

## **REGOLAMENTO di ISCRIZIONE e FREQUENZA NIDO a.e. 2020/2021**

### **PREMESSA**

La Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" è una scuola autonoma d'ispirazione cristiana che intende esprimere il carattere di solidarietà, popolarità, qualità educativa e fedeltà ai valori tradizionali che l'hanno caratterizzata fin dal suo sorgere nel 1967. Ai sensi della L.62/2000 è riconosciuta Scuola Paritaria dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Fa parte della FISM Federazione Italiana Scuole Materne.

E' gestita da un Consiglio di Amministrazione (d'ora in poi definito CdA) con un Presidente e 13 consiglieri.

All'interno della scuola M Immacolata nasce nel 2000 il Nido Integrato Pollicino, servizio educativo per i bambini/e in età precedente l'infanzia (6-36 mesi). Il nido è progettato attentamente in ogni ambiente e ogni spazio, con arredi, tempi e un'organizzazione favorevole al gioco, alle attività e alle esperienze dei bambini, tenendo conto della flessibilità applicata ai bisogni e alle necessità dei bambini.

### **Art.1 - RICETTIVITA'**

Il nido Pollicino ha una capienza massima di 34 posti, con un massimo di 5 sezioni come da L.R. n. 20 del 2005.

L'accesso al nido Pollicino è vincolato al compimento minimo dell'età di 6 mesi.

### **Art.2 - PERSONALE**

Il personale del nido si compone di operatori qualificati che seguono corsi di formazione e aggiornamento. E' formato da:

- a. Educatrici di sezione e di supporto
- b. Coordinatrice pedagogica
- c. Coordinatrice di servizio
- d. Personale di cucina e ausiliario

### **Art.3 - FUNZIONAMENTO e ORGANIZZAZIONE (vedi anche Progetto Educativo)**

1. Il Nido funziona da settembre a luglio, tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, escluse le festività religiose e civili, anche come da calendario scolastico regionale F.V.G.
2. Il calendario educativo viene definito entro fine luglio.
3. L'orario di funzionamento del Nido è dalle ore 8.30 alle ore 16.00 suddiviso come segue:
  - a. ACCOGLIENZA : dalle ore 8.30 entro le ore 9.00,
  - b. PRIMA USCITA: dalle ore 12.15 entro le ore 13.00
  - c. SECONDA USCITA: dalle ore 15.40 entro le ore 16.00
4. E' previsto ogni anno a settembre l'ingresso scaglionato dei bambini con orari ridotti e modalità ridefinite.
5. La giornata tipo al nido (con orari indicativi) si svolge come segue:
  - Accoglienza 8.30/9.00
  - Cambio e igiene personale 9.00/9.20
  - Spuntino 9.20/10.00
  - Attività 10.00/10.45
  - Cambio e igiene personale 10.45/11.20
  - Pranzo 11.20/12.00
  - Prima uscita 12.15/13.00
  - Riposo 12.30/15.00
  - Merenda 15.00/15.40
  - Uscita 15.40/16.00
6. Il nido prevede un'ulteriore servizio extra-orario vedi art.10
7. Le sezioni sono definite in base alle iscrizioni, all'età dei bambini ed eventuali situazioni particolari. Si suddividono in:
  - a. lattanti (6/12 mesi) e
  - b. semi-divezzi (12/24 mesi)
  - c. divezzi (24/36 mesi)
8. Come previsto dalla L. Reg. FVG 20/2005 il rapporto numerico educatore-bambini è pari a:
  - a. 1 educatore ogni 5 bambini dai 6 ai 12 mesi
  - b. 1 educatore ogni 7 bambini dai 12 ai 24 mesi
  - c. 1 educatore ogni 10 bambini dai 24 mesi in poi.

### **Art. 4 - ISCRIZIONI**

1. Il servizio è erogato su richiesta specifica e congiunta dei genitori o di chi ne fa le veci con la compilazione di apposita domanda di iscrizione da presentarsi presso la segreteria della Scuola.

