



REGOLAMENTO

Anno Scolastico

2018/2019

Fondazione di Partecipazione
Scuola Materna " Papa Giovanni XXIII "
Azzano San Paolo

e-mail: info@scuolamaternaazzano.it

sito web: www.scuolamaternaazzano.it

tel. 035.530003 - fax 035.534594

Regolamento anno scolastico 2018/2019

PREMESSA

Per raggiungere gli obiettivi statutari, mantenendo sempre al centro il ben-essere dei bambini, senza peraltro trascurare tutti i soggetti e le componenti che operano nella Scuola, in pieno rispetto dei ruoli, delle competenze, dei diritti/doveri dei lavoratori, è stato approntato il presente Regolamento interno da parte del Consiglio di Amministrazione, che ne ha diritto e facoltà, dopo aver valutato le esigenze della Scuola e sentito il parere delle diverse componenti, per una ottimale organizzazione, con normative che naturalmente in nulla contrastano con quelle legislative in vigore. Tale Regolamento, in tutto o in parte, potrà subire delle variazioni in base ad eventuali scelte diverse da parte del Consiglio di Amministrazione in carica.

Dallo Statuto Fondazione di Partecipazione Scuola Materna "Papa Giovanni XXIII" di Azzano San Paolo - Bergamo -.

"La Scuola materna Papa Giovanni XXIII è una Fondazione di partecipazione regolata dagli articoli 12 e seguenti del Codice Civile e si informa alle disposizioni in materia di riordino del servizio del sistema delle istituzioni di pubblica assistenza di cui al D. Lgs. 4 maggio 2001 n. 207 ed alla Legge regionale 13 febbraio 2003, n. 1.

Ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, l'Ente è stato inserito dalla Regione Lombardia nell'elenco delle istituzioni escluse dal trasferimento ai Comuni in quanto svolgenti in modo precipuo l'attività inerente alla sfera educativo/religiosa (elenco: n.5, pos. N. 48, approvato con

D.P.C.M. 30 ottobre 1978, pubblicato sulla G.U. n.316 del 11 novembre 1978).

La fondazione, una e indivisibile, subentra a tutti gli effetti negli ambiti in precedenza occupati dalla IPAB Asilo Infantile - Scuola materna Papa Giovanni XXIII assumendone pienamente l'ispirazione cristiana.

La Fondazione è apolitica e non ha alcuna finalità di lucro.

La Scuola materna Papa Giovanni XXIII , che ha chiesto e ottenuto il riconoscimento paritario ai sensi della legge 62/2000, è una istituzione senza fini di lucro e di ispirazione cristiana.

Essa ha per scopo primario quello di accogliere i bambini in età prescolare e di provvedere alla loro educazione fisica, morale, intellettuale e religiosa ponendo al centro del suo operare i valori della vita, dell'accoglienza, della condivisione e della solidarietà, in armonia con i principi della Costituzione italiana. Suo obiettivo fondamentale è la formazione integrale del bambino nella sua individualità e irripetibilità, in vista della maturazione della persona, libera e responsabile, attraverso l'educazione ai principi della democrazia e nel rispetto delle diversità ideologiche e religiose, senza rinunciare alla propria identità cristiana.

Le linee guida dell'attività educativo-didattica, in sintonia con il progetto educativo dell'istituzione, recepiscono gli orientamenti e le innovazioni della scuola dell'infanzia in Italia. La Scuola Materna riconosce nella famiglia il contesto primario irrinunciabile del bambino e ne sottolinea il ruolo fondamentale nel rapporto educativo e quindi promuove la sua collaborazione attiva all'interno della Scuola favorendo l'operare armonico tra bambino, genitori e insegnanti.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri di diritto: il Parroco della Parrocchia "Conversione di San Paolo" o un suo delegato, un membro eletto dalla Assemblea dei Soci sostenitori al proprio interno, due membri nominati dall'Amministrazione comunale, uno eletto in Assemblea generale dai Genitori e che li rappresenta. Quest'ultimo decade automaticamente, pur rimanendo membro di diritto fino al nuovo insediamento, nel momento in cui non ha più figli che frequentano la Scuola materna; con esclusione del Parroco, gli altri consiglieri possono essere sostituiti o riconfermati dopo un quinquennio dai rispettivi Organismi che li hanno eletti o nominati.

