

INDICE

Art. 1	Finalità del servizio
Art. 2	Capacità Ricettiva e iscrizioni
Art. 3	Criteri di ammissione e dimissione
Art. 3.1	Parametri di precedenza
Art. 3.2	Parametri di dimissione
Art. 4	Modulo Orario
Art. 4.1	Organizzazione del Servizio
Art. 5	Calendario scolastico
Art. 6	Inserimento
Art. 7	Decadenza e Ritiro
Art. 8	Rette e Pagamenti
Art. 9	Integrazione delle rette
Art. 10	Emissione ed Invio fatture
Art. 11	Sconti per assenze prolungate o vacanza
Art. 12	Only Few Days

Art. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il NidoScuola si rivolge ai bambini dai 6 mesi ai sei anni senza esclusioni di sesso, etnia, religione, cultura e provenienza sociale. Ci guida l'idea di bambino come PERSONA unica ed irripetibile, attivo protagonista del proprio processo di crescita, dotato di straordinarie potenzialità di apprendimento, di molteplici risorse affettive, relazionali, sensoriali, intellettive che si esplicitano in uno scambio incessante con il contesto.

Il NidoScuola si propone come servizio educativo e promuove il diritto dei bambini alla cura, all'educazione e all'apprendimento. Propone un progetto educativo da 0 a 6, che nel rispetto delle specifiche età di riferimento, si configura con un unitario indirizzo culturale, gestionale e pedagogico. Il nido e la scuola dell'infanzia promuovono i diritti e le potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento di ciascun bambino.

Il NidoScuola si impegna a ricercare e ampliare forme di raccordo e continuità, confronto, scambio con la scuola primaria e a collaborare con altri soggetti educativi, è costantemente impegnato a proporsi e a ricercare un solidale rapporto con il territorio, ad interagire e collaborare. E' un diritto dei bambini che il nido, la scuola, le famiglie e le istituzioni politiche e sociali ricerchino e si offrano come luoghi di dialogo e corresponsabilità. Questi soggetti, nel loro qualificarsi come comunità educante, contribuiscono alla formazione integrale dei bambini e alla costruzione delle condizioni di benessere.

La partecipazione è il valore e la strategia che qualifica il modo dei bambini, degli educatori e dei genitori di essere parte del progetto educativo; è la strategia educativa che viene costruita e vissuta nell'incontro e nella relazione giorno dopo giorno. Il NidoScuola crea una collaborazione educativa oltre che con la Famiglia, con enti locali, associazioni culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato, privati, operanti a vario titolo sul territorio.

Art. 2 - CAPACITA' RICETTIVA E ISCRIZIONI

L'iscrizione è aperta a tutti i bambini dai 24 ai 36 mesi senza discriminazione di razza, nazionalità e religione, con precedenza ai bambini con diritti speciali, ai residenti nel Comune di Lipomo e, nei limiti della disponibilità, ai residenti nei Comuni limitrofi.

I posti disponibili nell'area 24-36 Primavera sono 20.

Il Consiglio di amministrazione della scuola stabilisce il numero massimo di bambini ammessi all'area sulla base delle domande di iscrizione ricevute e del personale disponibile, tenendo conto del rispetto dei parametri numerici educatore/bambino previsti dalla normativa vigente.

E' facoltà solo del Consiglio di Amministrazione accettare o proporre il passaggio dall'area Nido 6-24 all'area primavera 24-36 in corso d'anno scolastico così come il passaggio dall'area 24-36 all'area Infanzia 03 in relazione alla disponibilità dei posti ed al periodo scolastico.

È anche possibile in caso di mancanza di posti nell'area Primavera, l'iscrizione all'area 06-24 Nido con le tariffe di tale area.

La domanda di iscrizione, da compilare su apposito modulo, va presentata e consegnata alle insegnanti delle aree che comunicheranno la disponibilità e pianificheranno con le famiglie i tempi dell'inserimento.

Al fine di confermare l'iscrizione deve essere versata la quota di iscrizione che in caso di rinuncia non verrà rimborsata.

