



## FONDAZIONE ENTE EDUCATIVO PER L'INFANZIA CARLO BERRA ETS

Piazza XXV Aprile, 12 21040 Gerenzano (VA)

Scuola Paritaria

C.F. 85002520121 P.IVA 01369560121

tel: 02-9688100 e-mail: [info@scuolaberra.it](mailto:info@scuolaberra.it)

Pec: [fondazioneberra@pec.it](mailto:fondazioneberra@pec.it) sito: <http://www.scuolaberra.it>



## REGOLAMENTO INTERNO: Anno scolastico 2024/2025

*(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 9 novembre 2023)*

La Fondazione Ente Educativo per l'Infanzia Carlo Berra ETS, di ispirazione cristiana, ai sensi della Legge n. 62 del 10/03/2000 riconosciuta paritaria con Decreto n. 488/3275 del 28/02/2001, è gestita da un Consiglio di Amministrazione "i cui componenti, come da Statuto, non percepiscono alcun compenso per l'attività svolta".

All'atto dell'iscrizione i genitori condividono il Progetto Educativo ispirato ai valori cristiani della vita consapevoli, pertanto, che l'IRC (Insegnamento Religione Cattolica) è parte integrante del progetto di questa Scuola Cattolica. Il Progetto della Religione Cattolica è svolto secondo le modalità previste dalla normativa e nel pieno rispetto della libertà di coscienza di ciascun bambino anche di diverse culture.

Dall'anno scolastico 2022/2023, è presente una **Sezione Primavera**, parte integrante della Scuola dell'Infanzia, che permette di garantire contesto, ambiente e progettualità adeguati ad accogliere bambini della fascia d'età 24-36 mesi sulla base degli Orientamenti Nazionali per i Servizi Educativi per l'Infanzia (D.L. n.65 del 13/04/2017).

La **Sezione Primavera** fa parte anche a livello organizzativo e didattico della Scuola dell'Infanzia.

Ai bambini frequentanti la Sezione Primavera è garantita la continuità all'interno della Scuola dell'Infanzia negli anni successivi.

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Scuola dell'Infanzia e della Sezione Primavera nel rispetto dello Statuto e delle Leggi vigenti.

### **ISCRIZIONI**

In occasione dell'Open Day vengono comunicate e rese pubbliche le modalità di presentazione della **domanda di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia**; vengono inoltre resi noti e affissi all'Albo i criteri per la stesura delle graduatorie di ammissione.

La segreteria comunica ai genitori, entro i termini dichiarati, **l'accettazione della domanda di iscrizione**, tramite mail o comunicazione telefonica.

Entro la scadenza indicata dalla segreteria, i genitori formalizzano quindi **l'iscrizione** tramite il versamento di una quota di euro 100,00 per il primo anno di frequenza e l'impegno al versamento di euro 50,00 per gli anni successivi, da versare tramite Bonifico Bancario (a copertura costi Assicurazione Infortuni, R.C. e in parte costi riscaldamento).

A seguito del versamento tramite bonifico, la segreteria invia ai genitori, in allegato alla mail, ulteriore **modulistica** da compilare e da riconsegnare entro i termini richiesti; l'iscrizione viene completata anche mediante l'accettazione del Regolamento e la condivisione del PTOF (**Allegato 1**).

Successivamente viene comunicata dalla segreteria la data del **colloquio con la Coordinatrice**.  
La formazione delle classi compete alla Coordinatrice, in accordo con il Consiglio di Amministrazione, e verrà effettuata in base a principi pedagogici e nel rispetto della normativa in vigore e degli indirizzi FISM.

Non vengono accettate iscrizioni di bambini la cui famiglia non sia in regola con tutti i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente.

Nel caso di due figli iscritti si richiede un solo pagamento della quota all'iscrizione.

In caso di ritiro del bambino la quota versata all'iscrizione non verrà rimborsata.

Conformemente alla normativa, **la Sezione Primavera** accoglie bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi che compiono i due anni in una data compresa tra il giorno 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno 2024. L'inserimento avviene, all'inizio del mese del compimento dei due anni, previo colloquio preliminare della coordinatrice con la famiglia, al fine di comprendere al meglio le esigenze del bambino e condividere il progetto educativo.

Si può presentare domanda d'iscrizione alla "Sezione Primavera" per i bambini nati dal 1° gennaio al 31 dicembre 2022. Le modalità verranno comunicate in occasione dell'Open Day.

