



AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA



ANNO EDUCATIVO 2018 - 19

NORME DI FUNZIONAMENTO

ORARIO DI FUNZIONAMENTO degli Asili è dalle ore 7,30 alle 16,30 .

Per il part-time l'orario è dalle 7,30 alle 13,30/14,30.

L'entrata dei bambini avviene al mattino dalle 7,30 alle ore 9,15

L'uscita avviene nei seguenti orari: dalle 16,00 alle 16,30

E' raccomandata la massima puntualità ed in particolare il rispetto del limite massimo delle ore 9,30 per l'ingresso al nido al fine di consentire a tale ora l'avvio delle attività.

Qualora i genitori o, comunque, gli abituali accompagnatori siano impossibilitati, a riprendere il bambino all'uscita, dovrà essere data comunicazione scritta alla Referente dell'asilo, con l'indicazione precisa del nominativo-che in ogni caso dovrà essere maggiore d'età, cui il personale sarà autorizzato a consegnare il bambino (previa accertamento dell'identità personale)

ACCETTAZIONE DEL POSTO

Dopo la pubblicazione della graduatoria, i genitori potranno consultarla e una volta verificata l'assegnazione del posto all'asilo nido, **DOVRANNO ENTRO 15 GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE** confermare l'interesse a mantenere il posto. I

genitori dei bambini in lista di attesa verranno contattati dai Servizi Sociali se si renderà libero un posto in uno degli asili nido indicati nella domanda. I posti liberi verranno assegnati fino ad esaurimento della lista .

Successivamente saranno contattati i genitori dei bambini inseriti nella graduatoria integrativa.

Al momento dell'accettazione andrà presentato un certificato di regolarità delle vaccinazioni ai sensi del decreto Legge 19.05.2017

Inoltre al momento dell'ingresso , i genitori dovranno portare il seguente materiale:

- Un cambio di vestiario, pannolini e bavaglini;
- lenzuolino da lettino e un cuscino antisofoffocamento (se richiesto)

INSERIMENTO

Le modalità di inserimento del bambino, che si prevede avvenga gradualmente, andranno concordate con la Referente dell'Asilo e il gruppo educativo.

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA RETTA DI FREQUENZA

Il pagamento della retta di frequenza potrà avvenire:

- Direttamente presso l'Ufficio ragioneria dell'Azienda Speciale entro i primi sette giorni del mese;

Tramite pagamento on-line, collegandoti al sito dell'azienda: www.aziendaspecialeterracina.it

- Tramite accredito sul conto corrente dell'Azienda :
IT73M010307416000000825805

Si precisa che la scelta del tempo full-time non consente la conversione in part-time nel corso dell'anno educativo. Viceversa è consentito la modifica da part-time in full-time compatibilmente con la disponibilità dei posti.

Il ritardo di pagamento superiore a un mese, è motivo di esclusione dalla graduatoria e perdita del posto .

CONTROLLI

L'Azienda Speciale potrà effettuare controlli sulle dichiarazioni rese nel modulo di iscrizione all'asilo nido , avvalendosi anche della collaborazione della Guardia di Finanza. In caso di dichiarazioni mendaci si effettueranno segnalazioni alla Procura della Repubblica.

ASSENZE PER MALATTIA

In caso di assenza dal Nido che si prolunghi per 5 giorni consecutivi lavorativi deve essere prodotto un certificato medico di riammissione. Il certificato è necessario anche per un'assenza inferiore ai 5 giorni quando sia dovuta a malattia infettiva.



AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA



Qualora si tratti di malattia infettiva, inoltre, i genitori avranno cura di informare al più presto il personale del Nido, al fine di consentire l'adozione di tutte le possibili cure profilattiche. **Anche in caso di assenze per malattie la retta andrà pagata per intero.**

L'accertamento da parte degli operatori di casi di pediculosi e/o malattie infettive, verificate anche attraverso l'intervento del medico pediatra della ASL, potrà produrre l'allontanamento del bambino al fine di tutelare la salute e l'igiene dell'asilo interessato.

CERTIFICAZIONI

I genitori dei bambini affetti da allergie e/o intolleranze alimentari sono tenuti a comunicare lo stato di salute del bambino e a trasmettere la certificazione medica attestante la patologia e la dieta alimentare prescritta.

DIMISSIONI

Si fa presente che la comunicazione riguardante le dimissioni del bambino deve essere presentata per iscritto presso la Sede dell'Azienda Speciale, almeno trenta giorni prima dall'inizio del mese di pagamento della retta. Il mancato rispetto di tale termine comporta che nel computo della retta di frequenza viene comunque compreso un periodo di trenta giorni a decorrere dal ricevimento della comunicazione medesima.

Le dimissioni potranno essere disposte anche dall'ufficio per assenze ingiustificate superiori a 20 giorni.

Attesto, di aver letto le Regole degli asili e di accertarne i contenuti.

Firma per accettazione :

Il genitore _____

Data _____

Allegare copia del Documento di riconoscimento in corso di validità