

# REGOLAMENTO ALBEROBLU

## Art. 1 – Definizione del servizio

Il Micronido ALBEROBLU è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia che concorre con le famiglie alla crescita e formazione di bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, garantendo il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale. Il nostro scopo è di favorire, in stretta collaborazione con la famiglia, l'equilibrato sviluppo del bambino e la sua socializzazione, salvaguardando i diritti e bisogni dei bambini attraverso un percorso di formazione, informazione e confronto tra educatori e genitori.

## Art. 2 – Finalità del servizio

Il Micronido ALBEROBLU si pone lo scopo di favorire il pieno e armonico sviluppo della personalità del bambino per una sua educazione integrale, nel rispetto del primario dovere-diritto dei genitori di educare e istruire i figli; Diffondere e promuovere una cultura educativa rispondente ai bisogni materiali ed emotivi, ai valori, alle tradizioni e alle prospettive della comunità e della più ampia società civile, allo spirito dell'impegno del volontariato, tradotto nella dimensione della solidarietà fattiva tra persone, unite dal fine della promozione umana e sociale; il Centro è aperto anche ad altre iniziative educative e formative secondo lo stesso spirito; Inoltre ha lo scopo di offrire un supporto alle famiglie per rispondere ai loro bisogni sociali e per aiutarle nei loro compiti educativi, un ambiente per l'affidamento quotidiano e continuativo dei figli, la cura dei bambini, con un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare, la formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, adeguando gli interventi alle diverse capacità e ai livelli di sviluppo individuale.

## Art. 3 – Utenti

Il Micronido ALBEROBLU accoglie bambini dai 3 ai 36 mesi.

## Art. 4 – Criteri di iscrizione e lista d'attesa

La domanda di iscrizione può essere presentata presso la Direzione previo appuntamento e compilando la scheda di iscrizione in qualsiasi periodo dell'anno. Non è stabilito alcun criterio di priorità nell'accettazione delle domande di iscrizione che verranno accolte in ordine di arrivo fino ad esaurimento dei posti. Terminati i posti disponibili sarà possibile compilare la scheda di prescrizione al fine di essere inseriti all'interno della lista d'attesa e dando pertanto l'autorizzazione ad essere contattati qualora si liberasse un posto. Si darà precedenza solo nel caso la domanda dovesse essere presentata da:

- un genitore che aveva iscritto precedentemente un altro figlio;
- un genitore con una situazione familiare disagiata (bambini con un solo genitore e genitori separati).

La scelta della frequenza del bambino potrà essere modificata solo previo autorizzazione da parte della Direzione che dovrà essere interpellata almeno 30 gg. prima dall'eventuale variazione a mezzo A/R o PEC.

segue

## **Art. 5 – Organizzazione**

I locali completamente ristrutturati ed attrezzati a misura di bambino, consistono in oltre 150 mq. con giochi ed arredi che, oltre a rendere divertente e piacevole il soggiorno ai bimbi, ne garantiscono anche il massimo della sicurezza: tre aree con attività didattiche, psicomotorie e di gioco libero suddivise per fasce di età, tre zone dedicate al riposo, area mensa, servizi igienici su misura dei piccoli ospiti e cucina interna separata dagli altri locali. Disponiamo inoltre di uno spazio alberato esterno di altri 150 mq., protetto e attrezzato per le attività all'aperto. Ricordiamo che il Centro è nel cuore di Mestre, in area pedonale fuori dal traffico e dallo smog, uno spazio adatto ad ogni bambino.

