

**ASILO INFANTILE "DOMENICO SARTORIO"**

Scuola dell'Infanzia Paritaria

Via Vittorio Veneto, 7 – 21010 Montegrino Valtravaglia (VA)

Tel. 0332 589975 email: info@asilosartorio.it

Codice fiscale: 84004360123 / IVA: 01374720124

**REGOLAMENTO INTERNO**

Il presente regolamento interno definisce le norme che regolano la vita della scuola.

**1. RICETTIVITA' E PROGETTO EDUCATIVO**

In attuazione del progetto educativo, vengono aperte le iscrizioni presso l'ASILO INFANTILE "DOMENICO SARTORIO", scuola dell'infanzia paritaria, predisposta ad accogliere bambini dai 2 ai 6 anni di età grazie alla presenza di due sezioni distinte al suo interno, e precisamente:

- una sezione MATERNA per la fascia dai 3 ai 6 anni,
- una sezione PRIMAVERA per la fascia dai 2 ai 3 anni (sezione speciale che accoglierà bambini a partire dai 2 anni di età, compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento).

La scuola garantisce la disponibilità di massimo:

n. 25 posti per la sezione MATERNA

n. 10 posti per la sezione PRIMAVERA

Le date per le iscrizioni vengono fissate di anno in anno da apposita Circolare diramata dal MIUR.

Le domande di iscrizione devono essere presentate entro il termine stabilito dal MIUR per l'anno scolastico di riferimento.

Eventuali domande di iscrizione pervenute al di fuori del termine indicato dal MIUR saranno soggette ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Qualora le domande superino il numero di posti disponibili, verrà stilata una lista di attesa. Le pre-iscrizioni dei bambini in lista di attesa verranno confermate, in caso si liberassero dei posti, secondo il criterio stabilito nello Statuto, meglio precisato di seguito. La lista di attesa avrà valore solo per l'anno scolastico di riferimento e sarà utilizzata per la copertura dei posti residui disponibili a seguito di eventuali rinunce di bambini già regolarmente iscritti. L'iscrizione nella lista di attesa non vincola in alcun modo né l'Asilo né la famiglia.

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping loops and strokes, located in the bottom right corner of the page.

La scuola si prefigge di collaborare attivamente con le famiglie al fine di integrarne l'opera educativa, favorendo il benessere e lo sviluppo psico-fisico del bambino, seguendo orientamenti educativi fondamentali, tra cui:

- Realizzare il pieno sviluppo della personalità del bambino favorendo l'emergere delle sue particolari caratteristiche
- Creare le condizioni adatte affinché il bambino possa vivere un rapporto positivo e sereno con i coetanei e gli adulti.

Tutte le finalità sono riportate nei rispettivi progetti educativi resi accessibili alle famiglie, per la loro condivisione, presso la bacheca in asilo e pubblicate nel sito istituzionale [www.asilosartorio.it](http://www.asilosartorio.it)

## **2. ISCRIZIONE E AMMISSIONE**

Per l'ammissione alle sezioni si tiene conto, da Statuto, dei seguenti criteri:

1. Residenza nel Comune di Montegrino Valtravaglia
2. Frequenza di altri figli già iscritti presso la struttura
3. Frequentazione della sezione PRIMAVERA nell'anno scolastico precedente
4. Residenza nei comuni limitrofi in base alla priorità di iscrizione (data domanda di iscrizione e data del pagamento della quota d'iscrizione annuale)

Le iscrizioni vengono raccolte direttamente dalla segreteria della scuola previo appuntamento con la segretaria e/o con la coordinatrice. Le domande si effettuano mediante la compilazione di appositi moduli che verranno distribuiti alle famiglie interessate al servizio.

I moduli saranno altresì disponibili e scaricabili dal sito [www.asilosartorio.it](http://www.asilosartorio.it)

Al momento della domanda di iscrizione viene richiesto il pagamento di una quota di EUR 112,00 comprensiva di bollo apposto dalla nostra segreteria, assicurazione e libretto/materiale didattico ove previsto; essa ha valore annuale, pertanto i genitori interessati al posto dovranno confermare l'iscrizione del bambino effettuando contestualmente all'inoltro della domanda di iscrizione, il pagamento tramite bonifico bancario.

