

REGOLAMENTO ASILO NIDO LA GIRANDOLA E REGOLAMENTO SANITARIO

Anno scolastico 2020/2021

PER I GENITORI/TUTORI LEGALI DI.....
C.F.....

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento stabilisce i criteri di accesso, le modalità di funzionamento, l'organizzazione e gli obiettivi del servizio Asilo Nido la Girandola, in conformità, anche, alle disposizioni governative e regionali nonché alle linee guida ed ai protocolli, così come emanate nel corso dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2; il tutto al fine di garantire non solo il rispetto delle prescrizioni sanitarie ma anche della qualità pedagogica delle relazioni.

2. UTENZA – OBIETTIVI – CONTATTI

2.1 L'Asilo Nido La Girandola accoglie i bambini dai tre mesi ai tre anni di età.

2.2. L'Asilo Nido La Girandola offre un percorso di accoglienza ed ambientamento sereno, sia per i bambini che per i genitori.

Oltre all'aver cura dei bimbi e garantirne il benessere psicofisico, la finalità più importante che viene perseguita è quella di rafforzare il senso di identità, svilupparne il linguaggio, ampliarne le capacità percettive e sensoriali, favorirne la creatività, la libera espressione e la socializzazione attraverso esperienze piacevoli in un ambiente stimolante e sereno.

2.3 Annualmente viene elaborata dall'*equipe* delle educatrici, con la supervisione e collaborazione del Coordinatore, la programmazione educativa e didattica, coerente con il Progetto Educativo.

2.4 L'Asilo Nido La Girandola garantisce un servizio socio-educativo che, integrando l'attività della famiglia con la quale opera in stretto contatto, si propone di assicurare le condizioni ottimali per lo sviluppo psico-fisico e per la socializzazione del bambino, mediante attività formative, educative e pedagogiche.

2.5 L'Asilo Nido La Girandola garantisce anche un servizio di centro estivo, per il periodo da giugno a settembre (compresi), oltre che per i periodi relativi alle vacanze natalizie e pasquali.

Per detto servizio si applicano – in quanto compatibili – le disposizioni di cui al presente Regolamento

3. CRITERI DI AMMISSIONE

3.1 Hanno il diritto a fruire del Nido i bimbi e le bimbe di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, senza distinzione alcuna di sesso, religione, etnia, gruppo sociale.

L'iscrizione è possibile in qualsiasi periodo dell'anno, compatibilmente con la disponibilità dei posti.

3.2. L'iscrizione si effettua mediante: la compilazione e la sottoscrizione da parte di entrambi i genitori/tutori legali del "modulo d'iscrizione"; la sottoscrizione da parte di entrambi i genitori/tutori legali del presente Regolamento e dei relativi allegati; il pagamento della quota di iscrizione annuale, che non sarà rimborsata in caso di ritiro del/della bambino/a.

Sul "modulo di iscrizione" dovranno essere indicati il mese di "inizio frequenza" e l'orario scelto (part-time/tempo pieno).

3.3. In caso di lista d'attesa, il posto verrà garantito fino alla fine del mese successivo.

3.4. Hanno diritto di precedenza i bambini già frequentanti l'anno precedente, sempre che gli interessati abbiano presentato conferma scritta, secondo le modalità di cui al punto 3.2.

3.5. I fratelli dei bimbi già iscritti godono del diritto di prelazione rispetto ai bimbi "esterni", sempre e comunque secondo la disponibilità dei posti e previa valutazione discrezionale della Direzione; nonché di una scontistica pari al 25% sulla retta mensile, a seconda dell'opzione di frequenza prescelta.

3.6. La Direzione si riserva la facoltà di accettare l'iscrizione del/della bimbo/a, impegnandosi a dare comunicazione dell'eventuale diniego entro il termine di trenta giorni dalla consegna del modulo di iscrizione. Decorso tale termine, senza che alcuna comunicazione sia stata inviata dalla Scuola, l'iscrizione si considera accettata ed il presente contratto concluso e perfezionato.

3.7. Non verranno, in ogni caso, accettate le iscrizioni:

- a) Ove il "modulo d'iscrizione" e/o il presente Regolamento non siano stati consegnati completi e compilati in tutte le loro parti e/o non siano correlati dei relativi documenti di cui al successivo punto 4;
- b) Ove non sia stata corrisposta la quota di iscrizione;
- c) Ove non siano stati rispettati i termini di pagamento per gli anni pregressi e siano pendenti crediti scaduti a favore dell'Istituto;
- d) Ove sussistano altre ipotesi valutate discrezionalmente dalla Direzione.

4. DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE

4.1. In conformità alla normativa vigente e per tutto il periodo previsto di emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il bambino/la bambina sarà ammesso/a al Nido La Girandola previa obbligatoria presentazione di autocertificazione – quale protocollo per la prima accoglienza (che debitamente sottoscritto costituisce parte integrante del presente Regolamento) - da parte dei genitori/tutori legali (**esonero ogni qualsivoglia responsabilità della Direzione in caso di dichiarazioni false o mandaci**).

