



## REGOLAMENTO di ISCRIZIONE e FREQUENZA NIDO Anno Educativo 2025/2026



### PREMESSA

La Scuola Materna Monumento ai Caduti di Porcia è una scuola autonoma d'ispirazione cristiana che intende esprimere il carattere di solidarietà, popolarità, qualità educativa e fedeltà ai valori tradizionali che l'hanno caratterizzata fin dal suo sorgere nel 1926.

Ai sensi della L.62/2000 è riconosciuta Scuola Paritaria, che eroga, cioè, un servizio pubblico, dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Fa parte della FISM Federazione Italiana Scuole Materne.

È gestita da un Consiglio Direttivo (d'ora in poi definito CD) con un Presidente e otto Consiglieri.

All'interno della scuola è nato, nel settembre 2022, il Nido Integrato "IL SOLE", servizio educativo per i bambini/e in età precedente l'infanzia (6-36 mesi). Il nido è organizzato attentamente in ogni ambiente e ogni spazio, con arredi, tempi, in modo da favorire il gioco, le attività e le esperienze dei bambini, tenendo conto della flessibilità applicata ai bisogni e alle necessità dei bimbi stessi.

### Articolo. 1 – RICETTIVITA'

Il NIDO "IL SOLE" ha una capienza massima autorizzata di 29 posti, con un massimo di 4 sezioni come da L.R. n. 20 del 2005.

### Articolo. 2 – PERSONALE

Il personale del nido si compone di operatori qualificati che seguono corsi di formazione e aggiornamento. E' formato da:

- Educatrici di sezione e di supporto
- Coordinatrice didattica
- Pedagogista
- Personale ATA

### Articolo. 3 – FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE

1. Il Nido funziona da settembre a luglio, tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, escluse le festività religiose e civili, anche come da calendario scolastico regionale F.V.G. e dell'Istituto Comprensivo Zanella di Porcia.

2. Il calendario educativo viene definito entro fine luglio.

3. L'orario di funzionamento del Nido è indicativamente dalle ore 7.30 alle ore 16.30 suddiviso come segue:

- ACCOGLIENZA: dalle ore 7:30 alle ore 9:00;
- PRIMA USCITA: dalle ore 12:30 alle ore 13:00;
- SECONDA USCITA: dalle ore 15:30 alle ore 16:30.

4. Nel mese di Settembre le Educatrici e la Coordinatrice si riservano la possibilità di ingresso scaglionato dei bambini con orari ridotti e modalità ridefinite.

5. La giornata tipo al nido (con orari indicativi) si svolge come segue:

- dalle 7:30 alle 8:30/9:00 Accoglienza;
- dalle 8:30/9:00 alle 9:30 Gioco libero;
- 9:30 momento di igiene e merenda;
- 10:00 circa attività didattica;
- 11:00 momento di igiene e preparazione pranzo;
- 11:20 pranzo;

- dalle 12:30 alle 13:00 uscite antimeridiane;
  - 12:30-13:00 preparazione e nanna;
  - 15:00 momento di igiene e merenda pomeridiana;
  - dalle 15:30 alle 16:30 gioco libero e uscite pomeridiane.
6. Le sezioni sono definite in base alle iscrizioni, all'età dei bambini ed eventuali situazioni particolari. Si suddividono in:
- lattanti (6/12 mesi)
  - semi-divezzi (12/24 mesi)
  - divezzi (24/36 mesi)
7. Come previsto dalla L. Reg. FVG 20/2005 il rapporto numerico educatore-bambini è pari a:
- 1 educatore ogni 5 bambini dai 6 ai 12 mesi
  - 1 educatore ogni 7 bambini dai 12 ai 24 mesi
  - 1 educatore ogni 10 bambini dai 24 mesi in poi.

