



Premessa

LA SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE opera nell'anno scolastico 2020-21 applicando quanto previsto nel "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" approvato dal Ministero dell'Istruzione il 03.08.2020, nelle disposizioni normative e nei vari aggiornamenti dell'Ordinanza della Regione Lombardia "Emergenza COVID-19. Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni".

Art. 1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

A. Calendario

La scuola è aperta da settembre a giugno, dal lunedì al venerdì.

Il calendario annuale viene consegnato nel mese di settembre.

B. Orario

8:00 – 8:45	entrata anticipata (facoltativa e a pagamento)
8:45 – 9:00	entrata del mattino
13:00	uscita intermedia (per necessità, su richiesta scritta)
15:30 – 16:00	uscita del pomeriggio
16:00 – 18:00	uscita posticipata (facoltativa e a pagamento) *non attiva per l'a.s. in corso.

Chi intende usufruire dei servizi di anticipo e/o posticipo è tenuto a farne richiesta al momento dell'iscrizione. qualora la domanda venga espressa in altro periodo dell'anno scolastico, sarà accettata solo se compatibile con l'organizzazione già attivata.

I costi di tali servizi saranno calcolati in base al numero di iscritti e saranno organizzati con l'ausilio di alcuni volontari, regolarmente iscritti nell'apposito elenco, con controllo del medico del lavoro, dott. Bruno Falconi.

Puntualità

Si raccomanda il rispetto degli orari di entrata e uscita fissati; in caso eccezionale si chiede di avvertire telefonicamente la scuola.

L'ingresso posticipato e il ritiro anticipato sono consentiti previa comunicazione alla scuola; in tal caso verrà chiesto al genitore la compilazione dell'apposito modulo.

C. Deleghe

A inizio anno scolastico viene richiesta la compilazione delle deleghe con i nominativi delle persone maggiorenti autorizzate al ritiro dei bambini da scuola. Si chiede di allegare la copia della carta d'identità o altro documento di riconoscimento del delegato. I bambini non potranno lasciare la scuola con persone non autorizzate.

Gli accompagnatori dei bambini, vista la situazione sanitaria attuale, conducono i bambini fino all'ingresso e li affidano all'insegnante (o ai volontari, in caso di anticipo), senza entrare nella scuola.



D. Trasporto

Il servizio trasporto pullmino è gestito direttamente dal Comune.

È prevista la presenza di un volontario che accompagna i bambini durante il tragitto. Per ogni informazione rivolgersi all'ufficio comunale preposto.

Arrivo previsto a scuola 8:45
Uscita da scuola 15:50 circa.

E. Iscrizioni

Possono iscriversi alla scuola dell'infanzia i bambini di età compresa tra i 3 anni compiuti (entro il 31 dicembre) e i 6 anni. Per i nati dal 1 Gennaio al 30 Aprile dell'anno successivo ("anticipatari"), la scuola si attiene alle normative in vigore.

In riferimento al DGR XI/1665 del 27/05/2019, la Regione Lombardia ha deliberato che: *"È possibile accogliere per le sezioni di scuola dell'infanzia con un numero di iscritti inferiori a quello previsto in via ordinaria, situati in comuni montani, in piccole isole e in piccoli comuni, appartenenti a comunità prive di strutture educative per la prima infanzia, piccoli gruppi di bambini di età compresa tra i due anni e i tre anni. L'ammissione è consentita per un massimo di tre unità per sezione sulla base di progetti attivati a livello territoriale..."*. I bambini ("piccolissimi") saranno ammessi alla frequenza non prima del giorno del compimento del secondo anno di vita.

Come previsto dalla norma, l'inserimento di bambini piccolissimi sarà valutato esclusivamente dalla direzione scolastica, di anno in anno.

La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma **entro il 31 gennaio di ogni anno** versando la relativa quota di iscrizione.

Anche per i bambini già frequentanti, la conferma delle iscrizioni avviene nello stesso periodo, mentre l'iscrizione dei bambini anticipatari e dei piccolissimi potrà essere confermata solo dopo la chiusura delle iscrizioni.

Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota d'iscrizione in caso di ritiro. **Se il ritiro** avviene nel corso dell'anno, **senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione**, i genitori dovranno **provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico**.

Con la firma dell'iscrizione i genitori accettano interamente il presente regolamento nonché il Piano dell'Offerta Formativa della scuola dell'infanzia e si impegnano a rispettarli.

Con l'avvio dell'anno scolastico 2020-21, per espressa indicazione normativa, viene consegnato ai genitori per la sua sottoscrizione, il **"Patto di responsabilità reciproca tra il gestore del servizio per l'infanzia e le famiglie dei bambini iscritti"** circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19, insieme al **"Patto educativo di corresponsabilità per la scuola dell'infanzia"**.

I genitori dei nuovi iscritti possono essere invitati dalla direzione a riunioni informative e di conoscenza prima dell'inizio della scuola.