4.2. Il bambino/la bambina sarà ammesso/a al Nido La Girandola previa obbligatoria presentazione dei seguenti documenti:

- Patto tra l'Ente Gestore e le Famiglie, che – debitamente sottoscritto – costituisce parte integrante del presente Regolamento;
- Copia del certificato di vaccinazioni aggiornato;
- Copia del tesserino sanitario;
- Certificato attestante eventuali allergie e/o intolleranze alimentari;
- Fotocopia della carta d'identità e del codice fiscale dei genitori e/o tutori legali;
- Modulo delega ritiro, debitamente sottoscritto, unitamente alla fotocopia della carta d'identità in corso di validità di ciascun soggetto delegato;
- Modulo per il consenso al trattamento dei dati – informativa privacy – liberatoria video/foto, debitamente sottoscritte;
- Modulo di iscrizione;
- Accettazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento;
- Tre fotografie;
- In ipotesi di genitori legalmente separati o divorziati: copia degli atti giudiziari attestanti i diritti di ciascun genitore nei riguardi dei figli.

5. PERIODO DI AMBIENTAMENTO

5.1 È previsto un periodo di ambientamento del bambino/della bambina, che potrà durare circa 15/20 giorni. La durata di ambientamento è rimessa alla valutazione discrezionale delle educatrici, in base alle primarie esigenze del bambino/della bambina.

In detto periodo si richiede la massima collaborazione da parte dei genitori/tutori legali e la presenza di un solo familiare per tutto il tempo necessario a garantire un corretto ambientamento del bimbo/della bimba.

5.2. Per tutto il periodo di emergenza sanitaria l'ambientamento sarà organizzato in piccoli gruppi comprendendo il genitore o l'adulto accompagnatore.

6. ACCESSIBILITÀ DEGLI SPAZI

6.1. In considerazione della necessità di garantire il distanziamento fisico così come previsto dalla normativa relativa all'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il Nido La Girandola prevede l'organizzazione in piccoli gruppi - all'interno di riservate sezioni e con i medesimi educatori di riferimento - per lo svolgimento delle attività programmate.

6.2. In considerazione della necessità di garantire il predetto distanziamento fisico, il Nido La Girandola prediligerà il più possibile le attività in spazi aperti all'esterno.

In ogni caso, per tutte le attività in spazi chiusi, viene garantita un'areazione abbondante di tutti i locali, con il ricambio d'aria che sarà frequente.

6.3. Sia gli spazi esterni che quelli interni sono strutturati e divisi al fine di rispettare il sopra citato distanziamento fisico, che verrà garantito per tutto il periodo di emergenza sanitaria.

7. PRINCIPI GENERALI D'IGIENE E PULIZIA

7.1. Le misure di prevenzione, che verranno applicate per tutto il periodo di emergenza sanitaria, sono le seguenti:

- a) Lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso;
- b) Non tossire, né starnutire senza protezione;
- c) Mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro dalle altre persone, seppur con i limiti di applicabilità per le caratteristiche evolutive degli utenti e le metodologie educative di un contesto estremamente dinamico;
- d) Non toccarsi il viso con le mani;
- e) Pulire frequentemente le superfici con le quali si viene a contatto, nonché tutti gli oggetti che vengono a contatto con i bimbi (postazioni di gioco, banchi ecc.) e a quelli utilizzati per le attività ludiche-ricreative;

- f) I giocattoli (che non potranno essere portati da casa) saranno ad uso di un singolo gruppo di bambini e, qualora vengano usati da più gruppi di bambini, saranno igienizzati prima dello scambio. In ogni caso sarà garantita la disinfezione giornaliera degli stessi;
- g) Arieggiare frequentemente i locali;
- h) Particolare attenzione sull'utilizzo corretto delle mascherine, che dovranno sempre essere indossate (coprendo bocca e naso) laddove non vi sia la possibilità di mantenere un metro di distanza dalle altre persone. Non saranno soggetti a tale obbligo i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, purché espressamente accertata con idoneo certificato medico, nonché i bambini di età inferiore ai sei anni.

7.2. Sarà cura del personale ausiliario, ad intervalli regolari in base all'utilizzo delle sezioni, provvedere alla relativa sanificazione.

Inoltre, ogni educatore sanificherà la propria zona/aula di lavoro al termine di ogni attività, di ogni pasto e a chiusura del Nido.

7.3. Per i minori verranno promosse le misure igienico-comportamentali con modalità anche ludiche, compatibilmente con l'età, il grado di autonomia e la consapevolezza dei bambini.

8. ORARIO E CALENDARIO

8.1. L'asilo è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.30.

L'uscita potrà avvenire dalle 12.45 alle 13.30; dalle 15.45 alle 16.00 e dalle 17.00 sino a chiusura (e non oltre), a seconda della fascia di frequenza prescelta.

