



Scuola dell'Infanzia Paritaria "San Geminiano"  
Via Cognento 200/2, 41126 Cognento (Modena)  
e-mail (direzione): [materna\\_sangeminiano@yahoo.it](mailto:materna_sangeminiano@yahoo.it)  
e-mail (docenti): [docentisangeminiano@yahoo.it](mailto:docentisangeminiano@yahoo.it)

## REGOLAMENTO

Anno scolastico 2021-22

### Art. 1: ISCRIZIONI E CRITERI DI AMMISSIONE

La scuola d'Infanzia San Geminiano è scuola pubblica paritaria; svolge un servizio pubblico, accoglie chiunque richieda l'iscrizione, purché accetti e condivida il progetto educativo proposto.

Hanno diritto all'ammissione alla scuola dell'infanzia i bambini da 3 a 5 anni di età; i 3 anni dovranno essere compiuti entro il 31 dicembre dell'anno nel quale si chiede l'iscrizione. Qualora risultasse un esubero di posti nella sezione dei 3 anni, il consiglio di scuola, su conforme parere del coordinamento pedagogico, potrà autorizzare l'ammissione di bambini che compiano il terzo anno entro il mese di aprile.

Le domande di iscrizione alla scuola d'infanzia devono essere consegnate in segreteria entro il mese di febbraio; l'ammissione e la compilazione dell'eventuale lista d'attesa è regolata dai seguenti criteri:

- presenza di fratelli già iscritti e frequentanti la scuola, o che hanno frequentato;
- parentela in linea retta non oltre il 2° grado con dipendenti in servizio;
- appartenenza territoriale alla parrocchia;
- ordine di iscrizione.

È possibile accedere alla scuola San Geminiano anche partecipando al centro unico di iscrizione del Comune di Modena, secondo la convenzione in essere. Non vi sono differenze in merito l'erogazione del servizio, tariffe, orari e servizi extrascolastici opzionali per coloro che accedono alla struttura mediante le liste comunali.

In caso di ammissione sarà cura delle famiglie provvedere al perfezionamento dell'iscrizione nei termini stabiliti dalla scuola versando la quota d'iscrizione di Euro 100 + 120 = 220 per l'anno in corso

Tale quota dovrà essere corrisposta ogni anno per l'iscrizione agli anni scolastici successivi.

Una parte di tale quota (120 Euro) verrà scontata al momento del primo versamento previsto nel mese di settembre

### ART. 2 ORARIO DI FUNZIONAMENTO ATTIVITA' SCOLASTICHE

La scansione oraria dell'attività scolastica è la seguente (fatta salva la flessibilità prevista in fase di inserimento):

	7,30/8,00	pre-scuola*
	8,00/9,00	accoglienza
13,00/13,15	1 <sup>a</sup> uscita	
16,00/16,15	uscita	
16,00/18,00	post-scuola *	

*\*E' possibile usufruire del servizio post-scuola previa iscrizione in base allo specifico regolamento. Sospeso nel periodo dell'emergenza sanitaria*

### ART. 3 CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico delle festività ministeriali e dei giorni di vacanza a discrezione della scuola, concordato in sede di Consiglio di scuola verrà pubblicato nelle bacheche e sul sito della scuola all'avvio dell'anno scolastico.

Art. 4: PROGETTAZIONE DIDATTICA E LABORATORI. Nel rispetto delle indicazioni ministeriali e del piano dell'offerta formativa approvata dal consiglio di scuola. La progettazione annuale delle sezioni sarà svolta a discrezione delle insegnanti e approvata dal collegio docenti. Saranno attivati i laboratori di lingua inglese. Altri eventuali laboratori con esperti esterni, uscite didattiche a carico dei genitori, saranno attivati solo previo accordo del collegio docenti e dei genitori nelle apposite sedi degli organi collegiali. Ove ci siano iniziative che comportino altre spese dovranno essere concordate con l'amministrazione della scuola.

### ART. 5 ASSISTENZA DEI BAMBINI

L'orario è stato opportunamente studiato in modo da consentire la maggior compresenza possibile delle insegnanti durante le attività didattiche, pertanto, l'assistenza dei bambini nei momenti nei quali non è prevista attività didattica può essere affidata ad un'insegnante diversa da quella/e della sezione. Questo implica che in alcuni momenti, quali ad esempio l'ingresso, il riposo e l'uscita, possa essere presente un'insegnante della scuola, ma non della sezione.

