PROCEDURA ISCRIZIONE ONLINE ASILO NIDO

IL CASTELLO NEL VERDE

ANNO EDUCATIVO 2017/2018

Dopo tanta attesa avete scoperto che il Vostro bimbo è stato ammesso a frequentare l'asilo nido. E adesso?? Avete poco tempo per confermare la Vostra scelta, speriamo che questa piccola guida possa aiutarvi. Per gli Utenti che hanno presentato la domanda on-line per l'iscrizione al Nido, i cui bambini risultano ammessi o ammessi con riserva per trasferimento anagrafico, è possibile inserire la richiesta di accettazione del posto on-line a partire dal 16 giugno 2017 e fino al 26 giugno 2017, pena decadenza .

Il processo di accettazione on-line si compone di diverse fasi. Il perfezionamento della richiesta di accettazione, quindi, potrebbe richiedere alcuni giorni lavorativi. Si consiglia di leggere attentamente le istruzioni presenti nelle maschere del sito di Roma Capitale e di attivarsi tempestivamente per non incorrere nella decadenza dei termini.

Nelle pagine successive troverete gli allegati indispensabili ad ultimare la procedura. In caso di difficoltà per lo svolgimento delle pratiche amministrative non esitate a contattare la nostra amministrazione che potrà fornirvi ogni supporto. Buon Inizio!

CONTATTI UTILI

Direzione Paginerosa & Baby2000

Tel/fax : 06 4392333

E-mail : nido@babyduemila.it Sito web : www.babyduemila.it

Ufficio Scuola Municipio VI

Tel : 06 69608622

Istruzioni per accettazione del posto asilo nido struttura Paginerosa & Baby 2000

1 ACCETTAZIONE DEL POSTO SUL SITO ROMA CAPITALE

USANDO L'ACCOUNT CREATO SUL SITO ROMA CAPITALE PER L'ISCRIZIONE ON-LINE DEL BAMBINO :

1. CONFERMARE L'ACCETTAZIONE DEL POSTO
2. STAMPARE LA RICEVUTA DI RICHIESTA ACCETTAZIONE DEL POSTO NIDO (OVE SARA' SPECIFICATA ANCHE LA VOSTRA QUOTA CONTRIBUTIVA IN BASE AL REDDITO ISEE).

2 SCARICARE E STAMPARE LA DOCUMENTAZIONE DAL SITO WWW.BABYDUEMILA.IT

DAL SITO INTERNET WWW.BABYDUEMILA.IT :

1. ENTRARE NELLA SEZIONE "DOCUMENTAZIONE" DEL SITO E SCEGLIERE DALLA MASCHERA LATERALE L' OPUSCOLO "ISCRIZIONI …" RELATIVO AL NIDO ASSEGNATO E SCARICARE I FILE, IL DOCUMENTO CONTIENE TUTTE LE INFORMAZIONI, ISTRUZIONI E DOCUMENTAZIONE NECESSARI AL COMPLEAMENTO DELL'ADESIONE AL NIDO.

3 PAGAMENTO

1. ESEGUIRE BONIFICO BANCARIO
   BABY 2000 SERVIZI PER L'INFANZIA SCS
   BANCA FINECO IBAN IT 86 X 03015 03200 000003384708
   CAUSALE: "NIDO INDICARE NOME NIDO QUOTA CONTRIBUTIVA INDICARE MESE ANNO BAMBINO INDICARE COGNOME BAMBINO FATTURA INDICARE COGNOME DEL GENITORE INTESTATARIO DELLA FATTURA"
   ESEMPIO: "NIDO CESTO DEI TESORI QUOTA CONTRIBUTIVA SETTEMBRE 2017 BAMBINO ROSSI FLAVIO FATTURA ROSSI MICHELE".

