



FONDAZIONE "REGINA MARGHERITA"  
Via S. Martino, 25045, Castegnato (BS)  
C.F. 80046970176 Part. IVA 01786260172  
TEL. 030.27.21.339  
e-mail : segreteria@fondazionerm.it  
PEC: fondazionerm@pec.it

---



**REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO  
"REGINA MARGHERITA"  
DI CASTEGNATO**

## Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione dell'asilo Nido annesso alla scuola dell'infanzia "Regina Margherita".
2. L'iscrizione deve essere redatta dal genitore o da chi ne fa le veci, mediante la compilazione di apposito modulo e con la sottoscrizione del presente Regolamento.

## Art. 2 Finalità e scopi

1. Il Nido attua un servizio sociale di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo fisico, psichico e sociale del bambino.
2. Eventuali handicap psico-fisici non costituiscono causa di esclusione dei bambini dall'asilo nido. In questi casi il servizio A.T.S. competente per l'handicap, l'assistente sociale del comune e il personale del nido predisporranno un apposito progetto che preveda le modalità di inserimento e i tempi di frequenza. Il servizio di asilo nido garantirà gli interventi educativi, mentre la riabilitazione e le terapie di carattere sanitario saranno di competenza dell'A.T.S.. Laddove necessario, su richiesta dei servizi per l'handicap, il Comune valuta il servizio gratuito di assistenza ad personam per i bambini in condizione di disabilità.

## Art. 3 Area di utenza

1. Il Nido accoglie i bambini di età compresa fra i sei mesi e i tre anni, indipendentemente dalla loro nazionalità, purché in regola con la normativa sull'ingresso e la permanenza degli stranieri. I bambini residenti a Castegnato hanno diritto di precedenza fino al primo marzo dell'anno di iscrizione, dopo tale data, qualora ci fossero posti disponibili, la Fondazione può accogliere iscrizioni fino ad esaurimento dei posti indipendentemente della residenza.

## Art. 4 Tempi e orari di apertura

1. Il Nido funziona normalmente dal primo giorno lavorativo di settembre all'ultimo giorno lavorativo del mese di giugno con il seguente orario giornaliero: dalle ore 8,30 alle ore 16,00, per cinque giorni la settimana (dal Lunedì al Venerdì) osservando la chiusura nei giorni stabiliti dal calendario scolastico deliberato dall'Ente. La Fondazione offre il servizio nido anche per il mese di luglio, l'iscrizione dovrà esser effettuata utilizzando la modulistica fornita dalla Segreteria.
2. L'entrata dei bambini è ammessa fino alle ore 9:15, l'orario di uscita è fissato tra le ore 15,45 e le ore 16,00. È possibile beneficiare dell'anticipazione dell'orario di apertura dalle ore 7,30 e/o posticipazione dell'orario di uscita **fino alle ore 19,00**

**(vedi note tabella rette)** previa iscrizione e pagamento di un'integrazione della retta di frequenza, per l'importo deliberato dal Consiglio di Amministrazione, come da tabella rette allegata.

3. Il bambino è consegnato all'inizio della giornata al personale incaricato e da questi affidato al termine della giornata ad uno dei genitori, ovvero a persona da costoro delegata per iscritto.

#### Art. 5

##### Modalità di ammissione

1. **All'atto di presentazione della domanda di iscrizione, è richiesto il versamento di una quota di € 60,00 (sessanta euro).**
2. **All'atto di iscrizione dovrà essere versata una quota di € 250,00 (duecentocinquanta euro) come cauzione.**  
**La cauzione sarà restituita alla fine del percorso didattico asilo nido o scuola dell'infanzia.**

#### Art. 6

##### Conferma di accettazione

1. Entro il mese di marzo dell' a. s. di riferimento verrà data comunicazione alle famiglie non residenti nel comune di Castegnato dell'avvenuta accettazione della domanda di iscrizione o dell'eventuale posizione nella lista di attesa.
2. Nella formazione della graduatoria avranno la precedenza rispettivamente:
  - le domande di iscrizione alla frequenza a partire dal mese di settembre di ciascun anno scolastico. Domande di frequenza per i mesi successivi saranno poste in lista d'attesa.
  - a parità di mese d'inizio avranno la precedenza i bambini di età inferiore e con fratelli/sorelle già frequentanti asilo nido e scuola dell'infanzia Regina Margherita.
  - gli iscritti al tempo pieno
  - gli iscritti al part time pomeridiano
  - gli iscritti al part time antimeridiano
3. Il periodo di inserimento è stabilito annualmente dalle insegnanti in base alle esigenze dei singoli bambini.

