

REGOLAMENTO INTERNO

MICRO-NIDO

TARTARUGHINE

Anno scolastico 2021-2022

1) NORME GENERALI

1.1 I genitori presentano la domanda di iscrizione del bambino per l'anno scolastico 2021-2022, tramite il modulo allegato, entro il 15/02/2021.

Possono essere iscritti alla sezione Micro-nido i bambini che rientrano nella fascia d'età **dai 6 mesi ai 24 mesi.**

Si accettano fino ad un **massimo** di n. **10 iscrizioni**, secondo i seguenti criteri di precedenza:

1. bambini il cui fratello e/o la sorella frequenti/ ino l'asilo;
2. bambini residenti nelle frazioni di Villa e di Pedergnano.

Le famiglie saranno avvisate dell'avvenuta iscrizione dopo deliberazione in merito da parte del Consiglio di Amministrazione.

Durante l'anno scolastico, in deroga alle disposizioni precedenti, compatibilmente con le disponibilità di posti e previa verifica da parte del Consiglio di Amministrazione, possono essere accettate iscrizioni alla sezione micro-nido.

1.2 L'iscrizione comporta per i genitori, l'accettazione del P.T.O.F della scuola e della "Carta Educativa" e l'impegno a rispettarli ed a collaborare alla loro attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la scuola.

1.3 L'orario d' **entrata** è fissato dalle ore **7,45** alle ore **9,15** in sezione. L'orario di **uscita**, dalle ore **15,45** alle ore **16,00**. Nel periodo iniziale dell'anno scolastico, al fine di facilitare l'inserimento, l'orario della permanenza dei bambini a scuola verrà concordato con le educatrici (primo colloquio).

Ad inserimento avvenuto sarà necessario attenersi agli orari di cui sopra.

Il ritardo, oltre ad essere un comportamento diseducativo, si pone come poco rispettoso verso chi si attiene al rispetto delle regole dell'istituzione scolastica; ogni ritardo provoca disagi alla scuola dal punto di vista organizzativo.

Pertanto in caso di ripetuti episodi di ritardo la scuola potrà prendere provvedimenti in merito. Nel caso in cui le famiglie manifestino la necessità di orario posticipato (dopo le 16,00 la Scuola potrebbe attivarsi ad erogare tale servizio.

1.4 I bambini devono essere accompagnati dai genitori o da persone adulte incaricate dalla famiglia indicate nell'elenco delle persone autorizzate al ritiro del bambino al termine dell'orario scolastico (modulo allegato), purché conosciute dal personale della scuola. Nel caso in cui il bambino venga ritirato da persone non inserite in tale elenco, e quindi non delegate dalla famiglia, sono tenuti ad avvisare le insegnanti in tempo utile compilando l'apposito modulo "DELEGA OCCASIONALE" da richiedere all'insegnante di sezione.

1.5 Per ragioni di sicurezza, all'interno della proprietà dell'asilo è consentito solo l'ingresso a piedi. Tutti i mezzi di trasporto dovranno essere parcheggiati negli appositi spazi fuori dalla scuola, **facendo attenzione a lasciare libero il passo carraio posto dinanzi al cancello.** Per le medesime ragioni si invitano i genitori (e/o chi ritira i bambini) a non sostare negli spazi interni ed esterni della scuola alla fine della giornata scolastica.

1.6 La regolare frequenza è molto importante per la continuità dell'intervento educativo. I genitori sono invitati ad avvisare le educatrici qualora intendano, ritirare i bambini prima dell'orario d'uscita.

Nel caso di frequenza per l'intera giornata l'unico orario intermedio per il ritiro dei bambini è alle ore 12,45 previa compilazione del modulo "PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA" da richiedere all'insegnante.

1.7 Nel caso in cui i bambini presentino delle patologie non compatibili con lo svolgimento dell'attività didattica e con la presenza a scuola (febbre, dissenteria, influenza...) si raccomanda di interrompere la frequenza fino ad avvenuta guarigione. La normativa

attualmente in vigore non prevede l'obbligo del certificato medico di riammissione a scuola dopo la malattia; si fa appello, pertanto, alla responsabilità dei genitori (ed al rispetto per gli altri bambini frequentanti) affinché i bambini vengano ricondotti a scuola in buone condizioni di salute. A tal proposito sarebbe opportuno seguire le linee guida previste dalla Regione Lombardia in caso di malattia (www.sanita.regione.lombardia.it).

