

Carta dei servizi



COMUNE di BRAONE



Sezione Primavera 2025/2026

Scuola Infanzia di Braone

I.C. Franco Tonolini
di Breno

ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCO TONOLINI - BRENO
SCUOLA INFANZIA DI BRAONE
SEZIONE PRIMAVERA - ANNO SCOLASTICO 2025/2026

CARTA DEI SERVIZI

La presente CARTA DEI SERVIZI costituisce una guida per gestire al meglio gli aspetti amministrativi ed organizzativi del servizio "SEZIONE PRIMAVERA" del Comune di Braone. L'ufficio di riferimento per gli utenti del servizio è l'Ufficio Anagrafe del Comune di Braone.

ART. 1 – OBIETTIVI

La Sezione Primavera è un servizio integrativo della Scuola dell'Infanzia di Braone, finalizzato all'ampliamento dell'offerta formativa, rivolto ai bambini dai 24 ai 36 mesi. Il servizio ha lo scopo di aiutare i genitori che lavorano nell'accudimento dei figli, agevolando percorsi equilibrati di socializzazione, usufruendo di uno specifico percorso pedagogico educativo adeguato alla fascia di età, contribuendo alla diffusione di una cultura attenta ai bisogni e alle potenzialità dei bambini, in coerenza con il principio della continuità educativa. La collocazione nella medesima struttura della Scuola dell'Infanzia facilita il confronto tra bambini di diverse età. Il lavoro per sezioni aperte – durante il quale vengono proposte e progettate esperienze educative di interscambio tra i bambini della Scuola dell'Infanzia e quelli della Sezione Primavera – fornisce ai bambini della Sezione Primavera l'opportunità di relazionarsi con i bambini più grandi, facilitando il loro successivo ingresso nella Scuola dell'Infanzia.

ART. 2 – DESTINATARI E AREA UTENZA

Hanno diritto ad essere ammessi alla frequenza della Sezione Primavera i bambini che compiano i 24 mesi entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento. La Sezione Primavera accoglie un numero minimo di iscritti pari a 5 e un numero massimo pari a 10.

ART. 3 - PERIODO ED ORARI DI APERTURA

La Sezione Primavera osserverà lo stesso orario della adiacente Scuola dell'infanzia: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00, con possibilità di anticipare l'accoglienza alle ore 7,30, e con la possibilità di uscita alle ore 17.30.**

Per consentire alle famiglie la massima flessibilità, sono comunque previste **due modalità di frequenza:**

Tempo pieno: (8.00 – 16.00)

Tempo part-time (8.00 – 13.00)

Il calendario annuale delle interruzioni per le festività coincide con il calendario della Scuola dell'Infanzia, deliberato da Regione Lombardia e approvato dal Consiglio di Istituto dell'I.C. Tonolini di Breno.

Sono autorizzati a ritirare i bambini solamente i genitori o le persone maggiorenni autorizzate in apposito modulo di delega ed identificabili tramite idoneo documento di identità allegato in copia alla richiesta stessa. Presso la "Sezione Primavera" lavoreranno 2 educatrici con orario 8.00 - 13.00 e 13.00 - 16.00.

Accoglienza e organizzazione della giornata

Le attività giornaliere si articolano e si differenziano prevalentemente nelle fasi di: accoglienza, attività ludico-educative individuali ed a piccoli gruppi, routine (momenti che si ripetono uguali e che aiutano il bambino ad orientarsi nel tempo, a prevedere cosa succederà, assicurandolo riguardo ai momenti che lo separano dal proprio genitore).

GIORNATA TIPO: (POSSIBILITA' DI ANTICIPO ACCOGLIENZA ALLE ORE 7.30)

ore 8.00 – 9.00	accoglienza, uso libero degli spazi gioco
ore 9.00 – 9.30	attività di tutto il gruppo, filastrocche, gioco dei “chi c’è”
ore 9.30 – 9.45	cambio e igiene
ore 9.45 – 11.30	percorsi didattici strutturati, laboratori
ore 11.30 – 12.00	musica, danze e balli, preparazione al pasto
ore 12.00 – 12.45	pranzo
ore 12.30 – 13.00	uscita part-time
ore 12.45 – 13.15	cambio e igiene, attività libere
ore 13.15 – 15.15	riposo e attività di relax
ore 15.00 – 15.45	cambio e igiene, attività di saluto
ore 15.30 – 16.00	uscita

Servizio pre-scuola

Previo domanda scritta la Sezione Primavera assicurerà il servizio pre-scuola e post-scuola, cogestito con la scuola dell'infanzia.