2. Alla luce delle disposizioni di cui agli art. 316,337ter e 337quater2 del codice civile e successive modifiche e integrazioni in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, così come ogni altro documento richiesto dalla Scuola/Nido, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori e sottoscritta da entrambi. Qualora ciò non sia possibile il genitore che compila il modulo di domanda e lo presenta senza la firma congiunta, dichiara in ogni caso di avere effettuato la scelta in osservanza delle suddette disposizioni del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori e si assume di tale dichiarazione ogni responsabilità.
3. Le firme di autocertificazione dei genitori, ove richieste dalla Scuola/Nido, si fa riferimento ai sensi delle Leggi: 15/1968, 127/1997, 131/1998, DPR 445/2000.
4. L'iscrizione si riferisce all'anno educativo che va da settembre a luglio e deve contenere la richiesta di erogazione del servizio in una delle seguenti modalità:
  - a. giornata intera dalle ore 8.30 alle 16.00 comprensivo di spuntino, pranzo e merenda.
  - b. mezza giornata dalle ore 8.30 alle ore 13.00 comprensivo di spuntino e pranzo
5. Le richieste da mezza giornata a giornata intera, durante l'anno educativo, dovranno essere formulate per iscritto dai genitori o da chi per essi con almeno un mese di anticipo rispetto a quello di modifica; il CdA si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di concedere o meno la richiesta, tenendo conto della disponibilità e organizzazione al nido.  
Non è possibile trasformare la frequenza da giornata intera a mezza giornata.
6. Nel caso di domande di iscrizione superiori ai posti disponibili il CdA terrà conto senza essere vincolato dall'ordine di elencazione dei casi a seguito indicati, delle seguenti situazioni:
  - Bambini portatori di handicap
  - Situazioni a rischio certificate da enti preposti
  - Bambini che hanno fratelli e/o sorelle che frequentano la scuola dell'infanzia " Maria Immacolata" di Bannia
  - Bambini orfani, in adozione e in affidamento
  - Bambini residenti nel Comune di Fiume Veneto
  - Figli di separati con genitore affidatario che lavora
  - Nucleo monogenitoriale in cui il genitore lavora
  - Bambini provenienti da altro Comune qualora ci fosse disponibilità di accogliere
  - Altri casi considerati rilevanti dal CdA
7. Il Presidente e il CdA in accordo con la Coordinatrice del Nido, esaminate le richieste e le motivazioni adottate, deciderà in merito.
8. **Iscrizioni per bambini già frequentanti il nido**
  - a. I bambini che già frequentano il nido, di diritto vengono ammessi all'anno educativo successivo, ripresentando l'iscrizione con allegata la copia del versamento della quota di iscrizione (vedi art. 8.1).
  - b. In caso di rinuncia del posto al nido la famiglia deve dare comunque comunicazione scritta da presentare entro il 31 marzo dell'anno educativo in corso.
9. **Nuove Iscrizioni al nido**
  - a. Le domande per l'iscrizione al nuovo anno educativo possono essere presentate a seguito delle giornate di nido aperto e/o durante l'anno, corredate della documentazione come art 5.
  - b. Le domande vengono inserite in una graduatoria tenendo in considerazione i criteri di cui all'art . 4.6 e 4.7. Ulteriori domande di iscrizione superiori ai posti disponibili, saranno inserite in lista di attesa.
  - c. Una volta definita la graduatoria verrà data alla famiglia comunicazione scritta con Raccomandata dell'accettazione della domanda per l'inserimento del bambino.
  - d. La famiglia dovrà successivamente confermare l'inserimento con comunicazione scritta entro 10 giorni dal ricevimento della Raccomandata. In caso di mancata risposta o non reperibilità, la famiglia è ritenuta rinunciataria con la conseguente esclusione dalla graduatoria e dalla eventuale lista di attesa.
  - e. Nel caso in cui la famiglia, rinuncia al posto al nido dopo l'accettazione scritta, la quota d'iscrizione non verrà restituita (vedi art. 8.2)
  - f. La direzione si riserva di definire le date di inserimento in corso d'anno, in base al numero dei bambini nuovi iscritti che abbiano compiuto l'età richiesta. Pertanto i bambini potrebbero accedere al servizio anche dopo il compimento dell'età minima prevista.
10. **Pre-iscrizioni al Nido**
  - a. E' possibile chiedere la preiscrizione dei bambini non ancora nati; in tal caso l'iscrizione dovrà essere effettuata dopo la nascita - ed è destinata a produrre effetto - con il periodo successivo al compimento del sesto mese di età del bambino o di altra età, indicata dai genitori, purché rientrante nell'età consentita di frequenza al nido.
  - b. Il Consiglio di Amministrazione si riserva di decidere riguardo all'ammissione della richiesta di preiscrizione, in ragione del numero dei bambini già nati iscritti, che hanno il diritto di precedenza.

