



# REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "MARIA IMMACOLATA"

## 1. Criteri di ammissione

Sono ammessi alla Scuola dell'Infanzia paritaria "Maria Immacolata" i bambini di età prescolare che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno solare della richiesta.

L'ammissione avverrà secondo i seguenti criteri, indicati in ordine di importanza:

1. aver frequentato la Sezione "Primavera" della Scuola dell'Infanzia paritaria "Maria Immacolata";
2. avere fratelli che già frequentano la Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata";
3. essere residenti, alla data della richiesta, nel Comune di San Giovanni Lupatoto (VR);
4. essere residenti, alla data della richiesta, nel territorio del Comune di Zevio "Vie limitrofe" e del Comune di Verona;

Si accetteranno i residenti, alla data della richiesta, al di fuori dei Comuni di San Giovanni Lupatoto, Zevio "Vie limitrofe" e Verona, (Comuni che contribuiscono al finanziamento della Scuola dell'Infanzia) se nella struttura vi saranno ancora posti disponibili. **La Scuola potrà iscrivere anche "anticipatari" che compiranno tre anni entro il 30 aprile, fatta salva la precedenza d'ammissione di cui sopra. La Scuola si riserva inoltre la possibilità di creare liste di attesa.**

## 2. Modalità di iscrizione

Le domande di iscrizione per i nuovi iscritti e i rinnovi per i già frequentanti si presentano **secondo indicazioni ministeriali**, compilando l'apposito stampato fornito dalla Scuola all'atto della richiesta e versando l'importo di **€ 100,00** (comprensivo della quota assicurativa). **Tale importo non verrà in nessun caso rimborsato.**

## 3. Accettazione del regolamento e dello statuto

L'iscrizione comporta l'accettazione integrale del Regolamento della Scuola dell'Infanzia paritaria, l'impegno a rispettare la proposta educativa (PE e PTOF) di ispirazione cattolica della Scuola e a collaborare alla sua attuazione, nel pieno rispetto delle esigenze educative del bambino.

## 4. Orari

I bambini dovranno essere accompagnati alla Scuola dell'Infanzia dalle ore 8,00 (7,30 per chi lo richiede) alle ore 8,55. **Dopo tale orario non potranno più entrare a Scuola, fatte salve eccezioni motivate precedentemente comunicate per telefono e/o mail e comunque non oltre le ore 11.** I genitori dovranno riprendere i bambini alle ore 15,45 (16,30 o 18.00 per chi lo richiede); sarà possibile anticipare l'uscita alle ore 12,45 solo previa richiesta scritta e firmata, compilata al mattino. **In nessun caso è consentito l'uscita fuori dagli orari indicati se non per necessità giustificate, autorizzate dalla Coordinatrice.** Per le prime due settimane la Scuola potrà osservare l'orario ridotto senza pranzo fino alle ore 12,30, per facilitare l'inserimento dei bambini.

**L'orario scelto ed indicato in sede di iscrizione e/o rinnovo non può essere modificato in corso d'anno.**

**I genitori, o chi per loro, non possono entrare a Scuola fuori dagli orari previsti per l'ingresso e per l'uscita, salvo deroga per giusta causa autorizzata dalla Coordinatrice.**

Tutti i genitori dei bambini che usufruiscono del servizio di trasporto devono rispettare scrupolosamente la normativa e gli orari fissati dall'Amministrazione Comunale.

I bambini saranno consegnati solo ed esclusivamente ai rispettivi genitori. È possibile incaricare un altro maggiorenne solo in presenza di delega scritta da consegnare alle rispettive insegnanti titolari della sezione di appartenenza dell'alunno/a, firmata dai genitori stessi o da chi esercita la patria potestà. La persona delegata al ritiro dell'alunno/a, su richiesta, dovrà esibire un documento di identità personale in corso di validità. Non sono ammesse eccezioni alcune.

## 5. Retta di frequenza

LA RETTA ANNUA DI FREQUENZA è di:

- a) **€ 1.350,00 per ogni bambino** residente nel territorio del Comune di San Giovanni Lupatoto;
- b) **€ 1.507,50 per ogni bambino** residente nel territorio del Comune di Zevio "Vie limitrofe" e Verona;
- c) **€ 1.759,50 per ogni bambino** residente negli altri Comuni e nel Comune di Zevio "altre Vie".

Le rette di frequenza sopra indicate saranno aumentate di:

- € 14,40 mensili per chi richiede l'orario anticipato 7.30 e/o posticipato fino alle ore 16.30;
- € 45,00 mensili per chi richiede l'orario posticipato fino alle ore 18.00.