Il personale educativo non è tenuto a somministrare farmaci ai bambini; i genitori sono autorizzati ad entrare a scuola per procedere alla somministrazione dei farmaci, qualora strettamente necessaria.

1.8 Corredo personale degli alunni: un asciugamano, n.5 bavaglie di medie dimensioni, n.5 bavaglie di piccole dimensioni (per i bambini lattanti), una sacchetta di tela, una copertina e un cuscino basso, un succhiotto e porta succhiotto da lasciare a scuola (verranno quotidianamente sterilizzati), uno o più ricambi personali. Durante l'orario scolastico all'interno della Scuola, sarebbe preferibile far indossare ai bambini calze antiscivolo o calzature morbide portate da casa (sempre con suola antiscivolo). Chiediamo ai genitori di scrivere le iniziali del nome e cognome su tutto il corredo personale che verrà successivamente contrassegnato da un simbolo distintivo (contrassegno).

1.9 Il menù, settimanale e stagionale, recepisce le linee di indirizzo elaborate dall'ATS. Nel caso di esigenze particolari (intolleranze, allergie...) è necessario che i genitori presentino una richiesta di variazione al menù accompagnata da documentazione medica. La cucina è interna, gestita direttamente da personale della scuola.

Per le feste di compleanno all'interno della scuola possono essere portati solo dolci confezionati (o di pasticceria) e bibite non gassate.

2) NORME AMMINISTRATIVE

2.1 QUOTA DI ISCRIZIONE La quota di iscrizione è di **EURO 110.00**, Tale somma dovrà essere versata al momento dell'iscrizione alla segreteria della scuola e non sarà rimborsabile in caso di ritiro dell'iscrizione stessa.

2.2 RETTA MENSILE Entro **il 15 Febbraio 2021** i genitori presenteranno la domanda di iscrizione del bambino per l'anno scolastico 2021/2022, mediante modulo/scheda predisposta dalla Scuola (in allegato).

La retta per l'anno scolastico 2021/2022 è di **euro 520,00** mensili, pasti e cambio pannolini compresi. Per chi usufruisce del servizio part-time al mattino (dalle ore 8,00 alle ore 12,45, pasto compreso) la retta è fissata in **euro 370,00**, mentre per il part-time al pomeriggio (dalle ore 13,00 alle ore 16,00) la retta è fissata in **euro 250,00**.

Nel caso in cui vi sia un secondo figlio iscritto alla scuola materna, usufruirà di una riduzione del 10% della retta mensile (riduzione calcolata sulla retta della scuola dell'infanzia). Nel caso in cui i fratelli siano iscritti alla sezione Primavera ed alla sezione micro-nido la riduzione del 10% verrà applicata alla retta più bassa.

Qualora gli iscritti al servizio part-time del mattino intendano usufruire del servizio pomeridiano (dalle 13,00 alle 16,00) saranno tenuti al versamento di una quota giornaliera dell'importo di euro 7,00.

L'Amministrazione della Scuola dell'infanzia, previa comunicazione scritta, si riserva la facoltà di modificare in corso d'anno la retta di frequenza.

2.3 PAGAMENTO RETTA Per esigenze di carattere amministrativo-contabile **le rette dovranno essere versate a partire dal giorno 10 ed entro il giorno 25 del mese, e le stesse si riferiscono al mese in corso** (es.: dal 10 ed entro il 25 di settembre, si paga la retta di settembre).

Le rette mensili vanno versate per intero dal mese di settembre al mese di giugno, mentre con la retta di luglio verranno conguagliate le assenze dell'intero anno scolastico. L'importo del mese di luglio sarà reso disponibile entro il giorno 10 del mese di agosto.

I genitori sono tenuti ad informarsi dell'importo dovuto a saldo, di cui sopra, prendendo contatti con la segreteria e/o con le insegnanti.

2.4 PROGETTI DIDATTICI Durante l'anno scolastico, a parziale integrazione della programmazione scolastica, potranno essere attivati progetti didattici per i quali potrebbe essere richiesto un contributo di partecipazione alle famiglie.

2.5 RIMBORSO ASSENZE La quota di Euro **1,30** quantificata per l'assenza giornaliera verrà conteggiata a rimborso dopo il 20° giorno di assenza (sarà quindi rimborsato dal 21° giorno in avanti, al di sotto non verrà effettuato alcun rimborso); il calcolo delle assenze verrà fatto a livello annuale e conguagliato come descritto nel punto 2.3 del presente regolamento. Per i periodi di assenza (che si protraggono per un intero mese), il pagamento della retta **E' OBBLIGATORIO** nella misura intera, salvo rimborso per l'assenza giornaliera come sopra riportato.

