

SCUOLE dell' INFANZIA PARITARIE
FONDAZIONE OPERA PIA AVV. GIUSEPPE FREGNI

"A. Bruini Via Monari 6 41030 Solara (Mo) Tel e fax 059 901510 E-mail materna.bruini@libero.it	"M. Assunta" Via Pace 31 41030 San Prospero (Mo) Tel. e fax 059 908822 E-mail maternaassunta@virgilio.it
---	--

REGOLAMENTO a.s. 2024/2025

Cari genitori questo regolamento contiene le informazioni essenziali relative a orari, incontri, regole, contributo delle famiglie, assenze, mensa, nell'intento di favorire un proficuo rapporto di collaborazione tra scuola e famiglia.

1. SCRIZIONI

Le domande di iscrizioni si presentano dal 18 Gennaio al 10 Febbraio di ogni anno e si invitano le famiglie **a rispettare questa scadenza.**

Si possono iscrivere le bambine e i bambini che compiono i 3 anni entro il 31 dicembre 2024. Anche le bambine e i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile 2025 possono iscriversi, accedendo, se ci sono posti disponibili, come anticipatari.

L'iscrizione si perfezionerà con il versamento della quota di € 70,00 (euro settanta/00) tramite bonifico bancario al codice Iban più avanti riportato.

2. ORARIO di funzionamento della scuola

08,00-09,00 ingresso dei bambini

09,00-09,15 colazione

09,15-11,15 svolgimento attività didattiche

11,30-12,30 preparazione al pranzo e pranzo

12,30-13,00 uscita (per i bambini frequentanti mezza giornata)

12,30-13,00 gioco libero

13,00-15,00 riposo per i bambini di 3-4 anni. I bambini di 5 anni , da novembre/gennaio svolgeranno attività e giochi.

15,15-15,30 merenda

15,45-16,00 uscita.

Sono previsti i servizi di:

.. pre-scuola 07,30-08,00;

.. post-scuola 16,00-17,30;

a richiesta per coloro che ne hanno necessità , utilizzando l'apposito modulo da presentare all'inizio dell'anno scolastico o qualora se ne presenti il bisogno.

Questi servizi sono a pagamento e potranno essere svolti da personale competente ma senza funzione di docenza.

3. INGRESSO E USCITA DEI BAMBINI

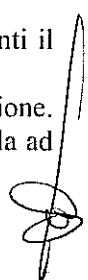
I genitori sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso (per non interrompere l'orario d'inizio delle attività) e di uscita.

In caso di ritardo giustificato nell' ENTRATA il genitore è tenuto ad avvisare il giorno prima o il mattino stesso con una telefonata Il ritardo è da giustificare all'arrivo compilando l'apposito modulo. Ugualmente nel caso eccezionale del RITARDO nel ritiro, il genitore dovrà avvertire la scuola.

I genitori all'entrata consegnano il bambino al Personale incaricato, limitandosi a scambiare notizie brevi riguardanti il bambino, come pure nel momento dell' uscita, senza soffermarsi nelle aree scolastiche interne/esterne.

L'approfondimento di problemi riguardanti il bambino è rimandato a eventuali colloqui o nelle assemblee di sezione. I genitori possono delegare altre persona a ritirare il bambino, firmando il modulo con delega distribuito dalla scuola ad inizio anno scolastico.

Le insegnanti non possono consegnare i bambini a minori.



4. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Sono previste le seguenti assemblee di sezione:

- .. una all'inizio dell'anno scolastico
- .. una a ottobre per illustrare il piano di lavoro annuale ed eleggere il /la rappresentante di sezione
- .. una a primavera per verifica del primo periodo dell'anno scolastico

Durante l'anno sono previsti colloqui individuali programmati:

- .. a settembre per i bambini di 3 anni, i nuovi iscritti e per i 4-5anni nel caso di nuove insegnanti
- .. a maggio/giugno per i bambini di 3-4-5 anni
- .. inoltre genitori o insegnanti, in caso di necessità, possono eventualmente richiederne altri, previo appuntamento; gli incontri e l' interfaccia avverrà sempre direttamente con l' Insegnante preposto e non per interposta persona.