Causale da indicare: nome e cognome alunno, iscrizione sezione materna/primavera AS 20../20..

**Il presente regolamento è parte integrante della domanda di ammissione, pertanto ne viene richiesta la sottoscrizione per accettazione da parte di entrambi i genitori (o di chi ne fa le veci).** Alla domanda andranno allegati:

- Fotocopia della tessera sanitaria del bambino (con evidenza del codice fiscale)
- Fotocopia della carta di identità del bambino
- Fotocopia del libretto di vaccinazione del bambino<sup>1</sup>
- Copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini (solo in caso di separazione / divorzio)

<sup>1</sup> Riferimento Decreto Legge convertito con modificazioni dalla L. 31 luglio 2017, n. 119 (in G.U. 05/08/2017, n. 182)



- Per gli alunni in possesso di certificazione di disabilità, la domanda di iscrizione verrà ritenuta completa, e quindi valida, solo in presenza di: diagnosi funzionale, verbale di accertamento e impegno da parte del Comune di residenza di assunzione del personale docente di sostegno e di eventuali assistenti educativi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accettare l'iscrizione dei bambini qualora i genitori, o chi ne esercita la patria potestà, non fornissero l'adeguata documentazione a supporto della domanda di ammissione.

Essendo attiva all'interno della scuola dell'infanzia la sezione primavera, sezione appositamente dedicata ai bambini di 2 anni, i bambini nati entro il 30 aprile (così detti "anticipatari") saranno iscritti in tale sezione che prevede un progetto educativo mirato alle esigenze di questa età.

### **3. INTERRUZIONE DELLA FREQUENZA**

Se i genitori decidessero di rinunciare al posto prenotato con regolare iscrizione dovranno darne comunicazione scritta prima possibile, ma comunque con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data programmata per l'inizio della frequenza didattica.

In caso di disdetta, la quota di iscrizione annuale corrisposta in fase di domanda di ammissione non verrà restituita in alcun caso.

Qualora non venisse rispettato il termine di preavviso, oltre alla quota di iscrizione già versata, sarà richiesto il pagamento della retta relativa al mese in cui avrebbe dovuto avere inizio la frequenza stessa. Per i bambini con inizio della frequenza a settembre la disdetta dovrà pervenire entro e non oltre il 30 giugno.

L'Amministrazione non accetta ritiri durante l'anno scolastico che va da inizio settembre a fine giugno.

Le famiglie, qualora decidessero comunque di interrompere la frequenza ad anno scolastico iniziato, saranno tenute al versamento della retta, eccezion fatta in caso di comprovato trasferimento della famiglia presso altro Comune.

La scuola si riserva la facoltà di decretare la decadenza dell'assegnazione del posto in caso di mancato pagamento della retta di frequenza tramite comunicazione scritta.

### **4. RETTA SCOLASTICA**

Con l'iscrizione, i genitori si impegnano al versamento della retta mensile per l'intera durata dell'anno scolastico.

Le rette vengono, di norma, applicate senza modifiche dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, SALVO motivati interventi stabiliti dal consiglio di amministrazione.

La retta scolastica è annuale (intesa per anno scolastico settembre/giugno). Può essere corrisposta:

- 1) in una unica soluzione: entro il 30 settembre dell'anno di riferimento
- 2) costo annuale rateizzato come segue:  
entro 30.09: mensilità di settembre, ottobre, novembre, dicembre



entro 31.01: mensilità di gennaio, febbraio, marzo  
 entro 31.03: mensilità di aprile, maggio, giugno

3) retta mensile, dilazionata in 9 mensilità (calcolate e dovute da settembre a maggio)

Gli importi per:

- a) retta mensile (retta base),
- b) costi dei servizi di pre asilo, di post asilo, di pre asilo e post asilo (se attivati dall'Amministrazione),
- c) buoni pasto (inteso come blocchetto da 20 buoni)

dovranno essere corrisposti entro il **giorno 10 del mese di frequenza** tramite bonifico bancario intestato a:

Beneficiario:	ASILO INFANTILE DOMENICO SARTORIO
Banca del beneficiario:	BPER BANCA, Filiale di Luino
SWIFT:	BPMOIT22XXX
IBAN:	IT64S0538750401000042637671
Causale:	alunno ..., retta mese ..., no. ... blocchetto pasti, pre ...

