



**REGOLAMENTO**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA S.S. PIETRO E PAOLO**  
**AZZANO MELLA (BRESCIA)**  
**ANNO SCOLASTICO 2026/2027**

**ART. 1 – PREMESSA**

La Scuola dell'Infanzia S.S. Pietro e Paolo accoglie i bambini iscritti dalle famiglie e persegue finalità educative e di sviluppo della loro personalità, in collaborazione con i genitori.

La domanda di iscrizione comporta per i genitori: **la conoscenza e l'accettazione del presente regolamento nonché della proposta educativa della Scuola, con l'impegno a rispettarlo ed a collaborare alla sua attuazione.**

**ART. 2 - ORIENTAMENTI EDUCATIVI**

L'attività della Scuola dell'Infanzia mira ad educare i bambini e favorire, in collaborazione con le famiglie, la formazione integrale della loro personalità secondo il progetto educativo della scuola stessa, ispirato ai principi del messaggio Evangelico ed ai valori dell'*educazione cristiana*. A tal fine si avrà dei mezzi e delle didattiche più idonee a predisporre un ambiente educativo atto a stimolare nel bambino la piena realizzazione delle sue capacità intellettuali, creative, morali, religiose, sociali, e fisiche.

**ART. 3 – ISCRIZIONI**

Le iscrizioni al 1° anno si effettuano scaricando i moduli dal sito e consegnandoli alla segreteria, entro la data stabilita dalla circolare del Ministero della Pubblica Istruzione.

*Possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia i bambini e le bambine che abbiano compiuto o compiano, entro il 31 Dicembre 2026 il terzo anno di età con inizio frequenza dal mese di settembre dell'anno in corso.*

Qualora i genitori dei bambini decidessero di ritirare il proprio figlio prima dell'inizio dell'anno scolastico, sono obbligati a disdire in forma scritta l'iscrizione stessa presso la Segreteria della Scuola e non verranno rimborsati né della quota d'iscrizione versata né della cauzione.

La quota d'iscrizione deve essere versata ogni anno all'atto di presentazione della 1° domanda e comunque non ne garantisce l'automatica accettazione, **dal 2° anno viene addebitata nella retta del mese di settembre.**

**ART. 3/a – ISCRIZIONI RESIDENTI**

L'ammissione avverrà sulla base dei criteri fissati ai successivi punti "A" - "B" e "C".

**A) Requisiti per l'ammissione e l'iscrizione:**

- Pagamento della quota d'iscrizione annuale la quale comprende: la quota Associativa, la quota Assicurativa e 5 contrassegni ;
- Versamento al primo anno di frequenza del deposito cauzionale che verrà restituito a fine rapporto se non vi sono pendenze;
- Viene accettata l'iscrizione dei bambini aventi residenza anagrafica nel comune di Azzano Mella in età compresa dai tre ai sei anni, salvo diverse disposizioni di legge e inizieranno a frequentare da settembre dell'anno in corso;
- I genitori dei bambini che già frequentano la Scuola dell'Infanzia, sono tenuti a confermare l'iscrizione annuale entro il mese di gennaio di ogni anno con modulo specifico consegnato dalla scuola.

**B) Documenti per l'ammissione e iscrizione:**

- Autocertificazione Stato di famiglia tassativa ogni anno;
- Modulo con codice IBAN per il pagamento della retta tramite SDD (da aggiornare in caso cambio banca o coordinate)
- Fotocopia tessera sanitaria del bambino fronte-retro
- Certificato medico di eventuali allergie alimentari.
- Isee aggiornato (per i residenti)
- Certificato vaccinale

**C) Criteri di precedenza per l'ammissione:**

1. La residenza nel comune di Azzano Mella del bambino e di almeno uno dei genitori;
2. La frequenza nella stessa scuola nell'anno antecedente;
3. La regolarità nelle iscrizioni annuali e nei pagamenti delle rette mensili.

**ART. 3/b - ISCRIZIONI NON RESIDENTI**

L'iscrizione di bambini non residenti e l'accettazione della medesima è subordinata alla disponibilità di posti deliberata di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione vigente e verrà applicata la retta massima, senza usufruire del contributo del Comune.

La scuola darà comunicazione circa l'accettazione o disdetta dell'iscrizione stessa.

L'ammissione avverrà sulla base dei criteri fissati ai successivi punti "D" - "E" e "F".