   ATTENZIONE, IN CASO DI DIFFICOLTA' AD EFFETTUARE IL BONIFICO E' POSSIBILE CONTATTARE I NOSTRI UFFICI al numero **064392333** PER VALUTARE ALTRE MODALITA' DI PAGAMENTO.
2. STAMPARE RICEVUTA DI PAGAMENTO
   EFFETTUARE IL PAGAMENTO DELLA QUOTA CONTRIBUTIVA ENTRO I TERMINI COMUNICATI E STABILITI DA ROMA CAPITALE è DI FONDAMENTALE IMPORTANZA. IL MANCATO PAGAMENTO COMPORTA LA DECADENZA DEL POSTO NIDO. L'IMPORTO SARA' PARI A QUELLO INDICATO SULLA RICEVUTA DI ACCETTAZIONE TELEMATICA DI ROMA CAPITALE OLTRE € 2.00 A RIMBORSO DELLA MARCA DA BOLLO NEL CASO IN CUI IL CONTRIBUTO SIA SUPERIORE AD € 77.47. LA RELATIVA FATTURA SARA' EMESSA A SETTEMBRE.

4 CONFERMA ACCETTAZIONE DEL POSTO SUL SITO ROMA CAPITALE

1. CARICARE LA RICEVUTA DEL PAGAMENTO EFFETTUATO AL NIDO SUL SITO DI ROMA CAPITALE PER RICHIEDERE DEFINITIVAMENTE L'ISCRIZIONE AL NIDO.
2. STAMPARE LA RICEVUTA CHE IL SISTEMA DI ROMA CAPITALE INVIERA' A CONFERMA DEFINITIVA DELL'AVVENUTA ISCRIZIONE

5 ADESIONE E REGOLAMENTO ASILO NIDO

DEL PRESENTE DOCUMENTO TROVATE I SEGUENTI MODELLI:

1. "ADESIONE ASILO NIDO"
   COMPILATELO IN OGNI SUA PARTE E FIRMATELO PER ACCETTAZIONE
2. "REGOLAMENTO GENERALE"
   DOPO AVERLO LETTO ATTENTAMENTE FIRMATELO PER ACCETTAZIONE

6 CONFERMA RICHIESTA ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO

TRASMETTERE VIA EMAIL A NIDO@BABYDUEMILA.IT:

1. COPIA DELLA RICEVUTA (PUNTO4) ACCETTAZIONE ROMA CAPITALE
2. ADESIONE ASILO NIDO COMPILATO E FIRMATO
3. "REGOLAMENTO GENERALE "FIRMATO PER ACCETTAZIONE
4. COPIA DELLA RICEVUTA DEL PAGAMENTO EFFETTUATO
5. COPIA DOCUMENTI DI IDENTITA' DEI GENITORI
6. CODICE FISCALE GENITORE INTESTATARIO DELLA FATTURA

7 CONFERMA ADESIONE E APPUNTAMENTO INSERIMENTO

DOPO QUALCHE ORA DALLA TRASMISSIONE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE E DEL PAGAMENTO COME SOPRA INDICATO ARRIVERÀ UNA MAIL DI CONFERMA NELLA QUALE SARÀ ANCHE INDICATO L'APPUNTAMENTO PER L'INSERIMENTO DURANTE IL QUALE BISOGNERÀ CONSEGNARE I DOCUMENTI SOTTO INDICATI.

8 INSERIMENTO
(stampare e portare gia' compilati)

ALL'APPUNTAMENTO PER L'INSERIMENTO SI RACCOMANDA LA MASSIMA PUNTUALITA' E DI PRESETARSI MUNITI DI QUANTO SEGUE:

1. "SCHEDA ANAMNESTICA DEL BAMBINO "
2. "SCHEDA INSERIMENTO "
3. "SCHEDA INTRODUZIONE ALIMENTARE " (SOLO PER LA SEZIONE PICCOLI)

ATTENZIONE — *LA CONFERMA DELL'ISCRIZIONE È LEGATA AL CORRETTO E PUNTUALE PAGAMENTO DELLA QUOTA . L'ISCRIZIONE È CONFERMATA DAL SISTEMA DI ROMA CAPITALE ATTRAVERSO LA RICEVUTA INVIATA IN AUTOMATICO DAL SISTEMA.*

1) "ADESIONE ASILO NIDO"

Asilo nido "IL CASTELLO NEL VERDE

COGNOME E NOME UTENTE	Cognome e nome del genitore che sottoscrive la presente accettazione
_____	_____
Data Nascita _____	**Cognome e nome altro genitore**
Quota Isee € _____ Totale Fattura €_____	_____
alla quota isee aggiungere €'2.00 per importi maggiori di €'77.47	***Dati del genitore intestatario della fattura***
FASCIA ORARIA	Via _____
Dalle ore _____ Alle ore _____	C.A.P. _____ Città _____
SEZIONE	Tel. _____ Cell. _____
Piccoli Medi Grandi	C.F. _____
	E-mail _____
	Altri figli frequentanti il nido: _____

Anno Educativo 2017/2018 MUNICIPIO VI (ex VIII) – U.O. S.E.C.S - UFFICIO SCUOLA

Si comunica che il/la bambino/a è stato/a ammesso/a a frequentare il nido dal mese di _____ 2017.