Il servizio pre-scuola inizierà alle ore 07.30 e comporterà un onere aggiuntivo alla retta mensile stabilito inizialmente in € 10,00 per ogni bambino. Il servizio sarà attivato per un minimo di 5 richiedenti.

Il servizio post-scuola inizierà alle ore 16.00 e terminerà alle ore 17.30 e comporterà un onere aggiuntivo alla retta mensile stabilito inizialmente in € 15,00 per ogni bambino. Il servizio sarà attivato per un minimo di 5 richiedenti.

ART. 4 – ISCRIZIONI E PAGAMENTO QUOTA ISCRIZIONE

L'iscrizione, da effettuarsi presso la segreteria del comune di Braone, può essere richiesta in qualsiasi periodo dell'anno compilando l'apposito modulo, scaricabile online dal sito del comune di Braone o disponibile cartaceo presso la segreteria del comune di Braone.

Tutte le domande pervenute saranno inserite in una graduatoria formulata tenendo conto delle seguenti priorità:

- residenza nel comune di Braone;
- tempo pieno rispetto a tempo parziale;
- ordine di presentazione della domanda.

La graduatoria sarà rivista in funzione delle domande pervenute e, per ogni periodo di gestione, si valuteranno le richieste pervenute entro il 31 Luglio antecedente. Se alla domanda non seguisse l'immediata ammissione alla frequenza o qualora il numero delle domande superi il contingente dei posti disponibili, il nominativo sarà inserito in una lista di attesa. Ogni volta che si renderà disponibile un posto, la segreteria procederà ad una nuova ammissione secondo la graduatoria in corso di validità.

In caso di effettiva ammissione alla frequenza, il perfezionamento della stessa avverrà sottoscrivendo gli impegni previsti in questa Carta dei Servizi, completando la domanda con i documenti richiesti e con l'attestazione del versamento della quota di iscrizione direttamente alla segreteria del comune.

La quota fissa di iscrizione annuale è di:

- € 70,00 per i residenti nel Comune di Braone;
- € 150,00 per i NON residenti.

ART. 5 – DIMISSIONI

La comunicazione di dimissione anticipata dalla struttura deve essere effettuata per iscritto alla Segreteria del Comune di Braone almeno 30 giorni prima della data presunta, allegando eventuali certificazioni a suffragio. Si rimanda a quanto sottoscritto nella domanda di iscrizione dove si precisa che, qualora il bambino venga ritirato per qualsiasi motivo, il genitore si impegna al pagamento delle due rette successive alla data di comunicazione del ritiro e comunque fino a permanenza del servizio. **Le dimissioni d'ufficio sono previste per inadempienza di due mesi, anche non consecutivi, nel pagamento della retta.**

ART. 6 – INGRESSI EXTRA

Al fine di tutelare i bambini e permettere il rispetto delle più elementari norme di igiene e buon governo delle attività non è consentito l'ingresso libero e sistematico alla scuola dell'infanzia "Sezione Primavera", in particolare ai locali riservati alla vita ed al soggiorno dei minori, di adulti non facenti parte del personale addetto. È consentito l'ingresso temporaneo:

- solo del genitore di riferimento durante il periodo di inserimento del bambino al servizio ed al rientro dopo assenza prolungata per malattia;
- del genitore in casi particolari ed eccezionali;
- di personale socio-sanitario e educativo autorizzato dal gestore.

ART. 7 – PERSONALE

Il personale della scuola dell'infanzia "Sezione Primavera" è costituito essenzialmente da educatori ed ausiliari addetti ai servizi, qualificati e professionalmente formati. Il personale educativo risponde agli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico e di socializzazione del bambino/a ed in particolare:

- provvede alla cura quotidiana di ogni bambino/a assicurando gli opportuni interventi per igiene, l'alimentazione ed il sonno, valorizzando in tali momenti gli aspetti di relazione;
- vigila sulla sicurezza di ogni bambino/a;
- realizza con i bambini le attività previste, curando l'organizzazione dei tempi e degli spazi, favorendo condizioni ambientali e modalità di relazione in rapporto alle loro esigenze specifiche;
- elabora adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini in continuità didattica con la scuola dell'infanzia, e ne garantisce la realizzazione;
- garantisce e sostiene il rapporto genitore-educatore attraverso scambi di informazione sull'esperienza dei bambini.