Per gli inserimenti del mese di settembre le iscrizioni devono pervenire entro il 28 febbraio

Per gli inserimenti del mese di Gennaio le iscrizioni devono pervenire entro il 31 Luglio

E' comunque possibile accettare nuove iscrizioni e inserimenti in corso d'anno scolastico in caso di disponibilità di posti.

Con la consegna del modulo di iscrizione e il versamento della relativa quota le famiglie si ritengono informate e accettano quanto riportato nella carta dei servizi.

Art. 3 – CRITERI DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

Art. 3.1 AMMISSIONE - PARAMETRI DI PRECEDENZA

Nell'ammissione all'area 24-36 mesi hanno la precedenza:

I bambini residenti nel Comune di Lipomo, tra i quali hanno precedenza:

- a)** bambini portatori d'handicap segnalati con progetti mirati dal competente Servizio ASL e dai Servizi sociali del Comune;
- b)** bambini appartenenti a nuclei familiari monoparentali se il genitore lavora;
- c)** bambini figli di genitori entrambi lavoratori;

All'interno di quest'ultima categoria hanno la precedenza:

- gemelli o presenza di altri fratelli al nido/scuola dell'infanzia;

- bambini appartenenti a nuclei familiari con figli di età compresa tra zero e quattordici anni, con precedenza del nucleo con numero maggiore di figli;
- bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi sia la presenza di persona parzialmente o totalmente non autosufficiente.

d) bambini appartenenti a nuclei familiari in condizioni di disagio socio-economico segnalati dai Servizi sociali del Comune;

e) bambini che hanno fatto richiesta del tempo pieno.

I bambini residenti in altri Comuni convenzionati, limitatamente ai posti oggetto della convenzione;

I bambini residenti in altri Comuni non convenzionati;

In caso di parità di condizioni avrà diritto di precedenza il minor reddito familiare risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi.

** Per le ammissioni all'area 6-24 mesi è richiesta l'assenza di morosità pregressa del nucleo familiare relativa ai servizi di Nido Scuola .

Art. 3.2 DIMISSIONE

Sono previsti, inoltre, i seguenti casi di dimissione adottati direttamente dal Consiglio di Amministrazione della Scuola:

- a. in caso di mancato pagamento della retta di frequenza per due mesi, anche non consecutivi nel corso dell'anno;
- b. quando, all'inizio dell'anno educativo, non risultino totalmente pagate le rette del precedente anno formativo relative al nucleo familiare.

Art. 4 - MODULO ORARIO

La sezione primavera prevede un solo modulo orario.

L'accoglienza è flessibile ed ha luogo dalle ore 7.30 alle ore 9.00. Durante l'orario dell'accoglienza ogni insegnante accoglie bambini e anche i genitori in sezione, in modo che i genitori possano condividere quanto avviene in sezione e le tracce del lavoro dei bambini.

Verso le 9.00 del mattino, in ogni sezione adulti e bambini si riuniscono assieme (l'assemblea) convengono sull'organizzazione della mattinata e costruiscono, giorno dopo giorno, le regole di convivenza, comunicazione e relazione. Il rispetto dell'orario di ingresso entro le ore 9.00 favorisce per tutti i bambini un senso di benessere e di partecipazione a questo importante appuntamento quotidiano in cui riconoscersi ed accordarsi col gruppo. Durante il momento dell'assemblea viene aggiornato il registro delle presenze e viene consumato lo spuntino alla base di frutta.

Dopo il pranzo dei bambini l'orario di uscita è dalle 13 alle 13.15 o dalle 13.30 alle 13.45. Questo consente al gruppo che rimane a scuola di poter avviare il momento del riposo in tranquillità.

È possibile usufruire del servizio doposcuola dalle 16.00 alle 18.20.

Non è possibile concedere ulteriore flessibilità sugli orari di uscita e di ingresso per incompatibilità con l'organizzazione del servizio. Eventuali richieste particolari dovranno essere comunicate attraverso l'apposito modello.

I bambini all'uscita vengono consegnati ai genitori o a persona di loro fiducia, previa autorizzazione scritta.