Il pagamento della quota contributiva avverrà con le seguenti modalità:

Versamento del contributo relativo al pagamento del primo mese di frequenza valido anche come iscrizione al momento dell'accettazione. Le restanti mensilità verranno corrisposte entro la fine di ogni mese antecedente a quello cui si riferisce il pagamento, nelle modalità sotto indicate oppure presso la Struttura di Riferimento nelle giornate e negli orari preventivamente indicati. Si ricorda che ai sensi della Del. C.C. n. 90 del 25 Maggio 2000, la quota contributiva relativa alla prima mensilità non viene mai restituita, pur in carenza assoluta di frequenza al nido. Le mensilità versate dagli utenti all'Ente Gestore non costituiscono l'esatto corrispettivo dovuto per l'utilizzazione del servizio ma rappresentano un parziale contributo alla spesa sostenuta dall'Amministrazione per cui non sono né frazionabili, né riducibili per interruzione temporanea del servizio stesso o per assenze prolungate degli utenti. Per tutte le strutture convenzionate è prevista la possibilità di sospensione del servizio, nell'anno educativo, in concomitanza delle festività (natalizie, pasquali ed altre) secondo il calendario annuale fornito dal Dipartimento, mantenendo ferma la quota contributiva dovuta da ciascun utente, come da regolamento. L'obbligo del pagamento decorre dalla data di accettazione e non da quella di frequenza effettiva, che avverrà in maniera graduale con orario ridotto per il periodo di ambientamento. Si sottolinea che la quota contributiva è sempre dovuta, anche in caso di assenza del bambino/a, sia giustificata che ingiustificata, nonché in caso di interruzione del servizio per cause di forza maggiore. **La mancata contribuzione entro la fine di luglio di tutte le quote dovute comporta l'automatica decadenza per l'anno scolastico successivo,** fatto salvo il diritto dell'Ente Gestore di riscuotere i pagamenti dovuti nelle forme previste dalla legge; fermo restando l'obbligo del pagamento. Le assenze del bambino, superiori a 10 gg. consecutivi, non giustificate per iscritto nonostante il sollecito, comportano la decadenza del posto. **All'atto dell'accettazione del posto al nido è possibile scegliere una fascia oraria di frequenza, che non sarà possibile cambiare nel corso dell'anno**. L'eventuale rinuncia alla fruizione del servizio dovrà essere effettuata per iscritto all'Ufficio scuola del Municipio e presso la segreteria del nido stesso, entro il decimo giorno feriale del mese precedente a quello in cui si intende interrompere la frequenza del bambino .La riconferma del posto al nido dovrà essere presentata all'Ufficio Scuola del Municipio secondo le modalità stabilite dallo stesso e nei tempi dovuti. **La mancata presentazione dell'ISEE al Municipio di riferimento entro il periodo indicato comporterà l'attribuzione, d'ufficio, della quota contributiva massima rispetto all'orario di fruizione del servizio.**

INDICARE CON UNA "X" LA MODALITA' DI PAGAMENTO PRESCELTA :

□ *contanti* □ *assegno* □ *bonifico bancario intestato a* *BABY 2000 SERVIZI PER L'INFANZIA S.C.S.*

Banca FINECO IBAN IT 86 X 03015 03200 000003384708

Attenzione, gli utenti che scelgono forme di pagamento diverse dal bonifico bancario sono tenuti ad effettuare il pagamento nel giorno mensilmente stabilito dall'amministrazione e comunicato nella bacheca della struttura. Gli utenti invece che pagheranno a mezzo bonifico potranno trasmettere la ricevuta tramite e-mail, fax o a mano.

PER QUANTO NON RIPORTATO NELLA PRESENTE, SI RIMANDA AL REGOLAMENTO INTERNO DELLA STRUTTURA.