#### Articolo. 4 – ISCRIZIONI

- **Le iscrizioni sono aperte ai bambini che alla data del 30 settembre del nuovo anno scolastico, settembre-luglio, hanno compiuto almeno, i 6 (sei) mesi di età e quindi risultano censiti dagli uffici anagrafici comunali. Fatto salvo che la Famiglia garantisca il versamento della retta del mese di Settembre facendo almeno un Giorno di frequenza nel mese d'inizio;**
- Il servizio è erogato su richiesta specifica e congiunta dei genitori o di chi ne fa le veci con la compilazione di apposita domanda di iscrizione da presentare alla Coordinatrice della Scuola, entro la data stabilita anno per anno dalla Direzione
- Alla luce delle disposizioni di cui agli art. 316,337ter e 337 quater2 del codice civile e successive modifiche e integrazioni in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, così come ogni altro documento richiesto dalla Scuola/Nido, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori e sottoscritta da entrambi. Qualora ciò non sia possibile il genitore che compila il modulo di domanda e lo presenta senza la firma congiunta, dichiara in ogni caso di avere effettuato la scelta in osservanza delle suddette disposizioni del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori e si assume di tale dichiarazione ogni responsabilità.
- Le firme di autocertificazione dei genitori, ove richieste dalla Scuola/Nido, fanno riferimento ai sensi delle Leggi: 15/1968, 127/1997, 131/1998, DPR 445/2000. Le domande per l'iscrizione al nuovo anno educativo, che va da settembre a luglio, vengono presentate a seguito delle giornate di nido aperto, e per l'anno 2025/2026, entro il 20/1/25.
  1. Nella domanda i genitori dovranno indicare l'orario richiesto, giornata intera o antimeridiano. Non è possibile, per motivi legati alla domanda di Abbattimento rette, trasformare la frequenza da giornata intera a antimeridiano. Per gli stessi motivi, il passaggio da antimeridiano a giornata intera deve essere presentato per iscritto alla Direzione con anticipo, per verificare la possibilità di dare risposta positiva o meno alla richiesta,
  2. Dalle Domande di Iscrizione la Direzione della Scuola stilerà un graduatoria, in base al punteggio attribuito secondo la seguente tabella:

Bambini Residenti nel Comune di Porcia	Punti 10
Bambini con disabilità	Punti 7
Bambini che hanno fratello o sorella, già iscritti a Ns. Materna o Nido	Punti 5
Bambini di nucleo monogenitoriale il cui genitore lavora	Punti 4
Bambini Non Residenti i cui genitori lavorano a Porcia	Punti 3
Bambini gemelli	Punti 2



3. Una volta definita la graduatoria verrà data alla famiglia comunicazione via mail dell'accettazione della domanda o meno, per l'inserimento del bambino nuovo iscritto, le domande in esubero rispetto ai posti disponibili saranno messe in lista d'attesa, dalla quale attingere in caso di nuove disponibilità.
4. La famiglia del bambino/a ammesso/a, entro 10 giorni, dovrà confermare l'iscrizione, producendo i documenti richiesti e versando la quota Sociale d'iscrizione di € 50, (vedi Art.5 Documentazione e Accettazione) sull'IBAN. In caso di mancata risposta la famiglia è ritenuta rinunciataria con la conseguente esclusione dalla graduatoria e dalla eventuale lista di attesa.
5. **Iscrizioni per bambini già frequentanti il nido**  
I bambini che già frequentano il nido, che non passano alla Scuola Materna, saranno ammessi di diritto all'anno successivo, presentando il modello di conferma dell'iscrizione, con relativa quota.  
In caso di rinuncia del posto al nido la famiglia deve dare comunque comunicazione scritta da presentare entro il mese di Gennaio.

#### Articolo. 5 – DOCUMENTAZIONE E ACCETTAZIONE

1. I genitori che presentano l'iscrizione sono responsabili dei dati dichiarati e sottoscritti, in base alle norme vigenti sull'autocertificazione (DPR 445/2000).
2. La documentazione richiesta è:
  - . il modulo di iscrizione fornito dal nido, compilato in ogni sua parte, firmato da entrambi i genitori
  - . la ricevuta di pagamento della quota di iscrizione di € 50
  - . la copia della carta di identità
    - dei genitori
    - delle persone delegate sul modulo "DELEGAAL RITIRO"
  - . eventuali certificati medici.
3. I genitori, con la conferma dell'iscrizione, accettano e sottoscrivono le finalità educative del nido, nonché il presente regolamento
4. Il genitore con l'accettazione della domanda di iscrizione diventa socio ordinario dell'Associazione ed è tenuto a partecipare all'Assemblea dell'Associazione secondo le modalità dell'art. 6 dello Statuto
5. Per ogni situazione particolare non contemplata nel presente regolamento, dovrà essere presentata richiesta scritta alla Direzione. La Direzione stessa provvederà, se opportuno, ad inoltrarla al Consiglio Direttivo.

#### Articolo. 6 – Primi Passi \_ AMBIENTAMENTO in 3 giorni

1. L'ambientamento avviene con gradualità, in collaborazione con le famiglie e le educatrici. Sono previsti:
  - . Assemblea generale con
    - presentazione del progetto di ambientamento
    - consegna al genitore della scheda di ingresso personale del bambino
    - visita al nido
  - . Incontro personalizzato con l'educatrice prima dell'inserimento a cui consegnare:
    - 5 fototessera, 1 foto 10x15 del bambino e 1 foto 10x15 della famiglia completa
    - Scheda di ingresso compilata dai genitori con l'educatrice
2. Nella fase di inserimento il bambino e la figura di riferimento si ambientano gradualmente al nido.
3. La fase di ambientamento sarà articolata in 3 giorni e verranno rispettati bisogni e esigenze di ogni bambino.

