



---

## REGOLAMENTO per l'a.s. 2025/2026 della SCUOLA DELL'INFANZIA MAZZOTTI BERGOMI

### Art. 1 IDENTITA' DELLA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia paritaria "Mazzotti - Bergomi" (di seguito nominata scuola) è espressione della comunità Clarense ed accoglie tutti i bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni compiuti (fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti di cui al successivo art. 8), nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria cristiana.

La famiglia è il luogo primario e privilegiato per l'apprendimento; la scuola è di supporto alla famiglia per l'educazione del bambino/a.

La scuola dell'infanzia, mettendo al centro dell'educazione la persona, è orientata ad offrirsi come:

- istituzione educativa ispirata ai principi pedagogici e ai valori della tradizione cristiana;
- ambiente finalizzato alla formazione integrale della personalità infantile;
- luogo di incontro e di dialogo con le famiglie sull'esperienza pedagogica dei propri figli;
- opportunità, per quanto possibile, di armonizzare i valori fondanti degli interventi educativi scolastici con quelli familiari;
- momento di crescita formativa per tutti gli attori scolastici (insegnanti, genitori ecc.).

Tale offerta presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla scuola, di dover assumere un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento in tutte le attività proposte.

La scuola è aperta a tutti, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali (art. 3 della Costituzione).

La scuola rispetta le credenze di ognuno senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati (attività alternative all'IRC sono escluse).

La scuola non persegue fini di lucro e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa.

---

**SCUOLA DELL'INFANZIA MAZZOTTI BERGOMI**

Via Cologne 3/A

25032 - Chiari (BS)

Tel: +39 030 711 129

Cell: +39 339 4657024

**[www.scuolainfanziachiari.it](http://www.scuolainfanziachiari.it)**  
[segreteria@scuolainfanziachiari.it](mailto:segreteria@scuolainfanziachiari.it)

P.IVA 00724190988

C.F. 82000330173



Contribuisce, insieme alle altre scuole materne, paritarie, statali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.

In caso di contrasto tra la gestione, operatori, genitori, dovrà essere data prevalenza, nel rispetto dell'identità della scuola, ai superiori interessi del bambino.

La scuola aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.) mediante la federazione provinciale di Brescia, e ferma restando la concezione pedagogica di fondo, che ispira, adotta le indicazioni nazionali per il curriculum della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo d'istruzione.

## **Art. 2 FINALITA' E CARATTERE DELLA SCUOLA**

La Scuola dell'Infanzia, in armonia con la finalità e gli aspetti che la caratterizzano e che vengono esplicitati nel "**Progetto Educativo**", nel "**Progetto Didattico**" e nel "**Piano Triennale dell'Offerta Formativa**":

- promuove la partecipazione delle famiglie e degli operatori delle scuole negli organi di gestione comunitaria, come espressione della comunità educante, previsti dallo Statuto;
- considera la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale, condizione fondamentale dell'impegno educativo e ne assume la responsabilità e l'onere finanziario; al personale è fatto obbligo di partecipare alle iniziative di aggiornamento e qualificazione proposte dalla scuola;
- favorisce i rapporti con le altre istituzioni educative e culturali presenti nel territorio per un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività;
- è aperta ai contributi delle comunità ecclesiale e civile, in cui esprime la propria originalità educativa nella ricerca e nella sperimentazione didattica;
- collabora con le iniziative della F.I.S.M. e di altri enti culturali;
- tiene i rapporti con gli organismi ecclesiali che operano nel campo dell'educazione;
- tiene i rapporti con gli enti locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato, nel rispetto delle reciproche autonomie;
- attua e sviluppa rapporti e convenzioni con gli Enti locali, nel rispetto del presente regolamento.



---

### **Art. 3 CALENDARIO E ORARI**

#### **INIZIO ATTIVITA'**

Le attività didattiche si svolgeranno nel periodo compreso tra settembre e giugno.

Il calendario d'Istituto definisce le giornate di chiusura della scuola, tenuto conto delle feste nazionali, quelle regionali e di eventuali giorni stabiliti dal C.d.A.

I periodi di festività non danno diritto a riduzioni sulla retta di frequenza.