Il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti non recepiscono alcun compenso economico, elegge al suo interno un Presidente, che assume la responsabilità legale di tutta la gestione dell'Ente, secondo quanto previsto dallo Statuto (art. 20 " il Presidente è organo propulsivo di tutta l'attività della Fondazione al cui corretto funzionamento istituzionalmente sovrintende, sottoscrive gli atti, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione nei confronti dei terzi, delle autorità e in giudizio, cura l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti, nonché l'esecuzione delle delibere assunte dall'Assemblea dei Soci sostenitori e dal Consiglio di Amministrazione, stipula contratti, presiede le commissioni, assume atti amministrativi e di gestione del personale, provvede a quietanzare gli atti della Fondazione.

In caso di necessità o urgenza, assume qualunque provvedimento di competenza del Consiglio di Amministrazione...sottoponendolo alla ratifica del Consiglio medesimo nella prima adunanza successiva all'adozione di fatto...). Il Presidente inoltre configura in sé anche la Dirigenza scolastica. Per quanto attiene alle funzioni e competenze del Consiglio di Amministrazione, possono essere recepite nell'art. 14 dello Statuto della Fondazione, che le elenca in modo esaustivo.

I SOCI SOSTENITORI

Dallo Statuto: "L'Assemblea dei Soci Sostenitori è formata da soggetti privati o da rappresentanti di enti privati o pubblici che condividono gli scopi e le finalità della Fondazione e si obbligano a corrispondere una quota annuale non inferiore a 50,00 Euro da versare nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e ad esplicitare in favore dell'ente altre prestazioni di natura volontaria che siano loro richieste. Competenze specifiche sono la elezione del proprio rappresentante all'interno del Consiglio di Amministrazione, l'approvazione della relazione di accompagnamento al bilancio consuntivo sull'attività morale e sociale dell'Ente tenuta dal Consiglio di Amministrazione; inoltre fornisce un parere sulle proposte di modifica dello Statuto e può pronunciarsi sugli argomenti sottoposti al suo esame dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente".

IL PERSONALE DELLA SCUOLA: COMPETENZE E REGOLAMENTAZIONE

La Coordinatrice

E' la diretta responsabile del coordinamento pedagogico-didattico tra le Docenti per quanto attiene la programmazione e la sua attuazione, coordina il Personale non docente. Mantiene i rapporti con i Genitori, sia individualmente che negli organismi collegiali, partecipa al Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto, alla cui approvazione sottopone le iniziative, condivide le situazioni, facendo poi da tramite diretto con il Collegio Docenti, di cui è portavoce.

Docenti di Sezione

Hanno come primo riferimento ed indirizzo la Coordinatrice. Sono responsabili dei bambini loro affidati, curano l'applicazione della formazione didattica ed educativa, mantengono i rapporti con i Genitori, partecipano agli organismi collegiali, ad eventuali commissioni interne ed esterne, a corsi di aggiornamento e formazione.

Le docenti di laboratorio

Valutano i livelli di partenza del gruppo e del singolo alunno. Progettano un percorso didattico per fasce d'età. Collaborano con le insegnanti per la stesura del progetto didattico. Presentano ai genitori la proposta didattica. Partecipano agli organismi collegiali, commissioni interne ed esterne, a corsi di aggiornamento e formazioni.

Si prendono cura dei bambini nel momento della nanna.
Vigilano durante la ricreazione.
Gestiscono il servizio di pre e post scuola.
Rispettano e fanno rispettare il regolamento della scuola.

Professionisti esterni

Ci si rivolge a professionisti esterni per la realizzazione dei "laboratori di psicomotricità e di grafo-motricità" previsti nel Piano per il Diritto allo Studio, finanziato dall'Amministrazione comunale.

Personale non docente

Per il funzionamento della Scuola in base ai servizi offerti o dovuti e comunque considerate anche in base alla loro funzione educativa, sono previste figure come Personale di cucina e Personale ausiliario. Hanno come primo riferimento ed indirizzo la Coordinatrice.

Tale personale è responsabile delle mansioni affidategli, regolamentate da apposito Protocollo, collabora alla realizzazione dei percorsi educativi assumendo comportamenti coerenti e favorendo un clima relazionale equilibrato e sereno con le altre componenti della Scuola.

Regolamentazione

Per tutto il Personale della Scuola, in termini amministrativi, i rapporti con la Fondazione sono regolamentati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Scuole dell'Infanzia non statali aderenti alla F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne).

ORGANISMI COLLEGIALI E MOMENTI DI INCONTRO

Come Scuola paritaria, ma principalmente in quanto evidenziato nello Statuto per quanto attiene la partecipazione democratica di tutte le componenti scolastiche, hanno vita all'interno i seguenti organismi collegiali:

Collegio Docenti: composto dalla Coordinatrice Pedagogico-Didattica, che lo convoca e presiede su delega del Presidente del C.d.A, da tutte le Docenti di Sezione e, a necessità, dal personale assunto a progetto e/o attività di laboratorio. Si occupa della programmazione in base alle linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione, progetta, verifica gli aspetti didattici posti in essere, propone l'organizzazione degli eventi e si confronta su proposte della Coordinatrice e/o delle Docenti.

