

REGOLAMENTO SERVIZI NIDO - a.s. 2024 / 2025

Beata Margherita - S. Umiltà
tel. 0546 21235

Sacro Cuore - San Rocco
tel. 0546 22486

S. Antonino
tel. 0546 30259

CALENDARIO SCOLASTICO

Inizio attività

Martedì 3 settembre 2024 -> *Festa di Accoglienza* nuovi iscritti
-> Inizio inserimento / frequenza

Festività e sospensioni delle lezioni

- Venerdì 1° Novembre 2024 -> Festa di Tutti i Santi
- Sabato 2 Novembre 2024 -> Commemorazione dei defunti
- Domenica 8 Dicembre 2024 -> Festa Immacolata Concezione
- Lunedì 23 Dicembre il Nido chiude alle ore 13:00
- da Martedì 24 Dicembre 2024 a Lunedì 6 Gennaio 2025 (compresi) -> Vacanze natalizie
- da Giovedì 17 Aprile 2025 a Martedì 22 Aprile 2025 (compresi) -> Vacanze pasquali
- Venerdì 25 Aprile 2025 -> Anniversario della Liberazione
- Giovedì 1 Maggio 2025 -> Festa del Lavoro
- Sabato 10 Maggio 2025 -> Festa della Beata Vergine delle Grazie - Santa Patrona
- Lunedì 2 Giugno 2025 -> Festa nazionale della Repubblica

Termine attività

Giovedì 31 Luglio 2025 (le attività terminano alle ore 13:00)

IL NIDO E I SUOI ORARI

Ingresso dalle 8:00 alle 9:00, con possibilità di pre-orario dalle 7:30

Uscita	intermedia e part-time	<u>dalle 12:30 alle 13:15</u>
	tempo pieno	<u>dalle 15:45 alle 16:30</u>
	post-orario	<u>dalle 16:30 alle 17:30 (nelle sedi in cui è attivo)</u>
	prolungamento	<u>dalle 17:30 alle 18:00 (nelle sedi in cui è attivo)</u>

Chiediamo gentilmente ai genitori di rispettare gli orari indicati, per una migliore organizzazione del servizio e della vita quotidiana del bambino.

NORME PER L'ENTRATA E L'USCITA

Al momento dell'ingresso affidate sempre Vostro figlio/a a una educatrice.

Al momento dell'uscita le educatrici affideranno i bambini e le bambine solo a persone delegate e maggioenni, indicate e autorizzate dai genitori nell'apposita sezione del modulo di iscrizione.

Qualora, in via del tutto eccezionale, vi sia la necessità di uscire in orari diversi da quelli stabiliti Vi preghiamo di avvisare le insegnanti e informarne con richiesta scritta la Direzione a mezzo posta elettronica all'indirizzo info@sumilta.it.

LA SALUTE E L'ALIMENTAZIONE

1) Alimentazione

Il Nido accoglie le modifiche al menù richieste dalle famiglie se motivate da patologie, permanenti o temporanee, o da scelte di tipo religioso. Per le richieste di diete speciali per intolleranze e allergie non gravi a uno o più alimenti, i genitori dovranno presentare a Scuola il certificato rilasciato dalla Pediatria.

Per i bambini che devono seguire diete speciali per gravi patologie che richiedono interventi al livello scolastico, quali anafilassi (allergie gravi) ad alimenti, celiachia, diabete, favismo, malattie metaboliche, diete speciali o rifiuti alimentari di tipo psicosomatico e per la somministrazione di farmaci è necessaria la prescrizione del Medico curante, controfirmata dal Consultorio pediatrico di zona. Nel pasto, preparato dalla Cooperativa Gemos, sono compresi cibi biologici e/o di lotta integrata, quali pasta, passata di pomodoro, frutta e verdura..

2) Compleanni a scuola

È possibile festeggiare i compleanni al Nido avvisando le educatrici in tempo utile, in modo da permettere il regolare svolgimento delle attività. Si raccomanda semplicità nella scelta di cibi da condividere, ricordando che le norme AUSL prevedono che le torte e i dolci provengano esclusivamente da forni o pasticcerie (accompagnati da scontrino d'acquisto ai fini della rintracciabilità) e non contengano creme, liquori, zabaione, panna montata e decorazioni colorate.

È necessario che le famiglie si informino preventivamente della presenza (numerica e non nominativa) di eventuali diete alimentari all'interno della classe, per potere provvedere agli alimenti adeguati per ciascuno/a bambino/a.

3) Malattia

In ottemperanza ai criteri igienico-sanitari vigenti, per il rientro a scuola dopo la malattia vale quanto segue: i bambini che abbiano manifestato a scuola sintomi di malattia e a causa di questi siano stati allontanati (febbre superiore a 37,5°, diarrea, vomito, congiuntivite, ecc.) **devono rispettare l'assenza di almeno un giorno, escluso quello dell'allontanamento** (cfr. Criteri Igienico Sanitari - Azienda USL della Romagna, Ottobre 2023).

Al secondo giorno possono rientrare, senza presentare alcun certificato, se i sintomi che hanno causato l'allontanamento stesso sono scomparsi. Qualora il genitore voglia effettuare un rientro anticipato, rispetto ai due giorni obbligatori, è necessaria la presentazione del certificato medico.