**D) Requisiti per l'ammissione e l'iscrizione:**

- Pagamento della quota d'iscrizione annuale la quale comprende: la quota Associativa, la quota Assicurativa e 5 contrassegni ;
- Versamento al primo anno di frequenza del deposito cauzionale che verrà restituito a fine rapporto se non vi sono pendenze. **I genitori dei bambini che già frequentano la Scuola dell'Infanzia sono tenuti a confermare l'iscrizione annuale entro il mese di gennaio di ogni anno attraverso un modulo specifico consegnato dalla scuola.**

**E) Documenti per l'ammissione e iscrizione:**

- Autocertificazione Stato di famiglia tassativa ogni anno;
- Modulo con codice IBAN per il pagamento della retta tramite SDD (da aggiornare in caso cambio banca o coordinate);
- Fotocopia della tessera sanitaria del bambino/a; fronte-retro
- Certificato medico di eventuali allergie alimentari.
- Certificato vaccinale

**F) Criteri di precedenza per l'ammissione:**

1. Lavoro/attività documentata di uno dei genitori in Azzano Mella;
2. Fratelli/sorelle già frequentanti;
3. Nonni residenti nel comune di Azzano Mella.  
E per i già iscritti:
4. La frequenza alla stessa Scuola l'anno antecedente;
5. La regolarità nelle iscrizioni annuali e nei pagamenti delle rette mensili.

#### **ART. 4 – RETTE**

Le rette vanno pagate esclusivamente tramite SDD bancario e avrà per tutti, senza alcuna eccezione, la scadenza del **15 del mese CORRENTE**. In caso di SDD insoluto verrà addebitata alla famiglia la relativa commissione bancaria.

Annualmente il Consiglio di Amministrazione si riserva la possibilità di applicare gli adeguamenti ISTAT.

Nel caso di più figli frequentanti contemporaneamente il nido o la scuola dell'infanzia , la famiglia godrà di uno sconto del 30% sulla quota fissa della retta del 1° figlio .

Le rette vengono stabilite dal Consiglio di amministrazione della Scuola.

La quota fissa tiene conto di tutti i costi di gestione annuale, la mancata frequenza anche prolungata NON dà diritto alla sospensione dei pagamenti.

La malattia documentata e continuativa (senza interruzione) per un periodo pari o superiore ai venti giorni prevede una riduzione del 20% sul fisso.

**In caso di ritiro in corso d'anno, il genitore è tenuto a pagare la metà del fisso e egli eventuali servizi aggiuntivi (anticipo e/o posticipo se richiesto) fino alla fine dell'anno scolastico (vedi calendario). La suddetta clausola non si applica solo nel caso di residenti che cambiano residenza.**

#### **ART. 4/a – RETTE RESIDENTI**

Le dichiarazioni ISEE devono essere presentate, alla Segreteria della Scuola dell'infanzia, all'atto di iscrizione e/o entro l'inizio della frequenza, al fine di consentire, la corretta determinazione della quota abbattimento rette in collaborazione con l'Amministrazione Comunale che ne riceverà copia.

In caso di mancata presentazione o di consegna nei termini sopra citati, si procederà all'inserimento nella fascia più alta di reddito.

È responsabilità delle famiglie il controllo della scadenza della dichiarazione I.S.E.E. previo passaggio automatico alla fascia massima.

Le fasce di reddito I.S.E.E. vengono fissate dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 5 – INSERIMENTO e ORARIO**

L'inserimento dei bambini nuovi iscritti avverrà in modo graduale con orario ridotto. La disposizione degli orari è in funzione di un inserimento sereno del bambino.

Per la restante parte dell'anno scolastico gli orari da rispettare dal lunedì al venerdì sono i seguenti:

**Entrata: dalle 8.30 alle 9.00**

**Uscita: dalle ore 15,15-alle ore 15,30**

L'eventuale ritardo oltre le 15,30 implica l'applicazione di un costo pari a 5,00 € sulla retta.

Per particolari motivate esigenze di lavoro delle famiglie è possibile usufruire del servizio di anticipo o di posticipo, previa iscrizione al servizio annuale.

**"Anticipo" dalle ore 7,30 alle ore 8,30**

**"Posticipo B" dalle ore 15,30 alle ore 17,00**

**"Posticipo C" dalle ore 15,30 alle ore 18,00**

(la fascia C è garantita solo se raggiunge il numero minimo richiesto di iscrizioni).

L'eventuale ritardo oltre le 17,00, l'applicazione di un costo pari a 5,00 € sulla retta.

Ogni ritardo della fascia "C", oltre le 18,00, implica l'applicazione di un costo di 10,00 € sulla retta.

