

REGOLAMENTO NIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA S.S. PIETRO E PAOLO

AZZANO MELLA (BRESCIA)

ANNO SCOLASTICO 2026/2027

ART. 1 – PREMESSA

Il nido della 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 del servizio, con l'impegno a rispettarlo ed a collaborare alla sua attuazione.**

ART. 2 - ORIENTAMENTI EDUCATIVI

L'attività del nido 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 avvarrà 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 presso la Segreteria della Scuola dell'Infanzia S.S. Pietro e Paolo, entro la data stabilita dalla scuola.

Possono essere iscritti al NIDO i bambini e le bambine DA 8 MESI COMPIUTI

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 è annuale, deve essere versata all'atto di presentazione della domanda, la cui accettazione deve essere confermata dalla scuola. dal 2° anno viene inserita nella retta del primo mese di frequenza. **Dal secondo anno di frequenza non va ricompilata la domanda ma va data conferma all'amministrazione tramite modulo di conferma consegnato dalla scuola.**

Le iscrizioni verranno accettate fino al raggiungimento del tetto massimo previsto dal CDA.

- 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.

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

L'ammissione avverrà sulla base dei criteri fissati ai successivi punti.

Criteri di precedenza per l'ammissione:

1. Residenza nel comune di Azzano Mella di entrambi genitori
2. Fratelli/sorelle già frequentanti la scuola dell'infanzia
3. Residenza nel comune di Azzano Mella di un genitore.
4. Titolari d'azienda con sede operativa nel comune di Azzano Mella.
5. Lavoratore dipendente nel comune di Azzano Mella.

Documenti per l'ammissione e iscrizione:

- Pagamento della quota d'iscrizione 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;
- Modulo con codice IBAN per il pagamento della retta tramite SDD BANCARIO.
- Fotocopia della tessera sanitaria del bambino/a;
- Certificato medico di eventuali allergie alimentari
- Certificato stato vaccinale

ART. 4 – RETTE E FREQUENZA

La retta è fissa, pertanto, non si accetta la dichiarazione I.S.E.E.

Nel caso di più figli frequentanti contemporaneamente la scuola, la famiglia godrà di uno sconto del 30% sulla quota fissa del 1° figlio.

Il SDD bancario 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. La retta insoluta dovrà essere saldata a mezzo bonifico bancario entro fine mese.

Le rette vengono stabilite dal Consiglio di amministrazione della Scuola

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

La quota fissa tiene conto di tutti i costi di gestione annuale, compreso il mese di luglio, 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% sulla retta.

In caso di ritiro in corso d'anno, il genitore è tenuto a pagare la metà della retta.

ART. 5 – INSERIMENTO e ORARIO

L'inserimento dei bambini nuovi i scritti avverrà in modo graduale con orario ridotto e viene definito dal collegio docenti . La disposizione degli orari è in funzione di un inserimento sereno del bambino. Anche i bambini che hanno già frequentato l'anno precedente inizieranno la scuola a orario ridotto.

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

7.30/9.00 entrata

12.15 uscita part time mattino

12.15 entrata part time pomeridiano

15.30/16.00 uscita tempo pieno

16.00/18.00 uscita tempo prolungato

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.

L'attività didattica va dal primo Lunedì di Settembre a fine luglio

ART. 7 - SEZIONI

La sezione rappresenta il riferimento importante per i bambini che ne fanno parte, nella quale sperimentano e scoprono, attraverso le esperienze proposte dall'educatrice , materiali, giochi e possibilità di relazione con il gruppo dei pari. .

L'attività didattica svolta da personale qualificato prevede momenti che permettono uno scambio di esperienze per l'arricchimento delle abilità del bambino.

La responsabilità dei bambini resta alle Insegnanti.

ART. 8 - MODALITÀ DI CONSEGNA E RITIRO DEI BAMBINI

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

Al pomeriggio il personale delle Scuola 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.

E' 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.

E' 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. Al nido vengono serviti 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 nel servizio 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 refezione, il quale, viene stabilito dall'Amministrazione Comunale in fase di gara d'appalto, l'Ente gestore del nido 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 al Commissione Mensa.

ART. 10 – 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. 11 - 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'ASL, 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. 12 – 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 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.

Il personale educativo informerà i genitori di qualsiasi malessere presentato dai bambini, anche se non dovessero essere tali da richiedere l'allontanamento.

ART. 13 – 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 alla scuola materna 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. 14 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Il personale del servizio non è autorizzato alla somministrazione di alcun tipo di farmaco/parafarmaco/omeopatico.

ART. 15 – ABBIGLIAMENTO

Per ragioni di praticità i genitori sono pregati di vestire il bambino 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...).

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

Vietato portare degli oggetti da casa: il servizio non risponde di eventuali scambi, smarrimenti e/o rotture.

ART. 16 – 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. Il genitore può comunque richiedere un colloquio con le insegnanti qualora ne avverta la necessità.

ART. 17 – FOTOGRAFIE E RIPRESE

Ai genitori sarà richiesta l'autorizzazione, per iscritto, a 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.*

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

ART. 18 – ACCESSO PROFESSIONISTI ESTERNI IN STRUTTURA

I genitori autorizzano l'accesso nella sezione del proprio bambino personale/professionisti Sanitari esterni incaricati per eventuali osservazioni di minori certificati ai sensi della legge 104/92 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 impegneranno a non interagire direttamente con i bambini non interessati all'osservazione.

ART. 19 – USCITE E GITE

Per le uscite in orario scolastico all'interno del Comune di Azzano Mella, è obbligatorio compilare l'autorizzazione annuale all'atto dell'iscrizione, l'adesione espressa è vincolante.

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

Qualora il bambino non possa partecipare, per sopraggiunti motivi familiari o personali, non sarà restituita la quota di iscrizione.

Il servizio provvederà ad informare i genitori del programma completo della gita/uscita didattica ed a raccogliere l'autorizzazione specifica per ogni singola uscita.

ART. 20 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE-

Annualmente viene costituito IL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE unico tra i genitori della scuola dell'infanzia e quelli del nido oltre al personale docente ed educativo, 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. 21 - RAPPRESENTANTI DI SEZIONE

I rappresentanti di sezione

- sono due genitori eletti all'interno di ogni singola sezione di scuola dell'infanzia e un genitore per ogni sezione di nido;
- durano in carica 1 anno;
- devono mantenere l'impegno assunto, partecipando alle riunioni convocate dalla Coordinatrice

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. 22 – 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