## **Art. 6 – Corredino, materiale per l'igiene e cambio**

L'abbigliamento dei bimbi deve essere comodo (si escludono quindi salopette, cinture e bretelle). Il cambio che ogni bimbo deve avere al Centro consiste in: un paio di calzini, un body o maglietta e mutandina, una maglia e un paio di pantaloni oltre ad un paio di calzini anti sdrucchiolo e un paio di ciabattine per il giardino da lasciare presso il Centro. Il sacchetto che lo contiene deve riportare il nome e cognome del bimbo. Il ciuccio del bimbo deve avere una catenella e deve essere lasciato al centro in un apposito contenitore, contraddistinto anch'esso da nome e cognome. I genitori dovranno portare 2 asciugamani (uno per l'igiene intimi e uno per le manine e la bocca) che dovranno essere cambiati almeno settimanalmente per garantire l'igiene, oltre ad alcuni bavaglini, anch'essi contraddistinti dal nome e cognome.

## **Art. 7 – Orario e calendario**

Siamo aperti con orari comodi e flessibili, pensati per venire incontro alle esigenze delle famiglie, compatibilmente con i ritmi del bambino e le attività educative. L'inserimento del bambino può essere organizzato in qualunque momento dell'anno, compatibilmente con la disponibilità dei posti. Il Centro apre alle ore 7.30 e chiude alle ore 19.30, l'accoglienza dei bimbi è prevista dalle ore 7.30 alle ore 9.00 (mezza giornata/giornata intera/singole mattine), oppure dalle 12.30 alle 13.00 (mezza giornata pomeriggio/singolo pomeriggio). Dopo tale ora, per motivi organizzativi, nessun bimbo viene accettato se non previa richiesta. L'uscita dal Centro è prevista per il part-time, dalle ore 12.30 alle ore 13.00/13.30 (pranzo incluso), per il full-time, dalle ore 15.30 alle ore 17.30/18.30/19.30 (merenda inclusa).

### **Tutti i genitori sono pregati di rispettare gli orari.**

Le educatrici sono autorizzate a consegnare i bimbi solo ai genitori e alle persone che i genitori hanno inserito nel modulo consegnato al momento dell'iscrizione. E' importante che i genitori comunichino tutti i recapiti telefonici, e qualora nel corso del tempo dovessero variare, ci raccomandiamo di comunicarlo tempestivamente alla responsabile del centro e alle educatrici. Le educatrici si raccomandano di NON portare nessun gioco da casa che potrebbe risultare pericoloso e creare situazioni di disagio. Per motivi organizzativi preghiamo di segnalare telefonicamente i ritardi e i giorni di assenze, entro e non oltre le ore 9.30 del mattino. Entrate o uscite in orari al di fuori di quelli prestabiliti devono essere accordate con la direzione e/o con l'educatrice di riferimento. Le educatrici sono autorizzate a consegnare i bimbi solo ai genitori e alle persone che i genitori hanno inserito nel modulo consegnato al momento dell'iscrizione. Per favorire un buon inserimento e non suscitare disorientamento nel bambino, gli orari di entrata e uscita devono rimanere il più possibile costanti. Il calendario dei giorni di chiusura e delle festività, sarà affisso in bacheca e pubblicato su [www.alberoblu.com](http://www.alberoblu.com) sezione calendario. Tali giorni di chiusura non costituiscono motivo di riduzioni sulle quote mensili.

segue

## Art. 8 - Inserimento

La funzione dell'inserimento è quella di aiutare il bambino a familiarizzare con il nuovo ambiente e ad instaurare nuove relazioni con adulti e bambini, condizione essenziale perché il bambino possa elaborare positivamente l'esperienza della separazione dalle figure familiari. Per questo motivo è essenziale un primo colloquio tra educatrici e genitori, in cui vengano raccolte tutte le informazioni importanti riguardo al bambino come la pappa, il sonno, le relazioni significative, le conoscenze del mondo esterno, le sue principali abitudini.

A seconda delle caratteristiche del bimbo e delle esigenze della famiglia, sarà proposta la modalità di inserimento ritenuta più idonea a favorire il momento dell'ingresso del bambino al nido. La durata stessa del periodo dell'inserimento varierà nel rispetto dell'impatto che ha sul bimbo e delle necessità dei genitori.

