

DOMANDA DI ISCRIZIONE

ASILO NIDO BBE

per il periodo dal _____ al _____

I sottoscritti _____ e _____
(cognome e nome di entrambi i genitori/tutore, scrivere in stampatello)

chiedono congiuntamente di iscrivere all'Asilo Nido BBE Baby School

il/la proprio/a figlio/a _____ per il periodo
suindicato.

(cognome e nome dello studente, scrivere in stampatello)

CONTRIBUZIONI SCOLASTICHE

| | |
|---|---|
| Quota di iscrizione annuale da corrispondersi all'atto della registrazione dell'alunno per il primo anno ed entro il mese di febbraio per gli anni successivi | € 250,00 |
| * Retta mensile | importo variabile in base alla fascia oraria scelta |
| Servizio mensa | € 6,00 / pasto |

* L'importo della retta è variabile in base alla frequenza. L'importo può essere soggetto a variazione di anno in anno a giudizio di BBE ed è da intendersi quale contributo alle attività relative all'offerta formativa. Sono oggetto di separato addebito: laboratori extra; servizio mensa; servizio piscina; trasporto scolastico; attività parascolastiche, uscite didattiche, ove richiesti,





TARIFFE

Le tariffe si intendono per 5 giorni alla settimana.

| | | USCITA | | | | |
|---------|-------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | 13:00 | 16:00 | 17:00 | 18:00 | 19:00 |
| ENTRATA | 7:00 | € 550,00 | € 610,00 | € 660,00 | € 710,00 | € 770,00 |
| | 8:00 | € 510,00 | € 580,00 | € 630,00 | € 680,00 | € 740,00 |
| | 9:00 | € 480,00 | € 550,00 | € 590,00 | € 650,00 | € 710,00 |
| | 13:00 | / | € 380,00 | € 420,00 | € 470,00 | € 530,00 |

FREQUENZA

I genitori dichiarano di rispettare i seguenti orari per la frequenza del proprio figlio/a:

FASCIA ORARIA

| | |
|---------------------|--------------------|
| ENTRATA: ore | USCITA: ore |
|---------------------|--------------------|

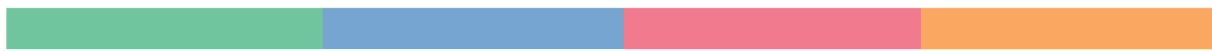
Eventuali ore aggiuntive rispetto a quanto definito verranno pagate a parte, secondo i prezzi tempo per tempo vigenti e successivamente alla verifica di disponibilità.

Con la sottoscrizione del presente modulo i sottoscritti:

1. Dichiarano di accettare e condividere in ogni sua parte il Regolamento di Istituto di BBE Baby School che ci è stato consegnato.
2. Consapevoli delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, dichiarano inoltre sotto la propria responsabilità che la situazione anagrafica descritta nel modulo "Dati Anagrafici" risponde a realtà e si impegnano sin d'ora a comunicare eventuali cambiamenti successivi alla data di sottoscrizione.

Firma leggibile del genitore 1 / tutore _____

Firma leggibile del genitore 2 / tutore _____





INFORMATIVA SULLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

In riferimento alla Circolare Ministeriale n. 51 riguardo l'iscrizione alle scuole di ogni ordine e grado, ai genitori dei bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia BBE, si rende noto che il modulo di iscrizione "recepisce le nuove disposizioni contenute nel decreto legislativo 28 dicembre 2013 n. 154 che ha apportato modifiche al codice civile in tema di filiazione, in particolare agli art. 316, 337 ter e 337 quater riguardanti la responsabilità genitoriale . (1)

Alla luce delle disposizioni ivi richiamate, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. A tal fine nel modulo di domanda il genitore che lo compila dichiara di avere effettuato la scelta in osservanza delle suddette disposizioni del codice civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Si ricorda che la compilazione del modulo di domanda di iscrizione avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R 28 dicembre 2000, n. 45 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", come modificato dall'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183.

Pertanto i dati riportati nel modulo d'iscrizione assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, rese ai sensi dell'articolo 46 del citato D.P.R.; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui agli articoli 75 e 76 del citato D.P.R. che, oltre a comportare la decadenza dai benefici, prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.