### **IMPEGNO ALLA FREQUENZA**

Chi iscrive il proprio figlio alla Scuola dell'Infanzia **si impegna al pagamento della retta annuale totale**.

**In caso di ritiro definitivo dalla normale frequenza scolastica la comunicazione deve pervenire alla direzione in forma scritta.**

**L'impegno al pagamento della quota annuale deve essere rispettato, anche in caso di ritiro, o inizio posticipato nella misura richiesta dal Consiglio di Amministrazione.**

Non sono normalmente previste deroghe tranne nei casi in cui:

- si provveda ad informare la scuola del ritiro del proprio figlio entro il mese di giugno dell'anno in corso;
- vi siano situazioni particolari da riferire alla Coordinatrice che sottoporrà il problema al Consiglio di Amministrazione.

### **RETTA ANNUALE**

Il pagamento avviene a mezzo SDD (ex RID) con addebito automatico sul c/c della famiglia il giorno 7 del mese di riferimento (eventuali spese per insoluti verranno addebitate alla famiglia)

- Per i **bambini residenti** a Gerenzano è definita una quota mensile di euro 205,00 comprensiva di buono pasto.
- Per i **bambini non residenti** a Gerenzano è definita una quota mensile di euro 255,00 comprensiva di buono pasto.

N.B.: Per "residente" si intende il bambino e almeno uno dei due genitori residenti/domiciliati.

Per la **Sezione Primavera** la quota d'iscrizione annuale è fissata in euro 100,00.

Per l'anno scolastico 2024/2025 l'importo della quota fissa mensile è fissata

- in euro 310,00 – tempo pieno – per le famiglie residenti a Gerenzano
- in euro 280,00 – uscita intermedia – per le famiglie residenti a Gerenzano
  
- in euro 340,00 – tempo pieno – per i bambini non residenti
- in euro 310,00 – uscita intermedia – per i bambini non residenti.

### **Il costo del buono pasto è di euro 4,00 giornaliero**

I nuclei famigliari che evidenziano problematiche socio-economiche vengono inviati al Servizio Sociale Comunale che prende in esame la situazione e valuta l'eventuale attivazione degli interventi più idonei previsti dal regolamento comunale. Qualora non si verificasse una presa in carico da parte dell'Amministrazione Comunale, il Consiglio di Amministrazione, verificate le documentate risorse economiche e le problematiche presenti nel nucleo, può in ogni caso deliberare di procedere all'accoglimento dell'iscrizione, in armonia con le finalità statutarie della Fondazione.

Il costo della retta scolastica e del buono pasto potranno essere modificati e rivalutati di norma all'inizio di ogni anno scolastico al verificarsi di eventi straordinari o per variazioni contributi da Enti Pubblici.

Al verificarsi di chiusura della scuola per emergenze sanitarie, danni ambientali ed eventi straordinari, i genitori si impegnano al pagamento della retta nella misura in cui verrà richiesta dalla Direzione della scuola, per fronteggiare inevitabili spese che devono essere onorate.

## **ORARIO SCOLASTICO**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

**Entrata:** l'orario di ingresso nelle aule è previsto dal lunedì al venerdì, **dalle ore 8.30 alle ore 9.00.**

**Uscita:** l'uscita dalle aule scolastiche avviene **dalle ore 15.30 entro le ore 15.45.**

### **SEZIONE PRIMAVERA**

**Entrata:** l'orario di ingresso nelle aule è previsto dal lunedì al venerdì, **dalle ore 8.00 alle ore 9.00**

**Uscita intermedia:** l'uscita dalle aule scolastiche avviene **alle ore 13.00.**

**Uscita:** l'uscita dalle aule scolastiche avviene **dalle ore 15.30 entro le ore 15.45.**

## **SERVIZIO PRE E POST-SCUOLA**

La scuola offre, i servizi pre e post-scuola, con costi aggiuntivi che vengono inclusi nella retta mensile.

### **Pre-scuola:**

- dalle ore 7.30
- costo mensile euro 45,00 (per frequenza annuale)
- costo mensile euro 50,00 (per frequenza singolo mese)

- per occasionali richieste giornaliera euro 5,00

Per la Scuola dell'Infanzia, si accolgono i bambini fino alle ore 8.20: dopo tale orario è necessario attendere l'ingresso ordinario; particolari necessità vanno segnalate alla Coordinatrice.