Tariffario

La quota d'iscrizione è pari a **€ 70,00**, **non rimborsabili**. In caso di fratelli la quota è di **€ 50,00**.

Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota d'iscrizione in caso di ritiro. **Se il ritiro** avviene nel corso dell'anno, **senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione**, i genitori dovranno **provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico**.

La retta mensile di frequenza è attualmente stabilita in **€ 160,00** ed è dovuta per 10 mesi da settembre a giugno.

Per i bambini **non residenti** nel comune di Gandosso la quota della retta mensile è pari a **€ 180,00**.

Per i bambini **anticipatari e piccolissimi** la quota della retta mensile è pari a **€ 180,00**.

In caso di fratelli frequentanti viene applicato uno sconto del 50% sul secondo fratello, la cui retta ammonta quindi a **€ 80,00**.

L'assenza dell'intero mese comporta il versamento di una quota fissa della retta per spese generali pari a **€ 70,00**.

La quota fissa vale anche in caso di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità).

Costo dei servizi

Il costo mensile del servizio di anticipo è pari a **€ 30,00**.

(Per l'attivazione del servizio è comunque necessario il raggiungimento di un numero minimo di iscritti).

Il costo mensile del servizio di posticipo (comprensivo di merenda) è pari a **€ 60,00**.

(Per l'attivazione del servizio è comunque necessario il raggiungimento di un numero minimo di iscritti).

Il costo mensile di entrambi i servizi (anticipo /posticipo) è pari a **€ 80,00**.

Il costo giornaliero (al bisogno) del servizio di **anticipo** è di **€ 3**.

Il costo giornaliero (al bisogno) del servizio di **posticipo** è di **€ 6**.

La quota della retta mensile di frequenza deve essere versata entro i primi 15 giorni di ogni mese tramite bonifico al seguente codice

IBAN: IT 98 P 05387 53760 0000 42508857
presso la Banca Popolare di Bergamo filiale di Villongo

F. Ambientamento

Per tutti i bambini scritti per il primo anno la scuola dell'infanzia è previsto un periodo di ambientamento: essendo questo un momento particolarmente delicato sia per il bambino sia per i genitori, la Scuola propone un ambientamento graduale articolato in tre giorni.

I bambini vengono accolti a scuola insieme a una figura significativa di riferimento, che rimane insieme al bambino per accompagnarlo a scoprire gli ambienti e a vivere una "tipica giornata scolastica".

Durante queste giornate il genitore può osservare dal vivo le metodologie dell'insegnante e il suo modo di relazionarsi con i bambini, partecipa alle routine della classe insieme a suo figlio/a, può dialogare con l'insegnante in un primo confronto attivo.

Al termine di questi tre giorni il bambino è facilitato nel vivere serenamente il distacco dai genitori e nell'affrontare le routine in un ambiente che ha imparato a conoscere, accompagnato dalla sua figura di riferimento.

Trascorse alcune settimane di osservazione, genitori e insegnante condividono le loro riflessioni durante un colloquio formale.



G. Assenze e malattie

Per riammettere a scuola i bambini assenti a causa di una malattia sarà necessario compilare il modulo "Assenza del minore" fornito dalla scuola, anche per assenze di un solo giorno.

Il certificato del pediatra sarà necessario per assenze superiori a 5 giorni (nel conteggio vengono inclusi sabato e domenica se il bambino risulta assente anche il lunedì successivo) e per assenze dovute a malattie infettive.

Le assenze prolungate da scuola per motivi familiari dovranno essere comunicate all'insegnante e/o alla Coordinatrice e andranno giustificate con il modulo "Assenza del minore" fornito dalla scuola.

Per assenze dovute a **casi sospetti o confermati di Covid-19** si procederà come indicato dalla normativa in vigore.

Speciale Covid-19

Vista la situazione sanitaria attuale, i genitori devono essere allertati dal personale scolastico in presenza di sintomi riconducibili a Covid-19.

Come indicato dall'Azienda Sanitaria nei seguenti casi: raffreddore intenso, tosse, difficoltà respiratoria, febbre o febbre (= o > 37.5°C), mal di gola, diarrea/vomito, congiuntivite, cefalea, dolori diffusi a muscoli o articolazioni, debolezza/malessere, alterazione del gusto/alterazione dell'olfatto il personale scolastico è tenuto a chiamare un genitore per il ritiro del bambino dalla scuola. Il bambino attenderà il genitore in apposito locale sotto sorveglianza del personale scolastico e, dopo l'allontanamento dalla scuola, i genitori si atterranno alle disposizioni in vigore.

H. Somministrazione dei farmaci

Il personale della scuola non è autorizzato alla somministrazione di alcun farmaco (nemmeno omeopatico).

È consentita la somministrazione di farmaci salvavita esclusivamente dopo l'attivazione del protocollo ATS da parte della scuola.

I. Tabella dietetica

La tabella dietetica attualmente adottata per la preparazione dei pasti e le sue eventuali successive modifiche sono approvate dal competente Ufficio di Sanità Pubblica dell'Ats di Bergamo.

