



## FONDAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA CARLO BERRA

Piazza XXV Aprile, 12 21040 Gerenzano (VA)

Scuola Paritaria

C.F. 85002520121 P.IVA 01369560121

tel/fax: 02-9688100 e-mail: info@scuolaberra.it

Pec: [fondazioneberra@pec.it](mailto:fondazioneberra@pec.it) sito: <http://www.scuolaberra.it>



## **REGOLAMENTO INTERNO: Anno scolastico 2023/2024** *(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 novembre 2022)*

### **GESTIONE DELLA SCUOLA**

La Fondazione Scuola dell'Infanzia Carlo Berra, di ispirazione cristiana, ai sensi della Legge n. 62 del 10/03/2000 riconosciuta paritaria con Decreto n. 488/3275 del 28/02/2001, è gestita da un Consiglio di Amministrazione "i cui componenti, come da Statuto, non percepiscono alcun compenso per l'attività svolta".

Dall'anno scolastico 2022/2023, è presente una **Sezione Primavera**, parte integrante della Scuola dell'Infanzia, che permette di garantire contesto, ambiente e progettualità adeguati ad accogliere bambini della fascia d'età 24-36 mesi sulla base degli Orientamenti Nazionali per i Servizi Educativi per l'Infanzia (D.L. n.65 del 13/04/2017).

La **Sezione Primavera** fa parte anche a livello organizzativo e didattico della Scuola dell'Infanzia.

Ai bambini frequentanti la Sezione Primavera è garantita la continuità all'interno della Scuola dell'Infanzia negli anni successivi.

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Scuola dell'Infanzia e della Sezione Primavera nel rispetto dello Statuto e delle Leggi vigenti.

### **CALENDARIO SCOLASTICO**

Il **calendario scolastico** è definito dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio di Amministrazione, seguendo il Calendario Scolastico Regionale e in accordo con le altre scuole presenti sul territorio.

Il calendario viene comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.

**Per gli iscritti per la prima volta alla Scuola dell'Infanzia, i tempi e i modi della frequenza, compreso quelli del pre e del post-scuola**, possono essere personalizzati in base alle esigenze dei bambini, su suggerimento delle insegnanti e in accordo con i genitori.

**Il termine dell'anno scolastico** è di norma il 30 giugno.

**Nel mese di luglio viene organizzato il centro estivo anche per la Sezione Primavera.**

**La Sezione Primavera e la Scuola dell'Infanzia** prevedono la possibilità di usufruire del pre e del post scuola.

**La Sezione Primavera** prevede, su richiesta, anche **un'uscita intermedia** alle ore **13.00** per necessità della famiglia o del bambino (riposo pomeridiano, esigenze famigliari o altro).

## **SCUOLA DELL'INFANZIA**

**Entrata:** l'orario di ingresso nelle aule è previsto dal lunedì al venerdì, **dalle ore 8.30 alle ore 9.00.**

**Uscita:** l'uscita dalle aule scolastiche avviene **dalle ore 15.15 entro le ore 15.45.**

## **SEZIONE PRIMAVERA**

**Entrata:** l'orario di ingresso nelle aule è previsto dal lunedì al venerdì, **dalle ore 8.00 alle ore 9.00**

**Uscita intermedia:** l'uscita dalle aule scolastiche avviene **alle ore 13.00.**

**Uscita:** l'uscita dalle aule scolastiche avviene **dalle ore 15.15 entro le ore 15.45.**

**All'entrata** i bambini devono essere affidati personalmente alle insegnanti.

Si consiglia di arrivare 5-10 minuti di anticipo per lasciare i bambini con la necessaria attenzione e non in modo frettoloso.

**All'uscita** il genitore o la persona autorizzata diventano responsabili della cura e della vigilanza sul minore dal momento in cui ritira il bambino.

Sono autorizzate al ritiro del bambino solo le persone inserite nel prospetto "deleghe"; è possibile richiedere deleghe giornaliere compilando l'apposito modulo scaricabile dal sito.

