

REGOLAMENTO FREQUENZA NIDO KIRIKU' 2025/2026

Il presente regolamento è parte integrante dei seguenti allegati:

-Autocertificazione vaccinazioni

-Regolamento privacy

0. INTRODUZIONE – Il Nido Kiriku' è un Nido approvato dal comune di Sarno.

Il Nido è un'istituzione educativa impegnata a tutelare i diritti delle bambine e dei bambini. Questo Servizio ha lo scopo di aiutarli a crescere in salute e benessere, aiutarli a superare difficoltà, acquisire le abilità, le conoscenze, le dotazioni affettive e relazionali utili a costruire un'esperienza ricca di stimoli ed armonica. Nell'ambito del Progetto Educativo e dell'Identikit del Servizio del Nido si sono identificati come più sensibili i seguenti momenti: Accoglienza, Inserimento, Ricongiungimento, Pranzo, Cura e Igiene, Sonno, e su essi Kiriku' concentra particolare attenzione.

Per il buon funzionamento del Nido e per offrire un servizio migliore nell'interesse primario del bambino, vi sono delle regole che i genitori **devono conoscere e rispettare**. Nel seguito è riportata una breve sintesi di tali regole ma più compiutamente si invita a leggere quanto riportato riguardo la normativa Privacy.

1. INSERIMENTO (Ambientamento): il momento dell'inserimento è uno dei più delicati e pertanto necessita della collaborazione e disponibilità dei genitori. I tempi necessari al buon inserimento dei piccoli verranno modulati dalla Coordinatrice nel rispetto delle esigenze di buon funzionamento del Nido e della centralità del bambino. Per il primo ingresso al nido occorre il certificato medico di buona salute e Libretto Vaccinazioni. L'inserimento è preceduto da un colloquio genitori-educatrici durante il quale si compila una scheda d'ingresso (Quaderno del Bambino) che contiene notizie necessarie per conoscere il bambino ed avviare un rapporto di reciproca fiducia. Poiché un buon inserimento è indispensabile per una serena e costruttiva permanenza del bambino al Nido, i genitori sono richiesti di collaborare ed avere la necessaria pazienza.

2. ORARI: il Nido apre alle 07.30 e chiude alle 17.30 L'entrata è prevista fino alle ore 9.00. In via eccezionale, previo avviso, l'ingresso può essere protratto fino alle 9.30

3. RITIRO: può avvenire solo a cura dei genitori o persone delegate fornite di documento di riconoscimento valido. Nelle situazioni di separazione in cui il bambino sia affidato unicamente ad uno dei genitori, il personale potrà esimersi dal consegnare il bambino al genitore non affidatario **soltanto** su presentazione di autorizzazione del Tribunale dei minori che ne attesti il diniego. I Genitori che si soffermano nella struttura, una volta ritirato il bambino, lo fanno sotto la propria responsabilità di sorveglianza.

4. RECAPITI: è obbligatorio lasciare recapiti telefonici certi, mobili o di linea fissa, compilando apposita scheda.

5. NORME SANITARIE: il bambino può essere allontanato per:

– **Febbre** (temperatura oltre i 37,3°C); – **Diarrea** (con 3 scariche); – **Vomito**

– **Sospetta malattia esantematica o sospetta congiuntivite;**

Il rientro potrà avvenire con certificato medico attestante le buone condizioni di salute del bambino.

Nel caso di malattia infettiva, **certificata dal medico**, i genitori sono tenuti ad informarne le Educatrici.

Ogni assenza va comunicata in anticipo **via mail scuoladinfanziakiriku@gmail.com o messaggistica whatsapp alla Segreteria +393928512894**

Nessun medicinale può essere somministrato al bambino dalle educatrici, salvo i medicinali salva-vita, dietro presentazione di certificazione medica indicante la patologia, la posologia e l'orario di somministrazione e dietro presentazione di attestato di responsabilità firmato dal genitore.

Qualora il bambino necessiti di un intervento medico urgente e i genitori o chi per loro non siano reperibili, il personale provvederà a chiamare il 118 oppure a trasportare direttamente il bambino al Pronto Soccorso.

6. IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA: l'asilo Kiriku' è dotato di aule videosorvegliate per la sicurezza dei bambini e del personale educativo .

7. ALLERGIE O INTOLLERANZE alimentari devono essere certificate dallo Specialista. La certificazione dovrà indicare gli alimenti consentiti, quelli vietati e il periodo di durata della dieta. Scaduto il termine di durata, in mancanza di nuovo certificato, il bambino riprenderà l'alimentazione giornaliera del Nido.