Io sottoscritto _____ genitore di _____ ,

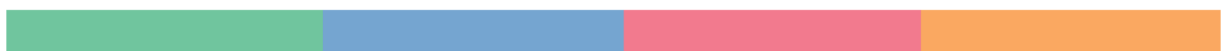
io sottoscritto _____ genitore di _____

dichiaro di aver effettuato la scelta della scuola nell'osservanza delle norme del codice civile sopra richiamato.

Data _____

Firma leggibile del genitore 1 / tutore _____

Firma leggibile del genitore 2 / tutore _____





1 Art. 316 co. 1

Responsabilità genitoriale.

Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore.

Art 337 ter co. 3

Provvedimenti riguardo ai figli.

La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta di residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento.

Art 337 quater co. 3

Affidamento a un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso.

Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva, salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice. Salvo che non sia diversamente stabilito, le decisioni di maggiore interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione e può ricorrere al giudice quando ritenga che siano state assunte decisioni pregiudizievoli al loro interesse.

Il/i sottoscritto/i, consapevole/i delle conseguenze amministrative e penali per chi per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R 445 del 2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui ali artt. 316,337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Il genitore che sottoscrive il presente modulo in assenza dell'altro genitore, dichiara sotto la propria responsabilità, di manifestare la volontà di entrambi gli esercenti la potestà genitoriale

Genitore/Tutore 1 _____

Genitore/Tutore 2 _____

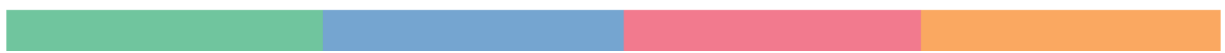
Data _____ Firma _____

SPAZIO RISERVATO A BBE srl

Il sottoscritto, in quanto soggetto incaricato da BBE Srl di assistere i genitori dell'alunno nella compilazione del presente modulo, dichiara che costoro hanno letto e compreso il contenuto dello stesso e dei documenti allegati che sono stati consegnati loro in copia.

Nome e Cognome _____

Data _____ Firma _____





DATI ANAGRAFICI

DATI DELLO STUDENTE

| | | |
|--|--|---|
| COGNOME | NOME | <i>fotografia recente</i> |
| NAZIONALITÀ | SESSO M <input type="radio"/> F <input type="radio"/> | |
| DATA DI NASCITA | LUOGO DI NASCITA | |
| CODICE FISCALE: | | |
| RESIDENTE A, IN VIA | | |
| Frequenza asilo nido: | | Sì <input type="radio"/> No <input type="radio"/> |
| Nome dell'asilo nido frequentato: | | |
| Il/la bambino/a è stato/a sottoposto/a alle vaccinazioni obbligatorie: (Allegare copia certificato ATS) | | Sì <input type="radio"/> No <input type="radio"/> |
| Il/la bambino/a è affetto/a da allergie e/o intolleranze: (Se sì, allegare certificato medico) | | Sì <input type="radio"/> No <input type="radio"/> |
| Il/la bambino/a necessita di medicinali e/o cure particolari: | | Sì <input type="radio"/> No <input type="radio"/> |



DATI DEL PEDIATRA

| | |
|------------------|-----------|
| NOME E COGNOME | |
| INDIRIZZO STUDIO | |
| CITTÀ | PROVINCIA |
| TEL | EMAIL |

COMPOSIZIONE STATO DI FAMIGLIA

GENITORE 1

| | | |
|----------------|--------|----|
| NOME E COGNOME | NATO A | IL |
|----------------|--------|----|

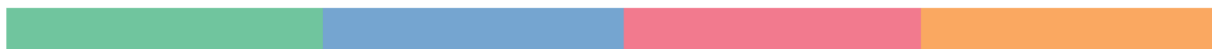
GENITORE 2

| | | |
|----------------|--------|----|
| NOME E COGNOME | NATO A | IL |
|----------------|--------|----|

FRATELLI/SORELLE

| | | |
|----------------|--------|----|
| NOME E COGNOME | NATO A | IL |
| NOME E COGNOME | NATO A | IL |
| NOME E COGNOME | NATO A | IL |

Questa dichiarazione sostituisce i seguenti certificati: NASCITA; RESIDENZA; CITTADINANZA; STATO DI FAMIGLIA; VACCINAZIONI; IDENTITA' (art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 455)