Gli importi versati non saranno rimborsabili in caso di ritiro del bambino per cause NON DIPENDENTI dalla scuola. In caso di improvvise chiusure dovute a calamità naturali e/o cause di forza maggiore (es. nuovo lockdown imposto da Governo e/o chiusure disposte da Enti Regionali come avvenuto nel corso del 2020) la famiglia sarà tenuta a corrispondere la retta mensile fino a quando il Consiglio di Amministrazione avrà valutato l'entità della "causa" e comunicato la propria decisione alle famiglie dei bambini iscritti tramite apposita circolare.

Il costo annuale previsto per il periodo settembre-giugno dovrà essere corrisposto per l'intero anno scolastico, indipendentemente dai giorni di frequenza del bambino, siano essi dovuti a malattia, vacanze della famiglia o per qualsiasi altro motivo.

Dall'importo della retta, quindi, non vengono in alcun modo detratti i giorni malattia, di assenza, né i giorni di festività/chiusure deliberate annualmente dal consiglio di amministrazione, il quale provvederà a rendere tempestivamente noto il calendario scolastico per l'anno di riferimento entro la fine di giugno.

La conservazione del posto in Asilo necessita pertanto del regolare pagamento della retta; i costi di frequenza attualmente in vigore sono:

**SEZIONE MATERNA:**

Retta Annuale	1'530.00 EUR
Retta Mensile (fissa, 9 mensilità settembre/maggio)	170.00 EUR

**SEZIONE PRIMAVERA:**

Retta Annuale	2'205.00 EUR
Retta Mensile (fissa, 9 mensilità settembre/maggio)	245.00 EUR



**ALTRI SERVIZI:**

Buono Pasto (venduto in blocchetti da 20 pezzi)	6.00 EUR
Pre-asilo (inteso dalle 7.30 alle 9.00)	40.00 EUR

**COSTI AMMINISTRATIVI:**

Marca da bollo su ricevuta di incasso per pagamenti superiori a 77,46 EUR (bollo da includere nel conto della retta da corrispondere; viene apposto dalla nostra segreteria al momento del rilascio della ricevuta)

2.00 EUR

**Riduzioni:** In caso di iscrizione di un fratello e/o sorella presso la nostra struttura, verrà concesso uno sconto pari al 10% sulla retta del secondo bambino iscritto/frequentante (primo figlio iscritto paga quota retta piena, secondo figlio iscritto ottiene il 10% di riduzione sulla retta in applicazione).

La quota di iscrizione annuale, così come i buoni pasto ed i servizi facoltativi di pre e/o post asilo (se attivi), saranno invece da corrispondere per intero anche per il secondo figlio iscritto.

**5. ORARIO, CORREDINO-ABBIGLIAMENTO, MENSA, DELEGHE**

**Orario:** La scuola è aperta dal lunedì al venerdì, dai primi di settembre alla fine giugno, secondo le indicazioni dettate da Regione Lombardia e deliberate dal CDA.

Per l'AS 2021/2022, causa emergenza pandemica COVID-19, l'orario di funzionamento è il seguente:

PREASILO:	considerato dalle ore 07.30 alle ore 09.00
ENTRATA:	dalle 9.00 alle 9.30
CHIUSURA CANCELLO:	ore 09.30
1' USCITA:	dalle ore 15.15 alle ore 16.00
2' USCITA:	dalle 16.00 alle 16.45
CHIUSURA CANCELLO:	ore 16.45

Gli ingressi e le uscite per l'anno scolastico 2021/2022, almeno fino a fine emergenza sanitaria, avverranno in modo scaglionato per evitare di creare assembramenti all'interno dell'edificio e nella zona esterna adiacente all'ingresso. I bambini entreranno nell'edificio uno alla volta, accompagnati da un genitore il quale dovrà: igienizzare le proprie mani e quelle del bambino fuori dalla porta di ingresso (punto allestito all'interno del cortiletto esterno), essere sottoposti entrambi alla misurazione della temperatura corporea sulla fronte (bambino e genitore/accompagnatore), accedere allo spogliatoio solo se la temperatura sarà al di sotto di 37.5°C. Il genitore dovrà cambiare le scarpe al bambino, fargli indossare il grembiule, congedarlo nello spogliatoio e dirigersi verso la porta d'uscita appositamente segnalata. Il genitore dovrà sempre indossare correttamente la mascherina (coprendo naso e bocca). I bambini non hanno l'obbligo di indossare la mascherina.



