



**REGOLAMENTO
SERVIZI PRIMA INFANZIA
ANNO EDUCATIVO 2026-2027**

RSPI/PROC-008

Data
18.04.2022

Pag. 1 di 7
Ed. 01 Rev. 00

REGOLAMENTO SERVIZI PRIMA INFANZIA ANNO EDUCATIVO 2026-2027

ASILO NIDO SEZIONE PRIMAVERA



REGOLAMENTO SERVIZI PRIMA INFANZIA ANNO EDUCATIVO 2026-2027

RSPI/PROC-008

Data	Pag. 2 di 7
18.04.2022	Ed. 01 Rev. 00

DISPOSIZIONI GENERALI

I principi su cui si basano i Servizi per la Prima Infanzia (Asilo Nido e Sez. Primavera) sono coerenti con quelli previsti dalle leggi vigenti e, in particolare, dall'art. 53 del Regolamento Regionale n. 4 del 2007. La tutela e il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona e il divieto di ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, sono le fondamenta su cui si basa la nostra attività educativa.

Nello specifico, l'Asilo Nido accoglie i bambini di età compresa fra i 3 ed i 24 mesi, mentre la Sezione Primavera i bambini nella fascia 24 - 36 mesi.

Tutti i servizi della Fondazione aderiscono alla Federazione Italiana Scuola Materne (F.I.S.M.) mediante la Federazione Provinciale di Lecce.

FINALITÀ E CARATTERE DELLA SCUOLA

I Servizi per la Prima Infanzia, in armonia con la finalità e gli aspetti che la caratterizzano e che vengono esplicitati nel **"Progetto Educativo"** e nel **Piano Triennale dell'Offerta Formativa**:

- Promuovono la partecipazione delle famiglie e degli operatori delle scuole negli organi di gestione comunitaria, come espressione della comunità educante, previsti dallo statuto;
- Considerano la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale, condizione fondamentale dell'impegno educativo e ne assumono la responsabilità e l'onere finanziario; al personale, infatti, è fatto obbligo di partecipare alle iniziative di aggiornamento e qualificazione proposte dalla scuola;
- Favoriscono i rapporti con le altre istituzioni presenti nel territorio e un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività;
- Sono aperti ai contributi della comunità ecclesiale e civile, in cui esprime la propria originalità educativa nella ricerca e nella sperimentazione didattica;
- Collaborano con le iniziative della FISM e di altri Enti Culturali;
- Tengono i rapporti con gli Enti Locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato, nel rispetto delle reciproche autonomie;
- Attuano e sviluppa rapporti e convenzioni con gli Enti Locali, nel rispetto del presente regolamento.

LA CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

La Scuola dell'Infanzia, consapevole della propria responsabilità educativa, riconosce nella famiglia il primo e fondamentale contesto di crescita del bambino e promuove un rapporto di continuità educativa fondato sulla corresponsabilità.

La collaborazione tra scuola e famiglia costituisce un presupposto essenziale per la realizzazione del progetto educativo della Fondazione e per la creazione di un ambiente di apprendimento sereno, accogliente e rispettoso dei bisogni dei bambini.

Il rapporto tra genitori e docenti si basa su principi di fiducia reciproca, collaborazione, rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché su una comunicazione costante e costruttiva.

I genitori sono chiamati a partecipare attivamente alla vita scolastica, nel rispetto delle regole e delle modalità stabilite dalla Fondazione, collaborando con i docenti al fine di favorire il benessere, lo sviluppo armonico e il successo formativo di ogni bambino.

DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA

La famiglia, nel momento in cui affida alla scuola il proprio figlio, accetta l'impegno di accompagnare il bambino nel cammino di crescita cui sono preposte le educatrici.

Sono previsti incontri periodici di interscambio tra educatrici e genitori, sia di tipo strutturato, per quanto riguarda fase di ambientamento, nuove ammissioni, percorsi educativi e verifica di fine anno, sia di tipo non strutturato (colloqui personali), su richiesta delle educatrici o dei genitori stessi, per quanto riguarda le particolari fasi di crescita evolutive del bambino.



