

## REGOLAMENTO SERVIZIO NIDO SAN GIUSEPPE

### INGRESSO

L'ingresso regolare avviene dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

L'ingresso anticipato dalle 7.30 alle 8.00 è accordato a coloro che ne abbiano l'effettiva e documentata necessità per un numero minimo di n.5 bambini fino ad un massimo di n.10. Si configura come servizio aggiuntivo a pagamento il cui costo verrà calcolato ogni anno sulla base degli iscritti. L'importo sarà dovuto per tutto l'anno educativo anche in caso di non utilizzo del servizio. La quota stabilita sarà addebitata mensilmente insieme alla retta di frequenza.

Per comprovati motivi sanitari (visite, terapie ecc...), i bambini potranno essere accompagnati al Nido entro le h 10.30, previa comunicazione agli educatori.

### USCITA

I bambini possono essere ritirati a partire **dalle ore 12:00 entro le ore 13:00**, per chi frequenta part-time e **dalle ore 15:30 entro le ore 16:00**, per chi frequenta a tempo pieno.

Devono essere ritirati personalmente da uno dei genitori o da maggiorenne delegato, con delega scritta, accompagnata dal documento di identità valido. Delega e documento devono essere consegnati agli educatori all'inizio della frequenza scolastica; tale modulo durerà per tutto il periodo di permanenza del bambino nella struttura. Sono possibili modifiche o integrazioni.

### COMUNICAZIONI FAMIGLIA-NIDO

Le comunicazioni alle educatrici da parte dei genitori devono avvenire preferibilmente entro le ore 9.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 13.00 telefonando in segreteria al numero 0522857913. Qualora vi fosse la necessità di anticipare dei documenti (ad esempio deleghe straordinarie per il ritiro del proprio bambino/a) e per comunicazioni non urgenti, si invita ad utilizzare la mail di sezione che viene comunicata ad inizio anno.

### PRANZO

Il pranzo sarà adeguato all'età dei bambini e il menù predisposto in accordo con Asl.

Sarà possibile modificare il menù in caso di intolleranze alimentari e/o allergie dietro presentazione di certificato medico o per scelte religiose, dietro presentazione di autodichiarazione.

In sezione si festeggiano inoltre i compleanni dei bambini (complemese). Per corrispondere alle indicazioni sanitarie dell'ASL, in riferimento alla Legge 155 sull'igiene degli alimenti, è il servizio che fornisce gli alimenti.

### CERTIFICATO MALATTIA

E' stata adottata la direttiva regionale che annulla la presentazione dei certificati medici di riammissione scolastica dopo malattia.

I genitori sono invitati a rivolgersi sempre al pediatra per una corretta diagnosi e cura. Le famiglie sono ritenute responsabili della guarigione del proprio bambino/a e per tanto della sua riammissione nella collettività a tutela del proprio figlio/a e di quello degli altri.

### ALLONTANAMENTO DALLA COLLETTIVITA'

In caso di malattie, contratte dai bambini, che possono interessare tutta la collettività, quali ad es. scarlattina, varicella, virus intestinali, pediculosi... comprese quelle respiratorie e gastrointestinali, è necessario che i genitori/titolari della responsabilità genitoriale informino tempestivamente gli educatori. E' indispensabile seguire scrupolosamente le norme sanitarie in vigore e le raccomandazioni dell'Azienda Sanitaria Locale.

Nel caso un bambino manifesti a scuola evidenti segnali di malessere, i genitori saranno avvisati per procedere all'immediato ritiro e per far accertare dal pediatra il reale stato di salute.

Per la riammissione scolastica non sono richiesti certificati medici.

Le famiglie sono le prime responsabili della riammissione del figlio una volta accertato il suo buon stato di salute. Questo consente la tutela della salute sia individuale che collettiva.

### SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Il personale educativo non può somministrare farmaci, tranne quelli salvavita. In questi casi, occorre seguire le procedure fornite dalla Pediatria di Comunità di Scandiano.

### RIPOSO POMERIDIANO

Dopo il pranzo e un periodo di gioco, i bambini vengono accompagnati nella stanza della "nanna", indicativamente dalle ore 13.00 alle ore 15.00.