5. SALUTE DEL BAMBINO E ASSENZE

All'inizio dell'anno scolastico per ogni bambino si dovrà presentare alla scuola fotocopia del codice fiscale, codice sanitario, del libretto delle vaccinazioni e, se in possesso, della carta d' identità.

La frequenza alla scuola presuppone un buono stato di salute: **un bambino malato è fonte di contagio per gli altri.**

Nelle situazioni di malessere vengono seguite le Indicazioni della Pediatria di comunità dell'ASL del distretto, secondo la quale le Insegnanti allontanano i bambini nei seguenti casi:

- temperatura oltre i 37.5 - sospetta congiuntivite
- vomito ripetuto (2 episodi) - dissenteria (2 episodi)
- evidente stato di sofferenza - sospetta dermatite o malattia infettiva
- sospetta pediculosi

I genitori devono ritirare il bambino che non sta bene nel più breve tempo possibile, firmando sull'apposito modulo l'uscita anticipata.

I genitori devono essere **SEMPRE** reperibili telefonicamente in caso di malattia o infortunio del bambino: se la situazione appare grave oltre a chiamare i genitori , le insegnanti chiameranno il 118.

6. CONTRIBUTO delle Famiglie.

Il contributo fisso mensile delle famiglie viene stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) della Fondazione Opera Pia Avv. G. Fregni - **Ente gestore della scuola.**

Il contributo delle Famiglie mensile è composto da:

- una quota fissa di € 130,00 da **versare da settembre a giugno improrogabilmente entro il giorno 10** del mese corrente; il contributo delle famiglie si riferisce al concorso nelle spese gestionali, organizzative e di manutenzione della scuola; il ritardo del bonifico superiore a giorni 10 dalla scadenza senza accordo concesso da un incaricato del C.d.A., farà scattare la sospensione automatica della frequenza; cioè il bambino non sarà accettato alla reception; copia del bonifico della retta dovrà essere consegnato alla reception della scuola entro il giorno 20 di ogni mese;
- una quota variabile corrispondente ai pasti del costo di € 4,50 cadauno; i blocchetti da n. 20 buoni pasto del costo di € 90,00 cad. dovranno essere ritirati presso il plesso scolastico di frequenza previa consegna fotocopia ricevuta di avvenuto bonifico; i buoni pasto sono utilizzabili solo per i giorni di presenza del bambino a scuola.

I genitori dei bambini frequentanti la scuola di Solara devono versare gli importi dovuti presso la Banca Popolare dell'Emilia-Romagna - IBAN IT 08 H 05387 66660 000000009401

I genitori di San Prospero devono versare gli importi dovuti presso la Banca Popolare dell' Emilia-Romagna di San Prospero - IBAN IT 30 A 05387 66660 000002151425.

I genitori di Sorbara devono versare gli importi dovuti presso la Banca Popolare dell'Emilia Romagna
.IBAN IT 12 N 05387 66660 000003758229.

Specificare sempre nella causale il nome del bambino e il mese di pagamento.

Al contributo fisso infine possono essere eventualmente aggiunti:

- servizio di pre-scuola di € 25,00;
- servizio di post-scuola di € 75,00, ridotti a € 50 con 6 iscritti e a € 30 con 10 bambini iscritti.

Il C.d.A. ha modificato le riduzioni del contributo nel caso in cui il modello ISEE, presentato dai genitori nel primo mese di scuola, rientri nei seguenti parametri:

- da € 0 a 7.999€ il contributo annuo sarà di € 800,00 (pari a 80,00€ x 10 mesi)
- da € 8.000 a € 12.000 il contributo annuo sarà di € 1.000,00 (pari a 100.00€ x 10 mesi)
- oltre € 12.000 il contributo annuo sarà completo ovvero € 1.300,00 pari a € 130,00 per 10 mesi.