**Si raccomanda ai genitori di seguire tutte le disposizioni applicate dalla scuola, avere cura dei bambini negli spazi interni ed esterni, sia all'entrata che all'uscita, e di evitare di fermarsi a dialogare con le insegnanti,** per consentire a tutti i bambini di ricevere la necessaria attenzione.

**Gli orari vanno rispettati scrupolosamente** al fine di non disturbare la regolare attività didattica e la gestione della Scuola.

Il ritardo nel ritiro del bambino, senza preavviso, dà luogo ad una sanzione corrispondente al costo post-scuola giornaliero.

## **SERVIZIO PRE E POST-SCUOLA**

La scuola offre, i servizi pre e post-scuola, con costi aggiuntivi che vengono inclusi nella retta mensile.

**Pre-scuola:**

- dalle ore 7.30
- costo mensile euro 40,00 (per frequenza annuale)
- costo mensile euro 45,00 (per frequenza singolo mese)
- per occasionali richieste giornaliere euro 5,00

Per la Scuola dell'Infanzia, si accolgono i bambini fino alle ore 8.20: dopo tale orario è necessario attendere l'ingresso ordinario; particolari necessità vanno segnalate alla Coordinatrice.

**Post-scuola** (comprensivo di merenda):

- dalle ore 15.45 alle ore 16.30

- costo mensile euro 40,00 (per frequenza annuale)
- costo mensile euro 45,00 (per frequenza singolo mese)
- per occasionali richieste giornaliera euro 5,00
  
- dalle ore 15.45 alle ore 17.30
- costo mensile euro 60,00 (per frequenza annuale)
- costo mensile euro 70,00 (per frequenza singolo mese)
- per occasionali richieste giornaliera euro 7,00

Per permettere ai bambini di consumare la merenda si consiglia l'uscita dopo le ore 16,00.

Eventuali variazioni saranno comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

Il ritardo nel ritiro del bambino oltre le 17.30 comporta il pagamento di euro 10,00 che verrà addebitato nella retta mensile.

L'iscrizione ai servizi pre e post comporta il pagamento della quota per l'intero anno scolastico, anche in caso di ritiro. Non sono consentite sospensioni temporanee.

## **ISCRIZIONE**

In occasione dell'Open Day vengono comunicate e rese pubbliche le modalità di presentazione della **domanda di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia**; vengono inoltre resi noti e affissi all'Albo i criteri per la stesura delle graduatorie di ammissione.

La segreteria comunica ai genitori, entro i termini dichiarati, **l'accettazione della domanda di iscrizione**, tramite mail o comunicazione telefonica.

Entro la scadenza indicata dalla segreteria, i genitori formalizzano quindi **l'iscrizione** tramite il versamento di una quota di euro 100,00 per il primo anno di frequenza e l'impegno al versamento di euro 50,00 per gli anni successivi, da versare tramite Bonifico Bancario (a copertura costi Assicurazione Infortuni, R.C. e in parte costi riscaldamento).

A seguito del versamento tramite bonifico, la segreteria invia ai genitori, in allegato a mail, ulteriore **modulistica** da compilare e da riconsegnare entro i termini richiesti; l'iscrizione viene completata anche mediante l'accettazione del Regolamento e la condivisione del PTOF (**Allegato n. 1**).

Successivamente viene comunicata dalla segreteria la data del **colloquio con la Coordinatrice**.

La formazione delle classi compete alla Coordinatrice, in accordo con il Consiglio di Amministrazione, e verrà effettuata in base a principi pedagogici e nel rispetto della normativa in vigore e degli indirizzi FISM.

Non vengono accettate iscrizioni di bambini la cui famiglia non sia in regola con tutti i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente.

Nel caso di due figli iscritti si richiede un solo pagamento della quota all'iscrizione.