Genitori rappresentanti di classe: ogni anno, indicativamente entro il mese di ottobre, i Genitori di ogni sezione provvedono ad eleggere tra di loro due Genitori che li rappresentino in altri Organismi collegiali, si relazionano con le altre componenti e si rapportano alla Docente di Sezione per situazioni di interesse generale della classe.

Comitato di Intersezione (C.d.I) : è formato da tutti i Rappresentanti di Sezione e viene rinnovato annualmente. Nella prima riunione, convocato dalla Coordinatrice, il Comitato elegge al suo interno un Presidente che lo rappresenterà nei rapporti con il Consiglio di Amministrazione, la Coordinatrice ed il Personale docente e non docente. Si avvale di un proprio Regolamento interno che deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione. Le riunioni sono convocate dalla Coordinatrice e ad esse partecipano il Presidente del Consiglio di Amministrazione o un suo delegato e le docenti di sezione, il personale non docente o le docenti di laboratorio se si ritiene necessario in base all'ordine del giorno. Le competenze e funzioni di questo organismo sono finalizzate alla dovuta comunicazione e collaborazione tra le Famiglie e la Scuola, in un'ottica di cogestione educativa nei confronti dei bambini e dei genitori stessi. Le iniziative promosse dal Comitato hanno ampia libertà e debbono comunque sempre essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

Commissione mensa: La Commissione Mensa istituita nella Scuola, in cui è presente la mensa scolastica.

Il compito della Commissione Mensa è principalmente quello di verificare la qualità del servizio reso in conformità agli obblighi normativi.

Tale organo inoltre ha il compito di elaborare e condividere progetti e azioni di sviluppo del servizio di refezione scolastica con gli altri soggetti presenti all'interno della scuola, nonché proporre eventuali variazioni del menù nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ASL competente.

L'operato della Commissione ha una funzione collaborativa, ed è finalizzato al mantenimento e al miglioramento dei livelli di qualità già raggiunti dal servizio.

In tale ottica la presenza della Commissione Mensa rappresenta un elemento di trasparenza e attestazione della qualità dei servizi offerti dalla scuola.

Assemblea dei Genitori di Sezione: i Genitori Rappresentanti di Sezione possono convocare l'assemblea della propria sezione, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, per incontri/confronti su tematiche inerenti la Scuola e l'educazione dei figli.

Assemblee generali dei Genitori: vengono convocate dalla Coordinatrice didattica e ad esse sono invitati a partecipare tutti i Genitori dei Bambini della Scuola, le insegnanti e i collaboratori scolastici esterni, espressamente invitati dalla Direzione, due rappresentanti del Personale non docente e un rappresentante del Consiglio di Amministrazione. Durante le Assemblee i Genitori sono informati sull'attività scolastica e sui contenuti del Progetto educativo-didattico.

Riunioni di Sezione: Vengono convocate dal Collegio Docenti e si svolgono tra la Docente ed i Genitori della Sezione, durante le quali vengono illustrate le varie iniziative ed i percorsi inerenti il Piano Personalizzato delle Attività educative.

Colloqui: durante l'anno scolastico vengono programmati dei colloqui individuali tra Genitori e Docenti; nel caso di particolare necessità i Genitori possono farne specifica richiesta all'insegnante.

La Coordinatrice ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione sono disponibili al colloquio con i Genitori per ogni eventuale necessità dei bambini e per un aiuto ai reali problemi della famiglia. Per poter accogliere le esigenze di tutti è opportuno fissare un appuntamento tramite la Segreteria.

INFORMATIVE E REGOLE PER IL RAPPORTO SCUOLA, GENITORI

I bambini vengono accolti in aula dall' insegnante, che al termine della giornata li affida ai genitori o persone da loro delegate. Tali deleghe debbono essere richieste su appositi moduli e una copia consegnata all'insegnante.

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

- a) Correre nei corridoi, nei servizi e in salone, soprattutto se il pavimento è sdruciolevole per la pioggia;
- b) Spingere i compagni;
- c) Utilizzare i giochi;
- d) Lasciare sul pavimento giochi ed altri oggetti;
- e) Accalcarsi davanti alle porte e agli armadi;
- f) Lanciare sconsideratamente gli oggetti.

