



DOMANDA D'ISCRIZIONE SERVIZIO LUDOTECA A.S. 2019/2020

Il/la sottoscritto/a _____

n° telefono di casa _____ cell. _____ genitore di:

COGNOME E NOME DEL/LA BAMBINO/A _____

NATO/A il _____ a _____ prov. _____

residente a _____ in Via _____ n° _____

CODICE FISCALE BAMBINO/A (**obbligatorio**) _____

DICHIARA di voler iscrivere il minore al Servizio Ludoteca

SPAZIO VIVO

lunedì martedì mercoledì giovedì venerdì dalle 9.30 alle 12.30

ludoteca (adulto/bambino) ott nov dic gen feb mar apr mag

ludo bimbi (affidamento temporaneo) 10 ore 20 ore

Il/la sottoscritto/a si impegna a rispettare le norme descritte nell'allegato Regolamento interno che dichiara di aver letto ed accettato in tutte le sue parti. Tale Regolamento interno è considerato parte integrante del presente modulo.

Si informa che tutti i dati personali e particolari forniti dal genitore saranno trattati nel rispetto del Regolamento 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, come previsto nell'allegata Informativa.

San Giuliano Milanese, _____

FIRMA



MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Il pagamento del servizio andrà effettuato tramite **bonifico bancario** direttamente al Comune di San Giuliano Milanese tramite la seguente modalità:

- ✓ BANCA INTESA SAN PAOLO – filiale di via Roma n. 3 – 20098 San Giuliano Milanese
- ✓ Intestatario conto corrente: COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE – via De Nicola n. 2 – 20098 San Giuliano Milanese
- ✓ Codice IBAN: IT87V0306933730100000046066
- ✓ Causale: Ludoteca S.U. + nome e cognome del bambino

Nella causale indicare inoltre se si tratta di:

- quota iscrizione;
- acquisto tessera mensile (es. acquisto tessera ottobre 2019);
- acquisto tessera affido (es. acquisto tessera affido n. 10 ore).

NB: occorrerà presentare alle educatrici copia del pagamento effettuato, a seguito del quale verrà consegnata la tessera che consentirà l'accesso al servizio.

ATTENZIONE!

Ai fini della detrazione fiscale o del rimborso welfare, si comunica che è necessario produrre ai servizi Caf o al proprio datore di lavoro copia del bonifico bancario che riporti nome del minore, servizio e luogo frequentato. Pertanto non necessita l'emissione della fattura da parte del Comune di San Giuliano Milanese (Circolare dell'Agenzia delle Entrate 7/E del 7/04/2018).



ATTO DI DELEGA Servizio Ludoteca a.s. 2019/2020

San Giuliano Milanese, _____

I sottoscritti:

_____ doc. identità n. _____

_____ doc. identità n. _____

genitori del minore _____

DELEGANO

Il/la Sig/ra _____

doc. identità n. _____

recapiti telefonici _____

Il/la Sig/ra _____

doc. identità n. _____

recapiti telefonici _____

a ritirare il/la proprio/a figlio/a (allegare fotocopia documento).

I sottoscritti prendono atto che la responsabilità del Servizio Ludoteca cessa dal momento in cui il bambino viene affidato alla persona delegata.

Dichiarano di sollevare da qualsiasi conseguenza il Responsabile del servizio, le educatrici e il personale ausiliario, il personale ASF e l'Amministrazione Comunale.

La presente delega vale per tutto il periodo di frequenza.

In fede

padre _____

madre _____

Firma per accettazione della/e persona/e delegata/e

REGOLAMENTO Servizio Ludoteca a.s. 2019/2020

1. I bambini che frequentano il servizio al mattino dovranno avere un'età indicativamente fino ai 4 anni non compiuti e la loro iscrizione sarà subordinata all'insindacabile approvazione della Direzione.
2. La prenotazione delle giornate di utilizzo è fino a **due giorni** a settimana, a scelta tra quelli di apertura. La garanzia della precedenza per il rinnovo mensile sarà concessa ai già iscritti e frequentanti per tre mesi consecutivi. Sarà possibile frequentare nei giorni "non prenotati" nel rispetto dei limiti di capienza della struttura e secondo il tariffario in vigore (es. se si è pagato il mensile non sussiste un costo aggiuntivo; se si è pagato per singole giornate andrà pagata la giornata aggiuntiva). Nel caso di un numero esiguo di iscrizioni sarà possibile estendere la prenotazione a tutti i giorni di apertura del servizio da parte di uno stesso utente.
3. L'abbigliamento del bambino dovrà essere il più comodo possibile, evitando l'uso di cinture, bretelle e abbigliamento con bottoni, per rendere più agevole l'attività didattica. Il bambino dovrà indossare pantofole o meglio calzini anti-scivolo, da utilizzarsi solo all'interno della struttura. Anche per gli adulti che eventualmente rimangono allo spazio gioco sono richieste calzature morbide e pulite (ciabatte o calze antiscivolo).
4. La responsabilità degli operatori nei confronti dei minori è assunta solo all'interno della struttura. Gli operatori sono coperti da polizza RC.
5. Al Servizio Ludoteca tutti possono giocare in libertà e in allegria da soli o in compagnia. Ognuno può inventare proporre, costruire e giocare con tutto quello che la ludoteca mette a disposizione rispettando l'ambiente, i materiali e le persone.
6. Dopo aver giocato con un gioco, un libro ecc., ognuno si impegna a rimmetterlo al suo posto prima di prenderne uno nuovo.
7. Al Servizio Ludoteca ognuno può prendere in prestito i giocattoli. E' consentito il prestito di un solo giocattolo per volta. Il prestito e la restituzione dei giocattoli si effettuano solo nei giorni stabiliti. La durata massima del prestito è di due settimane. Chi prende in prestito un giocattolo è responsabile della sua conservazione. Alla scadenza del prestito il giocattolo deve essere restituito; ogni ritardo non concordato comporta la sospensione per quindici giorni del diritto al prestito.
8. Il Servizio Ludoteca funge da raccolta giochi. I giochi che non vengono usati possono essere donati al servizio. Devono essere funzionanti, puliti e preferibilmente non a pile.