Nel caso di Famiglie aventi due o più figli che frequentano la nostra Scuola, a richiesta, potrà essere praticato uno sconto del 10% sul fratello che frequenta la Scuola dell'Infanzia.

Il versamento delle rette sarà corrisposto in **9 rate mensili dal 12 di settembre al 12 di maggio compresi**, tramite bonifico bancario **con valuta entro e non oltre il 12 di ogni mese**, sul conto corrente intestato ad Associazione Scuola Materna Maria Immacolata c/o Unicredit Banca S.p.A., **codice IBAN IT8310200859770000041330732** con la seguente causale: **nome dell'alunno/mese di competenza.**

Eventuali ritardi di pagamento dovranno essere preventivamente comunicati in segreteria.

In caso di assenza giustificata e certificata del bambino **per quattro settimane intere consecutive**, solo se il caso lo richiede e a discrezione della direzione scolastica, **su richiesta scritta dei genitori** potrà essere applicata, in via del tutto straordinaria, **una riduzione del 25% della retta mensile a valere sulla mensilità successiva, senza restituzione di retta parziale da parte della Scuola.**

Eventuali progetti didattici complementari potranno essere proposti dietro corresponsione di una indennità extra una tantum.

Il Comitato di Gestione potrà provvedere ad adeguamenti delle rette, anche durante l'anno scolastico, dandone comunicazione scritta.

In caso di inadempienze non giustificate in ordine ai pagamenti dovuti, la Scuola ha il diritto di intraprendere ogni azione prevista dalla normativa vigente per il recupero del credito, **non ultima la possibilità di valutare con l'autorità scolastica preposta la sospensione dalla frequenza in caso di mancato pagamento di tre rette mensili senza giustificato e documentato motivo.**

## 6. Rinuncia e ammissione alla frequenza in corso d'anno

I genitori del bambino iscritto alla Scuola dell'Infanzia che decidessero, per varie cause, di rinunciare alla frequenza della Scuola, devono darne comunicazione scritta. **Per le rinunce senza gravi motivi comunicate dopo 30 giorni dall'iscrizione è prevista una penale di € 100,00.**

Nel caso di richiesta di ammissione, nel corso dell'anno scolastico, dovranno essere seguite le stesse modalità di iscrizione con i relativi oneri di cui ai punti precedenti.

## 7. Assenze per malattia

Nel caso di malattia infettiva, i genitori hanno l'obbligo di darne immediato avviso alla direzione scolastica; **le assenze per malattia fino a massimo 5 giorni con rientro al 6° giorno non necessitano di certificazione medica che attesti l'avvenuta completa guarigione; in caso di assenza per malattia di 6 giorni con rientro al 7° è necessario il certificato medico comprovante l'avvenuta completa guarigione, pena la non riammissione alla frequenza, così pure, evidentemente, per durate di assenza superiori. I giorni festivi si conteggiano solo se sono a cavallo della malattia, mentre se sono all'inizio o alla fine non si conteggiano.** In caso di assenza dovuta ad altri motivi, non di natura sanitaria, sempre superiore a 5 giorni, dovrà essere presentata una dichiarazione scritta del genitore da consegnare all'insegnante **attestante la motivazione.**

Il personale docente ed ausiliario non è tenuto a somministrare farmaci di nessun tipo ai bambini, fatta eccezione per i medicinali salvavita via orale accompagnati da idoneo certificato medico e relative istruzioni di somministrazione e da autorizzazione scritta dei genitori. Modalità diverse potranno essere di volta in volta valutate e comunque **in tutti i casi senza responsabilità da parte della Scuola dell'Infanzia e degli incaricati.**

## 8. Norme per malattie, visite, terapie e quant'altro di ordine sanitario

- **L'allontanamento** in caso di febbre, vomito, dissenteria, congiuntivite, herpes, pediculosi e quant'altro di potenzialmente contagioso **comporta che l'alunno/a, senza certificazione medica comprovante l'avvenuta completa guarigione, non potrà rientrare prima del 2° giorno successivo all'allontanamento.**

- La comunicazione di visite mediche che comportano l'entrata a Scuola **dopo le ore 8,55 e comunque entro e non oltre le ore 11**, deve essere preventivamente **comunicata almeno 24 ore prima.**

- In caso di terapie mediche precedentemente programmate (ad es. Logopedia, Psicomotricità, ...) l'entrata a Scuola potrà avvenire **entro e non oltre le ore 11**, previa **comunicazione mediante la modulistica "scaricabile" dal sito istituzionale.**

## 9. Diete

- Le **diete alimentari** diverse da quella standard, devono essere preventivamente richieste per iscritto e firmate da entrambi i genitori, adducendone le motivazioni e allegando, laddove previsto, le relative certificazioni mediche. Detta richiesta sarà inviata agli enti competenti per la definizione di un piano alimentare attinente che sarà firmato per accettazione da entrambi i genitori. La Scuola si riserva altresì, se necessario, di rivolgersi alle autorità competenti per l'avvallo della richiesta.

