pasto. Tale importo sarà detratto dall'ultima rata (mese di Giugno).

Per fruire dell'eventuale servizio di anticipo e/o posticipo si fa riferimento alle condizioni della società a cui è stato appaltato il servizio. Le stesse saranno inserite nella domanda di iscrizione..

L'ammontare della retta è definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

La retta è destinata alla copertura delle spese generali dell'Ente (competenze di personale, illuminazione, riscaldamento, spese amministrative e di manutenzione) oltre alle spese relative alla refezione.

L'amministrazione del Comune di Levate ha predisposto una riduzione della retta previa presentazione della certificazione ISEE entro i termini stabiliti dalla stessa. La retta deve essere versata agli sportelli della Banca d'appoggio della Scuola entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese.. Solo il mese di Settembre (inizio Anno Scolastico) la retta dovrà essere corrisposta entro e non oltre il giorno 15 del mese.

I genitori che verseranno la retta in RITARDO, dovranno pagare una mora in base al ritardo:

- Una settimana = € 7
- Due settimane = € 14

Oltre questo ritardo verrà sospesa l'erogazione del servizio

Nel caso di due o più fratelli frequentanti la stessa scuola, l'importo della retta sarà ridotto del 10%.

## ART. 5: ORARIO E CALENDARIO SCOLASTICO

In materia di calendario scolastico ci si attiene alle disposizioni ministeriali e a quelle della Sovrintendenza scolastica regionale. Il Consiglio di Amministrazione si riserva di disporre eventuali modifiche, compatibilmente alle disposizioni ministeriali, qualora dovessero sussistere giustificate ragioni.

## ART. 6: ORARIO DI APERTURA E CHIUSURA

- L'ingresso degli alunni avviene dalle ore 8.30 alle ore 9.15. Alle ore 9.15 hanno inizio le attività didattiche-educative programmate dal Collegio Docenti, le stesse termineranno alle ore 15.30. Alle ore 9.15 i cancelli verranno tassativamente chiusi per motivi di sicurezza. Al momento dell'entrata il genitore deve affidare personalmente il bambino all'insegnante per poi allontanarsi dalla pertinenza della scuola. Le persone che accompagnano i bambini e le bambine sono tenute ad allontanarsi con la massima sollecitudine.
- L'uscita anticipata facoltativa è alle ore 13.30. Si richiede tramite compilazione del modulo pre-stampato e consegnato all'insegnante.
- L'uscita avviene dalle ore 15.40 alle ore 16.00. I ritardatari abituali saranno segnalati in Direzione e dovranno riconoscere alla Scuola il corrispettivo del servizio di Posticipo il cui ammontare viene definito dalla società a cui è stato appaltato il servizio.
- L'entrata e l'uscita degli alunni avviene sotto la sorveglianza del personale.

• Il ritiro del bambino o della bambina può essere fatto dal genitore o dal suo delegato, previa compilazione del modulo pre stampato valido per l'intero Anno Scolastico. In caso di emergenza il delegato del genitore può ritirare il bambino presentando delega scritta dal genitore e consegnandola all'insegnante di sezione al momento del ritiro.

Solo esclusivamente in caso di estrema necessità, sono ammesse anche le comunicazioni telefoniche e solo se l'interlocutore è riconosciuto dal personale della Scuola.

Ai minori di 18 anni NON è permesso il ritiro.

- In caso di necessità e per validi motivi gli alunni possono lasciare, in via del tutto eccezionale la Scuola, prima del termine delle lezioni, previa compilazione del quaderno delle uscite anticipate da parte del genitore.

- In caso di visite pediatriche è possibile, avvisando anche telefonicamente, entro le ore 9.30 dello stesso giorno, accompagnare il bambino o la bambina a scuola, entro e non oltre le 11.30. Le stesse modalità sussistono in caso di cicli di terapie o cure termali.

## ART. 7: ASSENZE E RIAMMISSIONI DEI BAMBINI A SCUOLA A SEGUITO DI MALATTIE

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza dei bambini iscritti, al fine di facilitare il loro inserimento nell'ambiente scolastico ed il loro processo di apprendimento.

Le assenze degli alunni, registrate giornalmente sul registro di classe, devono essere giustificate verbalmente dalla famiglia.

La Legge Regionale n. 12 del 4.08.2003 ha abolito il certificato medico di rimissione a scuola per assenze superiori a 5 giorni causate da malattia.

Le assenze dei bambini con assistente educatore devono essere comunicate entro le ore 9.00 dello stesso giorno.