#### **Art. 5 - DOCUMENTAZIONE e ACCETTAZIONE**

1. I genitori che presentano l'iscrizione, sono responsabili dei dati dichiarati e sottoscritti, in base alle norme vigenti sull'autocertificazione (DPR 445/2000).

2. La documentazione richiesta è:
  - a. il modulo di iscrizione fornito dal nido, compilato in ogni sua parte, firmato da entrambi i genitori (salvo quanto previsto all'art.4 punto 2) o dal tutore del minore
  - b. la copia per l'Ente del regolamento sottoscritto dai genitori
  - c. la ricevuta di pagamento della quota di iscrizione di € 132,00
  - d. la copia della carta di identità
    - dei genitori
    - delle persone delegate sul modulo "DELEGA AL RITIRO"
  - e. eventuali certificati medici.
3. I genitori, con la conferma dell'iscrizione, accettano e sottoscrivono le finalità educative del nido, nonché il presente regolamento.
4. Il genitore con l'accettazione della domanda di iscrizione diventa socio ordinario dell'Associazione ed è tenuto a partecipare all'Assemblea dell'Associazione secondo le modalità dell'art. 6 dello Statuto.
5. Per ogni situazione particolare non contemplata nel presente regolamento, dovrà essere presentata richiesta scritta alla Direzione. La Direzione stessa provvederà, se opportuno, ad inoltrarla in Consiglio di Amministrazione

#### **Art. 6 - INSERIMENTO**

1. L'inserimento avviene con gradualità, in collaborazione con le famiglie e le educatrici. Sono previsti:
  - a. Assemblea generale con
    - presentazione del progetto inserimento
    - consegna al genitore della scheda di ingresso personale del bambino
    - visita al nido
  - b. Incontro personalizzato con l'educatrice prima dell'inserimento a cui consegnare:
    - 5 fototessera, 1 foto 10x15 del bambino e 1 foto 10x15 della famiglia completa
    - Scheda di ingresso compilata dai genitori con l'educatrice
2. Nella fase di inserimento il bambino accompagnato dal genitore (o una persona delegata dai genitori) si inserisce gradualmente al nido.
3. La fase di inserimento di almeno 15 giorni, comporta una flessibilità oraria nel rispetto dei bisogni e delle esigenze di ogni bambino.

#### **Art. 7 - INSERIMENTI DURANTE L'ANNO EDUCATIVO**

1. Qualora, al momento del primo inserimento di settembre i bambini rientranti per ordine di iscrizione non abbiano maturato l'età per accedere al Nido, si procederà con l'inserimento singolo e/o a gruppi per ordine di compimento dell'età.
2. La direzione definisce le date di inserimento in corso d'anno, sul numero dei bambini nuovi iscritti che abbiano compiuto l'età richiesta, quindi i bambini potrebbero accedere al nido anche dopo il compimento dell'età minima prevista.

