



### ISCRIZIONI e RETTA MENSILE

- All'Asilo Nido vengono ammessi i bambini al compimento del 12° mese di vita.
- Il nido è favorevole e disponibile all'inserimento di bambini con difficoltà e diversamente abili. Con la collaborazione della famiglia e del sostegno, anche economico o di forza lavoro, dei servizi socio-sanitari.
- La DOMANDA di ISCRIZIONE significa per i genitori la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la scuola.
- L'ISCRIZIONE si intende dal momento di inizio frequenza, fino al mese di Luglio dell'anno scolastico in corso
- Il periodo stabilito per le iscrizioni è gennaio, salvo cambiamenti determinati dal ministero o stabiliti dalla direzione della scuola stessa; il periodo stabilito è comunicato mediante avviso esposto in bacheca e pubblicato sul foglio parrocchiale.
- L'ammissione dei bambini all'asilo nido viene effettuata, laddove le domande sono superiori ai posti disponibili, attraverso la formazione di una graduatoria sulla base di alcuni criteri stabiliti dalla struttura.

Dovranno essere valutati i seguenti elementi:

1. bambini residenti a Castello Roganzuolo o all'interno della Parrocchia di Castello Roganzuolo (**8 punti**);
2. bambini che hanno già fratelli o sorelle iscritti all'Asilo Nido o Scuola dell'Infanzia "Divina Provvidenza" (**6 punti**);
3. bambini residenti all'interno del Comune di San Fior (**4 punti**);
4. bambini i cui genitori sono entrambi lavoratori (**2 punti**);
5. bambini i cui genitori lavorano all'interno del Comune di San Fior (**1 punto**);

Un trattamento particolare verrà dato a quelle famiglie caratterizzate da particolari casi sociali.

- La Direzione, in base alle domande di iscrizione pervenute, formulerà la graduatoria di ammissione secondo il criterio stabilito dall'ente gestore.
- Al momento dell'iscrizione verrà consegnato ad ogni genitore il regolamento dell'Asilo Nido, la Carta dei Servizi e il Progetto Educativo in corso, materiale che sarà comunque sempre disponibile al pubblico presso la segreteria della struttura.
- La Direzione si riserva di accettare iscrizioni anche in periodi diversi, qualora ci fossero posti a disposizione.
- La **QUOTA D'ISCRIZIONE** è di 70,00 euro.
- L'iscrizione va riconfermata ogni anno, compilando il modulo rilasciato dalla scuola e versando la relativa quota.
- La retta è stabilita dal Comitato di Gestione sulla base dei dati di Bilancio per l'anno in corso è di € 4.125,00 (3740,00 per giornata corta), per agevolare le famiglie può essere versata in quote mensili.
- Il **PAGAMENTO della RETTA deve essere fatto mediante bonifico bancario** sul C/C n.521801 **entro il 10 del mese** (es ottobre entro il 10 di ott.) + prolungamento per chi usufruisce, intestato alla Scuola Materna Divina Provvidenza, presso: BANCA DELLA MARCA di Castello Roganzuolo. Codice IBAN IT63 C070 8462 0300 0400 0521 801 specificando il mese e nome del bambino; per eventuali giorni di utilizzo del prolungamento verrà comunicata la somma da pagare tramite avviso nell'armadietto.
- Nessuna riduzione è prevista per la chiusura della scuola durante le vacanze natalizie e pasquali e assenze prolungate
- Per tutte le motivazioni di assenza diverse da malattia, tra cui si annoverano anche i giorni di vacanza, non è prevista alcuna riduzione della retta scolastica.
- L'eventuale ritiro di un bambino deve essere comunicato con un preavviso di **tre mesi**, in caso contrario devono essere comunque pagate tre mensilità

RETTE MESE INTERO tempo pieno	€ <b>385.00</b>
RETTE MESE INTERO mezza giornata (fino alle ore 13,00)	€ <b>350,00</b>
FISSO del MESE (quando il bambino non frequenta neanche un giorno con certificato medico)	€ <b>200.00</b>
Per i fratelli (gli sconti non sono cumulabili)	Sconto € 15,00
QUOTA PROLUNGAMENTO ( dalle 16,30 alle 18,00)	€ <b>30,00</b>
Quota giornaliera prolungamento	€ <b>7,00</b>

- Il personale che riceve o consegna i bambini compila quotidianamente l'elenco dei bambini che usufruiscono del prolungamento, che sarà esposto per poterlo visionare; nei primi giorni del mese verranno comunicati gli importi dovuti da ogni famiglia

### **ORARIO SCOLASTICO E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

- l'Asilo Nido inizia i primi giorni di settembre e termina la fine di luglio, rispettando il calendario scolastico diramato dalla regione Veneto.