- **Nel caso l'alunno/a con dieta speciale entri senza preavviso successivamente le ore 8,55 dopo che la Scuola ha inviato l'ordine al gestore mensa, non sarà possibile accoglierlo/a perché impossibilitati a garantire le disposizioni alimentari/sanitarie necessarie.**

## 10. Colloqui con il personale docente

Le insegnanti sono a disposizione per eventuali colloqui personali con i genitori previo avviso e concordando insieme l'orario e il giorno dell'appuntamento. Sono previsti colloqui individuali per tutti i genitori durante l'anno scolastico.

La Coordinatrice delle attività didattiche ed educative riceve su appuntamento concordato tramite la Segreteria e resta comunque a disposizione dei genitori in orario d'entrata per brevi comunicazioni di servizio.

## 11. Norme comportamentali

Gli alunni dovranno indossare il grembiule sopra un abbigliamento comodo e utile all'autonomia personale e dovranno presentarsi a Scuola puliti ed ordinati nella persona, poiché sono chiamati a vivere in comunità con altri bambini. Tutti coloro che accedono alla Scuola dell'infanzia devono mantenere un **comportamento corretto** quale si addice ad un ambiente educativo.

**Non si risponde degli oggetti smarriti non contrassegnati da nome e cognome e, in modo assoluto, degli oggetti di valore.**

## 12. Organizzazione

L'attività della Scuola dell'Infanzia paritaria "Maria Immacolata" è diretta dal Comitato di Gestione.

**La responsabile della Scuola è la Coordinatrice.**

Le attività educative e didattiche sono programmate dalla Coordinatrice con il Collegio Docenti.

## 13. Partecipazione

Per una più concreta partecipazione dei genitori nella vita associativa, il Comitato di Gestione è impegnato nell'ascolto di osservazioni e proposte per una ottimizzazione nella conduzione della Scuola dell'Infanzia.

## 14. Comunicazioni

- **Tutte le comunicazioni Scuola/Famiglia avverranno per mezzo di informazioni a mezzo mail** indicanti il link del sito istituzionale della Scuola recante la notizia in oggetto (sezione "**avvisi**"). Sarà necessario che ogni Famiglia provveda in conto proprio e tempestivamente a registrarsi sul sito **www.scuolamaternapozzo.it/avvisi**, scegliendo le aree informative di interesse onde ricevere informazioni precise, puntuali e personalizzate. Comunicazioni generaliste saranno comunque affisse anche in bacheca.

- Le **comunicazioni scolastiche** sono esclusivamente di competenza della Scuola, onde per cui nessun genitore, rappresentante di sezione od altro, ha il permesso di usare la procedura istituzionale per avvisi di tipo diverso e non afferenti alle attività scolastiche stesse, fatte salve le deroghe autorizzate di volta in volta dalla Coordinatrice.

## 15. Varie

- La composizione delle sezioni è di competenza unicamente della Scuola e la metodologia adottata è quella prevista dal PTOF vigente.

**Il presente Regolamento Scolastico è stato approvato dal Comitato di Gestione\* in data 08/04/2019 e rimane valido fino a nuova variazione/approvazione.**

---

Il Segretario Tesoriere  
Paolo Dragone

---

La Coordinatrice  
Elisa Quiri

---

Il Presidente  
Luca Brina

\* **Il Comitato di Gestione:**

- Presidente:	Luca BRINA
- Vice Presidente:	Gabriele FASOLI
- Coordinatrice:	Elisa QUIRI
- Parroco pro-tempore:	Don Elio ALOISI
- Segretario Tesoriere:	Paolo DRAGONE
- Consigliere:	Cristina DEANTONIO
- Consigliere:	Nicola GAOLE
- Consigliere:	Elisa MARCONCINI
- Consigliere:	Roberto ZAMBONI
- Rappresentante comunale:	Roberta SALVAGNO