## Art. 9 – Certificati Sanitari

**A seguito dell' entrata in vigore della normativa nazionale in merito al piano vaccinale obbligatorio (Legge Lorenzin), saranno accettati solo i bambini vaccinati e in regola con il piano vaccinale.**

Al fine di poter intraprendere all'interno della struttura tutte le misure sanitarie atte a ridurre la diffusione di eventuali malattie infettive tra bambini frequentanti, ogni volta che il bambino rimane a casa il genitore deve:

- Avvertire il personale il giorno stesso dell'assenza entro le ore 9:30;
- In caso di malattia infettiva, accertata dal medico curante, comunicarlo tempestivamente al personale;

Nel caso la malattia superi la durata di 5 giorni NON è necessario presentare il certificato medico perché sia riammesso così come L.R. 24.01.2020

Nel caso in cui il bambino avverta sintomi di malessere come febbre, influenza intestinale, congiuntivite, e malattie infettive, il personale avvertirà tempestivamente i genitori affinché lo vengano a ritirare nel minor tempo possibile. Il personale potrà somministrare la Tachipirina solo previo consenso scritto, sull'apposito modulo, da parte dei genitori. La somministrazione avverrà solo ed esclusivamente nel caso in cui la temperatura superi i 38° gradi e il genitore non sia ancora arrivato a prendere il figlio.

**In questi casi il bambino può rientrare al Centro solo dopo aver trascorso a casa, senza sintomi, almeno le 24 ore successive.**

Per bambini che hanno bisogno di somministrazione di farmaci particolari (per patologie non contagiose), sarà necessaria la documentazione del pediatra curante, comprensiva dei farmaci, della posologia e della modalità di somministrazione. Tale certificato dovrà inoltre attestare l'indispensabilità della somministrazione durante le ore di permanenza del bambino al Centro.

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

In caso di malattia che superi le 3 settimane consecutive certificate dal medico, verrà applicato lo sconto del 15% sull'importo della quota mensile successiva.

## Art. 10 – Alimentazione

Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata dei bambini, scandito da regole precise e dal rispetto per tutti i compagni che sono a tavola. Diventa quindi un momento centrale per la condivisione ed il rispetto delle regole del vivere comune. Il Centro dispone al suo interno di una cucina attrezzata per la preparazione dei pasti. Per i lattanti, viene richiesta ai genitori la comunicazione tempestiva degli eventuali cambiamenti di alimentazione o di tipi di alimenti, nonché un'effettiva collaborazione nei momenti di passaggio ad un regime alimentare diverso. In caso di particolari allergie o intolleranze che dovessero richiedere una dieta speciale, si richiede che i genitori provvedano al pasto, con la relativa riduzione della retta. Le segnalazioni dovranno essere scritte e attestate da un certificato pediatrico. Il Centro declina ogni responsabilità per mancate segnalazioni.

segue

## Art. 11 – Iscrizione e Modulistica

Le iscrizioni dovranno essere redatte su modelli prestampati e firmati da entrambi i genitori.  
Tutta la modulistica è scaricabile su [www.alberoblu.com](http://www.alberoblu.com) sezione download.

## Art. 12 – Quote, Pagamenti e Disdette

**Quote:** La quota d'iscrizione ed assicurazione annuale è pari ad € 180,00. Non sono ammessi bimbi privi di iscrizione. La quota d'iscrizione ha validità annuale dalla data in cui il bambino inizia a frequentare il nido, se versata anticipatamente serve a conferma del posto. In caso di rinuncia, la somma versata non verrà restituita. Durante la settimana di inserimento viene applicato il costo della retta senza riduzione.

Tutte le quote sono da intendersi annuali, da corrispondere mensilmente a seconda della modalità di frequenza stabilita con la Direzione e comprendono i pannolini, le creme e i detergenti, i pasti (colazione, pranzo e merenda).