ROUTINE GIORNALIERA	ORARIO
ENTRATA - ACCOGLIENZA	Ore 07.30 – 09.00
MERENDA	Ore 09.00 – 09.30
ATTIVITA'	Ore 09.30 – 10.45
ROUTINE DEL BAGNO	Ore 10.45 – 11.30
PRANZO	Ore 11.30 – 12.30
USCITA INTERMEDIA	Ore 12.30 – 13.00
ROUTINE DEL CAMBIO	Ore 13.00 – 13.30
RIPOSO	Ore 13.30 – 15.30
ROUTINE DEL CAMBIO E USCITE PROGRESSIVE	Ore 15.30 – 16.30
MERENDA E GIOCO (PROLUNGAMENTO D'ORARIO)	Ore 16.30 – 18.00

- Presso la segreteria sono a disposizione **La Carta Servizi** ed il **Progetto Educativo**
- Le modalità di funzionamento del servizio sono indicate in dettaglio nella Carta dei Servizi, l'organizzazione dell'orario giornaliero può essere variata dal Collegio dei Docenti, in funzione di esigenze particolari (uscite, feste, celebrazioni, ecc.) che possono verificarsi durante l'anno scolastico.
- Il genitore che per necessità deve ritirare il bambino prima dell'orario di uscita è pregato di avvertire per tempo le educatrici.
- La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno dopo la loro riconsegna ai genitori, o all'adulto delegato.
- **I genitori sono informati che, dopo la consegna all'uscita dei bambini, è vietata per motivi di sicurezza, la permanenza nei locali, negli spazi interni ed esterni della scuola e l'utilizzo dei giochi situati negli stessi.**
- I bambini in uscita non potranno essere affidati a minori.
- La scuola esige una autorizzazione scritta (delega), per la consegna dei bambini a persona, diversa dal genitore e non minorenne, fornita di fotocopia di documento di identità dei delegati. Tale modulo verrà consegnato all'inizio dell'anno scolastico alle famiglie. Qualsiasi variazione va comunicata alla scuola.
- Comunicare alle educatrici se il bambino viene accompagnato a casa da persona diversa dai genitori.
- Comunicare se il bambino giungerà a scuola dopo le ore 09.00.
- Data l'organizzazione degli orari scolastici e delle diverse attività che devono essere svolte si chiede cortesemente la collaborazione da parte dei genitori in riferimento alla **PUNTUALITA'** sull'orario di entrata e di uscita dalla scuola.
- Al momento dell'ingresso affidate **SEMPRE** vostro figlio ad un'educatrice o al personale della scuola

### **CORREDO INDIVIDUALE**

- Ogni bambino dovrà essere fornito di :
  - **1 asciugamano grande** (60 x 120 cm circa) per fare il bagnetto
  - **1 asciugamano piccolo** (40 x 60 cm circa) con asola per lavarmi le manine
  - **2 bavaglie con elastico** per mangiare la pappa
  - **1 ciuccio** (da lasciar al nido) per i momenti di tristezza **con portaciuccio**
  - **1 biberon** (da lasciar al nido) per bere
  - **1 sacchetto di stoffa** (con il nome) contenente un **cambio completo** :1 body ( oppure mutandine e canottiera ), pantaloni,maglia,calzini.
  - **1 sacchetto di stoffa** (con il nome) per portare all'asilo le cose pulite (il lunedì) e per portare a casa quelle sporche (il venerdì).
  - **1 crema...** da usare al cambio del pannolino

### **Controllare sempre che ci sia il cambio adeguato alla stagione.**

### **-Eventuali bavaglino senza elastico e asciugamani senza asola verranno riconsegnati immediatamente a casa.**

- Eventuali indumenti prestati dalla scuola a chi ne fosse sprovvisto devono essere riconsegnati puliti alle insegnanti.
- Il bambino deve essere vestito in modo pratico,per favorire l'autosufficienza(no bretelle,no cinture,ecc.).
- I bambini NON devono portare da casa oggetti personali di valore. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o rotture.
- I bambini non dovranno portare a scuola giochi , chewin-gum , o merende da casa.

### **ASSENZE**

- Qualunque assenza per malattia della durata superiore ai 7 giorni,necessita di certificato del medico curante,così pure il certificato sarà necessario in caso di malattia infettiva e diffusiva ( scarlattina, impetigine, varicella, pertosse, salmonellosi minori,ecc.) qualunque sia la durata dell'assenza.
- La riammissione in caso di pediculosi avviene con l'autodichiarazione del genitore di aver eseguito un adeguato trattamento.
- In caso di dissenteria o vomito la riammissione avviene quando il bambino è guarito completamente.
- In caso di assenza per motivi famigliari non è necessario, al rientro, alcun certificato,purchè i genitori abbiano preventivamente avvisato il personale.
- I genitori saranno informati telefonicamente se nel corso della giornata il bambino dovesse manifestare qualche segno di malessere o di indisposizione in genere;il bambino dovrà essere tempestivamente ritirato da scuola.
- Non è possibile la riammissione ogni qualvolta il bambino richieda cure particolari che il personale non sia in grado di garantire senza pregiudicare l'assistenza agli altri bambini.
- Per la somministrazione di eventuali farmaci, la scuola in via generale non provvederà a garantire tale servizio poiché non ha all'interno personale sanitario.  
Eventuali particolari richieste dovranno essere rese dai genitori degli utenti utilizzando la modulistica consegnata dalla segreteria.  
A seguito di ciò il personale vi potrà far fronte esclusivamente con la collaborazione del servizio 118.
- Telefonare entro le ore 09.00 se il bambino sarà assente per più giorni,specificando se l'assenza è dovuta a malattia infettiva.

