



## **REGOLAMENTO INTERNO – NIDO INTEGRATO**

Il Nido Integrato Santa Teresa del Bambin Gesù è stato riconosciuto in base alla Legge Regionale n. 32/90 ed autorizzato all'apertura il 09/09/1997.

La scuola si fonda sulla libera adesione dei genitori al progetto educativo didattico e sui valori cristiani; ed è aperta a tutti coloro che la condividono. L'iscrizione alla scuola non è soggetta a prescrizione di nazionalità o religione.

Particolare attenzione con condizioni di favore sono riservati ai bambini con disabilità (L. 104)

### **ISCRIZIONI**

1. Le iscrizioni al nido sono precedute dalla compilazione della domanda di ammissione da redarsi entro il mese di febbraio: con la suddetta domanda di ammissione la famiglia acquista un punteggio il quale da diritto all'inserimento del bambino nella graduatoria annuale che viene esposta generalmente entro il mese di marzo.
2. La conferma dell'iscrizione al nido avviene compilando un apposito modulo che dovrà essere consegnato alla segreteria della scuola accompagnato dal versamento della quota di iscrizione, che ha validità per l'anno educativo in corso.
3. Si dovrà inoltre versare una retta di cauzione, pari ad una retta base, che verrà compensata con la retta che la famiglia dovrebbe pagare l'ultimo mese di frequenza del bambino al nido, coincidente con il mese di luglio dell'ultimo anno. Il ritiro anticipato per qualsiasi causa comporta la perdita del diritto di compensazione della retta di cauzione.
4. Con la compilazione del modulo d'iscrizione dovranno essere recapitati alla scuola (in busta chiusa) i documenti fiscali che determinano il reddito familiare, che serviranno per formulare il calcolo della retta di frequenza.
5. Il servizio part-time è limitato a 7 posti, l'eventuale richiesta può essere soddisfatta fino all'esaurimento dei posti; eventuali ritiri possono essere compensati con nuovi inserimenti da parte di chi ne ha fatto richiesta, dando precedenza in ordine di domanda. Sarà a discrezione della scuola accogliere un numero maggiore di bambini in base alle richieste pervenute.
6. Liste d'attesa: l'eventuale lista d'attesa servirà per comunicare alla famiglia richiedente la disponibilità del posto in caso si verificasse un ritiro, tenendo conto del punteggio, dell'età del bambino e della data della domanda d'ammissione.
7. Nel caso di posti disponibili la Scuola valuta l'accettazione di inserimenti anche durante l'anno scolastico.

### **INSERIMENTO**

1. L'inserimento del bambino al nido viene stabilito in accordo con le insegnanti, nel rispetto delle esigenze della famiglia, del bambino e compatibili con le disponibilità della scuola.
2. Prima dell'inserimento i genitori sosterranno un colloquio con le insegnanti al fine di meglio identificare le abitudini, le esigenze e le problematiche del bambino per progettare l'inserimento più idoneo.
3. L'inserimento del bambino dura generalmente tre settimane nelle quali è chiesta la disponibilità dei genitori nel seguire il bambino in questo percorso.



## ORARI

1. Il Nido Integrato è aperto dalle ore 7,30 alle ore 16,00; (per il part-time l'uscita è fissata dalle ore 12.30 alle ore 13,00); non sono ammesse uscite oltre l'orario se non preventivamente accordate con le insegnanti e solo per motivi gravi.
2. L'entrata dei bambini è fissata dalle ore 7.30 alle ore 8.45, dopo tale orario non sarà possibile far entrare i bambini se non è stato anticipatamente comunicato.
3. Per ogni ritardo rispetto agli orari prefissati, la scuola provvederà ad addebitare l'importo di € 10.
4. L'uscita posticipata (h.16.00-18.00) della scuola rientra nella disciplina del servizio orario prolungato per il quale si deve fare specifica richiesta all'inizio dell'anno educativo alla segreteria della scuola tramite moduli da essa forniti.
5. Il Nido è aperto da settembre a luglio. Le vacanze estive sono limitate al mese di agosto e ai giorni di festività fra l'anno. Durante il periodo natalizio il nido segue il calendario scolastico; eventuali variazioni verranno valutate con il Consiglio di Gestione annualmente in base alle richieste dell'utenza e all'organizzazione della scuola.

## ASSENZE DA SCUOLA

1. In caso di assenza per malattia superiore a 7 gg. di calendario, sarà necessario presentare certificato medico per la riammissione.
2. Ogni assenza del bambino, soprattutto se prolungata, deve essere comunicata alle insegnanti anche telefonicamente.
3. Nel caso di assenza per malattie contagiose è bene avvisare la scuola, la quale è tenuta ad informare l'ULSS competente.

## REFEZIONE

1. La refezione è interna alla scuola che dispone di proprio personale idoneo.
2. La scuola fissa il menù dei bambini in collaborazione e con l'autorizzazione dell'ULSS di competenza e verrà esposto nell'apposita bacheca "avvisi ai genitori".
3. Per i bambini con particolari intolleranze alimentari o allergie i genitori sono tenuti ad informare la scuola per iscritto avendo cura di trasmettere un certificato medico attestante i cibi da evitare.

