

## REGOLAMENTO della SEZIONE PRIMAVERA

revisione di Novembre 2021 per a.s. 2022-2023

### Art. 1 – FINALITÀ

Il presente Regolamento disciplina l'attività della Sezione Primavera dell'Asilo Pozzi. Sono predisposti a parte il Regolamento della scuola dell'Infanzia e la Carta dei Servizi del Nido dei Tigli.

Le finalità sono quelle fissate dallo Statuto dell'Ente.

### Art. 2 – ISCRIZIONI

La Sezione Primavera accoglie bambini che compiono i due anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

La domanda di iscrizione alla Sezione Primavera deve essere presentata unicamente on line. Le istruzioni per l'iscrizione sono presenti sul sito ufficiale [www.asilopozzi.it](http://www.asilopozzi.it) oppure reperibili presso la segreteria di Almenno San Bartolomeo in via Vignola, 48 (in orario di ufficio).

Ogni domanda contenente tutti i dati necessari, quali ad esempio i dati anagrafici del bambino e della famiglia, nonché la documentazione attestante l'accettazione del Regolamento e del Piano dell'Offerta Formativa, verrà memorizzata su supporto digitale e identificata con numero di protocollo unico.

### Art. 3 – DISPONIBILITÀ

I posti disponibili, salvo variazioni derivanti da situazioni impreviste, sono 22.

#### I. Le domande verranno soddisfatte fino al totale dei posti disponibili, dando precedenza nell'ordine a:

- a. alunni già iscritti al Nido dei Tigli nell'anno scolastico-educativo antecedente a quello di riferimento;
  - b. alunni fratelli / sorelle di alunni già iscritti all'Asilo Pozzi nell'anno scolastico-educativo antecedente a quello di riferimento;
  - c. cittadini di Almenno San Bartolomeo;
  - d. alunni svantaggiati per ragioni psico-fisiche, familiari o sociali;
  - e. ordine di iscrizione rilevabile dall'identificativo assegnato all'atto della presentazione digitale;
- Eventuali domande in più andranno a formare una lista di attesa. Eventuali inserimenti dei bambini nel corso dell'anno verranno effettuati attingendo alla graduatoria in vigore, in base al numero dei posti disponibili e all'organizzazione del servizio.

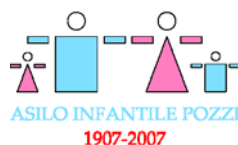
#### II. Domanda di iscrizione per i bambini in precedenza iscritti all'Asilo Pozzi e per i loro fratelli e sorelle

Anche i bambini che frequentano la Sezione Primavera della <<Scuola dell'infanzia nell'anno educativo antecedente a quello di riferimento devono procedere all'iscrizione, con diritto di priorità. Per usufruire della priorità loro riservata queste famiglie devono effettuare l'iscrizione nel periodo a loro riservato. Tale periodo è sempre antecedente rispetto a quello riservato a tutti gli altri, è stabilito di anno in anno, è indicato e comunicato con anticipo agli interessati. Solo contestualmente a tale iscrizione anticipata le famiglie potranno esercitare anche il diritto di priorità per l'iscrizione di eventuali fratelli e sorelle.

### Art. 4 – CONFERMA D'ISCRIZIONE E MODIFICHE

La conferma d'iscrizione da parte delle famiglie che hanno presentato domanda avverrà attraverso il versamento della relativa quota, nei tempi e nelle modalità indicati e resi noti alle famiglie attraverso specifiche informative.

24030 Almenno San Bartolomeo (BG)  
via Vignola, 48 – tel. 035 640096  
via Don Minzoni, 4 – tel. 035 540036  
Nido dei Tigli via Don Minzoni, 2 – tel. 035 540191



Scuola dell'Infanzia paritaria  
riconosciuta con D.M. 488/1862 del 28-02-2001  
C.F. 80011180165 – P.Iva 01939500169  
[asilopozzi@asilopozzi.it](mailto:asilopozzi@asilopozzi.it) – [www.asilopozzi.it](http://www.asilopozzi.it)



Ogni variazione di dati rispetto a quanto indicato nella domanda d'iscrizione dovrà essere comunicata in forma scritta.

#### **Art. 5 – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Gli importi dovuti per la frequenza alla Sezione Primavera sono costituiti dall'iscrizione, dalla retta annuale frazionata in 11 rate mensili e dall'indennità per i pasti consumati, dagli eventuali oneri per il servizio pre e post scuola. Gli importi sono fissati all'inizio dell'anno scolastico e sono riportati sulla nota informativa fornita al momento di apertura del periodo di iscrizione.

La formula di pagamento sarà quella dell'addebito in conto corrente tramite mandato SEPA, intorno al giorno 10 del mese di competenza. Modalità differenti per situazioni particolari potranno essere valutate, su richiesta, da parte del C.d.A.