In caso di ritiro del bambino la quota versata all'iscrizione non verrà rimborsata.

Conformemente alla normativa, **la Sezione Primavera** accoglie bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi che compiono i due anni in una data compresa tra il giorno 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno 2023. L'inserimento avviene, all'inizio del mese del compimento dei due anni, previo colloquio preliminare della coordinatrice con la famiglia, al fine di comprendere al meglio le esigenze del bambino e condividere il progetto educativo.

Si può presentare domanda d'iscrizione alla "Sezione Primavera" per i bambini nati dal 1° gennaio al 31 dicembre 2021. Le modalità verranno comunicate in occasione dell'Open Day.

## **RETTA ANNUALE**

Per **la Scuola dell'Infanzia** l'importo della quota fissa della retta totale annuale consiste in euro 1.400,00 (indipendentemente dai giorni di effettiva frequenza o apertura della scuola).

La quota può essere suddivisa in rate mensili, trimestrali o semestrali: la scelta della scadenza desiderata deve essere comunicata in Segreteria prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

Il pagamento avviene a mezzo SDD (ex RID) con addebito automatico sul c/c della famiglia il giorno 7 del mese di riferimento (eventuali spese per insoluti verranno addebitate alla famiglia)

- Per i **bambini residenti** a Gerenzano sono proposte due modalità di pagamento mensile.
  - Fisso di euro 140,00 più costo buono pasto giornaliero di euro 4,00.

N.B.: in questo caso, eventuali buoni pasto non consumati per assenze vengono scalati il mese successivo; se il bambino lascia la scuola dopo le ore 9.30 per febbre o malessere il costo del buono pasto viene comunque considerato.

- Fisso di euro 190,00 comprensivo di buono pasto, indipendentemente dalle assenze.

- Per i **bambini non residenti** a Gerenzano è definita un'unica quota mensile di euro 240,00 comprensiva di buono pasto.

N.B.: Per "residente" si intende il bambino e almeno uno dei due genitori residenti/domiciliati.

**Nel caso di frequenza ridotta, il Consiglio di Amministrazione valuterà la richiesta di una retta personalizzata.**

**La retta comprende, tutte le attività integrative/specialistiche svolte durante l'orario scolastico proposte dalla scuola ad esclusione delle uscite didattiche.**

Per la **Sezione Primavera** la quota d'iscrizione annuale è fissata in euro 100,00.

Per l'anno scolastico 2023/2024 l'importo della quota fissa mensile è fissata

- in euro 300,00 – tempo pieno – per le famiglie residenti a Gerenzano
- in euro 270,00 – uscita intermedia – per le famiglie residenti a Gerenzano
  
- in euro 330,00 – tempo pieno – per i bambini non residenti
- in euro 300,00 – uscita intermedia – per i bambini non residenti.

**Il costo del buono pasto è di euro 4,00 giornaliero.**

I nuclei familiari che evidenziano problematiche socio-economiche vengono inviati al Servizio Sociale Comunale che prende in esame la situazione e valuta l'eventuale attivazione degli interventi più idonei previsti dal regolamento comunale. Qualora non si verificasse una presa in carico da parte dell'Amministrazione Comunale, il Consiglio di Amministrazione, verificate le documentate

risorse economiche e le problematiche presenti nel nucleo, può in ogni caso deliberare di procedere all'accoglimento dell'iscrizione, in armonia con le finalità statutarie della Fondazione.

Il costo della retta scolastica e del buono pasto potranno essere modificati e rivalutati di norma all'inizio di ogni anno scolastico al verificarsi di eventi straordinari o per variazioni contributi da Enti Pubblici.

Al verificarsi di chiusura della scuola per emergenze sanitarie, come accaduto per Covid-19, i genitori si impegnano al pagamento della retta nella misura in cui verrà richiesta dalla Direzione della scuola, per fronteggiare inevitabili spese che devono essere onorate.

