



ANNO SCOLASTICO 2026/2027

REGOLAMENTO

NIDO “LA TANA DEGLI ORSETTI”

PRINCIPI, FINALITÀ E CRITERI DI ATTUAZIONE

REGOLAMENTO ASILO NIDO

Il Nido "LA TANA DEGLI ORSETTI", integrato alla Scuola dell'Infanzia "F. Gallicciolli" di Rovetta, è un istituto di ispirazione cattolica rivolto alle famiglie presenti sul territorio che accoglie bambini dai 6 ai 24 mesi di età. Ha lo scopo di offrire ai bambini un luogo di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo.

La gestione e l'amministrazione del Nido sono affidati al Consiglio di Amministrazione della "Fondazione Scuola Materna Francesco Gallicciolli".

RICETTIVITÀ DELLA STRUTTURA: n. 20 posti complessivi

APERTURA DEL SERVIZIO NIDO: 11 mesi all'anno, da settembre a luglio

Il calendario delle vacanze/festività verrà fornito all'inizio dell'attività dell'anno educativo.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:55

L'entrata del mattino è possibile dalle ore 7:30 alle ore 9:15.

L'uscita dei bimbi frequentanti il Nido part-time è possibile dalle ore 12:45 alle ore 13:00.

Nel caso in cui un bambino iscritto full-time ha la necessità di uscire anticipatamente dalle ore 12.45 alle ore 13.00, si chiede di compilare il modulo di seguito (**allegato 1**)

L'uscita pomeridiana dei bimbi frequentanti il Nido full-time è possibile dalle ore 16:00 alle ore 16:30.

L'uscita pomeridiana dei bimbi che usufruiscono del posticipo è possibile dalle ore 16:30 alle ore 17:55

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Coordinamento
Educatrici

Ricuperati Lucia
Bonetti Giulia
Colotti Jessica
Merla Chiara
Pedretti Federica
Piffari Veronica
Baronchelli Melissa e Conti Michela

Cuoca

Responsabile Amministrativa

Gennaro Ivana

DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione dovranno pervenire in Segreteria entro il **13 febbraio 2026**, mediante consegna del modulo di iscrizione completo di allegati. I genitori verranno contattati a partire da lunedì 23 febbraio. Nel caso di maggior richiesta rispetto ai posti disponibili e a parità di punteggio il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di decidere, dopo attenta valutazione di ogni singolo caso, chi potrà accedere al Servizio. Eventuali domande che dovessero venir presentate in corso d'anno non seguiranno i criteri di ammissione sotto indicati, ma saranno valutate liberamente dal Consiglio di Amministrazione.

Al momento della conferma dell'ammissione del bambino al Nido i genitori dovranno versare immediatamente oltre alla quota di iscrizione, la prima mensilità a titolo di caparra.

Tale somma dovrà essere versata tramite bonifico bancario sulle seguenti coordinate:

IT 45 X 03069 53430 100000000344

Intesa Sanpaolo Spa- Filiale di Rovetta

Intestato a "Fondazione Scuola Materna Francesco Gallicciolli"

Causale: Prima mensilità e quota di Iscrizione di ...(inserire il nome del bambino)

Resta inteso che in caso di rinuncia successiva la caparra e la quota di iscrizione non verranno restituite.

RETTE

Sono previste n. 11 rette mensili per ogni anno educativo (da settembre a luglio).

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato che, per l'anno educativo 2026/2027, la retta mensile ammonta a:

| Famiglie residenti in Rovetta | | Famiglie non residenti in Rovetta | |
|-------------------------------|---|--|---|
| € 495,00 | Frequenza full-time (fino alle ore 16.30) | € 565,00 | Frequenza full-time (fino alle ore 16.30) |
| € 395,00 | Frequenza part-time | € 465,00 | Frequenza part-time |

Il servizio del posticipo (dalle ore 16.30 alle ore 17.55) è a pagamento ed il costo è pari ad Euro 50,00 mensili. Il posticipo occasionale, su richiesta, costa € 10,00.

SI RENDE NOTO CHE QUALORA VENISSERO ATTIVATE INIZIATIVE ATTE AD ABBATTERE IL COSTO DELLA RETTA A CARICO DELLE FAMIGLIE DA PARTE DI ENTI SUPERIORI, **LA FONDAZIONE SI RISERVA LA POSSIBILITA' DI ADERIRE, PREVIA LA VERIFICA DEI CRITERI E DEI REQUISITI DELL'ISTITUTO STESSO.**

TALE ADESIONE POTRA' PREVEDERE PER I BENEFICIARI LA VARIAZIONE TOTALE O PARZIALE DELLA RETTA STABILITA PER L'ANNO IN CORSO.

