SAN GIUSEPPE
Polo d'infanzia d'ispirazione cristiana

Parrocchia della Natività della Natività della B.V. M. in Scandiano

REGOLAMENTO SAN GIUSEPPE
Polo d'Infanzia di ispirazione cristiana

ANNO EDUCATIVO E SCOLASTICO 2026/2027

Indice:

Regolamento servizio nido 12-36 mesi pag. 2
Premessa generale. pag. 2
Titolo I Finalità generali del servizio. Organi di gestione e di partecipazione democratica pag. 3
Art.1 Finalità pag. 3
Art.2. Organi di gestione pag. 3
Art.3 Organi professionali pag. 6
Art.4. Organi di partecipazione democratica pag. 6
Titolo II Regolamento del servizio Nido. Procedure generali pag. 7
Art. 5 Iscrizioni pag. 7
Art. 6 Elementi di accoglimento della domanda pag. 7
Art. 7 Quota di iscrizione e conferma di iscrizione pag. 8
Art. 8 Assicurazione degli alunni pag. 8
Art. 9 Rapporti genitori ed educatrici pag. 9
Titolo III Regolamento del servizio nido. La vita all'interno del servizio pag. 10
Art 10 Accoglienza e ingresso pag. 10
Art. 11 Pranzo pag. 10
Art. 12 Uscita pag. 10
Art. 13 Riposo pomeridiano pag. 11
Art. 14 Igiene personale pag. 11
Art. 15 Allontanamento dalla collettività pag. 11
Art.16 La somministrazione dei farmaci pag. 12
Titolo IV Regolamento del servizio nido. Rette pag. 12.
Art. 17 Rette - Tempo educativo - fasce ISEE pag. 12
Art. 18 Pagamento della retta pag. 13
Art. 19 Scontistiche pag. 13
Art. 20 Rinnovo iscrizione annuale pag. 14
Art. 21 passaggio alla scuola dell'infanzia e iscrizione pag. 14
Regolamento della Scuola dell'Infanzia 3-6 anni pag. 14
Titolo V Regolamento della scuola dell'infanzia Procedure generali Titolo pag. 14
Art. 22 Iscrizioni pag. 14
Art. 23 Elementi di accoglimento della domanda pag. 15
Art. 24 Quota di iscrizione e conferma di iscrizione pag. 15
Art. 25 Assicurazione degli alunni pag. 16
Art. 26 Assegnazione nuovi iscritti alle sezioni pag. 16
Art. 27 Assegnazione delle insegnanti alle sezioni pag. 17
Art. 28 Rapporti genitori ed insegnanti pag. 17
Titolo VI Regolamento della Scuola dell'infanzia. La vita all'interno della Scuola dell'infanzia pag. 18
Art. 29 Accoglienza e ingresso pag. 18
Art. 30 Pranzo pag. 19
Art. 31 Uscita pag. 19
Art. 32 Riposo pomeridiano pag. 19
Art. 33 Igiene personale pag. 20
Art. 34 Gestione aree esterne pag. 20
Art. 35 Allontanamento dalla collettività pag. 20
Art. 36 La somministrazione dei farmaci pag. 21
Titolo VII Regolamento della Scuola dell'infanzia. Rette pag. 21
Art. 37 Rette - Tempo educativo - fasce ISEE pag. 21
Art. 38 Pagamento della retta pag. 22
Art. 39 Scontistiche pag. 22
Art. 40 Rinnovo iscrizione annuale pag. 22
Titolo VIII Decorrenza e durata del Regolamento pag. 23
Art. 41 Decorrenza pag. 23
Art. 42 Durata pag. 23

REGOLAMENTO SERVIZIO NIDO 12-36 MESI

PREMESSA GENERALE

Il Polo san Giuseppe di ispirazione cristiana ospita un servizio nido in ottemperanza alla Legge regionale 25/11/2016 n 19, ridefinito servizio educativo integrato dei servizi per la prima infanzia con la direttiva D.G.R.1564/2017. Ospita altresì una scuola dell'infanzia paritaria svolgendo un servizio pubblico che la vede inserita a pieno titolo nel sistema nazionale di istruzione sancito dalla legge 62/2000. Pertanto gode del riconoscimento della parità scolastica che garantisce l'equiparazione dei diritti e dei doveri dei bambini e l'assunzione degli orientamenti e dei programmi ministeriali delle scuole statali.

L'offerta educativa del Polo d'Infanzia San Giuseppe si rivolge alla comunità delle bambine e dei bambini dal primo anno di vita ai sei anni di età ed e si pone come risposta al loro diritto all'educazione e alla cura.

La proposta educativa si ispira ad una visione cristiana della persona, della vita e dell'educazione che vede la persona come unica ed irripetibile e nel suo agire quotidiano affianca al compito dell'insegnare ad apprendere quello dell'insegnare ad essere.

Con il coinvolgimento attivo dei genitori valorizza, nella propria offerta formativa, tutte le dimensioni strutturalmente connaturate all'uomo e promuove la formazione di una personalità integrale e armonica in tutti i suoi aspetti, umani, sociali, spirituali in coerenza con i principi del Vangelo, della Costituzione della Repubblica Italiana e della tradizione culturale europea.

Il Polo San Giuseppe aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) e la sua proposta culturale, insieme ai suoi metodi educativi, è rafforzata dai valori evangelici sia attraverso l'insegnamento della religione cattolica nel rispetto delle norme concordatarie sia nelle proposte didattiche quotidiane rafforzate da uno sguardo positivo e benevolo sulle persone, sulla realtà, sul creato, vivendo le esperienze in contesti di fratellanza e comunione.

Il Personale docente, educativo e non docente è assunto per chiamata diretta del Presidente e dal Vicepresidente. Ogni aspetto del servizio è disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro stipulato tra le organizzazioni sindacali e la Fism. La qualificazione e l'aggiornamento professionale sono curati da personale interno ed esterno alla scuola e si avvale delle proposte di associazioni professionali, secondo quanto previsto dal CCNL FISM all'Art 81. Al personale è richiesto un comportamento coerente con i principi dell'Ente e i valori dell'ispirazione cristiana, come importante esempio educativo, nel rispetto dei principi contenuti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F) e a quelli previsti dal CCNL FISM (v. art 80, secondo capoverso).

La proposta didattica della nostra Scuola fa riferimento alle Indicazioni Ministeriali. Nello specifico, per

il Nido, agli Orientamenti del *Sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni* (Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65), per la Scuola dell'Infanzia alle *Indicazioni Nazionali per Il Curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione* (Decreto MIUR 16 novembre 2012, n. 254). Tali indirizzi sono contestualizzati nel Curricolo di scuola, elaborato dal Collegio dei docenti e presente nel PTOF. Quest'ultimo pone particolare attenzione alla valorizzazione del territorio inteso come contesto di comunità per sostenere graduali percorsi di responsabilità per una piena ed attiva cittadinanza.

TITOLO I
FINALITA' GENERALI DEL SERVIZIO.
ORGANI DI GESTIONE E DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

ART. 1
FINALITA'

Il regolamento del Polo è finalizzato ad una convivenza civile ed ordinata. La scuola è una comunità educante ed è uno dei primi ambienti in cui i bambini e le bambine entrano in contatto con gli altri e in cui avvertono naturalmente l'esigenza di regole per una convivenza sana e operosa.