**Post-scuola** (comprensivo di merenda):

- dalle ore 15.45 alle ore 16.30
  - costo mensile euro 45,00 (per frequenza annuale)
  - costo mensile euro 50,00 (per frequenza singolo mese)
  - per occasionali richieste giornaliera euro 5,00
- dalle ore 15.45 alle ore 17.30
  - costo mensile euro 65,00 (per frequenza annuale)
  - costo mensile euro 75,00 (per frequenza singolo mese)
  - per occasionali richieste giornaliera euro 7,00

Per permettere ai bambini di consumare la merenda si consiglia l'uscita dopo le ore 16,00.

I costi relativi a tali servizi verranno fissati dal Consiglio di Amministrazione di anno in anno e saranno attivati solo se richiesti da un numero adeguato di bambini.

L'iscrizione ai servizi pre e post comporta il pagamento della quota per l'intero anno scolastico, anche in caso di ritiro.

Il ritardo nel ritiro del bambino oltre le 17.30 comporta il pagamento di euro 10,00 che verrà addebitato nella retta mensile. previa richiesta scritta.

L'orario giornaliero è fissato dalle ore 8.30 alle ore 15.45. Su richiesta l'utenza potrà utilizzare il servizio di pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e di post scuola dalle ore 15.45 alle ore 17.30. Questi servizi sono a pagamento e devono essere richiesti entro il 30 del mese di giugno; una volta richiesti, anche se non verranno usufruiti, verranno addebitati nella retta mensile. Sono servizi utilizzabili anche saltuariamente (mensile o giornaliero). Negli orari di pre e post scuola verranno proposte solo attività ludico ricreative.

## **REFEZIONE SCOLASTICA**

- **I pasti vengono preparati direttamente nella cucina della scuola**, gestita da una società esterna, sulla base di un menù redatto seguendo le linee guida ATS.

Il menù è esposto all'ingresso della scuola ed è scaricabile dal Sito.

Il pranzo viene servito alle ore 11.30 circa.

- Come richiesto dalla normativa ATS eventuali **variazioni della dieta** vanno motivate e documentate.

Le variazioni al menù dovute a gravi problemi di intolleranza o malattia cronica devono essere accompagnate da certificato medico con la compilazione MODULO DIETA SPECIALE da richiedere in segreteria.

Per variazioni e diete in bianco temporanee si richiede l'autocertificazione: sono consentite per un giorno soltanto.

- Si richiede ai genitori particolare attenzione al **valore educativo** del momento del pranzo: per favorire l'educazione alimentare non è consentito portare il pranzo da casa.
- Nella scuola è stata istituita una **Commissione mensa**, composta da 3 genitori (eletti nel corso della prima assemblea generale nel mese di ottobre), 1 docente e dal Rappresentante Legale o suo delegato.
- A tavola i bambini utilizzeranno i coltelli, acquistati appositamente per le loro esigenze, quindi non pericolosi, e tovaglioli monouso forniti dalla Scuola.
- Tutte le insegnanti che servono il pranzo ai bambini sono in possesso di attestato HACCP.

## **USCITE DIDATTICHE**

Le uscite didattiche costituiscono un momento importante di crescita del bambino e del gruppo classe. Tutte le uscite sul territorio sono sottoposte all'approvazione del Collegio Docenti e coperte da assicurazione; per eventuali uscite extra urbane è richiesta anche approvazione del Consiglio di amministrazione. Tutte le uscite costituiscono un momento di attività didattica e formativa a tutti gli effetti; pertanto, i bambini che non partecipano all'uscita risultano assenti e l'assenza deve essere giustificata.

Per tutte le uscite didattiche si richiede l'autorizzazione dei genitori:

- per le uscite in paese, l'autorizzazione è richiesta il primo anno per tutti gli anni di frequenza.
- per le uscite fuori paese, l'autorizzazione viene richiesta a tempo opportuno.

## **CORSI INTEGRATIVI**

Il percorso formativo annuale è arricchito da alcuni laboratori decisi all'inizio di ogni anno scolastico e possono variare in base alla progettazione, vengono deliberati dal Collegio Docenti e approvati dal Consiglio di Amministrazione entro il mese di settembre. Alcune proposte potrebbero richiedere un contributo da parte delle famiglie.

## **RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA**

All'inizio di ogni anno scolastico viene proposto un patto di corresponsabilità scuola-famiglia, che ha come obiettivo l'impegno di ogni famiglia a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa (Allegato 2).

La scuola si impegna a dare **comunicazione di tutte le iniziative** intraprese nel corso dell'anno scolastico.

Si chiede pertanto alle famiglie di prestare attenzione agli avvisi esposti nelle bacheche o sul Sito, a dare risposta e a restituire i moduli firmati in modo tempestivo entro il termine previsto.

