



Cooperativa Sociale 3e60

Corso Vittorio Emanuele II, 96 - 10121 Torino
P.IVA 09126720011
cel: 340.1497787; email: info@3e60online.it

www.3e60online.it

REGOLAMENTO CENTRO INFANZIA - BOLLE DI MUSICA

ART.1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Centro Infanzia 0-6 è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia che concorre con le famiglie alla crescita e alla formazione di bambini fino ai 6 anni di età; garantisce il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale e favorisce l'equilibrato sviluppo del bambino e la sua socializzazione salvaguardandone i diritti e i bisogni attraverso un percorso pedagogico di formazione ed un continuo scambio di informazione e confronto con i genitori.

ART.2 - UTENZA

Il Centro Infanzia 0-6 offre due diversi servizi alle famiglie: l'asilo nido e la scuola dell'infanzia paritaria.

In ognuno dei servizi sopra citati vengono garantiti i rapporti numerici educatrici/bambini in base alla normativa vigente.

La formazione dei gruppi è disposta dalla Direzione, tenuto conto delle normative nazionali e regionali vigenti, dell'età, dello sviluppo del bambino e del progetto pedagogico predisposto dalle educatrici.

ART.3 - ISCRIZIONI

La procedura d'iscrizione è necessaria per le nuove famiglie che intendono frequentare Il servizio, mentre per le famiglie già iscritte che intendono proseguire la frequenza del centro infanzia, l'iscrizione all'anno educativo successivo è automatica e non necessita di compilazione di altri documenti.

Le domande di iscrizione dovranno essere compilate on line seguendo le indicazioni fornite dalla struttura. Possono essere iscritti solo bambini già nati al momento dell'iscrizione.

Tutti i documenti necessari nella procedura di iscrizione, **a completamento della domanda**, devono essere inviati alla casella mail della struttura entro la prima settimana di inserimento.

Sono possibili iscrizioni durante tutto l'anno per eventuali posti vacanti o rinunce durante l'anno e solo in caso di esaurimento della lista d'attesa redatta dopo le iscrizioni di maggio.

Nel momento in cui il bambino inizia a frequentare il centro infanzia la famiglia deve versare la rata mensile entro 5 giorni lavorativi.

L'educatore/insegnante compilerà la cartella personale dei bambini sulla base della documentazione presentata dai genitori, raccogliendo tutti i dati utili per la gestione del bambino. Tale documentazione è conservata presso la struttura.

I dati forniti saranno conservati e trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs.101/2018.

Dal momento in cui il bambino smetterà di frequentare il servizio, i suoi dati non potranno più essere utilizzati, salvo che per la conservazione, a norma di legge, dei documenti che li contengono.

Si ricorda inoltre ai genitori che le immagini raccolte durante le feste sono solo per fini personali e destinate ad un ambito familiare o amicale. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto, oppure rendere irriconoscibili gli altri bambini ed adulti.

E' possibile effettuare nel corso dell'anno solo una variazione di orario (solo per iscritto via mail alla coordinatrice e solo a inizio mese, entro il 15, con decorrenza dal mese successivo), fatti salvi casi gestionali che verranno valutati singolarmente dalla Direzione.

ART.4 - ORARIO E CALENDARIO

Il centro infanzia è aperto dalla prima settimana di settembre a tutto il mese di luglio, salvo diverse restrizioni territoriali per motivi di ordine pubblico.

Il calendario con le chiusure per le festività verrà consegnato alle famiglie a inizio anno scolastico. Verranno inoltre rispettate le ordinanze del Sindaco, del Prefetto o del Governo emanate per motivi di ordine pubblico.

Il centro infanzia è aperto dal lunedì al venerdì; per le fasce orarie di frequenza si rimanda alla scheda di iscrizione.

ART.5 - RINUNCIA IN CORSO D'ANNO

In caso di **rinuncia definitiva** alla frequenza durante l'anno, il genitore dovrà comunicare tale decisione per iscritto via mail alla Coordinatrice, allegando l'apposito modulo fornito dalla struttura. Durante tutto l'anno il preavviso di abbandono del posto, deve essere effettuato secondo le modalità sopra indicate, entro il 15 del mese precedente l'interruzione della frequenza. In caso di mancato preavviso formalizzato nei termini sopra indicati, la famiglia sarà tenuta a corrispondere comunque la quota del mese successivo.

Il **ritiro temporaneo** del bambino è ammesso e non comporta la perdita del diritto alla frequenza ma obbliga comunque al pagamento della retta a proprio carico.

Qualora la famiglia, una volta avviata la richiesta di cessazione di frequenza, decidesse per qualunque esigenza di riscrivere il bambino al servizio, sarà necessario concordare con la direzione didattica un nuovo inserimento e versare la quota d'iscrizione di 100

euro. Il ritiro del bambino durante l'anno scolastico comporta inoltre la perdita del diritto di mantenere il posto per l'anno successivo come bambino già frequentante.

