

## **REGOLAMENTO INTERNO NIDO INTEGRATO SS. ANGELI CUSTODI**

Il nido integrato SS. Angeli Custodi è un servizio socio-educativo per la prima infanzia che concorre con le famiglie alla crescita e formazione di bambini in età compresa tra i 3 e i 36 mesi; svolge attività socio educativa mediante collegamenti integrativi con le attività della scuola dell'infanzia secondo un progetto concordato tra soggetti gestori.

Il servizio è gestito dalla Cooperativa L'Aquilone secondo le indicazioni del Comitato di Gestione, di cui fanno parte i rappresentanti dell'amministrazione comunale, dei genitori dei bambini, della Cooperativa.

### **Art. 1 ORARI DI ACCESSO E DI FREQUENZA AL SERVIZIO**

Il servizio è aperto dal lunedì al venerdì con orario dalle 7.30 alle 16.00. Sono previste diverse articolazioni d'orario.

- part-time 7.30-13.00
- tempo pieno 7.30-16.00
- prolungato 7.30-18.00. Il servizio di prolungato viene attivato con un minimo di 9 richieste.

Possono essere attivati orari part time verticale con frequenza per tre giorni consecutivi (es. lun-mart-merc) con orario fino alle 13.00 o fino alle 16.00.

L'entrata dei bambini al nido avviene dalle 7.30 alle 9.30. Non è possibile accedere ai locali prima delle 7.30. Dopo le ore 9.30 il bambino viene accolto solo nel caso in cui il genitore abbia avvisato del ritardo e comunque entro e non oltre le ore 11.00.

L'uscita del bambino deve avvenire:

- per la frequenza part time dalle ore 12.00 alle ore 13.00;
- per la frequenza tempo pieno dalle ore 15.30 alle ore 16.00;

Nel caso di uscita anticipata, non è possibile un nuovo rientro durante l'arco della giornata.

Qualora non siano gli stessi genitori a venire a prendere il bambino, l'affidamento ad altre persone, avviene solo su delega e solo a persone maggiorenni. I genitori devono presentare la delega delle persone alle quali affidare i loro bambini corredata da copia del documento di identità degli incaricati.

Compatibilmente con la disponibilità dei posti e con le esigenze organizzative del servizio:

- è consentito il cambiamento di orario in corso d'anno (es. da part time a tempo pieno o viceversa); il cambiamento d'orario decorre dall'inizio del mese ed è preferibile che venga comunicato con congruo anticipo;
- coloro che frequentano con orario part-time possono saltuariamente chiedere la disponibilità di usufruire del tempo pieno previa richiesta alle educatrici con almeno un giorno di anticipo.

Al mattino è compito di chi accompagna il bambino registrare l'ingresso passando il badge nell'apposito dispositivo, togliere e riporre il giubbotto nell'armadietto contrassegnato da una foto,

cambiargli le scarpe e riporle. Al ritiro del bambino/a è necessario passare nuovamente il badge per registrare l'uscita.

## **Art. 2 CALENDARIO**

Il nido integrato è di norma aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì, con esclusione delle festività infrasettimanali, delle interruzioni per Natale e Pasqua e del mese di agosto.

**L'apertura è prevista al 1° settembre e la chiusura al 31 luglio.**

I primi giorni dell'anno educativo e l'ultimo il nido funziona ad orario ridotto, fino alle 13.00.

I primi giorni dell'anno educativo la frequenza è riservata ai reiscritti, i nuovi inserimenti seguono un calendario concordato con le famiglie.

Viene consegnata informativa dettagliata prima dell'inizio dell'anno educativo.

## **Art. 3 AMMISSIONE, ALLONTANAMENTO E RIAMMISSIONE DEL BAMBINO IN CASO DI MALATTIA**

I bambini che entrano al nido entrano in una COMUNITA' e per questo è importante che il Servizio e le Famiglie siano corresponsabili della Salute Comune.

**Si ricorda che per accedere al servizio il/la bambino/a deve essere in regola con gli adempimenti vaccinali.**

Per i Servizi Educativi alla prima infanzia e le Scuole dell'Infanzia la mancata regolarizzazione della situazione vaccinale verificata dall'ULSS di competenza comporta la decadenza dall'iscrizione, secondo quanto previsto dall'articolo 3 bis, comma 5, del DL 73/2017, convertito con modificazioni dalla L. 119/ 2017.