#### **Art. 8 - QUOTA DI ISCRIZIONE E CONTRIBUTO ALLE SPESE DI GESTIONE**

1. All'atto di iscrizione verrà versata a mezzo bonifico bancario (vedi art 8. 7) la quota di iscrizione relativa all'anno educativo, fissata in € 132,00 di cui € 2,00 per marca da bollo da apporre su ricevuta, € 5,00 per l'iscrizione all'albo dell'Associazione, € 15,00 per l'assicurazione ed il rimanente per materiale didattico . Per il secondo figlio la quota è di € 127,00 di cui € 2,00 per marca da bollo da apporre su ricevuta, € 15,00 per l'assicurazione ed il rimanente per materiale didattico.
  2. Non è rimborsabile la quota d'iscrizione in caso di:
    - a. conferma da parte della famiglia del posto disponibile e rinuncia successiva della stessa
    - b. mancata conferma da parte della famiglia, alla comunicazione del posto disponibile
  3. Si rimborsa l'iscrizione versata dalla famiglia (detratto l'importo della marca da bollo di legge) solo in caso di mancata disponibilità di posto al nido da parte dell'Ente.
  4. Il contributo alle spese di gestione per 11 mesi (da settembre a luglio) per l'anno educativo 2020/2021 ammonta:
    - a. per i bambini dai 12 mesi residenti
      - € 4.950,00 per la mezza giornata (pagabili anche in 11 rate mensili di € 450,00)
      - € 6.050,00 per l'intera giornata (pagabili anche in 11 rate mensili di € 550,00)
    - b. per i bambini dai 12 mesi non residenti
      - € 5.500,00 per la mezza giornata (pagabili anche in 11 rate mensili di € 500,00)
      - € 6.655,00 per l'intera giornata (pagabili anche in 11 rate mensili di € 605,00)
    - c. Per i bambini lattanti 6-12 mesi residenti (fino al compimento dei 12 mesi)
      - € 550,00 mensili per la mezza giornata
      - € 655,00 mensili per la giornata intera
- Per i bambini lattanti 6-12 mesi non residenti (fino al compimento dei 12 mesi)
- € 605,00 mensili per la mezza giornata
  - € 705,00 mensili per la giornata intera

**NB: Ad ogni versamento va aggiunto all'importo il costo della marca da bollo di legge (attualmente € 2,00) che la scuola è tenuta ad apporre sulla ricevuta.**

5. In caso di frequenza contemporanea al nido di più fratelli il Consiglio di Amministrazione si riserva di valutare e decidere – a suo insindacabile giudizio – eventuali percentuali di riduzione della retta di frequenza.

6. Le famiglie non residenti ma con in corso il trasferimento di residenza nel comune di Fiume Veneto, sono tenuti al pagamento della retta per non residenti, fino alla certificazione dell'avvenuto trasferimento di residenza.
7. Le rette devono essere pagate (anche a rate mensili) entro il 10 di ogni mese di frequenza, mediante bonifico bancario presso:
  - a. Banca di Credito Cooperativo Pordenonese agenzia di Fiume Veneto IBAN IT 26 T 08356 64870 000000752337
  - b. Banca Intesa San Paolo Agenzia di Fiume Veneto IT34 N030 6964 8791 0000 0001 030