La scuola si riserva la possibilità di attivare il servizio estivo immediatamente dopo il termine dell'anno scolastico: organizzazione e costi saranno comunicati entro il mese di aprile/maggio.

#### **ORARIO**

- **ENTRATA:** dalle ore 08:30 alle ore 09:00;
- **USCITA:** dalle ore 15:30 alle ore 15:45.

Per facilitare l'ingresso dei bambini e favorire un ambientamento graduale nella scuola, gli orari delle prime settimane subiranno delle variazioni stabilite dal collegio docenti e approvate dal C.d.A., e verranno comunicate entro il 31 luglio.

#### **PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO**

- **ENTRATA:** dalle ore 07:30;
- **USCITA:** fino alle ore 18:00.

L'anticipo e il posticipo inizieranno, in base al calendario di inserimento.

### **Art. 4 MODALITA' DI CONSEGNA E RITIRO DEI BAMBINI**

I genitori o persona da loro delegata sono pregati di rispettare rigorosamente le seguenti regole:

1. si raccomanda la massima puntualità nel rispettare l'orario di entrata per non compromettere le attività delle sezioni, nel rispetto sia degli insegnanti sia degli altri bambini;
2. il bambino deve essere accompagnato all'interno dell'edificio scolastico e affidato alla cura dell'insegnante e/o del personale presente;
3. nel momento del congedo il genitore, o chi per esso, ha l'obbligo di avvisare l'insegnante e/o il personale presente che prende in consegna il bambino;

4. al termine delle attività l'uscita dei bambini avviene sotto la sorveglianza delle insegnanti o del personale incaricato. Con la consegna degli alunni ai genitori o alla persona da loro delegata termina la responsabilità della scuola. Si raccomanda, quindi, ai genitori di rispettare l'orario con la massima puntualità;
5. il rispetto dell'orario vale anche per il servizio di anticipo e posticipo, se richiesto, in quanto vincola l'impiego di personale di sorveglianza;
6. qualora si rilevassero ritardi, comprovati da segnalazioni degli operatori incaricati, verrà addebitato il costo del servizio giornaliero di anticipo e posticipo per ogni giorno di ritardo;
7. nel caso in cui i genitori non potessero ritirare personalmente il bambino, dovranno comunicare il nome della persona da essi delegata, tramite apposito modulo, in segreteria; non possono essere affidati i bambini ai minori di anni 18;
8. per ragioni di sicurezza Vi preghiamo di non sostare nei locali della scuola oltre il tempo necessario per la consegna/ritiro del bambino;
9. si raccomanda ai genitori di non fermarsi per effettuare colloqui con il personale docente durante il momento della consegna e/o del ritiro, in quanto il personale è impegnato nella vigilanza dei bambini. I colloqui potranno essere richiesti previo appuntamento col docente interessato e concordati con la direzione;
10. i genitori sono invitati a prendere visione delle comunicazioni che la scuola inoltrerà attraverso i canali ufficiali.

#### **Art. 5 ISCRIZIONI E FREQUENZA**

Possono essere iscritti i bambini che compiano dai 3 (tre) ai 6 (sei) anni nell'anno solare di riferimento con l'eventuale costituzione di una lista d'attesa; i bambini sono accolti nei limiti di un numero e della capienza dei locali; in caso di eccedenza, si applicano i criteri stabiliti dal presente regolamento.

Le iscrizioni alla scuola dell'infanzia sono aperte entro i termini stabiliti dal Ministero dell'Istruzione ed adattati alle esigenze organizzative della scuola.



Con l'iscrizione annuale, i genitori sono tenuti al versamento della quota di iscrizione stabilita dal presente regolamento.

L'iscrizione alla scuola comporta l'obbligo di frequenza.

La domanda di iscrizione, su apposito modulo scaricabile dal sito internet o fornito dalla scuola, deve essere compilata, sottoscritta da entrambi i genitori o da chi legalmente ne ha la patria potestà, corredata da quanto espressamente in essa richiesto e inviata tramite e-mail alla segreteria della scuola entro e non oltre i termini stabiliti dal C.d.A.

Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, non venga riconsegnata tutta la documentazione richiesta debitamente sottoscritta o non venga dato il consenso al trattamento dati privacy potrà essere dichiarata nulla la domanda di iscrizione.