La richiesta di diete speciali per intolleranze o malattie necessita di una specifica documentazione medica.

La richiesta di diete speciali per motivi culturali e/o religiosi deve essere segnalata al momento dell'iscrizione con la compilazione dell'apposito modulo "**Dieta speciale**".

J. Giocattoli

La scuola provvede all'acquisto di materiali idonei alle attività educative e didattiche proposte.

Viste le disposizioni attuali legate alla prevenzione della diffusione del Covid-19, non è possibile portare all'interno della scuola giochi personali.

K. Avvisi

Ogni avviso verrà comunicato per iscritto, esposto in bacheca e consegnato ai genitori. Per i bambini che usufruiscono del servizio di trasporto, l'avviso sarà consegnato all'accompagnatrice e/o mandato a casa tramite zainetto o nella tasca del giubbotto.

Inoltre si provvederà a condividere gli avvisi attraverso i canali social in uso, ritenuti più opportuni.



L. Relazione scuola-famiglia

Vengono organizzate due **assemblee di sezione** nel corso dell'anno: una nel mese di ottobre-novembre, l'altra nel mese di aprile.

Sono l'occasione per:

- presentare il Piano dell'Attività della scuola per l'anno scolastico;
- concordare obiettivi comuni tra scuola e famiglia;
- trattare eventuali problemi inerenti al gruppo sezione;
- presentare una verifica e valutazione del lavoro svolto e delle mete raggiunte;
- concordare i momenti e gli spazi di collaborazione scuola-famiglia.

Durante l'anno sono previsti i **colloqui individuali** per ogni singolo bambino al fine di condividere il progetto e concordare aspetti educativi tra scuola e famiglia. Durante il mese di ottobre viene data la precedenza ai nuovi iscritti, mentre nel mese di maggio viene data la precedenza ai bambini uscenti. In caso di necessità, l'insegnante e i genitori possono richiedere un appuntamento.

Durante l'anno vengono organizzati due/tre **Comitati Scuola-Famiglia** costituiti dal Presidente, dalla Coordinatrice e dai rappresentanti dei genitori in carica.

Il Comitato ha il compito di:

- formulare proposte per le attività, l'organizzazione e il funzionamento della scuola;
- formulare suggerimenti e attivare iniziative per la realizzazione del progetto educativo annuale e per l'organizzazione di incontri di formazione su problemi educativi da destinare alle famiglie della scuola.

M. Rappresentanti dei genitori

Nel corso della prima Assemblea di sezione vengono eletti i rappresentanti dei genitori che hanno il compito di:

- informare i genitori delle iniziative educative didattiche proposte,
- di tenere informati i genitori assenti alle riunioni,
- di raccogliere eventuali richieste e proposte degli altri genitori e riferire alla coordinatrice o al Presidente.

In oltre si impegnano a contribuire nella realizzazione di eventi extrascolastici (feste annuali, torte...), nonché nell'informare le famiglie in caso di chiusure straordinarie della scuola (eventi atmosferici, sismici, ordinanze...).

Art. 2 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA

All'inizio di ogni anno scolastico viene consegnato ai genitori l'elenco del materiale necessario per ogni bambino.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi così da favorirne l'autonomia, evitando bretelle e cinture. Si consigliano calzature comode.

È consigliato evitare di indossare oggetti come anelli, bracciali, collane ed orologi, in quanto possono essere pericolosi ed essere smarriti.



Art. 3 - ASSICURAZIONI

La scuola ha stipulato due polizze assicurative presso "Cattolica Assicurazioni" per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini.

Nel caso in cui un bambino subisca un sinistro nell'ambito scolastico la scuola si fa carico di presentare denuncia. La famiglia deve farsi carico di informare al più presto l'insegnante della diagnosi medica e di fornire alla scuola il verbale del Pronto Soccorso entro 24 ore dall'incidente per l'inoltro della pratica.

Art. 4 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI

La scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

Art. 5 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale, volontari, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente Regolamento.

Con la firma dell'iscrizione i genitori accettano e si impegnano a rispettare questo Regolamento.

Art. 6 - COMUNICAZIONI

Le comunicazioni sono possibili telefonicamente, via mail all'indirizzo della scuola e di persona previo appuntamento. È sempre possibile, sia da parte dei singoli genitori sia attraverso i rappresentanti, rivolgersi al Presidente della scuola per esprimere eventuali proposte, suggerimenti e reclami.

La Coordinatrice didattico-pedagogica potrà essere contattata per ogni necessità inerente il bambino e l'andamento della scuola.

Le comunicazioni all'insegnante sono possibili quotidianamente, ma solo al momento dell'entrata o dell'uscita per non recare disturbo al regolare svolgimento delle attività.

Art. 7 - TRASPARENZA

La scuola si mette a disposizione dei genitori per la visione dei vari protocolli, linee guide e documenti messi in atto per la tutela del minore, previo appuntamento con la Coordinatrice e il referente della sicurezza.