Le indicazioni relative al materiale occorrente al riposo saranno fornite dagli educatori all'inizio della frequenza; lenzuola, sacco nanna ecc saranno riportati a casa ogni due settimane per il lavaggio.

### IGIENE PERSONALE

La cura e l'igiene personale del bambino sono garantite dalla famiglia che si preoccupa anche del decoro della persona e dell'ordine; l'abbigliamento deve essere comodo e funzionale.

Ogni bambino ha a disposizione uno spazio personale (armadietto e scatola) in cui verrà tenuto un cambio completo per le eventuali necessità. Quanto verrà usato dovrà essere sollecitamente sostituito dai genitori, possibilmente già il mattino successivo.

Il materiale di igiene e pulizia personale (fazzoletti, salviette umidificate ed eventuali creme per il cambio) è fornito dalla famiglia all'inizio dell'anno. Per una scelta di risparmio e per una migliore gestione delle scorte, i pannolini per il cambio giornaliero invece vengono forniti dal servizio.

### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI CON LE FAMIGLIE

#### INCONTRI DI SEZIONE

La convocazione degli incontri di sezione e dell'assemblea generale di apertura del servizio avviene tramite comunicazione e-mail, diretta alle singole famiglie.

Le riunioni vengono fissate nei giorni feriali, indicativamente nella fascia oraria che va dalle 18.30 alle ore 20.00; per ragioni di sicurezza, a tali riunioni non è consentito l'ingresso ai bambini.

#### COLLOQUI CON GLI EDUCATORI

I colloqui tra genitori ed educatori avvengono secondo le seguenti modalità:

- colloquio conoscitivo a fine agosto per tutti i nuovi iscritti;
- colloquio a fine ottobre per monitorare l'inserimento del bambino;
- colloquio finale di verifica del percorso annuale.

Si svolgono secondo un calendario prefissato, esposto nella sezione.

Oltre a questi incontri calendarizzati, su particolari necessità, si possono richiedere ulteriori incontri agli educatori, previa autorizzazione della direzione.

La Direzione è comunque sempre disponibile ad incontrare i genitori previo appuntamento.

#### SCAMBIO GIORNALIERO CON LA FAMIGLIA

Al momento del ritiro del bambino sarà cura degli educatori fornire un report sull'andamento della giornata; una sintesi delle proposte didattiche realizzate sarà esposta nel diario delle attività.

#### **ORARIO SEGRETERIA**

La segreteria è aperta al pubblico dalle 12 alle 13. E' possibile telefonare entro le ore 9.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 13.00, salvo urgenze.

#### **ASSICURAZIONE DEGLI ALUNNI**

Tutti i bambini sono assicurati per danni derivati da eventuali incidenti ed infortuni che capitassero durante le attività didattiche sia che si svolgano all'interno che all'esterno dei locali della scuola (uscite, brevi passeggiate per il paese, ecc.). L'assicurazione è compresa nella quota di iscrizione ed è pagata all'inizio di ogni anno educativo.

#### **DOMANDA DI ISCRIZIONE**

Al nido d'Infanzia San Giuseppe, possono essere iscritti tutti i bambini e le bambine dai 12 ai 36 mesi, che siano in regola con gli obblighi vaccinali previsti dalla legge, pena la decadenza dell'iscrizione e della possibilità di frequenza.

Le domande devono essere presentate in segreteria, in genere nel mese di febbraio e comunque fino a disponibilità dei posti, previo ritiro dei moduli presso la nostra segreteria o si possono scaricare dal sito all'indirizzo [www.scuolasangiuseppe.eu](http://www.scuolasangiuseppe.eu)

Si valutano iscrizioni arrivate in corso d'anno sulla base dei posti disponibili. Per l'ammissione al servizio nido, il Parroco può riservare fino a 5 posti.

#### **ELEMENTI PER L'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA**

Le iscrizioni saranno valutate considerando: l'accoglimento da parte dei genitori del Progetto Educativo e del Regolamento del Nido; la residenza nel comune di Scandiano, al momento di presentazione della domanda; l'età dei bambini; l'occupazione dei genitori; la fascia di appartenenza ISEE; presenza contemporanea di fratelli nella stessa scuola.