## PAGAMENTO DELLA RETTA

1. La retta deve essere versata **entro e non oltre il 10 del mese in corso**.
2. Gli scaglioni minimi e massimi di riferimento vengono fissati ogni anno dal Consiglio di gestione. In caso di mancata comunicazione si riterranno validi gli scaglioni precedenti.
3. La retta deve essere pagata tramite bonifico bancario, avendo cura di effettuare il **pagamento a nome del bambino** frequentante ed indicando nella causale il periodo di riferimento.
4. Il pagamento della quota per l'orario prolungato deve essere effettuato con bonifico bancario.
5. La retta riferita al primo mese di inserimento è fissata nella quota di spettanza meno il 35%.



## **RITIRO DEL BAMBINO**

1. L'eventuale ritiro del bambino deve essere fatto, presentando una comunicazione scritta, almeno 30 gg. prima del ritiro stesso.
2. Con il ritiro del bambino il genitore perde ogni diritto al posto o all'inserimento nella graduatoria. L'eventuale rientro è previsto solo attraverso la presentazione di una nuova domanda e comunque nei limiti dei posti disponibili.
3. Il ritiro anticipato per qualunque motivo determina la perdita del diritto di compensazione della retta di cauzione.

## **RIDUZIONI**

1. Sono previste riduzioni della retta solo per assenza in caso di malattia. In caso di assenza per malattia per un periodo ininterrotto di almeno 15 gg. di calendario è prevista una riduzione del 15% della retta. Nel caso invece l'assenza fosse di un mese ed oltre la riduzione sarà del 25%.
2. Sono previste riduzione della retta base del 10% per la frequenza nella scuola di due fratelli e del 15% se sono tre fratelli frequentanti; in questo caso la famiglia deve farne specifica richiesta scritta ogni anno alla scuola.
3. **E' valutata dal Legale Rappresentante e dal Consiglio di Gestione anche la possibilità di riduzione della retta in caso di situazioni familiari particolarmente disagiate e documentate (es. disoccupazione e cassa integrazione o altro ...).**
4. Non sono ammesse riduzioni della retta per periodi di vacanza o per motivi diversi da quelli sopra indicati.
5. In caso di mancato versamento della retta, la scuola inoltrerà una richiesta scritta alla famiglia.

## **CORREDINO PERSONALE DEL BAMBINO**

Ogni bambino deve avere un proprio corredo da tenere a scuola così composto:

- Un sacchetto in tessuto, per contenere gli indumenti che vengono consegnati a casa e riportati a scuola, con il nome e/o cognome del bambino.
- Due cambi completi comodi, compreso di intimo.
- Due asciugamani piccoli.
- Tre bavaglie.
- Due paia di lenzuola, (per l'inverno solo la parte sotto, per l'estate sia il sotto che il sopra).
- Un paio di pantofole o scarpine o calzini antiscivolo da usare all'interno del nido.
- Sei foto formato tessera.
- Una scatola di scarpe vuota per riporre le scarpe nell'armadietto.

Tutti gli indumenti devono essere contrassegnati con nome e cognome. La scuola non risponde per lo smarrimento di indumenti non contrassegnati.



## **INCONTRI CON I GENITORI**

Prima dell'inizio dell'anno scolastico verrà predisposto un incontro con tutti i genitori dei nuovi iscritti per presentare l'organizzazione della scuola.

Oltre al colloquio iniziale per l'inserimento, sono previsti i seguenti incontri con i genitori:

1. Assemblea generale all'inizio dell'anno (settembre)
2. Elezione dei rappresentanti di sezione e dei rappresentanti per il Consiglio di Gestione (entro ottobre)
3. Incontri didattici e colloqui con le insegnanti che vengono organizzati in itinere
4. Scuola genitori con esperti esterni su tematiche riguardanti i bambini.
5. Sportello d'ascolto.

*All'entrata della scuola è presente un'apposita bacheca dove vengono affissi gli avvisi, inoltre è disponibile un "libro per le comunicazioni giornaliere" scuola-famiglia.*

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI GESTIONE ALLO SCOPO DI TUTELARE LA SCUOLA E LA FAMIGLIA. SI PREGA VIVAMENTE DI PRENDERNE VISIONE. SI COMUNICA CHE ALL'ATTO DI ISCRIZIONE VIENE RICHIESTA LA SOTTOSCRIZIONE E L'ACCETTAZIONE DELLO STESSO. AL FINE DI UNA SERENA ED EFFICACE GESTIONE DELLA SCUOLA. NELLO SPIRITO DI RECIPROCA COLLABORAZIONE, SI PREGA VIVAMENTE DI RISPETTARE IL REGOLAMENTO.

RESTA INTESO CHE EVENTUALI RICHIESTE NON CONTEMPLATE NEL PRESENTE, SARANNO VALUTATE DAL CONSIGLIO DI GESTIONE, IL QUALE DARA' CONGRUO RISCONSTRO AL RICHIEDENTE.

Lumignano, 15 ottobre 2019

IL CONSIGLIO DI GESTIONE

Il Presidente

\_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dario Paolo Focati', is written over a horizontal line.