



Viale Europa, 16, 25021 Bagnolo Mella

Tel 030 620097 Fax 030 5106879

e-mail: [asilo.fasani@virgilio.it](mailto:asilo.fasani@virgilio.it)

# FONDAZIONE ASILO INFANTILE FASANI

## REGOLAMENTO

### SCUOLA DELL'INFANZIA

#### **Art. 1 Disposizioni generali**

Il presente regolamento delinea l'ordinamento della scuola dell'infanzia e può essere soggetto a revisione, in seguito ad idonea sperimentazione.

La scuola dell'infanzia accoglie i bambini iscritti dalle famiglie e persegue finalità educative e di sviluppo della loro personalità, in collaborazione con i genitori e in conformità ai vigenti Orientamenti didattici Ministeriali per la Scuola dell'Infanzia.

#### **Art. 2 Orientamenti educativi**

L'attività educativa viene svolta secondo le finalità stabilite dall'Art. 2 dello Statuto della Fondazione Asilo Infantile Fasani e "ha lo scopo di accogliere, secondo il calendario stabilito dal regolamento interno, i bambini di entrambi i sessi in età prescolare del comune di Bagnolo Mella, nel caso vi siano posti disponibili, anche bambini provenienti da altri comuni limitrofi, provvedendo alla loro educazione ed istruzione in collaborazione con le famiglie. A tal fine si avvarrà dei mezzi e delle didattiche più idonee atte a stimolare nei bambini e nelle bambine la realizzazione delle loro capacità intellettuali, fisiche, sociali, morali e religiose."

#### **Art. 3 Iscrizioni**

Hanno diritto all'iscrizione tutti i bambini residenti nel Comune di Bagnolo Mella, di età compresa tra i 3

anni e i 6 anni, con precedenza, per continuità didattica, ai bambini iscritti nell'anno precedente, ai loro fratellini e a coloro che provengono dal nostro Nido o dalla Sezione Primavera.

Vengono accettate iscrizioni da parte di bambini non residenti per l'eventuale completamento di posti disponibili.

#### **Art. 4 Orario**

L'orario normale di funzionamento della scuola è dalle ore 8.30 alle ore 15.45 dal Lunedì al Venerdì, in modo da permettere al bambino la permanenza nell'ambito familiare per una parte della giornata.

L'orario di entrata termina alle ore 9.05. Solo per seri motivi vagliati dalla Coordinatrice, si accolgono bambini dopo tale orario.

E' previsto un orario di uscita intermedia dalle ore 13.00 alle ore 13.10

La scuola predispone di un orario anticipato alle ore 7.30 e di un orario posticipato fino alle ore 17.50.

Il cancello della struttura in orari diversi da quelli indicati dovrà rimanere chiuso.

#### **Art. 5 Modalità di consegna e ritiro dei bambini**

Ogni bambino deve essere accompagnato e ritirato da uno dei genitori, o da persona da loro delegata, con autorizzazione scritta. Il bambino non può essere ritirato da un minore anche se autorizzato.

Dopo l'affidamento alla scuola, i bambini non potranno essere riportati a casa fuori orario senza l'autorizzazione della Coordinatrice della scuola.

Non è permessa l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta motivata dalle famiglie. Tale richiesta deve sempre essere approvata dalla Coordinatrice.

E' necessario che i bambini frequentino la scuola con assiduità, perché le ripetute assenze, mancanti di seria motivazione (malattie), impediscono l'inserimento, la socializzazione, il rendimento del bambino. Dopo un mese di assenza totale, senza nessuna comunicazione da parte delle famiglie, Il Consiglio di Amministrazione può decidere di depennare il bambino e dare il posto a chi si trova in lista di attesa.

## Art. 6 Modalità di ammissione dopo la malattia

E' indispensabile che tutti i bambini siano in regola con le vaccinazioni obbligatorie indicate dal Ministero della Salute (D.M. 7 aprile 1999).

Da una disposizione regionale è stato abolito l'obbligo di presentazione del certificato di riammissione. E' comunque necessaria un'autocertificazione in caso di malattie infettive e a seguito dell'allontanamento sanitario (è disponibile in segreteria e sul sito web della Fondazione il relativo modulo).

I genitori sono vivamente invitati ad assicurarsi della guarigione completa dei figli, in particolare dopo malattie infettive, per evitare la diffusione delle stesse. Per le malattie infettive è obbligatorio avvisare la Coordinatrice della scuola.

Né la Coordinatrice della scuola, né le educatrici possono somministrare farmaci ai bambini.

Sono ammesse eccezioni solo per cure di assoluta necessità (salvavita), per la cui somministrazione è indispensabile, in ambito scolastico, la prescrizione del medico curante e la compilazione del modulo disponibile in segreteria.