Rimane altresì la necessità di presentazione del certificato medico, qualora lo richiedano misure di profilassi a livello nazionale e internazionale, per esigenze di sanità pubblica. Per quanto riguarda la **pediculosi** è necessario ottemperare a quanto indicato nell'Allegato 2 - Criteri igienico sanitari AUSL Ravenna - Pediculosi del capo - nota informativa per i genitori.

Per il rientro a Scuola, dopo l'allontanamento, i genitori dovranno consegnare all'insegnante l'apposito modulo di autocertificazione, debitamente compilato.

La **somministrazione di farmaci** in orario scolastico è normata dal Protocollo di intesa provinciale siglato in data 27/03/2013; i genitori interessati sono tenuti a presentare specifica richiesta, mediante modulistica AUSL.

4) Infortunio in ambiente scolastico

Si informa che la legge vigente prevede che gli infortuni siano denunciati alla scuola.

I genitori, entro 24 ore dal rilascio, devono consegnare il certificato medico alla Segreteria della Scuola, affinché proceda alla trascrizione di quanto accaduto nell'apposito registro e lo inoltri alle autorità competenti.

La Scuola potrà denunciare solamente gli incidenti segnalati nei tempi dovuti (24 h) e non è ritenuta responsabile dell'omessa denuncia degli incidenti di cui non è a conoscenza.

5) Vaccinazioni

Il mancato assolvimento dell'obbligo vaccinale, previsto dalla Legge 31 luglio 2017 n.119 recante "*Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione dei farmaci*", comporta l'impossibilità a frequentare il servizio educativo assegnato.

In merito agli adempimenti vaccinali, la Scuola procede secondo quanto disposto dall'art.3 bis^(*) della suddetta Legge 119/2017.

(*) Art. 3-bis - Misure di semplificazione degli adempimenti vaccinali per l'iscrizione alle istituzioni del sistema nazionale di istruzione, ai servizi educativi per l'infanzia, ai centri di formazione professionale regionale e alle scuole private non paritarie, a decorrere dall'anno 2019. 1. A decorrere dall'anno scolastico 2019/2020 nonchè dall'inizio del calendario dei servizi educativi per l'infanzia e dei corsi per i centri di formazione professionale regionale 2019/2020, i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione ed i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, dei centri di formazione professionale regionale e delle scuole private non paritarie sono tenuti a trasmettere alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti, entro il 10 marzo, l'elenco degli iscritti per l'anno scolastico o per il calendario successivi di età compresa tra zero e sedici anni e minori stranieri non accompagnati. 2. Le aziende sanitarie locali territorialmente competenti provvedono a restituire, entro il 10 giugno, gli elenchi di cui al comma 1, completandoli con l'indicazione dei soggetti che risultano non in regola con gli obblighi vaccinali, che non ricadono nelle condizioni di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni in relazione a quanto previsto dall'articolo 1, commi 2 e 3, e che non abbiano presentato formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale competente. 3. Nei dieci giorni successivi all'acquisizione degli elenchi di cui al comma 2, i dirigenti delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, dei centri di formazione professionale regionale e delle scuole private non paritarie invitano i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari dei minori indicati nei suddetti elenchi a depositare, entro il 10 luglio, la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse, in relazione a quanto previsto dall'articolo 1, commi 2 e 3, o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale territorialmente competente. 4. Entro il 20 luglio i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, dei centri di formazione professionale regionale e delle scuole private non paritarie trasmettono la documentazione di cui al comma 3 pervenuta, ovvero ne comunicano l'eventuale mancato deposito, alla azienda sanitaria locale che, qualora la medesima o altra azienda sanitaria non si sia già attivata in ordine alla violazione del medesimo obbligo vaccinale, provvede agli adempimenti di competenza e, ricorrendone i presupposti, a quello di cui all'articolo 1, comma 4. 5. Per i servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia, ivi incluse quelle private non paritarie, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione. Per gli altri gradi di istruzione e per i centri di formazione professionale regionale, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti non determina la decadenza dall'iscrizione né impedisce la partecipazione agli esami».

NOTE COMPORTAMENTALI

Per una migliore organizzazione e sicurezza, gli adulti sono invitati a limitare la percorrenza degli spazi interni ed esterni allo stretto necessario, senza trattenersi a colloquio con le educatrici mentre vigilano sui bambini: le insegnanti sono disponibili a incontrare i genitori in colloqui personali, previo appuntamento.

I passeggini non possono essere lasciati all'interno della struttura.

Sempre per motivi di sicurezza e organizzazione invitiamo i genitori a non fermarsi a giocare con i propri figli negli spazi della scuola e chiediamo la Vostra cortese collaborazione.

In caso di assenza o di ritardo è necessario avvisare il Front-Office entro le ore 9:00.

NOTE EDUCATIVE

Inviti a feste private: gli inviti a feste private, come ad esempio quelle di compleanno, **NON** possono essere distribuiti all'interno della sezione, così come non è consentita l'eventuale distribuzione di altri volantini.