REGOLAMENTO SERVIZI PRIMA INFANZIA ANNO EDUCATIVO 2026-2027

RSPI/PROC-008

Data	Pag. 3 di 7
18.04.2022	Ed. 01 Rev. 00

In occasione di particolari iniziative o periodi dell'anno educativo, ai genitori viene consegnato, a mano e/o via mail, il notiziario della Fondazione.

AMBIENTAMENTO

I Servizi per la Prima Infanzia garantiscono la libertà di accesso a chiunque ne faccia richiesta, senza fare distinzione di sesso, diversa abilità, nazionalità, etnia, religione o condizione economica.

Al momento dell'iscrizione la coordinatrice, insieme con i genitori, concorda la data e le specifiche modalità con cui avverrà l'ambientamento del bambino.

L'inserimento del bambino nei suddetti servizi rappresenta, in alcuni casi, il primo distacco ufficiale dalla famiglia ed è, quindi, un passaggio di grande impatto emotivo per tutte le persone coinvolte, ma è soprattutto una tappa delicata del percorso di crescita del bambino.

In questi casi l'ambientamento va svolto con gradualità e flessibilità.

Generalmente l'ambientamento si protrae per due settimane, ma poiché ogni bambino è diverso, può variare. Le ore di permanenza del bambino a scuola aumenteranno progressivamente, fino a raggiungere l'orario definitivo. La collaborazione e la serenità della famiglia aiuteranno il bambino a sentirsi sicuro nel nuovo ambiente.

FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

L'anno educativo per Asilo Nido e Sezione Primavera ha inizio il 1° settembre 2026 e termina il 31 luglio 2027. I bambini dell'Asilo Nido e della Sezione Primavera sono accolti dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:45 alle ore 15:00 e il sabato dalle ore 7:45 alle ore 12:30, per tutto l'anno ad esclusione dei periodi riguardanti le tipiche festività nazionali.

La Fondazione, offre alle Famiglie, la possibilità di usufruire di un orario post-scolastico dalle ore 15.00 alle ore 17.00 (previo raggiungimento del numero minimo di iscrizioni).

Il servizio pomeridiano avrà un proprio regolamento nel quale verrà esplicitato il progetto pedagogico.

INGRESSO

L'ingresso a scuola è consentito sino alle ore 9.30. Si raccomanda vivamente, per il benessere del bambino e nel rispetto delle attività didattiche, di osservare gli orari, in particolar modo quello di ingresso, fissato entro e non oltre le ore 9.30.

Oltre tale orario, per saltuari ritardi, o in caso di visite mediche, o altre circostanze particolari, è possibile variare l'orario di accoglienza del bambino, previo accordo con le educatrici o con la segreteria didattica della Fondazione; diversamente, non sarà possibile far partecipare il bambino alle attività scolastiche per non interromperne il normale decorso.

Il bambino verrà affidato all'ingresso al personale incaricato (educatrici, collaboratori) dal genitore (o da chi ne fa le veci) che sosterrà negli spazi (interni e/o esterni) della scuola per il tempo strettamente necessario.

USCITA

Dal lunedì al venerdì, l'uscita sarà consentita dalle ore 13:00 alle ore 15:00. Il sabato l'uscita è prevista tra le ore 12:00 e le ore 12:30.

Il bambino potrà essere prelevato da un genitore o da una persona espressamente autorizzata da entrambi i genitori, comunque maggiorenne, con delega e documento d'identità (modello delega da richiedere in Segreteria o scaricabile dal sito istituzionale della Scuola).

Nel caso di genitori separati e/o divorziati, la Direzione si riserva di chiedere copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini.

In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna il proprio figlio,



REGOLAMENTO SERVIZI PRIMA INFANZIA ANNO EDUCATIVO 2026-2027

RSPI/PROC-008

Data	Pag. 4 di 7
18.04.2022	Ed. 01 Rev. 00

tutti gli operatori della scuola, a qualunque titolo presenti, sono tenuti ad assistere il bambino e fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei suoi genitori o di altra persona esercitante la patria potestà.