Sarà possibile accedere alla struttura, oltre ai sopradetti orari, solamente in casi particolari, avvertendo anticipatamente le educatrici e dopo loro specifica autorizzazione.

8.2. Sono possibili le seguenti opzioni di frequenza:

- 7.30/9.30 – 12.45/13.30;
- 10.00 – 16.00;
- 7.30/9.30 – 17.00/17.30.

8.3. La fascia oraria d'interesse deve necessariamente essere comunicata all'atto di iscrizione del bambino/della bambina e potrà essere oggetto di modifica, durante l'anno, solamente previa specifica valutazione e autorizzazione della Direzione.

In caso di accettazione della succitata modifica i genitori/tutori legali dovranno provvedere a compilare ed a sottoscrivere un nuovo “modulo di iscrizione”, nonché a corrispondere una nuova quota di iscrizione.

8.4. In caso di necessità improvvisa, è consentito prolungare l’orario di permanenza al nido del bambino/della bambina, rispettando – in ogni caso – l’orario di chiusura della struttura (ore 17.30).

Ogni ora in più rispetto alla propria fascia oraria (€ 4,50= all’ora) sarà addebitata alla retta del mese successivo.

8.5. Oltre l’orario di chiusura della struttura (ore 17.30), le educatrici non possono assumersi alcun tipo di responsabilità nei confronti di bambini ancora presenti in Struttura e sono, altresì, tenute a chiamare i relativi genitori, oltre che a segnalare l’accaduto alla Forza Pubblica per l’adozione di ogni più opportuno provvedimento.

8.6. Le educatrici sono autorizzate a consegnare il bambino/la bambina esclusivamente ai genitori/tutori legali, salvo specifiche delega di cui al punto che segue.

8.7. La Direzione provvederà a fornire i moduli-delega con cui autorizzare altri adulti al ritiro del bambino/della bambina. Questi ultimi dovranno obbligatoriamente presentarsi muniti di documenti d’identità in corso di validità. Per tutto il periodo di emergenza sanitaria le persone delegate dovranno preferibilmente avere un’età inferiore ai 60 anni, a tutela della loro salute.

8.8. All’inizio di ogni anno scolastico, verrà consegnato il calendario di apertura e di chiusura del nido.

8.9. È in facoltà della Direzione, previo preavviso, chiudere la struttura o ridurre l’orario di funzionamento nei giorni precedenti le festività nazionali ed in occasione di eventuali “ponti”.

8.10. È inoltre facoltà della Direzione, previo preavviso, chiudere la struttura (e/o le singole sezioni) o ridurre l’orario di funzionamento in caso di presenza di gravi motivi di sicurezza o di ordine pubblico, o di gravi problemi organizzativi.

Dette riduzioni, rivestendo carattere eccezionale, non danno diritto a rimborsi/sconti sulle rette dovute.

8.11. I giorni festivi o di “ponte” non verranno rimborsati.

9. MATERIALE RICHIESTO PER LA PERMANENZA AL NIDO

9.1 I genitori/tutori legali, per ciascun bambino/a iscritto/a, dovranno rifornire alla struttura quanto segue:

- Una copertina adatta alla stagione;
- Due bavaglini con elastico (per i bambini entro i 24 mesi);
- Due paia di calze antiscivolo;

- Due body o canottiere intime (o mutandine se già si utilizzano);
- Due magliette manica corta o lunga a seconda della stagione;
- Due paia di pantaloni;
- Tre sacche di cotone con fettuccia e nome (una per i vestiti sporchi, una per i vestiti puliti, una per la giacca);
- Una scatola per riporre le scarpe;
- Un biberon ed un ciuccio (solo se il bimbo è abituato ad utilizzarli);
- Creme per arrossamenti, sole se il bimbo deve usarne una in particolare.

Il tutto rigorosamente contrassegnato con nome e cognome del bambino/della bambina.

9.2. Durante l'anno è facoltà delle educatrici richiedere ulteriore materiale.

10. ALIMENTAZIONE

10.1. I menù affissi in bacheca sono adeguati alla necessità dei bambini.

La Direzione garantisce la preparazione di cibi genuini, freschi e cucinati giornalmente, nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia.

10.2. Il pranzo sarà consumato nella sezione di appartenenza o nello spazio esterno riservato.

10.3. Verranno assegnati ai bambini posti a sedere fissi, rispettando la distanza personale e mantenendo l'omogeneità dei gruppi di cui all'art. 6.

Verranno forniti per ogni bambino posate, bicchiere e tovagliolo monouso.

10.4. I genitori/tutori legali dei bambini in età di svezzamento sono tenuti a comunicare gli schemi di introduzione degli alimenti individuali, così da garantire l'armonizzazione corretta alle diete in uso al nido.

La predetta introduzione dovrà necessariamente avvenire prima in famiglia e, solo successivamente, anche presso la Struttura; il tutto al fine di evitare qualsivoglia responsabilità, in capo alle educatrici, circa possibili allergie e/o intolleranze del/della bambino/ non debitamente comunicate dai genitori.