Per il dettaglio delle situazioni si che prevedono l'allontanamento/la riammissione al servizio rimandiamo alla lettura delle linee guida per la Comunità Infantili nella pagina [http://www.aquiloneonline.it/wp-content/uploads/2021/02/manuale\\_malattie\\_infettive\\_prevenzione\\_scuole-1.pdf](http://www.aquiloneonline.it/wp-content/uploads/2021/02/manuale_malattie_infettive_prevenzione_scuole-1.pdf)

Ricordiamo che le assenze vanno sempre comunicate scrivendo su kindertap o telefonando al numero 0445/510839, se si ha necessità di parlare con le educatrici.

Le assenze del lunedì mattina è preferibile che vengano comunicate la domenica sera.

Le educatrici non possono somministrare ai bambini nessun tipo di farmaco, prodotto omeopatico o naturale, salvo farmaci salvavita su indicazione del pediatra di comunità. Altresì non è consentita la somministrazione di medicinali ai bambini all'interno dell'asilo nido da parte dei genitori.

## **Art. 4 ALIMENTAZIONE**

Il nido segue un menù elaborato da una nutrizionista e vidimato dall'ulss 7; si utilizzano cibi di

provenienza biologica ad esclusione del pesce e della carne. Il pasto è fornito dal centro cottura dell'asilo nido di Case di Malo.

Nel caso in cui il bambino necessiti di diete particolari in seguito ad allergie, intolleranze alimentari è necessario portare il certificato medico indicante gli alimenti da evitare.

Nel caso di bambini in fase di svezzamento saranno seguite le indicazioni date dal genitore. Durante la giornata i bambini bevono acqua, thè o infusi. Nel caso in cui il bambino necessiti di latte in polvere o alimenti tipici dello svezzamento, dovrà essere comunicato alle educatrici il tipo di latte o di alimento.

La fornitura di tutti gli alimenti e/o latte in polvere è a carico del nido.

In occasione dei compleanni il dolce portato dai genitori deve essere **confezionato** e preferibilmente biologico.

Non è permesso dare al bambino cibi o bevande portati da casa e da consumare all'interno del nido.

## **Art. 5        ABBIGLIAMENTO, OGGETTI, BIANCHERIA**

Abbigliamento richiesto: all'interno dell'asilo nido è importante che il bambino indossi calze antiscivolo o babbucce pulite per rispettare un ambiente a misura di bambino ed igienicamente protetto.

E' preferibile un vestiario comodo che non preveda l'utilizzo di cinture e salopette, soprattutto per i bambini medi-grandi, che a questa età sono stimolati nell'autonomia.

Ogni bambino ha a disposizione uno spazio nel casellario presente in bagno che deve sempre contenere un cambio completo: biancheria intima, una maglia, un paio di pantaloni, calze; tutti gli indumenti devono essere contrassegnati da nome e cognome.

All'occorrenza le educatrici utilizzeranno il cambio pulito. E' bene che il genitore controlli periodicamente il casellario, provveda a rifornire gli indumenti mancanti e adegui il vestiario alle stagioni. Per uscire in giardino sono necessari una salopette impermeabile e un paio di stivalini di gomma da lasciare al nido.

Per il sonno è necessario portare una coperta per i mesi invernali. Per i bambini medi-grandi serve un materassino (come quelli che si usano alla scuola dell'infanzia). E' bene che coperta e materassino siano contrassegnati da nome e cognome ben visibili.

L'asilo nido fornisce: bavaglie, pannolini, asciugamani, lenzuola, arredi e attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività.

Vengono accettati pannolini lavabili: è compito della famiglia fornire un numero sufficiente di pannolini e l'apposita sacca per riporre quelli sporchi.

Tutti gli adulti, qualora si rechino all'interno del nido, devono indossare i copriscarpe.

E' possibile che il bambino porti da casa giochi o oggetti personali, ma è buona norma riporli nell'armadietto per evitare che vengano smarriti. In caso di perdita o rottura dell'oggetto personale le educatrici e la Cooperativa non sono responsabili.

## Art. 6 COMUNICAZIONI NIDO - FAMIGLIA

Per informazioni o per chiedere un appuntamento è possibile scrivere all'indirizzo [nidosanvito@aquiloneonline.it](mailto:nidosanvito@aquiloneonline.it) (preferibile) o telefonare al numero 0445/510839.

