

## **REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "DON GIUSEPPE MANGANOTTI"**

La scuola è un'occasione di aggregazione della comunità e per questo deve essere frequentata con entusiasmo e partecipazione attiva anche dagli adulti. La scuola è di tutti e per tutti e va vissuta come una "seconda famiglia" in cui i valori del rispetto della comprensione e dell'amicizia sono essenziali.

Il Comitato di Gestione, che è l'organo deputato alla buona amministrazione e gestione, non è un ente astratto ma "vivo" composto da persone che mettono a servizio della collettività il proprio tempo e le proprie risorse. I componenti sono a disposizione per ascoltare tutti e quindi cercare di risolvere i problemi con equilibrio e nel rispetto delle persone.

La scuola è di ispirazione cristiana e si richiama alle prerogative dettate dallo "Statuto della Scuola" all'art. 3.

### **1 - ISCRIZIONE**

La quota di iscrizione è di **100,00 €** con la quale si assume la qualifica di **ASSOCIATO**. **In caso di ritiro dell'iscrizione, la quota non verrà comunque restituita. Non verrà accettata l'iscrizione da parte di famiglie che abbiano insoluti o pendenze economico/amministrative con la Scuola.** In tal caso, si potrà procedere all'iscrizione solo dopo il pagamento delle somme dovute e/o la soluzione di ogni contenzioso e l'iscrizione sarà subordinata alla disponibilità di posti.

**I bimbi potranno essere accolti nella scuola preferibilmente con il controllo sfinterico raggiunto.**

### **ORDINE PRECEDENZA ISCRITTI**

**-BAMBINI AVENTI DIRITTO AI SENSI DELLA L.104/92**

**-BAMBINI RESIDENTI**

**-TUTTI I BAMBINI GIA' FREQUENTANTI, RISPETTIVI FRATELLI/SORELLE**

**-BAMBINI CHE ABBIANO COMPIUTO I TRE ANNI DI ETA'**

**-BAMBINI ANTICIPATARI DENOMINATE "GEMME" (CHE COMPIANO IL 3° ANNO D'ETA' ENTRO IL 30 APRILE 2017)**

**-NON RESIDENTI**

### **2 - RETTA**

La scuola ha un costo fisso annuale denominato "Retta". Il pagamento non viene effettuato mensilmente in base ai mesi di utilizzazione del servizio, ma deve essere saldato integralmente ad inizio anno. Per venire incontro alle esigenze delle famiglie è possibile corrispondere la retta in 9 rate. L'importo delle rate è indicato al successivo punto nr.3. Il pagamento della rata deve essere corrisposto **puntualmente entro il giorno 5 di ogni mese.** Con l'iscrizione del bambino la retta rimane obbligatoria per tutto l'anno scolastico. Nel caso il bambino non potesse frequentare per almeno 15 gg., è necessario avvisare per iscritto la Direzione. In caso contrario, il bambino si intende non più frequentante; perciò, in caso di rientro, dovrà essere effettuata una nuova iscrizione, a condizione che vi siano ancora posti disponibili. **Nel caso ci si fosse avvalsi della possibilità di rateizzare la retta, in ogni caso di assenza ingiustificata, dovranno essere saldate tutte le restanti mensilità.**

### 3 - QUOTA DELLA RETTA

#### **3.1 - Bambini residenti nel Comune di Castelnuovo del Garda (o inseriti nella Parrocchia SS. Filippo e Giacomo di Cavalcaselle):**

Per ogni bambino **la retta annuale è di 1200,00 €**, da pagarsi in un'unica soluzione, all'inizio dell'anno scolastico (settembre). Per andare incontro alle eventuali esigenze delle famiglie è possibile avvalersi della rateizzazione come da schema seguente. Oltre alla retta, si deve corrispondere alla Scuola, unitamente alla prima rata od al pagamento della intera retta, la somma di 50,00 € quale contributo per l'acquisto di materiale tecnico, attività didattiche integrative e per la polizza assicurativa per il bimbo.