**NB: indicare nella causale Nome e cognome del bambino/NIDO/ mese di....**
8. Decorsi i venti giorni dalla data di scadenza del pagamento della quota mensile, l'amministrazione è legittimata ad intimare il pagamento di quanto dovuto entro il quindicesimo giorno dalla data del sollecito.
9. Nel caso non vi sia riscontro dell'avvenuto pagamento entro tale termine, l'amministrazione è legittimata a far venir meno il beneficio della rateizzazione e chiedere il pagamento del contributo annuo residuo.
10. In caso di recidività, l'amministrazione è autorizzata ad escludere il bambino dalla fruizione del servizio con decorrenza immediata, previa comunicazione scritta – anche via email – ai genitori.
11. Il genitore con la sottoscrizione del presente regolamento, approvato dal CdA, s'impegna a pagare la quota mensile.
12. Il computo della quota mensile decorre dalla data di avvio del servizio per i bambini riammessi al nuovo anno educativo, indipendentemente dalla loro effettiva presenza.
13. Per i nuovi ammessi il computo decorre dalla data in cui l'utente ha diritto e ha la conferma di iniziare la frequenza, indipendentemente dall'inizio effettivo.
14. Se il bambino è assente tutto il mese o frequenta fino a 4 gg. nell'arco del mese, per motivi di salute comprovati da certificato medico, il contributo mensile viene ridotto del 20% (fino ad un massimo di due mesi di assenza nell'arco dell'anno educativo). Per l'assenza del bambino per qualsiasi altro motivo, il contributo sarà dovuto per intero.
15. Nel caso in cui la famiglia confermando la volontà secondo le modalità previste dall'art. 4.9/d, richieda al CdA con lettera scritta di posticipare l'inserimento, sarà cura del CdA stesso di valutare la richiesta. La famiglia è comunque tenuta al pagamento della retta senza riduzione, dal mese di previsto inserimento.
16. Orari ridotti per inserimento, vacanze, motivi familiari e quant'altro non riconducibile a motivi di salute e malattia, non sono motivo di riduzione della retta.
17. Il Consiglio di Amministrazione si riserva – a suo insindacabile giudizio – di valutare e decidere la misura di eventuali riduzioni nella retta di frequenza, nei seguenti casi:
  - a. assenze prolungate e giustificate del bambino dal servizio;
  - b. sospensione del servizio a causa di eventi imprevisti;
  - c. famiglie che versano in una comprovata situazione di svantaggio economico, attestata dai competenti Servizi Sociali
18. Variazioni di costi per giustificati motivi potranno verificarsi nel corso dell'anno, previo avviso del CdA

#### **Art. 9 – CONTRIBUTI e DETRAZIONI SULLE RETTE**

1. Le rette al nido sono comprensive per i residenti del contributo comunale di Fiume Veneto.
2. Con l'iscrizione al nido è possibile usufruire del contributo regionale FVG DPR 10 luglio 2015 n° 0139 per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie per la frequenza ai servizi educativi per la prima infanzia, in relazione alle fasce ISEE, presentando domanda SERVIZIO SOCIALE dei COMUNI SILE e MEDUNA di Praturrone entro la fine del mese di maggio 2020.
3. Le ricevute dei pagamenti vanno conservate per la detrazione fiscale delle spese di frequenza al nido sulla Denuncia dei Redditi. Fare attenzione alla conservazione dei documenti, la ristampa quando già consegnati, sarà a pagamento.
4. Ai fini fiscali è richiesto il nominativo del genitore che effettua il pagamento.

#### **Art. 10 - SERVIZIO EXTRA ORARIO**

1. Per i bambini lattanti 6-12 mesi (art.1) è previsto l'orario come da art 3. Eventuali richieste scritte di servizio di anticipo e/o di posticipo, saranno valutate dal Consiglio sulla disponibilità e i relativi costi, a cui seguirà la risposta scritta.
2. Per i bambini che hanno già compiuto i 12 mesi, su richiesta delle famiglie, con un contributo aggiuntivo alla retta mensile, il nido prevede un ulteriore servizio attivo con un numero chiuso, attivato con un minimo di 7 richieste, come segue:
  - pre-nido dalle 7.30 alle 8,30 a € 440,00 pagabili anche a rate mensili di € 40,00
  - post-nido dalle 16.00 alle 17.00 a € 440,00 pagabili anche a rate mensili di € 40,00
3. Le richieste di anticipo e/o posticipo sull'iscrizione per i bambini dai 12 mesi sono considerate vincolanti.
4. Poiché il servizio di anticipo e/o posticipo è attivato ed organizzato dall'Ente esclusivamente in base alle iscrizioni e su specifica richiesta dei genitori interessati, chi è iscritto è tenuto al pagamento della quota per tutto il periodo educativo, anche in caso di mancato effettivo utilizzo.
5. Ulteriori richieste del servizio durante l'anno educativo, vanno presentate in forma scritta e saranno valutate in CdA compatibilmente alla disponibilità di posti e all'organizzazione del personale.