L'iscrizione alla scuola si effettua con il pagamento della quota stabilita fino ad esaurimento dei posti.

Nel caso la domanda non venga accolta, la segreteria ne darà comunicazione agli interessati, procedendo contestualmente al rimborso integrale della quota di iscrizione.

La mancata presentazione, entro i termini prefissati, della domanda d'iscrizione da parte dei genitori dei bambini già frequentanti autorizzerà la scuola ad assegnare il posto vacante a nuovi iscritti in lista d'attesa. Il C.d.A. si riserva di valutare eventuali situazioni di urgenza e necessità socio - ambientale.

Con la quota versata al momento dell'iscrizione, il bambino/a beneficerà della copertura assicurativa prevista dalla normativa vigente.

Con la sottoscrizione della domanda d'iscrizione i genitori dichiarano di conoscere ed accettare il regolamento della scuola e di condividere l'indirizzo cattolico della stessa.

#### **Art. 6 CRITERI DI AMMISSIONE**

Una volta chiuse le iscrizioni, saranno verificati i pagamenti delle quote di iscrizione e qualora sia necessario redigere una lista di attesa, le famiglie interessate riceveranno tempestiva comunicazione.

Questi i criteri di ammissione alla frequenza, da applicare in caso di realizzazione di una lista di attesa:

1. bambini già frequentanti nell'anno scolastico precedente;



2. fratelli/sorelle di bambini già frequentanti (cioè fratelli di bambini attualmente frequentanti e che frequenteranno contemporaneamente la nostra scuola);
3. bambini residenti nel Comune di Chiari;
4. bambini appartenenti a nuclei familiari composti da un solo genitore;
5. bambini individuati ex legge 104/92 o che presentino situazioni personali, problematiche certificate dai competenti organi.

A parità di condizioni, prevale l'età del bambino, con precedenza per il più grande (anno, mese e giorno).

### **Art. 7 INSERIMENTO**

Nel periodo di maggio/giugno è prevista una prima accoglienza dei bambini nuovi iscritti che iniziano la scuola a settembre, mentre l'inserimento in corso d'anno avverrà in modo graduale, secondo il progetto accoglienza elaborato dalla scuola.

I fratelli, sorelle (anche gemelli), cugini e parenti stretti saranno inseriti in sezioni diverse.

L'offerta formativa pubblicizzata o presentata durante l'Open Day potrà subire variazioni e/o integrazioni

### **Art. 8 RETTA SCOLASTICA E QUOTA DI ISCRIZIONE**

#### **QUOTA DI ISCRIZIONE**

La quota di iscrizione di **Euro 150,00** per ciascun bambino/a deve essere versata in un'unica soluzione, contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione.

Confermata l'iscrizione, in caso di ritiro la quota non sarà rimborsata.

#### **RETTA DI FREQUENZA**

La retta mensile è composta da:

1. una quota fissa di frequenza;
2. una quota variabile in aggiunta alla quota fissa, che viene calcolata in base al numero dei pasti effettivamente consumati.

La quota fissa di frequenza è annuale e potrà essere dilazionata in 10 (dieci) mensilità per venire incontro alle necessità delle famiglie.

Si precisa che il suddetto importo non è legato al numero di giorni di attività mensile della scuola (chiusure secondo il calendario scolastico) ma è l'ammontare del contributo annuale richiesto alle famiglie per la copertura dei costi di esercizio, per la frequenza e pertanto, non verranno effettuati rimborsi sulle rette versate per i giorni di assenza, per qualsiasi motivazione.

Il C.d.A. si riserva ogni anno di aggiornare le rette e la quota di iscrizione in base ai costi effettivi della gestione della scuola, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 10.