## Articolo. 7 – CONTRIBUTO SPESE DI GESTIONE

1. Il contributo alle spese di gestione (retta) del Nido si compone di 2 elementi, una parte fissa alla quale si applica l'abbattimento Regionale, che comprende le attività e i laboratori previsti nel progetto educativo, e una parte variabile in base ai giorni di effettiva presenza, che comprende il pranzo, i pannolini e quanto non previsto nella retta fissa.

Di seguito Vi indichiamo le **rette** in essere per **l'anno corrente** determinate dal Consiglio Direttivo in data 23/01/2025, nei limiti dei parametri previsti dalla Regione FVG:

Bimbi Tempo Pieno	7:30-16:30	€ 500	mensili
Bimbi Antimeridiano	9:00-13:00	€ 446	mensili
Bimbi Pomeridiano	12:30-16:30	€ 446	mensili
Extra Time	16:30-17:30	€ 35,50	mensili

Per quanto riguarda la parte variabile (pranzo, pannolini, extra..) in base ai giorni di effettiva presenza, sarà pari a **6,00 € euro il giorno**.

2. Il C. D. si riserva – a suo insindacabile giudizio – di valutare e decidere la misura di eventuali riduzioni nella retta di frequenza, nei seguenti casi:
- assenze prolungate e giustificate del bambino dal servizio;
  - sospensione del servizio a causa di eventi imprevisti;
  - famiglie che versano in situazione di svantaggio economico, attestata dai competenti Servizi
3. Variazioni di costi per giustificati motivi potranno verificarsi nel corso dell'anno, previo avviso del CD.

## Articolo. 8 – CONTRIBUTI E DETRAZIONI SULLE RETTE

- Con l'iscrizione al nido è possibile usufruire del contributo regionale FVG DPR 10 luglio 2015 n° 0139 per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie per la frequenza ai servizi educativi per la prima infanzia, in relazione alle fasce ISEE, presentando domanda tramite il portale della Regione
- I genitori dei bambini iscritti al Nido possono godere, al momento, anche del Bonus Nido da chiedere sul portale dell'INPS
- Le ricevute dei pagamenti vengono emesse d'iniziativa dalla Segreteria della Scuola, e consegnate ai genitori, per questo il versamento delle rette va aumentato di € 2, per la marca da bollo da applicare sulla quietanza.
- Il pagamento della Retta Mensile deve essere effettuato dal genitore richiedente abbattimento Regionale FVG con accredito alla Scuola entro e NON oltre il 5 del mese successivo al mese di frequenza.

## Articolo. 9 - SERVIZIO AGGIUNTIVO

Su richiesta delle famiglie e con un contributo aggiuntivo alla retta mensile, per il nido si potrà eventualmente attivare un servizio di Dopo Scuola (dalle 16:30 alle 17:30), servizio svolto nel salone della Scuola dell'Infanzia dove i due servizi, nido 0-3 e infanzia 3-6, verranno unificati per tale fascia oraria. Il servizio di Dopo Scuola viene riservato solo ai bambini che sono all'ultimo anno di Nido (semi-divezzi o divezzi).

## Articolo. 10 – RITIRI ANTICIPATI DURANTE LA FREQUENZA AL NIDO

- I ritiri anticipati durante l'anno educativo, sono concessi solo ed esclusivamente in caso di comprovati motivi di salute del bambino da giustificare con certificazione medica.



2. Per il ritiro anticipato durante la frequenza al nido, la famiglia comunica all'Ente con lettera raccomandata AR o consegnata a mano o via pec almeno 30 giorni prima del ritiro effettivo dalla frequenza (fa fede data timbro postale, protocollo o data arrivo pec) allegando la certificazione medica.
3. Non sono comunque ammessi ritiri dopo il 31 maggio e/o per i mesi di giugno e luglio. In tali casi la retta è dovuta fino al mese di luglio.
4. Il ritiro anticipato determina la perdita del diritto di precedenza di accesso al nido l'anno educativo successivo, con conseguente iscrizione pari ai nuovi iscritti.
5. In caso di ritiro anticipato la famiglia è tenuta all'intero pagamento dell'ultimo mese di frequenza dalla data di comunicazione del ritiro.
6. Eventuali richieste di ritiro anticipato per motivi diversi dalla malattia del bambino, vanno indirizzate in forma scritta al CD, il quale si riserva la facoltà di concedere o meno la richiesta.

