

**CARTA DEI SERVIZI
AREE 3-4-5 SCUOLA DELL'INFANZIA**

INDICE

- Art. 1** **Finalità del servizio**
- Art. 2** **Capacità Ricettiva e iscrizioni**
- Art. 3** **Organizzazione del Servizio e Moduli Orari**
- Art. 4** **Calendario scolastico**
- Art. 5** **Inserimento nuovi iscritti**
- Art. 6** **Criteri di dimissione**
- Art. 7** **Decadenza e Ritiro**
- Art. 8** **Rette e Pagamenti**
- Art. 9** **Integrazione delle rette**
- Art. 10** **Sconti per assenze prolungate o vacanza**
- Art. 11** **Emissione ed Invio fatture**

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 esplicano 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

Organizzazione educativa

La scuola dell'infanzia è organizzata in gruppi definiti "sezioni" che sono omogenee per età. La sezione costituisce il modulo organizzativo di base per l'attuazione del progetto educativo, le sezioni si intendono raggruppate per area (fascia di età). Le sezioni si pongono in dialogo aperto e costante con il contesto più ampio del nido e della scuola dell'infanzia. L'area è formata da un gruppo di bambini, dai loro genitori, da un gruppo di insegnanti che sono cotitolari e corresponsabili del gruppo.

Il numero dei bambini in ciascuna sezione è definito nel rispetto delle norme vigenti per legge.

L'iscrizione è aperta a tutti i bambini in età prescolare 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.

Possono essere iscritti i bambini che abbiano compiuto i 3 anni o che li compiano entro il 30 Aprile dell'anno scolastico per il quale si iscrivano.

La domanda di iscrizione, da compilare su apposito modulo, va presentata e consegnata presso la segreteria della scuola. Al fine di confermare l'iscrizione deve essere versata la quota di iscrizione che in caso di rinuncia non verrà rimborsata.

La domanda di iscrizione e il relativo versamento della quota di iscrizione, per i nuovi iscritti, deve pervenire entro il 06 Febbraio.

Per coloro che già frequentano la scuola non è necessario compilare nuove domande, il bambino risulta iscritto tramite il versamento della quota da effettuare unitamente alla retta di Gennaio.

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 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO - MODULI ORARI

Scuola dell'Infanzia

Entrata: dalle ore 8.20 alle 9.00, I° uscita: ore 13.30 - II° uscita: dalle ore 15.40 alle ore 16.00.

PRE-SCUOLA: dalle ore 7.30 alle ore 8.20 - DOPO-SCUOLA: dalle ore 16.00 alle ore 18.20

I servizi di pre e dopo-scuola vengono garantiti solo se viene raggiunto un numero sufficiente di adesioni, su valutazione del Consiglio di Amministrazione del NidoScuola.

Si chiede alle famiglie di rispettare scrupolosamente suddetti orari al fine dello svolgimento delle attività scolastiche e della sicurezza dei bambini.

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. Per chi usufruisce del doposcuola l'uscita avviene durante tutto l'orario post scuola.

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.

Giornata al nido scuola

L'ingresso al nido e alla scuola dell'infanzia è consentito dalle 8.20 (dalle 7.30 per le famiglie iscritte al servizio pre-scuola) alle ore 9.00.

L'uscita dal servizio può avvenire a scelta delle famiglie: dalle 13.30 alle 13.45 dopo il pranzo o dalle 15.40 alle 16.00.

L'orario di uscita per i bambini che frequentano il Doposcuola che termina alle ore 18.20, è in relazione agli orari di lavoro dei genitori.

Nell'arco della giornata a scuola per i bambini ci sono più occasioni e tempi dedicati al prendere parte e assumersi incarichi e responsabilità rispetto alla vita di gruppo.

8.20/9.00 Accoglienza: durante l'orario dell'accoglienza ogni insegnante è nella sua sezione. Vengono resi disponibili alcuni spazi di attività, non tutti, quelli che consentono ai bambini di gestirsi in autonomia.

L'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 entro le 13.45, che consente al gruppo che rimane a scuola di poter avviare il momento del riposo in tranquillità (per i più piccoli) o di dedicarsi alle attività come programmate. Dalle 15.40 alle 16.00 gli insegnanti e gli educatori in servizio hanno la responsabilità dell'accoglienza e della comunicazione ai genitori.

Il servizio di Doposcuola è svolto da un'insegnante Part-time, che si occupa anche del Servizio del Pre-scuola, e collabora nella gestione delle sezioni delle insegnanti impegnate nelle Equipe Settimanali con la coordinatrice didattica.

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 incontro con genitori e bambini, che vengono invitati nel mese di giugno a trascorrere una merenda a scuola. Mentre i bambini possono giocare negli spazi della scuola alla presenza dei genitori, le insegnanti attuano le prime osservazioni utili a formare delle sezioni il più equilibrate possibili, e la coordinatrice concorda l'appuntamento per il primo colloquio individuale.
- 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 docenti sono a disposizione dei genitori in qualsiasi momento su richiesta, oltre a quelli previsti tra febbraio e marzo per i mezzani e tra maggio e giugno per i grandi 8 (anche in vista del passaggio alla scuola primaria)

- 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).
- scuola aperta ai genitori in giornate prestabilite una volta alla settimana;
- 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 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 4 - CALENDARIO SCOLASTICO

Scuola dell'Infanzia

10 mesi: da settembre a giugno

Le giornate di inizio, di interruzione e di termine del calendario scolastico sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del calendario scolastico regionale. Generalmente la scuola rimane chiusa durante le seguenti ricorrenze:

1° novembre, 8 dicembre, **Festività natalizie: due settimane**, Lunedì e martedì grasso, **Festività pasquali: una settimana**, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno.