Il Servizio utilizza Kindertap, un'app dedicata ad asili nido e scuole per l'infanzia che offre delle funzionalità specifiche per la comunicazione con le famiglie e la gestione organizzativa interna. Kindertap utilizza elevati standard tecnici per garantire sicurezza, riservatezza e protezioni dei dati personali, in base a quanto stabilito dalla normativa privacy vigente (GDPR). Ogni genitore avrà delle credenziali personali con cui effettuare l'accesso ad un'area riservata.

Per le comunicazioni di carattere organizzativo-quotidiano il servizio utilizza la funzione **Messaggi**: si tratta di un sistema di messaggistica che preserva la riservatezza dei contatti dei partecipanti alla conversazione. Le educatrici scrivono messaggi a tutti i partecipanti (o al singolo), i messaggi inviati dai genitori sono visibili solo alle educatrici.

La funzionalità **Foto e video** permette di condividere in formato digitale foto delle attività e dei momenti preziosi al servizio. Le foto saranno inviate per documentare le attività educative e non riguarderanno necessariamente la storia del singolo bambino. L'invio seguirà l'andamento della progettazione. La condivisione del materiale fotografico ed audiovisivo è riconducibile ad un uso interno e verrà chiesta apposita autorizzazione prima di attivarla. E' possibile per i genitori scaricare un file ZIP con la raccolta di tutte le foto e i video condivisi dalle educatrici. Ricordiamo che per l'uso delle foto che ritraggono altri bambini oltre il proprio è necessaria, di regola, l'autorizzazione del genitore (o tutore).

Quotidianamente le educatrici compilano la **scheda giornaliera** dove vengono annotate le principali informazioni relative ad alcune fasi della giornata al nido: pranzo, sonno, cambio, attività, riportando per ciascun bambino quanto corrisposto.

Durante l'anno sono previsti:

- colloqui di preinserimento e in corso d'anno che possono essere svolti sia in forma individuale che in piccolo gruppo;
- riunioni di sezione o momenti di incontro con le famiglie;

Per consentire a tutti una maggiore libertà di espressione e tranquillità i bambini non devono essere presenti durante i colloqui e le eventuali altre riunioni che si organizzano.

Nell'atrio c'è una bacheca con informazioni relative all'organizzazione del nido e per avvisi vari. In caso di reclamo la coordinatrice dell'asilo nido e/o le educatrici fisseranno un appuntamento con i genitori che ne faranno richiesta.

## Art. 7 ISCRIZIONI E RETTE DI FREQUENZA

La procedura di iscrizione è digitale, tramite un link che si riceve dal servizio. Le domande di ammissione al Nido Integrato si raccolgono:

- per settembre: a maggio;
- per gennaio e mesi successivi: nel mese di novembre.

Il nido è aperto a tutti i bambini dai 3 ai 36 mesi, con priorità per i residenti nel Comune di San Vito di Leguzzano.

Le domande presentate vengono organizzate in graduatorie.  
 I criteri per definire la graduatoria sono stabiliti dal Comitato di gestione.

Le rette di frequenza sono le seguenti:

ORARIO	PART-TIME	TEMPO PIENO	PART-TIME VERTICALE (3 gg fino alle 13,00)	TEMPO PIENO VERTICALE (3 gg fino alle 16,00)
Residenza a San Vito	380 +iva 5%	450 +iva 5%	315 +iva 5%	360 +iva 5%
Residenza fuori comune	410 +iva 5%	480 +iva 5%	336 +iva 5%	384 +iva 5%

Per la frequenza "part time verticale" (tre giorni consecutivi nell'arco della settimana) la retta viene calcolata come segue: per il 'part time verticale' a tempo pieno (fino alle 16.00) è pari all'80% della tariffa a tempo pieno; per il 'part time verticale' a tempo parziale è pari al 70% della tariffa a tempo pieno.

Nel caso di bambini non residenti nel comune di San Vito di Leguzzano la retta verrà maggiorata di 30,00 euro al mese per part-time e per il tempo normale.

Nell'emissione della fattura, sull'imponibile, viene applicata l'iva al 5% come previsto dall' articolo 1, commi 960, 962 e 963 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016).

All'inizio della frequenza al nido viene versata una cauzione infruttifera pari ad una retta che viene poi restituita alla fine del percorso al nido. La cauzione sarà restituita al momento della cessazione della frequenza, previa verifica dell'avvenuto pagamento di tutte le rette mensili.

La retta va pagata posticipatamente, entro 15 giorni dal ricevimento della fattura (via mail).  
 Il pagamento va effettuato preferibilmente a mezzo bonifico bancario riportando nella causale intestatario e numero di fattura. In alternativa è possibile pagare con bollettino postale, inviando ricevuta del pagamento effettuato ad [amministrazione@aquiloneonline.it](mailto:amministrazione@aquiloneonline.it).