Art.4.1- L'ORGANIZZAZIONE

Organico del personale

Il gruppo di lavoro è costituito da tutti coloro che, nella specificità dei diversi ruoli e profili professionali, operano all'interno del nido scuola: insegnante di scuola dell'infanzia, educatore di nido, insegnanti esperti in specifiche discipline nella scuola dell'infanzia, cuoco, ausiliario e coordinatrice.

Un insegnante o un educatore è previsto a sostegno delle sezione dove la presenza di un bambino con diritti speciali lo richieda. Il rapporto orario viene stabilito dal Coordinatore delle attività didattiche, in relazione al Progetto Educativo Individualizzato (PEI).

A metà giornata e nel pomeriggio il servizio di cura e pulizia degli ambienti, che supporta anche il Servizio di Doposcuola, è realizzato tramite personale assunto direttamente dalla Cooperativa.

Orario di lavoro del personale

L'organizzazione quotidiana delle turnazioni di lavoro prevede che durante la mattinata tutto il personale sia in servizio. Tutti i profili professionali, in proporzione alle ore settimanali previste dal contratto e dal lavoro svolto, hanno compresi nell'orario di lavoro ore per la formazione, incontri con le famiglie, progettazione e documentazione.

Ambiente, spazi e relazioni

Tratto qualificante del progetto educativo del NidoScuola è il valore attribuito all'ambiente e agli spazi interni ed esterni intesi quali luoghi di vita, di comunicazione e di relazione per bambini ed adulti. L'organizzazione degli spazi tende a favorire le interazioni, le autonomie, le esplorazioni, la curiosità dei bambini. L'articolazione degli ambienti offre spazi strutturati per le ricerche quotidiane dei bambini e degli adulti e per essere esplorati dai bambini attraverso il corpo, il movimento e il gioco. In particolare il giardino esterno di cui è dotato il NidoScuola è un ambiente che viene vissuto in tutte le stagioni, in relazione ai progetti delle differenti sezioni.

Cucina interna

La cucina interna del NidoScuola, gestita da personale qualificato, prepara quotidianamente il pranzo e le merende per i bambini, seguendo una dieta bilanciata come da indicazione dell'Asl Provinciale. Grande importanza è assegnata al pranzo come momento di socialità e di piacere.

Continuità orizzontale

Risulta necessaria e irrinunciabile la condivisione della proposta educativa e la collaborazione e cooperazione con la famiglia. Collaborare e cooperare comporta condividere le finalità e il compito educativo senza creare separazione tra le due agenzie.

Per la crescita di ogni singolo bambino e per la buona riuscita del progetto educativo la nostra scuola offre e chiede collaborazione con la famiglia e promuove incontri atti a facilitare la conoscenza reciproca quali:

- l'Open-Day: previsto una volta all'anno, in genere nel mese di gennaio, precedentemente alla data prevista per le iscrizioni, è un momento di scuola aperta alla comunità, per conoscerne la proposta Educativa, la struttura e le risorse umane. Si consegna ai genitori la modulistica che porteranno compilata all'atto di iscrizione.
- L'iscrizione: i genitori in questa occasione possono recarsi a scuola ed avere le necessarie informazioni in un momento di scambio con la Coordinatrice e/o le Insegnanti per presentare il proprio bambino e consegnare i documenti di iscrizione compilati.
- Un primo colloquio individuale: consapevoli che ogni bambino ha una storia personale profonda e significativa, le docenti incontrano i genitori i primi giorni di settembre per meglio conoscere nello specifico il bambino, aiutati da un questionario conoscitivo, fornito dalla scuola all'iscrizione, che i

genitori portano compilato. Nel frattempo i genitori possono ricevere oltre che informazioni pratiche, utili indicazioni di buone prassi per prepararsi ed affrontare il momento dell' inserimento del bambino a scuola e il distacco.

