



**Scuola dell'Infanzia**  
**"Don Giuseppe Fracasso"**  
**Via don Giuseppe Fracasso, n° 16**  
**Lugagnano tel. 045-514101**



**Regolamento della scuola dell'infanzia**  
**(Contratto di iscrizione)**

**PREMESSA**

La Scuola dell'Infanzia "Don Giuseppe Fracasso", con sede in Lugagnano, è stata istituita nell'anno 1972 su iniziativa della Comunità Parrocchiale.

L'edificio dove viene svolta l'attività è di proprietà della Parrocchia di Lugagnano. Esso è stato costruito grazie all'impegno finanziario della comunità. Alla sua gestione provvede il Comitato di gestione con il contributo degli Enti locali.

**IDENTITÀ E FINALITÀ DELLA SCUOLA**

La Scuola dell'Infanzia "Don G. Fracasso" si è sviluppata come espressione di una comunità: promotori, educatrici, genitori, collaboratori e popolazione si sono assunti l'impegno di soddisfare una esigenza sociale quale l'educazione dell'infanzia.

Questa scuola ha quindi lo scopo di far sì che ogni bambino possa sviluppare le sue facoltà, la sua responsabilità morale, sociale religiosa ispirandosi alla concezione cristiana in armonia con la finalità e gli aspetti che la caratterizzano e che vengono esplicitati nel "progetto educativo".

**Art. 1 FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

- ENTRATA: dalle 8.00 alle 9.00 dalle sezioni di riferimento
- USCITA INTERMEDIA: dalle 13.00 alle 13.30 (previa informazione al personale)
- USCITA REGOLARE: dalle 15.15 alle 16.00

Il rispetto degli orari di entrata e uscita è il primo indice di riconoscimento del valore dell'istituzione scolastica.

Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge; il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti.

La composizione delle sezioni potrebbe variare a seguito di valutazione del collegio docenti e del Comitato di gestione.

I bambini devono essere accompagnati e affidati personalmente all'insegnante. Qualora il bambino fosse accompagnato da persona diversa dai genitori è necessario, al momento dell'iscrizione, segnalarlo precisandone l'identità, allegando copia dei documenti dei delegati.

Non si consegnano bambini ai minori anche se famigliari; per deleghe straordinarie è necessario darne comunicazione all'insegnante o coordinatrice per iscritto.

**Chi per validi motivi (visite mediche, specialistiche, terapie, ecc.) o per imprevisti fosse costretto a portare o a ritirare il bambino al di fuori degli orari prestabiliti deve avvisare la scuola e compilare l'apposito modulo.**

**Art. 2 FOTO, IMMAGINI E VIDEO**

La tutela del bambino e della sua riservatezza è per la nostra scuola un elemento essenziale. Le immagini, foto o video riprese all'interno della struttura o durante gli eventi verranno effettuati ai fini di creare dei laboratori per stimolare l'apprendimento dei bambini e per creare interazione tra scuola e i genitori/tutori (consegna CD, chiavetta, stampe, ecc.) Le foto avranno un uso interno e non divulgativo.

A garanzia della tutela del bambino, ricordiamo ai genitori il divieto di diffusione di immagini e/o video (es. sui social personali) forniti dalla scuola (CD, chiavetta, stampe, ecc.) o acquisiti direttamente durante le manifestazioni o eventi, in modo particolare le immagini che in modo indiretto riprendono altri bambini, poiché l'unica finalità è l'interazione scuola/famiglia e l'educazione del bambino.

### **Art. 3 ASSENZE E NORME INTERNE**

I genitori dei bambini che restano assenti a causa di malattia per la riammissione a scuola, devono presentare apposito modulo di autocertificazione. Eventuali assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ecc.) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta.

La comparsa di malattie infettive deve essere comunicata con urgenza alla scuola che, mantenendo l'anonimato, avviserà a sua volta le famiglie per le procedure di prevenzione.

Nel caso di accertata pediculosità il genitore deve avvertire tempestivamente le insegnanti; il bambino può rientrare a scuola il giorno successivo al primo trattamento con prodotto specifico.

In caso di stati febbrili o malesseri di varia natura riscontrati dal corpo docente, la scuola potrà chiamare i genitori/tutori a ritirare il/la figlio/a nel più breve tempo possibile.

La scuola può somministrare ai bambini esclusivamente farmaci "salva vita" previa consegna della documentazione adeguata con la relativa procedura di somministrazione rilasciata dal medico.

Qualora il bambino abbia allergie alimentari o di altro genere, i genitori sono tenuti a esibire il certificato medico (da rinnovare annualmente).

Non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte).

Non è consentito portare giochi da casa e se inevitabile devono essere puliti accuratamente all'ingresso. Eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatolina, ecc.) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo.