Le comunicazioni con la famiglia avvengono anche via mail.

Per le emergenze la scuola ha istituito dei gruppi Whatsapp ufficiali, con esclusivo utilizzo di canale informativo.

Anche il rappresentante di classe istituirà un gruppo Whatsapp della sezione per eventuali comunicazioni, a supporto dei canali ufficiali esistenti.

Per favorire la comunicazione scuola famiglia e la partecipazione dei genitori alla vita della scuola, vengono organizzate periodiche **assemblee generali e riunioni di classe** a cui i genitori sono tenuti ad essere presenti. Tali incontri potrebbero avvenire anche a distanza.

Su richiesta e per appuntamento, è possibile fissare **colloqui** periodici personalizzati tra insegnante e genitori; è facoltà della Coordinatrice partecipare ai colloqui.

Inoltre, su richiesta del genitore e previo appuntamento, è possibile incontrare il Presidente della Fondazione o un membro del CdA, la Coordinatrice e/o il personale insegnante per ulteriori colloqui individuali.

## **ASSICURAZIONI**

La scuola ha in essere:

- **“Polizza Responsabilità Civile”** verso Terzi (R.C.T.) per danni involontariamente cagionati a terzi in conseguenza di un fatto accidentale (morte, lesioni personali, distruzione o deterioramento di cose) e verso Prestatori di lavoro (R.C.O.) per infortuni subiti dai prestatori di lavoro;
- Nel caso di infortunio è necessario consegnare **entro 24 ore** la comunicazione rilasciata dal Pronto Soccorso alla Coordinatrice. La Scuola provvederà a segnalare il sinistro all’Agenzia.

Le Polizze sono consultabili presso la Segreteria

## **ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

- Il calendario scolastico è definito dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio di Amministrazione seguendo quello Regionale ed in accordo con le altre Scuole presenti sul territorio. Il calendario viene comunicato alle famiglie all’inizio di ogni anno scolastico entro il mese di settembre.
- Il termine delle attività didattiche è fissato il 30 giugno di ogni anno scolastico.
- Nel mese di luglio viene organizzato il Centro Estivo (sia per la Scuola dell’Infanzia che per la Sezione Primavera).
- Gli inserimenti saranno programmati dalle insegnanti con possibili variazioni di orari e tempi nel rispetto delle esigenze del bambino.
- L’orario della sezione Primavera prevede, su richiesta, un’uscita intermedia alle ore 13.00.
- Si richiede sia per l’ingresso che per l’uscita il rispetto scrupoloso degli orari.
- È vietato sostare negli ambienti interni ed esterni della Scuola prima e dopo gli orari d’ingresso e d’uscita.
- Ogni bambino dovrà indossare un grembiolino allacciato davanti per favorire l’autonomia personale. La Scuola richiede la cura degli oggetti personali del bambino e nello specifico l’ordine e l’igiene.
- Ogni bambino dovrà avere nel suo armadietto un cambio completo consono alla stagione in atto.
- Il bambino non potrà portare a scuola giochi da casa, fatta eccezione per i piccoli per il momento della nanna.
- I colloqui individuali verranno fissati dalle insegnanti due volte all’anno.
- Tutto il percorso scolastico del bambino verrà monitorato attraverso una specifica documentazione tenuta dall’insegnante di riferimento e condivisa, se necessario, con il Corpo Docenti.
- All’entrata il bambino deve essere affidato personalmente alle insegnanti o alle educatrici. Si consiglia di arrivare almeno 5 minuti prima del termine dell’ingresso per dare la giusta attenzione ad ogni singolo bambino.
- All’uscita il genitore o la persona autorizzata diventano responsabili della cura e della vigilanza sul bambino.

- Sono autorizzate al ritiro del bambino solo le persone inserite nel foglio deleghe e non si farà alcuna eccezione. Le deleghe possono essere anche giornaliere compilando l'apposito modulo scaricabile dal sito. In NESSUN caso è possibile delegare un minorenni al ritiro del bambino.
- Il ritardo nel ritiro del bambino, senza preavviso, dà luogo ad una sanzione corrispondente al costo del post scuola giornaliero.