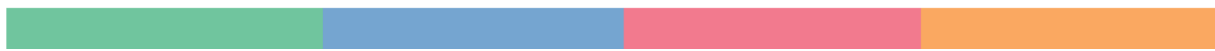


REPERIBILITÀ DEI GENITORI

| | |
|---|------|
| TELEFONO GENITORE 1 | |
| TELEFONO GENITORE 2 | |
| TEL. PARENTE O CONOSCENTE DI FIDUCIA | NOME |

DATI PER FATTURAZIONE E/O COMUNICAZIONI VARIE

| | |
|----------------|------|
| COGNOME | NOME |
| INDIRIZZO | |
| CITTÀ | CAP |
| CODICE FISCALE | |
| EMAIL | |



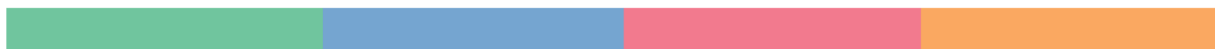


PERSONE AUTORIZZATE AD ACCOMPAGNARE/RITIRARE IL BAMBINO/A

| NOME E COGNOME | DATA DI NASCITA | CITTÀ DI NASCITA | TIPO E N. DOCUMENTO | N. TELEFONO |
|----------------|-----------------|------------------|---------------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Luogo e data -----

Firma -----





INFORMATIVA ART. 13 del Regolamento Europeo 679/2016 per il trattamento dei dati personali

Gentile Famiglia,

Desideriamo informarLa che il Regolamento Europeo 679/2016 di cui al D.Lgs. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018 prevede la tutela delle persone fisiche e giuridiche rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati personali che La riguardano sarà effettuato da questa scuola secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

1. Titolare del trattamento è: BBE Srl con sede legale in via San Bernardo, snc – 20811 Cesano Maderno, cod. Fiscale/P.IVA 09383750966 Tel. 338 1607768 E-mail: info@bbeducation.it, nella persona del suo Amministratore.

2. I dati personali, necessari per l'inserimento nel percorso formativo scelto, sono raccolti dall'Istituto direttamente dall'interessato o per il tramite di soggetti terzi, come in occasione di richieste di iscrizione pervenuti a mezzo di persone esercenti la responsabilità genitoriale o per iscrizioni da altri Istituti.

3. Finalità del Trattamento a cui i dati sono destinati: l'Istituto per le proprie finalità istituzionali, connesse o strumentali all'attività, tratta i Suoi dati per i seguenti scopi:

- a) finalità relative agli obblighi normativi connessi all'erogazione della didattica; rientrano in tale categoria anche i trattamenti di dati effettuati in occasione di attività ispettive da parte di autorità private che svolgono un'attività di controllo su base normativa o contrattuale (come l'Organismo di certificazione per la qualità, l'Organismo di Vigilanza);
- b) finalità contrattuali, connesse e strumentali all'instaurazione e gestione dei rapporti con gli allievi, gestione del registro elettronico, informazioni riguardanti il ricevimento da parte dei bambini dei sacramenti religiosi (battesimo, comunione, cresima) comprese le informazioni relative allo stato di salute e disturbi dell'apprendimento, bisogni educativi speciali, alle eventuali allergie o intolleranze, le comunicazioni tra la scuola e famiglia (attraverso sms o e-mail);

L'Istituto effettua altresì le seguenti attività di Trattamento dei Suoi dati, dirette alla gestione secondo criteri di qualità e legalità dell'offerta formativa e rispetto le quali Le verrà puntualmente richiesto il consenso che costituisce la base giuridica del Trattamento medesimo:

- c) rilevazione del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi, eseguita mediante interviste, questionari di soddisfazione e gradimento erogati durante l'attività scolastica;
- d) acquisizione di foto e video in occasione di gite scolastiche, uscite didattiche, rappresentazioni ed esibizioni connessi all'attività didattica e pubblicazione delle stesse sul sito web dell'ente;
- e) segnalazione del nominativo dell'allievo a soggetti esterni per attività extra curriculari (ad es. società sportive);
- f) trasferimento dati a enti al fine di far ottenere dagli allievi che ne fanno richiesta le certificazioni linguistiche;
- g) utilizzo dello sportello psicologico;
- h) utilizzo dell'attività di counseling.