L'uscita anticipata è prevista alle ore 13,00 (si chiede di informare l'insegnante)

Non sono autorizzate uscite in orari diversi della giornata da quelli stabiliti, per non creare disguidi allo svolgimento delle attività didattico/educative.

#### **ART. 6 - CALENDARIO**

Il calendario delle festività e vacanze viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle disposizioni regionali, in collaborazione con il collegio docenti, e verrà pubblicato sul sito ed esposto nelle bacheche della Scuola all'inizio dell'anno scolastico.

#### **ART. 7 - SEZIONI**

Le sezioni saranno formate secondo i criteri stabiliti dal collegio docenti.

L'attività didattica prevede momenti d'intersezione e laboratori, che permettono uno scambio di esperienze per un arricchimento reciproco. La responsabilità dei bambini, durante l'orario scolastico è delle Insegnanti.

#### **ART. 8 - MODALITÀ DI CONSEGNA E RITIRO DEI BAMBINI**

Al mattino, i bambini frequentanti la Scuola dell'infanzia, devono essere accompagnati ed affidati alle insegnanti o al responsabile dell'accoglienza negli orari prefissati.

Al pomeriggio il personale delle Scuola dell'infanzia provvederà ad affidare i bambini alla custodia dei propri genitori o dell'adulto autorizzato dal genitore stesso al ritiro.

Il genitore deve comunicare l'eventuale nominativo della persona che provvederà al ritiro del bambino dalla scuola (anche se in via eccezionale), in nessun caso dovrà essere un minorenne.

Qualora il bambino venisse ritirato dalla scuola da una persona diversa dai genitori, la scuola deve essere precedentemente informata ed autorizzata (con delega scritta) dalla famiglia stessa.

**È vietato l'accesso alla struttura a persone estranee e non autorizzate dalla Coordinatrice e soprattutto senza essere annunciati al citofono anche se il cancello dovesse risultare aperto. È vietato sostare nella struttura dopo aver accompagnato e/o ritirato il bambino/a.**

#### **ART. 9 - REFEZIONE**

L'alimentazione è parte integrante dell'attività educativa della scuola, ed è studiata in base alle esigenze dell'età e attuata secondo le apposite tabelle dietetiche regolarmente approvate dalle autorità competenti.

A scuola vengono proposti pasti idonei all'alimentazione di bambini non affetti da patologie acute; per bambini con esigenze particolari (allergie alimentari o intolleranze già accertate) la dieta deve essere redatta dal Pediatra curante, in modo da consentire gli appositi accorgimenti organizzativi. In caso di problematiche analoghe insorte dopo l'iscrizione, copia della dieta, corredata di certificato medico, deve essere consegnata alla segreteria della Scuola.

In caso di allergia, intolleranza, o altre patologie è necessario essere in possesso di un certificato medico (che ha validità annuale) stilato da uno specialista di struttura pubblica (allergologi, pediatra, servizi dietologi della ATS o Aziende ospedaliere) nel quale si riporta il tipo di patologia e/o intolleranza alimentare con l'elenco degli alimenti da eliminare dalla dieta.

Il servizio mensa è seguito e controllato da una ditta esterna specializzata e certificata nel settore.

E' fatto divieto di introdurre nella scuola qualsiasi tipo di alimenti e/o bevande non confezionati.

Alimenti e/o bevande confezionate invece, si possono introdurre solo per eventi organizzati dalla Scuola stessa e/o feste di compleanno.

**La prima colazione va consumata a casa e non all'interno dell'edificio scolastico.**

I genitori non possono essere promotori di iniziative che comportino delle modifiche al servizio di ristorazione, il quale, viene stabilito dall'Amministrazione Comunale in fase di gara d'appalto, la Scuola non è nelle facoltà di cambiare e/o modificare un contratto nel quale non è coinvolta direttamente. Pertanto si consiglia di rivolgersi direttamente al Comune e/o alla Commissione Mensa.

#### **ART. 9/a – COMMISSIONE MENSA**

Istituita con delibera comunale atto n°29 del 21/05/2012, la commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione comunale i seguenti ruoli:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza, la scuola e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

Fanno parte della commissione mensa i membri di diritto:

- Dirigente scolastico del plesso interessato al servizio o suo delegato
- Assessore alla Pubblica Istruzione
- Responsabile ATS dell'Ufficio periferico SIAN e/o suo delegato
- Rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio, in caso di gestione indiretta

E i membri nominati

- Due rappresentanti dei docenti per ogni plesso scolastico
- Due rappresentanti effettivi dei genitori che hanno un figlio che frequenti la mensa.