## **REGOLE SCOLASTICHE**

- Si sottolinea l'importanza di una frequenza continua e regolare per poter permettere al bambino di vivere l'esperienza educativa che la Scuola propone e anche per il buon funzionamento della Scuola stessa.
- In caso di indisposizione il genitore deve darne immediata comunicazione alla Scuola. Con la legge Regionale n. 12 del 04/08/2023 è stato abolito l'obbligo del certificato medico di riammissione a Scuola. Questo comporta una maggiore responsabilità da parte dei genitori che, per tutelare la salute dei propri figli e della Comunità Scolastica, sono tenuti a far frequentare la Scuola al bambino in assenza di malattie soprattutto infettive e contagiose.
- Per il rientro dopo la malattia infettiva la Scuola richiede la compilazione di un'autocertificazione scaricabile dal sito.
- Se il bambino viene allontanato dalla Scuola per febbre o altre indisposizioni, il giorno successivo non può frequentare e va tenuto sotto controllo.
- La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie croniche con terapie programmate o patologie acute con carattere di emergenza che richiedono intervento immediato.

Per garantire la frequenza scolastica agli alunni che necessitano di somministrazione **improrogabile** di farmaci, la richiesta dovrà essere effettuata dai genitori presentando l'apposita modulistica corredata di certificato dello stato di malattia e relativo piano terapeutico redatti dal medico (medico del SSR o di struttura accreditata). La certificazione medica deve esplicitare l'assoluta necessità della somministrazione (con riferimento a tempistica e posologia della stessa); inoltre deve essere dichiarato che la somministrazione non richiede il possesso di competenze specialistiche da parte dell'adulto somministratore.

- Per la somministrazione di farmaci a completamento di cure di guarigione, ci si attiene alla normativa vigente, in base alla quale la Scuola, tramite **le insegnanti e il personale in servizio, non è tenuta a somministrare farmaci ai bambini**; la Coordinatrice, a seguito di richiesta scritta, può concedere a genitori o a loro delegati, l'accesso ai locali durante l'orario scolastico per la somministrazione del farmaco.
- **E' vietato diffondere immagini, video o foto, riprese durante feste o iniziative della scuola sul web e sui Social, senza il consenso delle persone interessate.**
- La pubblicazione dell'immagine altrui può costituire **illecito trattamento dei dati personali** e perciò essere punita con sanzioni amministrative anche molto elevate, nonché costituire ipotesi di reato ai fini penali, con riferimento al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) entrato in vigore il 25/05/2018.
- Si garantisce la tutela della privacy; il titolare del trattamento dei dati è il Presidente della Fondazione.
- La Scuola in ottemperanza al decreto legislativo 81/08 ha designato l'ingegner Rimoldi Andrea quale responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
- La Scuola richiede gli adempimenti previsti dalla legge 119/2017 in materia di vaccinazioni.
- Si raccomanda di far indossare al bambino indumenti pratici affinché sia favorito nella sua autonomia.

- In occasione dei compleanni, qualora lo si desideri, si possono portare dolci confezionati che riportino gli estremi per la tracciabilità del prodotto. Si richiede di concordare con l'insegnante di sezione ciò che si può portare nel rispetto di eventuali diete speciali.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto da questo regolamento, il Consiglio di Amministrazione darà di volta in volta opportune disposizioni.

N.B. Tutta la modulistica è scaricabile dal Sito.

Ogni variazione o aggiunta al presente Regolamento verrà comunicata tempestivamente ed esposta in bacheca.

## **ALLEGATI.**

Allegato 1: Accettazione del Regolamento e condivisione del PTOF.

Piazza XXV Aprile, 12 21040 Gerenzano (VA)  
Scuola Paritaria  
C.F. 85002520121 P.IVA 01369560121  
tel: 02-9688100 e-mail: [info@scuolaberra.it](mailto:info@scuolaberra.it)  
Pec: [fondazioneberra@pec.it](mailto:fondazioneberra@pec.it) sito: <http://www.scuolaberra.it>

ALLEGATO 1

### **Accettazione del Regolamento e presa visione del PTOF.**

I sottoscritti \_\_\_\_\_

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

dichiarano di aver preso visione del Regolamento per l'anno scolastico 2024-2025.

Dichiarano inoltre di

- condividere l'ispirazione e l'orientamento della Scuola nelle sue linee educative espresse nel P.T.O.F.;
- essere disponibili a partecipare agli Organi Collegiali della Scuola;
- collaborare con la Scuola affinché tra Scuola e Famiglia vi sia unità di intenti e comune impostazione pedagogica;
- rispettare la modalità di pagamento scelta;
- a pagare, nel caso di ritiro dalla frequenza della scuola, la quota fissa della retta totale annuale nella misura richiesta dalla Direzione.

Data \_\_\_\_\_

Firme

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la documentazione deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende sia stata condivisa.