In caso di frequenza di due o più fratelli contemporaneamente al Nido, alla Sezione Primavera e alla Scuola dell'Infanzia, verrà applicata una riduzione del 10% sull'importo delle rette minori. Tale percentuale non verrà applicata nel caso in cui una delle rette venga ridotta o azzerata grazie ad iniziative di welfare familiare.

La retta mensile è comprensiva dei pasti.

La retta dovrà essere versata interamente anche se il bimbo, per motivi personali, frequentasse il Nido pochi giorni in un mese o non frequentasse.

Il pagamento verrà effettuato mediante R.I.D. a favore della "Fondazione Scuola Materna F. Gallicciolli" oppure tramite vs. Bonifico Bancario entro il 10 del mese.

Nell'eventualità di ritardo del pagamento superiore a 30 gg. il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare l'allontanamento del minore dal Nido.

In caso di ritiro del bambino dal Nido è necessario inviare preavviso scritto con almeno due mesi di anticipo, diversamente il Consiglio d'Amministrazione potrà valutare di richiedere le due mensilità per il mancato preavviso.

La quota d'iscrizione è pari a € 100,00.

LA GIORNATA AL NIDO

| | |
|-------------------|--|
| Ore 07:30 – 09:15 | apertura Nido e accoglienza |
| Ore 09:15 – 09:45 | spuntino con frutta di stagione |
| Ore 09:45 – 10:45 | attività ludico-educative |
| Ore 10:45 – 11:00 | cambi |
| Ore 11:00 – 11:15 | riordino e preparazione per il pranzo |
| Ore 11:15 – 12:00 | pranzo |
| Ore 12:00 – 12:30 | cambi ed igiene personale dei bimbi |
| Ore 12:45 – 13:15 | uscita bimbi part-time mattina |
| Ore 12:45 – 13:00 | igiene e nanna |
| Ore 12:55 – 13:05 | ingresso bimbi part-time pomeridiano |
| Ore 15:00 – 16:00 | cambi e merenda |
| Ore 16:00 – 16:30 | uscita bimbi full-time |
| Ore 16:30 – 18:00 | attività ludico-educative e riordino, uscita bimbi che usufruiscono del posticipo. |

Invitiamo inoltre i bambini ed i genitori, o loro delegati, a non sostare nei locali e nel cortile della Scuola oltre l'orario d'uscita.

ASSENZE

In caso di assenza del bambino per qualsiasi motivo è necessario darne comunicazione telefonicamente al numero 0346/72027 o tramite WhatsApp 349/8102203.

INSERIMENTO

L'inserimento per i nuovi iscritti avverrà sulle prime due settimane di frequenza al Nido, graduando progressivamente i tempi di permanenza del bambino senza genitore e costruendo con altrettanta gradualità il rapporto con le educatrici e con il nuovo ambiente.

I bimbi che l'anno precedente hanno già frequentato il Nido "La tana degli orsetti" avranno un periodo di reinserimento inferiore e comunque adeguato alla serena permanenza nella Struttura.

RAPPORTI CON LA SEZIONE PRIMAVERA E SCUOLA DELL'INFANZIA

Il Nido, la Sezione Primavera e la Scuola dell'Infanzia condivideranno alcuni momenti di festa (Carnevale, Natale Etc.) e di svago (uscite e altre attività che consentano la collaborazione).

E' inoltre previsto uno speciale "percorso di continuità" con attività specifiche per i bimbi che inizieranno a frequentare la Sezione Primavera "Piccole Impronte".

ALLONTANAMENTO DA SCUOLA

Le educatrici hanno la facoltà di allontanare il bambino a scopo cautelativo dalla frequenza della collettività nei seguenti casi: febbre alta e malessere, diarrea, esantema, congiuntivite purulenta.

Si ricorda che i bimbi devono essere accompagnati al Nido solo se sono in buone condizioni di salute. I genitori hanno il dovere di collaborare con il personale nel garantire la tutela della salute della collettività.

MEDICINALI

Secondo le normative vigenti in materia, le insegnanti non possono essere incaricate della somministrazione dei medicinali, eccezion fatta per i "farmaci salvavita".

Nel caso in cui il bambino dovesse farsi male è normale procedura allertare il servizio 112 e chiamare i genitori (a questo proposito si sottolinea l'importanza di mantenere aggiornati i recapiti telefonici che sono stati forniti alla Segreteria unitamente alla delega al ritiro dei bambini).

MATERIALE NECESSARIO ED ABBIGLIAMENTO CONSIGLIATO

Il materiale necessario verrà comunicato nel mese di giugno.

È necessario che l'abbigliamento dei bambini sia semplice e comodo, si consiglia di evitare salopette, bretelle, cinture e simili per favorire al meglio la sua autonomia personale e favorire quindi la sua autostima.