### **CORSI INTEGRATIVI - altre iniziative**

Il percorso formativo annuale è arricchito dai corsi di educazione motoria/psicomotricità, educazione musicale, inglese e/o altre proposte laboratoriali che possono variare di anno in anno in base alla progettazione educativa e didattica.

### **IMPEGNO ALLA FREQUENZA**

Chi iscrive il proprio figlio alla Scuola dell'Infanzia **si impegna al pagamento della retta annuale totale.**

**In caso di ritiro definitivo dalla normale frequenza scolastica la comunicazione deve pervenire alla direzione in forma scritta.**

**L'impegno al pagamento della quota annuale deve essere rispettato, anche in caso di ritiro, o inizio posticipato nella misura richiesta dal Consiglio di Amministrazione.**

Non sono normalmente previste deroghe tranne nei casi in cui:

- si provveda ad informare la scuola del ritiro del proprio figlio entro il mese di giugno dell'anno in corso;
- vi siano situazioni particolari da riferire alla Coordinatrice che sottoporrà il problema al Consiglio di Amministrazione.

### **NORME IGIENICO-SANITARIE**

- **Malattia infettiva del proprio figlio** (comprese febbre influenzale e sindrome gastro-intestinale): al fine di evitare il contagio a tutta la scolaresca, sono richieste a tutti i genitori la massima attenzione e collaborazione; si richiede che **i bambini non frequentino la scuola fino alla loro completa guarigione**, attenendosi alle indicazioni del pediatra.
- **Particolari malattie infettive** (pediculosi, stomatite, congiuntivite, varicella, morbillo o altro): si prega di **avvertire tempestivamente la Coordinatrice tramite la Segreteria**. Se il bambino è affetto da pidocchi il genitore deve anche effettuare lo specifico trattamento (lozione antiparassitaria e rimozione di tutte le lendini).
- **Ingessature**: si è tenuti a rispettare i giorni di prognosi indicati dall'Ospedale; se i genitori desiderano l'inserimento prima dello scadere di tali giorni, si richiede di firmare una dichiarazione di assunzione di responsabilità che sollevi la Scuola da ogni responsabilità

- **Sindrome gastrointestinale:** il bambino potrà rientrare a scuola solo qualora siano trascorse almeno 24 ore dall'ultimo episodio di vomito o di diarrea.
- **Malessere o febbre del bambino in orario scolastico:** sarà valutata dalle insegnanti con la Coordinatrice l'opportunità di un rientro a casa anticipato e i genitori saranno avvisati tempestivamente; in tal caso il bambino non sarà riammesso alla frequenza il giorno successivo.
- Ulteriori eventuali norme saranno adottate dalla scuola e trasmesse ai genitori in base alle disposizioni dell'ISS oppure ATS INSUBRIA.

## **SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie croniche con terapie programmate o patologie acute con carattere di emergenza che richiedono intervento immediato.

Per garantire la frequenza scolastica agli alunni che necessitano di somministrazione **improrogabile** di farmaci, la richiesta dovrà essere effettuata dai genitori presentando l'apposita modulistica corredata di certificato dello stato di malattia e relativo piano terapeutico redatti dal medico (medico del SSR o di struttura accreditata). La certificazione medica deve esplicitare l'assoluta necessità della somministrazione (con riferimento a tempistica e posologia della stessa) e che la somministrazione non richiede il possesso di competenze specialistiche da parte dell'adulto somministratore.

Per la somministrazione di farmaci a completamento di cure di guarigione, ci si attiene alla normativa vigente, in base alla quale la Scuola, tramite **le insegnanti e il personale in servizio, non è tenuta a somministrare farmaci ai bambini**; la Coordinatrice, a seguito di richiesta scritta, può concedere a genitori o a loro delegati, l'accesso ai locali durante l'orario scolastico per la somministrazione del farmaco.

## **SERVIZIO MENSA**

- **I pasti vengono preparati direttamente nella cucina della scuola** sulla base di un menu redatto seguendo le linee guida ATS.