- Colloqui individuali: durante l'anno scolastico le docenti insieme ai genitori riflettono e si confrontano sulla crescita del bambino a scuola ed individuano attenzioni e strategie educative atte a promuovere lo sviluppo del bambino.
- Le Assemblee di scuola o di sezione/area, indette almeno 2 volte all'anno (ottobre-giugno), per promuovere la conoscenza e la condivisione del progetto formativo e per l'elezione dei propri rappresentanti. presentazione e verifiche della programmazione didattica durante i consigli di classe aperti a tutti i genitori, nei mesi di ottobre, gennaio e maggio.
- Le riunioni del Consiglio di intersezione con i rappresentanti dei genitori, per valorizzare la partecipazione dei genitori, anche attraverso l'organizzazione di iniziative e progetti a favore dei bambini della scuola o iniziative ricreative (festa di Natale, festa dei Diplomi, uscite didattiche e gita di fine anno, ecc).
- Incontri formativi per i genitori, occasioni per incontrare esperti, per discutere e riflettere su tematiche di interesse comune.
- Feste e occasioni ricreative. I momenti di festa organizzati ed allestiti nella nostra scuola, in collaborazione con il Gruppo Genitori, e le ricorrenze annuali richiamano momenti significativi, che riportano alla identità della nostra realtà educativa e sono per i bambini esperienze importanti per rafforzare il sentimento di appartenenza, consolidare le relazioni interpersonali ed evidenziare l'identità di ciascuno. Inoltre, sono anche occasioni per coinvolgere i genitori, promuovendo uno spirito di collaborazione e di rete tra di loro, e per condividere esperienze di gioia, di serenità, di solidarietà, di collaborazione, di divertimento tra i bambini, e tra bambini e adulti.

Oltre a queste occasioni di incontro la scuola utilizza strumenti di comunicazione e condivisione quotidiana con le famiglie:

- La bacheca in entrata, per scambi e avvisi tra scuola e famiglia, scuola e territorio o anche fra genitori;
- La documentazione pedagogica, esposta sui pannelli di ogni sezione e raccolta nei diari di sezione per testimoniare e documentare passo dopo passo l'esperienza scolastica;
- Avvisi e stampati di vario contenuto;
- Una costante disponibilità al dialogo, sia da parte della coordinatrice didattica che delle insegnanti.
- Il sito web e la pagina Facebook.

Continuità verticale

Per facilitare il passaggio del bambino dall'asilo nido alla scuola dell'infanzia e da questa alla scuola primaria le insegnanti dei diversi ordini di scuola stabiliscono insieme, all'inizio dell'anno scolastico, le modalità di continuità educativo/didattica quali:

Sono previsti incontri fra le insegnanti della scuola dell'infanzia e le insegnanti dell'asilo nido e fra le insegnanti della scuola dell'infanzia e quelle della scuola primaria, finalizzati al passaggio delle Informazioni utili per la conoscenza dei bambini e della loro evoluzione e per la formazione delle sezioni/classi prime;

L'interesse per i bambini passati alla scuola primaria continua anche in seguito, allorché viene organizzato un incontro con le insegnanti di prima per avere riscontri sull'andamento dei bambini, sul loro inserimento, sulle loro competenze in entrata, al fine di migliorare e calibrare sempre meglio le proposte didattiche finalizzate all'acquisizione dei prerequisiti richiesti.

Organi collegiali

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

E' formato da:

- insegnanti di tutte le sezioni;
- uno/due rappresentanti dei genitori per ciascuna sezione eletti dalle rispettive assemblee di genitori durante il primo mese dell'anno scolastico;
- un rappresentante del personale ausiliario;
- il/la Presidente del Consiglio di Amministrazione della Scuola dell'Infanzia Soc. Coop. Soc. o un suo delegato;
- la Coordinatrice.

E' un organo propositivo e consultivo; dura in carica un anno ed i rappresentanti dei genitori sono rieleggibili finché hanno figli frequentanti la scuola.

E' convocato e presieduto dalla Direttrice o dalla Coordinatrice della scuola la quale – nella prima riunione – designa una segretaria che rediga sintetici verbali, da conservare nella scuola.

Si riunisce nella scuola almeno 2 volte all'anno e ogni altra volta che ve ne sia esigenza in orario non coincidente con quello di funzionamento della scuola.