Prolungato occasionale: per coloro che frequentano a tempo parziale (fino alle 13.00) o pieno (fino alle 16.00) è possibile richiedere l'opportunità di prolungare saltuariamente la permanenza del bambino al nido fino alle ore 16.00 (o fino alle 18 nel caso in cui l'orario sia attivato per l'anno in corso) nei limiti delle disponibilità organizzative del servizio, con il pagamento di una tariffa oraria di euro 5,00. Le frazioni di ora di qualsiasi durata, quindi anche pochi minuti sono considerate un'ora intera.

In caso di ritardo ingiustificato nel ritiro del bambino la tariffa oraria è di euro 10,00, cioè il doppio

della tariffa oraria di cui al punto precedente. Le frazioni di ora di qualsiasi durata, quindi anche di pochi minuti, sono considerate un'ora intera.

Rinuncia alla frequenza: la rinuncia alla frequenza al servizio va presentata per iscritto con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario.

Riduzioni:

- In caso di contemporanea frequenza al nido da parte di due fratelli, si applica una riduzione del 20% sul totale delle due rette
- I primi cinque giorni di assenza non danno diritto ad alcuna riduzione; dal sesto giorno 1,2% di decurtazione per ogni giorno di assenza (i giorni di assenza devono essere consecutivi);
- In caso di frequenza pari o inferiore a 5 giorni in un mese anche se non consecutivi si applica una decurtazione del 15% della retta. Nel caso di frequenza con orario part time verticale I giorni di presenza nel mese devono essere pari o inferiori a tre anche se non consecutivi.
- In caso di assenza per l'intero mese si applica una decurtazione del 30% della retta.
- Per i periodi di chiusura per vacanza si applica una decurtazione pari al 1,6% al giorno.
- In caso di inserimento la retta verrà conteggiata a partire dal giorno concordato per l'inserimento; in caso di ritiro nel corso del mese la retta verrà conteggiata fino all'ultimo giorno di frequenza concordato.

## **Art. 8 ASSICURAZIONE**

In caso di sinistro la Cooperativa è assicurata con la compagnia Unipolsai di Valdagno.

## **Art 9 INSERIMENTI E ACCOGLIENZE**

Accogliamo i bambini con due diverse modalità: a seconda dell'età, della composizione del gruppo e del benessere dei bambini.

- inserimento "tradizionale" che prevede un accesso graduale al servizio con momenti di distacco del genitore sempre maggiori; dura 1 o più settimane a seconda dell'orario scelto.
- inserimento in 3 giorni che prevede una compresenza del genitore insieme al bambino per la durata dell'orario di frequenza richiesto.

Gli inserimenti vengono preferibilmente organizzati in piccoli gruppi in modo da creare occasioni di confronto e socializzazione con le altre famiglie dei partecipanti.

Per chi sceglie il part time verticale (tre giorni consecutivi nell'arco della settimana) per il primo periodo di ambientamento è richiesta una frequenza continuativa che può variare dai 15 ai 30 giorni per permettere un miglior inserimento del bambino.

Nei primi giorni dell'anno educativo la frequenza è riservata ai reiscritti; la programmazione degli inserimenti segue la graduatoria ma è possibile in sede di riunione di presentazione del servizio accordarsi con altri genitori su possibili spostamenti.

## **Allegati 1**

### **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il titolare del trattamento è L'Aquilone Società Cooperativa Sociale A.R.L. via Don Brizzi 2 - 36034 Malo (VI) CF e P IVA 02318070246, telefono 0445/607643, mail info@aquiloneonline.it, pec aquilonescarl@gigapec.it (di seguito "Titolare")

La Cooperativa L'Aquilone desidera informarla, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (in seguito "GDPR"), che il trattamento dei dati che riguardano Lei personalmente o Suo figlio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza, secondo le modalità e per le finalità seguenti:

#### **1. OGGETTO DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare tratta i dati personali, identificativi e sensibili (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: nome, cognome, indirizzo, telefono, e-mail, stato di salute, immagini e video dei bambini e/o genitori, ecc.)