10.5. In caso di bimbi con intolleranze alimentari o allergie, è fatto obbligo di presentare alla Direzione un certificato medico con relativa dieta, sottoscritta dal pediatra di famiglia, in assenza del quale la dieta non potrà essere modificata.

10.6. È fatto divieto di fornire/introdurre all'interno dell'istituto alimenti di qualsivoglia genere, senza la previa autorizzazione della Direzione.

10.7. Fanno eccezione, al succitato divieto, i bambini nel periodo di allattamento e dello svezzamento (a titolo meramente esemplificativo: latte artificiale, alimenti biologici ecc..).

10.8. Nelle ipotesi di somministrazione del latte materno durante la frequentazione al Nido, la madre del/della bambino/a – previa sottoscrizione di specifica dichiarazione che costituisce parte integrante del presente Regolamento – dovrà attenersi al modulo di “Istruzioni per la conservazione e somministrazione del latte materno al nido” ed al “Protocollo per consentire la prosecuzione dell’allattamento materno ai bambini inseriti all’asilo nido”, che anch’essi debitamente sottoscritti, costituiscono parte integrante della presente scrittura.

10.9. Solamente in occasione dei compleanni dei bambini è ammessa l’introduzione in Asilo di torte purché confezionate o preparate in pasticceria, nonché di succhi di frutta ancora sigillati, sempre e comunque a fronte dell’autorizzazione della Direzione.

11. ACCESSO E RITIRO DEI BIMBI - TUTELA DEI MINORI

11.1. Per tutto il periodo di emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, la situazione di arrivo e rientro a casa dei bambini si dovrà svolgere senza comportare assembramento negli ingressi delle aree interessate e nel pieno rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio (incluso l’uso della mascherina durante tutta la permanenza all’interno della struttura).

Per questi motivi sono predisposti tre ingressi/uscite, con parcheggi auto diversi.

Ogni sezione è indipendente e dispone di un proprio ingresso/uscita.

È consentito un solo accompagnatore adulto per ogni bambino.

È fatto divieto per i genitori/accompagnatori oltrepassare la zona di accoglienza (salvo la facoltà - valutata discrezionalmente dalla Direzione e dagli educatori, in relazione alle necessità del minore - di garantire un preliminare periodo di ambientamento; organizzato con la presenza di un solo genitore o accompagnatore ed – in ogni caso – sempre in piccoli gruppi).

11.2. All’ingresso dell’area per ogni bimbo, è predisposto il lavaggio delle mani con acqua e sapone o con del gel igienizzante.

L’igienizzazione delle mani viene realizzata anche nel caso degli educatori che entrano in turno.

11.3. Per tutto il periodo di emergenza sanitaria la procedura di triage prevede, in particolare, le seguenti verifiche da parte dell’operatore munito di mascherina :

- a) Chiedere ai genitori (che si assumano ogni responsabilità per eventuali affermazioni falsi o mandaci) se il bambino ha avuto febbre, tosse, difficoltà respiratoria o è stato male a casa anche nei tre giorni precedenti, oltre che reperire informazioni sulle condizioni di salute del nucleo familiare del bambino e del relativo accompagnatore;
- b) Chiedere ai genitori (che si assumano ogni responsabilità per eventuali affermazioni falsi o mandaci) se il bambino, il relativo accompagnatore e l'intero nucleo familiare del bambino - negli ultimi quattordici giorni - non siano stati in quarantena o in isolamento domiciliare;
- c) Chiedere ai genitori (che si assumano ogni responsabilità per eventuali affermazioni falsi o mandaci) se il bambino, il relativo accompagnatore e l'intero nucleo familiare del bambino - negli ultimi quattordici giorni - siano stati a contatto, per quanto di propria conoscenza, con persone positive;
- d) Dopo aver igienizzato le mani, verificata la temperatura corporea con rilevatore di temperatura corporea, nel rispetto della legge sulla privacy, sia del minore che del relativo accompagnatore nel caso entrasse in struttura (ambientamento).

La medesima procedura viene applicata anche per tutti gli operatori, ad ogni inizio turno.

11.4. Verrà predisposto e mantenuto un registro delle presenze giornaliere, dei bambini e del personale scolastico ed educativo, garantendo il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali; il tutto al fine di consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare eventuali contatti e favorire attività di tracciamento di un eventuale contagio.

11.5. È espressamente vietato l'accesso a chi ha almeno 37.5 gradi o altri sintomi influenzali. Chiunque abbia, dunque, sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5 gradi dovrà necessariamente restare a casa.

11.6. Per nessun motivo i bambini possono essere ritirati da persone estranee, senza la previa autorizzazione scritta dei genitori/tutori legali.

11.7. Come anticipato, è facoltà dei genitori/tutori legali autorizzare e delegare il ritiro dei bambini, per iscritto, compilando il "modulo ritiro" sottoscritto dai genitori/tutori stessi, con allegazione del loro documento d'identità in corso di validità.