8. SERVIZIO DI CONSULENZA PEDIATRICA E PREVENZIONE DENTALE :è prevista la figura di un pediatra,il quale, farà visita ai bambini iscritti presso kiriku', una volta al mese. A fine visita verrà consegnato ai genitori una scheda pediatrica , la quale attesta lo stato di salute del bambino ed eventuali prescrizioni mediche.

E' prevista la prevenzione dentale ogni sei mesi rivolta a bambini da 3 anni in poi .

9. CONSULENZA PSICOLOGA INFANTILE L'asilo offre colloqui periodici con una psicologa infantile, a supporto dei genitori e dei bambini. Questi incontri sono pensati per fornire un sostegno emotivo e psicologico, affrontare eventuali difficoltà e favorire un ambiente di crescita sereno per i piccoli e le loro famiglie.

10. RINUNCE/DECADENZE degli Iscritti : le eventuali rinunce alla frequenza vanno comunicate a mezzo PEC al seguente indirizzo : chiara.amabile22021@pec.libero.it entro il decimo giorno ferialo del mese precedente a quello in cui si intende interrompere la frequenza. In questo caso l'obbligo della contribuzione è interrotto dal 1° giorno del mese successivo.

11. RITARDI: Nei limiti del possibile, per l'interesse degli stessi bambini, vanno evitati ritardi all'ingresso e all'uscita.

12. QUOTE: Il pagamento viene effettuato entro il 3 del mese in corso. Al fine di evitare ritardi che possono ripercuotersi sul buon andamento gestionale ed evitare aumenti di costi, si prescrive di provvedere con bonifici periodici entro il giorno 3 di ogni mese.. E' prevista una quota di Iscrizione pari a € 150,00. Non sono previsti sconti per malattie o assenze diverse o chiusure non imputabili al nido.

13.INFORTUNI: ai fini assicurativi, per eventuali infortuni fa testo il referto del Pronto Soccorso a cui seguirà il certificato di avvenuta guarigione da parte del genitore. **Eventuali infortuni, non accertati dal personale, vanno denunciati lo stesso giorno all'uscita.** Non sono accolte denunce di infortunio nei giorni successivi. Su richiesta il nido Kiriku' fornisce tutti gli estremi assicurativi

14.MATERIALE DI DOTAZIONE: Materiale a termine: Pannolini **Materiale settimanale:** Un ricambio completo; calzini anti scivolo Inoltre, due foto del bambino/a formato 3cmX3cm ed una 10cmX15cm. ed uno spazzolino con dentifricio. Tutto il materiale di dotazione deve essere contenuto in buste/scatole **identificate con il proprio nome a mezzo scrittura indelebile.** Leggere sempre le comunicazioni affisse in bacheca circa l'eventuale esaurimento della scorta.

Al momento dell'iscrizione, oltre ai moduli richiesti, è necessario presentare la copia del libretto dei vaccini, la copia dei documenti di entrambi i genitori e il codice fiscale del bambino o della bambina.

Dichiaro di avere letto e di accettare espressamente tutti i punti del presente Regolamento e gli allegati (Obbligo Vaccinazioni, Privacy, Istruzioni per Covid-19).

Data e firma genitore:

Cognome e nome in stampatello:

Codice Fiscale:

Indirizzo residenza:

mail:

PEC:

Telefoni:

DATI DI FATTURAZIONE NON MODIFICABILI (nome/cognome in chiaro, indirizzo, c.a.p., codice fiscale, PEC):

I dati forniti all'atto della Iscrizione **NON** sono modificabili. Le fatture di cortesia, non valide ai fini fiscali, vengono inviate via mail all'indirizzo fornito e contestualmente allo SDI. Eventuali richieste di fatture non ricevute vanno segnalate entro 20 giorni dalla data del pagamento. Non vengono inviate fatture di mesi precedenti in quanto le stesse possono essere visionate e stampate accedendo al proprio cassetto fiscale della Agenzia delle Entrate.