Per i Servizi Prima Infanzia, la giornata tipo è così organizzata:

7:45 – 9:00 Accoglienza
9:00 – 9:15 Preghiera
9:30 – 10:00 Merenda
10:00 – 11:00 Attività
11:00 – 11:15 Cura di sé/Preparazione al pranzo
11:15 – 12:30 Pranzo
12:30 – 13:00 Relax/Angolo del morbido
13:00 – 14:30 Sonnellino pomeridiano/Gioco libero
14:30 – 15:00 Gioco libero/Ricongiungimento

ISCRIZIONI E PAGAMENTI

L'iscrizione ai servizi viene effettuata ogni anno tra i mesi di gennaio e febbraio tramite apposito modulo cartaceo da richiedere in segreteria.

I Servizi per la Prima Infanzia usufruiscono dei Buoni Servizio per Minori disciplinati dalla Regione Puglia; la quota di compartecipazione mensile a carico del nucleo familiare viene, pertanto, calcolata secondo i parametri indicati dalla Regione Puglia.

La retta mensile deve essere corrisposta entro e non oltre il 10 di ogni mese e deve essere corrisposta integralmente anche in caso di assenze prolungate dell'alunno. Eventuali deroghe potranno essere concesse esclusivamente per motivi particolari, che saranno valutati a insindacabile giudizio del Presidente.

Ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 (Testo Unico dell'Imposta di Bollo) e della relativa Tariffa allegata, per le ricevute, quietanze o documenti attestanti il pagamento delle rette scolastiche di importo superiore a € 77,47, non assoggettati ad IVA, è dovuta l'imposta di bollo nella misura di € 2,00.

In occasione del pagamento della retta scolastica, di importo uguale e/o superiore alla soglia prevista dalla legge, l'importo di € 2,00 a titolo di imposta di bollo verrà, pertanto, addebitato in aggiunta alla retta e assolto dalla scuola secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

La quota d'iscrizione e di assicurazione, da versare al momento dell'iscrizione, è pari a € 50,00.

RICHIESTA CERTIFICAZIONI E RILASCIO FATTURE

Le richieste di certificati di frequenza, di altre tipologie di certificazioni e di documentazione amministrativa, devono essere presentate formalmente alla Segreteria della Scuola secondo le modalità stabilite dall'Istituzione.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, la Segreteria provvederà all'istruttoria e al rilascio della documentazione richiesta e delle fatture entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dalla data di protocollazione della richiesta.

Le fatture relative ai servizi erogati dalla Fondazione verranno trasmesse esclusivamente in formato elettronico, tramite il servizio di posta elettronica fornito da Aruba S.p.A., all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'utente al momento dell'iscrizione o successivamente comunicato alla segreteria.

CORREDO E ABBIGLIAMENTO

Ad inizio anno educativo verrà comunicato alle famiglie l'elenco del materiale necessario.

Per i bambini che frequentano l'Asilo Nido si consiglia di far indossare, quotidianamente, un abbigliamento comodo e pratico in moda che possa muoversi liberamente.

I bambini che frequentano la Sezione Primavera indosseranno, invece, grembiule bianco e fiocchetto



REGOLAMENTO SERVIZI PRIMA INFANZIA ANNO EDUCATIVO 2026-2027

RSPI/PROC-008

Data 18.04.2022	Pag. 5 di 7 Ed. 01 Rev. 00
--------------------	-------------------------------

colorato, indicante la sezione di appartenenza, e che verrà consegnato dopo le prime settimane di frequenza in occasione delle Festa dell'accoglienza.

Per la sicurezza di tutti, è vietato far indossare ai bambini orecchini, collane e quant'altro possa arrecare pericolo.

La Fondazione declina ogni responsabilità in caso di smarrimento, furto, danneggiamento di qualsiasi gioco e/o oggetto di proprietà dei bambini.

ATTIVITA'

Il *team* educativo, in un'ottica di continuità tra i vari servizi della stessa, si propone di realizzare annualmente un percorso educativo-didattico che si avvale di un filo conduttore comune. Il progetto viene pensato all'insegna della flessibilità, in modo da sviluppare le proposte didattiche nel rispetto dei tempi, dei ritmi, delle motivazioni e degli interessi dei bambini, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici prefissati per ogni fascia d'età.

Nella *routine* quotidiana i bambini si cimenteranno in attività grafico-pittoriche, artistico-espressive, psicomotorie di gruppo, in laboratori sensoriali, di manipolazione e faranno nuove esperienze attraverso metodologie didattiche innovative; tuttavia, la valorizzazione del gioco, in tutte le sue forme, sarà la metodologia che avrà un ruolo determinante per costruire modelli di conoscenza e di comportamento.