Qualora la famiglia decida di rinunciare e abbandonare la frequenza, deve dare un preavviso scritto all'Ente Asilo Pozzi almeno due mesi prima del termine indicato per l'interruzione di frequenza e versare comunque la rata in scadenza nei due mesi successivi a quello di avvenuta comunicazione.

Per mancato pagamento si provvederà al recupero forzato del credito con addebito degli interessi e delle spese derivanti dall'azione.

#### **Art. 6 – FREQUENZA E ASSENZE**

La frequenza scolastica quotidiana e il rispetto degli orari sono i primi doveri che il genitore si assume per i propri figli, per facilitarne l'ambientamento scolastico, la socializzazione e la partecipazione alle attività proposte.

Le assenze devono essere portate a conoscenza della scuola telefonicamente di regola entro le ore 9:00, così come anche le uscite anticipate, giustificate da motivi famigliari o di salute.

#### **Art. 7 – REFEZIONE**

Viene garantita ai bambini la refezione. Il menù è esposto nelle bacheche della Scuola ed è predisposto secondo le indicazioni dell'ATS che lo approva, impegnando la Scuola al rispetto dello stesso. Le disposizioni prevedono che nessuna modifica o variazione può essere attuata se non espressamente autorizzata dalla stessa ATS. Particolari necessità del bambino (allergie alimentari, intolleranze o altro), documentate con certificato medico, nonché vincoli religiosi o altre motivazioni equivalenti, dovranno essere comunicati a cura del genitore all'atto dell'iscrizione. Tali richieste saranno inoltrate all'ATS di Bergamo che ne disporrà l'accoglimento o l'eventuale diniego motivato. In assenza di indicazione positiva da parte dell'ATS la Scuola non ha alcuna possibilità di effettuare variazioni al menù approvato ufficialmente.

#### **Art. 8 – FARMACI**

Nella scuola non vengono somministrati farmaci allopatrici, omeopatici, creme e altri farmaci fatta eccezione unicamente per quelli salvavita. La somministrazione dei farmaci salvavita sarà effettuata attenendosi al protocollo denominato "Modello organizzativo per la gestione della somministrazione dei farmaci a Scuola dell'ATS di Bergamo".

Tale modello è a disposizione dei genitori presso ATS e presso l'ufficio di segreteria della Scuola.

In eventuali casi di bambini con protesi di gesso, essi saranno accolti solo su presentazione di certificato medico che certifica l'autonomia del bambino e di dichiarazione che esonera la scuola da responsabilità derivanti da eventuali ulteriori incidenti.

Si ricorda, inoltre, che non devono essere portate a scuola: caramelle e cibi vari, cosmetici, giochi di qualsiasi tipo, nonché libri, braccialetti di vario genere, figurine e quant'altro. Solo su precisa richiesta delle educatrici, quando ciò risulti importante, è consentito portare un oggetto personale che conforti il bambino nelle ore lontano da casa e lo aiuti soprattutto nel momento del riposo pomeridiano.



### **Art. 9 – VACCINAZIONI**

La Scuola potrà accogliere i bambini in regola con le vaccinazioni previste dalla normativa vigente. La famiglia all'atto dell'iscrizione attesterà la regolarità e la disponibilità a seguire le indicazioni di ATS in merito alle vaccinazioni obbligatorie. La Scuola è tenuta ad inoltrare ad ATS i nominativi dei bambini iscritti e ATS informerà la Scuola circa eventuali situazioni irregolari.

### **Art. 10 – RESPONSABILITÀ CIVILE**

Le responsabilità civili connesse con tutto il servizio scolastico sono coperte dall'assicurazione regionale e da un'assicurazione complementare per morte o invalidità permanente, stipulata dall'Amministrazione della Scuola. I genitori possono averne accesso e lettura presso la segreteria della Scuola.

La presidenza, il personale docente e ausiliario non si assumono responsabilità per quanto i bimbi possano smarrire nell'ambiente scolastico.

### **Art. 11 – ORGANI COLLEGIALI**

Nell'ambito dell'organizzazione scolastica sono istituiti gli Organi Collegiali con compito meramente consultivo e di proposta. Apposito regolamento approvato dal C.d.A. dell'Ente è a disposizione delle famiglie presso la segreteria dell'Asilo.

### **Art. 12 – RAPPORTO SCUOLA/FAMIGLIA**

Scuola e famiglia hanno in comune l'azione educativa del bambino. Una mancanza di comunicazione comporta come conseguenza un disorientamento del bambino e un senso di svalutazione della sua attività scolastica. Questo è vero per ogni ordine di scuola, ma lo è particolarmente per la Scuola dell'infanzia.