Ai genitori si chiede di:

- a) rispettare l'orario di entrata e di uscita;
- b) non soffermarsi nelle aule della scuola al momento dell'affido dei bambini all'insegnante o durante il ritiro;
- c) non fermarsi, al momento dell'uscita, negli ambienti interni ed esterni la scuola; non far utilizzare le attrezzature della scuola e i giochi ai propri figli, per evitare conflitti di responsabilità in caso di incidenti;
- d) non portare animali all'interno della scuola e nelle aree di sua pertinenza;

- e) limitare all'essenziale le informazioni alle docenti sia al momento dell'accoglienza che a quello del ritiro;
- f) non introdurre carrozzine e/o passeggini nell'edificio della Scuola, salvo eccezioni che devono essere autorizzate dalla coordinatrice;
- g) non entrare nelle sezioni senza autorizzazione della coordinatrice o, in sua assenza, delle insegnanti in orario scolastico.

REFEZIONE

La Scuola Materna garantisce ai bambini la refezione interna. Il menù è esposto all'ingresso della scuola ed è conforme a quanto disposto dall'Azienda di Tutela della Salute (ATS) che ne effettua i controlli.

Particolari necessità alimentari del bambino dovranno essere comunicate e concordate dai genitori con la Coordinatrice che potrà esigere il certificato medico.

Si raccomanda ai genitori di evitare di dare ai bambini patatine, merendine e dolci per non compromettere l'igiene e l'equilibrio alimentare nel contesto della scuola.

UTILIZZO SALA NANNA

I genitori, per motivi di sicurezza e igiene, hanno accesso a questo spazio esclusivamente solo su autorizzazione, eventuali oggetti transizionali si dovranno depositare o ritirare al mattino nelle sezioni di appartenenza.

ASSENZE

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.

Se gli alunni rimangono assenti dalla scuola:

- Per un periodo prevedibile di assenza continuativa superiore ad un mese, i genitori sono tenuti ad avvisare in forma scritta ed accordarsi con la Coordinatrice. In caso contrario, può decadere il diritto alla frequenza, permettendo l'inserimento di altri bambini in lista di attesa.

La legge Regionale n° 12 del 04/08/2003 ha abolito il certificato medico di riammissione a scuola, per assenze superiori a 5 giorni causate da malattia. In riferimento al problema della presenza di malattie infettive nella comunità scolastica, la vigilanza su di esse di norma è espletata dall'ATS tramite il medico di base. L'ATS, a sua volta, essendo in possesso delle informazioni e degli strumenti necessari a garantire la sanità pubblica, si attiva per quanto di competenza, segnalando i casi eventualmente anche alla scuola.

Se un alunno presenta sintomi di indisposizione o malessere, la scuola avviserà tempestivamente i genitori, o altri referenti indicati dalla famiglia,

In caso si rivelino segni evidenti di possibili **malattie infettive; febbre, vomito, scariche liquide, esantema** (macchie diffuse) e **congiuntivite**, la scuola avvertirà immediatamente il genitore e richiederà il temporaneo allontanamento. **In questo caso il genitore dovrà produrre**

una autocertificazione, previo consulto con il proprio medico, **che autorizza la riammissione a scuola, che non dovrà essere inferiore alle 48 ore.**

Per assenze "programmate" e "non dovute a malattia" (vacanze, motivi familiari) il bambino/a potrà essere riammesso senza certificato medico purché l'assenza sia preceduta da autocertificazione resa dall'avente titolo (genitore o esercente la patria potestà) indicante la data d'inizio e di termine dell'assenza nonché i motivi dell'assenza.

RESPONSABILITA' CIVILE E SOMMINISTRAZIONE DEI MEDICINALI

Le responsabilità civili connesse a tutto il servizio scolastico sono coperte da specifica assicurazione sottoscritta dalla Scuola.

In caso di infortunio o malessere la scuola avviserà la famiglia utilizzando i recapiti telefonici indicati nella richiesta d'iscrizione. Nell'ipotesi di grave infortunio o in caso di mancata reperibilità o di mancato tempestivo intervento dei famigliari, verrà immediatamente richiesto il pronto intervento del Servizio Sanitario Pubblico (112).

Il personale della Scuola Materna Papa Giovanni XXIII non è autorizzato a somministrare ai bambini/e alcun medicinale ad esclusione dei medicinali salvavita. Nell'ipotesi di bambini/e che richiedono necessariamente l'uso di farmaci, la Coordinatrice scolastica, 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 persona da essi espressamente autorizzata, potranno accedere nella scuola in qualsiasi momento della giornata scolastica per somministrare ai propri figli i medicinali prescritti dal medico curante. I tempi di somministrazione dei farmaci dovranno essere idoneamente certificati dal medico curante.

CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

Il sabato e tutte le festività del calendario scolastico e ministeriale sono giorni di vacanza, secondo le normative del Ministero della Pubblica Istruzione.