NOTA BENE Il sottoscritto nel prendere atto di quanto sopra, accetta incondizionatamente il contenuto della presente.

DOCUMENTO _____ **DATA** _____

FIRMA DEL RESPONSABILE _____ FIRMA DEL GENITORE _____

Sarà possibile anticipare l'orario di entrata alle ***ore 7,30*** *(costo €'30.00 mensili per un gruppo minimo di 7 bambini) e/o posticipare l'uscita fino alle* ***ore 17,30*** *(costo €'60.00 mensili per un gruppo minimo di 7 bambini) .*

□ *Richiedo la seguente estensione dell'orario:* **entrata** _____ **uscita** _____

Firma del genitore richiedente il servizio integrativo _____

COMPILARE IL PRESENTE ATTO DI ACCETTAZIONE IN OGNI PARTE

"Il Castello nel Verde"

ORARI DELLA STRUTTURA
La struttura è in funzione dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.30 con orari delimitati dalla fascia oraria prescelta. Nell'ambito della suddetta fascia gli orari di uscita sono i seguenti: 12,30 – 14,30 – 15,30 – 16,20 e devono essere concordati al momento dell'iscrizione. Eventuali richieste di eccezione devono essere preventivamente concordate con il Coordinatore Educativo. Si ricorda che, trattandosi di una struttura educativa, è vietato sostare all'interno o nel giardino al di fuori dell'orario di apertura del servizio.
A causa di vincoli assicurativi ed organizzativi è tassativamente vietato ritirare il bambino oltre l'orario prestabilito da contratto al momento della conferma dell'iscrizione. Per le esigenze prioritarie del gruppo dei bambini e per la corretta organizzazione del servizio erogato l'ingresso dei bambini, dopo il periodo di inserimento, è tassativamente dalle ore 8.00 alle ore 9,00. Sarà possibile, previo numero minimo di 6 richiedenti anticipare l'orario di entrata alle 7.30 o posticipare l'uscita fino alle 17.30, prevedendo il pagamento di una quota aggiuntiva indicata nella lettera di adesione sottoscritta al momento dell'iscrizione.

RIUNIONI CON I GENITORI
Si raccomanda la presenza alle riunioni con i genitori previste nelle seguenti date:
Riunione presentazione servizio: 06/09/2017, ore 17,00
Riunioni sezione primo semestre: orario 13,30 , piccoli: 25/09/17 medi: 26/09/17 , grandi: 27/09/17
Riunioni sezione primo semestre: orario 13,30 , piccoli: 13/03/18 medi: 14/03/18, grandi: 15/03/18

CALENDARIO Il nido è aperto dal 1 settembre al 31 luglio, fatta eccezione per le festività ed i giorni indicati nel calendario annuale di funzionamento indicato da Roma Capitale.

L'INSERIMENTO Per assicurare condizioni ottimali ai bambini e per una positiva formazione di gruppi o sezioni, l'inserimento per l'anno scolastico in corso deve essere ultimato entro il mese di dicembre, salvo che per nuovi utenti. In fase di inserimento, e dopo la pausa estiva per i bambini già inseriti, la permanenza del bambino al Nido è limitata alla sola mattinata per un periodo non inferiore a 3 gg. La refezione del bambino presso la struttura è prevista a partire dalla seconda settimana per i nuovi utenti e dal quarto giorno per gli utenti già inseriti, sempre facendo riferimento alle specifiche esigenze di ogni singolo bambino e salvo diverse indicazioni di Roma Capitale. Nel periodo di primo inserimento è necessaria la presenza rassicurante di uno dei genitori. Tale periodo è scaglionato nei tempi e nelle modalità stabilite dalle educatrici, nel rispetto delle esigenze della famiglia, dei tempi e delle risposte di ogni singolo bambino. L'appuntamento per l'inserimento deve essere assolutamente rispettato o, per importanti motivi documentati, rimandato previo accordo almeno due giorni prima di quello concordato. Per ogni minore sarà redatta un'apposita scheda nella quale si registrerà ogni utile informazione relativa al suo sviluppo e alle sue abitudini, per questo motivo è indispensabile che autorizziate la strutture al trattamento dei dati personali (modulo allegato).