Genitori, insegnanti e personale sono modelli adulti di riferimento, fondamentali per guidare i bambini e le bambine alla ricerca del vero, del bello, del buono e del giusto. Il loro compito è quello di aiutarli, con l'esempio, pertanto la comunità scolastica si impegna perché il rispetto delle indicazioni contenute nel presente regolamento vengano condivise, accettate e rispettate dai genitori e dal personale secondo quanto previsto dal Progetto educativo del PTOF, dal progetto pedagogico del Nido e dal CCNL FISM all'art 80, comma secondo affinchè tutti se ne facciano attenti e sensibili mediatori e ne assecondino la pratica, nella consapevolezza che una sana educazione richiede correttezza e coerenza di comportamento da parte di tutti.

ART. 2
ORGANI DI GESTIONE

Gli organi di gestione sono:

- il Presidente
- il Vice-Presidente
- il Comitato di Gestione

Funzioni
Il Presidente

Il Presidente è il Parroco della parrocchia della Natività della Beata Vergine Maria in Scandiano.

E' il legale rappresentante del Polo e nelle sue funzioni di gestione e direzione assume le responsabilità

previste dalle Norme canoniche e dalle Leggi dello Stato

Nello specifico:

- convoca e presiede il Comitato di gestione;
- nomina il Personale Docente e Non Docente e, insieme al Vice-Presidente, ne accerta i requisiti umani, professionali e sanitari, rilasciando le certificazioni di servizio;
- sovrintende, insieme al Vice-Presidente, alla tenuta di tutti gli atti amministrativi riguardanti la gestione economica, il personale e gli utenti,
- è titolare di tutte le relazioni esterne e, con il Vice-Presidente, si rapporta con istituzioni, enti, associazioni, organizzazioni.
- agisce e risponde in giudizio nelle controversie riguardanti la scuola.
- nomina all'interno del Comitato di gestione il Vice-Presidente che agisce su quanto di sua competenza.
- è titolare del trattamento dei dati riguardanti la Privacy, coadiuvato dalla segretaria responsabile del trattamento dei dati.

Il Vice Presidente

Il Vice Presidente viene nominato direttamente dal Legale Rappresentante come suo collaboratore per i compiti di gestione e direzione del servizio.

Il Vice Presidente collabora con il Legale rappresentante a titolo di volontariato gratuito.

Il Comitato di Gestione

Ha durata triennale ed è composto da:

- il Parroco della Parrocchia della Natività, in qualità di Presidente e Gestore;
- il Vicepresidente in qualità di Dirigente del servizio;
- il Responsabile Amministrativo;
- il Coordinatore delle attività didattiche ed educative;
- un insegnante eletto da tutto il Personale Docente con incarico a tempo indeterminato, in rappresentanza del Collegio Docenti;
- tre genitori eletti dai rappresentanti di sezione del Polo (1 del nido e 2 per l'infanzia);
- due Rappresentanti della Pieve di Scandiano, nominati dal Parroco, come rappresentanti della Pieve di Scandiano, di cui uno della Parrocchia della Natività della BVM di Scandiano
- un rappresentante, nominato dal Parroco, del Consiglio Affari Economici della Parrocchia della Natività della BVM,

  Il commercialista
- Il Presidente e il Vice Presidente possono cooptare una persona di loro fiducia

Inoltre partecipano al Comitato di Gestione senza diritto di voto:

- un Rappresentante nominato dal Parroco, avente competenza pedagogica e/o gestionale-

amministrativa, della Parrocchia in cui sia presente un'altra scuola paritaria.

Al comitato possono essere altresì invitati, senza diritto di voto, qualora se ne ravvisasse la necessità, altri consulenti

Il Parroco, Gestore-Presidente del Comitato di gestione, esercita in ultima istanza, le decisioni ritenute utili al fine del miglior andamento dell'attività.

I rappresentanti dei genitori decadono quando non abbiano più figli frequentanti il Polo e vengono sostituiti da nuova elezione da parte dei genitori rappresentanti di sezione.

La rappresentanza del personale docente viene eletta ogni anno.

I Compiti del Comitato sono i seguenti:

- approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- stabilisce la quota di iscrizione e quella della retta per i vari tipi di frequenza, e le tipologie di servizio, le eventuali riduzioni ed esenzioni, le modalità di pagamento;
- delibera in merito ai lavori di manutenzione e gestione ordinaria e all'acquisto di beni e servizi;
- approva il P.T.O.F. verificandone la sostenibilità economica;
- approva il regolamento;
- approva la Relazione annuale sull'andamento del servizio;
- adotta le deliberazioni relative al personale e alla scuola.

L'attività del Comitato di Gestione è sottoposta a vigilanza del CAE (Consiglio Affari Economici) della Parrocchia della Natività.

Il Coordinatore delle attività didattiche ed educative

Il Coordinatore delle attività didattiche ed educative convoca e presiede il Collegio dei Docenti e il Comitato Scuola- Famiglia. Coordina le attività di progettazione didattica, le iniziative finalizzate all'ampliamento e al miglioramento dell'offerta formativa, le attività di formazione interna dirette al personale e ai genitori. Cura la tenuta dei documenti riguardanti gli alunni, gli insegnanti, il personale, le sezioni, gli organi collegiali, professionali e di partecipazione.

Vigila sul personale docente e non docente.

Il Responsabile Amministrativo

Il Responsabile Amministrativo si occupa della rendicontazione economico-finanziaria del Polo. Predispone uno strumento trimestrale sull'andamento della gestione, utile al Vice Presidente per le scelte di carattere educativo/didattiche e finanziarie

I Genitori Rappresentanti

I genitori rappresentanti presenti nel Comitato di gestione sono tre. Vengono eletti dai genitori rappresentanti delle sezioni. La presenza dei genitori nel Comitato di gestione del Polo garantisce democrazia delle decisioni, partecipazione alla vita della comunità educante attraverso il confronto sugli aspetti organizzativi ed educativi al fine di raggiungere insieme gli obiettivi previsti dal PTOF.

ART. 3
ORGANI PROFESSIONALI
Il Collegio dei docenti

Il Collegio Docenti è formato da tutte le Insegnanti, dalle educatrici dal Vicepresidente e Il Coordinatore delle attività didattiche ed educative che lo presiede. Il Collegio Docenti provvede alla stesura del P.T.O.F e a tutta le richieste previste dalla normativa; in particolare stende ogni anno, entro il mese di ottobre la Progettazione delle attività educativo-didattiche e relaziona trimestralmente al Vice Presidente e al Coordinatore delle attività didattiche ed educative sull'andamento educativo, didattico delle sezioni e dei singoli alunni, nonché sui rapporti con le famiglie. Può formulare pareri, proposte e richieste al Comitato di gestione. Le sole insegnanti a tempo indeterminato eleggono un loro rappresentante nel Comitato di gestione.