Sarà possibile sospendere la frequenza del bambino (con contestuale ritiro) per gravi e comprovati motivi (gravi motivi di salute, trasferimento di residenza...), comunicando tempestivamente tale situazione con lettera dei genitori, nella quale si comunica che il bambino è definitivamente ritirato da scuola, ed idonea certificazione medica (che stabilisca l'impossibilità di frequentare la scuola). I casi di ritiro anticipato diversi da quelli sopra citati verranno di volta in volta valutati dal Consiglio di Amministrazione della Scuola. Nel caso si decidesse di rimandare a scuola il bambino ritirato (compatibilmente con la disponibilità del posto), si dovrà nuovamente effettuare l'iscrizione e versare la relativa quota di euro 110,00.

Il mancato pagamento della mensilità costituisce motivo di sospensione del servizio.

L'alunno non potrà frequentare fino alla regolarizzazione della posizione debitoria.

Nel caso in cui al momento dell'iscrizione all'anno scolastico successivo vi siano delle mensilità non saldate l'iscrizione non potrà avvenire fino a regolarizzazione della posizione debitoria.

2.6 COORDINATE BANCARIE Il pagamento mensile deve essere effettuato mediante versamento diretto in contanti, o bonifico, a:

ASILO INFANTILE VILLAPEDERGNANO

UNICREDIT SPA filiale di Cazzago S/M

Codice IBAN IT 90G 02008 54300 000100136090

Indicando nella causale del pagamento: COGNOME e NOME del bambino e relativa mensilità che si va a saldare (es.: ROSSI MARIO – saldo mese di settembre).

Al momento del pagamento la banca rilascerà la relativa ricevuta. Il primo pagamento dovrà essere effettuato entro il 25 del mese di settembre. Come sopra specificato, le assenze maturate durante l'anno scolastico verranno compensate in un'unica soluzione con il saldo dell'ultima retta, da effettuarsi entro e non oltre il **25/08/2022**.

2.7 Il calendario scolastico è quello emanato dal Provveditorato degli Studi della provincia di Brescia con le seguenti specifiche:

- inizio anno scolastico **01 SETTEMBRE 2021**
- fine anno scolastico **30 LUGLIO 2022**
- vacanza settimanale il sabato.

Il calendario delle festività sarà reso noto non appena verrà comunicato dal Provveditorato degli Studi di Brescia.

I genitori nel presentare la domanda di iscrizione del proprio figlio alla scuola, si impegnano ad osservare tutte le norme contenute nel presente regolamento.

Ogni genitore è invitato a contribuire al buon andamento dell'attività educativo-didattica e di funzionamento della scuola con la partecipazione agli incontri che si terranno durante l'anno scolastico e con eventuali modalità di collaborazione che di volta in volta verranno richieste.

DOCUMENTI RICHIESTI: certificato di nascita e certificato di vaccinazione.

Villa Pedergnano, 19/01/2021

Gli orari di funzionamento e l'organizzazione della scuola potrebbero subire modifiche dettate dalle normative ministeriali e regionali ai fini del contenimento della diffusione del Virus COVID-19. La Scuola provvederà ad informare la famiglia.

Ad inizio anno scolastico la famiglia e la scuola sigleranno un patto di corresponsabilità per consolidare il reciproco rapporto di fiducia.

Per presa visione ed accettazione _____

(Leggi 15/1968, 127/1997, 131/1998; DPR 445/2000) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda alla scuola)

I sottoscritti, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n.196/2003, dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e Regolamento ministeriale 7.12.2006, n. 305)

Data _____

Firma _____

padre o chi ne fa le veci

madre o chi ne fa le veci

Elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino:

il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta

| nome e cognome | rapporto o parentela |
|----------------|----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Con la presente dichiarazione solleviamo la Scuola, ed i suoi rappresentanti, da ogni responsabilità civile o penale connessa al ritiro del bambino da parte dei soggetti autorizzati.

padre o chi ne fa le veci

madre o chi ne fa le veci

AUTORIZZAZIONE PER UTILIZZO DI VIDEOCAMERE E MACCHINE FOTOGRAFICHE

I sottoscritti _____

AUTORIZZANO

L'uso di videocamere e macchine fotografiche per documentazione dell'attività scolastica, feste scolastiche, eventi, calendari, gite etc...per uso interno e/o familiare, e/o comunitario, durante il periodo di frequenza del bambino alla scuola.

DATA _____

FIRMA _____
