



## REGOLAMENTO INTERNO – SEZIONE PRIMAVERA

La Sezione Primavera della Scuola “Santa Teresa del Bambin Gesù” ha ottenuto l’autorizzazione alla sua apertura dal Comune di Longare, a partire dall’anno educativo 2023-2024.

La scuola si fonda sulla libera adesione dei genitori al progetto educativo didattico e sui valori cristiani; ed è aperta a tutti coloro che ne accolgono il pensiero.

### ISCRIZIONI

1. Le iscrizioni alla Sezione Primavera si apriranno a gennaio di ogni anno e si chiuderanno al raggiungimento del numero di 20 bambini iscritti. Il numero minimo per l’attivazione è di 8 bambini.
2. L’iscrizione alla Sezione Primavera avviene compilando il modulo on line, presente nel sito della Scuola entro i termini disposti dal consiglio di gestione. La conferma della disponibilità del posto avverrà solo dopo aver consegnato alla segreteria la documentazione firmata, completa di ricevuta di versamento di iscrizione e cauzione.
3. Alla sezione primavera, potranno essere iscritti i bambini che compiranno i 24 mesi nell’anno, e potranno frequentare a partire dal compimento dei due anni, in base sempre ai posti disponibili.
4. La cauzione, pari ad € 295, verrà restituita al termine del percorso, coincidente con il mese di luglio. Il ritiro anticipato, per qualsiasi causa, comporta la perdita del diritto di restituzione della cauzione.
5. Con la compilazione del modulo d’iscrizione dovranno essere recapitati alla scuola i seguenti documenti: carta d’identità dei genitori ed eventuali delegati al ritiro del bambino, codici fiscali dei genitori e del bambino.
6. Il servizio part-time è limitato a 10 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 richiesta.
7. Lista d’attesa e graduatoria: viene redatta nel caso in cui i posti a disposizione siano al completo. Nel momento in cui si rendesse libero un posto, sarà contattata la famiglia in lista, tenendo conto dell’età del bambino, della data di invio online della domanda d’ammissione e della tipologia di richiesta del tempo-scuola (full time/part time).

### AMBIENTAMENTO

1. L’Ambientamento del bambino al nido viene stabilito in accordo con le educatrici, nel rispetto delle esigenze del bambino, della famiglia, e compatibili con l’organizzazione della scuola.
2. Prima dell’ambientamento, i genitori incontreranno per un colloquio le educatrici, per conoscersi ed accogliere al meglio il bambino e la famiglia.

### ORARI E RETTE

1. La Sezione Primavera è aperta dalle ore 8:00 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. Non è previsto il part time verticale.



E-MAIL: [nidomaternalumignano@gmail.com](mailto:nidomaternalumignano@gmail.com)

PEC: [steresa.longare@fismvicenzapec.it](mailto:steresa.longare@fismvicenzapec.it)

[www.nidomaternalumignano.it](http://www.nidomaternalumignano.it)

2. La retta mensile per il servizio Full Time è fissata ad € 295, mentre per il servizio Part Time la retta mensile è di € 280. La retta di frequenza viene fissata dal consiglio di gestione annualmente
3. L'entrata dei bambini è fissata dalle ore 8:00 alle ore 8:45, dopo tale orario non sarà possibile accogliere i bambini se non è stato anticipatamente concordato.
4. L'entrata anticipata (7:30-8:00) e l'uscita posticipata (16:00-16:30 p. corto / 16:00-18:00 p. lungo) devono essere concordate e sottoscritte al momento dell'iscrizione o tramite apposito modulo. Tali servizi sono a pagamento: € 30 mensile per il servizio di Anticipo, € 30 mensile per il servizio di p. corto e 65€ mensile per il servizio di P. lungo.
5. Per ogni ritardo rispetto agli orari prefissati, la scuola provvederà ad addebitare l'importo di € 10,00.
6. La Sezione Primavera è aperta da settembre a luglio. Le vacanze estive per la Primavera sono limitate al mese di agosto e per altri giorni di chiusura si fa riferimento al calendario scolastico. Eventuali variazioni verranno valutate con il Consiglio di Gestione in base all'organizzazione della Scuola.