ART. 4
ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

Gli organi di partecipazione democratica sono:

- L'Assemblea Generale (rivolta a tutti i genitori del Polo);
- Gli incontri di sezione;
- il Comitato scuola-famiglia

Assemblea Generale

L'Assemblea Generale si riunisce di norma all'inizio dell'anno scolastico. E' composta dai genitori dei bambini che frequentano il Polo e da tutto il personale; ha una funzione sia informativa che formativa e permette di condividere gli aspetti organizzativi ed educativi riguardanti le finalità dichiarate nel PTOF.

Incontri di sezione

Gli incontri di Sezione sono rivolti a tutti i genitori dei bambini che frequentano la sezione stessa. Hanno lo scopo di rendere partecipi le famiglie sul funzionamento del Polo e sulle attività proposte ai bambini. Le assemblee sono contesti in cui confrontarsi sugli aspetti educativi in un'ottica di ascolto e collaborazione per supportare sinergicamente la crescita umana e spirituale del bambino/a.

Nell'assemblea di sezione:

- i genitori eleggono annualmente, nella seconda riunione, due rappresentanti nel Comitato Scuola-Famiglia;
- i docenti presentano la progettazione annuale
- l'assemblea discute le linee educative generali

L'assemblea può avanzare eventuali suggerimenti, proposte o richieste attraverso i rappresentanti eletti al Comitato Scuola-Famiglia e al Comitato di gestione, identificando modalità di collaborazione per la

parte di propria competenza.

Comitato Scuola-famiglia

Il Comitato Scuola-Famiglia (denominato anche Comitato Genitori) è formato da due componenti del Collegio Docenti (uno per il nido uno per la scuola dell'infanzia), da tutti i Rappresentanti di Sezione, dal Vice Presidente, dal Coordinatore delle attività didattiche ed educative, dalla segretaria.

Il Comitato Scuola-Famiglia è presieduto dal Coordinatore delle attività didattiche ed educative e dal Vice Presidente. Propone e collabora alla realizzazione di iniziative tese ad incrementare occasioni di incontro tra i genitori. Può avanzare suggerimenti, proposte o richieste al Comitato di gestione.

I soli genitori eleggono tre loro rappresentanti che vanno a far parte dei Comitato di gestione.

TITOLO II
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO NIDO
PROCEDURE GENERALI

ART. 5
ISCRIZIONI

Al nido possono essere iscritti tutti i bambini e le bambine dai 12 ai 36 mesi e che siano in regola con gli obblighi vaccinali previsti dalla legge, pena la decadenza dell'iscrizione e della possibilità di frequenza. Le domande devono essere presentate alla segreteria, dal 2 al 28 febbraio e comunque fino a disponibilità dei posti, previo ritiro dei moduli presso la segreteria o scaricandoli dal sito all'indirizzo www.scuolasangiuseppe.eu. I moduli di iscrizione opportunamente compilati dovranno poi essere consegnati in cartaceo direttamente in segreteria, durante il periodo di apertura delle iscrizioni. Al momento dell'iscrizione del bambino al Nido si chiede alla famiglia di sottoscrivere l'Informativa sul trattamento dei dati personali, articolo 13 del Regolamento UE 679/16, recante disposizioni a tutela del trattamento dei dati personali. Si dichiara che i dati in possesso della segreteria verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per le finalità del trattamento cui sono destinati i medesimi.

Iscrizioni tardive si valuteranno sulla base dei posti disponibili. Per l'ammissione al Nido, il Parroco può riservarsi fino a 3 posti.

ART. 6
ELEMENTI DI ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA

Le iscrizioni saranno prese in considerazione sulla base dei seguenti elementi: accoglimento del Progetto Educativo e del Regolamento del nido; residenza nel comune di Scandiano al momento di presentazione della domanda; età dei bambini; occupazione dei genitori; fascia di appartenenza ISEE; presenza contemporanea di fratelli nel Polo. Per tutte le domande di iscrizione, fa fede la data apposta dalla

segreteria. In ultima istanza, l'assegnazione del posto sarà ad insindacabile giudizio della Direzione, tenuto conto dei requisiti richiesti, riferiti all'autorizzazione e al funzionamento del servizio, in ordine al numero dei bambini; all'età e al rapporto numerico educatore/bambino; alla convenzione in essere con il Comune di Scandiano (che si riserva in convenzione 10 posti); ai contributi di altri enti/istituzioni; ad opportune valutazioni di bilancio.

ART. 7
QUOTA DI ISCRIZIONE E CONFERMA DI ISCRIZIONE

All'atto di presentazione della domanda di iscrizione, si richiede il pagamento della quota di iscrizione di € 100,00. (diconsi euro cento) Essa è comprensiva di assicurazioni obbligatorie, spese di documentazione delle attività, acquisto di materiale di consumo e didattico. Tale quota può essere versata tramite bonifico BPM IBAN: IT 79 I 05034 66510 0000 000 13783 o bancomat da effettuare presso la nostra segreteria. Essa dovrà essere versata ogni anno a conferma della domanda di iscrizione all'anno successivo. Ai fini della detrazione fiscale, ricordiamo che le spese potranno essere detratte solo dal genitore e/o titolare della responsabilità genitoriale che le ha sostenute.

Di norma, entro fine del mese di marzo la segreteria comunica l'accettazione o non accettazione della domanda di iscrizione. Dal momento in cui il bambino è iscritto, i genitori sono tenuti al rispetto del Regolamento, del Progetto Pedagogico e al pagamento della retta per l'intero anno educativo, suddivisa in 10 mensilità per agevolare ed alleggerire l'onere a carico delle famiglie.

In caso di ritiro della domanda di iscrizione da parte della famiglia, la quota di iscrizione versata non sarà resa. In caso di non accettazione della domanda da parte del servizio, la quota di iscrizione verrà resa.

Il ritiro del bambino dovrà essere motivato e comunicato per iscritto alla segreteria della scuola ed avrà effetto dal mese successivo al ricevimento della richiesta. Si rimarca che il pagamento della retta scolastica sarà comunque dovuto sino alla fine dell'anno scolastico, anche in caso di non frequenza, salvo riassegnazione del posto.

La direzione si riserva di esaminare le motivazioni e decidere l'eventuale sospensione del pagamento del totale delle rette dovute o di parte di esse, per i mesi successivi al ritiro del bambino, al fine di assicurare la copertura delle spese incomprimibili del servizio che ha previsto nel suo funzionamento la presenza di quel bimbo per tutto l'anno.

ART. 8
ASSICURAZIONE DEGLI ALUNNI

Tutti i bambini sono assicurati per danni derivati da eventuali incidenti ed infortuni che capitassero durante le attività didattiche sia che si svolgano all'interno che all'esterno dei locali della scuola (uscite, brevi passeggiate per il paese, ecc.), relativamente a quanto rimborsato dall'Assicurazione. Le quote per

l'assicurazione RC infortuni obbligatoria e per l'assicurazione obbligatoria INAIL, sono comprese nella quota di iscrizione pagata all'inizio di ogni anno educativo.

ART. 9
RAPPORTI TRA GENITORI ED EDUCATRICI

Il servizio è governato dagli Organi collegiali come da normativa vigente e secondo quanto stabilito nel TITOLO I.