Per i pagamenti con Bonifico, entro il giorno 3 del mese in corso, dovranno essere intestati a

Ditta Individuale di Chiara Amabile

IBAN IT18H0538776270000003758406 BANCA BPER

AUTOCERTIFICAZIONE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE

(ART. 47. D.P.R. N. 445/2000)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____
GENITORE/TUTORE/AFFIDATARIO DEL BAMBINO/A _____

NATO/A A _____, IL ____/____/____, CODICE FISCALE _____,
RESIDENTE IN _____ (PROV. _____),
VIA/PIAZZA _____, N. _____

APPARTENENTE ALL'ASL _____

DICHIARA

SOTTO PERSONALE RESPONSABILITÀ, CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITÀ E DELLE SANZIONI PENALI STABILITE DALLA LEGGE PER FALSE ATTESTAZIONI E MENDACI DICHIARAZIONI, (ART. 76 D.P.R. N. 445/2000), CHE RELATIVAMENTE ALLE INDICAZIONI MINISTERIALI DEL DECRETO-LEGGE N. 73/2017, RECANTE “DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE VACCINALE”, PER L’ANNO SCOLASTICO

SONO STATE ESEGUITE LE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE

NON SONO STATE ANCORA ESEGUITE TUTTE LE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE MA MI ATTERRO’ ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI.

DATA _____

FIRMA _____

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

DEI BAMBINI E DELLE FAMIGLIE

Art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi del Regolamento Generale dell’UE sulla Protezione dei Dati (RGPD o GDPR nel prosieguo “Regolamento”) n. 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE, considerando le disposizioni del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. c.d. “Codice privacy”, la informiamo che i dati personali forniti all’asilo nido Kiriku’ saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza al fine di garantire i diritti, le libertà fondamentali, nonché la dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all’identità personale.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento Dati Personali (di seguito Titolare), è Ditta Individuale di Chiara Amabile con sede legale in Via Sgargiati , 18 ,84087, Sarno,(SA)

Dati di contatto:

Cell +393938512894 tel: 08117863241 – E-mail: scuoladinanziakiriku@gmail.com– PEC:
chiara.amabile22021@pec.libero.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) è: Chiara Amabile

CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI DAL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Nei limiti delle finalità e delle modalità descritte nelle presenti Informazioni, potranno essere trattate dati che possono essere considerate come “Dati personali semplici”, nei quali rientrano le generalità, l’anagrafica completa inclusi eventuali numeri di identificazione personale, i recapiti quali per es. numero di cellulare, indirizzo e-mail. Come “Dati particolari” in quanto caratterizzate, ai sensi della Normativa applicabile da una particolare natura, tratteremo dati relativi all’origine razziale, alle convinzioni religiose, allo stato di salute, oltre che dati giudiziari. Per comodità di riferimento, all’interno delle presenti informazioni, l’espressione “Dati Personali” dovrà essere intesa come riferimento a tutti i dati personali, salvo diversamente specificati.

FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO

I dati di natura personale forniti saranno trattati considerato i principi applicabili al trattamento dei dati personali previsti dall’art. 5 del Regolamento (UE) in particolare al par. 1 lett. c, ai sensi degli artt. 9 e 10 del Regolamento (UE), considerato l’art. 2-sexies comma 2 e art. 2-octies del d.lgs. 196/2003 s.m.i., e per le seguenti finalità: il trattamento è necessario per adempiere un obbligo al quale è soggetto il Titolare del trattamento; è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, adempimenti di obblighi fiscali e contabili; consenso ricevuto dall’interessato in fase di raccolta dei dati personali mediante accettazione inserita nelle informazioni fornite; fornire riscontro della richiesta di informazioni inviata dall’interessato.

CATEGORIE DEI DATI TRATTATI

Nei limiti delle finalità e delle modalità descritte nelle presenti Informazioni, potranno essere trattate dati che possono essere considerate come “Dati personali semplici”, nei quali rientrano le Sue generalità,

l'anagrafica completa inclusi eventuali numeri di identificazione personale, i Suoi recapiti (quali per es. numero di cellulare, indirizzo e-mail). Come "Dati particolari" in quanto caratterizzate, ai sensi della Normativa applicabile da una particolare natura, tratteremo dati relativi all'origine razziale, alle convinzioni religiose, allo stato di salute, oltre che dati giudiziari. Per comodità di riferimento, all'interno delle presenti informazioni, l'espressione "Dati Personali" dovrà essere intesa come riferimento a tutti i Suoi dati personali, salvo diversamente specificati.

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati di natura personale forniti potranno essere comunicati a destinatari, che tratteranno i dati in qualità di responsabili esterni (ex art. 28 del Regolamento), e/o in qualità di persone fisiche che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabile del trattamento (ex art. 29 del Regolamento), per le finalità sopra elencate, precisamente:

a) soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo e delle reti di comunicazione (ivi compresa la posta elettronica e siti web); b) autorità competenti per adempimenti di obblighi di legge e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta; c) consulenti e liberi professionisti anche in forma associata.