#### ASSENZE DA SCUOLA

1. In caso di assenza, per la riammissione, è necessario presentare il documento di autocertificazione, predisposto dalla Scuola.
2. Ogni assenza del bambino deve essere comunicata alle educatrici, tramite mail delle insegnanti, gruppo broadcast oppure telefonicamente.

#### REFEZIONE

1. La scuola è provvista di cucina interna e dispone di personale interno idoneo.
2. La scuola fissa il menù dei bambini in collaborazione e con l'autorizzazione dell'ULSS di competenza ed è disponibile nel sito della Scuola.
3. Per i bambini con particolari intolleranze alimentari, allergie o per scelte etiche da parte dei genitori, la famiglia è tenuta ad informare la scuola al momento dell'iscrizione, avendo cura di presentare il certificato medico in caso per allergie o intolleranze.

#### PAGAMENTO DELLA RETTA

1. La retta deve essere versata **entro e non oltre il 10 del mese in corso**.
2. 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.
3. Il pagamento della quota per l'orario prolungato o anticipato deve essere pagato tramite bonifico bancario.

#### RITIRO DEL BAMBINO

1. L'eventuale ritiro del bambino deve essere fatto, presentando una comunicazione scritta, almeno 30 gg. prima del ritiro stesso, e non darà diritto alla restituzione della cauzione.
2. Con il ritiro del bambino il genitore perde ogni diritto al posto.



## RIDUZIONI

1. Sono previste riduzioni di retta solo per assenza in caso di malattia. SIN caso di assenza per malattia per un periodo ininterrotto di almeno 15 giorni 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 riduzioni della retta base del 10% per la frequenza nella scuola di due o e del 15% se sono tre fratelli frequentanti; in questo caso la famiglia deve farne specifica richiesta scritta ogni anno a scuola.
3. Non sono ammesse riduzioni della retta per periodi di vacanza o per motivi diversi da quelli sopra indicati.
4. In caso di mancato versamento della retta, la scuola inoltrerà una richiesta scritta alla famiglia.

## CORREDINO PERSONALE DEL BAMBINO

Durante il colloquio con le educatrici, verrà consegnata alla famiglia la lista dell'occorrente che ogni bambino

dovrà tenere a scuola.

Tutto il corredo dovrà essere contrassegnato con nome e cognome. La scuola non risponde per lo smarrimento di indumenti non contrassegnati.

Inoltre, per i bambini che ancora ne faranno uso, la famiglia dovrà provvedere a fornire i pannolini.

## 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 successivi incontri con i genitori, di cui la scuola farà

comunicazione in tempi consoni all'organizzazione alle famiglie:

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

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 SEGUENTE REGOLAMENTO E DI EVITARE RICHIESTE DI ECCEZIONI ONDE RICORRERE IN SPIACEVOLI RIFIUTI.

SCUOLA DELL'INFANZIA e NIDO INTEGRATO SANTA TERESA DEL BAMBIN GESU'  
LUMIGNANO di Longare, Piazza Mazzaretto 1 - 36023 - [Tel. 0444 958235](tel:0444958235)  
Fax 0444 956204 - P.IVA 02730530249 - CF. 95013200241



E-MAIL: [nidomaternalumignano@gmail.com](mailto:nidomaternalumignano@gmail.com)  
PEC: [steresa.longare@fismvicenzapec.it](mailto:steresa.longare@fismvicenzapec.it)  
[www.nidomaternalumignano.it](http://www.nidomaternalumignano.it)

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

Lumignano, 07 maggio '23

IL CONSIGLIO DI GESTIONE

IL PRESIDENTE

Bassi Alessandro

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Facchin Don Paolo