

## REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "POZZI"

revisione di Novembre 2023 per a.s. 2024-2025

### Art. 1 – FINALITÀ

Il presente Regolamento disciplina l'attività della Scuola dell'Infanzia dell'Asilo Pozzi. Sono predisposti a parte il Regolamento della Sezione Primavera e la Carta dei Servizi del Nido dei Tigli. Le finalità sono quelle fissate dallo Statuto dell'Ente.

### Art. 2 – ISCRIZIONI

La "Scuola dell'Infanzia Pozzi" accoglie bambini che abbiano compiuto o che compiano il terzo anno di vita entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

La domanda di iscrizione alla scuola dell'Infanzia 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).

Nella domanda di iscrizione alla Scuola dell'infanzia è data la possibilità di indicare la preferenza tra plesso del Centro e plesso di Cascine; tale indicazione, tuttavia, non è vincolante per la Scuola, bensì è subordinata alla capacità reale di accoglienza di ciascun plesso e ad altri fattori ed elementi di valutazione.

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

In aderenza alle finalità dell'Ente e alla sua identità cristiana, un'attenzione particolare sarà riservata all'accoglimento dei bimbi svantaggiati per ragioni psico-fisiche, familiari e sociali.

I posti disponibili nelle varie sedi, salvo variazioni derivanti da situazioni impreviste, sono:

- via Vignola 48, detto plesso del Centro: Scuola dell'infanzia 75 bambini
- via Don Minzoni 4, detto plesso di Cascine: Scuola dell'Infanzia 104 bambini

#### I. Le domande verranno soddisfatte fino al totale dei posti disponibili per fascia di età indipendentemente dalla opzione del plesso, dando precedenza nell'ordine a:

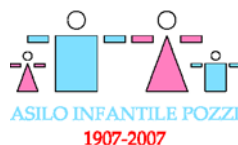
- alunni già iscritti all'Asilo Pozzi nell'anno scolastico-educativo antecedente a quello di riferimento;
- alunni fratelli / sorelle di alunni già iscritti all'Asilo Pozzi nell'anno scolastico-educativo antecedente a quello di riferimento;
- cittadini di Almenno San Bartolomeo;
- alunni svantaggiati per ragioni psico-fisiche, familiari o sociali;
- nell'ordine: grandi, mezzani, piccoli;
- 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 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

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)

potranno esercitare anche il diritto di priorità per l'iscrizione all'Asilo Pozzi di eventuali fratelli e sorelle.

### **III. Per quanto concerne la scuola dell'infanzia le opzioni rispetto al plesso di Centro o di Cascine saranno regolate dai seguenti criteri:**

Oltre a quanto indicato al punto numero uno verrà considerato:

- a. La residenza nell'ambito geografico del paese e l'organizzazione dei trasporti che attualmente pone come linea di demarcazione per il Centro quanto sta a nord della variante degli Almenno (via Aldo Moro – via Caduti delle forze dell'ordine).

Questa indicazione potrebbe, tuttavia, subire qualche scostamento qualora il numero delle iscrizioni fosse troppo sbilanciato verso un polo, alla luce del fatto che nella zona centrale del paese il trasporto, gestito dal Comune, consente di raggiungere sia il plesso del Centro che quello di Cascine.

- b. Ordine di presentazione della domanda.

- c. Nel caso in cui la dislocazione assegnata non fosse gradita, la famiglia potrà revocare l'iscrizione, la domanda di conseguenza decadrà e subentrerà il primo dell'eventuale lista d'attesa.

#### **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.

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 Scuola sono costituiti dall'iscrizione, dalla retta annuale frazionata in 10 rate mensili, dall'indennità per i pasti consumati, dagli eventuali oneri per il servizio pre e post scuola, tenuto conto di eventuali sconti per frequenza di fratelli/sorelle o di altro tipo. Gli importi sono fissati all'inizio dell'anno scolastico e sono riportati sulla nota informativa fornita entro il momento di apertura del periodo di iscrizione. In caso di considerevole aumento dei costi sostenuti dalla Scuola per cause di forza maggiore, gli importi dovuti per la frequenza potranno essere in proporzione aumentati anche in corso d'anno, previa apposita informativa alle famiglie da inviare con congruo anticipo.

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 motivata, da parte del C.d.A.

In caso di insoluto, nel mese successivo, sarà addebitata una commissione oltre alla rata scaduta e alla rata corrente.

Qualora la famiglia decida di rinunciare e abbandonare la frequenza, deve darne un preavviso scritto all'Ente Asilo Pozzi almeno due mesi solari 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 degli importi dovuti, a vario titolo, si provvederà al recupero forzato del credito con addebito degli interessi e delle spese derivanti dall'azione legale.

#### **Art. 6 – FREQUENZA E ASSENZE**

La frequenza scolastica quotidiana e il rispetto degli orari sono i primi doveri che il genitore si assume per il/la proprio/a figlio/a, per facilitarne l'inserimento scolastico, la socializzazione e la partecipazione alle attività proposte.

Le assenze devono essere comunicate alla scuola con largo anticipo via mail oppure telefonicamente di regola entro le ore 9:00 del giorno stesso, così come anche le uscite anticipate, giustificate da motivi famigliari o di salute.

#### **Art. 7 – SERVIZIO PASTO**

Il menù mensile è diversificato tra estivo ed invernale e comprende uno spuntino a base di frutta al mattino per tutti. Il menù, esposto nelle bacheche della Scuola o comunicato alle famiglie, 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 possa 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 allopatici, 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 caso di bambini con protesi di gesso o simili, 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, se non su precisa richiesta delle insegnanti, fatto salvo per il gruppo dei piccoli, ai quali è consentito l'accesso con un solo oggetto di valore transazionale (ossia 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 obbligatorie previste dalla normativa vigente. La famiglia all'atto dell'iscrizione attesta 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 decesso o invalidità permanente, stipulata dall'Amministrazione della Scuola. I genitori possono averne accesso e lettura presso la segreteria della Scuola, previo appuntamento. 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, previo appuntamento.

#### **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 insegnanti 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 per il periodo in cui ha figli iscritti presso l'Asilo. 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 lunedì di settembre e termina l'ultimo venerdì di giugno. 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	13:15
▪ 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 (fase di ambientamento).

L'accoglienza avviene in sezione: i bambini saranno accolti e presi in consegna tra le 8:30 e le 9:00.

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; oppure, se l'impegno si protrae, alle ore 13:15.

### **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. Un quarto d'ora prima dell'orario fissato inizierà la preparazione dei bimbi per l'uscita. Coloro che utilizzano il trasporto in pulmino saranno affidati dal personale della Scuola, appositamente incaricato, all'accompagnatrice del pulmino.

Il ritiro avverrà all'interno dei locali scolastici o sulla soglia e sarà vigilato dall'insegnante 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 bimbo, 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. Di regola i cancelli saranno chiusi alle ore 16:00 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'inizio dell'anno scolastico.

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 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.