La retta a seguito di convenzione con il Comune di Chiari e grazie ai contributi del Ministero dell'Istruzione e della Regione Lombardia, è determinata come segue:

<b>UTENTI RESIDENTI A CHIARI</b>	<b>UTENTI NON RESIDENTI A CHIARI</b>
<b>QUOTA FISSA DI FREQUENZA: Euro 1.600,00</b> annui suddivisa in n. 10 rette mensili (da settembre a giugno) dell'importo di <b>Euro 160,00</b> cadauna.	<b>QUOTA FISSA DI FREQUENZA: Euro 1.900,00</b> annui suddivisa in 10 (dieci) rette mensili (da settembre a giugno) dell'importo di <b>Euro 190,00</b> cadauna.
<b>REFEZIONE SCOLASTICA: Euro 5,50</b> a pasto calcolando una media di 15 pasti anticipati, salvo conguaglio, di <b>Euro 82,50</b> al mese.	<b>REFEZIONE SCOLASTICA: Euro 5,50</b> a pasto calcolando una media di 15 pasti anticipati, salvo conguaglio, di <b>Euro 82,50</b> al mese
<b>TOTALE: EURO 242,50 AL MESE</b>	<b>TOTALE: EURO 272,50 AL MESE</b>

#### **SCONTO FRATELLI**

Dal secondo figlio in poi frequentante nel medesimo anno scolastico, sarà applicato uno sconto pari al 20% sulla quota fissa di frequenza.

Dalla riduzione è esclusa la quota di iscrizione, la retta dei servizi aggiuntivi di anticipo e posticipo e la quota del pasto giornaliero.



---

### **MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO**

Il pagamento delle somme dovute dovrà avvenire, in autonomia (la scuola invia avvisi di pagamento su richiesta dell'interessato o per i conguagli pasto), **entro il 20 del mese precedente al periodo di riferimento** (ad esempio la retta di settembre dovrà essere pagata entro il 20 agosto) esclusivamente a mezzo bonifico bancario sul seguente IBAN:

**IT 83 N 05034 54340 0000 0000 3032** intestato a Scuola dell'Infanzia Mazzotti - Bergomi.

**Si raccomanda di indicare sempre nella causale del bonifico il mese per il quale si effettua il pagamento ed il cognome e nome dell'alunno (non il cognome e nome del genitore).**

### **Art. 9 REFEZIONE SCOLASTICA**

La scuola dispone di una cucina interna che prepara direttamente pasti freschi con un menù vario ed adeguato alle esigenze dei bambini, approvate dall'ATS e viene incontro a particolari esigenze alimentari (es. intolleranza a determinati cibi); si ricorda, comunque che eventuali necessità dietetiche dei singoli saranno considerate solo se accompagnate da prescrizione medica rilasciata dal Pediatra di base.

Per i bambini di diverso credo religioso e/o etico, è possibile richiedere in forma scritta (il modulo è fornito dalla scuola) di togliere alcuni alimenti dalla tabella alimentare.

La frequenza alla mensa scolastica è obbligatoria in quanto costituisce un momento educativo e didattico oltre che di importanza per la vita scolastica di gruppo e per l'educazione alimentare.

### **PAGAMENTO DEI PASTI**

Il Servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2025/2026 prevede il pagamento del singolo pasto al costo di **Euro 5,50** calcolato in base al numero di pasti effettivamente consumati.

È facoltà del C.d.A. modificare la tariffa anche nel corso dell'anno scolastico, previa tempestiva informazione agli utenti comunicata per iscritto.

Il pagamento dovrà essere effettuato anticipatamente, congiuntamente alla retta di frequenza (quota fissa) **entro il 20 del mese precedente al periodo di riferimento**, calcolando una media di 15 (quindici) pasti mensili, salvo conguaglio, da effettuarsi entro la fine dei mesi di:

- **gennaio** per i pasti fruiti nei mesi di settembre, ottobre, novembre e dicembre;

---

**SCUOLA DELL'INFANZIA MAZZOTTI BERGOMI**

Via Cologne 3/A

25032 - Chiari (BS)

Tel: +39 030 711 129

Cell: +39 339 4657024

**[www.scuolainfanziachiari.it](http://www.scuolainfanziachiari.it)**  
**[segreteria@scuolainfanziachiari.it](mailto:segreteria@scuolainfanziachiari.it)**

P.IVA 00724190988

C.F. 82000330173

- **maggio** per i pasti fruiti nei mesi di gennaio, febbraio, marzo e aprile;
- **giugno** per i pasti fruiti nei mesi di maggio e giugno.

Se dalle operazioni di conguaglio emerge che l'alunno ha consumato un maggior numero di pasti rispetto ai 15 anticipati, l'utente sarà tenuto al versamento del saldo entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della relativa richiesta, nelle forme sopra indicate.

