



## **REGOLAMENTO NIDO**

**ANNO SCOLASTICO  
2023/2024**



## REGOLAMENTO NIDO INTEGRATO INDICE

<i>IDENTITÀ VALORIALE DEL NIDO</i>	3
ART. 1 - GESTIONE DEL NIDO	3
ART. 2 - DOMANDA D'ISCRIZIONE	3
ART. 3 - CRITERI DI AMMISSIONE (NEL PERIODO DI ISCRIZIONE STABILITO)	4
ART. 4 - COMPOSIZIONE DELLE SEZIONI	4
ART. 5 - SERVIZIO DI TRASPORTO	4
ART. 6 - RISTORAZIONE E MENÙ	5
ART. 7 - ABBIGLIAMENTO E MATERIALE PERSONALE	5
ART. 8 - RETTA MENSILE	5
ART. 9 - RIDUZIONI	6
ART. 10 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	7
ART. 11 – CALENDARIO E ORARIO SCOLASTICO	7
ART. 13 – SALUTE	8
ART. 14 - ASSENZE	8
ART. 15 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEI GENITORI	8
ART. 16 – MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	8
ART. 17 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI RECLAMI	9



SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO

Via Martiri delle Foibe, 10 - 36040 Brendola (VI) – Tel 0444/409169

Sito: [www.poloinfanzia.it](http://www.poloinfanzia.it) - Email: [segreteria@poloinfanzia.it](mailto:segreteria@poloinfanzia.it) - Posta Elettronica Certificata: [scuoleinfanzia Brendola@pec.it](mailto:scuoleinfanzia Brendola@pec.it)

## Identità valoriale del Nido

*Il Nido Integrato di Brendola è un Istituto che opera all'interno del "Polo dell'Infanzia" (di seguito "Scuola") e sviluppa processi di integrazione con la Scuola dell'Infanzia. Ha lo scopo di educare i bambini e di favorire la loro crescita fisica, sociale, morale e religiosa secondo la concezione cristiana, offrendo un ambiente ludico-didattico accogliente e stimolante.*

*Alle famiglie coinvolte si chiede disponibilità, rispetto, interessamento, collaborazione al Progetto Educativo della Scuola.*

## art. 1 - Gestione del Nido

Il Nido è giuridicamente costituito come Nido Integrato alla Scuola dell'Infanzia il cui Ente Gestore è la Fondazione Polo dell'infanzia di Brendola, legalmente rappresentata dal presidente e la gestione è affidata al Consiglio di Amministrazione della Fondazione la cui composizione è prevista dallo statuto.

Secondo la Legge 62/2000 in materia di parità scolastica, funzionano i seguenti Organi Collegiali:

- **Collegio dei Docenti/Educatrici**
- **Assemblea dei genitori**
- **Consigli di intersezione (Insegnanti + Rappresentanti di sezione)**

Nell'ambito dell'organizzazione scolastica può essere costituito il Gruppo Genitori su iniziativa dei Rappresentanti di sezione.

Le figure del **Responsabile Pedagogico esterno** (se presente), del **Coordinatore e Responsabile Psicopedagogico del nido dell'Infanzia** svolgono, in concerto con l'equipe educativa, la funzione di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione della qualità del servizio, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di soluzioni innovative, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura della prima infanzia.

## art. 2 - Domanda d'iscrizione

Il Nido accoglie indistintamente tutti i bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi che intendano iscriversi, nei limiti della capacità ricettiva consentiti dalla struttura e dalla vigente normativa.

Le domande d'iscrizione devono essere presentate nel periodo stabilito dal CdA della Fondazione, che di norma è individuato tra i mesi di gennaio e febbraio dell'anno di inizio frequenza. Le domande possono altresì essere presentate in corso d'anno scolastico. Durante l'anno si possono accettare bambini che non siano stati iscritti ad inizio anno, solamente se sono già stati accolti tutti i bambini in lista d'attesa e l'organizzazione strutturale e didattica lo permette.