#### **Art. 11 - RITIRI ANTICIPATI DURANTE LA FREQUENZA AL NIDO**

1. I ritiri anticipati durante l'anno educativo, sono concessi solo ed esclusivamente in caso di comprovati motivi di salute del bambino da giustificare con certificazione medica.
2. Per il ritiro anticipato durante la frequenza al nido, la famiglia comunica all'Ente con lettera raccomandata AR o consegnata a mano o via pec almeno 30 giorni prima del ritiro effettivo dalla frequenza (fa fede data timbro postale, protocollo o data arrivo pec) allegando la certificazione medica.

3. Non sono comunque ammessi ritiri dopo il 31 maggio e/o per i mesi di giugno e luglio. In tali casi la retta è dovuta fino al mese di luglio.
4. Il ritiro anticipato determina la perdita del diritto di precedenza di accesso al nido l'anno educativo successivo, con conseguente iscrizione pari ai nuovi iscritti.
5. In caso di ritiro anticipato la famiglia è tenuta all'intero pagamento dell'ultimo mese di frequenza dalla data di comunicazione del ritiro.
6. Eventuali richieste di ritiro anticipato per motivi diversi dalla malattia del bambino, vanno indirizzate in forma scritta al CdA, il quale si riserva la facoltà di concedere o meno la richiesta.

#### Art. 12 - ENTRATA E USCITA

1. OGNI GENITORE, O CHI PER LORO, DEVE RISPETTARE RIGOROSAMENTE GLI ORARI GIORNALIERI COMPRESI GLI ORARI MINIMI E MASSIMI DI ENTRATA E USCITA, evitando assolutamente per motivi di sicurezza di soffermarsi nella struttura (interna e giardino esterno). E' permesso l'accesso al nido solo per accompagnare e riprendere i bambini.
2. Il ritiro dei bambini dovrà avvenire solo dal/i genitore/i che sottoscrive/vono la domanda o da altra/e persona/e maggiorenne/i (art. 591 del codice penale) che i genitori delegano sull'apposito modulo "DELEGA AL RITIRO e CONSENSO" allegato all'iscrizione, con relativa fotocopia della carta di identità per ognuno.
3. I genitori, con la compilazione e le firme sull'apposito modulo "DELEGA AL RITIRO e CONSENSO", autorizzano e delegano le persone maggiorenti di loro fiducia, a ritirare il/la figlio/a anche in caso di uscita anticipata da scuola, rispetto all'orario ordinario, anche motivata da ragioni di salute **previa comunicazione da farsi verbalmente o via mail**. In ogni caso va compilato lo stampato di uscita anticipata da chi ritira il bambino. In caso di gravi problemi di salute la scuola si riserva di chiamare i servizi di soccorso.
4. i genitori, con la compilazione e le firme sull'apposita richiesta data dalla scuola all'inizio dell'anno educativo, preventivamente autorizzano e delegano le persone maggiorenti di loro fiducia, a ritirare il/la figlio/a anche in caso di uscita anticipata dal nido rispetto all'orario ordinario, **previa comunicazione da farsi verbalmente o via mail**. In ogni caso va compilato il modulo di uscita anticipata da chi ritira il bambino.
5. L'accesso al nido prima delle 8.30 e la permanenza dopo le 16.00 è consentita solo a coloro che hanno richiesto il servizio di sorveglianza in anticipo e posticipo (vedi art.10.1)
6. **Genitori e delegati sono responsabili della chiusura del cancello e della porta di accesso che devono sempre rimanere chiusi.**
7. I genitori o i loro delegati non possono intrattenersi con le educatrici al momento dell'entrata e dell'uscita per evitare di distogliere la loro attenzione dai bambini. Se necessario un colloquio è possibile concordare un appuntamento.

