

Fondazione “Don Angelo Merici”

Manerba del Garda

Provincia di Brescia



Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 24.07.2025

ART.1 - Disposizioni generali

Il presente regolamento delinea l'ordinamento della Scuola dell'infanzia "Fondazione Don Angelo Merici" e può essere soggetto a revisione, in seguito ad idonea sperimentazione.

Lo Statuto, il PTOF ed il regolamento sono strumenti attraverso i quali vengono delineati i diritti, i doveri e le forme di partecipazione dei genitori all'interno della comunità educativa.

ART. 2 – Orientamenti educativi

L'attività educativa viene svolta secondo le finalità stabilite dall'art.2 dello Statuto della Scuola dell'Infanzia. Alla base del progetto educativo della nostra scuola dell'Infanzia ci sono le Indicazioni Nazionali per il curricolo (2012) e le Linee Pedagogiche per il sistema integrato zero-sei (DM n. 334 del 2021) e successivi aggiornamenti. Queste linee guida ci permettono di accompagnare i bambini nel percorso di costruzione della loro identità, autonomia, competenza e senso di cittadinanza, sempre in linea con la nostra ispirazione cristiana. La nostra strategia didattica è caratterizzata da un forte legame tra i valori che guidano la nostra azione, ispirati alla fede, e le pratiche quotidiane in classe. Offriamo un ambiente stimolante e sereno, dove l'attività ludica è valorizzata come motore principale dell'apprendimento e filo conduttore di tutte le esperienze proposte.

ART. 3 - Iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia

Le iscrizioni alla nostra scuola sono aperte a tutti i bambini e le bambine dai 3 ai 5 anni.

Le iscrizioni aprono a gennaio e si chiudono il 28 febbraio di ogni anno.

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno per i bambini già frequentanti. Per farlo, è necessario compilare l'apposito modulo e versare la quota di iscrizione.

Nel caso in cui le richieste superino i posti disponibili, la precedenza verrà data ai bambini che soddisfano i seguenti criteri, elencati in ordine di priorità:

- **Residenza:** Bambini residenti nel comune di Manerba del Garda alla data di presentazione della domanda.
- **Frequenza Precedente:** Bambini che hanno frequentato la stessa scuola nell'anno precedente.
- **Fratelli/Sorelle Già Iscritti:** Bambini con fratelli o sorelle che frequentano già la scuola.

Costi per i bambini non residenti

I bambini non residenti nel Comune di Manerba del Garda sono tenuti al pagamento della retta intera e non potranno beneficiare delle riduzioni basate sulle fasce ISEE.

Bambini Anticipatari

La scuola accoglie anche i bambini anticipatari, ovvero coloro che compiono i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo.

L'inserimento per i bambini anticipatari inizia nel mese di settembre.

Generalmente, i bambini anticipatari frequenteranno la scuola dell'infanzia per un totale di quattro anni.

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

L'iscrizione alla scuola comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione del presente regolamento (esposto in bacheca e pubblicato sulla nostra pagina web), nonché della proposta educativa della scuola con l'impegno di rispettarla e collaborare alla sua attuazione.

ART.4 – Tempi

La nostra scuola dell'infanzia è attiva dall'inizio del mese di settembre alla fine del mese di giugno a tempo pieno. Nel mese di luglio viene attivato il centro ricreativo estivo con specifici costi ed iscrizione.

L'orario normale di funzionamento della nostra scuola è dalle 8:30 alle 16:00.

L'orario di ingresso deve avvenire entro e non oltre le ore 9:00; in caso di ritardi ingiustificati i bambini non potranno essere accolti in sezione.

Qualora il ritiro avvenga oltre le 16:00 verrà addebitato il costo del servizio prolungato giornaliero.

È possibile fare richiesta dell'ingresso anticipato, dalle ore 7.45 alle ore 8.30, e del tempo prolungato, dalle ore 16.00 alle ore 17:30.

Gli orari intermedi in cui è possibile ritirare i proprio bambini senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche sono: alle ore 11:00 prima del pasto ed alle ore 13:00 dopo il pasto.

Non sono possibili uscite nei tempi intermedi, SALVO CASI STRETTAMENTE ECCEZZIONALI (visite mediche, vaccini, terapie ecc.).

Deleghe al Ritiro di Minori

Qualora il bambino dovesse essere ritirato da scuola da una persona diversa dai genitori, è obbligatorio che tale persona sia maggiorenne e provvista di delega formale rilasciata dalla famiglia.

La Direzione della Scuola deve essere preventivamente informata di tale ritiro e la delega deve essere inviata alla segreteria prima del ritiro stesso.

ART.5 - Calendario

Il calendario viene deliberato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle indicazioni ministeriali e del C.C.N.L. e viene condiviso con le famiglie prima dell'inizio dell'anno scolastico.