In caso di febbre o malessere del bambino o della bambina durante l'orario scolastico, l'insegnante provvederà immediatamente a dare comunicazione telefonica in base alle indicazioni date dal genitore.

L'allontanamento del bambino o della bambina come misura cautelativa da parte dell'insegnante (previsto dalla legge regionale VII/18853 del 30.9.2004) comporterà che la rimissione a scuola potrà avvenire previa presentazione di autocertificazione da parte del genitore. (modulo consegnato dall'insegnante al momento del ritiro).

Il personale della Scuola dell'Infanzia "A. Diaz" non è autorizzato a somministrare ai bambini e alle bambine alcun medicinale, ad esclusione di quelli salvavita. Nell'ipotesi di bambini che richiedono necessariamente l'uso di farmaci, la Coordinatrice, le insegnanti, i genitori e il medico curante definiranno, ognuno nell'ambito delle rispettive competenze, le modalità per consentire la somministrazione dei farmaci. I genitori o la persona da essi espressamente autorizzata, potranno accedere alla Scuola in qualsiasi momento della giornata per somministrare ai propri figli i medicinali prescritti dal medico curante. I tempi di somministrazione dei farmaci dovranno essere idoneamente certificati dal medico curante.

E' fatto obbligo ai genitori di comunicare senza indugio alla scuola (nella persona dell'insegnante o della coordinatrice) l'insorgere di patologie infettive o contagiose.

Per assenze prolungate dovute a ricoveri ospedalieri, il genitore dovrà presentare in Direzione autocertificazione di assenza.

L'ingresso ritardato periodico o le uscite anticipate per validi motivi sono autorizzate solo in casi eccezionali e previa domanda scritta e motivata da parte del genitore.

## ART. 8 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

- I genitori possono conferire con le insegnanti accordandosi sui giorni e sugli orari.
- Durante l'orario scolastico i genitori possono conferire con le insegnanti solo se eccezionalmente convocati o per fare urgenti comunicazioni.
- Il Collegio dei Docenti definisce le norme ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie indicandoli nel piano dell'Offerta formativa.
- E' necessario, in un clima basato sulla disponibilità e sulla perfetta organizzazione, che si instauri un rapporto di collaborazione richiesto durante la consegna degli avvisi e la compilazione dei moduli che verranno consegnati durante l'Anno Scolastico. Il detto modulo dovrà poi essere consegnato all'insegnante di sezione entro i termini indicati o in breve tempo.
- I genitori possono accedere ai locali come dai punti precedenti, previo avviso al personale ausiliario in servizio.

## ART. 9: ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

- L'accesso all'edificio scolastico alle persone estranee alla scuola (esperti, operatori socio-psico-sanitari, rappresentanti dei Genitori, tirocinanti) durante lo svolgimento delle attività scolastiche, è consentito solo previa autorizzazione del Presidente e, in sua assenza, della Coordinatrice, sentito, se necessario, il Collegio Docenti.
- Il personale addetto ai servizi di manutenzione o alla consegna di materiale per la scuola, dovrà essere riconosciuto dal personale ausiliario e motivare la propria presenza.  
Non è ammesso nessun disturbo al regolare svolgimento delle lezioni.
- Ai Genitori è consentito accedere alla scuola, oltre a come riportato nell'art. 8:
  - A) per la consultazione dei documenti scolastici (ptof, statuto, progettazione didattica) in orario coincidente con quello dell'ingresso e dell'uscita degli alunni
  - B) per la partecipazione o collaborazione alle attività scolastiche, secondo accordi e progetti stabiliti con le docenti
  - C) come invitati in occasioni di attività specifiche, per feste scolastiche o per incontri organizzati dalla scuola
  - D) nei primi giorni di inserimento del bambino o della bambina, o qualora se ne ravvisi la necessità da parte dell'insegnante
  - E) durante il pranzo per i genitori facenti parte della Commissione Mensa, come da regolamento della Commissione stessa
  - F) per la partecipazione a commissioni di cui fanno parte
  - G) per motivi gravi e urgenti.
- Per le pratiche e gli argomenti di segreteria occorre contattare personalmente o telefonicamente la coordinatrice.
- Il pubblico ed il personale che si dirigono in segreteria non devono recarsi in altre parti dell'edificio per non recare disturbo ed interruzioni alle attività didattiche.
- Il Presidente riceve i genitori, il personale scolastico ed il pubblico su appuntamento.  
In tutti gli altri casi non è ammesso l'accesso o lo stazionamento nelle pertinenze della scuola

