



## REGOLAMENTO ASILO NIDO

### 1. CALENDARIO SCOLASTICO

L'asilo nido sviluppa le sue attività dal 1 settembre al 31 luglio.

Il calendario scolastico viene predisposto dal Consiglio di Amministrazione all'inizio di ogni anno scolastico ponendo particolare attenzione alle esigenze delle famiglie; viene presentato in occasione dell'assemblea dei genitori di inizio anno scolastico dedicata all'illustrazione della programmazione delle attività didattiche.

E' prevista la sospensione delle attività per alcuni giorni in occasione delle festività natalizie e pasquali e in eventuali giorni interfestivi che si dovessero presentare nel corso dell'anno.

### 2. ORARI DI APERTURA e ATTIVITA'

L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00.

E' disponibile il servizio post-scuola dalle ore 16:00 alle ore 18:00.

L'accoglienza mattutina dei bambini si svolge non oltre le ore 9:00 mentre l'uscita può avvenire dalle ore 13:00 alle ore 13:30 oppure dalle ore 15:30 alle 18:00.

E' offerta la possibilità di frequentare l'asilo nido per la settimana intera o a giorni, a tempo pieno dalle ore 7:30 alle ore 18:00, o a tempo parziale, solo la mattina dalle ore 07:30 alle ore 13:30 oppure solo il pomeriggio dalle ore 13:00 alle ore 18:00.

L'opzione frequenza a giorni presuppone che all'atto dell'iscrizione vengano indicati i giorni della settimana per cui è richiesta la frequenza, che potranno variare durante l'anno scolastico. Non è possibile recuperare eventuali giorni di assenza.

In occasione di visita medica o altra esigenza è consentito concordare con le educatrici un diverso orario di ingresso o uscita.

### 3. LIMITI DI ETA'

I bambini possono frequentare l'asilo a condizione che:

- Abbiano compiuto i sei mesi
- non abbiano compiuto i tre anni
- siano stati sottoposti alle vaccinazioni previste dalla Legge.

Dal primo giorno del mese successivo al compimento del terzo anno di età, i bambini possono essere inseriti alla scuola dell'infanzia. In tal caso i genitori devono provvedere, con adeguato anticipo, alla presentazione della domanda di iscrizione e della documentazione richiesta.

### 4. ISCRIZIONI e RITIRI

Le domande di iscrizione devono essere ritirate e consegnate, complete della documentazione richiesta, presso la sede della Fondazione.

L'iscrizione si intende perfezionata con il versamento dell'importo totale comprendente la prima mensilità di frequenza più il contributo annuale di € 100,00.

L'eventuale ritiro del bambino nel corso dell'anno scolastico, dovrà essere comunicato per iscritto entro il 15 del mese e avrà decorrenza non prima dell'inizio del mese successivo alla presentazione della richiesta di ritiro.

Con il ritiro si perde il diritto al mantenimento del posto; un'eventuale nuova domanda di iscrizione successiva al ritiro, comporta l'inserimento in coda alla lista di attesa.

**L'eventuale ritiro dopo l'iscrizione e prima dell'effettiva frequenza comporta la perdita del 50% della mensilità più l'intero contributo annuale di € 100,00, entrambi versati al momento dell'iscrizione medesima.**



### 5. COSTI

Sono applicate due fasce di retta in funzione della residenza in comune convenzionato o non convenzionato. Per gli utenti con almeno due anni di età viene applicata una retta scontata di importo variabile a seconda che si tratti di ultimo anno di bambino già frequentante o di nuova iscrizione. La tariffa scontata viene applicata a partire dal mese successivo a quello del compimento dei due anni di età.

Gli importi delle rette e del post scuola in funzione delle opzioni di frequenza offerte sono indicati nelle tabelle allegate.

Eventuali residenti in Comune convenzionato in esubero rispetto ai posti riservati, possono essere iscritti in posti liberi alle condizioni dei non residenti sino alla disponibilità di un posto riservato al proprio Comune.

La retta mensile deve essere versata per intero in anticipo entro il giorno 10 del mese per tutti i mesi dell'anno ad eccezione di agosto.

In caso di assenza non è possibile avere il rimborso dei giorni non frequentati.

Nel caso dell'opzione "frequenza a giorni" non è possibile il recupero di eventuali giorni non frequentati. In ogni caso non è soggetto a rimborso il costo del post scuola inutilizzato.