In base alla legge sull'autonomia scolastica, il Consiglio di Amministrazione della scuola può modificare o integrare tale calendario, che verrà consegnato al termine del periodo di inserimento.

Per l'inizio dell'anno scolastico viene elaborato un "Progetto-Accoglienza/Inserimento" dei bambini, diversificato in base alla fascia di età. Il Progetto verrà consegnato ai genitori durante l'incontro di formazione che si terrà nel mese di Maggio.

Orari

La scuola funziona dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

ENTRATA: DALLE ORE 08.30 ALLE ORE 09.00

USCITA : DALLE ORE 15.35 ALLE ORE 16.00

I bambini sono accolti presso la scuola materna, la mattina, sino alle ore 09.00 e possono lasciare la scuola accompagnati dai loro genitori o da persona autorizzata (maggiorenne) non prima delle ore 15.35, salvo i casi da motivare, previo avviso alla Coordinatrice scolastica o sua sostituta. Fino alle ore 8.50 i genitori devono affidare i bambini direttamente

all'insegnante della loro sezione, successivamente i bambini saranno accolti nell'atrio di ingresso e accompagnati nella propria aula dal personale di accoglienza.

Il ritiro del bambino deve essere effettuato dal genitore o da persona dallo stesso autorizzata (maggiorenne) tramite delega scritta (se persona non conosciuta deve esibire un documento di identità di cui verrà fatta fotocopia) entro le ore 15.55. La delega deve essere consegnata la mattina all'insegnante.

In mancanza di un adeguato preavviso in segreteria, chi ritirasse il bambino oltre le ore 16.00 dovrà corrispondere la quota di 5,00 euro a titolo di contributo al servizio post-scuola. Il bambino dovrà poi essere ritirato dalla figura di riferimento preposta al servizio stesso.

- SCUOLA DELL'INFANZIA -

ISCRIZIONI

a) La Scuola Materna "Papa Giovanni XXIII" accoglie le domande dei bambini/e che compiano i tre anni d'età entro il 31 Dicembre 2018, presentate in ordine cronologico fino ad esaurimento dei posti disponibili, con il seguente ordine di priorità:

- bambini e bambine residenti in Azzano San Paolo;
- bambini e bambine non residenti in Azzano S. Paolo ma che hanno frequentato la Sezione Primavera della nostra Scuola Materna nell'anno scolastico precedente;
- bambini e bambine, i cui genitori verranno a risiedere ad Azzano S. Paolo entro la fine dell'anno in corso, da documentare;
- bambini e bambine non residenti in Azzano S. Paolo ma che abbiano un genitore residente;
- bambini e bambine non residenti ma affidati a nonni residenti nel nostro Comune (in questo caso occorre una dichiarazione dei genitori comprovante la situazione di necessità).

Per tutti gli altri casi di bambini e bambine non residenti nel comune di Azzano San Paolo l'accoglimento dell'iscrizione dipenderà dai posti disponibili. In questo caso è richiesta la pre-iscrizione senza obbligo del versamento della quota, che verrà corrisposta al momento dell'eventuale accettazione.

- b) Durante l'anno scolastico sono consentite le iscrizioni di bambini e di bambine immigrati in Azzano San Paolo, nel limite delle disponibilità di posti e salvo diverse disposizioni del Consiglio di Amministrazione della scuola.**
- c) I bambini con accertata disabilità e solo se residenti, sono iscritti con diritto di precedenza, previ accordi con gli Organi competenti al fine di ottenere gli ausili di sostegno per un reale e positivo inserimento.**
- d) Per i nuovi iscritti, la domanda deve essere corredata di:**
- Autocertificazione residenza
 - Fotocopia cartellino vaccinazioni
 - Compilazione modulo riguardante la legge 31 dicembre 1996, n° 675 (legge sulla privacy)
 - N. 4 foto tessera
 - Nominativo del medico di famiglia o pediatra
 - Autorizzazione uscite sul territorio
 - Consenso per riprese con apparecchi audiovisivi
 - Modulo dati per mandato SEPA

e) All'atto dell'iscrizione deve essere versata la quota di 100,00 euro che non verrà restituita, anche in caso di ritiro.

Per quanto riguarda i bambini non residenti, la quota verrà corrisposta solo in caso di accettazione dell'iscrizione.

IL GENITORE SOCIO SOSTENITORE DELLA FONDAZIONE AVRA' DIRITTO AD UNO SCONTO SULLA QUOTA DI ISCRIZIONE DEL FIGLIO/A PARI AL 25%.

f) La domanda di iscrizione sarà accolta solo se corredata da tutti i documenti richiesti.