## ART. 10: COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA-

- All'ingresso della scuola è situata la bacheca per le comunicazioni ai genitori (PTOF, STATUTO...)
- Previa valutazione ed autorizzazione del Presidente, è consentito ai Rappresentanti dei genitori distribuire avvisi e comunicazioni inerenti al loro mandato, loro iniziative aventi, in ogni caso, per oggetto argomenti attinenti alla vita scolastica e/o a problemi scolastici. Tale distribuzione avverrà tramite gli alunni e/o l'affissione in bacheca.
- Comunicazioni di qualunque altra natura all'interno della scuola devono essere vagliate ed autorizzate dal Presidente.
- E' vietata qualsiasi forma di propaganda e/o vendita a fine di lucro tramite gli alunni.
- E' consentita, previa valutazione ed autorizzazione del Presidente, l'informazione di iniziative da parte di Enti e/o associazioni socio-culturali e di volontariato operanti sul territorio, tramite affissione in bacheca.
- La distribuzione nelle classi avverrà solo per quelle organizzate o patrocinate da Comune, Biblioteca ed ATS, nonché di materiale illustrativo, non propagandistico o di vendita (anche di altre associazioni) collettivamente riconosciute valide nel campo sociale) relativo a salute e sicurezza.

## ART.11: ASSEMBLEE DEI GENITORI

I Genitori dei bambini frequentanti la scuola hanno il diritto di partecipare alle assemblee convocate dal Presidente e/o dal Collegio Docenti nei locali della Scuola.

Le Assemblee possono essere così composte:

- di sezione
- di intersezione
- generali

## ART. 12: VIGILANZA SUI BAMBINI

Spetta all'Insegnante di sezione il compito di vigilanza sui bambini durante lo svolgimento delle attività scolastiche di sezione. Nei momenti di attività collettive (mensa, ricreazione, sezioni aperte...) la responsabilità oltre che individuale, diventa anche collettiva (cioè di tutte le insegnanti in servizio).

Il personale ausiliario coadiuva le docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni e durante l'orario scolastico, secondo le disposizioni in servizio. Vigila altresì sugli alunni affidati in casi di particolare necessità, senza tuttavia che la responsabilità di vigilanza venga meno in capo all'insegnante.

Il personale ausiliario esplica il servizio di vigilanza agli ingressi, nei corridoi, nell'atrio e nei bagni durante l'orario scolastico.

## ART. 13: INCIDENTI, INFORTUNI E ASSICURAZIONE

In caso di incidente ad un alunno durante l'orario scolastico, nell'edificio e nelle sue pertinenze, il docente o il personale ausiliario avente in custodia in quel momento l'alunno, dovrà verbalizzare l'accaduto nel libro degli infortuni depositato in segreteria.

La denuncia dovrà contenere:

- Nome e cognome dell'alunno, data di nascita e classe frequentata
- Data, ora, luogo in cui è avvenuto l'incidente
- Descrizione analitica della meccanica dell'infortunio e relative conseguenze
- Nome del docente responsabile della vigilanza e ruolo/posizione dello stesso al momento del fatto
- Prime cure prestate:dove, da chi, quando.

L'insegnante o altro personale della scuola provvederà ad avvisare tempestivamente i genitori dell'alunno di quanto accaduto.

Nei casi di particolare urgenza, gli insegnanti e il personale non docente sono autorizzati a chiamare il medico o il 112.

Ogni docente terrà a disposizione (anche durante le uscite sul territorio) il numero telefonico del pronto soccorso e/o di un medico per la consultazione.

Laddove sia ritenuto opportuno verrà richiesto l'intervento dell'ambulan-

## ART. 14: PIANO DI EVACUAZIONE

Al fine di garantire la massima sicurezza di tutte le persone che operano o si trovano nell'edificio scolastico, comprese le aree e gli spazi esterni, è stato predisposto un PIANO DI EVACUAZIONE.

E' compito dell'insegnante di sezione informare tutti i bambini e le bambine riguardo le modalità, il percorso da effettuare in caso di pericolo e il punto di raccolta.

## ART. 15: USCITE DIDATTICHE

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, lezioni con esperti, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali come parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa, nonché momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Il collegio Docenti prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla progettazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento.

Il Collegio Docenti sottopone al Consiglio di Amministrazione le diverse proposte, specificando i tempi, i bambini coinvolti, la destinazione e i relativi costi.  
Dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione la coordinatrice presenta gli appositi moduli di adesione ai genitori.

- Per l'uscita didattica potrebbe essere richiesta la presenza di alcuni genitori accompagnatori.