### 6. INSERIMENTO

E' importante seguire con attenzione il momento dell'inserimento, per questo motivo è richiesta la presenza di una persona che rimanga all'asilo nido per un periodo valutabile secondo le necessità del singolo bambino (di norma circa tre giorni). La persona che segue l'inserimento deve instaurare un rapporto di fiducia con l'educatore così da trasmettere al bambino maggior sicurezza, permettergli di ambientarsi e di percepire alcuni punti di riferimento.

### 7. DELEGHE

L'affido, al momento dell'uscita dalla struttura, di un bambino a persona diversa dai genitori, deve essere autorizzato mediante delega scritta, datata e sottoscritta da entrambi i genitori, indirizzata alla Fondazione utilizzando il modello all'uopo predisposto. Il bambino non sarà comunque affidato a persone minorenni.

### 8. DIDATTICA

Gli educatori all'inizio dell'anno scolastico, con riferimento alle linee guida del PTOF, definiscono la programmazione delle attività che verrà presentata e discussa con i genitori nel corso dell'assemblea generale di inizio anno. La programmazione viene messa a disposizione dei genitori che ne possono richiedere copia.

Nel corso dell'anno scolastico sono previsti due periodi dedicati ai colloqui individuali educatori-genitori. La calendarizzazione viene stabilita e comunicata in bacheca alle famiglie, con adeguato anticipo, dagli educatori. Gli incontri si svolgono durante l'orario di apertura della scuola.

Al di fuori di questi momenti, in caso di necessità, educatori o genitori possono richiedere un incontro per colloquio. L'appuntamento viene comunque fissato in orario di apertura della scuola. Solo in casi eccezionali possono essere fissati colloqui al di fuori dell'orario di apertura.

### 9. ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO

Le richieste di entrata o uscita fuori orario per giustificato motivo (visita medica o altra esigenza inderogabile) devono essere comunicate dai genitori con adeguato anticipo. L'affido di un bambino ad una persona diversa dai genitori deve essere autorizzato, tramite delega scritta, datata e firmata da un genitore, indirizzata alla Fondazione utilizzando il modello all' uopo predisposto.



### 10. ASSENZE per MALATTIA

I bambini che rimangono assenti dal nido per cinque giorni consecutivi compresi i giorni di sospensione dell'attività, a causa di malattia o senza preavviso, sono riammessi a frequentare solo dietro presentazione di autocertificazione di uno dei genitori attestante la scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni indicate dal Pediatra.

Il ritorno a scuola del bambino deve avvenire solo a seguito di completa guarigione al fine di garantire la salute propria e degli altri utenti del nido.

### 11. REGOLAMENTI E OBBLIGHI

L'Asilo nido adotta un regolamento sanitario cui tutti, personale ed utenti, devono scrupolosamente attenersi quando si trovano all'interno della struttura.

All'atto dell'iscrizione deve essere presentata idonea certificazione di vaccinazione dei bambini rilasciata dall'ASST competente, pena la non ammissione alla frequenza.

### 12. SERVIZIO MENSA

La scuola fornisce un servizio di mensa, con cucina interna, che si attiene al menù giornaliero predisposto dall'ASST competente in conformità alla tabella dietetica prescritta per le scuole dell'infanzia, ponendo particolare attenzione per l'inserimento di tutti quegli accorgimenti qualitativi riferibili alle speciali condizioni d'età dei bambini. Tutte le attività della cucina si sviluppano in conformità a quanto previsto dal regolamento HACCP vigente.

La richiesta di esclusione dalla dieta scolastica di alcuni alimenti a causa di motivi di salute deve essere presentata secondo le modalità previste dalla competente ASST, corredata da un certificato medico rilasciato da un Pediatra allergologo.

La richiesta di esclusione dalla dieta scolastica di alcuni alimenti a causa di motivi religiosi o altro, deve essere formulata tramite la compilazione dell'apposito modulo (modello allegato) all'atto dell'iscrizione.

### 13. DOTAZIONI

I bambini devono essere forniti di:

- uno zainetto o una borsetta;
- un cambio completo composto da:
  - un body o mutandine e canottierina;
  - un paio di calze
  - un paio di calze antiscivolo
  - un paio di pantaloni (o gonna) con elastico in vita
  - una maglia
- una felpa o maglione da lasciare nell'armadietto in caso di necessità
- un paio di pantofoline o scarpe leggere con chiusura a strappo;
- una busta portabavaglia contrassegnata con il nome
- pannolini a consumo.

Si ricorda inoltre che l'abbigliamento dei bambini deve essere **comodo** e composto **solo** da:

- scarpe con chiusura in velcro (no stringhe)
- pantaloni o gonne **solo** con elastico;

non sono ammessi **i bottoni, le cinture e le salopette.**