4. I dati personali saranno trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I trattamenti connessi ai servizi hanno luogo presso le predette sedi di **BBE SRL** e presso la sede dei fornitori di servizi di elaborazione elettronica dell'azienda, e sono curati solo da personale tecnico appositamente nominato quale responsabile e/o incaricato del trattamento oppure da eventuali incaricati di occasionali operazioni di manutenzione.

5. Per lo svolgimento della gran parte delle attività i dati personali potranno circolare all'interno dei vari uffici dell'ente, il quale potrà comunicare i dati medesimi ai seguenti soggetti:

- pubbliche amministrazioni anche con compiti di vigilanza sull'attività dell'ente;
- persone, società o studi professionali che prestino attività di assistenza e consulenza;



- persone o società sportive, agenzia di viaggi, compagnie aeree, istituti per corsi e certificazioni di lingua, musei.

6. Il conferimento del Suo consenso per le finalità di cui ai punti a) e b) non è richiesto in quanto il Trattamento è necessario per legge o per dar seguito ad obbligazioni di tipo contrattuale.

Il Garante per la Privacy, infatti, nella Linea Guida per la tutela della Privacy nelle scuole, ha indicato che *non è necessario ottenere il consenso per trattare i dati richiesti ai fini dell'iscrizione o di altre attività scolastiche. Il Codice della privacy, infatti, non richiede che i soggetti privati acquisiscano il consenso quando, ad esempio, il Trattamento dei dati è previsto da un obbligo di legge, o, come nel caso dell'iscrizione a scuola, quando i dati sono necessari per rispondere a una richiesta dell'interessato, oppure per adempiere a un contratto. Nei casi in cui è invece necessario acquisire il consenso (ad esempio per le attività non strettamente connesse a quelle didattiche o non previste già dall'ordinamento scolastico), esso deve essere specifico e liberamente espresso dalle persone interessate.*

Il diniego al Trattamento dei Dati di tipo facoltativo per le finalità di cui ai punti c), d), e) non comporterà nessuna conseguenza pregiudizievole per l'allievo; il diniego del consenso relativamente al punto f), g), h) non consentirà all'Istituto di attuare le attività per le quali è stato negato il consenso.

7. L'articolo 9 comma 1 del Regolamento definisce come categorie particolari di dati quelli che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Normalmente l'ente non tratta dati che appartengono a tale categoria, fatta eccezione per le seguenti categorie di dati, il cui Trattamento è necessario per garantire il corretto svolgimento dell'attività scolastica e per garantire l'incolumità e la sicurezza dell'allievo ed avviene esclusivamente nei seguenti casi stabiliti dal Garante per la Privacy nella Linea Guida per le scuole:

- origini razziali ed etniche: i dati sulle origini razziali ed etniche possono essere trattati dalla scuola per favorire l'integrazione degli alunni stranieri;
- stato di salute: i dati idonei a rivelare lo stato di salute possono essere trattati per l'adozione di specifiche misure di sostegno per gli alunni disabili o con disturbi di apprendimento; per la gestione delle assenze per malattia; per la partecipazione alle attività sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- dati relativi al ricevimento dei sacramenti religiosi: tali dati vengono raccolti al momento dell'iscrizione esclusivamente a scopo conoscitivo in considerazione della mission dell'istituto;
- dati di carattere giudiziario: i dati di carattere giudiziario possono essere trattati relativamente ai provvedimenti emessi dal Tribunale circa l'affido esclusivo di un minore o comunque provvedimenti che modificano le precedenti decisioni del Tribunale;
- eventuali contenziosi: il Trattamento di dati sensibili e giudiziari è previsto anche per tutte le attività connesse ai contenziosi con gli alunni e con le famiglie (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce all'autorità giudiziaria, etc.), e per tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche.

L'ente s'impegna a non effettuare alcun Trattamento di dati particolari (ex sensibili) della propria utenza se non nei casi sopra richiamati e previsti dal Garante, ovvero nell'ipotesi prevista dal Regolamento Europeo in cui *il Trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso*; ciò può avvenire, ad esempio, se occorre accompagnare l'allievo nei casi d'urgenza presso una struttura sanitaria, o chiamare soccorso medico. Per il Trattamento dei dati per le finalità di cui ai punti i) j), k) l), m) non Le verrà richiesto il consenso poiché il Trattamento trova la base giuridica nell'adempimento di obblighi normativi da parte della scuola.