All'atto dell'iscrizione vengono consegnati:

- Il modulo di iscrizione o pre-iscrizione
- I moduli di cui al qui sopra punto **(d)**
- Il Piano dell'Offerta Formativa (POF)
- Il presente Regolamento

RETTA MENSILE

- a) Per l'anno scolastico 2018/2019 la retta mensile, **comprensiva del servizio di refezione interna (vedi punto 6), ammonta a 160.00 euro per i residenti e 200,00 euro per i non residenti**, da corrispondere da settembre a giugno per numero totale di 10 rate.
- b) Nel caso di due fratelli frequentanti, la retta mensile è fissata in complessivi 250.00 euro per i residenti e in 300.00 euro per i non residenti mentre per tre fratelli residenti e non, la retta mensile è di 330.00 euro.
La richiesta di riduzione della retta, per due o più fratelli frequentanti, dovrà essere effettuata tramite la compilazione dell'apposito modulo all'atto dell'iscrizione.
- c) Il pagamento della retta avviene il giorno 13 di ogni mese tramite il servizio bancario SEPA della Tesoreria dell'Ente UBI Banca Popolare di Bergamo filiale di Azzano San Paolo, (moduli da ritirare a Scuola). Pur non essendo obbligatoria, tale modalità è consigliata al fine di evitare i maggiori oneri previsti per le operazioni allo sportello.
- d) Qualora il bambino/a **restasse assente per l'intero mese** Avrà diritto alla riduzione di € 55.00 dalla retta mensile nel solo caso di comprovata assenza per malattia (certificato medico).

Il Consiglio di Amministrazione, come nelle sue competenze, si riserva di incrementare la retta mensile anche nel corso dell'anno scolastico qualora si ravvisassero deficit di bilancio dovuti a:

- **tagli ai sussidi pubblici statali, regionali o locali;**
- **aumenti contrattuali per il personale dipendente;**
- **qualora non fosse possibile fare fronte con altre misure di contenimento della spesa.**

Convenzione Scuola Materna - Comune per il sostegno della famiglia e dell'infanzia.

Si informa che l'Amministrazione Comunale in collaborazione con la Scuola Materna garantisce nell'ambito del proprio territorio e nell'ottica di promuovere politiche a sostegno della famiglia e dell'infanzia, l'accesso a tutti i cittadini che si trovano in condizioni di fragilità/difficoltà al servizio socio-educativo offerto dalla Scuola Materna, integrando le rette che l'utente versa alla Scuola con apposito contributo annuale.

Per usufruire di tali benefici la scuola informerà le famiglie sulla modalità per accedere al Banco per il "Contributo Comunale."

IN CASO DI RITIRO

- Chi dovesse ritirare il/la bambino/a durante l'anno è richiesto un preavviso minimo di 30 giorni. In caso di mancato preavviso verrà trattenuta la quota di un mese.

Non sono consentiti ritiri nei mesi di maggio e giugno salvo per motivi di cambio di residenza. In caso di assenza per tutto il mese, si applicheranno le rette con i normali criteri delle assenze.

SERVIZIO PRE E POST SCUOLA

La Scuola Materna Papa Giovanni XXIII assicura:

- **il servizio di pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.30** previa domanda scritta, all'atto dell'iscrizione definitiva da confermare su apposito modulo all'inizio dell'anno scolastico. Il servizio pre-scuola comporta il **pagamento della somma totale di 310.00 euro annuale in 3 rate** così suddivise: **prima rata mese di ottobre, seconda rata mese di febbraio, terza rata mese di aprile.**
- **il servizio post-scuola dalle ore 16.00 alle ore 17.30,** previa domanda scritta, all'atto dell'iscrizione definitiva da confermare su apposito modulo all'inizio dell'anno scolastico. **Il servizio post-scuola comporta il pagamento della somma totale di 385.00 euro annuale in 3 rate** così suddivise: **prima rata mese di ottobre, seconda rata mese di febbraio, terza rata mese di aprile.**

Se nel corso dell'anno scolastico, per qualsiasi motivo (per esempio in caso di malattia o ritiro), non si usufruisce dei servizi di pre o post scuola annuali, la quota pagata non sarà restituita.

Si precisa che tali servizi potranno essere motivatamente richiesti anche durante l'anno scolastico per periodi limitati:

- il costo del servizio trimestrale sarà di 115.00 euro e di 145.00 euro rispettivamente per il servizio di "Pre" e per quello di "Post" scuola e potrà essere usufruito da ottobre a giugno.
- il servizio mensile sarà di 40,00 euro e di 50,00 euro rispettivamente per il "Pre" e per il "Post" scuola.
- il servizio giornaliero il costo sarà di 4,00 e di 5,00 euro rispettivamente per il "Pre" e per il "Post".