#### Art. 7

##### Vaccinazioni

La presentazione del certificato con l'avvenuta vaccinazione, o in sostituzione l'autocertificazione, non verrà più richiesta all'atto di iscrizione come requisito essenziale di accesso, in quanto saranno applicate le procedure richiamate dalla 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"*.

## Art. 8 Rette di frequenza

1. Le rette di frequenza sono determinate ogni anno dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione "Regina Margherita" che potrà deliberare un incremento comunque non superiore al 2% della retta mensile di frequenza dell'a. s. precedente.
  2. Le famiglie con due figli frequentanti contemporaneamente il nido hanno diritto ad una riduzione pari al 25% su una retta.
    - Nel mese di settembre, per i soli bambini iscritti al primo anno di asilo nido, la retta sarà calcolata su base giornaliera considerando l'effettiva fruizione del servizio
- N.B. Questa riduzione è valida solo per lo scaglionamento dell'inserimento stabilito dalle educatrici. Non sono soggetti a riduzione i periodi di assenza del bambino decisi dai genitori (periodi di vacanza, bambini che non hanno compiuto 6 mesi, assenze per motivi di salute, ecc.) nel mese di settembre e nei successivi.
3. L'iscrizione del bambino alla frequenza dell'asilo nido per il mese di luglio è vincolante e comporta l'obbligo di pagamento dell'intera retta di frequenza fatti salvo i casi di assenza per motivi di salute regolati dall'art.9 del presente Regolamento.
  4. PART-TIME POMERIDIANO – PART TIME ANTIMERIDIANO: è possibile iscrivere il bambino ad un part-time pomeridiano (entrata alle ore 13,00 uscita dalle ore 15,45 alle ore 16,00) o ad un part time antimeridiano (entrata dalle ore 8,30 alle ore 9,15, uscita dalle ore 12,45 alle ore 13,00). Per l'importo della retta di frequenza vedere l'allegato n.1 "Rette di frequenza asilo nido".
  5. Nel caso specifico dei bambini che compiono i tre anni entro il 30 di aprile dell'anno scolastico in corso, si rimanda al Regolamento della scuola dell'infanzia "Regina Margherita".
  6. I pagamenti delle rette dovranno essere effettuati entro il 9 di ogni mese, a partire dal primo mese di frequenza, direttamente con bonifico bancario sul conto corrente della Fondazione.

All'importo mensile indicato, va aggiunta imposta di bollo per emissione documento fiscale in base alla normativa vigente.

## Art. 9 Assenza per malattia

1. L'assenza per motivi di salute del bambino per un periodo superiore a **10 gg. consecutivi di calendario scolastico (10 gg. di effettiva frequenza)**, dà diritto al genitore di richiedere per iscritto al Consiglio di Amministrazione un rimborso pari al 10% della retta di pertinenza sul mese successivo.
2. L'assenza del bambino per motivi di salute per l'intero mese (zero giorni di frequenza), certificati dal pediatra e/o ricovero ospedaliero dà diritto ad una riduzione del 20% della retta mensile.
3. Per quanto concerne situazioni legate ad esigenze di salute del bambino, non previste dal presente regolamento, su richiesta, deciderà di volta in volta il Consiglio di Amministrazione.

4. La riduzione della retta in caso di assenza per l'intero mese (zero giorni di frequenza), comunicata per iscritto alla direzione della Fondazione almeno 30 giorni prima dell'inizio del periodo di assenza, è deliberata dal C.d.A. dopo attenta valutazione delle motivazioni portate dalla famiglia. La riduzione non potrà essere superiore al 20% della retta mensile.