#### Articolo. 11 – ENTRATA E USCITA

1. I GENITORI, O CHI PER LORO, DEVONO RISPETTARE RIGOROSAMENTE GLI ORARI GIORNALIERI COMPRESI GLI ORARI MINIMI E MASSIMI DI ENTRATA E USCITA, evitando assolutamente per motivi di sicurezza e di copertura assicurativa, di soffermarsi nella struttura (interna e giardino esterno). E' permesso l'accesso al nido solo per accompagnare e riprendere i bambini.
2. Il ritiro dei bambini dovrà avvenire solo dall/i genitore/i che sottoscrive/vono la domanda o da altra/e persona/e maggiorenne/i (art. 591 del codice penale) che i genitori delegano sull'apposito modulo "DELEGA AL RITIRO e CONSENSO" allegato all'iscrizione, con relativa fotocopia della carta di identità per ognuno.
3. I genitori, con la compilazione e le firme sull'apposito modulo "DELEGA AL RITIRO e CONSENSO", autorizzano e delegano le persone maggiorenni di loro fiducia, a ritirare il/la figlio/a anche in caso di uscita anticipata da scuola, rispetto all'orario ordinario, anche motivata da ragioni di salute **previa comunicazione da farsi verbalmente o via mail. O altro social.** In ogni caso va compilato lo stampato di uscita anticipata da chi ritira il bambino. In caso di gravi problemi di salute la Scuola si riserva di chiamare i servizi di soccorso, previo avviso ai genitori. L'accesso al nido prima dell'orario e la permanenza dopo l'orario è consentita solo a coloro che hanno richiesto il servizio di sorveglianza in anticipo e posticipo, qualora attivato dalla scuola (vedi art.10.1)
4. **Genitori e delegati sono responsabili della chiusura del cancello e della porta di accesso che devono sempre rimanere chiusi.**

#### Articolo. 12 – ASSENZA

1. Ogni caso di malattia del bambino verrà comunicato tempestivamente al Nido, soprattutto se INFETTIVA.
2. Per ogni assenza il Nido può richiedere ai genitori di autocertificare lo stato di salute del proprio figlio. Pertanto il genitore si rende responsabile della buona salute del proprio figlio e che rientrando, tutela anche la salute della comunità.

#### Articolo. 13 – VACCINAZIONE E SALUTE

1. Per la frequenza al Nido il minore deve essere in regola con le vaccinazioni previste dalla Legge 31 luglio 2017 n.119 e ssmm. e ciò costituisce requisito per l'accesso al servizio, che viene verificato dall'ASFO.
2. Il Nido "IL SOLE" fa riferimento al Protocollo d'Intesa "VERSO UNA SCUOLA CHE PROMUOVE LA SALUTE" (Azienda Sanitaria Friuli Occidentale e Ufficio Scolastico Regionale Friuli-Venezia Giulia 2016) a tutela della salute in comunità, prevedendo fra l'altro che:
  - i bambini non possono permanere al nido in caso di malattia che richieda cure che il personale non è in grado di fornire, senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini.
  - la malattia impedisca al bambino di partecipare adeguatamente alle attività
3. Il personale del nido non somministra nessun tipo di medicinale (anche omeopatico). Solo in caso di farmaci salvavita è possibile la somministrazione compilando i moduli ASL forniti dalla segreteria.
4. Se il bambino soffre di intolleranze e/o allergie alimentari vedi art.14.

#### Articolo. 14 – MENU'

Il nido "IL SOLE" dispone di mensa interna con menù bilanciato sui valori nutrizionali, predisposto da ASFO di Pordenone, Servizio di Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN). Segue il Protocollo di Intesa "VERSO UNA SCUOLA CHE PROMUOVE LA SALUTE" (Azienda Sanitaria Friuli Occidentale e Ufficio Scolastico Regionale Friuli-Venezia Giulia 2016) e le "LINEE d'INDIRIZZO per l'ALIMENTAZIONE nei NIDI D'INFANZIA 3 mesi/3 anni" della Regione Friuli Venezia Giulia

Gli alimenti somministrati ai bambini sono esclusivamente preparati dalla cucina interna, che viene gestita per il confezionamento e la distribuzione del cibo, dalla Ditta CAMST, azienda leader nella ristorazione. Oltre al servizio la CAMST fornisce i prodotti secchi, pasta, riso, merende, ecc.ecc., mentre le altre materie prime, il Pane, i latticini e derivati, la carne, le verdure, la frutta, ecc.ecc., sono acquistati a KM 0 da commercianti del territorio.