Nell'anno in corso si può utilizzare una tessera da 20 servizi per il "Pre- scuola " ed una tessera per il "Post-scuola" .

Il valore della tessera di 20 servizi "Pre-scuola" è di 60,00 euro, mentre il valore della tessera di 20 servizi "Post-scuola" è di 75,00 euro.

In caso di straordinaria emergenza, si potrà fare soggettiva eccezione, previo richiesta scritta alla Coordinatrice che ne darà l'autorizzazione.

CORREDO PERSONALE

I bambini devono essere dotati di:

- grembiolino pulito che va indossato tutti i giorni e per una maggior igiene e cura va riportato a casa tutti i giorni;
- sapone liquido
- piccolo asciugamano
- zainetto
- cambio completo anche di calzature
- lenzuolino, copertina e cuscino, solo se costituito da materiale anti soffoco (per il sonno dei bambini di tre anni).

Tutto il materiale personale deve essere contrassegnato con il nome e il cognome del bambino.

Nel caso in cui il cambio debba essere nuovamente sostituito con capi di abbigliamento della Scuola, si prega di restituirli in ordine.

SEZIONE "PRIMAVERA"

ISCRIZIONI

a) La sezione "Primavera" della scuola materna "Papa Giovanni XXIII" accoglie le domande dei bambini/e che compiano i 24 mesi entro il 31 dicembre 2018, presentate in ordine cronologico fino ad esaurimento dei posti disponibili, con il seguente ordine di priorità:

- bambini e bambine residenti in Azzano San Paolo;
- bambini e bambine, i cui genitori verranno a risiedere ad Azzano San Paolo entro la fine dell'anno in corso, da documentare;
- bambini e bambine non residenti in Azzano S. Paolo ma che abbiano un fratellino/sorellina già frequentante questa Scuola Materna.
- bambini e bambine non residenti in Azzano S. Paolo ma che abbiano un genitore residente;
- bambini e bambine non residenti ma accuditi da nonni residenti nel nostro Comune (in questo caso occorre una dichiarazione dei genitori comprovante la situazione di necessità).

Per tutti gli altri casi di bambini e bambine non residenti nel comune di Azzano San Paolo l'accoglimento dell'iscrizione dipenderà dai posti disponibili. In questo caso è richiesta la pre-iscrizione senza obbligo del versamento della quota, che verrà corrisposta al momento dell'eventuale accettazione.

- b) Durante l'anno scolastico sono consentite le iscrizioni di bambini e di bambine che abbiano compiuto i 24 mesi, nel limite delle disponibilità di posti e salvo diverse disposizioni del Consiglio di Amministrazione della scuola.**
- c) I bambini con accertata disabilità e solo se residenti sono iscritti con diritto di precedenza, previ accordi con gli Organi competenti al fine di ottenere gli ausili di sostegno per un reale e positivo inserimento.**
- d) Per i nuovi iscritti, la domanda deve essere corredata di:**
- Autocertificazione di residenza
 - Fotocopia cartellino vaccinazioni
 - Compilazione modulo riguardante la legge 31 dicembre 1996, n° 675 (legge sulla privacy)
 - N. 4 foto tessera
 - Nominativo del medico di famiglia o pediatra
 - Autorizzazione uscite sul territorio
 - Consenso per riprese con apparecchi audiovisivi
 - Modulo dati per mandato SEPA
- e) All'atto dell'iscrizione deve essere versata la quota di 100,00 euro che non verrà restituita, anche in caso di ritiro.**

Per quanto riguarda i bambini non residenti, la quota verrà corrisposta solo in caso di accettazione dell'iscrizione.

IL GENITORE SOCIO SOSTENITORE DELLA FONDAZIONE AVRA' DIRITTO AD UNO SCONTO SULLA QUOTA DI ISCRIZIONE DEL FIGLIO/A PARI AL 25%.

f) La domanda di iscrizione sarà accolta solo se corredata da tutti i documenti richiesti.

All'atto dell'iscrizione viene consegnata una cartelletta contenente:

- 1- Il modulo di iscrizione o pre-iscrizione
- 2- I moduli di cui al punto **(d)**
- 3- Il Piano dell'Offerta Formativa (POF)
- 4- Il presente Regolamento

RETTA MENSILE

a) Per l'anno scolastico 2018/2019 la retta mensile, comprensiva del servizio di refezione interna (vedi punto 6), ammonta a 330,00 euro per i residenti e 390,00 euro per i non residenti, da corrispondere da settembre a giugno per numero totale di 10_mesi.

b) Nel caso di due fratelli frequentanti questa scuola, la retta mensile per il fratellino frequentante la sezione primavera è prevista la riduzione dalla retta mensile di 50,00 euro.