Le sue competenze comprendono:

- formulare al Collegio docenti e al Consiglio di Amministrazione proposte concernenti l'azione didattica ed educativa, nonché innovazioni utili per ampliare e migliorare l'offerta formativa della scuola;
- avanzare proposte atte a migliorare l'organizzazione scolastica e l'utilizzo razionale degli spazi;
- ipotizzare il potenziamento e/o la migliori di strumenti, materiali e attrezzature in vista del conseguimento degli obiettivi e delle finalità che la scuola si propone;
- promuovere in generale la collaborazione scuola-famiglia e, in particolare, nelle occasioni coincidenti con ricorrenze, manifestazioni, eventi organizzati atti ad avvicinare la scuola al mondo esterno;
- esprimere il proprio parere su questioni che siano prospettate dall'organo di gestione.

ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI

Ne fanno parte entrambi i genitori di tutti i bambini iscritti nella scuola.

Possono partecipare alle riunioni dell'assemblea generale – con il solo diritto di parola – gli operatori scolastici, docenti e non, e gli amministratori della scuola. Anche questo è organo consultivo e propositivo.

Le riunioni si svolgono in locali della scuola, al di fuori dell'orario scolastico. L'Assemblea ha le attribuzioni di:

- prendere conoscenza della progettazione educativa;
- esprimere il proprio parere sul P.O.F. e sulle varie iniziative scolastiche;
- formulare proposte per il miglioramento della qualità del servizio e dell'offerta formativa;
- prendere conoscenza del lavoro svolto nell'anno e dei risultati conseguiti;
- nominare i rappresentanti dei genitori che annualmente fanno parte del Consiglio di Intersezione.

Le assemblee possono essere anche di sezione o di area.

COLLEGIO DOCENTI

E' formato da tutte le docenti della scuola e dalle educatrici di sostegno, convocato e presieduto dalla Coordinatrice, si riunisce in orario extrascolastico, per l'elaborazione della progettazione e la valutazione della stessa, per la revisione del PTOF, per esaminare i casi di alunni in difficoltà, scegliere i piani di formazione, elaborare il calendario delle attività extracurricolari, formulare ipotesi e idee da presentare al CdA, per stabilire e mantenere contatti con il territorio. E' redatto un verbale per ogni incontro.

EQUIPE

E' formata dalle docenti di area e dalla coordinatrice si riunisce in orario scolastico, per l'elaborazione della progettazione e la valutazione della stessa, per esaminare i casi di alunni in difficoltà, scegliere i piani di formazione, elaborare il calendario delle attività extracurricolari, formulare ipotesi e idee da presentare al CdA, per stabilire e mantenere contatti con il territorio. E' redatto un verbale per ogni incontro.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

La formazione professionale si caratterizza come processo teso alla costruzione di consapevolezza dei modi e dei significati del proprio agire educativo, dei nodi qualificanti il progetto educativo e delle competenze specifiche dei diversi ruoli professionali.

La formazione permanente è un diritto/dovere dei singolo operatore e del gruppo. Si sviluppa prioritariamente nell'azione quotidiana all'interno del nido scuola attraverso le pratiche riflessive dell'osservazione e della documentazione e trova nell'equipe settimanale l'occasione privilegiata di approfondimento e di condivisione.

La formazione professionale si sviluppa in modo sinergico tra il piano di formazione annuale del NidoScuola (che negli due anni ha visto il NidoScuola coinvolto in un importante progetto di rilettura e valorizzazione del lavoro al fine di sviluppare una maggiore consapevolezza sul proprio agire educativo, anche attraverso il confronto con l'esperienza educativa dei Nidi e delle Scuole d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia) e diverse occasioni formative e culturali.

Art.5 - CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario di apertura è deliberato annualmente dal Consiglio di Amministrazione ed è parallelo a quello seguito dalla Scuola dell'Infanzia.

L'area 24-36 mesi è aperta 11 mesi all'anno, il calendario scolastico che indica le chiusure per festività viene consegnato ad inizio anno scolastico.

Sono sempre garantite le 47 settimane di apertura.

Art. 6 – INSERIMENTO

L'inserimento dei nuovi iscritti viene concordato con l'insegnante di area e la coordinatrice e avverrà in collaborazione con le famiglie.