All'ingresso verranno registrati i dati su apposito registro cartaceo che verrà conservato dall'Ente fino a fine stato di emergenza sanitaria.

I bambini/genitori dovranno sostare fuori del cancello di ingresso cercando di mantenere le dovute distanze da altre famiglie che potrebbero giungere.

Le famiglie, eccezionalmente, vale a dire se le disposizioni sanitarie lo suggeriranno, riceveranno un calendario con i giorni e gli orari di accesso. Tali orari (fascia oraria) sono fissi e dovranno essere TASSATIVAMENTE rispettati.

Restano sempre valide le altre regole in vigore ossia:

non è consentita l'entrata o l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli indicati, salvo comprovati motivi resi noti verbalmente alla coordinatrice (esempio uscite per visite mediche e/o terapie).

Se si entrasse eccezionalmente in orari diversi da quelli sopra indicati, si è pregati di avvisare la coordinatrice entro le ore 10.00 affinché possa organizzare per tempo l'ordine del pranzo del bambino. Il numero di contatto è 0332.589975

Per motivi di sicurezza, è vietata la permanenza nei locali interni della scuola, nell'area giochi esterna di proprietà e l'utilizzo dei giochi situati negli stessi al di fuori degli orari di funzionamento della scuola; pertanto, dopo la consegna del minore ai genitori, si dovrà immediatamente lasciare l'edificio della scuola.

Dopo la consegna del bambino al genitore, viene meno la responsabilità della scuola verso il minore.

Si ricorda che il bambino non verrà affidato ad un minorenni, anche se familiare.

Il cancello di ingresso rimarrà chiuso negli orari in cui non sono previste entrate e uscite.

Si prega pertanto di rispettare tassativamente gli orari, soprattutto per consentire un sereno svolgimento delle attività educative e didattiche. La coordinatrice è tenuta a segnalare al Presidente i nominativi di coloro che non rispetteranno gli orari concordati.

### **Corredo e abbigliamento:**

I bambini dovranno essere muniti degli accessori e del materiale che verrà indicato nell'apposito elenco consegnato ad inizio anno scolastico.

Tutto il materiale dovrà essere etichettato con nome e cognome del bambino.

La scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità in ordine al mancato ritrovamento dei capi di vestiario o di eventuali oggetti introdotti nella struttura.

E' inoltre vietato portare giochi personali per i quali, in caso di perdita o rottura, la scuola si solleva da ogni responsabilità.

Per consentire l'igienizzazione quotidiana dell'armadietto e dello spogliatoio, le famiglie sono invitate a riporre tutti gli accessori dei bambini al suo interno, senza lasciare oggetti in giro.



Ogni venerdì gli armadietti dovranno essere completamente svuotati per consentire l'igienizzazione interna. Anche la biancheria per il riposo pomeridiano, verrà restituita settimanalmente (venerdì) affinché possa essere lavata.

Tutto l'occorrente dovrà essere riportato in asilo il successivo lunedì mattina.

### **Servizio Mensa:**

Il pasto, oltre ad essere un momento educativo, è un'importante occasione per la salute, per il benessere e per nuove esperienze gustative del bambino. I pasti vengono forniti da una ditta esterna specializzata nella ristorazione, che propone un'alimentazione equilibrata ed adeguata ai fabbisogni dell'età. Nel caso in cui il bambino debba seguire una dieta particolare o abbia eventuali allergie/intolleranze, è necessario presentare una certificazione scritta rilasciata dal medico curante al momento dell'iscrizione (al più tardi entro settembre, in vista dell'inizio della frequenza).

Se il bambino avesse bisogno di una dieta leggera, solo per alcuni giorni (massimo 3), sarà sufficiente farne richiesta alla coordinatrice al momento dell'arrivo in asilo.

La famiglia, per motivi religiosi, può richiedere diete speciali presentando un'autocertificazione da consegnare alla coordinatrice per la richiesta della dieta speciale.