Il personale ausiliario svolge mansioni di pulizia e riordino degli ambienti, guardaroba, delle attrezzature, dei materiali e collabora con il personale educativo per interventi di assistenza.

ART. 8 – ASSENZE

Qualsiasi assenza dovrà essere tempestivamente comunicata e motivata al personale in servizio. La riammissione dei bambini rimasti assenti per motivi sanitari si basa in generale sull'attenzione e sulla valutazione dei genitori, ma si raccomanda di portare i bambini solo a guarigione avvenuta. Per la riammissione dei bambini rimasti assenti per motivi non sanitari sarà sufficiente la comunicazione preventiva e anche solo verbale.

ART. 9 – ALLONTANAMENTO DEI BAMBINI

L'allontanamento dei bambini dal servizio è necessario in caso di dubbio di malattie che possono comportare rischio per i bambini o quando vi sia il rischio di trasmissibilità. La procedura prevede che il personale contatti

il genitore, lo informi della necessità di andare a prendere il bambino/a e consigli l'effettuazione di una visita medica pediatrica. È necessario contattare il genitore per l'allontanamento dalla struttura quando si presenti una delle seguenti condizioni:

- 1) Malattia con presenza di febbre pari o superiore a 37,5°.
- 2) Presenza di numerose scariche di feci liquide o che contengano sangue o muco.
- 3) Vomito con più episodi durante la giornata.
- 4) Stomatite.
- 5) Presenza di parassitosi.

ART. 10 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Le educatrici della scuola dell'infanzia "Sezione Primavera" non sono autorizzate a somministrare alcun tipo di farmaco, siano essi antibiotici, vitamine, creme, aerosol, sciroppi etc.; sarà dunque compito della famiglia organizzarsi in modo di gestire autonomamente le situazioni in cui fosse necessaria la somministrazione di qualche farmaco.

ART. 11 – ALIMENTAZIONE

La scuola dell'infanzia "Sezione Primavera" garantisce ai bambini la refezione tramite spazi adeguati e cucina interna al polo scolastico mediante personale qualificato, con l'utilizzo di alimenti di prima qualità. Il menù somministrato sarà preventivamente approvato dall'ASL di riferimento.

Non è consentito portare da casa qualsiasi alimento o bevanda, ad esclusione di eventuali feste di compleanno per le quali è però d'obbligo l'accordo preventivo con il personale sulla qualità della fornitura. Particolari esigenze dietetiche dovute ad allergie, intolleranze o momentanee indisposizioni, devono essere preventivamente comunicate alle educatrici e certificate dal medico pediatra.

ART. 12 – DOTAZIONE INDIVIDUALE NECESSARIA

Ogni bambino/a dovrà avere un corredo, lasciato presso la Sezione Primavera, comprendente:
cambio completo comodo ed adeguato alla stagione (abito, intimo, calze);
bavaglia con elastico;
un ciuccio con contenitore per chi lo usa;
pannolini;
piccoli asciugamani;
bicchiere;
biberon per chi lo usa;
il tutto sarà comunque indicato dalle educatrici all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 13 – RETTE E FORME DI PAGAMENTO

La frequenza della scuola dell'infanzia "Sezione Primavera" è subordinata al pagamento di una retta mensile a titolo di concorso degli utenti al costo effettivo del servizio.

Sono previste diverse tipologie di rette a seconda della modalità di frequenza, della residenza e della fascia di reddito ISEE. Le rette mensili sono escluse dei pasti e il pasto viene quantificato in € 3,50. Le rette si pagheranno anticipatamente entro il giorno 10 di ogni mese tramite pagoPA presso qualsiasi sportello fisico abilitato ad eseguire i servizi di pagamento aderenti al sistema pagoPA.

Fascia ISEE	RETTA MENSILE FISSA TEMPO PIENO AL NETTO DEL PASTO	
	RESIDENTI	NON RESIDENTI
ISEE <= 25.000 €	350,00 €	380,00 €
ISEE > 25.000 €	400,00 €	430,00 €

Fascia ISEE	RETTA MENSILE FISSA TEMPO PARZIALE AL NETTO DEL PASTO	
	RESIDENTI	NON RESIDENTI
ISEE <= 25.000 €	300,00 €	330,00 €
ISEE > 25.000 €	350,00 €	380,00 €

Si specifica che la retta fissa mensile e dei servizi post-scuola e pre-scuola, a chi ne ha fatto richiesta a inizio anno scolastico, è sempre dovuta indipendentemente dalla frequenza.