La durata dell'inserimento è di circa 10 gg. di frequenza, avviene gradualmente e prevede la permanenza del bambino per tempi ridotti in presenza di una figura genitoriale. Sulla base di una tabella di inserimento prestabilita, l'insegnante concorderà con la famiglia eventuali modifiche, riduzioni o aumenti dei tempi prestabiliti di inserimento, sulla base delle valutazioni soggettive del bambino.

Dal primo giorno di inserimento il bambino risulta iscritto e la retta è da versare per intero o scontata a seconda della data di inserimento come sotto riportato:

- inserimento entro la 1a settimana del mese: retta intera- nessuno sconto
- inserimento entro la 2a settimana del mese: sconto del 10% sulla retta mensile
- inserimento entro la 3a settimana del mese: sconto del 20% sulla retta mensile
- inserimento entro la 4a settimana del mese: sconto del 30% sulla retta mensile

Art. 7 – DECADENZA E RITIRO

L'eventuale ritiro del bambino dalla scuola deve essere comunicato per iscritto in duplice copia e controfirmato e timbrato dall'amministrazione con 2 mesi di preavviso.

La comunicazione del ritiro oltre la data prestabilita prevede il pagamento per intero della retta anche del mese successivo.

(esempio : la famiglia decide di ritirare il bambino dal mese di Marzo , deve comunicarlo entro il mese di Dicembre o dovrà versare anche la retta di Marzo)

Il ritiro dell'iscrizione fa decadere il diritto di precedenza rispetto all'ammissione (art. 3 regolamento).

Non è possibile presentare comunicazione di ritiro per i mesi di Giugno e Luglio per questioni gestionali.

In caso si volesse usufruire nuovamente del servizio è necessario versare nuova quota di iscrizione.

Art. 8 – RETTE E PAGAMENTI

Le rette mensili vengono calcolate e stabilite dal consiglio di amministrazione su base annua e ripartite negli 11 mesi di apertura dell'area Primavera 24-36 mesi.

Le rette sono differenziate tra residenti e non residenti nel comune di Lipomo, eventuali variazioni di residenza vanno comunicate tempestivamente alla segreteria della scuola.

Le famiglie che hanno ottenuto l'integrazione della retta da parte del comune di Lipomo verseranno solo la quota a loro carico stabilita dall'ufficio delle politiche sociali del comune di Lipomo.

QUOTA ISCRIZIONE ANNUALE € 60,00

Il versamento della quota di iscrizione riserva il posto presso la nostra struttura e copre alcuni costi di gestione e l'assicurazione

PER I NUOVI ISCRITTI QUOTA ISCRIZIONE ANNUALE € 260,00

Euro 200,00 da versare a titolo cauzionale e trattenuti qualora la frequenza non avvenga nei tempi stabiliti.

Saranno invece scalati dalla retta del secondo mese di frequenza per coloro che inizieranno la frequenza come indicato all'atto dell'iscrizione.

QUOTA ASSOCIATIVA ALLA COOPERATIVA € 25,00 (una tantum)

RETTA MENSILE RESIDENTI € 360,00

RETTA MENSILE NON RESIDENTI € 450,00

SERVIZIO DOPOSCUOLA- MENSILE € 45,00 (da aggiungere alla retta)

L'importo delle rette è da corrispondere per intero, indipendentemente dai giorni d'assenza o dai tempi di vacanza scolastica.

In caso di malattia prolungata o vacanza saranno applicati degli sconti come riportato al relativo paragrafo

Il pagamento delle rette è da effettuarsi entro e non oltre il giorno 10 del mese di frequenza.

Si può procedere al pagamento nei seguenti modi:

Tramite bonifico bancario, intestandolo a “Scuola dell’Infanzia di Lipomo Soc. Coop. Sociale”,

IBAN IT59 U083 2951 4300 0000 0210 498 indicando sempre Nome e Cognome del bambino e la causale del versamento che corrisponde al mese che state pagando.

Tramite i bollettini precompilati che consegneremo a chi ne fa richiesta con il modulo allegato (il modulo non viene consegnato a chi ha già precedentemente comunicato il pagamento con bonifico bancario - home banking).

Per le famiglie che hanno iscritti all'area 6-36 più figli è prevista una riduzione del 20% sulla retta con l'importo inferiore.