L'offerta formativa prevede, inoltre che, una volta a settimana i bambini siano coinvolti nell'apprendimento della Lingua Inglese.

SERVIZIO REFEZIONE

La struttura è dotata di una cucina interna dove quotidianamente si preparano i pasti, con l'uso di alimenti freschi di prima qualità.

La Fondazione opera nell'ambito di un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001, adottato al fine di garantire elevati standard organizzativi, gestionali e di servizio.

Nell'ambito di tale sistema, la Fondazione assicura che la selezione, il controllo e il monitoraggio dei fornitori avvengono secondo procedure interne formalizzate, coerenti con il Sistema di Gestione della Qualità adottato, al fine di garantire la salubrità, la tracciabilità e la conformità dei prodotti alimentari impiegati nei pasti somministrati agli alunni.

Il menù giornaliero è esposto in bacheca e pubblicato sul sito istituzionale della Scuola; ai genitori, viene comunicato se e cosa il bambino ha mangiato per mezzo di apposito "diario di bordo".

Si assicura un menù stagionale, con preferenza per la dieta mediterranea ed utilizzo di alimenti controllati; i menù utilizzati sono soggetti ad approvazione del S.I.A.N – Area Sud Maglie.

In caso di intolleranze alimentari, allergie o altre problematiche alimentari, è necessario presentare alla Coordinatrice un'adeguata documentazione medica con l'elenco degli alimenti che il bambino non può mangiare.

Laddove la dieta fosse dettata da motivi religiosi o ideologici andrà presentata una semplice comunicazione scritta della famiglia.

TUTELA DELLA SALUTE: ASSENZE, ALLONTANAMENTO E RIAMMISSIONE A SCUOLA

Ai bambini non possono essere somministrati farmaci e medicinali di alcun genere da parte delle educatrici e del personale scolastico.

Nel caso di patologie in cui possa essere necessaria la somministrazione di un farmaco salvavita, i genitori dovranno richiedere opportuna autorizzazione al Dirigente Scolastico, utilizzando apposito modulo. La scuola acquisirà la documentazione, unitamente alla prescrizione della somministrazione rilasciata dal medico di riferimento (MMG, PLS o MS). Tale certificazione dovrà contenere, esplicitati in modo chiaro



**REGOLAMENTO
SERVIZI PRIMA INFANZIA
ANNO EDUCATIVO 2026-2027**

RSPI/PROC-008

Data 18.04.2022	Pag. 6 di 7 Ed. 01 Rev. 00
--------------------	-------------------------------

e leggibile, la patologia dell'alunno/a, la dose e le modalità di somministrazione della stessa, indicazioni sulla conservazione del farmaco, durata della terapia ed eventuali effetti collaterali. Il Dirigente Scolastico individuerà il personale che dovrà somministrare il farmaco salvavita, il quale provvederà comunque a chiamare immediatamente il 118 e ad informare la famiglia. Tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte degli operatori scolastici che intervengono.

In caso di assenza del bambino, in particolare se dovuta a malattia (soprattutto malattie infettive e pediculosi), le famiglie sono tenute ad informare tempestivamente la Coordinatrice del servizio.

È vivamente consigliato che l'alunno riprenda la frequenza scolastica solo dopo completa guarigione.

La famiglia viene invitata ad allontanare il bambino dalla scuola nei seguenti casi:

- Febbre superiore a 37,5 C°
- Vomito ricorrente
- Diarrea con più di 3 scariche liquide in 3 ore
- Esantema o eruzione cutanea ad esordio improvviso
- Pediculosi
- Stomatite
- Complicazioni dovute a vaccinazioni
- Tutte le situazioni in cui il bambino, indipendentemente dalla presenza dei sintomi precedenti, manifesta un evidente stato di malessere.

In caso di assenze, le modalità di ritorno a scuola sono disciplinate dalla normativa vigente. Al momento, pertanto, per la riammissione a scuola dopo assenza scolastica, non sono richiesti certificati medici, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa (*art.38 Legge Regionale n.35 del 30/12/2020*).