Eletti durano in carica un anno (inteso come periodo dell'anno scolastico di riferimento).

#### **ART. 10 - SERVIZIO SANITARIO**

Il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con il personale, curerà che venga assicurata un'adeguata vigilanza medico / igienico / sanitaria, nonché gli interventi dell'ATS, per quanto attiene alla medicina scolastica preventiva ed al sostegno per i disabili.

Per quanto riguarda gli adempimenti vaccinali, i servizi educativi per l'infanzia prevedono l'obbligo, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 della legge 31 luglio 2017 n. 119 recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci" comporta la decadenza dell'iscrizione.

#### **ART. 11 – ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO AMMALATO**

In base alla normativa vigente (art. 42 del DPR 1518/67 e Circolare n°4 /98 del Ministero della Sanità, Delibera Regione Lombardia n° 7/18853 del 30/09/2004) il personale educativo è tenuto ad allontanare dalla Scuola i bambini che presentino i seguenti segnali di disturbi che si presuppongono dannosi per il bambino e/o per la comunità:

- febbre superiore a 38°;
- dissenteria e/o vomito;
- esantema ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti;
- congiuntivite (in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta);

L'allontanamento per esantema, congiuntiviti o dissenteria comporterà che il genitore contatti il pediatra, e che informi il personale educativo in merito alla sua valutazione, sia nel caso in cui sia posta diagnosi di malattia infettiva soggetta ad interventi d'isolamento, sia in caso contrario. Ciò è utile affinché il personale educativo possa predisporre i necessari avvisi.

- pediculosi (pidocchi) si confida nell'intervento mirato e risolutivo mediante prodotti specifici.

Per il rientro a Scuola, in caso di malattia infettiva, sarà obbligatorio il certificato emesso dal pediatra che ne dichiara l'avvenuta guarigione. Il personale educativo informerà i genitori di qualsiasi malessere presentato dai bambini, anche se non dovessero essere tali da richiedere l'allontanamento.

#### **ART. 12 – MODALITA' PER LA RIAMMISSIONE**

La legge Regionale N° 12 del 4/08/2003 ha disposto che i pediatri del Sistema Sanitario Nazionale non debbano più rilasciare i certificati attestanti l'avvenuta guarigione e la compatibilità con la vita in comunità; pertanto, il rientro a scuola dopo una malattia può avvenire senza presentazione di certificato medico. Per il rientro a Scuola, in caso di malattia infettiva, sarà obbligatorio il certificato emesso dal pediatra che ne dichiara l'avvenuta guarigione.

## ART. 13 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Il personale della scuola non è autorizzato alla somministrazione di alcun tipo di farmaco /parafarmaco/omeopatico.

## ART. 14 – ABBIGLIAMENTO

Per ragioni di praticità i genitori sono pregati di vestire l'alunno con vestiti comodi, decorosi e facili da indossare, evitando salopette, bottoni difficili, cinture, bretelle, etc.

Vietato nonché molto pericoloso indossare monili preziosi (orecchini pendenti, collane, braccialetti...).

La scuola non risponde dello smarrimento o della rottura di essi ma provvederà a toglierli e a consegnarli al genitore.

Vietato portare degli oggetti da casa la scuola non risponde di eventuali scambi, smarrimenti e/o rotture.

## ART. 15 – COLLOQUI

I colloqui tra genitori e docenti avverranno secondo il calendario definito dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori di volta in volta. Gli stessi verranno concordati su appuntamento e con durata di circa 15 minuti ciascuno.

## ART. 16 – FOTOGRAFIE E RIPRESE

Ai genitori sarà richiesta l'autorizzazione, per iscritto, per riprese video-fotografiche dei propri figli, effettuate nell'ambito delle attività ludico-didattiche dal personale docente.

E' vietato da parte dei genitori, parenti ed amici fare fotografie e filmati all'interno della scuola soprattutto durante l'orario scolastico. Durante le feste aperte al pubblico (Natale e fine anno...) tutti sono autorizzati a filmare e/o fotografare salvo diverse disposizioni date dalla scuola nel caso specifico. *Ai sensi del Regolamento UE 679/16 (vigente normativa sulla privacy) il materiale foto/video prodotto in occasioni di eventi organizzati dalla scuola ( recite, feste, saggi )il genitore si impegna ad utilizzarlo esclusivamente in ambito familiare evitando la diffusione in internet sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità in merito.*

La Scuola non risponde per tali riprese e/o fotografie effettuate dai partecipanti durante le occasioni pubbliche.