OGGETTI PERSONALI E DI VALORE

La Direzione non si assume responsabilità per l'eventuale smarrimento o rottura di tutto quello che il bambino porta a scuola (es. gioielli, giocattoli, libri, etc.).

SICUREZZA DEI BAMBINI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia è coperta da assicurazione contro danni derivanti da Responsabilità Civile verso terzi. Tutto il personale dipendente è stato formato e rispetta la normativa sulla sicurezza di cui al D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81. Inoltre, per la sicurezza dei bambini ogni anno vengono eseguite una o più prove di evacuazione.

TABELLA DIETETICA E MENÙ

La scuola dell'infanzia si attiene al menù fornito dal servizio di medicina scolastica dell'ATS (Agenzia di Tutela della Salute) che è appositamente studiato per le esigenze ed i bisogni dietetici dei bambini.

La Scuola dell'Infanzia ha il compito di educare ad una corretta alimentazione, quindi verranno fatte variazioni al menù **esclusivamente in casi di reale necessità**:

- nel caso in cui il bambino, post convalescente, necessiti di una dieta particolare (pasti in bianco etc.) il genitore deve farne apposita richiesta scritta. **(Allegato 2)**;
- nel caso in cui il bambino per motivi etico/religiosi non possa mangiare determinate tipologie di alimenti il genitore deve fare apposita richiesta scritta alla Segreteria **(Allegato 3)**
- nel caso in cui il bambino manifesti una intolleranza o un'allergia alimentare il genitore dovrà compilare il modulo di richiesta ed allegare ad esso tutta la documentazione prevista **(Allegato 4)**. La richiesta va consegnata alla Segreteria della Scuola.

RICHIESTA USCITA ANTICIPATA (ore 12:45-13:00)

(Allegato 1)

Io sottoscritto _____

Genitore di _____

Frequentante la classe _____

chiedo che mio/a figlio/a possa uscire alle ore _____ del giorno _____

Sarà ritirato da _____ in qualità di (barrare la voce che interessa)

☐ genitore del/la bambino/a;

☐ persona da me già autorizzata;

☐ persona che autorizzo solo per questa volta (in tal caso, se non conosciuta dal personale della scuola dell'infanzia, dovrà esibire la carta di identità).

(firma del genitore o chi ne fa le veci)

RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE DEL PASTO IN BIANCO

(Allegato 2)

Io sottoscritto _____

Genitore di _____

Frequentante la classe _____

chiedo che a causa di _____

a mio figlio/a venga temporaneamente somministrato il pasto in bianco.

Rovetta, lì _____

(firma del genitore o chi ne fa le veci)

RICHIESTA DI VARIAZIONE DEL MENÙ PER MOTIVI ETICO RELIGIOSI

(Allegato 3)

Io sottoscritto _____

Genitore di _____

Frequentante la classe _____

**chiedo che mio/a figlio/a non vengano somministrati i seguenti cibi _____
perché contrastano con l'etica / religione da noi seguita / praticata in famiglia.**

Rovetta, lì _____

(firma del genitore o chi ne fa le veci)

RICHIESTA DIETA PERSONALIZZATA

(Allegato 4)

Cognome del/la bambino/a _____

Nome del/la bambino/a _____

Data di nascita _____

Indirizzo _____

Comune _____ C.A.P. _____

Telefono _____

Cellulare _____

E-mail (in stampatello) _____

Frequentante nell'anno scolastico 20____/20____ presso

la scuola **SCUOLA DELL'INFANZIA "FRANCESCO GALLICCIOLLI"**

Indirizzo **VIA ANTONIO LOCATELLI, 25**

Comune **ROVETTA (BERGAMO)** C.A.P. **24020**

Telefono **0346.72027**

E-mail **info@scuolainfanziarovetta.it**

Data _____

Firma del richiedente _____

ASSOLUTAMENTE INDISPENSABILE ALLEGARE CERTIFICATO MEDICO e compilare il modulo in tutte le sue parti e in modo LEGGIBILE.

Si ricorda che per poter procedere alla predisposizione di una dieta personalizzata, è necessario acquisire gli esiti (che dovranno essere allegati) degli accertamenti che hanno condotto alla diagnosi di allergia e/o altro disturbo dell'alimentazione.

(Allegato 5)

Scheda di riammissione, approvata dall'ATS di Bergamo, ad uso dei genitori/tutori

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE*

(Art.46 D.P.R.445 del 28 dicembre 2000)

Io sottoscritto/a.....
GENITORE del bambino/a
nato/a a....., il.....
allontanato/a per motivi di salute il giorno.....

DICHIARO

di AVER CONSULTATO il medico curante

dott./dott.ssa.....

in data..... e di essermi attenuto/a a ciò che da lui/ lei è stato prescritto.

**Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000.*

Data.....

Il genitore/tutore

.....