In ultima istanza, l'assegnazione del posto sarà ad insindacabile giudizio della Direzione, tenuto conto dei requisiti richiesti, riferiti all'autorizzazione e al funzionamento del servizio, in ordine al numero dei bambini; all'età e al rapporto numerico educatore/bambino; alla convenzione in essere con il Comune di Scandiano; ai contributi di altri enti/istituzioni e dopo opportune valutazioni di bilancio.

#### **CONFERMA DI ISCRIZIONE**

Nel momento in cui la domanda di iscrizione viene accolta, la famiglia riceverà una conferma scritta via e-mail. All'atto della conferma il bambino/a è iscritto a tutti gli effetti, pertanto i genitori sono tenuti al rispetto del Regolamento e del Progetto Educativo e al pagamento della retta per tutti i 10 mesi dell'anno educativo.

In caso di ritiro della domanda di iscrizione, la quota versata non sarà resa.

#### **ISCRIZIONE E QUOTA**

La quota di iscrizione di € 100,00 annuali è comprensiva di assicurazione obbligatoria, spese di documentazione delle attività, acquisto di materiale di consumo e didattico e va pagata all'atto

dell'iscrizione tramite bonifico (vedi allegato) o bancomat presso la segreteria tutte le mattine. Ai fini della detrazione si ricorda che le spese possono essere detratte solo dal genitore/ titolare della responsabilità genitoriale che le ha sostenute.

<b>RETTE</b>
--------------

**RETTE MENSILI**

Gli importi delle rette sono differenziati in base al valore ISEE e al tipo di frequenza: TEMPO PIENO o PART TIME

FASCIA ISEE IN €	TEMPO PIENO	PART TIME
fino a 8000	300	280
Da 8001 a 14000	350	330
Da 14001 a 21.000	380	360
Da 21001 a 40000	400	380
Oltre i 40.000 € o non dichiarata	450	430

Precisiamo che, **in mancanza di presentazione del modello ISEE e per tutti gli iscritti residenti fuori dal Comune di Scandiano**, si applicherà la retta massima, tempo pieno o part time.

I moduli di attestazione ISEE in corso di validità con valore che si colloca fra 0 e 40.000 € dovranno essere presentati in segreteria contestualmente all'atto dell'iscrizione, da rinnovare alla scadenza. Se i termini non saranno rispettati verrà applicata automaticamente la retta relativa alla retta massima. Se l'attestazione Isee non risulterà conforme ai termini di legge, decadrà immediatamente il diritto della famiglia alla retta in fascia ridotta e si procederà a recuperare le differenze pregresse.

Ogni anno l'importo della retta di frequenza, suddivisa nelle diverse fasce, può essere rideterminata. Qualora esigenze di bilancio lo richiedessero, essa può essere modificata anche in corso d'anno educativo.

Il costo del pasto è incluso nella retta e non è scorporabile.

La mancata frequenza per la chiusura del servizio dovuta a cause di forza maggiore, non imputabili alla scuola, non dà diritto al rimborso della retta.

Nel caso di frequenza contemporanea di fratelli al nido e/o alla scuola dell'infanzia verrà applicato sulla retta mensile del Nido uno sconto fisso di € 25.00.

Per i bambini che frequentano da 0 a 5 giorni nel mese (causa malattia, su apposita richiesta della famiglia, previa autorizzazione della Direzione), verrà applicata una riduzione del 20% sulla retta assegnata. Questo per far fronte ai costi incomprimibili del personale e del funzionamento dell'intero servizio.