ART.6 - RETTE

Le quote mensili comprendono: materiale didattico, giochi, cibi freschi sia per il pranzo che per la colazione e la merenda, creme per la pulizia personale, medicazioni ordinarie e riscaldamento.

Nel caso di esigenze particolari per creme detergenti, queste saranno a carico della famiglia e non saranno detraibili dalla retta.

Il versamento delle quote mensili si effettua mediante bonifico entro e non oltre il giorno 5 del mese di riferimento.

Conto intestato:

COOPERATIVA SOCIALE 3e60

IBAN: IT 95 U 05018 01000 000011692704

(indicare sempre nella causale il mese di riferimento della quota e nome del bambino)

In caso di mancato pagamento delle quote dovute entro i termini stabiliti consegue un sollecito all'adempimento mediante mail. Trascorsi 5 giorni dalla data di invio del sollecito, e in assenza di regolarizzazione dei versamenti, la Direzione è autorizzata a non accogliere il bambino all'interno della struttura e potrà attribuire ad altro bambino il posto relativo, rimanendo comunque a carico della famiglia l'obbligo di corrispondere l'intera retta dovuta per il mese in corso.

Sono considerati morosi coloro che non ottemperano al versamento entro i termini stabiliti e l'iscrizione all'anno scolastico successivo sarà confermata solo se sarà stato saldato quanto dovuto per l'intero anno scolastico precedente.

ART.7 - RIMBORSI

- In caso di mancata erogazione del servizio di almeno una giornata, per forze di causa maggiore, le giornate oggetto di chiusura verranno rimborsate al 70% della quota giornaliera.

- Nel mese in cui viene programmato il primo inserimento è previsto il pagamento di una retta mensile calcolata a partire dal primo giorno di inserimento.

Nel caso di assenza per malattia superiore a 10 giornate consecutive di servizio effettivo nel mese (ad esclusione dei periodi di vacanza) a decorrere dall'undicesimo giorno di assenza, ogni giorno darà luogo alla riduzione del 30% della tariffa giornaliera (la tariffa giornaliera è data dalla suddivisione della tariffa mensile in 20 giorni).

Tali conguagli saranno imputati nelle tariffe dei mesi di Febbraio e Luglio.

La frequenza di **due o più fratelli** dello stesso nucleo familiare prevede il pagamento,

per il minore di età, della tariffa intera, per gli altri, la tariffa subisce una **riduzione del 10%**.

ART.8 - IL PERSONALE DEL NIDO

La gestione organizzativa e pedagogica del servizio è a cura della Cooperativa Sociale 3e60. Il personale

è costituito da:

- coordinatrice
- educatrici/insegnanti
- personale addetto ai servizi.
- personale addetto alla preparazione e/o sporzionamento dei pasti

Tutto il personale operante nel Servizio, pur nel rispetto delle proprie specifiche funzioni, costituisce un gruppo di lavoro che organizza collettivamente - in unità di impostazione metodologica e sotto la direzione della Coordinatrice - le attività utili al raggiungimento degli obiettivi educativi prefissati.

Il personale è in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dalla normativa vigente. Il rapporto numerico personale/bambini è determinato in accordo con gli standard regionali.

ART.9 - RAPPORTI STRUTTURA-FAMIGLIA

La struttura darà comunicazione solerte di ciò che riguarda la vita al Centro tramite e-mail o canale telegram o bacheca e i genitori sono tenuti a consultarli giornalmente. Si specifica che la documentazione pedagogica verrà inoltrata alle famiglie esclusivamente tramite canale telegram della struttura quindi, in caso di diniego all'inserimento nella lista broadcast da parte della famiglia, non si avrà accesso alla documentazione e informazioni di tipo pedagogico. Il Centro può convocare delle riunioni con i genitori, in struttura o su piattaforme per meeting, ed è compito del genitore assente informarsi presso la direzione o i rappresentanti dei genitori di quanto discusso in riunione e non viceversa. I genitori sono membri attivi del Centro, del cui funzionamento sono invitati ad interessarsi, nei limiti delle possibilità e del loro ruolo, attraverso le più svariate forme di collaborazione.

Si ricorda inoltre che qualunque richiesta relativa alla frequenza del minore o alla fatturazione delle rette andrà comunicata celermente in forma scritta all'indirizzo email della propria struttura; sarà nostra cura rispondere ed esaminare la richiesta.

Si invitano le famiglie a verificare di ricevere le fatture e provvedere a conservarle; la richiesta di rinvio fatture al di fuori dell'anno solare in corso avrà un costo di segreteria di 5 euro a fattura.