L'iscrizione alla Scuola avviene su richiesta di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci (di seguito "Genitori"), utilizzando l'apposito modulo da compilare online predisposto dalla Scuola, che troverete nella sezione **Documenti** nel sito del Polo dell'Infanzia ([www.poloinfanzia.it](http://www.poloinfanzia.it)), da compilare scrupolosamente in tutte le sue parti.

All'atto dell'iscrizione verrà versata la quota di **euro 150.00** quale contributo per le seguenti spese: materiale didattico, materiale di consumo (carta, colori, ecc...), eventuali proposte di arricchimento formativo, copertura assicurativa. Per le iscrizioni che andranno a formare la graduatoria e la "lista d'attesa" la somma di euro 150.00 sarà versata al momento della conferma dell'iscrizione.

Se l'iscrizione è a partire dal mese di maggio la quota è di euro 50,00.

Nell'eventualità di ritiro del bambino prima dell'inizio delle lezioni la quota di iscrizione verrà rimborsata per il 50 per cento. La rinuncia all'iscrizione deve essere comunicata formalmente, in segreteria, dai genitori per iscritto.

L'iscrizione del bambino al Nido Integrato si riterrà perfezionata solo al momento del versamento della quota di iscrizione di euro 150,00.

Successivamente alla data di scadenza delle iscrizioni stabilita dalla scuola e esaurita la lista d'attesa le iscrizioni possono essere accettate a condizione che i posti disponibili per età non siano esauriti.

**Nell'eventualità i genitori chiedano di posticipare l'inizio della frequenza dopo il primo settembre sarà dovuto alla Scuola l'intero importo della retta escluso il costo dei pasti.** Importo non rimborsabile né conguagliabile. Anche in questo caso l'iscrizione è perfezionata con il versamento della somma di euro 150,00.

Nel caso di iscrizioni successive alla data di scadenza stabilita dalla scuola vale esclusivamente il criterio cronologico.



SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO

Via Martiri delle Foibe, 10 - 36040 Brendola (VI) – Tel 0444/409169

Sito: [www.poloinfanzia.it](http://www.poloinfanzia.it) - Email: [segreteria@poloinfanzia.it](mailto:segreteria@poloinfanzia.it) - Posta Elettronica Certificata: [scuoleinfanzia Brendola@pec.it](mailto:scuoleinfanzia Brendola@pec.it)

## art. 3 - Criteri di ammissione (nel periodo di iscrizione stabilito)

### A RESIDENTI

Potranno presentare domanda di ammissione per i propri figli di età compresa tra 3 e 36 mesi i genitori residenti nel Comune di Brendola. In caso di domande in eccesso rispetto alla disponibilità di posti, verrà formata una graduatoria considerando i criteri sotto riportati:

1. bambini con fratelli che **nel medesimo anno scolastico per cui si chiede l'iscrizione** frequentano la Scuola dell'Infanzia o il Nido Integrato **presso il Polo dell'Infanzia di Brendola**;
2. bambini segnalati dai Servizi Sociali;
3. bambini con un solo genitore;
4. bambini con **entrambi i** genitori che lavorano **con impiego documentato**;
5. bambini per cui si chiede la frequenza per:
  - 5.1 giornata intera per l'intera settimana;
  - 5.2 mezza giornata per l'intera settimana;
6. criterio cronologico con riferimento alla data di presentazione della domanda di iscrizione;

### B NON RESIDENTI

Soddisfatte le esigenze di cui al punto **A**, qualora sussista residua disponibilità di posti, potranno presentare domanda di iscrizione anche i genitori residenti in altri Comuni, con precedenza a coloro che lavorano nel Comune di Brendola e compatibilmente con la composizione delle sezioni. Anche per costoro, in caso di domande eccedenti rispetto alla disponibilità di posti, verrà formata una graduatoria nel rispetto dei criteri di cui al punto **A**.

