

Nido d'Infanzia Maria Boorman Ceccarini Via dell'Artigianato 2 Riccione

REGOLAMENTO E CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART.1 DESCRIZIONE :

Il Nido d'infanzia Maria Boorman Ceccarini è un Servizio Educativo così come previsto dalla L.R. 19/2016, di proprietà dell'Ipab Ceccarini, gestito dall'Ati Service Web – Karis. Il Nido è aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa dai 5 ai 36 mesi, e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. Nell'ambito di quanto previsto dalla L.R. n.14/2008 e in particolare dell'art. 26, il Nido garantisce il diritto all'integrazione dei bambini disabili nonché di bambini in situazione di disagio relazionale e socio culturale, anche per prevenire ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

ART. 2 OGGETTO DEL REGOLAMENTO :

Il Nido, attraverso il proprio regolamento, sottoscrive la sua responsabilità ad erogare un servizio di qualità a norma di legge. I genitori (o chi è autorizzato a farne le veci), successivamente denominati "utenti", sottoscrivono la propria responsabilità nel rispettare le norme interne della struttura, dettagliatamente disciplinate nel presente regolamento.

Gli utenti, che intendono avvalersi del Servizio devono essere consapevoli che con la sottoscrizione dell'iscrizione e quindi con l'accettazione del regolamento si impegnano ad adempiere alle obbligazioni contrattuali che ne derivano.

Le condizioni generali del regolamento sono inderogabili e non possono essere in nessun caso contestate.

ART.3 ISCRIZIONE:

All'atto dell'iscrizione i genitori (o chi è autorizzato a farne le veci) compilano un modulo comprendente i loro dati anagrafici e quelli del/la bambino/a.

L'iscrizione e tutti i documenti allegati devono essere sempre firmati da entrambi i genitori o, in casi particolari, da chi autorizzato a farne le veci (tutori, affidatari).

L'utilizzo dei dati personali sarà conforme alla vigente normativa in materia di tutela della riservatezza e delle relative disposizioni attuative. I dati sensibili relativi alle "diete speciali" o ad altre informazioni sullo stato di salute del/la bambino/a saranno trattati per le finalità esclusive di organizzazione del servizio.

L'iscrizione si intende regolare e completata con:

- Consegna dei documenti firmati (modulo di iscrizione, privacy, regolamento)
- Contabile caparra pari ad € 300, che sarà trattenuta nei casi previsti di cui l'art.6. In caso contrario tale importo sarà detratto nella rata di agosto. Il pagamento va effettuato tramite bonifico bancario intestato a: Asilo Infantile Maria Ceccarini, codice IBAN IT43T0623024122000057176154, causale caparra pre-iscrizione + NOME e COGNOME bambino

I genitori dovranno osservare le disposizioni ed i protocolli all'interno del Nido per limitare al massimo il rischio di contagio Covid-19. Tali protocolli, basati sulle linee guida della regione Emilia-Romagna, sono da intendersi tassativi e in nessun modo si potrà derogare. Gli stessi potranno essere aggiornati a seguito di provvedimenti normativi successivi per ulteriori evoluzioni pandemiche.

Prima dell'inserimento è previsto il colloquio individuale conoscitivo con l'educatrice di riferimento.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico si svolgerà l'incontro con la coordinatrice pedagogica sul progetto educativo del Nido.

ART. 4 RECESSO UNILATERALE:

E' riconosciuta piena facoltà e diritto da parte di Ipab Ceccarini di recedere dal contratto di iscrizione unilateralmente, con conseguente non ammissione o interruzione della frequenza del bambino/a regolarmente iscritto/a e/o frequentante, nei seguenti casi:

- **Dichiarazioni non veritiere dei genitori e/o di chi è autorizzato a farne le veci:** comportano l'immediata esclusione dal servizio oltre alla possibilità di sanzioni penali per il/i dichiarante/i.
- **Irregolarità vaccinale:** se interrogando l'anagrafe vaccinale il/la bambino/a risulterà non in regola con le vaccinazioni obbligatorie previste per età, all'art. 1, commi 1 e 1-bis della L. 119 del 31/7/2017 sarà disposta l'immediata sospensione dalla frequenza. Il mantenimento del posto fino alla regolarizzazione della posizione, per un periodo massimo di tre mesi, sarà soggetto al normale pagamento della retta di frequenza. In alternativa sarà disposta l'immediata esclusione del/della bambino/a dal servizio.
- **Rinvio reiterato della data di inserimento:** qualora la data di inserimento per i nuovi iscritti venga posticipata più volte senza giustificato motivo potrà essere disposta l'esclusione dal servizio. La data di inserimento concordata con le educatrici potrà essere rinviata solo in presenza di certificazione medica e comunque di non oltre un mese.
- **Condizione di morosità prolungata nel tempo (superate due mensilità):** comporta l'immediata esclusione dal servizio oltre al ricorso alle vie legali per il recupero del credito.

ART. 5 PAGAMENTI DELLE RETTE:

L'utente è tenuto al pagamento della retta mensile stabilita, entro il 15 del mese successivo di competenza. Tale pagamento può essere effettuato tramite bonifico bancario intestato a Asilo Infantile Maria Ceccarini IPAB, codice iban IT43T0623024122000057176154, con causale: Nido Ceccarini + cognome e nome del bambino oppure con addebito permanente sul C/C (RID).

L'ufficio amministrativo emetterà fatture mensili all'inizio del mese successivo a quello di competenza, inviandola all'intestatario indicato al momento dell'iscrizione.

Per cambiamenti di intestazioni inviare richiesta scritta all'ufficio preposto tramite mail (iscrizioni.nidoceccarini@gmail.com). La fattura sarà inviata via mail all'indirizzo dell'intestatario della fattura indicato nel modulo di iscrizione.

ART. 5.a PAGAMENTI DELLE RETTE PER I NON CONVENZIONATI:

Le rette sono mensili forfetizzate (tenuto conto di periodi di chiusura per festività, ponti, assenze temporanee per malattie), comprensive di pasto e prodotti per l'igiene (pannolini, creme, salviette, saponi, lenzuoli, bavaglini).

Importo retta:

- Retta mensile part time (7.30-13.00) € 525
- Retta mensile full time (7.30-16.00) € 600

- E' previsto lo sconto del 10% sulla retta del nido per il secondo fratello in caso di 2 o più fratelli iscritti e frequentanti contemporaneamente.

Le famiglie sono tenute al pagamento di tutte le rette dall'inizio dell'anno educativo fino al suo termine, fatta eccezione per coloro che si iscrivono ad anno educativo in corso; questi ultimi inizieranno a pagare le rette di frequenza dal momento dell'inserimento.

Per inserimenti iniziati entro le prime due settimane del mese la retta verrà corrisposta interamente, per gli altri casi sarà ricalcolata al 50%.

Le eventuali assenze dei bambini, anche prolungate, non esonerano i genitori (o chi è autorizzato a farne le veci) al pagamento, tranne nel caso in cui le assenze siano maggiori di 2 settimane continuative nell'arco del mese, esclusivamente per motivi di salute. In questo caso la retta verrà ricalcolata al 50%.

Per cause di forza maggiore, non imputabili al Nido (ad esempio : Covid-19, nevicate straordinarie, terremoto, incendio, alluvioni, scioperi e simili ecc.) che ne obblighino la temporanea chiusura, Ipab Ceccarini si impegna ad informare le famiglie dell'esistenza di tali circostanze e della cessazione anche parziale del servizio. Si precisa che al verificarsi di predetti eventi, che se la chiusura supererà le due settimane nell'arco del mese, la retta di competenza sarà rimodulata con apposita delibera del CDA IPAB e comunicata alle famiglie.

ART. 5.b PAGAMENTI E CONDIZIONI ECONOMICHE DELLE RETTE PER I CONVENZIONATI:

Gli utenti che accedono al nido IPAB Ceccarini secondo la convenzione con il proprio Comune di residenza, dovranno attenersi al regolamento e alle condizioni economiche sottoscritte con lo stesso; mentre per la rimanente parte, dovranno rispettare le condizioni di cui l'art 5 del regolamento.