ART. 6 - Frequenza

La frequenza assidua e regolare alla scuola dell'infanzia è cruciale per lo sviluppo armonico di ogni bambino, poiché favorisce la continuità didattica e relazionale, elementi essenziali anche per la stabilità e la crescita dell'intera sezione.

In caso di malattie infettive i genitori sono tenuti ad informare tempestivamente la Scuola.

I bambini che si assentino dalla Scuola, senza giustificato motivo, per un periodo continuativo superiore ad un mese, potranno essere dimessi dalla Scuola stessa.

La natura comunitaria della Scuola non consente ai genitori, per gli infortuni e le responsabilità civili, rivalse di alcun genere nei confronti di altri genitori, personale dipendente, associati o amministratori, salvo quanto garantito dalla assicurazione RCA stipulate dalla scuola.

ART. 7 Rette

Il pagamento della retta mensile deve essere effettuato ogni mese in via anticipata e quindi entro il 10 del mese in corso.

Non sono previsti rimborsi IN CASO DI ASSENZE. Eventuali situazioni particolari saranno valutate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione delibera gli importi delle rette di frequenza prima dell'inizio del periodo di iscrizione.

Mancato Pagamento

In caso di mancato pagamento della retta, la scuola è tenuta ad avviare solleciti e procedure legali per recuperare il credito. In queste circostanze, il Consiglio di Amministrazione potrà anche decidere di sospendere la frequenza del bambino dalla scuola.

ART. 8 Esclusione/Ritiri

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

Il ritiro dei bambini deve essere comunicato per iscritto all'ufficio segreteria entro il mese precedente (esempio: si desidera ritirare il bambino nel mese di dicembre, la comunicazione scritta deve essere ricevuta dall'ufficio segreteria entro il 30 novembre). E' fatta eccezione per i ritiri relativi ai mesi di aprile/maggio/giugno per i quali la comunicazione scritta deve pervenire all'ufficio Segreteria della Scuola entro e non oltre il 31 marzo: in caso contrario saranno dovute tutte le rette fino al 30 giugno.

ART.9 - Refezione

Tutti i pasti sono interamente preparati nella nostra cucina. Il menù, affisso e disponibile per la consultazione in bacheca, è elaborato in conformità con le normative regionali vigenti e le linee guida dell'Azienda Sanitaria Territoriale.

Sono previste personalizzazioni del menù in caso di intolleranze o allergie alimentari, presentando la relativa certificazione medica. Per motivi etici o religiosi, le variazioni sono possibili previa compilazione di un apposito modulo da parte dei genitori. Su richiesta scritta dei genitori, è inoltre disponibile una dieta leggera (in bianco) per un periodo massimo di due giorni.

È fatto divieto di introdurre nella Scuola qualsiasi tipo di alimenti e/o bevande.

Qualora, in occasione di particolari festività, i genitori organizzassero momenti ricreativi per le famiglie, in orario extracurricolare, la Scuola, pur mettendo a disposizione gli spazi dell'edificio scolastico o del giardino, declinerà ogni responsabilità sia riguardo all'assistenza ai bambini, sia riguardo ai generi alimentari e alle bevande impiegati per eventuale rinfresco (le bevande e i cibi devono essere confezionati o di certificata provenienza).

Art. 10 - Abbigliamento

L'uso del grembiolino è obbligatorio. I bambini devono indossare abiti comodi che favoriscano la loro autonomia. Tutti gli indumenti devono essere contrassegnati con nome e cognome del bambino.

È vietato portare giochi da casa, ad eccezione dei primi periodi di inserimento per i nuovi iscritti, per i quali un giochino o un peluche possono rappresentare un oggetto transizionale.

ART.11 – Servizio sanitario

Il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con il personale, curerà che venga assicurata un'adeguata vigilanza medico - igienico - sanitaria.

Il personale scolastico non ha, e non è tenuto ad avere, competenze in campo medico. Ha l'obbligo in caso di malore del bambino, per la sua funzione di responsabilità verso il bambino stesso e la collettività, di informare tempestivamente l'adulto di riferimento, sia nel caso in cui si attivi il Pronto Intervento, sia quando si ritenga comunque opportuno l'allontanamento del bambino dalla scuola.

L'allontanamento dalla scuola dovrà essere effettuato, allo scopo di tutelare L'ALUNNO stesso ed i compagni, in caso di malattia infettiva accertata o comunque di malessere del bambino.

L'allontanamento del bambino è previsto ogni qual volta, sulla scorta di quanto lamentato dal bambino stesso, la coordinatrice o un suo delegato lo ritenga necessario.

Le manifestazioni cliniche in seguito al verificarsi delle quali il personale scolastico deve provvedere all'allontanamento sono:

Febbre e malessere	Diarrea	Esantema	Congiuntivite purulenta
Se»38°C	Se»3 scariche liquide in tre ore	Se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti	In caso di occhi Arrossati e secrezione purulenta

L'adulto di riferimento, avvisato del malessere del bambino, è tenuto a presentarsi nel più breve tempo possibile presso la scuola per il recupero dello stesso.