11.8. Nel rispetto del momento del riposo pomeridiano dei piccoli (dalle ore 13.30 alle ore 15.45) non viene consentito il prelievo dei bimbi, salvo diversi ed eccezionali accordi.

Eventuali ulteriori/diverse necessità dovranno essere concordate con la Direzione.

11.9. Al termine della frequenza giornaliera, le insegnanti consegneranno i bimbi al genitore, informandolo sull'andamento della giornata trascorsa del bimbo/della bimba nella struttura; il tutto senza comportare assembramento negli ingressi/uscite delle aree interessate.

11.10. La responsabilità dei bambini è da attribuirsi ai genitori/tutori legali quando questi siano presenti nell'Istituto.

Durante l'entrata e l'uscita dall'asilo tale responsabilità è, quindi, da attribuirsi ai genitori/tutori legali o chi ne fa le veci.

La Direzione non risponde delle conseguenze dei comportamenti dei bimbi all'interno della struttura quando essi sono accompagnati / in compagnia dei genitori/tutori legali o altri adulti di riferimento.

12. ASSENZE - PROCEDURA DI COMPORTAMENTO IN CASO DI MALATTIA – CERTIFICATI SANITARI – SOMMINISTRAZIONI DI FARMACI

12.1. Le assenze del bambino/della bambina devono essere comunicate telefonicamente alla Direzione entro le ore 9.30 del giorno d'assenza.

I giorni di assenza non verranno, in ogni caso, rimborsati e anche in caso di assenze prolungate sarà comunque richiesto il pagamento della retta mensile (a secondo dell'opzione di frequenza prescelta).

12.2. Per tutti i frequentanti, sia full-time sia part-time, non sarà in alcun modo possibile recuperare i giorni di assenza del mese in corso, il mese successivo.

12.3. In caso di febbre, sospetta malattia infettiva, gastrointestinale, congiuntivite riscontrata durante la giornata, non sarà consentita la permanenza nel Nido e la Direzione provvederà prontamente ad avvisare i genitori/tutori legale del bambino (che verrà momentaneamente isolato), i quali avranno l'obbligo al ritiro con estrema sollecitudine del bambino dal Nido. La Direzione comunicherà tale circostanza tramite il medico competente di cui al D.L. n. 81/2008, all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui le persone interessate dovranno attenersi.

12.4. Nel caso di minore positivo al Covid-19, il predetto non potrà essere riammesso al Nido fino ad avvenuta e piena guarigione certificata, secondo i protocolli previsti.

12.5. Nell'eventualità che il bambino/la bambina venga allontanato/a per sospetta malattia infettiva (anche diversa dal Covid-19), sarà riammesso/a al Nido solo con certificato medico che escluda tale malattia.

12.6. In caso di malattia infettiva accertata dal medico curante, si dovrà immediatamente avvisare la Direzione.

12.7. Nel rispetto delle norme mediche e di convivenza e per tutto il periodo di emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, qualora il bambino/la bambina sarà costretto/a ad assentarsi per più di **tre giorni**, per qualsivoglia malattia (anche diversa dal Covid-19), sarà riammesso al Nido previa presentazione del certificato medico, specificante la diagnosi e la data di riammissione.

In ogni caso il bambino/la bambina non potrà essere riammesso al Nido prima delle 24h dalle precedenti dimissioni dalla Struttura.

12.8. Pur non essendo più in vigore l'obbligo di certificazione sanitari, i genitori/tutori legali sono, quindi, comunque invitati – per tutto il periodo di emergenza sanitaria - a far visitare i propri bambini da un pediatra prima del rientro al Nido.

I genitori e gli accompagnatori dei minori sono, in ogni caso, invitati all'auto-monitoraggio delle condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare.

12.9. La Direzione, pur garantendo l'adozione di ogni possibile precauzione per contenere eventuali contagi, declina ogni responsabilità per le malattie che i bimbi dovessero contrarre.

12.10. È fatto assoluto divieto di introdurre farmaci nell'Istituto.

12.11. Di norma è vietata la somministrazione di farmaci di qualsivoglia natura ai bambini.

In ipotesi di necessità di somministrazione, essa andrà previamente valutata e concordata con la famiglia, corredata di prescrizione medica che ne certifichi la necessità con l'indicazione di posologia e modalità di conservazione del prodotto.

I genitori/tutori legali devono previamente autorizzare per iscritto il personale a detta somministrazione, con esonero da qualsivoglia responsabilità dell'Istituto e delle singole educatrici.

13. NORME IGIENICHE – PRESENZA DEI GENITORI/TUTORI LEGALI – CARTELLA PERSONALE DEI BIMBI

13.1. La presenza dei genitori/tutori legali all'interno della struttura è ammessa, eccezion fatta per il periodo di ambientamento (di durata variabile a seconda delle necessità e delle esigenze del bambino/della bambina, valutate discrezionalmente dalle educatrici), solo ed esclusivamente per le operazioni di consegna e ritiro del bambino/della bambina e solo nelle zone adibite all'accoglienza.