L'efficacia dell'azione educativa si basa su un'assidua partecipazione dei genitori alla vita della scuola. Risulta pertanto davvero importante che i genitori partecipino agli incontri di sezione, assemblee e incontri formativi proposti dalla Scuola.

Il Consiglio di Amministrazione è a disposizione per ogni eventuale necessità dei bambini e per un aiuto ai reali problemi della famiglia.

Le educatrici sono a disposizione per il colloquio con i genitori riguardante qualunque argomento relativo ai bambini nell'ambito del programma annuale o previa richiesta diretta da parte del genitore.

Le comunicazioni ufficiali saranno inviate dalla Scuola alle famiglie utilizzando la posta elettronica istituzionale che ogni famiglia iscritta riceve gratuitamente dalla Scuola. La famiglia si impegna a consultarla assiduamente. La segreteria della scuola è disponibile a fornire il supporto tecnico richiesto dalle famiglie eventualmente in difficoltà rispetto alla tecnologia in uso.

### **Art. 13 – ORARI**

L'anno scolastico inizia di norma il primo settembre e termina l'ultimo venerdì di luglio, Il servizio educativo è aperto dal lunedì al venerdì, fatti salvi i giorni di chiusura nei periodi di festività che verranno stabiliti e comunicati annualmente.

Salvo situazioni particolari e di causa maggiore, che saranno eventualmente comunicate con apposita informativa, l'organizzazione dell'orario è la seguente:

- |                        |     |               |
|------------------------|-----|---------------|
| ▪ entrata anticipata   | ore | 7:30 ÷ 8:30   |
| ▪ entrata              | ore | 8:30 ÷ 8:50   |
| ▪ uscita metà giornata | ore | 13:00         |
| ▪ uscita               | ore | 15:30 ÷ 15:50 |
| ▪ uscita posticipata   | ore | 15:50 ÷ 18:00 |

I tempi e gli orari di inizio anno sono comunicati alle famiglie entro l'estate e sono di regola ridotti per i bimbi che frequentano l'Asilo per la prima volta.



L'accoglienza avviene in sezione: sarà presente un'insegnante che accoglie i bambini ricevendoli in consegna dai rispettivi accompagnatori dalle 8.30 alle 8.50.

Si accoglieranno tuttavia entro le ore 11:15 gli alunni impossibilitati a rispettare l'orario d'ingresso per terapie o visite mediche con certificato medico.

L'ambientamento avverrà nel mese di settembre.

#### **Art. 14 – RITIRO DEI BIMBI DALLA STRUTTURA SCOLASTICA**

Nessun bambino può lasciare la scuola prima dell'orario fissato se non per motivi familiari o di salute, previa comunicazione scritta da parte del genitore.

Il ritiro del bambino dovrà essere fatto dai genitori (o da chi ne ha la responsabilità genitoriale). In assenza del genitore il ritiro potrà essere fatto da persona maggiorenne preventivamente delegata e munita di documento di identità.

Il ritiro avverrà all'interno dei locali scolastici o sulla soglia e sarà vigilato dall'educatrice che ha, in quel momento, la responsabilità dell'alunno, la quale si accerterà che la persona che ritira il bambino sia il genitore stesso o il delegato designato dal genitore.

Il genitore, o suo delegato, con il bambino, lascerà quindi la scuola senza sostare né all'interno, né all'esterno delle pertinenze scolastiche, delimitate dalla recinzione e dal cancello. Si precisa che la Scuola declina ogni responsabilità in caso di incidenti negli ambienti scolastici interni ed esterni che avvengano dopo il ritiro dei bambini.

Alle ore 16:00 i cancelli saranno chiusi a cura del personale della Scuola.

#### **Art. 15 – CORREDO**

Tutti i bambini dovranno indossare ed avere a disposizione in una apposita sacca o zainetto gli indumenti e i materiali che saranno comunicati per tempo, con apposito elenco, prima dell'avvio del servizio educativo.

Il genitore deve garantire l'igiene personale del bambino e controllare periodicamente anche il cuoio capelluto per prevenire la pediculosi

#### **Art.16 – NOTA FINALE**

Tutte le norme potranno essere eventualmente modificate per seguire le indicazioni delle autorità sia per effetto delle regole sanitarie connesse alla pandemia sia per causa di forza maggiore. Eventuali modifiche saranno comunicate alle famiglie dei bimbi iscritti tramite la posta elettronica istituzionale e/o tramite comunicazione diretta dalle insegnanti, in caso di necessità e urgenza.

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alle Norme dell'Ordinamento delle Autonomie locali, alle Leggi in materia, a specifiche disposizioni sanitarie o socio-assistenziali, al Codice Civile e ai Principi Costituzionali ed Europei.