La scuola non si assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

### **Art. 4 ISCRIZIONE**

Alla nostra scuola possono iscriversi i bambini di 3 (tre) anni compiuti, e i bambini che compiono i 3 (tre) anni di età tra gennaio e l'aprile dell'anno scolastico in corso, definiti "*anticipatari*".

Le iscrizioni dei bambini *anticipatari* si ricevono con riserva per normativa di legge, e pertanto la quota di iscrizione dovrà essere corrisposta alla conferma della disponibilità del posto.

I bambini iscritti come *anticipatari* seguono il ciclo scolastico di 4 (quattro) anni di frequenza. Nel caso in cui i genitori desiderano modificare questo percorso sono pregati di segnalare tale richiesta al momento dell'iscrizione.

Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuale, versabile anche in rate mensili, comprensivo del servizio di refezione.

Criterio di precedenza nelle iscrizioni.

La precedenza nelle iscrizioni sarà data nell'ordine:

1. ai bambini già frequentanti;
2. ai fratelli di 3 (tre) anni compiuti, di bambini già frequentanti;
3. ai bambini di 3 (tre) anni compiuti residenti nel Comune di Sona;
4. ai bambini di 3 (tre) anni compiuti residenti fuori del Comune di Sona;
5. ai fratelli di bambini già frequentanti che compiono 3 (tre) anni entro il 30 aprile dell'anno successivo;
6. ai bambini residenti nel Comune di Sona che compiono 3 (tre) anni entro il 30 aprile dell'anno successivo;
7. ai bambini residenti fuori dal Comune di Sona che compiono 3 (tre) anni entro il 30 aprile dell'anno successivo;

a parità di grado sarà data precedenza all'anzianità anagrafica del bambino.

La quota di iscrizione viene definita nel presente regolamento, Vedi Allegato A.

### **Art. 5 RETTA**

Per i bambini frequentanti, la retta sarà definita dall'Assemblea di bilancio prevista in aprile del corrente anno, Vedi Allegato A.

La frequenza alla scuola è subordinata al versamento della retta annuale entro l'avvio dell'anno scolastico o, se rata mensile, entro il giorno 15 (quindici) di ogni mese.

Per il mancato pagamento della retta, senza motivata giustificazione, il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti.

La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto (o ad un fratello/sorella dello stesso) e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi (anche nell'anno successivo).

La scuola dell'infanzia non applica rette differenziate secondo ISEE.

Il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate per malattia o altre motivazioni.

In caso di trasloco della famiglia in altro Comune, la quota annuale dovrà essere versata pari alle mensilità fruiti.

In caso di ritiro dalla scuola del bambino già iscritto dopo il 15 agosto e per motivi diversi da quelli sopraindicati, la famiglia è tenuta al versamento di un importo pari a 3 (tre) mensilità.

La scuola offre il servizio di "Anticipo" e il servizio di "Posticipo", vedi allegato A.

Durante l'anno scolastico attiva servizi con attività extrascolastiche e nel mese di luglio il Grest estivo.

Il Comitato di gestione è disponibile a valutare proposte di altre attività suggerite dagli associati.

#### **Art. 6 CRITERI DIDATTICI E DI PROGRAMMAZIONE**

All'inizio dell'anno scolastico, la scuola si riserva la facoltà di decidere la sezione nella quale sarà inserito il bambino/a, con criteri di distribuzione dei carichi lavorativi tra le insegnanti, cercando di ripartire in modo equo e pesato gli impegni delle insegnanti.

Per motivi strettamente pedagogici e criteri didattici, i fratelli e i cugini non saranno inseriti nella medesima sezione.

#### **Art. 7 ISCRIZIONI FATTE NELL'ANNO IN CORSO.**

Per le famiglie che chiedono di far frequentare il proprio bambino/a in corso d'anno, a partire dal 1° gennaio in poi, è previsto il pagamento dell'iscrizione annuale e il pagamento completo della retta annuale non rateizzabile.

#### **Art. 8 OCCORRENTE PER LA SCUOLA**

L'occorrente per la scuola è:

- un grembiolino a quadretti rosa o azzurro con ricamato il nome del bambino;
- un sacchettino in stoffa, sempre con il nome, contenente un cambio completo;
- per la nanna: un cuscino con federa, un lenzuolino con angoli ed una coperta;
- un ulteriore sacchetto in stoffa sempre con il nome del bambino per permettere il cambio corredo per la nanna.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per la svestizione in caso di bisogno, evitando bretelle e cinture. Le calzature devono essere comode.

#### **Art. 9 ASSICURAZIONI**

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito, va inoltrata tramite la scuola.