Per ordinare il pranzo sarà necessario presentare all'arrivo in Asilo il buono pasto, già debitamente compilato a casa, con nome, cognome e data.

Vi sarà un apposito box per inserirlo.

Il momento del pranzo si svolgerà come segue:

primo turno: dalle ore 11.30 alle ore 12.00 circa  
pranzo servito ai bambini della sezione primavera

secondo turno: dalle 12.00 alle 13.00 circa  
pranzo servito ai bambini della sezione materna, disposti nelle due sale mensa adiacenti la cucina.

Tra un servizio e l'altro verrà effettuata l'igienizzazione delle sale.

I tempi previsti per il pranzo potrebbero subire qualche piccolo slittamento per via delle operazioni tra un turno e l'altro.

E' vietato introdurre cibo di qualsiasi natura e merendine dall'esterno, comprese le bevande (come bibite, succhi ecc.) ad eccezione di acqua, che verrà proposta ai bambini per il consumo durante la giornata. Si invitano le famiglie ad utilizzare delle borracce che verranno restituite ogni mercoledì e venerdì, salvo diversa disposizione del genitore, per permettere alle famiglie di igienizzarle regolarmente. Dovranno poi essere riportate in asilo tempestivamente.

### **Deleghe:**

Il bambino deve essere accompagnato e ripreso all'Asilo esclusivamente dai genitori o da persone maggiorenni in possesso di delega scritta.



Le deleghe rilasciate dai genitori dovranno sempre essere aggiornate con il nome delle persone autorizzate ad accompagnare/ritirare i bambini dalla scuola al posto dei genitori.

Nel caso di genitori separati o divorziati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere una copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini.

Causa emergenza pandemica COVID-19, invitiamo le famiglie, NEI LIMITI DEL POSSIBILE, a delegare il meno possibile familiari o persone di fiducia al ritiro dei bambini. Se fosse impossibile, si raccomanda comunque di affidarli sempre alle stesse persone. Si precisa che gli accompagnatori dei bambini saranno anch'essi soggetti al controllo della temperatura prima di entrare all'interno dell'edificio. Vogliate riferire ai delegati le procedure da seguire in caso dobbiate necessariamente contare sulla collaborazione di altre persone.

## **6. INSERIMENTO**

E' previsto un periodo di inserimento del bambino.

Tale periodo può avere durata variabile (la durata sarà valutata dall'educatrice e, rispettivamente, dall'insegnante di sezione) e prevede la presenza di una persona familiare per il tempo necessario alla tranquillità del bambino.

Essendo questa una fase molto delicata, si consiglia alla famiglia di mantenere sempre la stessa figura genitoriale o familiare per tutta la durata dell'inserimento. Data l'emergenza sanitaria in corso, questo accorgimento è vivamente consigliato anche per tutelare la salute della collettività e rintracciare facilmente le persone in caso di caso sospetto o accertato COVID.

Al termine dell'inserimento, per garantire il sereno svolgimento delle attività educative e didattiche, i genitori attenderanno i loro bambini fuori dalle aule; saranno le educatrici a riaffidare i bambini ai familiari. Il personale, in questa fase, guiderà le famiglie perché possano familiarizzare con l'ambiente e le procedure.

## **7. ASSENZA E MALATTIA**

I primi responsabili della salute dei bambini sono i genitori. L'azione preventiva è garanzia di benessere sia per i propri figli che per la comunità scolastica.

Data l'emergenza sanitaria in corso, si riportano qui di seguito le disposizioni Ministeriali che prevedono, nello specifico:

- Assicurarsi dell'assenza di sintomatologia respiratoria e temperatura superiore a 37.5°C (anche nei 3 giorni precedenti);
- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;





- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- Non essere stati in quarantena o isolamento negli ultimi 14 giorni;
- Non essere stati in contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.