La convocazione agli incontri di sezione o all'assemblea generale di apertura del nido e della scuola dell'infanzia avviene tramite comunicazione alle singole famiglie con e-mail istituzionale. Le riunioni vengono fissate durante la settimana nella fascia oraria che va dalle 18:30 alle ore 20:00. Gli insegnanti si impegnano a favorire la maggiore partecipazione possibile di tutti i genitori. Nelle assemblee di sezione vengono trattati argomenti che riguardano l'educazione, la formazione e la responsabilità degli adulti nei confronti dei bambini; pertanto ai genitori è fortemente consigliato di organizzarsi per fare in modo che essi non siano presenti alle riunioni.

Colloqui con gli educatori

I colloqui tra genitori ed educatori avvengono secondo le seguenti modalità:

- colloquio conoscitivo a fine agosto per tutti i nuovi iscritti;
- colloquio a fine ottobre per monitorare l'inserimento/ambientamento del bambino;
- colloquio finale di verifica del percorso annuale.

Si svolgono secondo un calendario prefissato, esposto nella sezione. Oltre a questi incontri calendarizzati, su particolari necessità, si possono richiedere ulteriori incontri agli educatori, previa autorizzazione della direzione. In caso di stretta necessità i genitori possono chiedere un ulteriore appuntamento alle insegnanti attraverso una richiesta da inviare per mail. L'incontro dovrà avvenire durante il loro orario di lavoro, possibilmente il mercoledì pomeriggio, dopo le ore 16.00. Non può essere richiesto nessun incontro durante l'orario di attività didattica. La Direzione è comunque sempre disponibile ad incontrare i genitori, previo appuntamento.

Scambio giornaliero con la famiglia

Al momento del ritiro del bambino sarà cura degli educatori fornire un report sull'andamento della giornata e una sintesi delle proposte didattiche realizzate, visionabile nel diario delle attività, esposto nella sala di accoglienza.

Uso del telefono

E' possibile telefonare alle insegnanti entro le ore 9.00. Oltre tale orario si invita a non disturbare l'attività didattica, fatte salve situazioni di particolare e comprovata urgenza.

La segreteria risponde alle chiamate telefoniche dalle 8:30 alle 9:30 e dalle 11:30 alle 12:00 dal lunedì al venerdì.

TITOLO III
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO NIDO
LA VITA ALL'INTERNO DEL SERVIZIO NIDO

ART. 10
ACCOGLIENZA E INGRESSO

La prima accoglienza dei bambini (ingresso anticipato dalle 7:30 alle 8:00) viene fatta dal personale e si configura come un servizio aggiuntivo. E' accordato a coloro che ne abbiano l'effettiva e documentata necessità e dietro versamento di un contributo mensile che indicativamente si aggira intorno ai 30 euro. Il servizio si attiva con un numero minimo di 7 iscritti. Il costo del servizio si calcolerà annualmente una volta definito il numero effettivo dei richiedenti. La scelta di ingresso anticipato vale per tutto l'anno educativo e la quota stabilita sarà da aggiungere ogni mese al saldo della retta.

Per comprovati motivi sanitari (visite, terapie ecc…), i bambini potranno essere accompagnati al nido entro le ore 10.30, previa comunicazione alle educatrici o alla segreteria, anche per consentire la preparazione del pasto.

ART. 11
PRANZO

Il pranzo è adeguato all'età dei bambini e il menù predisposto in accordo con Ausl. Il nostro nido è dotato di cucina interna in cui lavorano una cuoca e un'aiuto-cuoca che si adoperano nella preparazione dei cibi e della loro consegna all'interno delle sezioni. A tavola le insegnanti attivano un percorso di *educazione alla salute* attraverso una corretta alimentazione, abituando gradualmente tutti i bambini ad assaggiare ciò che viene proposto all'interno del menu estivo ed invernale.

E' possibile modificare il menù in caso di intolleranze alimentari e/o allergie, dietro presentazione di certificato medico oppure per scelte etico-religiose, dietro presentazione di autodichiarazione.

Ogni mese, in sezione si festeggiano i compleanni dei bambini (COMPLEMESE). Per corrispondere alle indicazioni sanitarie dell'ASL, in riferimento alla Legge 155/1997 sull'igiene degli alimenti, è la cucina della scuola che prepara e fornisce torte e bibite, senza oneri per le famiglie. Per la sicurezza di tutti i bambini, NON E' CONSENTITO portare da casa cibi o bevande di alcun tipo, ad eccezione dell'acqua nelle borracce personali di ogni bambino

ART. 12
USCITA

I bambini possono essere ritirati a partire dalle ore 12:30 fino alle ore 13:00, per chi frequenta a part-time e dalle ore 15:30 ma non oltre le ore 16:00, per chi frequenta a tempo pieno.

Devono essere ritirati personalmente da uno dei genitori o da maggiorenne delegato, con delega scritta, accompagnata dal documento di identità valido. Delega e documento devono essere consegnati alle insegnanti all'inizio della frequenza; tale documentazione durerà per tutto il periodo di permanenza del bambino al nido. Sono possibili modifiche o integrazioni.

ART. 13
RIPOSO POMERIDIANO

Dopo il pranzo e un periodo di gioco, dalle ore 13.00 alle ore 15.00, i bambini vengono accompagnati nei locali predisposti al sonno.

Le indicazioni relative al materiale occorrente al riposo sono fornite dalle educatrici all'inizio della frequenza. Le lenzuola, il sacco nanna ecc. saranno riportati a casa ogni due settimane per il lavaggio. Tutto il corredo per il riposo dovrà essere contrassegnato con nome e cognome ben visibile.

ART. 14
IGIENE PERSONALE

La cura e l'igiene personale del bambino sono garantite dalla famiglia che si preoccupa anche del decoro della sua persona e dell'ordine. L'abbigliamento deve essere comodo e funzionale evitando salopette, bretelle, cinture… per favorire la conquista della loro autonomia. È proprio di questa età la necessità di agire sul contesto per esperire nell'agire quotidiano esplorazione di ambienti e materiali che potrebbero metterlo in situazioni di "sporcarsi". Ogni bambino ha a disposizione uno spazio individuale (armadietto e scatola) in cui verrà tenuto un cambio completo per le eventuali necessità. Quanto verrà utilizzato dovrà essere sollecitamente sostituito dai genitori, possibilmente già il mattino successivo in modo da ripristinare immediatamente il cambio.

L'acquisto dei pannolini è delegato alla scuola; verrà richiesta alla famiglia la corresponsione della somma spesa. Nel momento in cui non dovesse essere più necessario l'uso del pannolino, il versamento della quota verrà sospeso.

Il nostro servizio non è responsabile degli oggetti di valore (orecchini, braccialetti o anelli) indossati dai bambini. Si fa presente, inoltre, che questi potrebbero essere pericolosi durante il momento dell'addormentamento.

ART. 15
ALLONTANAMENTO DALLA COLLETTIVITA'

In caso di malattie, contratte dai bambini, che possono interessare tutta la collettività, quali ad es. scarlattina, varicella, virus gastro-intestinali, pediculosi… comprese quelle respiratorie e gastrointestinali, è necessario che i genitori/titolari della responsabilità genitoriale informino

tempestivamente le insegnanti. E' indispensabile seguire scrupolosamente le norme sanitarie in vigore e le raccomandazioni dell'Azienda Sanitaria Locale affisse nella bacheca della scuola. Nell'eventualità in cui un bambino manifesti a scuola evidenti segnali di malessere, i genitori saranno avvisati per procedere all'immediato ritiro e per far accertare dal pediatra il suo reale stato di salute. Per la riammissione scolastica non sono richiesti certificati medici. Le famiglie sono le prime responsabili della riammissione del figlio ed è loro compito accertarsi, prima del rientro al nido, del suo buon stato di salute, così come previsto dal patto educativo Scuola-famiglia. Il rispetto di tale comportamento è fondamentale per la tutela della salute sia individuale che collettiva.