Art. 9 – INTEGRAZIONE DELLE RETTE

Alcuni posti dell'area Primavera 24-36 mesi sono convenzionati con il comune di Lipomo che partecipa con l'integrazione delle rette mensili.

Tale convenzione è rinnovata annualmente e può subire variazioni rispetto all'anno precedente.

Per ottenere l'integrazione si deve compilare la richiesta da presentare contestualmente al modello ISEE all'ufficio Servizi Sociali del comune di Lipomo entro e non oltre il mese di Luglio per gli inserimenti di tutto l'anno scolastico successivo.

La responsabile dei servizi sociali presso il comune di Lipomo è la dott.ssa Chiara Terzaghi che riceve nei seguenti orari

Martedì dalle 10.00 alle 11.00 - Giovedì dalle 12.00 alle 13.30

Telefono: 031.558361 – e-mail: servizisociali@comune.lipomo.co.it

Talvolta sono disponibili anche fondi regionali a favore dell'integrazione delle rette, sono sempre gestiti e distribuiti dai servizi sociali del comune di Lipomo sulla base delle richieste di integrazione pervenute nei tempi stabiliti.

Art . 10 - EMISSIONE ed INVIO FATTURE

Sul modulo di iscrizione devono essere riportati i dati del genitore a cui intestare le fatture con relativo CF e deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica a cui inviarle.

Le fatture saranno inviate mensilmente all'indirizzo indicato sul modulo.

L'indirizzo mail corrisposto sarà utilizzato per tutte le comunicazioni di carattere amministrativo.

Per qualsiasi necessità relativamente al pagamento delle rette potete scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica segreteria@nidoscuolalipomo.it

A questo indirizzo è inoltre possibile fare richiesta di appuntamenti per motivi inerenti ai pagamenti.

Art . 11- SCONTI PER ASSENZE PROLUNGATE PER MALATTIA o VACANZA

Nei casi di assenza per malattia di almeno 5 gg consecutivi, documentati da autocertificazione, il mese successivo si provvederà al rimborso di euro 5,00 giornalieri sulla retta.

Anche per periodi di assenza per vacanza di almeno di 5 giorni consecutivi sarà concesso lo stesso rimborso

Come già riportato al l'articolo 8 per i mesi di Giugno e Luglio non è permesso il ritiro con preavviso di due mesi come negli altri periodi dell'anno.

I periodi di festività con chiusura della scuola come da calendario scolastico non determinano alcuna riduzione ed interrompono eventuale malattia.

Sono da conteggiare solo giorni di effettivo servizio della struttura.

Art 12 - ONLY FEW DAYS

In presenza di disponibilità di posti nell'area Primavera 24-36 mesi è attiva anche la formula denominata Only Few Days che permette la frequenza dell'area 6-24 in modo saltuario e non continuato.

È possibile usufruirne per un massimo di 8 giorni mensili/ 2 settimanali.

Le rette sono sempre diversificate tra residenti e non residenti e questa formula non implica il pagamento della quota di iscrizione.

Per accedere al servizio è necessario acquistare carnet di 5 o 10 ingressi con i costi sotto riportati.

Il servizio Only few days può essere sospeso in qualsiasi momento da parte della scuola, previo avviso, in caso di richiesta di iscrizioni e indisponibilità di posti.

È possibile, se disponibili posti, far seguire l'iscrizione all'area Primavera con versamento della quota di iscrizione e della relativa retta mensile.

Non è possibile invece per gli iscritti chiedere la formula Only Few Days se non con preavviso di ritiro nei termini precedente descritti.

ONLY FEW DAY	RESIDENTI	NON RESIDENTI
Part-time costo giornaliero	€ 25,00	€ 30,00
Tempo pieno 16 costo giornaliero	€ 40,00	€ 45,00
Carnet 5 ingressi part-time	€ 125,00	€ 150,00
Carnet 10 ingressi part time	€ 250,00	€ 300,00
Carnet 5 ingressi tempo pieno 16	€ 200,00	€ 225,00
Carnet 10 ingressi tempo pieno 16	€ 400,00	€ 450,00

REVISIONE 01/2018