<b>Data</b>	<b>Quota da versare</b>
Entro il 15 settembre 2019	290,00 €
Entro il 5 ottobre 2019	120,00 €
Entro il 5 novembre 2019	120,00 €
Entro il 5 dicembre 2019	120,00 €
Entro il 5 gennaio 2020	120,00 €
Entro il 5 febbraio 2020	120,00 €
Entro il 5 marzo 2020	120,00 €
Entro il 5 aprile 2020	120,00 €
Entro il 5 maggio 2020	120,00 €

Per ogni **fratello dei bambini frequentanti la retta annua è di 1.020,00 €** (riduzione del 15%) da pagarsi in un'unica soluzione all'inizio dell'anno scolastico (settembre). Per andare incontro alle eventuali esigenze delle famiglie è possibile avvalersi della rateizzazione come da schema seguente.

Oltre alla retta, si deve corrispondere alla Scuola, unitamente alla prima rata od al pagamento della intera retta, la somma di 50,00 € quale contributo per l'acquisto di materiale tecnico, attività didattiche integrative e per la polizza assicurativa per il bimbo.

<b>Data</b>	<b>Quota da versare</b>
Entro il 15 settembre 2019	254,00 €
Entro il 5 ottobre 2019	102,00 €
Entro il 5 novembre 2019	102,00 €
Entro il 5 dicembre 2019	102,00 €
Entro il 5 gennaio 2020	102,00 €
Entro il 5 febbraio 2020	102,00 €
Entro il 5 marzo 2020	102,00 €
Entro il 5 aprile 2020	102,00 €
Entro il 5 maggio 2020	102,00 €

Per questi bambini, ovvero residenti nel Comune (o inseriti nella Parrocchia), la retta pagata dalle famiglie viene integrata da un contributo da parte del Comune (secondo quanto previsto dalla Convenzione tra Comune di Castelnuovo d/G. e la Scuola dell'Infanzia "Manganotti").

#### **3.2 - Bambini non residenti nel Comune di Castelnuovo del Garda (o non inseriti nella Parrocchia SS. Filippo e Giacomo di Cavalcaselle):**

Per ogni bambino **la retta annuale è di 1.500,00 €**, da pagarsi in un'unica soluzione, all'inizio dell'anno scolastico (settembre). Per andare incontro alle eventuali esigenze delle famiglie è possibile avvalersi della rateizzazione come da schema seguente. Oltre alla retta, si deve corrispondere alla Scuola, unitamente alla prima rata od al pagamento della intera retta, la

**somma di 50,00 €** quale contributo per l'acquisto di materiale tecnico, attività didattiche integrative e per la polizza assicurativa per il bimbo.

<b>Data</b>	<b>Quota da versare</b>
Entro il 15 settembre 2019	350,00 €
Entro il 5 ottobre 2019	150,00 €
Entro il 5 novembre 2019	150,00 €
Entro il 5 dicembre 2019	150,00 €
Entro il 5 gennaio 2020	150,00 €
Entro il 5 febbraio 2020	150,00 €
Entro il 5 marzo 2020	150,00 €
Entro il 5 aprile 2020	150,00 €
Entro il 5 maggio 2020	150,00 €

Per ogni **fratello dei bambini frequentanti la retta annua è di 1.275,00 €** (riduzione del 15%) da pagarsi in un'unica soluzione all'inizio dell'anno scolastico (settembre). Per andare incontro alle eventuali esigenze delle famiglie è possibile avvalersi della rateizzazione come da schema seguente.

Oltre alla retta, si deve corrispondere alla Scuola, unitamente alla prima rata od al pagamento della intera retta, la somma di 50,00 € quale contributo per l'acquisto di materiale tecnico, attività didattiche integrative e per la polizza assicurativa per il bimbo.