ART. 16
LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Il personale educativo e scolastico non può somministrare farmaci, ad eccezione di quelli salvavita per i quali segue periodicamente una specifica formazione organizzata dalla Pediatria di Comunità di Scandiano, grazie alla quale vengono specificate tutte le procedure da effettuare. La famiglia che ne ha necessità per il proprio bambino/a deve compilare la richiesta scritta al Dirigente per la presa in carico della somministrazione del farmaco, unitamente alla documentazione rilasciata dalla pediatria di comunità. E' possibile per i genitori/tutori e o delegati accedere a scuola negli orari prestabiliti per eseguire di persona la somministrazione del farmaco.

TITOLO IV
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO NIDO
RETTE

ART. 17
RETTE - TEMPO EDUCATIVO - FASCE ISEE

Gli importi delle rette sono differenziati in base al tipo di frequenza: TEMPO PIENO o PART TIME

FASCE ISEE	RETTE	Tempo pieno 8:00-16:00	Part-time 8:00-13:00
-Oltre i 40.000 € o non dichiarata -Assenza di dichiarazione di fascia ISEE; -Bambino residente fuori comune	**Retta base**	Euro 450,00	Euro 430,00
da 28 001,00 a 40.000	Fascia Ridotta 1	Euro 420,00	Euro 400,00
da Euro 21001,00 a 28 000,00;	Fascia Ridotta 2	Euro 400,00	Euro 380,00
da Euro 14 001,00 a euro 21.000,00	Fascia Ridotta 3	Euro 380,00	Euro 360,00
da Euro 8 001,00 a Euro 14.000,00	Fascia Ridotta 4	Euro 350,00	Euro 330,00
da Euro 0,00 a Euro 8.000,00	Fascia Ridotta 5	Euro 330,00	Euro 310,00

Precisiamo che, in mancanza di presentazione del modello ISEE e per tutti gli iscritti residenti fuori dal Comune di Scandiano, si applicherà la retta base, sia per il tempo pieno che per il part time.

I moduli di attestazione ISEE in corso di validità dovranno essere presentati in segreteria contestualmente all'atto dell'iscrizione, per il calcolo della retta, da rinnovare alla scadenza.

Si ricorda che l'attestazione Isee ha validità di anno solare. Se i termini non saranno rispettati verrà applicata automaticamente la retta base.

Informiamo le famiglie che in caso di dichiarazione mendace dell'attestazione ISEE, il diritto ad una retta agevolata decadrà immediatamente e si procederà ad emettere l'importo della retta base a cui seguirà il recupero tempestivo dell'importo pregresso dovuto.

Il costo del pasto è incluso nella retta e non è scorporabile.

La mancata frequenza per la chiusura del servizio dovuta a cause di forza maggiore, non imputabili ad esso, non dà diritto al rimborso della retta.

ART. 18
PAGAMENTO DELLA RETTA

Il pagamento della retta avviene tramite banca entro il 10 del mese successivo a quello di frequenza. Si richiede il pagamento della retta tramite mandato SDD, che dovrà essere compilato e firmato dalla famiglia e consegnato in segreteria entro il primo Settembre di ogni anno.

Ogni anno l'importo della retta di frequenza, suddivisa nelle diverse fasce, può essere rideterminata e in via eccezionale, qualora esigenze di bilancio lo richiedessero, può essere modificata anche in corso d'anno.

E' possibile richiedere un contributo all'INPS (bonus Nido) https://www.inps.it/it/it/dettaglio-scheda.it.schede-servizio-strumento.schede-servizi.bonus-asilo-nido-e-forme-di-supporto-presso-la-propria-abitazione-51105.bonus-asilo-nido-e-forme-di-supporto-presso-la-propria-abitazione.html, a parziale copertura delle spese sostenute, per un valore mensile che, a seconda dell'indicatore ISEE di appartenenza, varia. Il contributo è percepito direttamente dal genitore richiedente.

Altri contributi sono erogati dalla Regione Emilia-Romagna alla scuola, su richiesta dei Comuni/Unioni per il funzionamento del servizio.

ART. 19
SCONTISTICHE

Nel caso di frequenza contemporanea di fratelli al nido e/o alla scuola dell'infanzia, in armonia con le finalità del servizio, sulla retta di appartenenza verrà applicato al minore, uno sconto fisso di euro 25,00.

Per i bambini che frequentano da 0 a 5 giorni nel mese (causa malattia prolungata, dietro presentazione di certificato medico, su apposita richiesta della famiglia, previa autorizzazione della Direzione), verrà

applicata una riduzione del 20% sulla retta assegnata. Tale necessità è dettata dai costi incomprimibili del bilancio relativi al costo del personale, delle utenze e del funzionamento complessivo delle attività didattiche della scuola.
Per altri casi non contemplati nel seguente regolamento, si rimanda alla decisione insindacabile della Direzione della scuola.

ART. 20

RINNOVO ISCRIZIONE ANNUALE

I genitori dei bambini che continuano il percorso all'interno del nostro nido ogni anno, entro il 28 febbraio, dovranno confermare l'iscrizione all'anno successivo, compilando l'apposito modulo che sarà inviato dalla segreteria, unitamente al versamento della quota di € 100,00, diconsi euro cento(si veda quanto già dichiarato nell'articolo 7) che sarà prelevata con il RID della retta di febbraio. In caso di ritiro della conferma d'iscrizione all'anno successivo la quota non sarà resa.

ART. 21

PASSAGGIO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E ISCRIZIONE

I bambini dell'ultimo anno di nido che passeranno alla scuola dell'infanzia in virtù della continuità, avranno la precedenza sull'iscrizione alla scuola San Giuseppe.
La domanda dovrà essere presentata nei termini stabiliti dal calendario delle iscrizioni (indicativamente 7-31 gennaio).

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

TITOLO V

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

PROCEDURE GENERALI

ART. 22

ISCRIZIONI

Alla Scuola dell'Infanzia possono essere iscritti tutti i bambini e le bambine che compiono 3-4-5-anni entro il mese di dicembre dell'anno di iscrizione e che siano in regola con gli obblighi vaccinali previsti dalla legge, pena la decadenza dell'iscrizione e della possibilità di frequenza. Qualora rimanessero posti liberi, in base all'organizzazione e composizione delle sezioni, la scuola può accogliere domande di iscrizione anche di bambini anticipatari (gennaio-aprile dell'anno successivo).