ART.10 - AMBIENTAMENTO

Per le famiglie che sono iscritte per la prima volta al servizio la direzione prevede momenti riservati di ascolto e di primo ambientamento. Le modalità di inserimento che

possono essere proposte ai genitori sono diverse e soggette alle indicazioni ministeriali, e possono variare a seconda della situazione sanitaria, del singolo gruppo e dei locali a disposizione.

In nessun caso sono ammessi al periodo di inserimento bambini che non sono in regola con il pagamento dell'iscrizione, della retta mensile o con documentazione non firmata o incompleta.

ART.11 - ABBIGLIAMENTO E CORREDINO

Si consiglia un abbigliamento comodo e pratico, adatto ad attività outdoor e indoor anche sporchevoli. Per motivi di carattere igienico sanitario non si possono portare da casa oggetti o giocattoli

Ogni famiglia dovrà portare il seguente corredo chiuso in un sacco o zaino:

- ciabatte o calze antiscivolo
- 5 bavaglino (solo nido)
- 5 asciugamani piccoli (solo nido)
- borraccia o bicchiere personale contrassegnato
- lenzuolino e copertina
- 5 bustine chiudibili ermeticamente per lo sporco (solo nido)/1 sacchetto per lo sporco (infanzia)
- borraccia o bicchiere personale
- ciuccio riposto in scatole di plastica e portaciuccio

Tutto dovrà essere debitamente contrassegnato per evitare smarrimenti.

ART.12 - IL COLLOQUIO CON I GENITORI

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. Il colloquio può essere attivato in ogni momento dagli educatori e dai singoli genitori, fatta salva la compatibilità con il normale funzionamento del Centro; in tal senso è preferibile che, a meno d'improrogabili urgenze, i colloqui siano programmati con il dovuto anticipo.

ART.13 - NORME SANITARIE

Per essere ammesso al servizio il bambino deve essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie e con le eventuali certificazioni indicate dalla locale ASL; al momento dell'iscrizione la Cooperativa invierà i dati dei bambini iscritti al centro infanzia all'ASL di competenza per permettere lo svolgimento dei controlli obbligatori. Qualora non si risultasse in regola con le vaccinazioni obbligatorie l'iscrizione decadrà automaticamente e non sarà più possibile frequentare la struttura fino alla regolarizzazione della situazione sanitaria (L.119/2017).

Il bambino verrà allontanato dalla struttura in presenza di: temperatura pari o superiore a 37,5, tosse, mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, diarrea, stomatite, vomito,

pediculosi, esantemi con febbre, eruzione cutanea o cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo...).

Qualora i genitori non siano rintracciabili, il personale del servizio, in considerazione della gravità del caso, provvederà ad accompagnare il bambino al pronto soccorso con l'ambulanza.

I bambini che abbiano la necessità di portare, durante le ore di frequenza, ingessature, tutori rigidi o altri ausili terapeutici, potranno essere accolti purché non sussistano serie controindicazioni rispetto alle attività normalmente svolte al nido e previa richiesta e certificazione medica.

La somministrazione di farmaci durante l'orario di frequenza in struttura è ammessa solo per patologie particolari, pertanto la somministrazione dei farmaci deve essere formalmente richiesta dai genitori, alla Cooperativa 3e60 scs, tramite l'apposito modulo presente in struttura.

La Direzione assicura la massima attenzione affinché vengano evitati i contagi, tuttavia declina ogni responsabilità per malattie eventualmente contratte.

ART.14 - DOCUMENTAZIONE SANITARIA

La normativa vigente in tema di somministrazione di farmaci in orario scolastico raccomanda che questa debba essere formalmente richiesta dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriali (attraverso apposita modulistica fornita dalla struttura) e a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia del bambino con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Le educatrici pertanto somministreranno farmaci solo in casi di effettiva necessità e secondo quanto riportato sopra.

Fra la documentazione sanitaria richiesta all'inizio della frequenza al Centro, i genitori dovranno inoltre presentare, prima dell'inizio della frequenza del bambino, eventuali certificazioni mediche che attestino situazioni di intolleranze allergiche alimentari, o ai farmaci, ecc.

ART.15 - GESTIONE DELLA MENSA

Il Centro Infanzia si avvale di cucina interna, con cibo fresco preparato quotidianamente e metodi di cottura rispettosi dell'esigenze di buona salute e nutrizionali dei Bambini. Il personale di cucina prepara quotidianamente i pasti, seguendo una dieta opportunamente bilanciata. Il menù del Centro è sempre esposto in bacheca.