#### Art. 10

##### Ritiro iscrizione

1. Il genitore che, in corso d'anno, volesse ritirare il/la figlio/a dall'asilo nido dovrà darne preavviso tramite comunicazione scritta alla Segreteria. Se il bambino viene ritirato durante l'anno, senza giusta causa, valutata secondo insindacabile giudizio del C.d. A., **i genitori sono tenuti al versamento:**
  - **della retta del mese in cui la richiesta di ritiro è stata inoltrata**
  - **di n. 2 mensilità pari al valore di due rette**

##### **N.B. La cauzione non verrà rimborsata**

La mancata comunicazione in forma scritta della volontà del ritiro determinerà l'obbligo del versamento della retta anche per i mesi successivi al ritiro indipendentemente dalla frequenza.

#### Art. 11

##### Capienza asilo nido

1. La capienza massima dell'asilo nido è definita secondo i parametri della normativa regionale. La capienza effettiva è fissata ogni anno dal C.d.A. della Fondazione.
2. Il rapporto numerico personale/bambini è stabilito dalla normativa regionale. In presenza di bambini portatori di handicap tale rapporto potrà essere modificato in relazione alle effettive esigenze dei minori e alla presenza dell'assistente ad personam.

#### Art. 12

##### Gestione didattica - organizzativa

1. In coerenza e continuità con l'affermazione che l'asilo nido, per la natura e la finalità dei suoi compiti, deve tendere a costituirsi come ambiente omogeneamente educante, tutto il personale incaricato si organizzerà collegialmente per affrontare e concorrere a risolvere la totalità dei problemi, unitamente all'organo di gestione.
2. In particolare il personale educativo deve provvedere al soddisfacimento dei fondamentali bisogni del bambino ed in particolare:
  - l'attività educativa
  - l'alimentazione
  - l'igiene personale e la vigilanza.
3. Il personale educativo, operante nella scuola, deve essere in possesso dei titoli di studio richiesti dalla normativa italiana per l'insegnamento nei nidi. Al fine di promuovere la formazione permanente del personale docente, il Consiglio di Amministrazione incentiva le insegnanti a partecipare a specifiche proposte di

aggiornamento e mette a disposizione per la consultazione riviste e/o testi specializzati.

4. È compito del personale educativo segnalare tempestivamente ai familiari i casi di indisposizione o malessere del bambino.
5. SOMMINISTRAZIONE FARMACI: **di norma il personale educativo e il personale ausiliario non è tenuto a somministrare farmaci ai bambini, né in via continuativa, né saltuariamente sulla base di esigenze temporanee.**

La somministrazione di farmaci ai bambini durante le ore di frequenza è da considerarsi evento eccezionale, motivato solo da reali esigenze terapeutiche, per le quali è necessario produrre una dichiarazione del medico curante in cui si precisa che si tratta di un **farmaco salvavita**.

Inoltre, al fine di consentire al personale scolastico di dare pratica attuazione a precise

indicazioni terapeutiche, è necessario che il certificato medico evidenzi, oltre al tipo di farmaco:

- le modalità di somministrazione descritte in modo chiaro ed esauriente (le dosi, le procedure, ecc...), ricordando che il personale è tenuto a somministrare farmaci per via orale, mentre le terapie parenterali devono essere effettuate da personale a ciò abilitato;
- le circostanze chiare e facilmente individuabili nelle quali è necessario somministrare il farmaco.

La richiesta di somministrazione farmaci salvavita deve essere firmata dai genitori.

In ogni caso di fronte a situazioni di emergenza le insegnanti sono tenute a contattare

tempestivamente la famiglia del bambino e/o il 112.

6. Il personale inserviente svolge tutti i compiti propri di pulizia, riordino degli ambienti, lavanderia, guardaroba e refezione. Su indicazione della Coordinatrice, potrà essere impiegato in compiti di ausilio alle educatrici.

#### Art. 13

##### Servizio sanitario

1. Il servizio sanitario dell'asilo nido è assicurato ai sensi della normativa vigente dall'Azienda Sanitaria Locale.

#### Art. 14

1. I genitori con l'iscrizione accettano tutto il contenuto dello Statuto della Fondazione "Regina Margherita", le sue finalità educative, nonché il presente Regolamento.