Le domande devono essere presentate alla scuola, dal 7 gennaio fino al 31 gennaio e comunque fino a disponibilità dei posti, previo ritiro dei moduli presso la segreteria della scuola o scaricandoli dal sito all'indirizzo www.scuolasangiuseppe.eu. I moduli di iscrizione opportunamente compilati dovranno poi essere consegnati in cartaceo direttamente in segreteria, durante il periodo di apertura delle iscrizioni. Al momento dell'iscrizione del bambino alla Scuola si chiede alla famiglia di sottoscrivere l'Informativa sul trattamento dei dati personali, articolo 13 del Regolamento UE 679/16, recante disposizioni a tutela del trattamento dei dati personali. Si dichiara che i dati in possesso della segreteria verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per le finalità del trattamento cui sono destinati i medesimi.
Iscrizioni tardive si valuteranno sulla base dei posti disponibili. Per l'ammissione alla scuola, il Parroco può riservarsi fino a 5 posti.

ART. 23
ELEMENTI DI ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA

Le iscrizioni saranno prese in considerazione sulla base dei seguenti elementi:

- accoglimento del Progetto Educativo e del Regolamento della scuola;
- iscritti e frequentanti la nostra sezione Nido;
- residenza nel comune di Scandiano al momento di presentazione della domanda;
- età dei bambini;
- occupazione dei genitori;
- fascia di appartenenza ISEE;
- presenza contemporanea di fratelli nella stessa scuola

Per tutte le domande di iscrizione, fa fede la data apposta dalla segreteria.

ART. 24
QUOTA DI ISCRIZIONE E CONFERMA DI ISCRIZIONE

All'atto di presentazione della domanda di iscrizione, si richiede il pagamento della quota di iscrizione di € 100,00. (diconsi euro cento). Essa è comprensiva di assicurazioni obbligatorie, spese di documentazione delle attività, acquisto di materiale di consumo e didattico. Tale quota può essere versata tramite bonifico BPM IBAN: IT 79 I 05034 66510 0000 000 13783 o bancomat presso la nostra segreteria. La quota di iscrizione va poi versata ogni anno scolastico a conferma della domanda di iscrizione all'anno successivo. Ai fini della detrazione fiscale, ricordiamo che le spese potranno essere detratte solo dal genitore e/o titolare della responsabilità genitoriale che le ha sostenute.
All'atto della consegna della documentazione di iscrizione, se è possibile, la segreteria dà conferma immediata dell'accettazione della domanda; nel caso le richieste fossero superiori ai posti disponibili si invierà conferma di accettazione entro la fine del mese di febbraio. Da quel momento il bambino/a è

iscritto a tutti gli effetti, per i 10 mesi dell'anno scolastico e pertanto i genitori sono tenuti al rispetto del Regolamento, del Progetto Educativo della scuola, come espressamente sottoscritto nella domanda di iscrizione e al pagamento della retta per l'intero anno scolastico, suddivisa in 10 mensilità per sgravare l'onere a carico delle famiglie. In caso di ritiro della domanda di iscrizione da parte della famiglia, la quota di iscrizione versata non sarà resa. In caso di non accettazione della domanda da parte del servizio, la quota di iscrizione verrà resa. Il ritiro del bambino dovrà essere motivato e comunicato per iscritto alla segreteria della scuola ed avrà effetto dal mese successivo al ricevimento della richiesta. Si rimarca che il pagamento della retta scolastica sarà comunque dovuto sino alla fine dell'anno scolastico, anche in caso di non frequenza. La Direzione si riserva di esaminare le motivazioni e decidere l'eventualmente sospensione del pagamento del totale delle rette dovute o di parte di esse, per i mesi successivi al ritiro del bambino, al fine di assicurare la copertura delle spese incomprimibili sostenute dalla scuola che ha previsto nel suo funzionamento la presenza di quel bambino per tutto l'anno.

ART. 25
ASSICURAZIONE DEGLI ALUNNI

Tutti i bambini sono assicurati per danni derivati da eventuali incidenti ed infortuni che capitassero durante le attività didattiche sia che si svolgano all'interno che all'esterno dei locali della scuola (uscite, brevi passeggiate per il paese, ecc.) relativamente a quanto rimborsato dall'Assicurazione. Le quote per l'assicurazione RC infortuni obbligatoria e per l'assicurazione obbligatoria INAIL, sono comprese nella quota di iscrizione pagata all'inizio di ogni anno scolastico.

ART. 26
ASSEGNAZIONE NUOVI ISCRITTI ALLE SEZIONI

Per la formazione delle sezioni eterogenee presenti nel nostro servizio sono stabiliti i seguenti criteri generali:

- età anagrafica dei bambini;
- considerazione dei profili dei bambini, presentati dai servizi di provenienza e dalle famiglie;
- eventuali certificazioni di disabilità;
- distribuzione equilibrata tra il numero di maschi e femmine
- compatibilità/incompatibilità ambientali

In presenza contemporanea di fratelli o gemelli, il criterio di massima è la collocazione in sezioni parallele ma diverse. I gruppi sezione si considereranno stabilizzati trascorso il primo periodo di osservazione che di norma si verifica nei mesi di settembre e ottobre. Sulla base degli elementi di criticità che potrebbero emergere, la vice-Presidente e la coordinatrice delle attività didattiche ed educative, sentito il Collegio Docenti, si riservano la possibilità di modificare l'assetto dei gruppi sezione a tutela

del benessere di tutti i bambini. Qualora dovessero presentarsi richieste di spostamento da parte delle famiglie saranno prese in considerazione nel rispetto di un clima di ascolto e collaborazione reciproca. La valutazione dell'eventuale spostamento però resta di competenza del Collegio docenti e, in ultima istanza, della direzione della scuola, valutata la situazione e l'organizzazione scolastica.

ART. 27
ASSEGNAZIONE DELLE INSEGNANTI ALLE SEZIONI

Per quanto riguarda l'assegnazione delle insegnanti alle sezioni, il criterio guida è quello di assicurare a tutti i bambini e alle bambine, le migliori condizioni di crescita e di apprendimento. Il Vice-Presidente, in accordo con Il Coordinatore delle attività didattiche ed educative, valuta le competenze professionali di tipo culturale, disciplinare e relazionale delle insegnanti, al fine di valorizzare le professionalità di ciascuno.

L'obiettivo è quello di creare gruppi di lavoro equilibrati anche con il personale docente ed educativo.

La continuità educativa e didattica è comunque garantita dalla modalità di lavoro collegiale dei docenti che come comunità professionale nel suo complesso si riunisce periodicamente per progettare, valutare e riflettere sulle attività didattiche proposte, affinché sia garantito lo scambio e la collaborazione sul lavoro di intersezione e in continuità con il Nido.

ART. 28
RAPPORTI TRA GENITORI E INSEGNANTI

La scuola è governata dagli Organi collegiali come da normativa vigente, secondo quanto stabilito nel Titolo I.

La convocazione agli incontri di sezione o all'assemblea generale di apertura di tutta la scuola avviene tramite comunicazione alle singole famiglie con e-mail istituzionale. Le riunioni vengono fissate durante la settimana nella fascia oraria che va dalle 18:30 alle ore 20:00.

Trattandosi di argomenti che riguardano l'educazione, la formazione e la responsabilità degli adulti nei confronti dei bambini ai genitori è fortemente consigliato di organizzarsi per non portarli a tali riunioni.