ART. 6 RITIRI e RINUNCE

La rinuncia al posto prevederà la perdita della caparra (vedi art 3); i ritiri in corso d'anno dovranno pervenire tramite mail a iscrizioni.nidoceccarini@gmail.com.

In caso di ritiro durante l'anno educativo, per gli utenti non convenzionati, i genitori saranno tenuti al pagamento della retta relativa all'ultimo mese di frequenza.

Gli utenti convenzionati dovranno attenersi alle condizioni sottoscritte con il comune di appartenenza.

ART. 7 TIPOLOGIA DI FREQUENZA/ORARI:

Il calendario sarà consegnato alle famiglie prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Inizio anno scolastico: quarta settimana di settembre.

Sarà rispettato il calendario di rilevanza nazionale che prevede le chiusure nei giorni:

- ✓ 1 novembre – Festa di Tutti i Santi
- ✓ 11 novembre – San Martino, Santo Patrono di Riccione
- ✓ 8 dicembre – festa dell'Immacolata Concezione
- ✓ 25 dicembre – Santo Natale
- ✓ 26 dicembre – Santo Stefano
- ✓ 1 gennaio – Capodanno
- ✓ 6 gennaio – Epifania
- ✓ Pasqua
- ✓ Lunedì dell'Angelo
- ✓ 25 aprile – Anniversario della Liberazione
- ✓ 1 maggio – Festa del Lavoro
- ✓ 2 giugno – Festa Nazionale della Repubblica
- ✓ 15 agosto – Ferragosto

Sospensione del servizio

- ✓ 2 novembre – Commemorazione dei defunti
- ✓ Vacanze di Natale: dal 24 dicembre al 6 gennaio incluso
- ✓ Vacanze pasquali: dal venerdì prima di Pasqua al martedì dopo Pasqua

Il servizio è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00, con possibilità di pre-ingresso dalle ore 7.30.

Gli ingressi sono previsti fino alle ore 9.00.

La tipologia part-time prevede un'uscita tra le 12.30 e le 13.00.

La tipologia full-time corrisponde all'intera giornata e prevede l'uscita tra le 15.30 e le 16.00.

Durante l'anno educativo, sarà possibile modificare tipologia, in accordo con l'educatrice di riferimento, previa comunicazione inviata tramite mail a iscrizioni.nidoceccarini@gmail.com; conseguentemente sarà modificato l'importo della retta e relativa fattura.

ART. 8 ACCOGLIENZA/RICONGIUNGIMENTO:

Accoglienza al servizio: è prevista entro l'orario concordato al momento dell'iscrizione. Le bambine e i bambini devono essere accompagnate al Nido entro le ore 9:00 del mattino.

Ricongiungimento: avvenuto il passaggio delle informazioni ed il tempo necessario alla vestizione, Informiamo che non è possibile sostare sia all'interno che all'esterno della struttura per motivi di sicurezza e per non destabilizzare i bambini che ancora sono all'interno della struttura.

Il Nido chiude alle ore 16.00 e si richiede la massima puntualità e collaborazione. In caso eccezionale di ritardo è richiesta la tempestiva telefonica al n. 0541- 607196.

I bambini, per nessun motivo, potranno essere ritirati da persone minorenni o da persone non delegate dai genitori (o da chi è autorizzato a farne le veci).

ART. 10 APPUNTAMENTI RIVOLTI ALLE FAMIGLIE

Il Nido è concepito come servizio rivolto alla famiglia, pertanto, i genitori sono considerati parte integrante del progetto educativo; a tal fine sono previsti:

- Tre Colloqui individuali (1 prima dell'inserimento e 2 nel corso dell'anno)
- Tre riunioni (1 ad inizio anno in cui la coordinatrice pedagogica presenta il servizio, 1 a metà anno sulla programmazione delle attività, 1 a fine anno a documentazione delle esperienze vissute)
- Eventuali laboratori creativi e/o uscite ludico-didattiche finalizzati alla realizzazione del progetto dell'anno

ART. 11 SUPPORTO ALLE FAMIGLIE

Ipab Ceccarini, unitamente al gestore Ati Service Web - Karis, intende sostenere la famiglia, offrendo ad essa servizi educativi e al contempo proponendosi come supporto alle difficoltà più o meno gravose che i genitori incontrano nel loro percorso educativo di guida dei figli.