#### **2. FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

I dati personali e sensibili sono raccolti e trattati per:

- a) la gestione delle attività a cui Lei o Suo figlio prenderete parte;
- b) la gestione dello stato di salute e/o allergie alimentari;
- c) la gestione amministrativa e la rendicontazione del percorso;
- d) gli adempimenti fiscali e gli obblighi di legge;
- e) esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio

Inoltre durante l'anno educativo/scolastico possono essere realizzate immagini/video:

- f) per scopi educativi, didattici e formativi con possibilità di rilasciarne copia alle famiglie (uso interno del materiale fotografico ed audiovisivo) e ad inviarne copia a formatori esperti per specifiche formazioni educative
- g) per la diffusione sui siti della cooperativa (pagina ufficiale, social, ...) con gli opportuni accorgimenti ai fini di rendere non riconoscibili eventuali soggetti ritratti al solo scopo di promuovere e documentare le attività svolte (uso esterno del materiale fotografico ed audiovisivo)

#### **3. MODALITA' DI TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il trattamento dei vostri dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 p. 2 del GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I vostri dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato con logiche che garantiscono la riservatezza dei dati e la sicurezza.

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto (se richiesto da obblighi fiscali o legali) se non diversamente richiesto dall'interessato.

#### **4. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI**

I vostri dati potranno essere resi accessibili a dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento e ad associazioni terze o società terze o altri soggetti (a titolo indicativo: istituti di credito, studi professionali, consulenti fiscali, studi legali, consulenti del lavoro, consulenti informatici, RSP, Comune di Malo, Istituto Comprensivo di Malo, ecc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento. L'elenco dei destinatari dei dati personali è disponibile presso il titolare del trattamento.

#### **5. LUOGO DI TRATTAMENTO E TRASFERIMENTO DEI DATI**

I dati personali sono conservati all'interno della sede del Titolare del trattamento (su supporti cartacei e elettronici) e su server cloud ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove

si rendesse necessario, avrà' facoltà di spostare i dati anche in paesi extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di Legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

#### 6. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati e' necessario per l'erogazione del servizio e l'eventuale mancata o errata comunicazione delle informazioni potrà comportare l'impossibilità di erogare le prestazioni previste e gestirne i relativi adempimenti.

#### 7. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei potrà esercitare i suoi diritti e, in particolare, il diritto di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che riguardano Lei o Suo figlio. Può altresì chiederne l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco per motivi legittimi ( Art.li dal 15 al 21 del GDPR 679/2016).

In qualità di interessato, Lei può anche presentare una comunicazione o un reclamo direttamente al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) per segnalare una violazione della disciplina in materia di protezione dei dati.

#### 8. MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Titolare del trattamento è la Cooperativa L'Aquilone; potrete in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui sopra inviando una comunicazione scritta a: L'Aquilone Società Cooperativa Sociale A.R.L. via Don Brizzi 2 - 36034 Malo (VI) - [privacy@aquiloneonline.it](mailto:privacy@aquiloneonline.it)

### RACCOLTA DEL CONSENSO

I sottoscritti (cognome e nome del genitore 1) \_\_\_\_\_  
 nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
 (cognome e nome del genitore 2) \_\_\_\_\_  
 nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di genitori (o tutori) di \_\_\_\_\_

danno il consenso      negano il consenso

Al trattamento dei dati per le finalità del punto b) (stato di salute)

danno il consenso      negano il consenso

Al trattamento dei dati per le finalità del punto f) (uso interno del materiale fotografico ed audiovisivo)

danno il consenso      negano il consenso

Al trattamento dei dati per le finalità del punto g) (uso esterno del materiale fotografico ed audiovisivo)

Inoltre dichiarano che qualsiasi materiale ricevuto e/o prodotto in occasione di eventi organizzati dalla Cooperativa sarà utilizzato esclusivamente in ambito familiare/amicale evitando la diffusione in internet e/o social media e sollevando la stessa da qualsiasi responsabilità in merito.



## **Allegati 2**

### **COSA PORTARE:**

#### **Chiediamo di contrassegnare tutto il materiale con il nome del/la bambino/a**

- ✓ Un cambio completo di maglia, pantaloni, biancheria intima, calze ed eventualmente un pigiama.
- ✓ Per i bambini che dormono al nido: un materassino e una coperta contrassegnati da nome e cognome ben visibili.
- ✓ Il ciuccio nel caso che il bambino lo utilizzi e/o un altro oggetto a cui il bambino è affezionato.
- ✓ Un paio di babbucce o calze antiscivolo.
- ✓ Un cappellino per le giornate estive contrassegnato dal nome.
- ✓ Appena necessario stivaletti antipioggia e salopette impermeabili.
- ✓ Una foto recente.