Castegnato, 15/11/2021

La presidente  
(Jessica Bettoni)

## All.1- tabella retta di frequenza asilo nido

Descrizione servizio	Orari	Retta mensile
ANTIMERIDIANO	<b>8,30÷13,00</b> ingresso 8,30÷9,15 / uscita 12,45÷13,00	€366,00
POMERIDIANO	<b>13,00÷16,00</b> ingresso 13,00÷13,15 / uscita 16,00	€262,00
TEMPO PIENO	<b>8,30÷16,00</b> ingresso 8,00÷9,15 / uscita 16,00	€522,00
TEMPO ANTICIPATO	<b>7,30÷08, 30</b>	€30,00
TEMPO POSTICIPATO 1 ora	<b>16,00÷17,00</b>	€30,00
TEMPO POSTICIPATO 2 ore	<b>16,00÷18,00</b>	€55,00
TEMPO POSTICIPATO 2,5 ore <sup>(1)</sup>	<b>16,00÷18,30</b>	€80,00
TEMPO POSTICIPATO 3 ore <sup>(2)</sup>	<b>16,00÷19,00</b>	€100,00
TEMPO ANTICIPATO + POSTICIPATO 1 ora	<b>7,30÷8,30 - 16,00÷17,00</b>	€55,00
TEMPO ANTICIPATO + POSTICIPATO 2 ORE	<b>7,30÷8,30 - 16,00÷18,00</b>	€80,00

### NOTE:

(1) Attivazione tempo posticipato dalle 18,00 alle 18,30 con almeno 5 iscritti per l'intero anno scolastico.

(2) Attivazione tempo posticipato dalle 18,30 alle 19,00 con almeno 5 iscritti per l'intero anno scolastico.

Il CDA della Fondazione si riserva di ridurre le rette qualora l'indice ISTAT previsionale 2022 risultasse inferiore al valore disponibile alla data di approvazione delle rette 2022/2023

- Le rette per i servizi "tempo anticipato" e/o "tempo prolungato" possono essere pagate in un' unica rata annuale (anziché mensilmente) con uno **sconto del 10%** sull'importo previsto in tabella.
- Per i servizi "tempo anticipato" e "tempo prolungato" sono disponibili anche carnet di 10 voucher nelle seguenti tipologie:
  - 10 voucher per servizio di 1 ora per frequenza tempo ANTICIPATO (dalle 07,30) e/o POSTICIPATO (sino alle ore 18,00) EURO 40,00.

I voucher potranno essere utilizzati anche per prolungare il tempo posticipato dalle ore 18,00 alle ore 18,30 ma **solo ed esclusivamente in caso di attivazione del servizio** con i seguenti costi: dalle 18,00 alle 18,30: 1 voucher da 4,00 €.

I voucher sono utilizzabili in multipli di ore e non sono rimborsabili.

### **RICEVUTA ACCETTAZIONE REGOLAMENTO**

(solo questa pagina sottoscritta deve essere riconsegnata alla segreteria unitamente al modulo di iscrizione)

Preghiamo i genitori di leggere attentamente il Regolamento. Qualsiasi dubbio deve essere chiarito con la coordinatrice, dott.ssa Scalvini Fabiana, prima dell'atto di iscrizione.

All'atto di iscrizione consegnare solo la presente ricevuta di accettazione del Regolamento firmata da entrambi i genitori.

I sottoscritti .....

genitori di..... dichiarano di aver ricevuto copia e di aver letto il "Regolamento dell'asilo nido" annesso alla scuola dell'infanzia "Regina Margherita" approvato con delibera C.d.A. del 15/11/2021 e accettano le norme in esso contenute.

(Luogo e data) ....., li .....

Firma dei genitori

.....

Dichiariamo di accettare specificamente, ai sensi degli art. 1341 e 1342 C.C., i seguenti articoli del regolamento: 5 – Modalità di ammissione; 6 – Conferma di accettazione; 8 – Rette di frequenza; 9 - Assenza per malattia; 10 – Ritiro iscrizione;

(Luogo e data) ....., li .....

Firma dei genitori

.....