#### Art. 13 – ASSENZE

1. Ogni caso di malattia del bambino verrà comunicato tempestivamente al Nido, soprattutto se INFETTIVA.
2. Per ogni assenza il Nido può richiedere ai genitori di autocertificare lo stato di salute del proprio figlio. Pertanto il genitore si rende responsabile della buona salute del proprio figlio e che rientrando, tutela anche la salute della comunità.
3. Per l'assenza del bambino per tutto il mese o la frequenza fino a 4 gg. nell'arco del mese vedi art. 8 punto 14.

#### Art. 14 –VACCINAZIONI e SALUTE

1. Per la frequenza al Nido il minore deve essere in regola con le vaccinazioni previste dalla Legge 31 luglio 2017 n.119 e ssmm. e ciò costituisce requisito per l'accesso al servizio.
2. Il Nido Pollicino fa riferimento al Protocollo d'Intesa "VERSO UNA SCUOLA CHE PROMUOVE LA SALUTE" (Azienda Sanitaria Friuli Occidentale e Ufficio Scolastico Regionale Friuli Venezia Giulia 2016) a tutela della salute in comunità, prevedendo fra l'altro che:
  - i bambini non possono permanere al nido in caso di malattia che richieda cure che il personale non è in grado di fornire, senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini.
  - la malattia impedisca al bambino di partecipare adeguatamente alle attività
3. Il personale del nido non somministra nessun tipo di medicinale (anche omeopatico). Solo in caso di farmaci salvavita è possibile la somministrazione compilando i moduli ASL forniti dalla segreteria.
4. Se il bambino soffre di intolleranze e/o allergie alimentari vedi art.15/4.

#### Art. 15 – MENU'

1. Il nido Pollicino dispone di mensa interna con menù bilanciato sui valori nutrizionali, predisposto dall'AAS 5 di Pordenone, Servizio di Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN). Segue il Protocollo di Intesa "VERSO UNA SCUOLA CHE PROMUOVE LA SALUTE" (Azienda Sanitaria Friuli Occidentale e Ufficio Scolastico Regionale Friuli Venezia Giulia 2016) e le "LINEE d'INDIRIZZO per l'ALIMENTAZIONE nei NIDI D'INFANZIA 3 mesi/3 anni" della Regione Friuli Venezia Giulia
2. Gli alimenti somministrati ai bambini sono esclusivamente preparati dalla cucina interna. Ogni altro alimento è severamente vietato.
3. I compleanni si festeggiano al nido con la festa personalizzata per ogni bambino con una "torta simbolica", rispettando così la tabella nutrizionale prevista. Pertanto sono vietati dolci, bibite e/o altro da parte delle famiglie.
4. Se il bambino soffre di intolleranze e/o allergie alimentari è indispensabile presentare il certificato medico ( Linee guida per i certificati medici nella ristorazione scolastica 2017 AAS5) , per cui con l'AAS5/SIAN si concorda una dieta adeguata. Pag 5

## Art.16 - CORREDO

1. Ogni bambino dovrà essere munito di un sacchetto di stoffa con il nome, contenente:
  - 5 bavaglino con elastico
  - 1 asciugamano piccolo (tipo bidè) con asola
  - Pannolini, salviette umidificate e crema protettiva per il cambio (in tubetto)
  - Ciuccio con contenitore protettivo
  - Lenzuolino, cuscino piccolo antisofofo con federa, copertina e tela cerata.
  - Cambio completo (per l'intimo doppio), pantofole per l'interno con velcro (no lacci!)
  - 1 camicione cerato per attività "pasticcione"
  - 1 pacco grande formato famiglia di fazzoletti di cartaOgni accessorio del bambino sarà contrassegnato con il nome (anche con pennarello indelebile).
2. Per ragioni di sicurezza non sono ammesse infradito o sandaletti aperti.