Nell'ottica di garantire la sicurezza di tutta la comunità, l'Amministrazione chiede ai genitori di:

- ❖ Comunicare alla scuola l'assenza per proprio figlio, anche solo per un giorno, possibilmente entro le ore 10.00 contattando la coordinatrice al no. 0332.589975.
- ❖ Garantire la tempestività dell'avviso in caso di malattie esantematiche e/o sospetto di malattie infettive.
- ❖ Nel caso in cui durante la giornata si manifestassero sintomi di malessere (sospetta malattia infettiva, sospetta congiuntivite, scarica di diarrea e/o episodi di vomito, tosse persistente, temperatura corporea pari o superiore ai 37.5° C misurata sotto il braccio o frontale) la scuola avvertirà immediatamente la famiglia che dovrà provvedere al più presto al ritiro del bambino. Il bambino, in tal caso, verrà immediatamente allontanato dal gruppo e accudito in apposito ambiente dedicato, in attesa del tempestivo arrivo dei familiari o delegati.
- ❖ In caso di sospetta pediculosi verrà applicato il protocollo di intervento del dipartimento di prevenzione medica che prevede la comunicazione di pediculosi ai genitori e la restrizione della frequenza scolastica fino all'effettuazione del primo trattamento, per il quale verrà richiesta autocertificazione da parte dei genitori PRIMA della riammissione a scuola.
- ❖ Nel caso di assenze del bambino oltre 3 giorni, dovute a malattia precedentemente comunicata, la scuola richiede l'esibizione del certificato medico o di autodichiarazione dei genitori.

Al momento della compilazione dei moduli, si consiglia di segnalare espressamente il criterio di chiamata e di indicare tutti i numeri telefonici da utilizzare in questi casi. Di principio le insegnanti chiamano prima i genitori. Se entrambi non fossero raggiungibili, si procederà con la chiamata secondo la priorità indicata in fase di iscrizione.

Ai genitori dei bambini allontanati per malessere e/o per sospetta malattia si chiede il rientro a scuola solo dopo aver consultato il pediatra di famiglia e comunque, possibilmente, non prima di 2 giorni successivi dalla data dell'allontanamento; ciò a tutela della salute degli altri bambini e del bambino stesso.

Nel caso di malori più gravi o di infortuni, oltre ad avvertire i genitori, se ritenuto necessario dal personale in servizio, si provvederà ad attivare il 112.



Si ricorda che NON POSSONO ESSERE SOMMINISTRATI MEDICINALI di alcun genere. NON FANNO ECCEZIONE farmaci da banco, farmaci omeopatici, estratti naturali. In caso di somministrazione di farmaci salvavita, i genitori dovranno presentare opportuna attestazione medica ed impartire le disposizioni mediche per la somministrazione del farmaco salvavita al personale in servizio.

L'Amministrazione assicura la massima attenzione affinché vengano evitati contagi, tuttavia declina ogni responsabilità per malattie eventualmente contratte. L'Amministrazione sarà tenuta ad osservare le disposizioni sanitarie emanate da ATS Insubria, tenendo conto dei vari aggiornamenti sulle procedure da adottare in caso di casi sospetti o accertati di COVID-19.

## **8. CALENDARIO SCOLASTICO**

L'Asilo osserva le festività laiche e religiose. Ulteriori giorni di chiusura verranno comunicati con anticipo valutando le possibili assenze legate a eventuali "ponti"; il calendario delle chiusure, deliberato ogni anno dal Consiglio di Amministrazione, segue, in linea di massima, il calendario regionale e viene consegnato all'inizio dell'anno scolastico.

## **9. RIUNIONI E COLLOQUI**

Periodicamente verranno indette riunioni con i genitori al fine di valutare le attività proposte e svolte, per organizzare gite fuori sede, per organizzare attività facoltative e altri momenti di partecipazione collettiva alla vita dell'asilo. La presenza dei bambini durante queste riunioni non è permessa.

I genitori possono comunicare brevemente con il personale durante i momenti dell'arrivo o dell'uscita dei bambini. Qualora fosse necessario conferire, nello specifico, in merito a qualche situazione particolare, sarà possibile fissare un colloquio con le insegnanti. Durante l'anno scolastico le insegnanti concorderanno con le famiglie i colloqui individuali; ogni famiglia potrà farne richiesta in qualsiasi momento riferendosi direttamente all'insegnante della propria sezione.

Docenti e membri del consiglio di amministrazione restano sempre a disposizione per qualsiasi necessità previo appuntamento.