8. Uno dei principi applicabili al Trattamento dei Dati Personali concerne la limitazione del periodo di conservazione, disciplinata all'articolo 5, comma 1, punto e) del Regolamento.



Alla luce di tale principio, i Dati Personali raccolti saranno trattati dal Titolare del Trattamento limitatamente a quanto necessario per il perseguimento della finalità di cui all'art. 3) della presente Informativa e secondo normativa di legge.

9. Le viene riconosciuto e garantito il pieno diritto a chiedere al Titolare del trattamento dei dati personali l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati come indicato all'artt. 15;16;17;18;19;20.

Tale diritto può essere esercitato inviando una mail a: info@bbeducation.it

Cesano Maderno, li _____

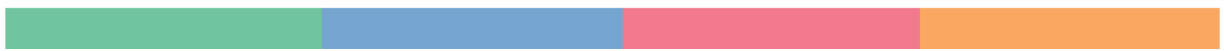
Firma leggibile del genitore 1 / tutore _____

Firma leggibile del genitore 2 / tutore _____

Il genitore che sottoscrive il presente modulo in assenza dell'altro genitore, dichiara sotto la propria responsabilità, di manifestare la volontà di entrambi gli esercenti la potestà genitoriale

Genitore/Tutore 1 _____

Genitore/Tutore 2 _____





REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO

ASILO NIDO BBE BABY SCHOOL

Le famiglie, con l'iscrizione dei propri figli entrano a far parte della comunità scolastica. Esse hanno un ruolo primario nella realizzazione del progetto educativo della scuola e si impegnano a favorire l'osservanza del regolamento finalizzato ad assicurare lo svolgimento delle attività didattiche ed educative.

1. **ISCRIZIONE** – L'obbligo che ne deriva è annuale (anno scolastico). Una famiglia è libera di rinnovare o meno l'iscrizione del figlio per l'anno successivo.
 - A. Il pagamento delle contribuzioni per l'attività formativa nonché il pagamento dei servizi aggiuntivi e delle uscite didattiche a cui si aderisce, non può essere differito o sospeso e deve essere corrisposto per intero anche in caso di mancata o parziale fruizione, salvo diversa indicazione specifica.

In caso di ritardato pagamento, verranno applicati automaticamente interessi di mora nella misura prevista dal D.Lgs. n.231/2002. Il mancato pagamento delle contribuzioni costituirà il diritto della scuola alla richiesta immediata e totale del saldo, nonché il diritto di intraprendere le azioni legali necessarie per il recupero del credito.

Entrambi i genitori sono tra loro solidalmente responsabili del pagamento delle rette scolastiche dei propri figli. La BBE potrà quindi indistintamente e a propria discrezione chiedere i versamenti dovuti ad entrambi i genitori.

- B. Il ritiro dell'alunno dalla scuola dovrà essere comunicato a BBE per iscritto a mezzo lettera raccomandata (con ricevuta di ritorno o a mezzo PEC) con preavviso minimo di tre mesi. Fermo restando l'obbligo di pagamento delle contribuzioni scolastiche in scadenza nel periodo di preavviso.

Il ritiro dell'alunno nel periodo intercorso tra la data di iscrizione e i 90 giorni di calendario precedenti l'ingresso scolastico comporta un'indennità pari al 15% dell'intera quota annua a titolo di penale unitamente alla quota di iscrizione già versata.

Se tale ritiro avvenisse in un periodo di tempo inferiore a 90 giorni di calendario dall'inizio delle attività scolastiche, ciò comporta il pagamento dell'intera annualità e la quota di iscrizione precedentemente versata.



C. Il pagamento delle contribuzioni scolastiche dovrà essere effettuato entro le seguenti scadenze:

- Iscrizione annuale: all'atto d'iscrizione e con cadenza annuale (il mese di febbraio di ogni anno successivo all'iscrizione)
- Rette mensili: anticipate entro il 10 di ogni mese.
Uno sconto del 3% viene applicato per pagamento in unica soluzione annua.
In caso d'iscrizione di più figli, a partire dal secondo, viene riconosciuto uno sconto del 10% fintanto che il fratello maggiore è iscritto in una delle strutture gestite da BBE.
- Servizi extra: in concomitanza con le rette, quindi entro il giorno 10 del mese successivo, salvo indicazioni o accordi accordi.