#### **Art. 10 ORGANICO DELLA SCUOLA**

La scuola dell'infanzia dispone del personale insegnante ed ausiliario 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.

#### **Art. 11 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della F.I.S.M. e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

#### **Art. 12 RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI**

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge delega 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: **ASSEMBLEA DEI GENITORI, COMITATO DI GESTIONE, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI INTERSEZIONE.**

#### **Art. 13 ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'assemblea viene convocata dal Comitato di Gestione almeno due volte in un anno e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori, in seconda convocazione, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### **Art. 14 COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. 4 (quattro) genitori dei bambini, uno di questi può essere scelto anche tra persone che non hanno figli iscritti alla scuola dell'infanzia, come da Statuto.

#### **Art. 15 COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Al Comitato di Gestione competono le seguenti mansioni:

- eleggere nel proprio seno il Presidente e il segretario;
- compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea;
- proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto;
- provvedere alla gestione amministrativa;
- deliberare i regolamenti interni;
- deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni;
- deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere;
- promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia;
- proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

#### **Art. 16 COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice o da insegnante da lei designata.

Il Collegio dei Docenti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- formula proposte all'ente gestore della scuola, su iniziative didattiche innovative;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate ad una loro utile integrazione;
- sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predisporre il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta si ritiene necessario; ad ogni riunione viene redatto sintetico verbale dal segretario scelto al momento della riunione.

#### **Art. 17 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE**

Il Consiglio di Intersezione è formato dai genitori eletti dei bambini di ciascuna sezione, dalle insegnanti, dalla Coordinatrice e dal Presidente della scuola.

Si riunisce almeno 3 (tre) volte l'anno.

Il Consiglio di Intersezione ha funzione propositiva, viene redatto sintetico verbale dal segretario scelto al momento della riunione.

#### **Art. 18 RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE**

Questa scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Verona.

#### **Art. 19 RAPPORTI CON LA ULSS 9 SCALIGERA – NORME IGIENICO SANITARIE**

La scuola, al momento dell'iscrizione, ha l'obbligo di inviare all'ULSS 9 Scaligera i nominativi dei bambini iscritti. L'ULSS 9 Scaligera verificherà la regolarità dell'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie. La frequenza è subordinata alle indicazioni fornite dall'ULSS 9 Scaligera.

La scuola è inserita dall'ULSS 9 Scaligera nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

#### **Art. 20 VOLONTARIATO**

La scuola dell'infanzia si avvale anche di personale volontario regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Mons. Carraro" della FISM di Verona, per espletare i propri servizi, quali: assistenza e servizio di manutenzione.

#### **Art. 21 PERDITA DI OGGETTI PERSONALI**

La scuola non si assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

#### **Art. 22 RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

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

#### **Art. 23 RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI**

Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo Statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.

**Il Regolamento della scuola dell'infanzia o Contratto di iscrizione, è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola.**

**Sottoscrivendo questo documento i genitori si impegnano formalmente al pieno rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento della scuola dell'infanzia o Contratto di iscrizione.**

**Redatto e approvato dal Comitato di gestione della Scuola Paritaria Don Giuseppe Fracasso**

Lugagnano: 03/12/2024

Il presidente  
Mazzi Giannantonio



**Parte amministrativa e Servizi offerti.****ISCRIZIONE.**

La quota di iscrizione prevista per l'anno scolastico 2025/26 è di 140 €. L'iscrizione diventa effettiva a pagamento avvenuto tramite bonifico bancario da eseguire entro i 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla consegna dei documenti. La quota non verrà rimborsata in caso di ritiro.

Il bambino per accedere alla scuola dell'infanzia deve essere in regola con gli adempimenti vaccinali, in caso contrario decadrà l'iscrizione e non potrà frequentare a settembre 2025.

**RETTA.**

Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuale, versabile anche in rate mensili, comprensivo del servizio di refezione.

Per i bambini frequentanti l'anno scolastico 2025/2026, il costo annuale è stato di 1.700 €, con possibilità di dividere l'importo in rate mensili di 170 €, con scadenza il 15 (quindici) di ogni mese. Il costo annuale per i fratelli è stato di 1.530 €, con possibilità di dividere l'importo in rate mensili di 153 € ciascuno.

Per l'anno scolastico 2025/2026 l'importo annuale sarà definito dall'Assemblea prevista nell'aprile 2025, nella fase di approvazione del bilancio di previsione 2025/2026.

**SERVIZI OFFERTI.**

La scuola offre il servizio di "Anticipo" e il servizio di "Posticipo". Il costo di tali servizi viene deliberato a dicembre dell'anno scolastico precedente.