Art. 6. REGOLAMENTAZIONE INGRESSI E USCITE E RISPETTO DEGLI ORARI **I genitori sono responsabili del rispetto della puntualità degli orari scolastici. La responsabilità del personale della scuola ha inizio e termine con l'orario di funzionamento del servizio.**

Al momento dell'ingresso e dell'uscita, si raccomanda di consegnare e ritirare i bambini direttamente dal personale in servizio, accompagnandoli agli armadietti e comunicandone l'allontanamento dalla struttura per evitare spiacevoli inconvenienti. Si ricorda che a norma di legge i bambini possono essere consegnati dal personale scolastico esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni da loro autorizzate, previa segnalazione per iscritto a mezzo delega, che può essere anche a durata dell'intero ciclo scolastico; non sono ammesse le comunicazioni verbali. Il modulo apposito si può ritirare in segreteria e dovrà essere consegnato preventivamente dal genitore alle insegnanti del proprio figlio. È bene, comunque, ricordare giornalmente alle insegnanti il delegato che ritirerà il bambino, nei casi in cui ci siano più persone addette al ritiro dei bambini. In caso di mancata presenza del genitore o suo delegato all'uscita della scuola d'infanzia alle ore 16,00, il bambino sarà accompagnato al prolungamento anche se non iscritto ad esso. Qualora la situazione non venga sanata mediante la successiva iscrizione al servizio, è prevista una sanzione a carico delle famiglie pari a € 50,00 al terzo ritardo (cfr. Regolamento dei Servizi extrascolastici opzionali). I ritardi e/o le uscite anticipate sono ammessi solo per comprovati motivi sanitari o altri eccezionali impedimenti.

Art. 7: PRIVACY In merito al trattamento dei dati personali, sensibili e non, tutelati dalla legge sulla privacy, la scuola adempie a quanto previsto dalla normativa vigente. In particolare, contestualmente all'iscrizione dei bambini, la scuola consegna alle famiglie l'informativa e richiede la sottoscrizione al trattamento dei dati anagrafici, oltre ai consensi in merito l'uso delle fotografie e la cessione dei dati personali a terzi, sempre e solo a scopi istituzionali, come previsto dall'informativa.

Si ricorda che non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici, ed eventuali ritrovi conviviali se le immagini sono raccolte esclusivamente a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale. Si precisa che i genitori non possono pubblicare e/o diffondere sul web, compresi i social network, tali immagini e/o registrazioni, senza il rilascio del consenso da parte delle persone riprese

Art. 8: ASSENZE E TUTELA DELLA SALUTE In caso di assenza del proprio figlio è opportuno avvisare, tramite telefono della scuola, le insegnanti. E' necessario che i genitori forniscano tutte le

informazioni sanitarie utili a garantire il benessere del bambino e altrui; il personale della scuola, da parte sua, si impegna a segnalare alle famiglie, nelle modalità più opportune, eventuali mutamenti nella salute dei bambini, e, nei casi previsti dall'AUSL, provvederà all'allontanamento degli stessi dalla scuola d'infanzia. Si ricorda che in caso di allontanamento (anche se in orario regolare di uscita) la riammissione alla scuola d'infanzia non potrà avvenire il giorno seguente, e comunque il rientro sarà possibile solo a sintomatologia risolta, salvo diversa indicazione scritta del pediatra. I bambini con limitazioni funzionali (esempio gessi, bendaggi estesi) potranno frequentare su richiesta dei genitori, solo dopo valutazione del coordinatore della scuola unitamente al direttore, avuta l'idoneità alla frequenza certificata dal pediatra curante. E' vietato al personale qualsiasi somministrazione di farmaci o altri trattamenti sanitari, ad eccezione dei piccoli medicinali d'urgenza. In caso di particolare gravità, qualora il medico curante ne abbia valutato l'indispensabilità, è possibile richiedere la somministrazione di un farmaco da parte del personale scolastico compilando e consegnando in segreteria l'apposito modulo, unitamente alla richiesta firmata dal medico curante e dal genitore.

In ottemperanza al decreto legge 12 settembre 2013, n. 104, il divieto di fumo in tutti i locali scolastici "è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie."