Tali enti, organismi, società e professionisti agiscono come Responsabili del trattamento nominati dal Titolare, ovvero sono essi stessi Titolari del trattamento dei dati personali loro trasmessi. L'elenco dei Responsabili del trattamento è costantemente aggiornato e disponibile presso asilo nido Kiriku'

I Suoi dati personali, ovvero i dati personali di terzi nella sua titolarità, potranno altresì essere comunicati a società esterne, individuate di volta in volta, cui il Titolare affidi l'esecuzione di obblighi derivanti dall'incarico ricevuto alle quali saranno trasmessi i soli dati necessari alle attività loro richieste. Tutti i dipendenti, consulenti, e/o ogni altra "persona fisica" che, autorizzati al trattamento, svolgono la propria attività sulla base delle istruzioni ricevute dal Titolare, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento, sono designati "Incaricati del trattamento" (nel seguito anche "Incaricati"). Agli Incaricati o ai Responsabili, eventualmente designati, il Titolare impartisce adeguate istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione ed al rispetto delle misure di sicurezza, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati. Proprio in riferimento agli aspetti di protezione dei dati personali la invitiamo, ai sensi dell'art. 33 del GDPR, a segnalare al Titolare eventuali circostanze o eventi dai quali possa discendere una potenziale "violazione dei dati personali (data breach)" al fine di consentire una immediata valutazione e l'adozione di eventuali azioni volte a contrastare tale evento.

TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI FUORI DALL'AREA UE. TRATTAMENTO AUTOMATIZZATO

I dati personali non sono trattati fuori dalla Area UE (EEA). Non esistono processi decisionali automatizzati e non viene attuata una profilazione dei dati.

PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI

Il trattamento avrà una durata non superiore a quella necessaria alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti. Se i dati personali non sono più necessari per alcuna finalità e non siamo tenuti a conservarli per obbligo di legge, faremo tutto quanto possibile per cancellarli, distruggerli o anonimizzarli.

NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Per i dati raccolti ed utilizzati per esigenze riconducibili all'esecuzione di attività inerenti al rapporto contrattuale e l'osservanza degli obblighi di legge indicati, per il legittimo interesse del Titolare del trattamento, non è richiesto il Suo consenso. La mancata comunicazione dei dati personali di cui sopra comporterà l'impossibilità di dare seguito al rapporto in oggetto.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI, ARTT. DA 15 A 22 DEL REGOLAMENTO

L'interessato ha sempre diritto a richiedere al RPD, utilizzando i contatti di cui sopra, l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o la possibilità di opporsi al trattamento, di richiedere la portabilità dei dati, di revocare il consenso al trattamento facendo valere questi e gli altri diritti previsti dal Regolamento, o tramite semplice comunicazione al Titolare. Inoltre l'interessato ha sempre il diritto di proporre reclamo al Garante ai riferimenti presenti nel sito web: www.garanteprivacy.it come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a _____

e Il/La sottoscritto/a _____

genitore/tutore del minore _____, preso atto delle presenti informazioni rese dal Titolare, ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento, conferma di aver letto l'informativa completa sulla protezione dei dati personali trattati, esprime il suo consenso per le seguenti finalità:

Per il trattamento dei dati per immagini all'interno di attività educative e didattiche per scopi formativi e informativi. ☐ Presto il consenso

☐ Nego il consenso

Dichiaro di aver preso visione delle informazioni relative al trattamento dati personali di cui alla presente.

☐ Per presa visione

Sarno, lì

Firma del primo genitore/tutore

Firma del secondo genitore

Consapevole delle conseguenze civili e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta del consenso in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt, 316, 337 ter e 337 quater del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Disposizioni Transitorie per il periodo emergenza COVID

PREMESSA

Durante l'anno l'orario può subire modificazioni in relazione alla emergenza Covid. Causa riduzione degli spazi esterni non sarà possibile lasciare passeggini al Nido, tranne quelli doppi per i gemelli, da lasciare comunque richiusi.

I bambini saranno divisi per sezioni ed educatrici fisse, evitando, per quanto possibile, le intersezioni tra gruppi, con lo scopo prioritario di semplificare l'adozione delle misure di contenimento conseguenti a eventuali casi di contagio e limitarne l'impatto sull'intera comunità dell'Asilo Nido. Ciò ha comportato una completa riorganizzazione statica e dinamica dell'Asilo, nonché una riprogrammazione pedagogica e didattica, privilegiando gli spazi esterni a quelli al chiuso.