Il ritiro del bambino/a durante l'anno scolastico deve essere motivato e comunicato per iscritto alla segreteria ed avrà effetto dal mese successivo al ricevimento della richiesta. Il pagamento delle rette di frequenza sarà dovuto come di seguito:

- In caso di ritiro entro il 31 dicembre dell'anno educativo in corso, sarà dovuto il pagamento del 50% della retta applicata, anche in caso di non frequenza sino al 31 dicembre stesso, salvo riassegnazione del posto secondo la lista di attesa;
- In caso di ritiro dopo il 31 dicembre dell'anno in corso, sarà dovuto il pagamento del 50% della retta applicata, anche in caso di non frequenza fino al 30 giugno, salvo riassegnazione del posto secondo lista di attesa;
- In caso di gravi motivi di salute certificati, non sarà dovuto il pagamento delle rette per i mesi successivi al ritiro del bambino/a;

- Per altri casi comprovati, legati a gravi motivi o non prevedibili, la direzione si riserva di decidere.

Il pagamento della retta avviene tramite banca il 10 del mese successivo a quello di frequenza. Si richiede il pagamento della retta tramite mandato SDD, che dovrà essere compilato e firmato dalla famiglia e consegnato in segreteria entro il 01/09 di ogni anno scolastico.

**La famiglia può richiedere un contributo all'INPS**, a parziale copertura delle spese sostenute, per un valore mensile che, a seconda dell'indicatore ISEE di appartenenza, varia.

**Altri contributi** sono erogati dalla Regione Emilia-Romagna, su richiesta dei Comuni/Unioni.

#### PASSAGGIO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E ISCRIZIONE PER IL SUCCESSIVO ANNO

Le famiglie i cui bambini/e intendono passare alla nostra scuola dell'infanzia, dovranno presentare una nuova domanda di iscrizione scaricando i moduli dal sito [www.scuolasangiuseppe.eu](http://www.scuolasangiuseppe.eu) o ritirandoli in cartaceo presso la segreteria, entro i termini stabiliti dalla normativa annuale sulle iscrizioni, (indicativamente nel mese di gennaio), con garantita l'accoglienza, in nome della "continuità educativa".

Per bambini/e di 12-24 mesi iscritti e frequentanti il nostro servizio nido, pur essendo garantito il posto per la frequenza del secondo anno di nido, le famiglie interessate dovranno comunque confermare l'iscrizione compilando un apposito modulo che verrà inviato loro direttamente dalla nostra segreteria, durante il periodo di apertura delle nuove iscrizioni (indicativamente nel mese di febbraio). Tale modulo una volta compilato, andrà riconsegnato in cartaceo presso la segreteria stessa.

#### PRIVACY

In riferimento al regolamento UE 679/16 "Tutela della privacy" art.13, si dichiara che titolare del trattamento è lo scrivente Polo d'Infanzia Nido e Scuola dell'Infanzia Paritaria "San Giuseppe" Parrocchia della Natività BVM, Via Pellegrini 6 – 42019 Scandiano (RE) tel. 0522/857913 , e-mail: [info@scuolasangiuseppe.eu](mailto:info@scuolasangiuseppe.eu) rappresentata dal Legale Rappresentante ANDREA CRISTALLI Parroco pro tempore; responsabile dei trattamenti è la Sig.ra SILVIA VALCAVI alla quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e successivi che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento, blocco.

I dati in possesso della segreteria verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali consentiti dalla legge. Al momento dell'iscrizione del bambino/a al nostro Polo si chiede alla famiglia di sottoscrivere due moduli di consenso all'utilizzo di dati personali e dati sensibili, all'utilizzo di fotografie, immagini e materiali audiovisivi (che possono ritrarre il volto del bambino/a) per uso didattico nella scuola e presso enti con cui il nostro servizio si rapporta sempre a fini didattici.

<b>DELEGA PER IL RITIRO DEI BAMBINI</b>
---

I genitori dovranno compilare ad inizio anno il modulo di delega con indicati i dati anagrafici delle persone che durante l'anno educativo saranno autorizzate a ritirare il/la bambino/a. Se per motivi straordinari si è costretti a mandare una persona non indicata nell'autorizzazione, i genitori dovranno comunicarlo tempestivamente alle educatrici e inviare via e-mail una autodichiarazione di delega con specificati i dati della persona che si presenterà. In assenza di delega scritta, il servizio non potrà consegnare il/la bambino/a che dovrà attendere l'arrivo di un genitore o di persona regolarmente delegata.

Scandiano il 17/01/2025