Le insegnanti sono responsabili della vigilanza dei bambini. La scuola risponde in caso di infortunio per i partecipanti autorizzati all'uscita

## ART. 16: SERVIZIO DI MENSA

- La tabella dietetica e le dosi dei cibi sono stabiliti dall'A.T.S.
- Non sono possibili cambiamenti di menù se non dietro presentazione di un certificato medico da rinnovarsi ogni anno, attestante l'intolleranza o allergia dell'alunno. In tal caso il Consiglio di Amministrazione valuterà se chiedere un'integrazione economica a fronte degli eventuali maggiori costi sostenuti per far fronte a tali esigenze.
- In occasione di feste e/o compleanni è vietato consumare dolci.
- Eventuali golosità potranno essere consegnate dal bambino o dalla bambina festeggiato/a al momento dell'uscita.
- La colazione del mattino e la merenda pomeridiana devono essere consumate a casa.

## RACCOMANDAZIONI AI GENITORI

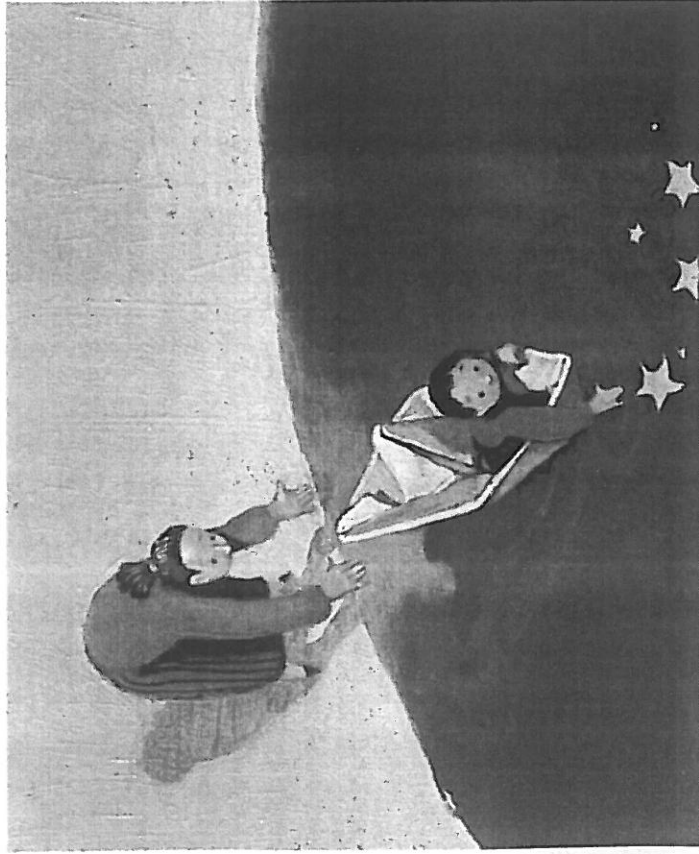
I bambini vengono accolti dall'insegnante che al termine della giornata li affida ai genitori o a persone da loro delegate.

Tali deleghe devono essere compilate all'inizio dell'Anno Scolastico e aggiornate ogni qual volta ci fosse un cambiamento.

Al fine di prevenire eventuali incidenti, per evitare conflitti di responsabilità durante la consegna e il ritiro dei bambini, si ricorda che è VIETATO:

- Correre nei corridoi, nei servizi e nei saloni, soprattutto se il pavimento è sdrucciolevole per la pioggia
- Spingere i compagni
- Utilizzare i giochi senza sorveglianza
- Lasciare sul pavimento giochi o altri oggetti
- Accalcarsi davanti alle porte e agli armadi
- Lanciare sconsideratamente gli oggetti.
- AI GENITORI SI RICHIEDE DI:
  - Rispettare l'orario di entrata e di uscita
  - Non soffermarsi nelle aule della scuola al momento dell'affido dei bambini all'insegnante o durante il ritiro
  - Non fermarsi al momento dell'uscita negli ambienti interni ed esterni alla scuola
  - Non far utilizzare le attrezzature della scuola e i giochi ai propri figli
  - Non portare animali all'interno della scuola e nelle aree di sua pertinenza
  - Limitare all'essenziale le informazioni alle docenti, sia al momento dell'accoglienza, che al momento del ritiro
  - Non entrare nelle sezioni in orario scolastico, senza autorizzazione della Coordinatrice o, in sua assenza, delle Insegnanti.

Un maestro è chi ispira l'alunno a dare il meglio di sé per scoprire una conoscenza che già possiede nella propria anima. (Paulo Coelho)



Il presente Regolamento è stato approvato il 18/01/2017 dal Consiglio di Amministrazione

In vigore dal 01/09/2017