Previa richiesta e compilazione dell'apposito modulo e al raggiungimento di un numero minimo di iscritti la scuola attiva i servizi a pagamento di entrata anticipata (dalle ore 7.30 alle 8.00) e uscita posticipata (dalle 16.00 alle 17.30) a valenza annuale.

Al raggiungimento del numero minimo, la richiesta del tempo anticipato e posticipato diventa vincolante per tutto l'anno scolastico.

Entrambi i servizi termineranno alla fine dell'anno scolastico.

**SERVIZIO DI ANTICIPO (dalle 7:30 alle 8:00)**

L'entrata anticipata verrà attivata a partire dal secondo giorno dall'inizio del servizio scolastico.

Il contributo annuale per il tempo anticipato (7.30-8.00) è di 230 €, che potrà essere versato in un'unica soluzione o in 10 rate mensili di 23 € ciascuna)

**SERVIZIO DI POSTICIPO O TEMPO PROLUNGATO (dalle 16:00 alle 17:30):**

l'uscita posticipata verrà attivata ad ottobre;

il contributo per il tempo prolungato è di 495 €, che potrà essere versato in un'unica soluzione o in 9 rate mensili di 55 € ciascuna.

**Per motivi strettamente organizzativi, il ritiro del bambino potrà avvenire esclusivamente dalle ore 16.00 alle ore 16.15, e dalle ore 17.00 alle ore 17.30.**

**COME EFFETTUARE I VERSAMENTI**

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario specificando nella causale del versamento:

La frequenza alla scuola è subordinata al versamento della retta annuale entro l'avvio dell'anno scolastico o, se rata mensile, entro il giorno 15 (quindici) di ogni mese.

Esempi:

- Retta del mese di \_\_\_\_\_ per cognome e nome del bambino;
- Retta del mese di \_\_\_\_\_ comprensiva di anticipo e/o posticipo cognome e nome del bambino.

Coordinate bancarie:

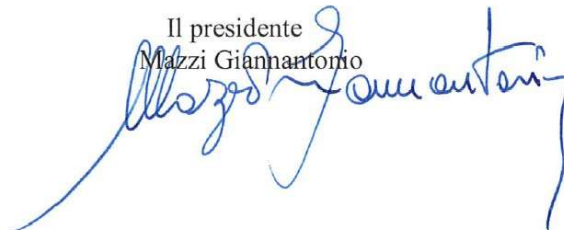
**BANCA POPOLARE DI VERONA Banco BPM**, agenzia di Lugagnano: IT 73P 05034 59871 000000039728

Scuola infanzia "DON GIUSEPPE FRACASSO", Via Don Giuseppe Fracasso n. 16, Lugagnano di Sona.

**Approvato dal Comitato di gestione della Scuola Paritaria Don Giuseppe Fracasso**

Lugagnano: 03/12/2024

Il presidente  
Mazzi Giannantonio



## **Sottoscrizione del contratto di iscrizione alla scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2025/2026**

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

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_

dichiaro di aver preso visione del presente regolamento,

in data: \_\_\_\_\_

impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Lugagnano di Sona, data \_\_\_\_\_

Firma della madre: \_\_\_\_\_

Firma del padre: \_\_\_\_\_

Dichiaro inoltre di accettare specificamente, ai sensi degli art.li 1341 e 1342 c.c., le seguenti parti e articoli del regolamento:

- Premessa;
- Identità e finalità della scuola;
- Art. 1) Funzionamento della scuola;
- Art. 2) Foto, immagini e video;
- Art. 3) Assenze e norme interne;
- Art. 4) Iscrizione;
- Art. 5) Retta;
- Art. 6) Criteri didattici e di programmazione;
- Art. 7) Iscrizioni fatte nell'anno in corso;
- Art. 8) Occorrente per la scuola;
- Art. 9) Assicurazioni;
- Art. 10) Organico della scuola;
- Art. 11) Aggiornamento del personale;
- Art. 12) Rapporti scuola/famiglia e organi collegiali;
- Art. 13) Assemblea dei genitori;
- Art. 14) Comitato di gestione;
- Art. 15) Competenze del Comitato di gestione;
- Art. 16) Collegio docenti;
- Art. 17) Consiglio di intersezione;
- Art. 18) Rapporti con la FISM provinciale;
- Art. 19) Rapporti con la ULSS – Norme igienico sanitarie;
- Art. 20) Volontariato;
- Art. 21) Perdita di oggetti personali;
- Art. 22) Rispetto del regolamento;
- Art. 23) Rinvio a Statuto e a leggi vigenti.
- Allegato A) Parte amministrativa e Servizi offerti.

Lugagnano di Sona, data \_\_\_\_\_

Firma della madre: \_\_\_\_\_

Firma del padre: \_\_\_\_\_