Colloqui individuali

I colloqui con i genitori avvengono due/tre volte l'anno, secondo le seguenti modalità e tempistiche:

- a fine agosto, per i nuovi iscritti
- tra ottobre/novembre, per tutti i bambini
- tra aprile e maggio, verifica dell'anno.

Tali colloqui si svolgono all'interno di un calendario prestabilito affisso fuori dalle sezioni, cui viene richiesto di iscriversi. In caso di stretta necessità i genitori possono chiedere un ulteriore appuntamento alle insegnanti scrivendo una mail. L'incontro dovrà avvenire durante il loro orario di lavoro,

possibilmente il mercoledì pomeriggio, dopo le ore 16,00. Non può essere richiesto nessun incontro durante l'orario di attività didattica.

Oltre a questi incontri di confronto e monitoraggio del percorso di ogni bambino a scuola, Il Vice-Presidente e Il Coordinatore delle attività didattiche ed educative, previo appuntamento, si rendono disponibili ad incontrare i genitori che ne avessero la necessità in qualsiasi momento. Il Vice-Presidente e Il Coordinatore delle attività didattiche ed educative potranno altresì convocare i genitori per questioni che necessitano di un confronto comune.

Uso del telefono

E' possibile telefonare a scuola alle insegnanti entro le ore 9.00.

Oltre tale orario si invita a non disturbare l'attività didattica, fatte salve situazioni di particolare e comprovata urgenza.

La segreteria risponde alle chiamate telefoniche dalle 8:30 alle 9:30 e dalle 11:30 alle 12:00 dal lunedì al venerdì.

TITOLO VI
REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
LA VITA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

ART. 29
ACCOGLIENZA-INGRESSO

La prima accoglienza dei bambini (ingresso anticipato dalle 7:30 alle 8:00) viene fatta in salone, da una collaboratrice scolastica. E' un servizio aggiuntivo all'orario scolastico, accordato a coloro che ne abbiano l'effettiva e documentata necessità, dietro versamento di un contributo mensile che indicativamente si aggira tra i 18 e 20 Euro. Il servizio si attiva con un numero minimo di 13 iscritti. Il costo del servizio si calcolerà annualmente una volta definito il numero effettivo dei richiedenti. La scelta di tale servizio vale per tutto l'anno scolastico e la quota stabilita sarà da aggiungere ogni mese al saldo della retta.

Dalle ore 8:00 la collaboratrice scolastica affida tutti i bambini dell'ingresso anticipato alle insegnanti presenti in turno, le quali fino alle ore 9:00, accoglieranno via via anche tutti gli altri bambini. La sorveglianza dei bambini è affidata alle insegnanti in turno che possono anche non essere quelle di sezione, in quanto gli orari di servizio sono opportunamente studiati in modo da consentire la maggiore compresenza possibile durante le ore dedicate alle attività didattiche.

<u>Dopo le ore 9.00 le porte di ingresso si chiuderanno per dare inizio alle attività della giornata. E' molto importante quindi arrivare a scuola puntuali.</u>

Per comprovati motivi sanitari (visite, terapie ecc…), i bambini potranno essere accompagnati a scuola

entro le h. 10.30, previa comunicazione agli insegnanti o alla segreteria, anche per consentire la preparazione del pasto.

ART. 30

PRANZO

Il pranzo è adeguato all'età dei bambini e il menù predisposto in accordo con Ausl. La nostra scuola è dotata di cucina interna in cui lavorano una cuoca e un'aiuto-cuoca che si adoperano nella preparazione dei cibi e della loro consegna all'interno delle sezioni. A tavola le insegnanti attivano un percorso di *educazione alla salute* attraverso una corretta alimentazione, abituando tutti i bambini ad assaggiare ciò che viene proposto all'interno del menu estivo ed invernale.

E' possibile modificare il menù in caso di intolleranze alimentari e/o allergie, dietro presentazione di certificato medico oppure per scelte etico-religiose, dietro presentazione di autodichiarazione.

Ogni mese, in sezione si festeggiano i compleanni dei bambini (COMPLEMESE). Per corrispondere alle indicazioni sanitarie dell'ASL, in riferimento alla Legge 155/1997 sull'igiene degli alimenti, è la cucina della scuola che prepara e fornisce torte e bibite, senza oneri per le famiglie. Per la sicurezza di tutti i bambini, NON E' CONSENTITO portare da casa cibi o bevande di alcun tipo, ad eccezione dell'acqua nelle borracce personali di ogni bambino.

ART. 31

USCITA

I bambini possono essere ritirati a partire dalle ore 12:30 fino alle ore 13:00, per chi frequenta il part-time e dalle ore 15:30 ma non oltre le ore 16:00, per chi frequenta a tempo pieno.

Devono essere ritirati personalmente da uno dei genitori o da maggiorenne delegato, con delega scritta, accompagnata dal documento di identità valido. Delega e documento devono essere consegnati alle insegnanti all'inizio della frequenza scolastica; tale documentazione durerà per tutto il periodo di permanenza del bambino nella struttura. Sono possibili modifiche o integrazioni.

Il servizio di tempo prolungato (oltre le 16:00 e fino alle 18:15) può essere richiesto presso l'Istituzione dei servizi educativi del Comune di Scandiano che, in collaborazione con la scuola, metterà a disposizione il trasporto dei bambini e assicurerà l'assistenza presso i locali preposti. Per la richiesta di tale post scuola, ci si dovrà rivolgere direttamente all'ufficio scuola del comune di Scandiano che fornirà tutte le informazioni necessarie.

ART. 32

RIPOSO POMERIDIANO

Dopo il pranzo e un periodo di gioco, dalle ore 13.00 alle ore 15.00, i bambini vengono accompagnati

nei locali predisposti al sonno. Per i bambini di 5 anni che frequentano l'ultimo anno di scuola, il riposo pomeridiano sarà proposto solo per la prima parte dell'anno. Al rientro delle vacanze di Natale i bambini rimarranno svegli e verranno proposte loro attività ludiche e di potenziamento. Le indicazioni relative al materiale occorrente al riposo sono fornite dalle insegnanti all'inizio della frequenza. Le lenzuola, il sacco nanna ecc. saranno riportati a casa ogni due settimane per il lavaggio. Tutto il corredo per il riposo dovrà essere contrassegnato con nome e cognome ben visibile.

ART. 33
IGIENE PERSONALE

La cura e l'igiene personale del bambino sono garantite dalla famiglia che si preoccupa anche del decoro della sua persona e dell'ordine; l'abbigliamento deve essere comodo e funzionale.

Ogni bambino ha a disposizione uno spazio individuale (armadietto e scatola) in cui verrà tenuto un cambio completo per le eventuali necessità. Quanto verrà utilizzato dovrà essere sollecitamente sostituito dai genitori, possibilmente già il mattino successivo in modo da ripristinare immediatamente il cambio. Per il benessere dei bambini e delle bambine e per favorire la conquista della loro autonomia, si invitano i genitori a vestirli in modo comodo e adeguato all'età, evitando salopette, bretelle, cinture e body. E' proprio dell'identità della scuola dell'infanzia che le/i bambini/e sperimentino e possano "sporcarsi" nel loro agire quotidiano ed è perciò consigliato un abbigliamento semplice che favorisca anche una maggiore indipendenza. La scuola non è responsabile degli oggetti di valore (orecchini, braccialetti o anelli) indossati dai bambini. Si fa presente, inoltre, che questi potrebbero essere pericolosi durante il momento dell'addormentamento.