13.2. A tutela della salute dei bimbi, è fatto obbligo – in ogni caso - ai genitori/tutori legali di indossare le soprascarpe fornite dalla Direzione prima dell'accesso ai locali riservati ai bambini stessi.

Durante l'ambientamento anche il genitore dovrà indossare, come i bimbi, le calze antiscivolo.

13.3. In ossequio ed in osservanza alle/delle normative igienico sanitarie, tutti gli ambienti della struttura sono puliti pluri-quotidianamente da addetti *ad hoc* assunti dalla struttura.

13.4. Per ogni bimbo viene predisposta una cartella personale - ove vengono custoditi i documenti indicati nel punto 4 - conservata in Direzione e tenuta a disposizione degli Organi di Vigilanza del Comune.

14. AUTORIZZAZIONE AD USCITE

14.1. In caso di brevi visite/uscite didattiche, nonché di trasferimenti connessi al progetto didattico, le educatrici forniranno esplicita richiesta scritta ai genitori/tutori, i quali dovranno fornire formale autorizzazione all'Istituto.

In ipotesi di uscite/visite programmate, non è previsto il rimborso della retta della giornata ai bambini che decideranno di non partecipare.

15. PARTECIPAZIONE DEI GENITORI/ TUTORI LEGALI – STRUMENTI DI VALUTAZIONE

15.1. Ad inizio anno scolastico sarà presentato il progetto educativo e le attività che verranno svolte.

15.2. Sono inoltre programmati incontri con i genitori/tutori legali, singoli, secondo le esigenze, direttamente con le insegnanti in accordo con i genitori/tutori stessi.

15.3. La comunicazione rispetto alla quotidianità dei bimbi avverrà ogni giorno, verbalmente, alla riconsegna dei bambini stessi (rispettando, per tutto il periodo di emergenza sanitaria, le norme sul distanziamento fisico ed evitando assembramenti).

15.4. È, in ogni caso, possibile in ogni momento dell'anno scolastico, ed in caso di bisogno o necessità, richiedere un colloquio con la coordinatrice e/o l'educatrice di riferimento, al fine di segnalare o discutere di qualsiasi problema riguardante il bambino/la bambina o l'organizzazione interna del nido.

15.5. È necessario che i genitori/tutori legali collaborino con le educatrici, informandole di eventuali episodi accaduti a casa che possono compromettere la tranquillità del bimbo (a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: il bimbo non ha dormito, è stato poco bene, non ha mangiato....), al fine di permettere alle educatrici di seguirlo nel migliore dei modi durante la giornata al nido.

15.6. Verranno sottoposti all'attenzione delle famiglie questionari di valutazione ed apprezzamento sulla qualità dei servizi, da compilare in forma anonima, onde recepire eventuali suggerimenti volti al miglioramento della qualità dei servizi.

16. ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI

16.1. Durante l'anno scolastico, la Scuola potrà organizzare delle attività extracurricolari.

16.2. Qualora tale partecipazione alle attività, di cui al punto che precede, dovesse comportare ulteriori pagamenti, l'iscrizione all'attività sarà considerata perfezionata all'adempimento del pagamento.

In caso contrario il bambino/la bambina non potrà prendere parte all'attività.

17. CONDIZIONI ECONOMICHE – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA EX ART. 1456 C.C.

17.1. Gli importi sono così ripartiti:

- Tassa di iscrizione annuale: € 180,00= (oltre imposta di bollo), da versarsi contestualmente alla sottoscrizione del presente Regolamento e/o ad ogni variazione richiesta dal genitore in corso anno, come da art. 8.3 della presente scrittura.

Detto importo non verrà in nessun caso rimborsato/restituito.

- Retta mensile (a seconda dell'opzione di frequenza prescelta), da versarsi entro la fine del mese precedente.

17.2. Le quote comprendono: assicurazione, retta di frequenza, pasti, merenda, pannolini, creme, medicazioni ordinarie, giochi, materiali didattici, assistenza pediatrica come prevista e assistenza psicopedagogica, attività/laboratori curriculari.

17.3. L'Asilo Nido la Girandola accoglie tutti i bambini dai Comuni limitrofi ed è convenzionato con il Comune di Travacò Siccomario e con il Comune di San Martino Siccomario.

Nel caso di particolari restrizioni e limitazioni imposte dalle normative governative e/o regionali (anche a fronte dell'emergenza sanitaria), verrà garantita la priorità agli utenti residenti nel Comune di Travacò Siccomario.

17.4. La Direzione si riserva di apportare, nel corso dell'anno e mediante un preavviso di giorni trenta, variazioni alle rette in relazione a sensibili e non previsti aumenti del costo della vita e degli stipendi, nonché in relazione ad eventuali normative governative e/o regionali (emesse anche a fronte dell'emergenza sanitaria).