Regali alle insegnanti: il regolamento interno non prevede regali personali alle insegnanti da parte delle famiglie.

MOMENTI CON I GENITORI

Sono previsti alcuni incontri assembleari con i genitori:

- ad **agosto-settembre** per conoscere il regolamento e la vita al nido
- a **novembre** e a **gennaio** per condividere la progettazione annuale della sezione.

Durante l'anno di frequenza sono previsti i **colloqui individuali**.

Oltre ai contatti giornalieri tra educatrici e genitori per un passaggio veloce di informazioni, **è sempre possibile** richiedere un colloquio con le educatrici, il Coordinatore Pedagogico o la Direzione.

Per chiarimenti e/o informazioni ci si può rivolgere ai Front-Office delle rispettive sedi o chiedere al Coordinatore Pedagogico, rispettando strettamente gli orari indicati per l'accesso all'Istituto e agli uffici competenti.

NOTE TECNICO-ECONOMICHE

- **PER I POSTI IN CONVENZIONE** la retta di partecipazione al Nido è determinata in base all'ISEE del nucleo familiare (quota fissa + quota giornaliera), secondo quanto contenuto nel "*Regolamento dei servizi educativi della prima infanzia comunali e convenzionati con il Comune di Faenza*" delibera di Consiglio Comunale approvato con Delibera n.18 del 28/02/2022 pubblicato sul sito

<https://www.comune.faenza.ra.it/Guida-ai-servizi/Servizi-0-3-anni-Ludoteca-e-Centri-Estivi/Nido-d-infanzia-0-3-anni>

- **PER I POSTI PRIVATI**

-> la retta di frequenza è determinata dal regolamento privato, in base all'orario prescelto.

Modalità di pagamento: Il pagamento dell'iscrizione e delle rette mensili avviene tramite **RID bancario**.

Previa autorizzazione della Direzione a seguito di richiesta scritta è possibile effettuare i pagamenti anche tramite Bonifico Bancario. Per eventuali dubbi o richieste di chiarimenti, rivolgersi alla Segreteria Amministrativa della Fondazione (Via Bondiolo, 38 - telefono 0546 21235 - mail info@sumilta.it).

-> sconto del 50% se l'inserimento avviene dopo il 15° giorno del mese. La retta verrà diminuita del 5% *per ogni settimana (7 giorni, compresi i festivi) di assenza per malattia certificata*. Non verranno portati in diminuzione eventuali periodi di assenza per altri motivi (vacanze, ecc.). La durata dell'assenza si calcola

conteggiando anche i giorni festivi infrasettimanali, i sabati e le domeniche, qualora cadano nel corso del periodo di malattia. Nella malattia non si conteggiano i giorni di vacanza del periodo natalizio e pasquale.

-> ritiri: sono accettati fino alla fine del mese di dicembre ed è dovuto il pagamento della retta intera del mese in cui il bambino viene ritirato. In caso di ritiro dopo dicembre, la famiglia è tenuta comunque a saldare tutte le mensilità, fino a luglio compreso. La quota versata a titolo di iscrizione non potrà essere rimborsata nel caso in cui una famiglia annullasse l'iscrizione.

È riconosciuto all'Ente Gestore il potere di interrompere o far cessare il servizio offerto, al termine dell'anno scolastico, per mancato pagamento delle rette e degli altri importi alle convenute scadenze. Il Gestore può avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c. c., che si considera inserita nell'apposito modulo compilato e sottoscritto all'atto dell'iscrizione. La risoluzione si verifica di diritto quando l'Ente Gestore dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa. In caso di risoluzione del contratto per qualsiasi causa e nel caso di ritiro dell'allievo dopo il mese di dicembre, l'Ente Gestore avrà diritto al pagamento delle rette non pagate e delle altre rette dovute sino alla conclusione dell'anno scolastico.

Per una maggiore funzionalità e collaborazione chiediamo ai genitori di leggere sempre le comunicazioni che vengono consegnate durante tutto il periodo di frequenza.

ORGANIGRAMMA

Direttrice Generale Della Fondazione Sangiorgi Teresa

Coordinamento Didattico Luca Cavallari

Coordinamento Pedagogico Dalle Fabbriche Giuseppe

Educatrici Nido

Bernabè Marta, Berti Samuela, Casadei Emanuela, Crociati Francesca, De Zordo Roberta, Emiliani Giulia, Fabbrini Dalila, Fagnocchi Jessica, Farina Sara, Fabbri Chiara, Farolfi Elena, Frontali Maria Elisabetta, Galeotti Valentina, Gatti Romina, Lopez Carlotta, Malavolti Samantha, Marzari Kanchan Teresa, Martuzzi Anna, Montanari Elektra, Montevecchi Ivana, Neri Gaia, Sami Federica, Tagliaferri Milena, Taroni Marianna, Toni Melissa, Valenti Daniela, Zanzi Arianna

Assistenti Nido

Arias Yenny, Busato Giulia, Carloni Emanuela, Cucchi Loredana, Dalmonte Stella, Ponomarenko Elena, Rob Maria, Sangiorgi Claudia, Tramonti Federica