Il calendario scolastico annuale, che indica le chiusure della scuola per festività, è inviato tramite posta elettronica ad inizio anno scolastico.

Ogni anno viene organizzato un servizio estivo per il mese di luglio ed uno invernale per le festività natalizie: l'organizzazione di tale servizio e le rette contributive vengono comunicate ogni anno con apposita informativa.

Le rette sono calcolate su base annua e vanno sempre versate per intero anche nei mesi che comprendo giorni di chiusura per festività, salvo sconti per assenza prolungata come riportato all'Art. 10.

Art. 5 – INSERIMENTO NUOVI ISCRITTI

L'inserimento dei nuovi iscritti viene concordato con l'insegnante di area e la coordinatrice durante i colloqui informativi che si tengono nei mesi di giugno e luglio precedenti all'inserimento.

Non è previsto inserimento per gli iscritti che frequentavano l'area 24-36 mesi (Primavera), ad eccezione dei frequentati con il modulo OnlyFewDays.

La retta del mese di settembre è comunque da versare per intero indipendentemente dal giorno di inizio frequenza.

Art. 6 - CRITERI DI DIMISSIONE

Sono previsti 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 scolastico, non risultino totalmente pagate le rette del precedente anno relative al nucleo familiare.

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 altrimenti dovrà versare anche la retta di Marzo)

Non è possibile presentare comunicazione di ritiro per il mese di Giugno per questioni gestionali, per tale mese è possibile avere lo sconto come da Art. 10.

In caso si volesse rifare iscrizione in seguito al ritiro 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 nei 10 mesi di apertura-

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.

I servizi di prescuola e doposcuola sono a carico della famiglia e non beneficiano di alcuna integrazione.

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.

QUOTA ASSOCIATIVA ALLA COOPERATIVA (una tantum)	€ 25,00
RETTA MENSILE RESIDENTI	€ 180,00
RETTA MENSILE NON RESIDENTI	€ 225,00
SERVIZIO PRESCUOLA MENSILE**	€ 20,00
SERVIZIO DOPOSCUOLA MENSILE**	€ 45,00
SERVIZIO PRESCUOLA + DOPOSCUOLA MENSILE**	€ 55,00

** da aggiungere alla retta base

Per chi necessitasse dei servizi pre-scuola o doposcuola in modo saltuario è possibile acquistare dei carnet di 5 ingressi

CARNET 5 INGRESSI PRESCUOLA € 15,00

CARNET 5 INGRESSI DOPOSCUOLA € 25,00

Per le famiglie che hanno iscritti all'area 3-6 anni più figli è prevista una riduzione del 20% sulla retta del secondo iscritto. I servizi extra scolastici, pre-scuola e doposcuola, non beneficiano dello sconto.

L'importo delle rette è da corrispondere per intero, indipendentemente dai giorni d'assenza o dai tempi di vacanza scolastica, eccetto in caso di assenza prolungata come riportato all'articolo.

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 IT 59 U 08329 51430 00000 0210498 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).

Il mese di Giugno è un mese di scuola a tutti gli effetti, non è permesso il ritiro con preavviso e in caso di assenza prolungata varranno solo gli sconti riportati di seguito.

Art. 9 – INTEGRAZIONE DELLE RETTE

La scuola dell'Infanzia di Lipomo ha stipulato una convenzione con il Comune di Lipomo attraverso la quale riceve un contributo annuale per ciascun bambino residente.

Inoltre, per i residenti in Lipomo, il comune interviene con l'integrazione delle rette per le famiglie che lo richiedano e rientrino nei parametri ISEE.

Al fine di ottenere l'integrazione parziale o totale della retta mensile è necessario rivolgersi all'ufficio dei servizi sociali del comune di Lipomo presentando domanda e relativo modello ISEE aggiornato, entro il 30 settembre.

I servizi sociali comunicheranno alla scuola entro il 15 Ottobre quali famiglie abbiamo ottenuto la convenzione.

La scuola deve essere informata da coloro che abbiano presentato richiesta di integrazione al comune per evitare l'emissione di fatture non conformi.

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

Art.10 - SCONTI PER ASSENZE PROLUNGATE PER MALATTIA o VACANZA

In caso di assenza prolungata per malattia o vacanza, per oltre 5 giorni consecutivi verrà scontato sulla retta del mese successivo l'importo di euro 3,00 per ciascun giorno di assenza.

Non si effettua lo sconto in caso in cui le assenze non siano consecutive e per almeno 5 giorni.

La famiglia è tenuta a comunicare via posta elettronica all'indirizzo

segreteria@nidoscuolalipomo.it i giorni di assenza prolungata e consecutiva del proprio figlio in modo che si possa verificare con il registro di classe e quindi comunicare l'importo da versare il mese successivo.

In caso di mancata comunicazione lo sconto potrà essere applicato nei mesi successivi.

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

Sono da conteggiare solo i giorni di effettivo servizio della struttura.

Art.11 - EMISSIONE ed INVIO FATTURE

Sul modulo di iscrizione devono essere riportati i dati del genitore a cui intestare la fattura con relativo Codice Fiscale e deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica al quale si desidera ricevere le fatture e le comunicazioni di carattere amministrativo.

Le fatture saranno inviate via e-mail, mensilmente, all'indirizzo indicato sul modulo.

Per qualsiasi necessità relativa 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.

REVISIONE 01/2018