Tutto il personale rispetta le disposizioni di legge riguardo alla Prevenzione e Sicurezza Sanitaria.

All'entrata viene misurata la temperatura che non potrà eccedere i 37,5°C e vi è l'obbligo di sanificazione delle mani.

A ciò si aggiungono i seguenti mezzi di Prevenzione da parte del personale tutto, in aggiunta a quanto successivamente riportato:

Lavaggio frequente delle mani e/o uso di prodotti igienizzanti

Igienizzazione frequente dei pavimenti, dei tavoli e dei materiali

Uso delle mascherine (guanti e visiere durante i cambi ed i pasti)

Distanziamento interpersonale

Il genitore, o chi per lui, deve indossare all'entrata la mascherina chirurgica, dovrà rispettare la segnaletica presente, fare uso del dispenser igienizzante posto all'ingresso, mantenere la distanza interpersonale di 1 metro, registrare l'ingresso e l'uscita su apposito foglio posto all'ingresso.

Vanno rispettati gli orari di entrata e di uscita comunicati a ciascuno. Non saranno permessi ingressi contemporanei che configurino assembramento. Il cancello non verrà aperto fintanto che all'interno sono ancora presenti altri accompagnatori. Anche all'esterno del cancello, in attesa dell'apertura, mantenere le distanze di sicurezza.

Gli orari di entrata ed uscita, scaglionati, sono comunicati in anticipo ed attengono a ciascuna sezione. .

Necessità di entrate o uscite diverse da quelle concordate vanno anticipate telefonicamente. Lo spazio esterno si è ridotto e pertanto non sarà possibile lasciare passeggini all'ingresso per tutta la durata dell'emergenza.

Bavaglino: ogni bambino al mattino deve arrivare con il proprio bavaglino e lo stesso va riportato a casa ogni sera per essere lavato.

I bambini vanno lasciati subito dopo la piccola rampa, dove si attenderà l'arrivo del personale che ne prenderà la custodia. Gli adulti non possono entrare all'interno del nido (1). La permanenza degli accompagnatori è permessa per il tempo strettamente necessario. Vanno evitati colloqui e richieste durante il periodo di emergenza a meno delle brevissime comunicazioni di routines quotidiane all'uscita. Eventuali informazioni potranno essere richieste via mail o via telefono alla Pedagogista.

I bambini, subito dopo l'accoglienza, si laveranno le mani con l'aiuto del personale. Tale fase rientra in una vera e propria attività didattica per i più grandi.

I bambini sono divisi per sezione. Ogni sezione avrà il suo spazio ed i suoi materiali e giochi all'esterno ed all'interno.

Il materiale di dotazione, consegnato in buste/scatole integre, viene igienizzato da parte del personale a cui viene consegnato.

All'uscita, attendere i bambini allo stesso punto dove si sono lasciati.

L'accesso al servizio del nido da parte di ogni genitore richiede la firma di un Patto di Corresponsabilità in merito alla salute di ogni frequentante e pertanto ogni genitore si renderà parte attiva per il rispetto della prevenzione e sicurezza tanto all'interno del proprio nucleo familiare quanto durante la permanenza al nido, consapevoli del fatto che il rischio zero non esiste. Collaborazione e rispetto delle regole qui esposte sono essenziali per il buon esito di questa fase di emergenza. Identico patto è sottoscritto da tutto il personale dipendente.

In caso di sospetto di sintomi per Covid-19 la direzione ne dà immediata comunicazione alla ASL competente, attenendosi alle disposizioni ricevute.

In Segreteria si può accedere uno alla volta.

Durante l'emergenza Covid tale Regolamento può subire modificazioni tese a garantire una più efficace prevenzione.

BAMBINI E GENITORI CHE FARANNO L'INSERIMENTO ENTRERANNO IN ORARI CONCORDATI CON LA COORDINATRICE. ANCHE PER LORO VALGONO LE STESSIE REGOLE DI PREVENZIONE, IGIENIZZAZIONE E DISTANZE DI SICUREZZA PER IL TEMPO DI PERMANENZA IN ASILO CHE SARA' MOLTO RIDOTTO. DURANTE L'ENTRATA, LA PERMANENZA IN ASILO E L'USCITA VA RISPETTATA LA DISTANZA INTERPERSONALE DI UN METRO.

PER ACCETTAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SOPRA RIPORTATE:

FIRMA GENITORE

DATA