In attesa dell'allontanamento:

- tenere il bambino separato, in luogo confortevole, non a diretto contatto con i compagni;
- evitare i contatti ravvicinati (>50cm) e bocca-bocca;
- utilizzare guanti monouso se liquidi biologici.

Il personale scolastico non somministra farmaci ai bambini. In casi particolari i farmaci salvavita (antiepilettici, antiasmatici, antidiabetici, ...) possono essere somministrati previo accordo tra la coordinatrice e i genitori. In questi casi, la necessità della somministrazione del farmaco deve essere certificata dal medico curante che ne prescrive la posologia, la via di somministrazione, i tempi di somministrazione e le modalità di conservazione. Inoltre deve essere fatta richiesta autorizzata per iscritto dal genitore o dal tutore del minore con atto di delega al Responsabile della struttura (coordinatrice).

ART.12 - Sezioni

Le sezioni saranno formate nel rispetto del C.C.N.L. e delle indicazioni Ministeriali.

Per la formazione delle sezioni si osservano i seguenti criteri:

- equa distribuzione, per quanto possibile, di maschi e femmine;
- equa distribuzione di bambini/e nati/e nel primo semestre dell'anno e nel secondo semestre (gennaio/giugno e giugno/dicembre) e di eventuali alunni/e anticipatari;
- equa distribuzione dei bambini/e della stessa fascia d'età;
- equa distribuzione di bambini/e bilingue;
- eventuali osservazioni da parte dell'equipe dell'asilo Nido per coloro che provengono da tale servizio integrato;
- di norma i/le bambini/e con legami parentali (fratelli, cugini) che frequentano la scuola nello stesso periodo vengono inseriti/e in sezioni diverse;

Altre specifiche

- Si può considerare la continuità educativa dei fratellini o sorelline tra insegnanti e famiglia.
- Quando possibile si evita di inserire nella stessa sezione bambini o bambine con lo stesso nome.

- Non costituisce un criterio per la formazione delle sezioni l'eventuale preferenza dalla famiglia per una specifica sezione.

ART.13 - Personale

L'organico della Scuola è fissato dal Consiglio di Amministrazione.

Il personale (docente ed ausiliario) viene assunto secondo le forme e le modalità stabilite dal contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato tra la FISM e le Organizzazioni Sindacali, che regola anche i rapporti economici e normativi.

ART.14 – Comitato Scuola-Famiglia

Nella scuola è costituito il Comitato Scuola-Famiglia al fine di istituire rapporti di cordiale e continua collaborazione e per favorire un'educazione integrale del bambino.

Il comitato nell'ambito che gli è proprio, nel rispetto della vigente legislazione e degli attuali orientamenti didattici ha i seguenti scopi:

- a. proporre e promuovere attività ricreative e formative per favorire l'inserimento dei genitori nell'ambiente scolastico;
- b. informare i genitori, tramite il rappresentante di sezione, circa le attività attuate nell'arco dell'anno.

Il comitato Scuola - Famiglia è composto:

- a. da un Genitore per ogni sezione che non sia stato eletto nel Consiglio di Amministrazione;
- b. dalla coordinatrice della Scuola dell'Infanzia;
- c. dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da un suo delegato;
- d. dalle insegnanti di ogni sezione solo se richiesto espressamente dal Presidente del Comitato scuola-famiglia;
- e. da un rappresentante del personale ausiliario solo se richiesto espressamente dal Presidente del Comitato scuola - famiglia.

Il Presidente del Comitato Scuola-Famiglia è un genitore e viene eletto dal Comitato nel suo seno. La coordinatrice convoca il Comitato, fissando l'ordine del giorno.

Alle sedute del Comitato partecipano solo i suoi componenti.

I genitori componenti il Comitato durano in carica tre anni; qualora decadessero per mancanza di diritto o per altro motivo, sono sostituiti con regolare votazione all'inizio del nuovo anno scolastico.

Per mancanza di diritto s'intende altresì, la conclusione del ciclo scolastico del proprio figlio, in virtù del quale il genitore era stato eletto.

Resta specificatamente convenuto che in caso di riduzione del numero delle sezioni i genitori rappresentanti delle sezioni eliminate, decadono dalla carica, salva la possibilità di surrogazione automatica di rappresentati (nel frattempo decaduti) di altre sezioni in cui sia iscritto un altro figlio.

ART.15 - Affissioni pubblicitari

Per non creare situazioni di sovraffollamento di materiale pubblicitario, è vietato agli utenti di affiggere materiale pubblicitario all'interno della scuola.

Sono escluse da questo divieto le pubblicità di attività organizzate dal comune di Manerba, dalla parrocchia e dall'oratorio parrocchiale.