### **SERVIZIO di REFEZIONE**

- Ai bambini sarà servito il pranzo stabilito in accordo tra scuola e dietologa.
- Il menù è suddiviso in 4 settimane,nel rispetto dei prodotti di stagione,ed è esposto al pubblico per la

conoscenza diretta degli alimenti dati ai bambini. Potranno verificarsi variazioni del menù. Inoltre è previsto un menù differenziato per età: 12 – 15 mesi e dal 16° mese in poi.

- I genitori sono pregati di comunicare mediante certificazione del pediatra eventuali allergie alimentari.
- Gli alimenti prodotti **non** sono privi di glutine – per informazioni il personale della cucina è a disposizione.
- All'interno della scuola è presente una cucina per la preparazione e la somministrazione dei pasti, che comprende una merenda al mattino, il pranzo, quindi i piatti vengono preparati giornalmente dalle cuoche.
- Compatibilmente con le esigenze del servizio, il personale è a disposizione nell'assicurare un'alimentazione specifica ai bambini con particolari patologie certificate o appartenenti ad altre etnie (rispetto delle scelte religiose).
- E' consigliabile che i bambini non portino all'asilo alimenti o dolci, che alterino il corretto equilibrio alimentare programmato.

---

### **NOTE VARIE**

- **VIGILANZA e TUTELA dei BAMBINI:**

- I bambini dell'Asilo Nido sono continuamente vigilati all'interno dei plessi scolastici dal momento dell'entrata a quello dell'uscita, dalle insegnanti e all'occorrenza dalle ausiliarie.
- La Scuola è obbligata a consegnare i bambini ai genitori o a chi ne ha la patria potestà, può non attendere a questo obbligo solo nel caso in cui ci sia un documento del Giudice o del Tribunale
- La Scuola provvederà a creare un fascicolo relativamente alle persone delegate al ritiro dei bambini, con la fotocopia di un documento di identità
- I genitori sono informati che, dopo la consegna degli alunni, **è vietata**, per motivi di sicurezza, la permanenza nei locali, negli spazi scoperti della scuola e l'utilizzo dei giochi situati negli stessi.
- La Scuola ha stipulato una polizza di assicurazione per responsabilità civile e infortunio.

### **MODALITA' di COMUNICAZIONE con i GENITORI:**

- Riunione di inizio anno.
- Le comunicazioni della scuola avverranno solo su carta intestata.
- Le comunicazioni verranno inserite in una busta appesa all'interno dell'armadietto dei bambini.
- Sono previste comunicazioni appese in bacheca o consegnate con modalità precedentemente esposta o in casi eccezionali a mano.

**La scuola non consegna comunicazioni che non siano emanate e condivise dalla stessa,** pertanto non verranno consegnati inviti di compleanno, comunicazioni tra genitori, ecc. eventuali comunicazioni tra genitori potranno avvenire tramite la sopra citata modalità (busta all'interno dell'armadio)

- Ogni comunicazione esposta in bacheca deve avere l'approvazione della direzione.
- L'assemblea generale dei genitori si riunisce almeno una volta l'anno.
- Riunione di fine anno per i bambini che escono dal nido.
- Colloqui individuali
- Riunioni docenti rappresentanti dei genitori.
- Le educatrici sono comunque disponibili ad ulteriori colloqui a richiesta dei genitori o dell'educatrice stessa.
- Ai rappresentanti di classe i genitori debbono far riferimento per esporre problemi o richieste, che verranno valutati dal collegio docenti, o eventualmente dal comitato di gestione.

- I genitori sono pregati di non disturbare le insegnanti durante le ore di scuola, con telefonate o altro. Possono comunicare liberamente e con **fiducia** con il personale che risponde al telefono.
- Il vostro bambino a scuola ha bisogno di giocare liberamente con gli altri bambini, dategli la possibilità di farlo: vestitelo con abiti semplici e pratici: **vietato l'utilizzo di ciabatte ed infradito.**
- Si prega di non accedere alle aule, se non per motivi espressamente richiesti dalle insegnanti.
- Non è possibile effettuare raccolte di denaro, ed esporre relative cassette per la raccolta all'interno della scuola.
- Le educatrici non sono tenute a dare informazioni relative ai bambini iscritti (n° di telefono, indirizzi, ecc.).
- **RICORDATEVI DI CHIUDERE SEMPRE CON CURA LE PORTE DI ACCESSO ALLA SCUOLA** (anche il cancelletto d'entrata).

*Il **REGOLAMENTO INTERNO** è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola per tutto ciò che non è citato , ogni singolo caso sarà valutato dal COMITATO DI GESTIONE.*

Castello Roganzuolo, 17 settembre 2017

**Il Presidente**  
**Armellin don Gianfranco**