Il costo del pasto verrà quantificato in base al registro presenze.

Per ottenere la riduzione tariffaria in funzione delle fasce di reddito, è necessario essere in possesso dell'attestazione ISEE in corso di validità e trasmetterla alla segreteria del Comune esclusivamente in modalità telematica tramite e-mail info@comune.braone.bs.it. Coloro che avranno presentato l'attestazione ISEE all'inizio anno scolastico in corso avranno diritto alla tariffa agevolata per l'intero anno scolastico.

Per chi, invece, presenterà l'attestazione ISEE oltre il termine sopra indicato, l'agevolazione sarà applicata dal mese successivo a quello di ricezione da parte della segreteria del comune, senza alcuna possibilità di ricalcolo delle rette precedenti.

Nel caso di insoluto nel pagamento entro il termine del 10 del mese la segreteria del comune procederà con l'invio di un sollecito. Il mancato pagamento di almeno n. 2 rette, anche non consecutive, determinerà le dimissioni come da art. 5.

Le famiglie, a seguito dell'accettazione dell'iscrizione e del versamento della quota, potranno usufruire, a parziale abbattimento del costo mensile, del BONUS NIDO NAZIONALE INPS, il quale dovrà essere richiesto dal genitore esclusivamente per via telematica, attraverso il servizio online o i patronati.

ART. 14 – TUTELA DATI E MODULISTICA

I dati personali degli utenti della scuola dell'infanzia vengono trattati per tutti gli adempimenti connessi e consequenziali all'ammissione al servizio, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nel rispetto del regolamento. All'atto dell'iscrizione è richiesta la compilazione della seguente modulistica:

- 1) Raccolta dati bambino
- 2) Recapiti per comunicazioni
- 3) Deleghe ritiro
- 4) Autorizzazione uscite sul territorio
- 5) Autorizzazione festa
- 6) Eventuale modulo somministrazione farmaci
- 7) Eventuale richiesta dieta speciale (si specifica che in presenza di patologie alimentari è necessario allegare certificato medico in base al quale verrà predisposto un menù personalizzato che verrà somministrato in monoporzione protetta).

ART.15 – MODALITA' PER L'AMBIENTAMENTO

L'ambientamento si riferisce al periodo di tempo necessario per l'inserimento dei bambini e la costituzione del gruppo sezione. Rappresenta un momento di **reciproca conoscenza**, tra educatrici e genitori, educatrici e bambini, e tra bambini. La modalità seguita è quella dell'**ambientamento partecipativo**. **Almeno per i**

primi tre giorni di frequenza il bambino è presente nel servizio **accompagnato da un adulto** significativo e amato. Poter condividere l'intera routine della giornata con a fianco il proprio riferimento familiare consente al bambino di sentirsi più sicuro e in grado di prevedere ciò che accadrà, momento per momento. Il tempo lungo e dilatato consente ai genitori di prendere confidenza con le educatrici, instaurando un'autentica relazione di fiducia. In questo modo i bambini arrivano più preparati al momento del distacco che avverrà, salvo situazioni particolari, al quarto giorno. Dal quarto giorno il bambino frequenta indicativamente sulla base dell'orario concordato con la famiglia, tenendo sempre conto dell'osservazione condotta nei primi giorni di frequenza, delle risposte e dei bisogni individuali delle famiglie. Per il colloquio individuale di conoscenza iniziale e per la programmazione degli inserimenti gli utenti saranno contattati direttamente dal personale educativo "della Sezione Primavera".

ART. 16 – ULTERIORI AGEVOLAZIONI

Sono previste agevolazioni per le famiglie che hanno due o più figli che frequentano contemporaneamente la Scuola dell'Infanzia e la Sezione Primavera, con una riduzione del 5% della retta della Sezione Primavera. Per i bambini che continueranno la frequenza dalla Sezione Primavera alla Scuola dell'Infanzia sarà applicata, per il primo anno di frequenza, una riduzione della quota fissa della Scuola dell'Infanzia del 20%.

ART. 17 – CASI PARTICOLARI

Ogni situazione che non rientri nelle indicazioni riportate nel presente documento verrà valutata singolarmente dall'Ente gestore.

Per quanto non espressamente previsto nella presente Carta dei Servizi, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge in materia.