Ove invece vi fossero dei residui a credito (l'alunno ha consumato un minor numero di pasti rispetto ai 15 anticipati) questi andranno restituiti alle famiglie mediante:

- un credito che verrà scalato nelle successive rette per i conguagli di gennaio e maggio (sarà cura della scuola determinare l'importo del credito da comunicare agli interessati);
- bonifico bancario per il conguaglio di giugno.

In ogni caso, la restituzione avverrà all'esito positivo della verifica sull'assenza di altre morosità nei confronti della scuola, stante le quali si procederà a compensazione automatica.

Agli utenti che non provvedono al pagamento del conguaglio entro il termine indicato, viene inviato un sollecito, con invito a regolarizzare il pagamento dovuto entro un termine stabilito.

In caso di mancato riscontro, si provvederà ad attivare la procedura per il recupero dei crediti dovuti nel rispetto di quanto previsto dalla legge, comportando inoltre l'automatica decadenza del diritto al posto per il successivo anno scolastico.

### **PRENOTAZIONE DEI PASTI**

Ogni sezione ha un registro giornaliero di prenotazione (foglio presenze) sul quale vengono indicate giornalmente le presenze o le assenze alla mensa.

I dati delle presenze/assenze giornaliere vengono rilevati entro le ore 09:00.

In caso di arrivo in ritardo a scuola dell'alunno, la richiesta di prenotazione pasto deve essere fatta contattando la segreteria **al numero di telefono 030-711129 entro e non oltre le ore 09:00 della mattina stessa.**

In caso di non utilizzo della mensa a causa di un imprevisto non programmato dopo le ore 09:00, il pasto prenotato dovrà comunque essere pagato.



---

## **ART. 10 FESTEGGIAMENTI A SCUOLA**

Sono consentiti i festeggiamenti a scuola dei compleanni degli alunni a richiesta dei genitori, previa osservanza e rispetto delle seguenti modalità poste a tutela e salvaguardia della salute e del benessere collettivo degli alunni e della responsabilità della Scuola:

- è consentito portare in sezione soltanto bibite confezionate ed alimenti imbustati singolarmente presso pubblici esercizi corredati dall'elenco degli ingredienti utilizzati e dallo scontrino fiscale, in modo da rendere visibile la tracciabilità (regolamento C.E. n. 852/2004 del 29/04/2004);
- è necessario che i genitori dell'alunno festeggiato avvisino in tempo utile gli insegnanti, in modo da permettere il regolare svolgimento delle attività.

## **ART. 11 SERVIZI DI ANTICIPO E POSTICIPO**

La scuola offre i servizi di anticipo e posticipo, a cui tutti possono accedere con orario:

- **ANTICIPO** dalle ore 07:30 alle ore 08:30;
- **MINI POSTICIPO** dalle ore 15:30 alle ore 16:30;
- **POSTICIPO** dalle ore 15:30 alle ore 18:00.

Per motivi organizzativi la domanda di iscrizione, su base mensile, dovrà essere effettuata prima dell'inizio dell'anno scolastico, tuttavia sarà possibile richiedere o disdire il servizio in qualsiasi altro momento; l'ammissione in corso d'anno è subordinata alla disponibilità dei posti.

Per usufruire dei servizi è prevista una retta mensile supplementare che viene stabilita dal C.d.A. e che dovrà essere versata anticipatamente, congiuntamente alla retta scolastica **entro il 20 del mese precedente al periodo di riferimento.**

L'iscrizione prevede il pagamento della retta indipendentemente dall'effettiva frequenza.

L'utente che intenda rinunciare al servizio dovrà presentare formale disdetta inviando una e-mail all'indirizzo: [segreteria@scuolainfanziachiari.it](mailto:segreteria@scuolainfanziachiari.it) **entro il giorno 20 del mese precedente alla frequenza** (ad esempio la rinuncia al servizio dal mese di ottobre deve pervenire entro il 20 settembre).

In caso di mancato ritiro scritto ed entro il termine indicato, verrà applicata regolarmente la retta dovuta e non si darà corso ad alcun rimborso per le quote già versate, per qualsiasi motivazione.



È possibile usufruire dei servizi di anticipo e posticipo anche occasionalmente (servizio giornaliero) avvisando preventivamente la segreteria, dietro pagamento di un corrispettivo giornaliero determinato dal C.d.A.