## **10. ASSICURAZIONI E INFORTUNI**

I bambini iscritti sono assicurati per eventuali infortuni a scuola, nel giardino della scuola e durante le uscite didattiche. In caso di infortunio le insegnanti avvertiranno la famiglia e, se necessario, si provvederà al trasporto in ospedale con autoambulanza. Per poter gestire al meglio queste emergenze, è indispensabile che la scuola sia in possesso di tutti i recapiti dei genitori (da aggiornare in caso di cambio numero di telefono) e della fotocopia della tessera sanitaria del minore. Si richiede la compilazione di apposita lista

di contatti in caso di emergenza. La denuncia per sinistro subito dal bambino va inoltrata tempestivamente con comunicazione scritta all'indirizzo [info@asilosartorio.it](mailto:info@asilosartorio.it)

## **11. RELAZIONE CON LE FAMIGLIE**

La qualità del lavoro dell'Asilo Infantile Domenico Sartorio è determinata dallo stile relazionale tra le famiglie e la scuola stessa. In considerazione della fondamentale importanza del ruolo delle famiglie nell'educazione dei bambini, l'impegno di tutto il personale della nostra scuola è finalizzato ad integrare e sostenere l'opera dei genitori per il benessere dei bambini. Per questo la scuola si impegna a costruire una relazione con le famiglie sin dal momento dell'iscrizione del bambino. Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori, nell'ottica del miglioramento dell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, la scuola si avvale dei seguenti organi collegiali: Collegio Docenti, Assemblea generale dei genitori e Assemblea di sezione.

## **12. SUGGERIMENTI E RECLAMI**

Il Presidente è disponibile ed interessato a ricevere suggerimenti per il miglioramento del servizio. Eventuali reclami possono essere comunicati in forma scritta scrivendo all'indirizzo [info@asilosartorio.it](mailto:info@asilosartorio.it)

Sarà sua premura provvedere a ricontattare immediatamente le famiglie che hanno espresso un possibile disservizio per discuterne personalmente e cercare di apportare migliorie.

## **13. VOLONTARIATO**

La scuola si avvale di persone che, a diverso titolo, prestano servizio volontariamente e gratuitamente a favore della comunità scolastica. Se qualche membro della famiglia volesse prestare qualche forma di aiuto volontario, può rivolgersi alla coordinatrice la quale riferirà al Consiglio di Amministrazione. Questo perché, causa emergenza, i volontari dovranno essere autorizzati a partecipare con il personale alla quotidianità scolastica dal CDA.

## **14. TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati personali forniti e le immagini sono tutelati dal Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016. Il personale può effettuare riprese video o fotografie esclusivamente previa autorizzazione scritta da parte dei genitori. Foto e filmati dei bambini possono essere comunque utilizzati esclusivamente nell'ambito di iniziative educative dell'asilo stesso e di studio. Tutti gli operatori del servizio sono tenuti al segreto d'ufficio.



L'Amministrazione declina ogni responsabilità qualora venissero condivise fotografie dei bambini su eventuali gruppi di genitori su App, quali ad esempio "Whatsapp", o qualsiasi altro tipo di Social Network.

## **15. PRECISAZIONI**

Data la particolare situazione in cui ancora si trova il Paese, in particolare la nostra Regione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le condizioni esposte nel presente regolamento, adattandole in base ad eventuali ulteriori normative/decreti/linee guida regionali per il settore educativo e per l'infanzia che potrebbero essere emanate dalle autorità.

L'amministrazione resta a completa disposizione delle famiglie dei bambini iscritti.



**DI SEGUITO SI RICHIEDE LA FIRMA DEI GENITORI IN SEGNO DI ACCETTAZIONE DEL PRESENTE  
REGOLAMENTO (V.5/2021 DEL 09.01.2021)**

.....  
Noi sottoscritti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Genitori di \_\_\_\_\_

**DICHIARIAMO CON LA PRESENTE**

di aver ricevuto e preso visione di copia del Regolamento interno della scuola dell'infanzia ASILO INFANTILE DOMENICO SARTORIO (v.5/2021), di conoscerne ed accettarne integralmente il contenuto, impegnandoci a rispettarlo e a farlo rispettare a nostro/a figlio/a.

Montegrino, \_\_\_\_\_

Firma del padre o di chi ne fa le veci \_\_\_\_\_

Firma della madre o di chi ne fa le veci \_\_\_\_\_