## Art. 7 Allontanamento sanitario

## Art. 8 Calendario

La scuola funziona da Settembre a Giugno; dal Lunedì al Venerdì.

Il calendario viene stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle normative ministeriali e delle indicazioni regionali.

## Art. 8 Rette

Le famiglie sono tenute a versare una quota d'iscrizione, stabilita dal Consiglio di Amministrazione, e altresì a versare una quota mensile commisurata al reddito familiare.

I mesi di pagamento sono 10 da Settembre a Giugno.

La retta di frequenza deve essere versata in cinque rate di due mesi ciascuna o in dieci rate di un mese ciascuna, entro la prima decade del primo mese, a parziale copertura delle spese della Scuola.

Le famiglie devono presentare in Segreteria il Certificato ISEE per la determinazione della retta, nei tempi stabiliti. In caso di mancata presentazione, si procederà all'inserimento nella fascia più alta di reddito. In caso di successiva presentazione della documentazione, si attuerà l' inserimento nella fascia spettante, comunque dopo la scadenza del bimestre in corso.

Eventuali condizioni economiche particolari, al fine dell' inserimento nelle fasce, verranno valutate autonomamente dal C. d. A.

## Art. 9 Mensa

La mensa è parte integrante dell'attività educativa della scuola. E' conforme ad apposite tabelle predisposte e stabilite dall'ASL di Brescia.

Nel menù giornaliero sono previste alternative solo per gravi motivi di intolleranza o allergia documentati dal certificato medico (sia per gli alunni che per il personale) o per motivi religiosi.

## Art. 10 Sezioni

La scuola dell'infanzia si articola in 5 sezioni.

L'attività didattica prevede momenti d'intersezione che permettono uno scambio di esperienze per un arricchimento reciproco.

## Art. 11 Formazione delle sezioni

Per la formazione delle sezioni, la scuola si avvale di criteri individuati e condivisi dai Collegi dei Docenti della Scuola dell'Infanzia e del Nido (con la Sezione Primavera):

- Mese di nascita e genere del bambino
- Osservazioni dell'equipe pedagogica del nostro Nido-Sez. Primavera (competenze, grado di autonomia)
- di norma, i bambini con legami parentali che frequentano la scuola nello stesso periodo vengono inseriti in sezioni diverse,
- di norma, viene garantita la continuità tra insegnanti e la famiglia

## Art. 12 Educatrici

Ogni sezione è affidata ad insegnanti con abilitazione all'insegnamento.

Ogni educatrice è responsabile dello sviluppo armonico della personalità del bambino.

Ha il dovere di tenersi aggiornata per effettuare un intervento didattico – pedagogico sempre più rispondente alle esigenze del bambino.

### **Art. 13 Coordinatrice**

La Coordinatrice è responsabile del regolare funzionamento della scuola.

Per ogni tipo di materiale si sentirà corresponsabile con le educatrici e con il personale ausiliario dal quale esigerà un inventario ad inizio e fine anno.

### **Art. 14 Personale ausiliario**

Il personale ausiliario addetto ai servizi igiene è di due unità. Il personale della cucina, in comune con il Nido e la sezione Primavera, è composto dalla cuoca e da due ausiliarie.

Il personale ausiliario è soggetto alla Coordinatrice, coopera con essa e con le educatrici integrando con le proprie specifiche competenze, nello spirito di una comunità educante, il lavoro delle insegnanti per l'educazione dei bambini.

### **Art. 15 Metodo didattico**

Alle educatrici è garantita libertà d'insegnamento, nel rispetto e nella condivisione del Progetto educativo della scuola.

Esse si ispirano ai metodi della moderna pedagogia dell'infanzia e ai suggerimenti contenuti negli orientamenti didattici ministeriali.

In accordo con la Coordinatrice, ogni educatrice può attuare sperimentazioni di ordine pedagogico – didattico, verificando di volta in volta, la validità del suo operato sulla base di specifiche indicazioni di carattere scientifico.

### **Art. 16 Insegnamento della religione Cattolica**

La Scuola dell'Infanzia Fasani è una scuola Cattolica e fa propria la concezione della persona espressa dal Vangelo. Il suo compito primario è di assicurare l'ambiente educativo che porti il bambino ad acquisire un atteggiamento di ascolto e di risposta alla "vocazione" a cui è chiamato come persona.

dette per loro e a tenere un frequente contatto con l'educatrice a cui è affidato il loro bambino, secondo modalità stabilite dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico.