Le quote annuali da corrispondere mensilmente sono così articolate:

Mezza giornata al mattino 1<sup>a</sup> uscita: dalle 7:30 alle 13:00 - pasto incluso. € 455,00

Mezza giornata al mattino 2<sup>a</sup> uscita: dalle 7:30 alle 13:30 - pasto incluso. € 485,00

Mezza giornata al pomeriggio 1<sup>a</sup> uscita: dalle 12:30 alle 17:30 - pasto escluso. € 395,00

Mezza giornata al pomeriggio 2<sup>a</sup> uscita: dalle 12:30 alle 18:30 - pasto escluso. € 450,00

Intera giornata 1<sup>a</sup> uscita: dalle 7:30 alle 17:30 - pasto e nanna inclusi. € 575,00

Intera giornata 2<sup>a</sup> uscita: dalle 7:30 alle 18:30 - pasto e nanna inclusi. € 625,00

Intera giornata 3<sup>a</sup> uscita: dalle 7:30 alle 19:30 - pasto e nanna inclusi. € 695,00

Singoli pomeriggi 1<sup>a</sup>/2<sup>a</sup>/3<sup>a</sup> uscita: da sommare all'importo della "mezza giornata al mattino" € 20,00; € 25,00; € 30,00

Singole mattine: da sommare all'importo della "mezza giornata al pomeriggio" € 30,00

Pacchetto orario per prolungamento, non rimborsabile (mattino o pomeriggio) di 10 ore € 50,00 da usufruire dalle 17:30 alle 19:30.

Per singole ore extra dalle 17:30 alle 19:30 € 8,00/h

Le mensilità non completamente godute per qualsiasi motivo non vengono rimborsate. In caso di mancata frequenza, anche dovuta a chiusura imposta da eventi esterni, le rette dovranno comunque essere corrisposte e non saranno rimborsate. Il pagamento dei servizi extra scolastici, sarà regolato secondo le indicazioni date dalla direzione al momento dell'iscrizione;

Nei mesi estivi è previsto lo sconto del 20% una tantum, da usufruire nel mese di Luglio o nel mese di Agosto per un periodo di vacanza di due settimane consecutive. Non sono applicati sconti per vacanze in periodi diversi da quelli sopra indicati né per periodi più brevi. Allo stesso modo non sono previste ulteriori riduzioni in caso di periodi di vacanza superiori alle due settimane consecutive.

Le riduzioni saranno applicate solo nel caso in cui le assenze siano comunicate **entro il 31/05**. Per assenze comunicate dal primo giugno in poi **non sarà applicata** la riduzione.

**Pagamenti:** Entro la prima settimana del mese verrà inviata la mail con la relativa fattura da pagarsi a vista e comunque non oltre il giorno 10 così da non ritardare i pagamenti nei confronti di dipendenti e fornitori. In fattura verrà conteggiato il costo della mensilità nido, della marca da bollo, di eventuali extra del mese precedente (es. ore o pomeriggi extra), di eventuali rinnovo iscrizione, di eventuali servizi extra di percorsi a pagamento (es. psicomotricità) ed eventuali costi penale. Una volta ricevuta la fattura e controllato che non ci siano errori si può procedere con il pagamento con contanti in sede o bonifico bancario su Iban: **IT93H050346180000000000736** intestato a Alberoblu s.a.s., nella causale del pagamento tramite bonifico specificare SOLO il nome e cognome del bambino e mese di riferimento. Si prega di NON effettuare nessun pagamento se non dopo aver ricevuto la mail con la fattura in questione e di aver controllato che non ci siano errori né di importi tantomeno di dati personali. Nel caso ci fossero errori bisogna comunicarlo immediatamente così da poter inviare nuova fattura corretta e non saranno calcolati eventuali penali da ritardo se non dal 20° giorno. Nel caso non arrivasse la mail entro la prima settimana bisogna comunicarlo immediatamente così da poterla re-inviare e non saranno calcolati eventuali penali da ritardo se non dal 20° giorno. Superato il 10° giorno si applicherà la penale del 10% e superato il 20° giorno si applicherà la penale del 25%. Qualsiasi pendenza amministrativa costituisce motivo di non ammissione del bambino al nido. L'eventuale riammissione sarà possibile solo dopo la regolarizzazione dei pagamenti maggiorati delle penali di cui sopra.