### C RICHIESTE DOPO IL PERIODO DI CHIUSURA DELLE ISCRIZIONI E IN CORSO D'ANNO SCOLASTICO

Eventuali richieste di ammissione alla frequenza dopo la chiusura delle iscrizioni verranno accolte, caso per caso, a insindacabile giudizio della Scuola, sulla base dei criteri di cui all'art.4.

## art. 4 - Composizione delle sezioni

La composizione delle sezioni verrà stabilita a insindacabile giudizio della Scuola, successivamente alla raccolta delle iscrizioni e prima dell'inizio delle attività, tenendo conto dei seguenti criteri orientativi:

- 1) criteri di natura tecnico-normativa ed organizzativa (anche legati ad eventuali disposizioni per emergenze sanitarie):
  - capacità massima degli edifici scolastici (agibilità, requisiti igienico-sanitari, prevenzione incendi e gestione emergenze etc.);
  - dotazioni di specifici servizi ed equipaggiamenti in funzione di particolari esigenze dei bambini.
- 2) criteri di natura pedagogico-didattica:
  - continuità delle sezioni già formate negli anni scolastici precedenti;
  - ottimizzazione dei progetti didattici curricolari ed extra-curricolari;
  - scelte educative ed impostazioni pedagogico didattiche della Scuola, condivise e coordinate all'interno del Collegio delle Educatrici ed approvate dal Responsabile Pedagogico.

Fatti salvi e prioritari i criteri sopra illustrati, la Scuola, pur nella piena libertà ed autonomia di organizzazione interna terrà conto, ove possibile, di eventuali richieste ed esigenze espresse dai genitori in fase di iscrizione.

## art. 5 - Servizio di trasporto

Non è previsto alcun servizio di trasporto per i bambini frequentanti il Nido. L'accompagnamento e il ritiro dei bambini devono essere effettuati personalmente dai genitori o da una persona adulta maggiorenne delegata per iscritto dai genitori e comunicata alla Segreteria e/o al personale educativo.

**SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO**

Via Martiri delle Foibe, 10 - 36040 Brendola (VI) – Tel 0444/409169

Sito: [www.poloinfanzia.it](http://www.poloinfanzia.it) - Email: [segreteria@poloinfanzia.it](mailto:segreteria@poloinfanzia.it) - Posta Elettronica Certificata: [scuoleinfanzia Brendola@pec.it](mailto:scuoleinfanzia Brendola@pec.it)**art. 6 - Ristorazione e Menù**

La ristorazione si basa su un Menù approvato dall'Autorità Sanitaria competente (Ulss8).

Il menù viene adattato alle esigenze alimentari per le varie fasce d'età (lattanti, semi-divezzi, divezzi). Con l'iscrizione alla Scuola e l'accettazione del presente Regolamento, i genitori accettano il Menù.

Non sono ammesse variazioni individuali a tale Menù ad eccezione dei seguenti casi:

- **Vincoli alimentari di natura sanitaria:** in tal caso i genitori devono presentare alla scuola una richiesta scritta corredata da certificato medico attestante limitazioni, prescrizioni e cautele da rispettare per ragioni di salute;
- **Vincoli alimentari di natura religiosa o culturale:** in tal caso i genitori devono presentare alla scuola una richiesta scritta e firmata con le variazioni richieste rispetto al Menù, corredata di approvazione dell'ULSS competente da acquisire a cura ed onere del richiedente.

La Scuola si riserva di valutare di volta in volta la fattibilità e la compatibilità delle modifiche al Menù rispetto alla propria organizzazione del servizio cucina e mensa.

Per i bambini non ancora svezzati, i genitori dovranno fornire il latte che assume il proprio figlio.

**art. 7 - Abbigliamento e materiale personale**

A scuola, perché il bambino possa muoversi liberamente, svolgere le attività di gioco e di manipolazione in maniera creativa e sia facilitato nello sviluppo dell'autonomia, è necessario che indossi un abbigliamento comodo, evitando bretelle, cinture, salopette, lacci ecc.