Nel caso di bambini con allergie, intolleranze, esigenze vegetariane o religiose e avversione ai cibi, Le Famiglie sono invitate a comunicare alla coordinatrice e/o alle educatrici di riferimento eventuali allergie o intolleranze del bambino/a al fine di provvedere alla stesura di menù specifici. Il menù dietetico personalizzato deve essere richiesto con idoneo certificato medico, per brevi periodi o a titolo assoluto. Il menù "in bianco" può essere offerto in alternativa al menù standard per non più di tre giorni e deve essere richiesto e sospeso con comunicazione, anche solo verbale, del genitore alla coordinatrice e/o alle educatrici di riferimento.

Viene garantito il mantenimento della dieta personalizzata per ogni bambino fino al compimento dell'anno di età. Il menù del Centro infanzia e le diete personalizzate sono supervisionati dalla Dietista, e approvati dalle autorità competenti (SIAN -S.C Igiene degli Alimenti e della Nutrizione- dell'ASL TO3 di Collegno).

ART.16 - ASSENZE-RITARDI E USCITA

La frequenza al centro infanzia deve avere carattere di continuità. Le assenze devono essere sempre adeguatamente motivate. La famiglia deve comunicare nella mattinata, entro le ore 9 via mail il motivo dell'assenza.

Le assenze non giustificate superiori a 20 giorni comportano la perdita del posto.

Gli orari di ingresso e uscita sono i seguenti:

- **Ingresso** dalle 7,30 alle 9 (in base alla modalità di iscrizione); in caso ingresso posticipato o ritardo sarà possibile accedere alla struttura alle ore 11 per motivi di servizio previa comunicazione.

- **Uscita part-time** ore 13 (prevista solo per il nido)

- **Uscita full-time** 16-17,30 (in base alla modalità di iscrizione)

I bambini, all'entrata e all'uscita, possono essere accompagnati esclusivamente da adulti maggiorenni indicati nell'apposita modulistica fornita dalla struttura.

ART.17 - ASSICURAZIONE

Le attività svolte durante il periodo di permanenza del bambino in struttura o durante le uscite didattiche sono coperte da assicurazione. Per nessun motivo i bambini possono essere lasciati incustoditi dai genitori prima della consegna alle educatrici e dopo il ritiro dalle stesse sia all'interno del centro sia nel cortile esterno.

ART.18 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E RECLAMI

Durante l'anno verrà richiesta ai genitori la partecipazione nella valutazione del servizio, attraverso la compilazione di questionari anonimi.

Eventuali reclami devono essere formulati con chiarezza per iscritto e con tutte le informazioni necessarie a individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato. Tali comunicazioni andranno inoltrate al Coordinatore del servizio presso i recapiti indicati entro 48 ore. il Coordinatore darà conferma della ricezione del reclamo e indicazioni specifiche sulle azioni che verranno successivamente intraprese.

Le indicazioni contenute nel presente Regolamento sono valide fino a quando non intervengano disposizioni normative o organizzative che richiedano di modificarne i contenuti.

Saranno inoltre adottate apposite modalità di valutazione del servizio da parte dell'utenza che, utilizzate con cadenza annuale, accerteranno il rispetto degli standard di Qualità.

ART.19 - TUTELA DEGLI UTENTI

I bambini e le loro famiglie hanno diritto di essere accolti e di essere rispettati nelle proprie specificità. Ogni bambino ha diritto di vivere una relazione significativa con l'adulto di riferimento e col gruppo dei pari e di essere accompagnati in una crescita sana e armoniosa, nella completa fruizione dei servizi messi a disposizione dal nido.

Alle famiglie il servizio chiede di prendere visione e di rispettare il regolamento e il progetto educativo, di informare gli operatori di ogni situazione rilevante relativa alla vita del bambino e della famiglia, di avere comportamento responsabile e collaborativo verso gli operatori e verso gli altri utenti, di attenersi a quanto richiesto da eventuali comunicazioni da parte del Gestore o del Committente. Il Gestore e il Committente assicurano allo stesso modo la massima trasparenza nella gestione del servizio relativamente ai presupposti e al funzionamento dello stesso.

Si richiede inoltre alle famiglie di liberare la struttura, educatrici e insegnanti per quanto riguarda l'incolumità delle persone e delle cose ed il comportamento degli utenti, da ogni responsabilità eccedente l'obbligo di vigilanza degli utenti e gli obblighi derivanti alla scuola dalle norme vigenti (in particolare art. 2047 del Codice Civile e art. 61 della Legge n. 312/1980) e assumersi le responsabilità (art. 2048 del Codice Civile) derivanti da inosservanza da parte del proprio figlio delle disposizioni impartite dal personale o da cause indipendenti dall'organizzazione scolastica.

All'atto dell'iscrizione il Genitore che firma la domanda di ammissione al Centro riceve l'informativa e la richiesta di consenso per il trattamento dei dati personali, nonché la richiesta di consenso alla realizzazione di documenti fotografici e video che il Gestore e/o il Committente potranno realizzare per finalità promozionali e documentative della Cooperativa 3e60