### **Art. 18 Comitato Scuola – Famiglia**

Il Comitato Scuola famiglia ha lo scopo di:

- proporre i criteri di attuazione degli orientamenti dell'attività educativa di cui all'Art. 2 del presente regolamento
- formulare proposte sull'organizzazione, sul funzionamento della scuola e sull'attività complementare: conferenze, attività culturali, formative, sportive
- sottoporre, almeno due volte l'anno, all'assemblea dei genitori un rapporto sul funzionamento generale della scuola
- Il Presidente del Comitato, nel caso insorgano problematiche di particolare gravità o impellenza, potrà fare richiesta alla/al Presidente che ne informerà il CdA

### **Art. 19 Composizione del Comitato Scuola – Famiglia**

Il Comitato è composto:

- dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da un suo delegato
- dal Coordinatore Didattico-Educativo
- dalle educatrici di Scuola dell'Infanzia, Nido e Sezione Primavera
- da due genitori per sezione per la Scuola dell'Infanzia
- da un genitore per la sezione Primavera
- da un genitore per il Nido
- da un rappresentante del personale ausiliario.

### **Art. 20 Eleggibilità**

Sono eleggibili, come componenti del Comitato scuola – Famiglia, tutti i genitori dei bambini iscritti alla scuola (Infanzia e Nido).

### **Art. 21 Presidente del Comitato**

Il Presidente del Comitato Scuola – Famiglia è un genitore che viene eletto a maggioranza semplice dal Comitato nel suo interno.

Egli convoca in seduta i membri del Comitato ogni due mesi, comunicandone l'ordine del giorno, almeno 5 giorni prima, salvo situazioni di particolare ur-

## Art. 22 Elezione dei membri del Comitato

L'assemblea dei genitori, che può essere convocata separatamente per ogni sezione, elegge a scrutinio segreto due rappresentanti per sezione. Ogni votante può scegliere un nome fra i genitori in lista per la sezione in cui è iscritto il proprio bambino.

Il personale ausiliario sceglie, a scrutinio segreto, il proprio rappresentante.

Tutti i genitori e il personale ausiliario sono eletti ed eleggibili.

Entro 10 giorni dall'elezione dei suoi membri, viene convocata la prima seduta del Comitato in cui viene eletto il Presidente.

## Art. 23 Durata in carica dei membri del Comitato

I membri del Comitato rimangono in carica 1 anno; qualora decadessero per mancanza di diritto o per altro motivo, sono sostituiti con regolare votazione all'inizio del nuovo anno scolastico.

Per mancanza di diritto s'intende la conclusione del ciclo scolastico del proprio figlio, in virtù del quale il genitore era stato eletto.

## Art. 24 Convocazione dell'assemblea dei genitori

Spetta al Presidente del Comitato Scuola - Famiglia o al Vice Presidente, in accordo con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e con la Coordinatrice, convocare le assemblee e presiederle.

La prima assemblea dell'anno scolastico di norma è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione entro due mesi dall'inizio della scuola.

L'assemblea può essere convocata anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori.

## Art. 25 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Qualora durante la gestione della scuola, intervenissero rapporti nei confronti di Pubbliche Amministrazioni riguardanti contributi, sovvenzioni o convenzioni particolari, ci si atterrà alle condizioni richieste, nel rispetto dei fini istituzionali sanciti dallo Stato della scuola, memori che il servizio prestato è un servizio di utilità pubblica, anche se gestito da privati.

# NIDO E SEZIONE PRIMAVERA

## Art. 1

Il Nido attua un servizio sociale di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera educativa della famiglia, l'equilibrato ed integrale sviluppo del bambino.

Il Nido e Sezione Primavera sono aperti ai bambini da 6 mesi a 3 anni residenti nell'area d'utenza del Comune di Bagnolo Mella. Vengono accettate iscrizioni da parte di bambini non residenti per l'eventuale completamento di posti disponibili.

## Art. 2

Le domande di ammissione devono pervenire alla Segreteria entro la data stabilita.

Devono essere correlate da:

- autocertificazione dello stato di famiglia
- autocertificazione del certificato di residenza
- eventuali dichiarazioni attestanti l'orario di lavoro dei genitori
- certificato ISEE per la determinazione delle rette.

Il Consiglio di amministrazione accerta i dati necessari per la valutazione dei criteri di ammissione al Nido tenendo conto:

- della residenza nel comune di Bagnolo Mella
- della frequenza di un fratellino o sorellina alla Fondazione.
- delle possibilità educative della famiglia (presenza di un solo genitore o di disabili, anziani, stato di salute fisica o psichica dei familiari)
- degli impegni extra-domestici della madre (orario, tipo e luogo di lavoro fuori casa, entità del lavoro domestico)

Il Consiglio di Amministrazione, qualora il numero