Tutti gli animali non possono essere introdotti nell'area cortiliva della scuola, così come in tutti i locali della scuola, salvo l'autorizzazione del Direttore. Per gli alunni frequentanti la scuola d'infanzia vige l'obbligo di vaccinazione, come previsto dalla legge n. 119/2017.

La prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico - sanitaria è assicurata dagli appositi servizi AUSL.

#### ART. 9 MENSA

La scuola è dotata di cucina interna e rientra tra i suoi fini la promozione di una corretta educazione alimentare. A tavola le insegnanti attivano un processo di educazione alla salute attraverso una corretta alimentazione.

La dieta viene periodicamente verificata da esperti e da consulenti dell'AUSL. La formulazione della dieta è volta a tutelare lo stato di salute del bambino e ad indirizzarlo verso equilibrati comportamenti alimentari. È possibile richiedere il pasto in bianco a seguito di indisposizione del bambino, per un massimo di tre giorni consecutivi. Nei locali della scuola non è mai consentita la somministrazioni di alimenti e/o bevande portate da casa (es. biberon di latte, brioches, caramelle).

La richiesta di una 'dieta speciale' o della sostituzione di determinati cibi per intolleranza alimentare deve essere accompagnata dal certificato medico redatto sul modulo prestampato dall'ASL.

La scuola rispetta le norme alimentari proprie dell'etica e/o della religione dell'utente, inoltre la scuola prevede un menù vegetariano. Le famiglie interessate devono farne richiesta all'inizio dell'anno scolastico e tale richiesta vale per l'intero anno. Non è possibile passare da un menu all'altro a seconda della proposta giornaliera e a seconda delle propensioni del bambino.

Per eventuali festeggiamenti si possono portare alimenti acquistati confezionati o freschi, per i quali serve lo scontrino fiscale, NON si possono comunque portare torte o dolci con creme o panna.

Durante l'anno vengono festeggiati una volta al mese i compleanni dei bambini che festeggiano in quel mese. In tale occasione la torta sarà fornita fresca dalla cucina interna.

#### ART. 10 USCITE DIDATTICHE

Fanno parte dell'attività didattica uscite o passeggiate di gruppo all'esterno della scuola, sia a piedi che in autobus, proposte dal Collegio Docenti, presentate nei Consigli di Sezione ed approvate dal Consiglio di Scuola.

I genitori autorizzano la partecipazione dei loro bambini alle uscite didattiche contestualmente alla domanda di iscrizione; ma la scuola prima di ogni visita avverte per iscritto i genitori.

La partecipazione delle insegnanti a gite organizzate dai genitori al di fuori dell'orario scolastico è lasciata alla loro discrezione e comunque senza percepire nessun onorario

Art. 11: ASSICURAZIONE La copertura assicurativa è garantita a chiunque subisca danno nei locali scolastici purché sia accertata la responsabilità civile della scuola. Si richiede, allo scopo, l'esibizione di certificati e ricevute per l'inoltro della denuncia entro i termini di legge.

#### Art. 12: TARIFFE E RIDUZIONI

La retta annuale di 2.400 Euro, è **da corrispondere in 10 rate da € 240** da versare entro 10 giorni dell'inizio del mese corrente, a partire da mese di settembre, tramite Bonifico Bancario presso:

#### **BANCA BPM**

**Intestato a: Parrocchia di Cogento gestione scuola dell'infanzia**

**IBAN: IT11E050341291400000005000**

Specificando nella causale il mese di riferimento ed il nome del bambino/a.

Per i fratelli frequentanti è applicato uno sconto mensile di Euro 20 a bambino.

Qualora il bambino/a frequentasse meno di 5 giorni nel corso di un mese, sarà applicato uno sconto di Euro 120 (pari al 50% di un decimo della retta annuale).

Ogni anno a settembre ogni famiglia verserà **€ 170 per il progetto di inglese** (sospeso nel periodo dell'emergenza sanitaria) **e il progetto fattoria didattica**. Tale versamento dovrà essere effettuato nel mese di ottobre (entro il giorno 8). L'importo relativo a questi progetti, nel caso non siano attivati per forze di causa non dipendenti dalla scuola, sarà restituito parzialmente per il periodo di mancata realizzazione o per intero.