segue

**Disdette:** I genitori che intendono ritirare dal centro il proprio bimbo, devono comunicarlo almeno 30 giorni prima alla Direzione, previa raccomandata scritta A/R oppure PEC a alberoblas@pec.it . In caso contrario sarà richiesto il pagamento della quota mensile come se il bambino continuasse a frequentare. È necessario inviare la raccomandata anche per quei bambini che, avendo compiuto il terzo anno o in procinto di compierlo, terminano il loro percorso ad Alberoblu. La modalità di disdetta è quella sopra citata e ricordiamo che se scelta la modalità PEC dovrà essere utilizzata una PEC anche dal genitore altrimenti non funziona e non si riceve la disdetta. In caso di mancato ricevimento della comunicazione 30 giorni prima, sarà addebitato l'importo della mensilità successiva.

### **Art. 13 - Personale**

Tutto il nostro personale costituisce un gruppo di lavoro che, in riunioni periodiche, prepara le attività, verifica il piano educativo proposto, esamina la rispondenza del proprio lavoro e i ritmi organizzativi del Centro. Il personale è in numero sufficiente ad assicurare un adeguato rapporto educatrice-bambino, secondo le vigenti disposizioni di Legge nazionali, regionali e locali. Il personale addetto all'assistenza educativa deve provvedere ad assolvere i compiti richiesti per il soddisfacimento dei seguenti bisogni del bambino:

- Attività socio-pedagogica e ricreativa
- Alimentazione ed osservanza della dieta
- Igiene personale

Deve altresì svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale delle necessità e bisogni del bambino usando gli strumenti e le tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia.

### **Art. 14 – Programma**

La formazione dei gruppi in base all'età dei bambini non può essere rigida, ma deve rispettare le peculiarità e le caratteristiche evolutive di ogni bimbo. La programmazione delle attività deve tener conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza rispetto al gruppo dei pari, fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto, di esperienza, di conoscenza, di affettività, di bisogno relazionale, valorizzandone l'identità personale.

Il nostro principale obiettivo pedagogico è quello di lavorare per sviluppare le potenzialità individuali in un ambiente di serenità e allegria, in stretta collaborazione con la famiglia. L'intera attività svolta al Centro, si conforme a criteri di qualità ed efficacia nell'ambito della funzione educativa che ci proponiamo di svolgere. Per rendere più fluida la comunicazione tra Centro e famiglia, ci avvaliamo di una bacheca, posta in entrata, in cui inseriamo le comunicazioni quotidiane e quelle urgenti.

### **Art. 15 - Uscite**

I bambini potranno uscire dal Centro dalle 12:30 alle 13:00/13.30, per il full-time, dalle ore 15.30 alle ore 17.30/18.30/19.30. I genitori sono pregati di attendere all'ingresso che l'educatrice di riferimento del bambino lo accompagni da loro, fornendogli le informazioni relative all'andamento della giornata. Se c'è bisogno che il bambino esca al di fuori delle finestre orarie sopra indicate, è possibile accordarsi preventivamente con l'educatrice di riferimento del bambino.

### **N.B.**

Questo regolamento ha lo scopo di favorire una buona collaborazione tra Alberoblu e la famiglia di ogni bambino. Costituisce un buon riferimento per eventuali dubbi sull'organizzazione e viene accettato integralmente dai genitori del/la bambino/a nel momento in cui versano la quota di iscrizione.

Questo regolamento è soggetto a modifiche unilaterali, anche in itinere, da parte della Direzione, con lo scopo di migliorare l'organizzazione del servizio, ottemperare a eventuali nuove normative di legge e adeguarsi agli aumenti dei costi di forniture e utenze.

segue

Con il presente regolamento si accetta la normativa sulla privacy in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali.

## **La Direzione**