ART. 34
GESTIONE AREE ESTERNE

Il giardino è uno spazio dedicato alle attività ricreative e didattiche, ad uso di tutte le sezioni. Ad ogni sezione viene assegnata un'area esterna propria dove ogni gruppo può accedere per attività organizzate o per gioco libero, usufruendo però anche di tutto lo spazio cortilivo. La sorveglianza delle aree è assegnata alla responsabilità delle singole insegnanti presenti, secondo quanto stabilito da loro stesse in Collegio docenti.

Art. 35
ALLONTANAMENTO DALLA COLLETTIVITA'

In caso di malattie, contratte dai bambini, che possono interessare tutta la collettività, quali ad es. scarlattina, varicella, virus gastro-intestinali, pediculosi…, comprese quelle respiratorie e gastrointestinali, è necessario che i genitori/titolari della responsabilità genitoriale informino

tempestivamente le insegnanti. E' indispensabile seguire scrupolosamente le norme sanitarie in vigore e le raccomandazioni dell'Azienda Sanitaria Locale affisse nella bacheca della scuola.

Nel caso in cui un bambino manifesti a scuola evidenti segnali di malessere, i genitori saranno avvisati per procedere all'immediato ritiro e per far accertare dal pediatra il suo reale stato di salute. Per la riammissione scolastica non sono richiesti certificati medici. Le famiglie sono le prime responsabili della riammissione del figlio ed è loro compito accertarsi, prima del rientro a scuola, del suo buon stato di salute, così come previsto dal patto educativo tra scuola e famiglia. Il rispetto di tale comportamento è fondamentale per la tutela della salute sia individuale che collettiva.

ART.36
SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Il personale scolastico non può somministrare farmaci, ad eccezione di quelli salvavita per i quali segue periodicamente una specifica formazione organizzata dalla Pediatria di Comunità di Scandiano, grazie alla quale vengono specificate tutte le procedure da effettuare. La famiglia che ne ha necessità per il proprio bambino/a deve compilare la richiesta scritta al Dirigente per la presa in carico della somministrazione del farmaco, unitamente alla documentazione rilasciata dalla pediatria di comunità. E' possibile per i genitori/tutori e o delegati accedere a scuola negli orari prestabiliti per eseguire di persona la somministrazione del farmaco.

TITOLO VII
REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
RETTE - TEMPO SCUOLA - FASCE ISEE

ART. 37
RETTE, TEMPO SCUOLA E FASCE ISEE

Gli importi delle rette sono differenziati in base al tipo di frequenza: TEMPO PIENO o PART TIME

FASCE ISEE	RETTE	Tempo pieno 8:00-16:00	Part-time 8:00-13:00
da Euro 28.001,00 e oltre; Assenza di dichiarazione di fascia ISEE; Bambino residente fuori comune	**Retta base**	Euro 270,00	Euro 260,00
da Euro 21.001,00 a 28.000,00;	Fascia Ridotta 1	Euro 260,00	Euro 250,00
da Euro 14.001,00 a euro 21.000,00	Fascia Ridotta 2	Euro 240,00	Euro 230,00
da Euro 8.001,00 a Euro 14.000,00	Fascia Ridotta 3	Euro 220,00	Euro 210,00
da Euro 0,00 a Euro 8.000,00	Fascia Ridotta 4	Euro 180,00	Euro 170,00

Precisiamo che, in mancanza di presentazione del modello ISEE e per tutti gli iscritti residenti fuori dal Comune di Scandiano**,** si applicherà la retta base, sia per il tempo pieno che per il part time. I moduli di attestazione ISEE in corso di validità dovranno essere presentati in segreteria contestualmente all'atto dell'iscrizione, per il calcolo della retta, da rinnovare alla scadenza. Si ricorda che l'attestazione Isee ha validità di anno solare. Se i termini non saranno rispettati verrà applicata automaticamente la retta base. Informiamo le famiglie che in caso di dichiarazione mendace dell'attestazione ISEE, il diritto ad una retta agevolata decadrà immediatamente e si procederà ad emettere l'importo della retta base a cui seguirà il recupero tempestivo dell'importo pregresso dovuto.

Il costo del pasto è incluso nella retta e non è scorporabile.

La mancata frequenza per la chiusura del servizio dovuta a cause di forza maggiore, non imputabili ad esso, non dà diritto al rimborso della retta.

ART. 38
PAGAMENTO DELLA RETTA

Il pagamento della retta avviene tramite banca entro il 10 del mese successivo a quello di frequenza. La scuola richiede il pagamento della retta tramite mandato SDD, che dovrà essere compilato e firmato dalla famiglia e consegnato a scuola entro l'1 Settembre di ogni anno scolastico. Ogni anno l'importo della retta di frequenza, suddivisa nelle diverse fasce, può essere rideterminata e in via eccezionale, qualora esigenze di bilancio lo richiedessero, può essere modificata anche in corso d'anno.

ART.39
SCONTISTICHE

Nel caso di frequenza contemporanea di due o più fratelli all'infanzia, in armonia con le finalità della scuola, al minore verrà applicato lo sconto del 30% sulla retta di appartenenza.

Per i bambini che frequentano da 0 a 5 giorni nel mese (causa malattia prolungata, dietro presentazione di certificato medico, su apposita richiesta della famiglia, previa autorizzazione della Direzione), verrà applicata una riduzione del 20% sulla retta assegnata. Tale necessità è dettata dai costi incomprimibili del bilancio relativi al costo del personale, delle utenze e del funzionamento complessivo delle attività didattiche della scuola. Per altri casi non contemplati nel seguente regolamento, si rimanda alla decisione insindacabile della Direzione della scuola.

ART. 40
RINNOVO ISCRIZIONE ANNUALE

Ogni anno, entro il 31 gennaio, i genitori dei bambini che frequentano la Scuola dell'infanzia San Giuseppe, dovranno confermare l'iscrizione all'anno successivo, compilando l'apposito modulo che sarà inviato dalla segreteria, unitamente al versamento della quota di € 100,00 si veda quanto previsto

dall'articolo 24) che sarà prelevata con il RID del 10 febbraio insieme alla retta di gennaio. In caso di ritiro della conferma d'iscrizione all'anno successivo la quota non sarà resa.

TITOLO VIII
DECORRENZA E DURATA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

ART. 41
DECORRENZA

Il presente Regolamento è parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

E' stato approvato dal Comitato di Gestione del Polo d'infanzia di ispirazione cristiana S. Giuseppe, all'unanimità, in data 18.12.2025 e dal Consiglio Affari Economici della Parrocchia della Natività della Beata Vergine Maria in Scandiano, all'unanimità, in data 19.12.2025

Il Presente Regolamento sostituisce i precedenti ed entra in vigore il primo Settembre 2026.

ART.42
MODIFICHE E DURATA

Il presente regolamento può essere modificato dal Comitato di Gestione del Polo, qualora se ne ravvisi la necessità. Di norma ha validità triennale, in conformità alla durata del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F) di cui il presente regolamento è parte integrante

don Andrea Cristalli
Presidente e Legale rappresentante