## ART. 17 – ACCESSO PROFESSIONISTI ESTERNI IN STRUTTURA

I genitori autorizzano l'accesso nella sezione del proprio bambino di personale/professionisti Sanitari esterni incaricati per eventuali osservazione di minori certificati ai sensi della legge 104/92 o in via di valutazione N.P.I.. La Coordinatrice autorizzerà i singoli accessi previa richiesta degli Enti. In tal caso tali professionisti sono tenuti al segreto professionale in materia di riservatezza dei dati e si impegheranno a non interagire direttamente con i bambini non interessati all'osservazione .

## ART. 18 – USCITE E GITE

Per le uscite in orario scolastico è obbligatorio compilare l'autorizzazione annuale all'atto dell'iscrizione, l'adesione espressa è vincolante. In caso di rientro fuori dall'orario scolastico i genitori, o chi dà loro autorizzato, dovranno ritirare il bambino presso il luogo prestabilito e comunicato dalla scuola.

L'eventuale quota stabilita va consegnata alla segreteria all'atto dell'iscrizione, pena esclusione.

Qualora l'alunno non possa, per sopraggiunti motivi familiari o personali, partecipare alla gita, non sarà restituita la quota di iscrizione. Durante gita è didattica non vi sarà la presenza dei genitori.

La scuola provvederà ad informare i genitori del programma completo della gita/uscita didattica ed ha raccogliere autorizzazione specifica per ogni singola uscita.

## ART. 19 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE-

Nella scuola dell'infanzia e nido è costituito IL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE così come previsto dalla normativa il consiglio di intersezione-è composto:

- a) da due genitori di ogni sezione di scuola dell'infanzia e un genitore per ogni sezione di nido che non siano stati eletti nel Consiglio d'amministrazione, l'elezione di detti genitori verrà indetta ogni anno nel corso dell'assemblea di presentazione della progettualità educativa
- b) dalla direttrice – coordinatrice della scuola materna,

c) dai docenti;

Il consiglio nell'ambito che gli è proprio, nel rispetto della vigente legislazione e degli attuali orientamenti didattici ha i seguenti scopi:

- a) proporre e promuovere attività ricreative e formative per favorire l'inserimento dei genitori nell'ambiente scolastico;
- b) collaborare con il Collegio Docenti senza interferire nella didattica di loro competenza.

Qualsiasi iniziativa riguardante la scuola, che rappresenti la scuola e/o porti il nome della scuola va discussa con il Consiglio di Amministrazione.

#### **ART. 19/a - RAPPRESENTANTI DI SEZIONE**

I rappresentanti di sezione

- sono due genitori eletti all'interno di ogni singola sezione della scuola dell'infanzia e un genitore per ogni sezione di nido;
- durano in carica 1 anno;
- devono mantenere l'impegno assunto rispettando il regolamento interno da loro redatto e firmato, partecipando alle riunioni convocate dalle docenti;
- devono farsi carico di trasmettere a tutti i genitori qualsiasi informazione o decisione prese durante le riunioni.

Qualora decadessero per mancanza di diritto o per altro motivo, vengono sostituiti con regolare votazione all'inizio del nuovo anno scolastico.

Per mancanza di diritto s'intende altresì, la conclusione del ciclo scolastico del proprio figlio, in virtù del quale il genitore era stato eletto e l'eventuale ritiro dell'alunno.

Alle sedute del consiglio di intersezione indette dalla Coordinatrice, partecipano i suoi componenti e le riunioni devono essere verbalizzate, e il verbale condiviso con gli altri genitori della scuola.

Qualsiasi iniziativa riguardante la scuola, che rappresenti la scuola e/o porti il nome della scuola va discussa con il Consiglio di Amministrazione.

#### **ART. 20- IMPEGNO DELLE FAMIGLIE**

Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione, al fine di consentire alla segreteria e al Consiglio di Amministrazione di predisporre in modo organico la programmazione educativo-didattica e di consentire agli organismi competenti di predisporre l'assunzione del personale necessario, i genitori del bambino si impegnano alla frequenza dello stesso ed al pagamento della relativa quota di iscrizione e delle rette mensili per tutto l'anno scolastico.

Ai sensi degli articoli 1341/1342 le parti specificamente approvano gli articoli 3 e 4.

Azzano Mella, 5 novembre 2025

Per il Consiglio di Amministrazione

La Presidente Roberta Calissi