La scuola si riserva di verificare gli importi annualmente ed effettuare eventuali adeguamenti.

Il piano tariffario è il medesimo per tutti gli utenti, anche per quelli iscritti attraverso le liste comunali.

A tutti gli alunni in difficoltà economica certificata e risiedenti a Modena, è garantito il contributo del Comune di Modena, secondo i parametri previsti nella convenzione in essere.

Il mancato pagamento delle tariffe 20 giorni dopo la scadenza l'alunno può essere lasciato a casa e la scuola può provvedere al recupero delle somme dovute tramite legge.

La quote di iscrizione versate non sono mai rimborsabili.

Se la scuola dovesse chiudere per motivi non dipendenti dalla sua volontà (pandemia, calamità naturali, e altro), si riserva il diritto di applicare una retta ridotta

#### Art. 13: RINUNCIA AL SERVIZIO

1) L'iscrizione degli alunni al secondo e terzo anno è automatica.

2) Se una famiglia non intende iscrivere l'alunno per l'anno successivo deve dare la disdetta scritta in segreteria entro il 15 gennaio, altrimenti perde il rimborso della quota di iscrizione.

3) In caso di ritiro dell'alunno dalla scuola:

a. Se consegna la rinuncia scritta entro il 20° giorno del mese non deve pagare il mese successivo

b. Se rinuncia dal 21° giorno la rata del mese successivo gli viene interamente addebitata

c. Se rinuncia dopo il 31 marzo deve pagare il 50% dei mesi di aprile, maggio e giugno

#### Art. 14: COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

La segreteria ha stabilito appositi orari di apertura al pubblico che sono reperibili nelle bacheche e sul sito internet della scuola. Presso la segreteria, è disponibile tutta la modulistica necessaria al funzionamento.

Le comunicazioni ordinarie della scuola avvengono attraverso aggiornamento sistematico della bacheca, avvisi cartacei consegnati negli appositi casellari negli armadietti dei bambini o mezzo posta ordinaria.

Le comunicazioni di sezione sono effettuate tramite: - aggiornamento sistematico della bacheca di sezione; - avvisi cartacei consegnati negli appositi casellari negli armadietti dei bambini; - assemblee di sezione - colloquio con i rappresentanti e tramite whatsapp con i rappresentanti di sezione. (Salvo i casi di affidamento mono genitoriale, la scuola dà per ricevute a entrambi i genitori le comunicazioni date indifferentemente all'uno o all'altro genitore)

Le comunicazioni personali riguardanti il singolo bambino sono le seguenti:

- colloquio individuale insegnanti/genitori, secondo calendarizzazione esposta;
- telefonate in caso di comunicazioni urgenti sia da parte della scuola che da parte della famiglia (indisposizioni, assenze, informazioni...);
- a mezzo lettera e/o e-mail per adempimenti burocratici;
- in via informale con l'insegnante, al momento della consegna e del ritiro del bambino.

I docenti, così come il coordinatore didattico, sono a disposizione per colloqui individuali su appuntamento oltre la normale calendarizzazione.

Per i colloqui individuali sulla gestione della scuola e funzioni del corpo docente e non docente, il Direttore riceve su appuntamento da fissare tramite la segreteria della scuola e/o attraverso richiesta da fare tramite posta elettronica. Il direttore sarà comunque presente per eventuali colloqui dalle 16,00 alle 17,00

La diffusione di materiali e la distribuzione e/o affissione di volantini, inviti ed altro è possibile solo previa autorizzazione del Direttore Scolastico che ne limiterà la diffusione qualora si tratti di iniziative extrascolastiche.

In caso di emergenze e calamità naturali, le disposizioni in merito alla sospensione/riapertura dei servizi da parte degli organi competenti (comune, prefetto...) saranno comunicate direttamente dagli stessi, tramite i canali da loro indicati, in particolare sono reperibili sul sito [www.comune.modena.it](http://www.comune.modena.it).

Il rispetto delle norme sopra riportate costituisce il presupposto per un buon funzionamento della scuola. Confidiamo nella collaborazione di tutti i genitori al fine di creare un ambiente sereno e sicuro per la crescita dei bambini.

Nome e cognome del genitore (leggibile)

*Il Legale Rappresentante*

.....

.....

Firma per accettazione .....