<b>Data</b>	<b>Quota da versare</b>
Entro il 15 settembre 2019	305,00 €
Entro il 5 ottobre 2019	127,50 €
Entro il 5 novembre 2019	127,50 €
Entro il 5 dicembre 2019	127,50 €
Entro il 5 gennaio 2020	127,50 €
Entro il 5 febbraio 2020	127,50 €
Entro il 5 marzo 2020	127,50 €
Entro il 5 aprile 2020	127,50 €
Entro il 5 maggio 2020	127,50 €

**In caso di fratelli gemelli (residenti e non): sarà applicata la retta intera per un bambino, mentre per il secondo verrà applicato lo sconto del 15% sulla tariffa intera.**

### **3.3 – Coordinate bancarie per i pagamenti**

La **rata mensile** a carico dei genitori **dovrà essere versata entro il giorno cinque di ogni mese (tranne la prima che dovrà essere versata entro il 15 settembre 2019)** tramite bonifico bancario presso:

**BANCA POPOLARE DI VERONA – Agenzia di Castelnuovo del Garda**  
**Coordinate: IT 40 CIN: J ABI: 05034 CAB: 59370 C C n. 000000038653**  
**Causale: Retta mese di settembre 2017 Rossi Mario (es)**

**Le stesse coordinate dovranno essere usate per effettuare qualsiasi tipo di pagamento. Non è possibile effettuare il pagamento in contanti presso la scuola.**

### **3.4 – Mancato pagamento della rata**

In caso di mancato pagamento della rata, dopo dieci giorni di ritardo verrà avvisata la famiglia in forma orale. Dopo ulteriori cinque giorni verrà recapitato un avviso con termine di pagamento prefissato a mezzo raccomandata a mano o, ove non possibile, con consegna a/r, trascorso il quale il personale docente e ATA **non sarà autorizzato** ad accettare il bambino. Trascorsi 30 giorni dal mancato pagamento della retta o di una rata, il bambino sarà considerato non più frequentante, perderà l'iscrizione e verrà richiesto il pagamento immediato di tutte le residue rate insolute. Per essere riammesso a Scuola, sempre in condizione di disponibilità di posto, sarà richiesta una nuova iscrizione con contestuale pagamento della quota di iscrizione e della retta annuale.

## **4 - CALENDARIO e ORARI**

### **4.1 – Calendario**

La data di inizio attività scolastica verrà comunicata ai genitori durante il mese di luglio. Il calendario scolastico (aperture e chiusure della scuola) verrà consegnato nella prima riunione generale che viene indicativamente fatta durante i primi mesi di scuola settembre/ottobre.

### **4.2 – Orario di entrata ed uscita**

L'orario d'entrata è **dalle ore 08.00 alle ore 08.55** (ore 9,00 tutti i bambini devono essere all'interno della scuola, il cancello viene tassativamente chiuso).

L'orario d'uscita prevede due possibilità:

1<sup>a</sup> uscita: **dalle ore 12.45\***.

2<sup>a</sup> uscita: **dalle ore 15.35 alle ore 16.00**.

\*L'uscita delle ore 12.45 potrà subire variazioni dipendenti da cambiamenti dell'uscita della scuola primaria e/o dell'ordinanza sindacale di chiusura della strada.

### **4.3 – Comportamenti da tenere durante l'entrata/uscita e deroghe agli orari**

**I genitori sono tenuti al rispetto dell'orario d'entrata e d'uscita** per garantire maggiore tranquillità ai bambini, poiché i ritardi impediscono agli stessi di beneficiare dell'opera educativa e disturbano il normale andamento delle attività. Alle ore **9.00 il cancello sarà tassativamente chiuso. In caso di ritardo per cui non sia stato dato preventivo avviso, è data facoltà al personale della scuola di non accettare il bimbo.**

Al momento dell'ingresso il bambino **va sempre affidato all'insegnante**. Durante l'entrata e l'uscita si raccomanda di collaborare alla vigilanza dei bambini; pertanto è opportuno **non sostare nell'ingresso, nei corridoi nel salone e nel giardino. Le porte d'accesso alla scuola vanno sempre chiuse con cura.**

Per comunicazioni alle insegnanti, si può scrivere un messaggio ed inserirlo nelle apposite cassette poste all'ingresso della scuola, evitando di distogliere l'attenzione delle insegnanti stesse dalla vigilanza dei bimbi durante l'ingresso e/o l'uscita.