I genitori possono usufruire della consulenza della Pedagogista prendendo appuntamento via mail (m.cinefra@coopertaivaserviceweb.it) e possono avvalersi del servizio di *Contigo*.

Dal desiderio di guardare il bambino nella sua globalità, nasce *Contigo*, un'équipe di professionisti attenti ai bisogni dei più piccoli e delle loro famiglie. *Contigo* si occupa di :

- difficoltà di linguaggio, di attenzione, di apprendimento, relazionali e motorie
- sostegno alla genitorialità
- consulenze specialistiche pediatriche e nutrizionali
- attività di formazione per insegnanti ed educatori
- incontri per genitori

ART. 12 ABBIGLIAMENTO/CORREDO :

Si consiglia di vestire i bambini/e con un abbigliamento comodo che garantisca la libertà di movimento, la praticità del cambio, per favorire la progressiva autonomia e la partecipazione disinvoltata alle attività che possono prevedere l'utilizzo di materiali che sporcano (colori a dita, tempere, sabbia, ecc.). Il Nido non sarà responsabile per l'eventuale danno agli indumenti o alle scarpe. E' necessario portare i seguenti indumenti contrassegnati con il nome del bambino:

- intimo: 1 mutandina e maglietta o 1 body e 1 paio di calzini
- cambio completo: 1 maglia, 1 pantaloni o 1 tuta
- 1 paio di calzini antiscivolo o pantofoline con strappi
- 1 bicchiere con beccuccio (qualora il bimbo/a non usi ancora il bicchiere)
- 3 fotografie del bimbo/a
- Cuscino e copertina leggera

- k-way o mantellina, giacchetto o tuta da esterno e stivaletti in gomma per attività all'aperto.

ART. 13 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Nessun farmaco può essere somministrato all'interno del Nido: fanno eccezione i farmaci indispensabili per i soggetti affetti da malattia cronica ed i farmaci salvavita. Il Protocollo di intesa provinciale per la somministrazione dei farmaci in orario ed ambito scolastico siglato in data 27/03/2013, definisce il seguente percorso:

Il Pediatra di Famiglia redige la prescrizione dei farmaci da somministrare in orario ed ambito scolastico.

La Pediatria di Comunità, acquisita la prescrizione del curante da parte dei genitori, redige la certificazione di somministrazione di farmaci a scuola che comprende anche la durata della terapia.

Tale certificazione viene inviata dall' Ausl via pec alla segreteria del Nido. La Famiglia consegna la certificazione ed il farmaco prescritto in confezione integra, in corso di validità, da conservare al Nido per tutta la durata del trattamento, avendo cura di sostituirlo alla scadenza e di rifornirlo in caso di utilizzo.

ART. 14 ALIMENTAZIONE/DIETE SPECIALI:

Per ricevere la dieta speciale per problematiche correlate agli alimenti è necessario: inviare all'Ausl il modulo di richiesta di dieta speciale compilato in ogni sua parte

- per allergia alimentare produrre un CERTIFICATO MEDICO con la valutazione specialistica (allergologica / gastro-enterologica), redatto da un professionista operante in una struttura pubblica
- per altra patologia produrre un CERTIFICATO MEDICO dello specialista di riferimento.
- per alimentazione selettiva produrre un CERTIFICATO dello psicologo o neuropsichiatria di riferimento.
- per uno svezzamento protratto oltre l'anno di vita produrre un CERTIFICATO del Pediatra di Libera Scelta.
- modulo e certificato vanno inviati via e-mail all'indirizzo di posta elettronica dietespeciali.rn@auslromagna.it (allegare anche copia carta d'identità di almeno un genitore).