Il menu è esposto all'ingresso della scuola ed è scaricabile dal Sito.

Il pranzo viene servito alle ore 11.30 circa.

- Come richiesto dalla normativa ATS eventuali **variazioni della dieta** vanno motivate e documentate.

Le variazioni al menu dovute a gravi problemi di intolleranza o malattia cronica devono essere accompagnate da certificato medico con la compilazione MODULO DIETA SPECIALE da richiedere in segreteria.

Per le variazioni e diete in bianco temporanee si richiede l'autocertificazione: sono consentite per un periodo non superiore ai tre giorni e non devono essere ripetitive.

- Si richiede ai genitori particolare attenzione al **valore educativo** del momento del pranzo: per favorire l'educazione alimentare non è consentito portare il pranzo da casa.

- Nella scuola è stata istituita una **Commissione mensa**, composta da 3 genitori (eletti nel corso della prima assemblea generale nel mese di ottobre), 1 docente e dal Rappresentante Legale o suo delegato.

## **RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA**

All'inizio di ogni anno scolastico viene proposto un patto di corresponsabilità scuola-famiglia, che ha come obiettivo l'impegno di ogni famiglia a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

La scuola si impegna a dare **comunicazione di tutte le iniziative** intraprese nel corso dell'anno scolastico.

Si chiede pertanto alle famiglie di prestare attenzione agli avvisi esposti nelle bacheche o sul Sito, a dare risposta e a restituire i moduli firmati in modo tempestivo entro il termine previsto.

Le comunicazioni con la famiglia avvengono anche via mail.

Per le emergenze la scuola ha istituito dei gruppi Whatsapp ufficiali, con esclusivo utilizzo di canale informativo.

Anche il rappresentante di classe istituirà un gruppo Whatsapp della sezione per eventuali comunicazioni, a supporto dei canali ufficiali esistenti.

Per favorire la comunicazione scuola famiglia e la partecipazione dei genitori alla vita della scuola, vengono organizzate periodiche **assemblee generali e riunioni di classe** a cui i genitori sono tenuti ad essere presenti. Tali incontri potrebbero avvenire anche a distanza.

Su richiesta e per appuntamento, è possibile fissare **colloqui** periodici personalizzati tra insegnante e genitori; è facoltà della Coordinatrice partecipare ai colloqui.

Inoltre, su richiesta del genitore e previo appuntamento, è possibile incontrare il Presidente della Fondazione o un membro del CdA, la Coordinatrice e/o il personale insegnante per ulteriori colloqui individuali.

Si richiede di avvisare telefonicamente o tramite e-mail per **le assenze** dei bambini, evitando se possibile assenze brevi o continue.

La scuola in caso di sospensioni prolungate per eventi straordinari attiverà un progetto LEAD per **mantenere i legami educativi a distanza** coi bambini e le famiglie.

Nel rispetto delle misure di prevenzione e per la tutela della salute della comunità scolastica, in caso di assenza per malattia si richiede di compilare il modulo di "autodichiarazione per la riammissione dell'alunno".

Qualora i genitori rilevino comportamenti aggressivi o problematici da parte di altri bambini della sezione o scuola, deve essere tempestivamente informata la Coordinatrice.

## **USCITE DIDATTICHE**

Le uscite didattiche costituiscono un momento importante di crescita del bambino e del gruppo classe. Tutte le uscite sul territorio sono sottoposte all'approvazione del Collegio Docenti e coperte da assicurazione; per eventuali uscite extra urbane è richiesta anche approvazione del Consiglio di amministrazione. Tutte le uscite costituiscono un momento di attività didattica e formativa a tutti gli effetti; pertanto i bambini che non partecipano all'uscita risultano assenti e l'assenza deve essere giustificata.