Nei pressi della scuola si raccomanda di guidare con prudenza, di parcheggiare le automobili lungo i lati del piazzale spegnendo il motore, **DI NON PARCHEGGIARE IN MANIERA DISORDINATA NEL CENTRO DELLA CARREGGIATA O A FIANCO DI PILONI E MURI IN QUANTO COSTITUISCE FONTE DI PERICOLI** e di non occupare i posti auto riservati alle persone diversamente abili. Inoltre, **all'interno** del perimetro **scolastico è vietato fumare ed introdurre animali.**

All'uscita, ogni bambino verrà consegnato ai genitori o a persone da essi autorizzate (esclusivamente maggiorenni), inserite dell'apposita delega che verrà consegnata a settembre (per delegati al ritiro straordinari viene richiesto un documento di riconoscimento).

In caso di imprevisti e/o ritardo è necessario avvisare la segreteria entro le ore 9.00. In caso di visite mediche o di terapie del bambino, il genitore potrà consegnare il figlio a scuola con le seguenti modalità:

- avvisando il giorno prima l'insegnante con una comunicazione scritta (vedi modulo in bacheca) da inserire nell'apposita cassetta posta all'entrata;
- portando il bambino entro le ore 10.00 o alle 11.30, quando le attività sono terminate.

In presenza di situazioni particolari, la scuola si riserva di decidere caso per caso. Il bambino non potrà comunque entrare a scuola dopo il pranzo.

#### **4.4 – Servizio di anticipo e posticipo**

Per far fronte alle esigenze delle famiglie (che ne facciano richiesta all'atto d'iscrizione), può essere attivato un servizio di anticipo dell'orario di entrata al mattino (anticipo alle 7.30) e di posticipo dell'orario di uscita al pomeriggio (posticipo alle 16.30 o 17.00) rispetto l'orario ufficiale. **Poiché il servizio verrà attivato esclusivamente al raggiungimento di 20 partecipanti per servizio, all'atto dell'iscrizione dovrà essere indicata la volontà di aderire allo stesso. Nel caso venga raggiunto il numero minimo, verrà data immediata comunicazione alle famiglie dei richiedenti indicandone il costo.**

### **5 - CORREDO**

I bambini devono presentarsi con un abbigliamento pratico, senza cinture o bretelle e con il GREMBIULE (qualsiasi colore), con **scarpe che abbiano chiusura a strap/velcro**. Per evitare infortuni, è vietato l'utilizzo di ciabatte aperte o infradito. I genitori, inoltre, dovranno portare:

- un **sacchetto** contenente un **bavaglino con elastico per i bambini di 3-4 anni** e un **tovagliolo per i bambini di 5 anni** e un **asciugamano: tutto distinto con nome e cognome**.
- Una **bustina porta bavaglia/tovagliolo** contrassegnata con nome e cognome;
- un **paio di scarpe ginniche**, da usare solo internamente alla scuola, posti in una scatola contrassegnata con nome e cognome;
- un **sacchetto** contrassegnato con nome e cognome contenente un **cambio completo**;
- un **sacchettino** contrassegnato con nome e cognome **contenente** un paio di **calze antiscivolo**;
- Nr. **6 fototessera** e nr. **1 fotografia** formato **10 x 15**
- due pacchi di fazzoletti di carta.

### **6 - RIPOSO**

Per i piccoli ed i mezzani è previsto il riposo pomeridiano. I bambini dormono su brandine ignifughe. I genitori dovranno portare un cuscino piccolo ed una copertina/lenzuolo (dipende dalla stagione) inserite in un sacco/borsa di tela: tutto contrassegnato con il nome e cognome del bambino.