D. Il pagamento delle contribuzioni scolastiche potrà essere effettuato in contanti, con Assegno o con bonifico bancario intestato a: BBE SRL

Iban: BCC: IT52G083292040000000470337

Nella causale del versamento indicare: *il tipo di contributo* (es.: iscrizione, retta, mensa, ecc) NIDO – NOME DEL BAMBINO - NUMERO DI FATTURA.

2. **ORARIO** – l'asilo rispetterà il seguente orario: da lunedì a venerdì - giornata intera.

07:00 - 19:00 in base alla scelta della fascia oraria effettuata.

Le famiglie comunicheranno all'atto dell'iscrizione la fascia oraria scelta per la frequenza del/la proprio/a figlio/a. Eventuali ore aggiuntive verranno addebitate secondo le tariffe vigenti. È possibile variare la fascia oraria prescelta, dando comunicazione in segreteria con un preavviso di almeno tre mesi o diverso periodo accordato tra le parti. La conferma di estensione dell'orario sarà avallata solo a seguito della verifica delle possibilità organizzative.

3. **INGRESSI e USCITE** – I genitori accompagnano e prendono i bambini all'interno della struttura, sino all'armadietto del bimbo/a. Nessun genitore può entrare in aula se non autorizzato dal personale e previo utilizzo degli appositi sovrascarpe.

Non sono permessi ingressi e uscite al di fuori dell'orario prescelto se non in casi eccezionali e per motivi validi dichiarati al personale; questo per favorire il sereno andamento della giornata.

4. **DELEGHE** – I genitori che intendono delegare altre persone, purché maggiorenni e muniti di un documento di riconoscimento valido, a ritirare il/la proprio/a figlio/a dalla scuola, devono firmare un'apposita autorizzazione. Nel caso di coniugi separati o divorziati, il/la bambino/a viene consegnato al genitore affidatario e al coniuge se in



possesso di delega.

5. **ASSENZE** – Le assenze dovranno essere comunicate per iscritto alla segreteria della scuola, secondo le indicazioni fornite ad ogni inizio di anno scolastico.

In caso di assenze per malattia, salvo casi di emergenza sanitaria diversamente regolamentati, è prevista l'applicazione delle norme sanitarie per le comunità infantili decise dall'ATS MI3 con particolare riguardo alla Delibera n. 7/18853 del 30/09/2004 della Regione Lombardia (piano di riordino delle malattie infettive).

L'allontanamento del bambino da scuola può essere deciso nei seguenti casi:

- Ipotermia (temperatura al di sotto dei 36°C)
- Febbre (temperatura superiore a 38.5°C nel corso della giornata)
- Diarrea (feci liquide e semiliquide - almeno 3 scariche al giorno)
- Impetigine (infezione della cute contagiosa)
- Congiuntivite epidemica e/o purulenta
- Esantemi infettivi o sospetti tali (Morillo, Rosolia, Varicella)
- Pertosse e parotite
- Pediculosi

In tutti questi casi, i genitori vengono avvisati telefonicamente e sono tenuti a prelevare il bambino tempestivamente.

6. **MEDICINALI** – Ai Sensi del Protocollo Sottoscritto da Regione Lombardia è possibile somministrare farmaci ai bambini solo se vengono ottemperate le procedure previste.

7. **VACANZA** – Nel mese di agosto, in caso di vacanza, va data comunicazione in direzione con un preavviso minimo di 3 mesi. In mancanza di tale preavviso, la retta verrà addebitata per intero.

8. **SOSPENSIONE SERVIZIO PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE** - Nel caso in cui non sia possibile erogare/fornire il servizio per Cause di Forza Maggiore ovvero per provvedimento delle Autorità Competenti, per epidemie, pandemie (Es. Covid-19) ovvero per calamità naturali, eventi socio-politici o inerenti a normative di sicurezza a tutela della Salute Pubblica o dell'edificio, ovvero per lavori o qualsivoglia altra ragione che determini la chiusura della struttura, il Genitore si impegna formalmente a corrispondere la Retta Mensile nella misura ridotta del 50% per ciascuno dei mesi in cui non vi sia la frequentazione di nemmeno un giorno nel mese solare, ovvero nella misura intera del 100% qualora vi sia frequentazione anche di un solo giorno.