Per tutte le uscite didattiche si richiede l'autorizzazione dei genitori:

- per le uscite in paese, l'autorizzazione è richiesta il primo anno per tutti gli anni di frequenza.
- per le uscite fuori paese, l'autorizzazione viene richiesta a tempo opportuno.

## **TUTELA DELLA RISERVATEZZA / PRIVACY**

**E' vietato diffondere immagini, video o foto ripresi durante feste o iniziative della scuola sul web e sui Social, senza il consenso delle persone interessate.**

La pubblicazione dell'immagine altrui può costituire **illecito trattamento dei dati personali** e perciò essere punita con sanzioni amministrative anche molto elevate, nonché costituire ipotesi di reato ai fini penali, con riferimento al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) entrato in vigore il 25/05/2018.

## **NORME DI ORGANIZZAZIONE GENERALE**

- Si raccomanda di far indossare al bambino indumenti pratici affinché sia favorito nella sua autonomia.
- Non è consentito ai bambini portare giocattoli o oggetti personali da casa.
- In occasione dei compleanni, qualora si desiderasse portare un piccolo regalo per i compagni, occorre evitare generi alimentari (caramelle, cioccolatini ecc.); gli stessi potranno essere sostituiti con piccoli oggetti (ad esempio: stickers, figurine, matite, ecc.) secondo il gusto di ognuno.
- Eventuali ulteriori regole verranno modificate e introdotte in base alle disposizioni per emergenza sanitaria

## **ASSICURAZIONI**

La scuola ha in essere:

- **“Polizza Responsabilità Civile”** verso Terzi (R.C.T.) per danni involontariamente cagionati a terzi in conseguenza di un fatto accidentale (morte, lesioni personali, distruzione o deterioramento di cose) e verso Prestatori di lavoro (R.C.O.) per infortuni subiti dai prestatori di lavoro;
- **“Polizza Infortuni”** per i casi morte, invalidità permanente, rimborso spese mediche da infortunio, indennità giornaliera da ricovero.

Nel caso di infortunio è necessario consegnare **entro 24 ore** la comunicazione rilasciata dal Pronto Soccorso alla Coordinatrice. La Scuola provvederà a segnalare il sinistro all'Agenzia.

Le Polizze sono consultabili presso la Segreteria.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

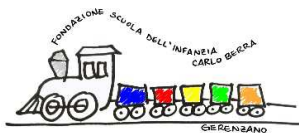
Per quanto non previsto da questo regolamento, il Consiglio di Amministrazione darà di volta in volta opportune disposizioni.

N.B. Tutta la modulistica è scaricabile dal sito nella sezione “Documenti e Modulistica – Moduli Vari”

## **ALLEGATI**

Allegato 1: Accettazione del Regolamento e condivisione del PTOF.





Piazza XXV Aprile, 12 21040 Gerenzano (VA)  
Scuola Paritaria  
C.F. 85002520121 P.IVA 01369560121  
tel/fax: 02-9688100 e-mail: [info@scuolaberra.it](mailto:info@scuolaberra.it)  
Pec: [fondazioneberra@pec.it](mailto:fondazioneberra@pec.it) sito: <http://www.scuolaberra.it>



ALLEGATO 1

### Accettazione del Regolamento e presa visione del PTOF.

I sottoscritti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Genitori di \_\_\_\_\_

dichiarano di aver preso visione del Regolamento per l'anno scolastico 2023-2024.

Dichiarano inoltre di

- condividere l'ispirazione e l'orientamento della Scuola nelle sue linee educative espresse nel P.T.O.F.;
- essere disponibili a partecipare agli Organi Collegiali della Scuola;
- collaborare con la Scuola affinché tra Scuola e Famiglia vi sia unità di intenti e comune impostazione pedagogica;
- rispettare la modalità di pagamento scelta;
- a pagare, nel caso di ritiro dalla frequenza della scuola, la quota fissa della retta totale annuale nella misura richiesta dalla Direzione.

Data \_\_\_\_\_

Firme

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_