**Il lenzuolino con angoli lo procura la scuola e viene lavato settimanalmente dalla scuola.**

### **7 - ASSENZE**

#### **7.1 – Assenze per motivi sanitari**

Per le assenze inferiori ai 6 giorni è sufficiente compilare l'**autocertificazione**, da chiedere alle insegnanti e da consegnare all'insegnante di sezione. Dal 7° giorno in poi è necessario il **certificato medico**.

La comparsa di malattie infettive dovrà essere comunicata tempestivamente alla scuola, e in questo caso i bambini saranno riammessi a scuola previa presentazione di certificato medico.

#### **7.2 – Assenze per altri motivi**

In caso di assenza superiore ai 5 giorni per motivi diversi dalla malattia, i genitori sono tenuti a compilare preventivamente l'autocertificazione (modulo che troverete in sezione) avvisando sempre anche la coordinatrice oltre l'insegnante di sezione.

### **7.3- Vaccini**

E' obbligatorio ai fini di rendere effettiva l'iscrizione dell'alunno allegare i moduli di autocertificazione scaricabili dal sito: [www.scuolamanganotti.it](http://www.scuolamanganotti.it) oppure dalla pagina Facebook o chiedendone una copia presso la segreteria.

## **8 - ALIMENTAZIONE**

La scuola è attrezzata con una cucina interna per la preparazione dei cibi. Il menu è visionato e approvato dall'Ulss locale. Copia del menù sarà fornita all'inizio dell'anno scolastico.

La proposta alimentare della scuola è stagionale e variegata, in quanto l'educazione al gusto è parte integrante della programmazione.

**Sono ammesse variazioni personali al menù esclusivamente per motivi medici, etici e/o religiosi; in tal caso i genitori debbono portare l'autocertificazione che giustifichi tale bisogno, riconsegnandolo all'insegnante di sezione.**

**Per allergie e intolleranze alimentari è necessario il certificato medico.**

## **9 - ATTIVITÀ EDUCATIVO-DIDATTICHE INTEGRATIVE E ASSICURAZIONE**

La scuola promuove, oltre all'attività curricolare, progetti specifici che verranno presentati nel corso dell'anno e realizzati col supporto di esperti esterni. **Questi progetti non sono facoltativi** ed i genitori dovranno contribuire obbligatoriamente al finanziamento degli stessi con modalità che verranno comunicate in forma scritta all'inizio dell'anno scolastico se possibile, altrimenti nel corso dell'anno. Il costo dei progetti non supererà comunque la cifra totale di € 50,00 per iscritto.

Tutti i bambini sono assicurati contro gli infortuni.

La scuola è assistita da una ditta esterna sia per le prove di evacuazione in caso di incendio sia per il rispetto del d.lgs. 81/2008 (norme per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro).

## **10 - AMBIENTAMENTO ED INSERIMENTO**

A settembre è previsto l'inserimento graduale con un familiare. Il tempo previsto è di una settimana. Gli orari saranno concordati con l'insegnante a seconda delle necessità del bambino.

## **11 - PERSONALE DELLA SCUOLA ED AGGIORNAMENTO**

La scuola dell'infanzia dispone del personale insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della F.I.S.M. e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

## **12 - COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Per qualsiasi informazione o interessamento per i propri bambini, i genitori possono incontrarsi con la Coordinatrice e le insegnanti su appuntamento, salvo urgenze o brevi comunicazioni. A seguito di ciò **è vietato fermarsi in sezione all'entrata della scuola, perché l'insegnante è occupata esclusivamente nelle attività stabilite ed in modo particolare deve garantire con la vigilanza, la sicurezza dei bambini.**

Inoltre la scuola favorisce i rapporti con la famiglia per una migliore conoscenza del bambino e per la collaborazione del processo educativo attraverso incontri che verranno comunicati durante l'anno scolastico.