Il C.d.A. si riserva di non attivare il servizio in caso di ricezione di un numero non congruo di domande, necessari a coprire i costi di funzionamento.

### **Art. 12 INSOLVENZA**

Il servizio scolastico potrà essere interrotto, in qualsiasi periodo dell'anno, nei confronti delle famiglie che risultano morose della retta definita contrattualmente (anche solo singolarmente per la quota fissa di frequenza, dei pasti e relativo conguaglio, dei servizi aggiuntivi di anticipo e posticipo) pari a due mensilità. Il servizio competente avvierà la procedura di riscossione tramite l'invio di apposita comunicazione ad adempiere al pagamento entro il termine di 15 (quindici) giorni.

Decorso inutilmente tale termine, si verificherà la decadenza del posto dell'utente dal servizio.

La frequenza degli utenti insolventi all'anno educativo successivo da settembre, sarà garantita solo a saldo delle rette mensili arretrate entro la fine del mese di luglio, antecedente l'inizio del nuovo anno scolastico.

Il mancato saldo comporta l'automatica decadenza del diritto al posto per il nuovo anno scolastico.

Qualora le rette, durante l'anno non venissero pagate in modo puntuale, il C.d.A. si riserva il diritto di non ammettere l'alunno alla frequenza della scuola per l'anno scolastico successivo.

### **Art. 13 RITIRO IN CORSO D'ANNO**

La famiglia a seguito di gravi e comprovati motivi, da valutare in concreto da parte del C.d.A. di volta in volta, può ritirare il proprio figlio dalla scuola dandone comunicazione per iscritto e sarà tenuta al pagamento di 2 (due) mensilità.

In caso di mancata disdetta scritta, sarà dovuto il pagamento dell'intera quota fissa di frequenza.

### **Art. 14 ASSENZE**

In caso di assenza, i genitori saranno comunque obbligati a versare la retta definita contrattualmente. Eventuali riduzioni sulla retta spettante potranno essere concesse dal



Consiglio di Amministrazione per frequenze discontinue e costanti nel tempo di bambini con problemi sanitari certificati, dietro presentazione di domanda di riduzione della retta da parte dell'utente. Le riduzioni alla retta di frequenza saranno applicate solo per assenze, causate da problemi sanitari certificati, di 30 gg. scolastici o superiori. Il Consiglio si riserva comunque di valutare ogni singolo caso e di deliberare in deroga al presente articolo. Non saranno concesse esenzioni totali. L'importo da pagarsi annualmente per la retta scolastica non deve comunque essere inferiore al 40% di quello attribuito su base annuale.

#### **Art. 15 MALATTIE**

In caso di infortunio o malessere durante l'orario scolastico l'insegnante contatterà i genitori ai recapiti obbligatoriamente depositati con espressa riserva a provvedere a chiamare direttamente l'emergenza sanitaria (112).

L'omessa comunicazione dei recapiti o delle relative variazioni degli stessi esonera la scuola da ogni responsabilità.

La scuola richiede l'allontanamento dei bambini nei seguenti casi: febbre, diarrea, vomito, eruzioni cutanee, otite, congiuntivite, pediculosi/pidocchi, malessere generale.

I genitori sono invitati ad avvisare la scuola in caso di malattia contagiosa e/o infettiva.

Tenendo conto dell'età dei bambini, del loro stare a stretto contatto nell'ambiente scolastico e della facilità con cui si trasmettono malattie infettive, chiediamo gentile collaborazione nel prolungare di qualche giorno l'assenza del bambino affinché ritorni a scuola completamente guarito, evitando così il contagio.

#### **Art. 16 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

Si avverte che il personale della scuola non è autorizzato a somministrare nessun farmaco, salvo ovviamente quelli salvavita.



Il genitore provvederà a comunicare alla scuola la propria richiesta in forma scritta (richiedere modulo alla scuola), con allegata prescrizione del pediatra in cui viene specificata molto chiaramente la posologia e il modo di somministrazione del farmaco stesso.

Nella richiesta di somministrazione del farmaco salvavita, il genitore dichiarerà espressamente che solleva la scuola e l'insegnante da qualsiasi responsabilità riguardo la somministrazione che chiede di fare al proprio figlio.