ASSISTENZA SANITARIA e DOCUMENTAZIONE MEDICA NECESSARIA Per qualsiasi tipo di assenza si richiede ai genitori di dare tempestiva comunicazione al personale del Nido. In caso di assenza superiore a 5 giorni anche per motivi personali è necessario presentare il certificato di riammissione al rientro del bambino. Il "Regolamento Igienico Sanitario per Asili Nido", in forma integrale, della ASL RM/B è disponibile sul nostro sito www.babyduemila.it (documentazione) e può essere quindi scaricato.

DIETE DEI BAMBINI I bambini seguono una dieta adottata anche nei nidi comunali, seguendo i principi nutrizionali adeguati all'età. I genitori dei bambini iscritti che per allergie, intolleranze alimentari o altre patologie abbiano necessità di osservare una dieta diversa, devono fare una specifica richiesta di variazione del menù scolastico. La richiesta può essere presentata anche per motivi etico - religiosi. La richiesta si presenta con opportuna modulistica scaricabile sul sito internet (Documentazione/Menù)La varuiazione della dieta avviene dopo alcuni giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta. Non è ammesso portare alimenti da casa (anche semplicemente il biberon del latte). In caso di feste e compleanni gli alimenti devono essere confezionati corredati di scontrino e con l'indicazione degli ingredienti e della data di preparazione (non creme, né panna, né maionese). Il menù è disponibile sul nostro sito www.babyduemila.it e può essere quindi scaricato. In caso di allattamento al seno si adotta quanto previsto dal protocollo di allattamento al seno ASL RMB disponibile sul nostro sito.

ASSICURAZIONE Tutti i bambini accolti al Nido, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso. A causa di vincoli assicurativi e per la sicurezza dei bambini preghiamo tutti i genitori di non permanere a lungo nel giardino della struttura, in particolare se accompagnati da minori frequentanti o meno, sia nell'orario di entrata che di uscita.

REGOLE AMMINISTRATIVE Le famiglie i cui bambini sono ammessi alla struttura convenzionata sono tenute al pagamento della quota parte a loro carico, nelle modalità prescelte ed in forma anticipata entro la fine del mese precedente a quello a cui si riferisce il pagamento, tranne per il mese di settembre per il quale il pagamento deve essere effettuato al momento dell'iscrizione secondo la modalità descritta nel contratto; alla consegna di ricevuta di pagamento in caso di bonifico bancario o postale; al ritiro della regolare fattura emessa a fronte del pagamento. Per quanto concerne il pagamento del mese di luglio si rimanda al regolamento di Roma Capitale .

ALTRE REGOLE GENERALI Non è opportuno portare giochi da casa al fine di garantire un sereno svolgimento delle attività educative. In caso contrario, non ci riteniamo responsabili del loro eventuale smarrimento o deterioramento. Ovviamente, diversa è la situazione per oggetti transizionali i quali, invece, sono importantissimi soprattutto nella fase iniziale di ambientamento al nido. In sede di colloquio con l'educatrice di riferimento verrà meglio affrontato questo aspetto. **Informativa trattamento dati personali disponibile sul sito** www.babyduemila.it .

PERSONALE DI RIFERIMENTO Per ogni aspetto legato al grado di inserimento o di benessere psicofisico del bambino si potrà fare riferimento alla Direttrice e Coordinatrice della struttura nella persona di PATRIZIA MORGANTE. Per ogni dubbio o problema riguardante la qualità del servizio erogato in ogni sua forma, si potrà fare riferimento al Responsabile Gestione Qualità ALESSANDRA RUSSO. Per ogni aspetto legato al pagamento ed alla fatturazione del contributo secondo I.s.e.e. si potrà fare riferimento al personale di segreteria PATRIZIA VARANI e IMMACOLATA CRISCI.
Per ogni informazione o regola non espressamente indicate dall'azienda stessa, è possibile fare riferimento alla pagina web del comune di Roma: http://www.comune.roma.it/

LE AUDIO-VISIVO E' uso riprendere, con video e fotografie, i bambini durante la loro permanenza al nido nei vari momenti della giornata, impegnandoci ad utilizzare le riprese per fine didattico-educativo, pertanto è richiesta la firma per autorizzazione.

FIRME PER ACCETTAZIONE DATA _____

ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO GENERALE _____

ACCETTAZIONE DELL'INFORMATIVA "MATERIALE AUDIO-VISIVO" _____