Per tutte le altre necessità non attinenti al bambino, la scuola pone a disposizione diversi canali di comunicazione con i genitori:

- **INTERNET:** Sul sito [www.scuolamanganotti.it](http://www.scuolamanganotti.it) sono presenti tutte le informazioni riguardanti orari, attività, news, notizie, è possibile inoltre scaricare la modulistica ed entrare nella propria area riservata per comunicazioni e servizi aggiuntivi.
- **MAIL:** E' a disposizione di tutti la casella mail [segreteria@scuolamanganotti.it](mailto:segreteria@scuolamanganotti.it) per richiedere qualsiasi tipo di informazione.
- **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA:** La scuola si è dotata di una casella di posta elettronica certificata che permette di inviare e ricevere comunicazioni da genitori/privati/enti in maniera equivalente alla Raccomandata A/R abbattendo i costi del servizio, la mail è: [scuolamanganotti@pec.it](mailto:scuolamanganotti@pec.it)
- **FACEBOOK:** sulla pagina FB della scuola verranno inserite novità e notizie sulle attività sia scolastiche che extrascolastiche.

Inoltre, in un ottica di contenimento dei costi, ma soprattutto di velocità di comunicazione, la Scuola effettuerà le comunicazioni con i genitori prediligendo al massimo il canale della Posta Elettronica.

**SI RICHIEDE PERTANTO A TUTTI I GENITORI DI FORNIRE UN'INDIRIZZO E-MAIL VALIDO CUI LA SCUOLA FARA' RIFERIMENTO PER L'INVIO DI TUTTE LE COMUNICAZIONI.**

Esclusivamente in caso di comunicazioni importanti, la Scuola lascerà avvisi nei porta avviso presenti all'interno dell'armadietto del proprio bambino. Siete pregati di prenderne sempre visione.

### **13 - TRASPORTO SCOLASTICO**

I genitori che intendono avvalersi del servizio di trasporto scolastico devono **recarsi direttamente all'Ufficio Scuola del Comune** e iscrivere il proprio bambino negli appositi elenchi, entro i termini resi noti dall'Amministrazione Comunale, e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il Comune garantisce il servizio dal primo giorno di scuola.

Dal punto di vista burocratico ed economico il servizio è completamente gestito dall'Amministrazione Comunale. Per qualsiasi informazione occorre rivolgersi agli uffici del Comune.

### **14 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI E URGENZE MEDICHE**

Per legge **è vietato somministrare farmaci** da parte di tutto il personale della scuola. Solo in caso di farmaci salva-vita e a seguito della delibera del Collegio docenti, è possibile la somministrazione di medicinali, ma è comunque indispensabile presentare un certificato del medico specialista e un'autorizzazione dei genitori.

Nel caso il bambino presenti allergie alimentari, il genitore è tenuto ad esibire certificato medico.

### **15 - COMPORTAMENTO NON CORRETTO DEL BIMBO FREQUENTANTE**

In caso di comportamento gravemente maleducato o violento del bambino verso il personale della Scuola o altri compagni, verrà fatta segnalazione dal personale docente alla famiglia. Ove tali comportamenti continuassero ad essere posti in essere dal bimbo, su segnalazione del corpo docente e previa delibera del Comitato di Gestione, potranno essere presi provvedimenti a tutela della Scuola quali, a titolo di esempio, la sospensione dalla frequenza per un determinato periodo fino ad arrivare, nei casi estremamente gravi, all'espulsione dalla Scuola.

### **16 - INOSSERVANZA DEL REGOLAMENTO**

L'inosservanza del presente regolamento o su segnalazione da parte del Collegio Docenti, previa delibera del comitato di gestione, comporterà l'allontanamento del bambino dalla scuola e la risoluzione del contratto con obbligo di pagamento delle rate residue della retta.

**Per quanto non presente in questo regolamento, fa testo lo Statuto della Scuola.**

**Le modifiche, sia di natura economica che organizzativa, al presente regolamento che il Comitato di Gestione riterrà opportune apportare anche nel corso dell'anno scolastico, saranno comunicate in forma scritta.**

**Il presente regolamento è stato approvato dal Comitato di Gestione in data 27nov2018**

**IL COMITATO DI GESTIONE**