Ogni bambino dovrà portare, ogni inizio settimana, le bavaglie, un asciugamano, degli antiscivolo, delle scarpe di ricambio (un paio di scarpe o pantofole con strappi da cambiare all'ingresso e all'uscita del nido) dentro la propria borsetta che verrà riconsegnata il venerdì. Inoltre dovrà essere fornita dai genitori la biancheria per il lettino con la possibilità di acquistare il "Kit lettino", proposto dalla scuola, prima dell'inserimento.

**art. 8 - Retta mensile**

La retta, **differenziata in base al tempo di frequenza giornaliera**, è stabilita annualmente dal CdA della Fondazione tenuto conto dei costi del servizio e potrà essere aggiornata, sia nel minimo che nel massimo, anche durante l'anno scolastico per comprovate esigenze. Attualmente è stabilita in:

<b>Giornata intera 5 gg</b> Orario 8,00-16,00	<b>Mezza giornata 5 gg</b> Orario 8,00-13,15
<b>€ 400,00 mensili</b> più € 3,50 per ogni pranzo effettivamente consumato;	<b>€ 320,00 mensili</b> più € 3,50 per ogni pranzo effettivamente consumato;

✓ **Le rette sono calcolate indipendentemente dalla frequenza e per 11 mensilità.**

**A. FREQUENZA FRATELLI**

La presenza contemporanea di due o più fratelli al Nido dà luogo a riduzioni di retta, così come sotto specificato:

- Retta intera per il primo fratello.
- **euro 300,00** mensili nel caso di frequenza a giornata intera per ciascuno dei fratelli a partire dal secondo.
- **euro 250,00** mensili nel caso di frequenza a mezza giornata per ciascuno dei fratelli a partire dal secondo.



**SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO**

Via Martiri delle Foibe, 10 - 36040 Brendola (VI) – Tel 0444/409169

Sito: [www.poloinfanzia.it](http://www.poloinfanzia.it) - Email: [segreteria@poloinfanzia.it](mailto:segreteria@poloinfanzia.it) - Posta Elettronica Certificata: [scuoleinfanzia Brendola@pec.it](mailto:scuoleinfanzia Brendola@pec.it)**B. PROLUNGAMENTO D'ORARIO**

Valgono le quote sotto riportate:

ESTENSIONI ORARIO - QUOTE MENSILE PER BAMBINO		NORMALE	RIDOTTA per fratelli (*)
<b>SERVIZIO DI ANTICIPO</b>	dalle ore 07,30 alle ore 08,00	€ 25.00	€ 20.00
<b>SERVIZIO DI POSTICIPO</b>	dalle ore 16,00 alle ore 16,30	€ 30.00	€ 25.00
	dalle ore 16,00 alle ore 17,00	€ 40.00	€ 35.00
	dalle ore 16,00 alle ore 17,30	€ 60.00	€ 50.00
	dalle ore 16,00 alle ore 18,00	€ 80.00	€ 60.00
<b>SERVIZIO PROLUNGAMENTO ABBINATO (ANTICIPO + POSTICIPO)</b>	dalle ore 07,30 alle ore 16,30	€ 40.00	€ 35.00
	dalle ore 07,30 alle ore 17,00	€ 60.00	€ 50.00
	dalle ore 07,30 alle ore 17,30	€ 80.00	€ 55.00
	dalle ore 07,30 alle ore 18,00	€ 90.00	€ 70.00

(\*) In caso di adesione contemporanea di più fratelli al Servizio di anticipo/posticipo viene applicata una riduzione mensile a partire dal secondo fratello.

La Scuola si riserva di attivare i servizi solo **a fronte di congruo numero di richieste (minimo 10)** e salvo gravi difficoltà di organizzazione interna a seguito di emergenze sanitarie o altro. A conferma dell'attivazione verrà richiesto un impegno agli iscritti per tutto l'anno scolastico.