- c) Il pagamento della retta avviene tramite il servizio bancario SEPA della Tesoreria dell'Ente UBI Banca Popolare di Bergamo filiale di Azzano San Paolo (moduli da ritirare a Scuola). Pur non essendo obbligatoria, tale modalità è consigliata al fine di evitare i maggiori oneri previsti per operazioni allo sportello.

- d) Qualora il bambino/a restasse **assente per l'intero mese avrà diritto alla riduzione di 80,00 euro** dalla retta mensile nel solo caso di comprovata assenza per malattia (certificato medico).

- e) In caso di mancato pagamento della retta mensile si richiede ai genitori di dare tempestivo avviso e giustificazione. Al mancato pagamento per il secondo mese consecutivo della retta, sarà sospesa la frequenza del bambino/bambina.

IN CASO DI RITIRO

- Chi dovesse ritirare il/la bambino/a durante l'anno è richiesto un preavviso minimo di 30 giorni. In caso di mancato preavviso verrà trattenuta la quota di un mese.

Non sono consentiti ritiri nei mesi di maggio e giugno salvo per motivi di cambio di residenza. In caso di assenza per tutto il mese, si applicheranno le rette con i normali criteri delle assenze.

SERVIZIO PRE E POST SCUOLA

La Scuola Materna Papa Giovanni XXIII assicura: il servizio di pre-scuola dalle ore 7.30 alle 8.30 previa domanda scritta all'atto dell'iscrizione definitiva, da confermare su apposito modulo all'inizio dell'anno scolastico. **Il servizio pre-scuola comporta il pagamento della somma totale di 300.00 euro annuale in 3 rate da 100.00 euro/cad. così suddivise: prima rata mese di ottobre, seconda rata mese di febbraio, terza rata mese di giugno.**

Il servizio post-scuola dalle ore 16.00 alle ore 17.30, previa domanda scritta, all'atto dell'iscrizione definitiva da confermare su apposito modulo all'inizio dell'anno scolastico. **Il servizio post-scuola comporta il pagamento della somma totale di 375.00 euro annuale in 3 rate da 125.00 euro/cad. così suddivise: prima rata mese di ottobre, seconda rata mese di febbraio, terza rata mese di giugno.**

Si precisa che tali servizi potranno essere motivatamente richiesti anche durante l'anno scolastico per periodi limitati:

- il costo del servizio trimestrale sarà di 110,00 euro e di 140,00 euro rispettivamente per il servizio di "Pre" e per quello di "Post" scuola e potrà essere usufruito da ottobre a giugno.
- il servizio mensile sarà di 40,00 euro e di 50,00 euro rispettivamente per il "Pre" e per il "Post" scuola.
- il servizio giornaliero il costo sarà di 4,00 e di 5,00 euro rispettivamente per il "Pre" e per il "Post".

Nell'anno in corso si può utilizzare una tessera da 20 servizi per il "Pre- scuola " ed una tessera per il "Post- scuola" .

Il valore della tessera di 20 servizi "Pre-scuola" è di 60,00 euro, mentre il valore della tessera di 20 servizi "Post-scuola" è di 75,00 euro.

Se nel corso del trimestre non si usufruisse più dei servizi di pre-scuola, la quota pagata non sarà restituita.

In caso di straordinaria emergenza, si potrà fare soggettiva eccezione, previo richiesta scritta alla Coordinatrice che ne darà l'autorizzazione.

CORREDO PERSONALE

I bambini devono essere dotati di: pannolini (per chi ne fa uso), piccolo asciugamano, zainetto, lenzuolino, copertina e cuscino, solo se costituito da materiale antiscivolo, cambio completo, pantofole e/o calzini antiscivolo, pacco scorta fazzoletti di carta.

Tutto il materiale personale deve essere contrassegnato con il nome e il cognome del bambino.

Nel caso in cui il cambio debba essere nuovamente sostituito con capi di abbigliamento della Scuola, si prega di restituirli in ordine.

Il Consiglio di Amministrazione, come nelle sue competenze, si riserva di incrementare la retta mensile anche nel corso dell'anno scolastico qualora si ravvisassero deficit di bilancio dovuti a:

- tagli ai sussidi pubblici statali, regionali o locali;
- aumenti contrattuali per il personale dipendente;
- qualora non fosse possibile fare fronte con altre misure di contenimento della spesa.

**La Coordinatrice didattica
Daniela Belotti**

**Il Presidente del C.d.A.
Luigi Amadei**