OBBLIGO VACCINALE

Sulla base delle misure di semplificazione previste dall'articolo 3-bis del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito, con modificazioni, 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"*, all'atto dell'iscrizione le famiglie non dovranno presentare il certificato delle vaccinazioni. Sarà compito della scuola trasmettere, alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti, l'elenco di tutti gli iscritti per l'anno educativo di riferimento.

Si rammenta, tuttavia, che la mancata regolarizzazione della situazione vaccinale dei minori comporta la decadenza dall'iscrizione alla scuola dell'infanzia, secondo quanto previsto *dall'articolo 3-bis, comma 5, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 luglio 2017, n. 119*.

EVENTUALI INCIDENTI IN SEZIONE

La struttura è stata progettata attenendosi a tutte le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente ed arredata in modo da garantire la massima sicurezza dei bambini.

Poiché, tuttavia, piccoli incidenti potrebbero accadere, il personale è preparato per intervenire con semplici medicazioni e/o altri trattamenti e riferirà l'accaduto al genitore al momento del ricongiungimento con il bambino, salvo avvertire telefonicamente il genitore nel corso della giornata, prima che il bambino gli venga riaffidato.

In tutti gli eventi acuti che rivestono carattere d'urgenza, la Fondazione è autorizzata a chiamare il 118, informando, contestualmente all'evento acuto, i genitori.



REGOLAMENTO SERVIZI PRIMA INFANZIA ANNO EDUCATIVO 2026-2027

RSPI/PROC-008

Data	Pag. 7 di 7
18.04.2022	Ed. 01 Rev. 00

ASSICURAZIONE SCOLASTICA

La Scuola ha contratto polizze assicurative per responsabilità civile verso terzi e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un infortunio subito va inoltrata tramite la scuola. I genitori dei bambini sono tenuti a sottoscrivere l'assicurazione scolastica per poter partecipare a tutte le attività, anche quelle organizzate fuori dagli ambienti scolastici.

PERSONALE E FORMAZIONE

Tutto il personale svolge il proprio lavoro in sintonia con le linee del progetto educativo e si impegna ad instaurare rapporti positivi con i bambini e le famiglie. Lo stesso a momenti formativi ed è soggetto a supervisione periodica. Il rapporto operatore/bambino è quello stabilito dalla normativa vigente.

TUTELA DIRITTI UTENZA

La scuola garantisce la trasparenza di tutti gli atti amministrativi e il rispetto delle norme sulla privacy, ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE

La Fondazione ha previsto la rilevazione dei livelli di soddisfazione delle famiglie rispetto al servizio erogato, attraverso un questionario che viene loro proposto alla fine di ogni anno scolastico.

COMUNICAZIONI CON LA FAMIGLIA

La Direzione mette a disposizione delle famiglie il seguente indirizzo di posta elettronica: fondazionecaputo@gmail.com; per eventuali informazioni e/o chiarimenti il numero di telefono della segreteria 388.3932520 è disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.30.

Al fine di garantire un'organizzazione efficiente e una corretta gestione delle comunicazioni istituzionali, si invita vivamente a non inoltrare richieste di informazioni, chiarimenti o comunicazioni di carattere amministrativo e didattico tramite messaggi WhatsApp o altre applicazioni di messaggistica istantanea. Si raccomanda di contattare direttamente la Segreteria mediante il numero telefonico ufficiale, negli orari stabiliti comunicati.

COLLOQUI SCUOLA – FAMIGLIA

In casi di particolare rilevanza pedagogico- didattica, i familiari di un alunno potranno essere convocati per un incontro con la Coordinatrice Pedagogica, e/o con le maestre di riferimento e/o con il Dirigente Scolastico.

A loro volta i genitori, per gravi e urgenti motivi riguardanti i loro figli, potranno chiedere un incontro con il Dirigente, con la Coordinatrice Pedagogica e/o con le maestre di riferimento, in qualsiasi momento dell'anno scolastico, concordando tempi e modalità con gli interessati.

MODALITÀ DI GESTIONE DEI RECLAMI

Eventuali reclami dovranno pervenire al Presidente della Fondazione in forma scritta attraverso lettera firmata indirizzata a: Fondazione di Partecipazione “Tommaso Caputo”, via O. Moneta, 1 – 73039 – Tricase (LE), o tramite PEC a fondazionetommasocaputo@legalmail.it.

Ai reclami si garantisce una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.