**C. PACCHETTO TICKET**

È possibile acquistare un "pacchetto di ticket" per esigenze saltuarie di singole entrate anticipate e/o di uscite posticipate, in numero minimo di 10 ticket.

Ogni ticket corrisponde a mezz'ora di anticipo o posticipo. **Il costo è di euro 4,00** a ticket per un totale di euro 40,00 a pacchetto. È possibile l'utilizzo di più ticket al giorno. Ogni singolo ticket potrà essere usato (consegnandolo all'insegnante) in qualsiasi giorno i genitori ne abbiano necessità, avendo cura di avvisare almeno un giorno prima. I ticket sono registrati e numerati e non hanno scadenza.

La possibilità di acquistare il pacchetto ticket è subordinata all'andamento, e quindi all'organizzazione interna conseguente, ad eventuali emergenze sanitarie.

**D. OBBLIGHI DEI GENITORI**

Il versamento delle rette dovrà avvenire **entro il 10 del mese di frequenza tramite bonifico bancario.**

La scuola si riserva comunque, in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, la facoltà di adottare provvedimenti individuali:

1. di sospensione del servizio in caso di ingiustificata inadempienza rispetto al versamento delle rette;
2. di fare ricorso al recupero forzoso delle rette non corrisposte.

**E. RITIRO DEL BAMBINO DURANTE L'ANNO**

In caso di **ritiro** del bambino durante l'anno scolastico (senza giustificati e comprovati motivi) dovrà comunque essere versato il 50% della retta mensile fino alla conclusione dell'anno scolastico in corso.

**F. ASSENZA PER MOTIVI DI SALUTE**

In caso di assenza continuativa per motivi di salute per 1 mese (da documentare con certificato medico) la retta sarà ridotta, a richiesta dei genitori, del 50 per cento per l'intero periodo di assenza.

**art. 9 - Riduzioni**

L'Amministrazione Comunale di Brendola può riconoscere agli aventi diritto e nei limiti degli stanziamenti di bilancio, una riduzione sull'importo dovuto alla Scuola per la retta di frequenza. La riduzione viene stabilita annualmente dalla stessa Amministrazione per fasce di reddito ISEE. Per poter usufruire dell'agevolazione i genitori dovranno presentare, entro la data che sarà indicata dall'Amministrazione Comunale, all'Ufficio Servizi alla persona del Comune di Brendola

**SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO**

Via Martiri delle Foibe, 10 - 36040 Brendola (VI) – Tel 0444/409169

Sito: [www.poloinfanzia.it](http://www.poloinfanzia.it) - Email: [segreteria@poloinfanzia.it](mailto:segreteria@poloinfanzia.it) - Posta Elettronica Certificata: [scuoleinfanziabrendola@pec.it](mailto:scuoleinfanziabrendola@pec.it)

apposita richiesta di riduzione allegando il modello ISEE. Tutte le domande presentate successivamente verranno accettate con riserva in relazione alla disponibilità del bilancio comunale.

Sarà cura dell'Ufficio Servizi alla Persona comunicare se la domanda è stata accolta e il mese di decorrenza dell'agevolazione. Fino a quel momento la retta dovrà essere versata alla Scuola per intero.

La riduzione ISEE non può essere cumulabile con altre forme di riduzione previste dalla Scuola.

## art. 10 - Rapporti Scuola-famiglia

Si auspica che i rapporti fra Scuola, genitori ed educatrici si svolgano nello spirito di fiducia, sincerità, collaborazione e di reciproca disponibilità. Favoriscono questo scopo gli incontri individuali e collettivi di sezione con le educatrici ed i momenti di collaborazione alle iniziative proposte.

