

Nido D'infanzia Lilliput

REGOLAMENTO E INFORMAZIONI

Indice:

1. Apertura annuale
2. Orari di funzionamento
3. Assenze
4. Medicine – terapie in atto
5. Infortuni
6. Feste
7. Primo ed ultimo cambio del bambino
8. Giochi personali ed oggetti smarriti
9. Avvisi
10. Colloqui con le educatrici
11. Modalità di pagamento della retta
12. Casi di riduzione della retta
13. Colloqui con le Responsabili

1. Apertura annuale

Vedi Calendario

2. Orari di funzionamento

TABELLA ORARI			
PRIVATI		CONVENZIONATI	
Entrata	7.30 - 9.30	Entrata	7.45 - 9.30
1 ^a uscita	12.30 - 13.00	Uscita	15.30 - 16.00
2 ^a uscita	15.30 - 16.00		
Prolungamento per tutti: 1° entro le 17.30 - 2° entro le 18.30 - 3° oltre le 18.30			

2.1 All'uscita i bimbi dovranno essere ritirati dai famigliari; se fosse necessario consegnare il minore a persona diversa dai genitori, è obbligatorio presentarla alle educatrici di riferimento e predisporre un foglio di delega.

2.2 Per il benessere dei bambini e il rispetto del rapporto numerico necessario per la sicurezza dei minori, coloro che ritardano con regolarità dopo l'orario d'uscita stabilito, sono pregati di richiedere il prolungamento, per permetterci di adeguare il personale al numero di bambini presenti e pe non mettere in difficoltà le educatrici con un numero di bambini non previsto.

2.3 Dopo 3 giorni consecutivi di ritardo il bambino, d'ufficio, verrà automaticamente iscritto al Prolungamento e verrà addebitata la relativa quota alla fine del mese di pertinenza.

2.4 Entrata posticipata e Uscita anticipata

Dal mese di ottobre le entrate e le uscite saranno regolate dal temporizzatore automatico di apertura e chiusura della porta. Eventuali richieste di entrata o uscita diverse da quelle sopra indicate dovranno essere giustificate da motivazioni che hanno carattere d'urgenza o necessità (vaccinazioni, visite mediche, ecc.) ed è necessario darne comunicazione all'educatrice di riferimento il giorno precedente.

3. Assenze

3.1 Le assenze devono essere sempre giustificate telefonicamente entro le 9.30 della mattina per consentirci di preparare un numero di pasti adeguato e in caso contrario provvederemo ad addebitare il pasto a fine mese. Per quanto riguarda il rientro è sufficiente darne comunicazione telefonica il giorno prima. Ogni 5 giorni consecutivi di assenza per malattia (festivi compresi) è necessario per la riammissione il certificato medico senza il quale il bambino non può essere accolto. E' importante inoltre comunicare i motivi dell'assenza per monitorare la salute dei bambini.

3.2 In caso di allontanamento del bimbo, il rientro non può avvenire prima delle 48 ore successive e deve comunque essere accompagnato da un certificato medico per la riammissione.

4. Medicine – terapie in atto

E' vietato all'asilo, per norma, somministrare farmaci ad esclusione di quelli necessari al soccorso immediato e ai cosiddetti farmaci salvavita (è necessario che il pediatra predisponga un certificato indicandone l'uso e il dosaggio).

Chi ha particolari terapie in atto o allergie può richiedere variazioni al menù, temporanee o annuali. La richiesta deve essere sottoposta alla dietista Sig.ra Pazzoni Maria Antonietta al n. 0523.302075.

5. Infortuni

E' indispensabile compilare le schede anagrafiche che vengono consegnate ai Genitori in fase di inserimento, indicando i numeri di telefono da utilizzare in caso di malessere, infortunio, ecc.

Le variazioni a questi recapiti devono essere comunicate tempestivamente.

L'asilo assicura i bambini rispetto agli infortuni accaduti in orario scolastico in qualsiasi attività deliberata dall'asilo, previa autorizzazione da parte del genitore (uscite comprese).

6. Feste di compleanno e feste scolastiche (Natale, congedo, ecc.)

L'Ausl vieta l'ingresso in struttura di qualsiasi alimento anche confezionato proveniente dall'esterno.