ART. 15 DIMISSIONI/ALLONTANAMENTO:

L'allontanamento del bambino per malattia viene inteso come gesto di attenzione per il bambino stesso ed il benessere degli altri bambini frequentanti, per cui si fa presente che il Personale è autorizzato a dimettere/allontanare la/il bambina/o:

- per temperature uguali o superiori a 37,5;
- arrossamento degli occhi con o senza secrezione;
- lesioni della pelle (chiazze, pomfi ecc) o delle mucose (afte) o del cuoio capelluto;
- episodi di dissenteria (almeno 3 scariche liquide);
- episodi di vomito (anche solo un episodio);
- in caso di riscontro o sospetto di malattia infettiva contagiosa o parassitaria (esantemi infantili, micosi, pediculosi, congiuntivite, stomatiti, ossiuri);
- in caso di necessità, valutate volta per volta dal Personale in relazione alle condizioni della/del bambina/o (otalgie, dolori addominali, dolori articolari, vomito, malessere generale).

In caso di urgenti necessità (malori, traumi, convulsioni, innalzamento elevato della temperatura), verranno immediatamente avvertiti i genitori.

Si sottolinea l'importanza di fornire al Personale uno o più recapiti telefonici rintracciabili!

ART. 16 RIAMMISSIONI:

In base alla Legge Regionale 16 Luglio 2015 n. 9, art. 36, non vi è più l'obbligo di certificazione medica per tutte le assenze scolastiche, anche superiori a 5 giorni.

"Nel caso di malattia infettiva contagiosa, è cura e responsabilità del Medico Curante raccomandare ai genitori il rispetto delle norme di profilassi e delle eventuali indicazioni contumaciali, qualora la malattia stessa lo richieda; è altresì cura e responsabilità delle famiglie assicurare la piena guarigione degli alunni, prima di rinviarli a scuola, nel rispetto della tutela della salute collettiva".

Al fine di tutelare la comunità stessa, si rende necessario che i genitori rispettino le indicazioni prescritte dal Medico Curante. Rimane la necessità di presentazione del certificato medico qualora lo richiedano misure di profilassi a livello nazionale ed internazionale per esigenze di sanità pubblica.

ART. 17 DELEGHE E AUTORIZZAZIONI:

All'uscita dal Nido, il bambino/a dovrà essere affidato ai genitori (o chi è autorizzato a farne le veci) o a persone delegate tramite apposito modulo compilato e sottoscritto dai genitori stessi, al quale dovrà essere allegata copia del documento della/e persone delegate.

In nessun caso sarà possibile affidare il bambino/a a persone non delegate nel modulo. La persona delegata dovrà portare con sé un documento di identità.

ART. 18 FORO COMPETENTE:

Per ogni eventuale controversia, comunque riguardante il rapporto con gli utenti e/o concernente anche l'interpretazione e l'esecuzione del presente regolamento, sarà competente a dirimere la controversia in via esclusiva il foro di Rimini.

ART. 19 PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR):

I dati forniti dagli utenti saranno raccolti e trattati con le seguenti modalità: a) in modo corretto e lecito; b) mediante supporto cartaceo e con l'ausilio di mezzi informatici, collegati o meno in rete, accessibili da personale espressamente incaricato.

I dati forniti dagli utenti saranno raccolti e trattati per le seguenti finalità:

1) adempimento degli obblighi derivanti dalla legge e degli obblighi assunti dal Nido in virtù del presente contratto, esercizio delle attività funzionali del fornitore ovvero nell'ambito dei rapporti di fornitura o servizi, degli adempimenti fiscali e contabili obbligatori, delle operazioni di incasso a pagamento e dei rapporti anche economici nei termini di cui al presente contratto;

2) invio di informative commerciali, di materiale pubblicitario, di comunicazione commerciale interattiva o per il compimento di ricerche di mercato e statistiche interne.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 C.C. i genitori (o chi è autorizzato a farne le veci) firmando il presente regolamento e procedendo all'iscrizione del bambino/a, dichiarano di essere edotti di ogni sua parte, a conoscenza dei propri diritti, ed accetta e sottoscrive, con esplicita accettazione degli art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,18,19.

Per accettazione (firma di entrambi i genitori o di chi è autorizzato a farne le veci)

.....

.....

Nome del bambino/a

Data.....