Nell'ambito dell'attività scolastica e formativa e ricreativa (organizzazione di feste, animazioni, manifestazioni, ecc.) è sollecitata la collaborazione dei genitori per il buon funzionamento del Nido al fine di migliorarne il servizio.

Per eventuali comunicazioni, i genitori possono rivolgersi alla segreteria oppure telefonando al numero: **0444-409169**.

Le educatrici riceveranno le comunicazioni dalla Segreteria e richiameranno i genitori appena possibile.

## art. 11 – Calendario e Orario scolastico

Il Nido funziona per 11 mesi all'anno, dal primo settembre (con orario ridotto per l'inserimento di inizio anno scolastico) e fino a fine luglio. Chiude per le vacanze natalizie e pasquali, per le festività come da calendario annuale (salvo nuove disposizioni).

Il Nido è aperto dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

**ENTRATA:** dalle ore 8.00 alle ore 8.50 (variabile in base a fattori organizzativi)

**I USCITA:** dalle ore 13.00 alle ore 13.15

**II USCITA:** dalle ore 15.45 alle ore 16.00

La reiterata abitudine, durante il mese (stimata in almeno 3 eventi), a non rispettare gli orari di entrata e di uscita da parte dei genitori, senza la preventiva autorizzazione o senza fondata motivazione, comporterà l'applicazione di un supplemento di retta pari all'importo dei servizi di anticipo o di posticipo.

In base all'andamento della situazione sanitaria non si esclude pertanto l'utilizzo di modalità organizzative diverse anche per l'A.S. 2023/2024 con arrivi e uscite con orari precisi e scaglionati in differenti triage.

## art. 12 - Giornata tipo

ORARI	ATTIVITA'
8.00-8.50	Accoglienza e gioco libero
8.50-9.30	Merenda
9.30-10.00	Bagno
10.00-11.00	Realizzazione dei progetti mediante: gioco euristico/gioco con materiali strutturati/ attività grafico-pittoriche
11.00-11.10	In bagno per la preparazione al pranzo
11.15-12.00	Pranzo
12.00-13.00	Igiene personale
13.00-13.15	Prima uscita
13.00-15.00	Riposo
15.00-15.40	Cambio e merenda
15.45-16.00	Seconda uscita



SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO

Via Martiri delle Foibe, 10 - 36040 Brendola (VI) – Tel 0444/409169

Sito: [www.poloinfanzia.it](http://www.poloinfanzia.it) - Email: [segreteria@poloinfanzia.it](mailto:segreteria@poloinfanzia.it) - Posta Elettronica Certificata: [scuoleinfanziabrendola@pec.it](mailto:scuoleinfanziabrendola@pec.it)

## art. 13 – Salute

I genitori devono attenersi al rispetto scrupoloso del “Regolamento sanitario” e/o dalle norme previste per il contenimento di eventuali emergenze sanitarie riprese anche nel “Patto di corresponsabilità scuola-famiglia”.

Se nel corso dell’orario scolastico un bambino dimostrerà indisposizione, l’educatrice avvertirà tempestivamente la famiglia.

Quando un bambino rimane assente il genitore è tenuto ad avvisare la Scuola telefonando in Segreteria

Se un bambino è affetto da particolari malattie contagiose (quali malattie infettive, influenza intestinale, congiuntivite e malattie febbrili) che potrebbero essere contratte anche da altri bambini, è consigliabile che il genitore avvisi la Scuola. Nel rispetto della salute di tutti i bambini, i genitori sono tenuti a fare rientrare il loro bambino al nido solo se completamente guarito.

È pure obbligatorio avvisare se il bambino soffre di allergie alimentari o se eventualmente è soggetto ad altri disturbi di qualsiasi natura.

Le educatrici non sono tenute alla somministrazione di medicinali ad esclusione di quelli salvavita.

## art. 14 - Assenze

Quando un bambino rimane assente il genitore è tenuto ad avvisare la Scuola entro le ore 8.55.