Se il bambino soffre di intolleranze e/o allergie alimentari è indispensabile presentare il certificato medico (Linee guida per i certificati medici nella ristorazione scolastica 2017 ASFO) , per cui con l'ASFO si concorda una dieta adeguata.

#### Articolo. 15 – CORREDO

Ogni bambino dovrà essere munito di un sacchetto di stoffa con il nome, contenente:

- Due asciugamani (uno per le manine e uno da utilizzare per i momenti di cambio/igiene);
- Calzini antiscivolo;
- Borraccia o biberon.
- Ogni accessorio del bambino sarà contrassegnato con il nome (anche con pennarello indelebile).
- Per ragioni di sicurezza non sono ammesse infradito o sandaletti aperti.

#### Articolo. 16 – RUOLO DELLE FAMIGLIE

Il nido valorizza il ruolo delle famiglie come soggetti attivi, garantendo la più ampia partecipazione per la condivisione delle scelte educative e l'informazione sulla gestione del servizio (documentazione esposta all'albo del nido).

Il nido nei confronti delle famiglie promuove:

- Incontro per la presentazione del servizio e dell'inserimento
- Colloqui: prima e dopo l'inserimento, in corso anno, a fine anno educativo e in qualsiasi momento sia necessario
- Assemblee di presentazione delle progettazioni e tematiche varie;
- Riunioni di sezione
- Riunioni del Consiglio di Rappresentanza (3 volte all'anno)
- Nido Aperto;
- Festa di Natale e di Fine Anno Educativo
- Serate formative per le famiglie

#### Articolo. 17 – COMUNICAZIONE SCUOLA-NIDO-FAMIGLIA

1. I canali ufficiali di comunicazione fra Scuola/Nido e Famiglia sono: mail (controllare la casella SPAM), circolari, assemblee, riunioni di sezione, Consiglio di Intersezione tramite i rappresentanti su quanto discusso in riunione, Regolamento, Direzione e Presidente CD, Coordinatrice, .
2. Ogni altra modalità di comunicazione "non ufficiale" di notizie riguardanti il Nido o la Scuola Materna, anche se effettuata coi social, non è riconosciuta dalla Scuola, che non si assume nessuna responsabilità per informazioni che non siano passate attraverso i canali ufficiali sopra indicati.
3. All'interno della scuola e del nido non possono essere scattate foto, soprattutto se aventi ad oggetto minori, per i quali vigono norme severe in materia di privacy; per tale ragione si diffidano i genitori dallo



scattare foto all'interno della scuola e, comunque, dall'utilizzo di foto scattate a scuola in forma non autorizzata: le foto non possono essere divulgate, neppure all'interno di ristretti circuiti, in nessuna forma.

4. I genitori sono tenuti a dare numeri telefonici di reperibilità a cui possano rispondere in caso di urgenti chiamate.

5. Gli incontri con le insegnanti (individuali, assembleari, ecc.) sono stabiliti secondo le modalità previste nel Progetto Pedagogico e Carta dei Servizi esposti all'Albo del Nido.

6. Al fine di beneficiare delle detrazioni fiscali previste, si invita a conservare scrupolosamente le ricevute rilasciate dalla Scuola

7. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento al Progetto Pedagogico, al Progetto Educativo, alla Carta dei Servizi e alle decisioni assunte dal CD, tempo per tempo.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO PUO' SUBIRE VARIAZIONI IN BASE ALLE NORME VIGENTI**

**Approvato dal Consiglio Direttivo della Scuola in data 23/01/2025.**

**Il Presidente**

Rag. Giacomo Perin



**La Coordinatrice**

Dott.ssa Chantal Cellot

*Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c. i sottoscritti genitori dichiarano espressamente di avere visionato e di accettare le clausole del presente regolamento - aventi ad oggetto anche limitazioni di responsabilità della scuola, limitazioni alla facoltà di rinunciare all'iscrizione e/o alla frequenza, decadenze, modifiche in corso d'anno della retta, mancata riduzione della retta in caso di sospensione del servizio, termini, perdita del diritto all'iscrizione e/o alla frequenza, ecc... - previste dagli art. 4/iscrizioni; 8/quota di iscrizione e contributo alle spese di gestione; 9/contributi e detrazioni; 10/extra orario; 11/ritiri anticipati; 14/ vaccinazioni e salute; 18/ comunicazione scuola-nido-famiglia*