

# **MODALITA' PER IL PRATICO FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE "G. RODARI" - VERDELLINO -**

## **1) - ORARI DELL' ASILO NIDO**

L'asilo nido è aperto dalle ore 07.30 alle 18.00. Al fine di salvaguardare la propria valenza educativa, si struttura in due momenti didattici:

Asilo Ordinario ( 7.30 – 16.00 )

Post Asilo ( 16.00 – 18.00 )

L' accettazione dei bambini verrà effettuata tutti i giorni sino alle ore 9.30.

Eventuali variazioni d'orario d'entrata che superino la settimana, dovranno essere concordati con la coordinatrice del Nido.

Invece, per i ritardi e gli anticipi d'orario giornalieri, i genitori dovranno informare telefonicamente le educatrici.

## **2) - FASCIA D'ETA' DEI BAMBINI INSERITI AL NIDO**

Possono essere ammessi alla frequenza i bambini che abbiano compiuto il 3° mese di vita, fino a tre anni. - Fino al termine del ciclo scolastico, anche a quegli utenti che abbiano compiuto il 3° anno d' età.

## **3) - DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione, in carta semplice, devono indicare i dati anagrafici dei genitori e del bambino di cui si chiede l'ammissione, l'eventuale recapito telefonico ed essere sottoscritte da un genitore.

Le domande di ammissione di norma dovranno essere consegnate direttamente alle educatrici dell'asilo nido. Nei periodi di chiusura del servizio, la domanda potrà essere presso gli uffici servizi sociali del Comune di Verdellino. Saranno comunque le educatrici, alla ripresa del servizio, a dare corso alla richiesta.

Prima dell'inserimento del bambino all'asilo nido, devono essere consegnati all'ufficio servizi sociali i seguenti documenti e certificati :

- stato di famiglia anagrafica in carta semplice o autocertificazione;
- certificazione ISEE (obbligatoria per i bambini residenti nel Comune di Verdellino e nei Comuni convenzionati). Nel caso di mancata presentazione della predetta certificazione, la retta di frequenza verrà calcolata applicando la fascia ISEE più alta.

## **4) - STRATEGIE DI INSERIMENTO**

Per favorire quanto piu' possibile l' inserimento è necessario la presenza di un genitore per almeno 10 giorni: le modalità di questa operazione sono concordate con le educatrici del nido.

## **5) - INDUMENTI E BENI PERSONALI**

I bambini, durante la permanenza al nido, si serviranno di indumenti personali.

La persona accompagnatrice è tenuta a fornire una sacca con un CAMBIO completo da aggiornare stagionalmente. Si consiglia, al genitore, di vestire il bambino in modo pratico e funzionale.

Inoltre sono richiesti, se necessario:

Un biberon con tettarella

Un succhiotto

## **6) - MODALITA' DI RICONSEGNA DEL BAMBINO**

La riconsegna e il ritiro del bambino devono essere effettuate dai genitori o da persone delegate previa segnalazione scritta. Si sottolinea l'importanza che al momento della consegna e del ritiro del bambino, accedano allo spazio comune SOLO il genitore o la persona delegata; tutto ciò nel rispetto di un momento che ha valenza educativa.

Per non creare disagi al normale funzionamento delle attività, i genitori sono pregati di non soffermarsi.

All' atto del ritiro del bambino il genitore o la persona delegata ne assume la responsabilità.

## **7) - NORME DI NATURA SANITARIA**

I genitori, appena avvertiti dal personale del Nido dello stato febbrile del proprio bambino, devono presentarsi tempestivamente.

I bambini che devono essere sottoposti a VACCINAZIONE saranno accettati al nido dopo la somministrazione del farmaco. In questo caso l'ingresso al nido potrà essere effettuato entro le ore 11.00, La stessa norma dovrà essere rispettata anche nel caso di visite specialistiche.

Per malattie infettive e diffuse deve essere consegnato il certificato di riammissione redatto dal medico durante indipendentemente dal numero dei giorni di assenza.

Il bambino anche se in buone condizioni generali, potrà essere nuovamente riammesso al Nido solo se sfebbrato da almeno un intero giorno.

Si rimanda comunque ad apposito Regolamento Sanitario.

## **8) - QUOTA DI ISCRIZIONE**

Alla conferma dell'inserimento la famiglia dovrà pagare una quota d'iscrizione di € 50,00, somma che rimane in ogni caso di competenza del Comune di Verdellino anche in caso di mancata frequenza o di rinuncia; negli altri casi la quota d'iscrizione viene detratta dalla prima retta.

## **9) - RISCOSSIONE DELLE RETTE**

La riscossione delle rette avviene per mezzo di bollettino di C/C postale che potrà essere pagato presso qualsiasi ufficio postale o sportello bancario.

Le rette sono posticipate ed alla fine di ogni mese la coordinatrice trasmetterà agli uffici comunali il rendiconto delle presenze.

Gli uffici provvedono di conseguenza alla quantificazione delle rette individuali, alla compilazione dei relativi bollettini di conto corrente postale ed all'invio di questi ultimi al personale dell'asilo nido che provvederà a consegnarli direttamente alle famiglie tra il giorno 5 e il giorno 10 del mese successivo a quello cui si riferiscono le rette stesse.

Il pagamento dovrà essere effettuato **entro il giorno 15 dello stesso mese di ricevimento del bollettino.**

Il genitore dovrà consegnare la ricevuta del pagamento al personale dell'Asilo Nido Nido **entro il successivo giorno 20.**

L'ufficio servizi sociali provvederà ad effettuare i conseguenti controlli.

In caso di ritardo nei pagamenti non eccedente i 20 giorni dalla normale scadenza (che si ribadisce è il giorno 15 del mese successivo a quello di frequenza) verrà applicata una mora mensile pari al 5% dell'importo non versato, oltre agli interessi legali calcolati dalla normale scadenza alla data di effettivo pagamento.

**L'insolvenza del pagamento della rette oltre i 20 giorni dalla normale scadenza comporterà l'esclusione del servizio.**

## **10) - AGEVOLAZIONI PER PLURIUTENZE**

Nel caso più fratelli frequentassero contemporaneamente l'asilo nido è prevista la seguente agevolazione:

- Riduzione del 30% della quota dovuta da ciascun fratello escluso il maggiore per età.

Per usufruire di tale agevolazione le famiglie interessate dovranno inoltrare specifica richiesta all'ufficio Servizi sociali del Comune di Verzellino.

## **11) - UTILIZZO DELL'ASILO NIDO AD ORARIO RIDOTTO**

In caso di comprovate esigenze da parte delle famiglie, è possibile prevedere la frequenza per orari ridotti rispetto a quanto previsto dal precedente punto 1 -.

Eventuali richieste di frequenza per orari ridotti devono essere inoltrate al responsabile del settore, in forma scritta indicando le motivazioni che sottengono alla richiesta. Il responsabile del settore, sentito il coordinatore dell'asilo nido e valutata la situazione specifica, acconsentirà alla richiesta sempre che questa sia compatibile con il programma educativo impostato e non ostacoli il regolare funzionamento del servizio anche in relazione alle esigenze degli altri bambini.

L'eventuale diniego alla richiesta, sarà adeguatamente motivato dal responsabile del settore.

In caso di concessione di un orario di frequenza significativamente ridotto, la giunta comunale, si riserva di prevedere una diversa tariffazione."

\*\*\*\*\*