In caso di assenza per motivi di famiglia e in caso di assenza per malattia, anche solo di un giorno, in situazione di emergenza sanitaria, il genitore è tenuto a interfacciarsi con la segreteria per seguire le corrette procedure. Sarà cura della scuola, qualora cambiassero le modalità, di darne tempestiva comunicazione alle famiglie.

Dopo 30 giorni di assenza non giustificata l’iscrizione decadrà d’ufficio.

## art. 15 - Valutazione del servizio da parte dei genitori

A fine anno educativo, tutti i genitori vengono invitati a compilare un questionario sul livello percepito della qualità del servizio.

I risultati ottenuti dal questionario sono un feedback rispetto alle motivazioni per le quali i genitori hanno scelto questo Nido e sugli aspetti qualitativi del servizio.

La partecipazione dei genitori agli incontri proposti rappresenta un interessante indicatore di qualità su cui gli operatori si soffermano per riflettere ed aggiornare la programmazione.

Un altro indicatore di qualità è dato anche dalle presenze-assenze dei bambini durante l’anno.

## art. 16 – Modalità di comunicazione

1. Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari, avvisi scritti, e-mail e, in caso di urgenza, mediante telefonate.
2. Le convocazioni vengono inviate, di norma e salvo casi di urgenza, almeno cinque giorni prima della data prevista dell’incontro.
3. I genitori possono chiedere colloquio alle educatrici della classe, previo accordo verbale o scritto telefonando in segreteria.
4. È diritto-dovere di tutti i genitori partecipare attivamente alle riunioni ed alle assemblee riguardanti la Scuola e ai colloqui individuali. Si precisa che i bambini non sono ammessi a tali riunioni.
5. Durante le attività didattiche, e al di fuori degli orari di entrata e di uscita, i genitori non possono accedere alle aule, salvo autorizzazione, ciò per non turbare il normale svolgimento delle attività ed attendere il personale della Scuola all’entrata. In periodo di emergenza Covid-19 l’ingresso non è comunque consentito senza autorizzazione.
6. Informazioni, avvisi e comunicazioni sono resi disponibili nel sito ufficiale della Scuola, da consultare con regolarità: [www.poloinfanzia.it](http://www.poloinfanzia.it)
7. La scuola ha un profilo Facebook: [www.facebook.com/poloinfanzia.it](https://www.facebook.com/poloinfanzia.it)
8. La scuola ha un profilo Instagram: <https://www.instagram.com/poloinfanzibrendola/?hl=it>





## **art. 17 – Modalità di presentazione dei reclami**

### **1. Tipologia**

I reclami vanno presentati in forma scritta e indirizzati al Legale Rappresentante, al Presidente della Fondazione, al Responsabile Pedagogico, tramite la Segreteria della Scuola.

Possono essere inoltrati anche per via mail sempre ai recapiti della Segreteria medesima. Ogni reclamo, per essere preso in considerazione, deve contenere: le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente. I reclami per via fax o mail debbono essere sottoscritti entro i tre giorni successivi dal loro invio.

### **2. Validità**

I reclami hanno validità solo se presentati nelle forme di cui al precedente punto 1. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

### **3. Obblighi del Legale Rappresentante, del Presidente, del Responsabile Pedagogico**

Il Legale Rappresentante, il Presidente del CdA, il Responsabile Pedagogico procedono alle opportune e necessarie verifiche sul contenuto dei reclami. Entro 15 gg. rispondono per iscritto al proponente. Quando la segnalazione risulti fondata, si attivano per rimuovere le cause che hanno generato il reclamo. Qualora la questione non sia di loro competenza, il Legale Rappresentante, il Presidente della Fondazione, il Responsabile Pedagogico forniscono al reclamante le indicazioni del soggetto o dei soggetti cui rivolgersi.

**Il presente regolamento è stato aggiornato e approvato nella seduta del CdA del 5 dicembre 2022.**

**Il Legale Rappresentante  
Visonà dr. Giuseppe**