### **Art. 17 VACCINAZIONI**

Ai sensi della legge n. 119/2017 allo scopo di prevenire, contenere e ridurre i rischi per la salute pubblica, le vaccinazioni diventano obbligatorie.

Il genitore all'atto dell'iscrizione deve presentare fotocopia del certificato di vaccinazione.

Il mancato iter vaccinale obbligatorio comporta l'allontanamento dell'alunno dalla frequenza scolastica anche in corso d'anno. Nel caso sussistano situazioni di avvenuta immunizzazione a seguito di malattia naturale o altri casi particolari, essi devono essere certificati dal medico curante o dall'azienda sanitaria territorialmente competente.

### **Art. 18 CHIUSURA PER EMERGENZA**

A fronte della chiusura della scuola per eventuali emergenze (es. pandemia Covid-19), il C.d.A. si riserva di valutare l'eventuale riduzione o annullamento della retta definita contrattualmente per il periodo interessato.

### **Art. 19 RECLAMI – INFORMAZIONI**

Per un'efficace collaborazione scuola – famiglia i reclami, chiarimenti, informazioni riguardanti l'aspetto didattico dovranno essere rivolti al coordinatore/trice, quelli invece di carattere burocratico - amministrativo dovranno essere rivolti presso la segreteria in forma scritta, che ne darà comunicazione al C.d.A.

### **Art. 20 SICUREZZA**

È vietato fumare in tutti i locali della scuola, compresi il giardino e i cortili; tale divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.



Non è consentito sostare senza motivo nei locali della scuola e non è permesso accedere alle aule se non autorizzati.

È indispensabile adeguarsi alle richieste di chi sorveglia l'ingresso e l'uscita.

La scuola non si assume la responsabilità della sorveglianza dei bambini prima o dopo l'orario dell'attività scolastica e/o ai servizi di anticipo e posticipo.

È vietato portare a scuola giochi e/o oggetti personali e cibo che possono arrecare danni a persone o cose per i quali la scuola si esime da ogni responsabilità.

#### **Art. 21 CORREDO**

I genitori sono invitati a vestire i propri figli in modo comodo e consono all'ambiente scuola, questo permetterà loro di essere più autonomi nell'utilizzo dei servizi e più liberi nei giochi e nei movimenti.

#### **Art. 22 ORGANICO DELLA SCUOLA**

La scuola dell'infanzia dispone del seguente personale:

- coordinatore/trice;
- personale docente;
- segretaria;
- personale ausiliario.

È provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti; può inoltre avvalersi all'occorrenza della collaborazione di personale volontario regolarmente iscritto all'Organizzazione di Volontariato delle Scuole Materne ed Asili Nido.

#### **Art. 23 ORGANI AMMINISTRATIVI**

La Scuola dell'Infanzia è amministrata dal C.d.A. e dal Presidente pro tempore eletto dallo stesso C.d.A.

#### **Art. 24 CONVENZIONI**

Da anni è presente una convenzione che la scuola ha con l'Amministrazione Comunale, la quale, riconoscendo la validità e l'importanza del servizio sociale da esso fornito assicura un sostentamento economico alle stesse, garantendone la piena autonomia del servizio.

---

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA MAZZOTTI BERGOMI**

Via Cologne 3/A  
25032 - Chiari (BS)  
Tel: +39 030 711 129  
Cell: +39 339 4657024

**[www.scuolainfanziachiari.it](http://www.scuolainfanziachiari.it)**  
[segreteria@scuolainfanziachiari.it](mailto:segreteria@scuolainfanziachiari.it)  
P.IVA 00724190988  
C.F. 82000330173



#### **Art. 25 SEGRETO D'UFFICIO - CODICE DISCIPLINARE**

Il personale è tenuto al segreto d'ufficio, ossia, non può dare informazioni o comunicazioni relative alle discussioni tenute durante le sedute degli organi collegiali.

Non può altresì dare informazioni relative ad operazioni amministrative e/o notizie relative a fatti e persone delle quali sia venuto a conoscenza durante il servizio.

#### **Art. 26 RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

Tutto il personale scolastico docente e non docente è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

#### **Art. 27 RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda alla Statuto della scuola, e alle norme vigenti in materia.