In caso di mancata accettazione delle predette variazioni da parte del genitore/tutore legale del bambino/della bambina, il presente contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

17.5. Gli importi di cui sopra dovranno essere pagati preferibilmente tramite bonifico o assegno.

17.6. Non sono previsti sconti, né rimborsi in caso di assenze per vacanze/diporto.

17.7. Per i mesi di luglio ed agosto, i genitori/tutori dovranno comunicare l'intenzione di frequentazione del nido entro la prima settimana di maggio, per motivi di organizzazione.

17.8. I genitori/tutori dei bambini restano responsabili in solido nei confronti dell'Istituto.

17.9. Il pagamento della retta oltre la scadenza di cui al punto 17.1, prevede la facoltà della Direzione di richiedere la corresponsione del maggior importo di € 20,00=, a titolo di penale.

17.10. Il mancato pagamento della retta – una volta che siano vanamente decorsi trenta giorni dalla maturazione del relativo credito – comporterà l'immediata risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., fatta comunque salva la facoltà per l'Istituto di richiedere il risarcimento del danno.

Sarà, in ogni caso, dovuto l'intero ammontare della retta del mese in corso ed ogni altro costo maturato in tale mese.

In tali ipotesi la Direzione potrà immediatamente dismettere il bambino/la bambina, senza obbligo alcuno di preavviso.

18. DISDETTA – PENALE – RECESSO

18.1. I genitori/ tutori legali devono comunicare la disdetta all'Istituto a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento con preavviso di trenta giorni (farà fede la data di ricevimento della raccomandata).

La retta sarà dovuta per tutto il periodo di preavviso.

Il mese iniziato e non concluso non verrà rimborsato.

18.2. In caso di mancata disdetta, sarà dovuto il pagamento della mensilità in corso, nonché di una ulteriore a titolo di penale (considerando la retta prescelta).

Tali condizioni devono ritenersi valide anche per le disdette che avvengono durante la fase di ambientamento, anche nel caso in cui il bimbo/a non abbia potuto o voluto frequentare.

18.3. In ipotesi di disdetta, la Direzione si riserva la facoltà discrezionale di valutare una nuova iscrizione in futuro del/della bambino/a precedentemente ritirato dall'Istituto, in relazione alla disponibilità dei posti e previo pagamento di una nuova quota di iscrizione.

18.4. La Direzione si riserva espressamente il diritto di recedere dal presente contratto rispettando un periodo di preavviso di quindici giorni; salvi casi eccezionali di gravità/urgenza rimessi alla libera e discrezionale valutazione della Direzione, rispetto ai quali non sarà necessario alcun preavviso.

In tali ipotesi nulla, a nessun titolo, sarà dovuto dalla Direzione ai genitori/tutori legali.

Tali condizioni devono ritenersi valide anche in ipotesi di esercizio del diritto di recesso esercitato dalla Direzione durante la fase di ambientamento, anche nei casi in cui il bimbo/a non abbia potuto o voluto frequentare.

19. PERSONALE

19.1. Il personale dell'Istituto, in ossequio alle normative regionali e nazionali, viene assunto esclusivamente se in possesso di titoli di studio, specializzazioni ed esperienze conseguite per l'insegnamento ai bambini da zero a tre anni e seguito nella costante formazione e consulenza da parte di esperti nel settore.

Tutto il personale è formato sui temi della prevenzione Covid-19, nonché sugli aspetti di utilizzo dei dispositivi di prevenzione individuale e delle misure di igiene e di sanificazione.

19.2. Il personale è sempre presente in numero sufficiente da garantire un adeguato rapporto numerico tra lo stesso e i bimbi, in ossequio ai disposti di legge, per assicurare un ambiente sereno e sicuro, anche in conformità alle misure preventive da attuarsi per ridurre il rischio Covid-19.

19.3. Tutto il personale partecipa, ogni anno, a corsi di aggiornamento, sia in funzione della didattica, sia in funzione della sicurezza (es.: antincendio e primo soccorso).

19.4. Gli educatori hanno il compito di:

- Realizzare tutte le attività necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel Nido;
- Curare l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- Vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- Realizzare colloqui individuali con i genitori per discutere temi specifici relativi allo sviluppo ed all'educazione dei bambini.

19.5. Il Coordinatore del Nido ha il compito di:

- Esercitare l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento dell'Istituto;
- Programmare le modalità di attuazione del progetto educativo e verificarne l'attuazione;
- Programmare e partecipare ai colloqui con le famiglie dei bambini;
- Definire, di concerto con la Direzione, il modello organizzativo con riferimento ai turni di servizio, agli orari, alle ferie ed ai permessi;

- Vigilare sul funzionamento del servizio, proponendo alla Direzione i provvedimenti, anche disciplinari, necessari per risolvere eventuali disfunzioni;
- Proporre alla Direzione la sostituzione del personale assente là dove l'utilizzo del personale in servizio non fosse sufficiente per contenere il rapporto educatore/bambino;
- Entro il mese di luglio di ogni anno scolastico, con apposita relazione, segnalare alla Direzione i bisogni e gli interventi ordinari necessari per l'asilo Nido.