9. **OGGETTI** – Gli alunni non possono portare a scuola giochi personali e/o oggetti vari se non espressamente autorizzati dal personale dell'asilo.

BBE non si assume alcuna responsabilità su quanto i bimbi portino nell'asilo.



10. DA PORTARE – Il/la bimbo/a deve essere munito di:

- a. 3 cambi completi (maglietta, pantaloni, body, calze) chiusi in sacchetti di plastica ermetici (ognuno per un set di cambio). Questi cambi potranno rimanere al Nido se non utilizzati e vi verranno riconsegnati se sporchi.
- b. Una copertina non troppo pesante chiusa in un sacchetto ermetico entrambi contrassegnato con nome
- c. Una sacca con nome in cui ogni giorno vi verrà messo il cambio sporco e all'interno della quale ogni mattina potrete riportare il cambio pulito
- d. Una bavaglia con elastico, un asciugamano con asola e un lenzuolo con angoli (misura lettino con sbarre) da portare ogni giorno pulito e che ogni giorno vi verranno riconsegnati a fine giornata
- e. Un paio di calze antiscivolo e/o ciabattine di gomma che verranno riconsegnate giornalmente per permettere la sanificazione
- f. Se utilizzato un ciuccio chiuso in scatolina che ogni giorno verrà riportato a casa per essere sanificato
- g. Un grembiolino in plastica (mantellina) per pitturare
- h. Una borraccia o un bicchierino personale che tutti i giorni verrà portato da casa e riconsegnato ai ricongiungimenti per essere sanificato.
- i. Un paio di stivali da pioggia o scarpette da esterno
- j. Uno spray antizanzare (no Stick)

Tutti gli oggetti personali dovranno essere contrassegnati dal nome del bambino.

Per Nomi multipli chiediamo anche l'iniziale del cognome.

Questo permetterà al personale del Nido di evitare scambi.

11. PASTI – La fruizione del servizio di catering adottato dall'Asilo è obbligatoria e il relativo costo non è compreso nella retta. L'eventuale assenza del bimbo e la mancata fruizione del servizio, dovrà essere comunicata in segreteria entro le ore 8:30. In caso di omessa o tardiva comunicazione il costo del servizio verrà comunque addebitato

I menù seguono la tabella dietetica autorizzata dall'ATS territoriale competente. E' possibile predisporre un menù personalizzato e autorizzato dall'ATS a fronte di una certificazione medica di allergie e/o intolleranze.

12. COLLOQUI – I genitori non devono intrattenersi con le insegnanti durante l'orario di entrata/uscita, ma dovranno usufruire dei tempi stabiliti per i colloqui personali. La segreteria comunicherà le date e gli orari di disponibilità.



13. **AMBIENTAMENTI** – Gli ambientamenti vengono effettuati solo all’inizio del mese per favorire un sereno andamento della giornata a tutti i bambini presenti in aula.
14. **BABY SITTING** – Il servizio è attivo per chiunque ne faccia richiesta; disponibilità e costi devono essere concordati preventivamente con la segreteria.
15. **COSTI ACCESSORI** – Duplicati di fatture e/o variazioni di intestazione delle stesse, comportano un costo di €5,00 per spese amministrative.
16. **PRESENZA DI SPECIALISTI** – La scuola dell’infanzia BBE si avvale della supervisione e del supporto di specialisti (pedagogisti, psicologi, psicomotricisti, logopedisti, ecc.). I genitori, accettando il presente regolamento, acconsentono alla presenza saltuaria in classe dei professionisti che si configurano come supporto all’équipe educativa.
17. **LE FAMIGLIE** – si impegnano a rispettare e a far rispettare le norme riportate nel presente Regolamento.
18. **CONTROVERSIE** – Per ogni controversia è competente il Foro di Monza.

Firma di entrambi i genitori per presa visione dell'intero regolamento:

Firma leggibile del genitore 1 / tutore _____

Firma leggibile del genitore 2 / tutore _____