La riduzione del contributo si applica dal mese di presentazione del Modello ISEE.

Per la scuola di San Prospero le richieste di riduzione del contributo fisso ed il modello Isee vanno presentate in Comune, mentre per Solara presso la scuola stessa.

Sempre per l'anno scolastico 2024/25 il C.d.A. ha deliberato **riduzioni** sul contributo fisso ed è riservato esclusivamente per

quelle famiglie che non hanno usufruito di altre agevolazioni:

- € 45,00 mese in caso di assenza ininterrotta di un mese causa malattia,
- € 50,00 sconto fratelli sulla somma dei due contributi fissi in caso di Isee inferiore ai 10.000€; se superiore lo sconto sarà di 25 euro.

Si avvisa che non è possibile richiedere una riduzione del contributo fisso se già si usufruisce di una riduzione (sconto malattia) o un contributo dal Comune.

La quota minima mensile del contributo fisso in caso di emergenze e/o per mancata erogazione del servizio per eventi straordinari non può essere inferiore a € 50.

Non è possibile iniziare la frequenza a scuola qualora permanga un insoluto di contributo fisso dell' anno scolastico precedente.

In caso di **RITIRO** del bambino durante l'anno scolastico (per cambio di residenza, cambio scuola, grave malattia) , il genitore dovrà compilare il modulo per ritiro, al fine di sospendere il pagamento del contributo fisso dal mese successivo. In ogni modo il contributo fisso è dovuto sino a quando non viene ufficializzato per iscritto il ritiro.

La **SOSPENSIONE** volontaria della frequenza, per un breve periodo, non prevede per la famiglia l'esonero dal pagamento del contributo fisso.

Il rientro del bambino è subordinato al preventivo pagamento degli eventuali insoluti.

E' importante conservare tutte le cedole di pagamento in modo da poterle esibire in caso di disagio.

7. MENSA

A tavola le insegnanti attivano un processo di educazione alla salute attraverso una corretta alimentazione. La refezione scolastica è a cura della mensa "Gemos " di Sorbara.

Il menù giornaliero/stagionale, approvato dall'ASL, viene distribuito a tutti i genitori.

Per i bambini che hanno allergie, intolleranze alimentari gravi, esigenze alimentari dettate da motivi religiosi, è possibile richiedere un menù speciale con certificato medico e autodichiarazione su modulo distribuito dalla Scuola.

In caso di malessere temporaneo del bambino i genitori possono richiedere per tre giorni un pasto in bianco: per più giorni serve certificato medico.

I bambini possono festeggiare a scuola, durante il momento della colazione , il proprio compleanno portando torte confezionate o acquistate fresche con scontrino (senza panna e crema).

Ogni anno viene costituito il Comitato mensa formato da due genitori per sezione che valuteranno con precise modalità la qualità del servizio mensa.

8. PROCEDURA EMERGENZA

 neve, esondazione, terremoto.

In caso di nevicata, esondazione fiume, terremoto , la scuola può avere la necessità di chiudere: verrà seguita la seguente procedura per l'informazione attraverso mail o telefono:

- .. Ordinanza del Prefetto/Sindaco;
- .. Ufficio scuola del Comune;
- .. Presidente /Referente scuola della Fondazione;
- .. Coordinatrice scuole dell'infanzia;
- .. Insegnanti;
- .. Rappresentanti di sezione;
- .. Famiglie.

Il presente Regolamento approvato nel C.d.A. viene consegnato singolarmente a tutti i genitori nella prima assemblea di Settembre.

Per qualsiasi problematica relativa alla scuola sono disponibili:

- le rispettive **Insegnanti** a cui sono affidati i bambini;
- la coordinatrice insegnante Roberta Pulga per la scuola materna di Solara;
- la coordinatrice insegnante Rossella Bregoli per la scuola materna di San Prospero;
- Persona incaricata dal Consiglio di Amministrazione per l'organizzazione scolastica e punto di riferimento delle coordinatrici di Solara e San Prospero.

Il Presidente del CdA
Paolo Bergamini