19.6. Le scelte formative, educative e pedagogiche delle educatrici e del Coordinatore del Nido sono insindacabili, anche nella fase relativa al periodo di ambientamento.

Ad ogni modo, i genitori, in caso di eventuali perplessità in merito all'attività svolta dalle educatrici, avranno facoltà di richiedere un colloquio con il Coordinatore e con la Direzione del Nido, al fine di segnalare gli eventuali dubbi emersi.

20. ACCOUNT PERSONALE BAMBINI

20.1. L'Istituto si riserva la facoltà di attivare, senza costi aggiuntivi, un account personale per ogni bambino/a, tramite il quale si può accedere ad un'area riservata.

Tale account darà accesso a informazioni scolastiche e sarà accessibile da remoto esclusivamente tramite codice segreto, che verrà fornito al genitore/tutore all'attivazione del servizio.

20.2. Il genitore/tutore, firmando il presente contratto nonché il "modello privacy", accetta tale servizio ed il codice segreto che verrà assegnato.

20.3. L'account è strettamente personale e la password di accesso non deve essere divulgata a terzi.

21. GARANZIE – PRIVACY – TUTELA DATI

21.1. L'Asilo Nido la Girandola garantisce:

- La tutela dei minori attraverso la stipula di assicurazioni per la responsabilità civile;
- La Tutela delle informazioni relative al minore ed ai suoi genitori o esercenti la responsabilità genitoriale, garantendo il rispetto della norma di legge e la dignità del minore e dei genitori;
- L'applicazione e l'ottemperanza alle norme in tema di tutela dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 e di quanto disposto dal D.L. 07/06/2017 n. 73 convertito in Legge n. 119 del 31/07/2017, previa specifica sottoscrizione del "modello privacy";

- Il trattamento dei dati personali, nonché il trattamento del materiale fotografico attraverso impegni precisi e puntuali, nonché richiesta di specifiche autorizzazioni ai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale sui minori;
- Un servizio di video-sorveglianza - debitamente segnalato e dotato di registrazione automatica – dell’intera struttura, per la sicurezza di educatrici e bambini.

22. DISPOSIZIONI FINALI E RICHIAMO AD ALTRE NORME

22.1. Il presente Regolamento ed i documenti allegati, debitamente sottoscritti dai genitori/tutori legali e conservati per tutto l’anno, verranno seguiti indistintamente da tutte le educatrici.

22.2. **La firma del presente Regolamento suppone una presa visione ed un’accettazione di tutti i punti segnati da parte dei genitori/tutori legali.**

22.3. Per quanto non espressamente convenuto nel presente Regolamento, le Parti fanno espresso riferimento alle norme contenute nel Codice Civile e nelle leggi applicabili in materia.

Nel caso di nullità di una o più delle presenti disposizioni per contrasto con norme legislative inderogabili, tali disposizioni si intenderanno di diritto sostituite, nei soli limiti del contrasto, da quanto legislativamente previsto.

In ogni caso, la nullità di singole clausole non comporta la nullità dell’intero contratto.

22.4. La Direzione si riserva la possibilità di apportare modifiche, in qualsiasi momento dell’anno, al presente Regolamento in ogni suo punto e di ogni genere (anche di natura tariffaria), dando preventiva comunicazione scritta ai genitori/tutori degli iscritti.

ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

I sottoscritti (madre e padre/tutori legali – nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale)

.....

in qualità di genitori /o tutori legali di (dati del bambino/a: nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale).....

.....
.....

dichiarano

**di aver preso visione, nonché ricevuto copia del sopra esteso regolamento (costituito da n. 19 pagine),
con relativi allegati, che si approva in ogni sua parte.**

Travacò Siccomario,

Firma leggibile di entrambi i genitori /o tutore legale

.....
.....

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, i sigg.ri

.....
..... genitori/o tutore legale di

Accettano ed approvano le seguenti clausole del Regolamento

Clausola 3: Criteri di ammissione.

Clausola 4: Documenti per l'ammissione.

Clausola 5: Periodo di ambientamento.

Clausola 6: Accessibilità degli spazi.

Clausola 8: Orario e calendario.

Clausola 10: Alimentazione.

Clausola 11: Accesso e ritiro dei bimbi – Tutela dei minori.

Clausola 12: Assenze - Procedura di comportamento in caso di malattia. – Certificati sanitari -
Somministrazioni di farmaci.

Clausola 13: Norme igieniche – Presenza dei genitori – Cartella persona dei bimbi.

Clausola 14: Autorizzazione ad uscite.

Clausola 17: Condizioni economiche – Clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.

Clausola 18: Disdetta – Penale – Recesso.

Clausola 19: Personale.

Clausola 20: Account personale bambini.

Clausola 21: Garanzie – Privacy – Tutela dati.

Clausola 22: Disposizioni finali e richiamo ad altre norme.

Travacò Siccomario,

Firma leggibile di entrambi i genitori /o tutore legale

.....

.....