## Art. 17 RUOLO DELLE FAMIGLIE

Il nido valorizza il ruolo delle famiglie come soggetti attivi, garantendo la più ampia partecipazione per la condivisione delle scelte educative e l'informazione sulla gestione del servizio (documentazione esposta all'albo del nido). Il nido nei confronti delle famiglie promuove:

- Incontro per la presentazione del servizio e dell'inserimento
- Colloqui: prima e dopo l'inserimento, in corso anno, a fine anno educativo e in qualsiasi momento sia necessario
- Assemblee di presentazione delle progettazioni e tematiche varie;
- Riunioni di sezione
- Riunioni del Consiglio di Rappresentanza (3 volte all'anno)
- Nido Aperto;
- Festa di Natale e di Fine Anno Educativo
- Serate formative per le famiglie

## Art. 18 COMUNICAZIONI SCUOLA/NIDO/FAMIGLIA

1. I canali ufficiali di comunicazione fra Scuola/Nido e Famiglia sono: mail (controllare la casella SPAM), circolari, assemblee, riunioni di sezione, Consiglio di Intersezione tramite i rappresentanti su quanto discusso in riunione, Regolamento, Direzione e Presidente con il Consiglio di Amministrazione.
2. Ogni altra modalità di comunicazione "non ufficiale" di notizie riguardanti il Nido Pollicino e la Scuola dell'Infanzia Maria Immacolata – anche se effettuata attraverso social media - non è riconosciuta dalla Scuola, che non si assume nessuna responsabilità per informazioni che non siano passate attraverso i canali ufficiali sopra indicati.
3. All'interno della scuola e del nido non possono essere scattate foto, soprattutto se aventi ad oggetto minori, per i quali vigono norme severe in materia di privacy; per tale ragione si diffidano i genitori dallo scattare foto all'interno della scuola e, comunque, dall'utilizzo di foto scattate a scuola in forma non autorizzata: le foto non possono essere divulgate, neppure all'interno di ristretti circuiti, in nessuna forma.
4. I genitori sono tenuti a dare numeri telefonici di reperibilità a cui possano rispondere in caso di urgenti chiamate.
5. Gli incontri con le insegnanti (individuali, assembleari, ecc.) sono stabiliti secondo le modalità previste nel Progetto Pedagogico e Carta dei Servizi esposti all'Albo del Nido.
6. Al fine di beneficiare delle detrazioni fiscali previste, si invita a conservare scrupolosamente le ricevute rilasciate dall' Ente (vedi art.9.3)
7. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento al Progetto Pedagogico, al Progetto Educativo, alla Carta dei Servizi e alle decisioni stabilite o che verranno stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

**Il presente regolamento va in vigore dall'anno educativo 2020/2021 e va conservato per ogni eventuale consultazione**  
Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento al P.E. e alle decisioni stabilite o che verranno stabilite dal CdA.

Bannia gennaio 2020

Firma genitore ..... Firma genitore .....

*Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c. i sottoscritti genitori dichiarano espressamente di avere visionato e di accettare le clausole del presente regolamento - aventi ad oggetto anche limitazioni di responsabilità della scuola, limitazioni alla facoltà di rinunciare all'iscrizione e/o alla frequenza, decadenze, termini, perdita del diritto all'iscrizione e/o alla frequenza, ecc... - previste dagli art. 4/iscrizioni; 8/quota di iscrizione e contributo alle spese di gestione; 9/contributi e detrazioni; 10/extra orario; 11/ritiri anticipati; 14/ vaccinazioni e salute; 18/ comunicazione scuola-nido-famiglia*

Firma genitore ..... Firma genitore .....