Tutto quanto necessario deve pertanto essere cucinato dalla nostra cuoca.

7. Primo ed ultimo cambio del bambino

Per motivi organizzativi (l'insegnante non può lasciare la sezione scoperta) il primo cambio del mattino (consegna) e l'ultimo cambio del pomeriggio (ritiro), sono del genitore.

Ciò significa che se il bimbo si sporca durante la consegna o il ritiro, il genitore deve provvedere al cambio.

8. Giochi personali ed oggetti smarriti

Si raccomanda ai genitori di controllare che non vengano portati in sezione giochi pericolosi che possono essere ingeriti o causare danno ad altri bambini. Sarebbe opportuno abituare i bambini a riporre nel proprio armadietto gli oggetti portati da casa per evitare problemi in sezione.

Per quanto riguarda indumenti e/o oggetti smarriti, il personale riporrà tutto in un contenitore che si trova all'ingresso con la dicitura "oggetti smarriti".

9. Avvisi

I Genitori sono pregati di controllare ogni giorno le comunicazioni e gli avvisi affissi in bacheca e sulla porta d'ingresso dell'asilo.

Il personale non si ritiene responsabile della mancanza di conoscenza di quanto esposto.

10. Colloqui con le educatrici

Ci sono diverse occasioni di incontro tra le educatrici e i genitori: riunioni di sezione, laboratori con i genitori, incontri a tema, ecc.

E' possibile, per particolari esigenze, fissare un colloquio individuale con l'educatrice di riferimento accordandosi direttamente

In caso di necessità collettive è possibile richiedere un'assemblea con i genitori o di sezione alla Responsabile.

Nelle riunioni organizzate dall'asilo non è possibile portare i bambini (per ragioni di sicurezza e di vigilanza); unica eccezione per i lattanti.

11.Modalità di pagamento della retta

Le rette devono essere versate anticipatamente nel corso della prima settimana di ogni mese (comunque dopo aver ricevuto il relativo avviso con il conteggio definitivo).

I pagamenti possono essere effettuati nelle seguenti modalità:

- contanti o assegno presso la sede legale/amministrativa della Cooperativa in via Spolverini, 24

- bonifico bancario a favore di Coop Soc. BABY CLUB
cid. IBAN: IT 85 N 05156 65490 CC017000 6114 CIN N

N.B.: I genitori che scelgono il pagamento con bonifico devono darne comunicazione all'amministrazione e la ricevuta sarà emessa al ricevimento della contabile di avvenuto pagamento da parte della banca.

12.Casi di riduzione della retta

- Assenza continuativa per malattia:
sarà praticato uno sconto del 5% per ogni settimana intera di assenza per malattia fino ad un massimo del 20% per 4 settimane consecutive (per settimana si intendono 5 giorni consecutivi dal lunedì al venerdì – NON vengono considerati consecutivi i giorni inframmezzati da sabato e domenica)
La quota da scontare verrà detratta dalla retta del mese successivo all'assenza e verrà calcolata solo in presenza del certificato medico di riammissione.
- Tutte le mensilità sono obbligatorie tranne Agosto, mese in cui la struttura osserva una chiusura estiva di 2 settimane. In questo mese le rette saranno conteggiate individualmente sulla base dei giorni di effettiva frequenza della struttura.
- **IMPORTANTE:**
Per tutto ciò che concerne le quote rimandiamo al PROSPETTO COSTI che è parte integrante di questo regolamento.

12.1 Ritiro / disdetta contratto

In caso di ritiro del bambino dalla struttura, deve essere data disdetta scritta entro il 15 del mese precedente. Altrimenti dovrà essere effettuato il pagamento della retta anche del mese successivo.

13.Colloqui con le Responsabili

Settore educativo: Bruna Luraghi

15,30

c/o Asilo Nido Lilliput dal Lunedì al Venerdì dalle 8.30 alle

(riceve su appuntamento il lunedì e il mercoledì)

Tel. 0523.180717 cell. 334.6878076

Settore amministrativo: Anna Luraghi

Bimbi)

17.00

c/o Sede Legale Cooperativa, via Spolverini 24 (Spazio

dal Lunedì al Venerdì dalle 8.30 alle 12,30 e dalle 14.30 alle

Tel. 0523.614492 cell. 334.6878478