9. Le educatrici sono il punto di riferimento per le richieste di ognuno e per la gestione del servizio e vanno pertanto seguiti i loro suggerimenti e indicazioni.

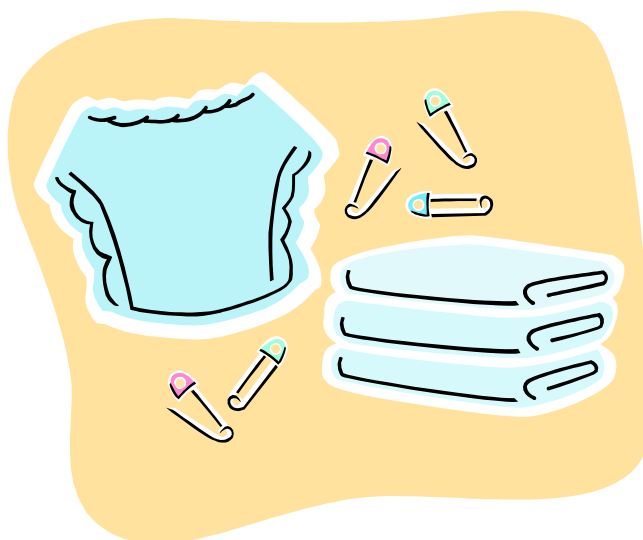
10. Non si possono introdurre giocattoli ritenuti dalle educatrici pericolosi o non idonei ad un servizio di comunità.

11. In caso di incidente che richieda un intervento medico, verrà tempestivamente avvisato un genitore, quando reperibile in breve tempo. A discrezione della Direzione, in base alle condizioni del bambino, potrà essere richiesto immediatamente l'intervento del personale sanitario ed eventualmente il trasporto in ambulanza verso un presidio ospedaliero.

12. Allo scopo di migliorare il servizio si invitano i genitori ed accompagnatori ad esprimere la loro opinione mediante la compilazione del "Questionario di soddisfazione utenti" che verrà loro consegnato.

CORREDO NECESSARIO:

- ✓ n. 1 sacchetta
- ✓ n. 3 bavaglie grandi con nome e cognome munite di elastico
- ✓ asciugamani di carta
- ✓ n. 1 cambio completo composto da body o mutande e canottiera, una maglia esterna, un pantalone, un paio di calze, due paia di calze antiscivolo, pannoloni
- ✓ n. 1 ciuccio con custodia e/o oggetto transizionale per chi lo avesse
- ✓ n. 1 frutto fresco o n. 1 succo di frutta nostrana (es. arancio, pera, pesca...) che non contenga additivi
- ✓ n. 1 biberon + la merenda
- ✓ n. 3 confezioni di fazzolettini di carta
- ✓ n. 1 confezione di salviette umide
- ✓ sapone in dispenser



REGOLAMENTO LUDO BIMBI:

1. Le tariffe sono concordate con l'Amministrazione Comunale. Il pagamento verrà effettuato direttamente al Comune di San Giuliano Milanese tramite bonifico bancario.
2. L'inserimento del bambino avrà una durata di circa una settimana, con la presenza in struttura di un adulto di riferimento. Durante questo periodo l'adulto è tenuto a rispettare gli orari, i tempi e le modalità programmati per il proprio bambino. In questa fase, viene compilata, con l'aiuto di chi accompagna il piccolo, la scheda-bimbo contenente le caratteristiche e le abitudini dello stesso.
3. Il bambino sarà consegnato al momento dell'uscita solo ai genitori o a persone delegate da questi ultimi e muniti di documento di identità. In nessun altro modo il bambino potrà essere ritirato.
4. Il genitore è tenuto a comunicare e **documentare eventuali allergie o intolleranze** che prevedono una dieta mirata e darne comunicazione scritta. I farmaci non possono essere somministrati dalle Educatrici tranne antipiretico in caso di febbre alta e previa autorizzazione del genitore.
5. L'educatrice è disponibile a considerare eventuali particolari necessità.
6. Per le riammissioni al servizio dopo l'assenza, attenersi scrupolosamente alle indicazioni del pediatra.
7. Il genitore o l'accompagnatore affida il bimbo all'educatrice, si intrattiene per un breve saluto ed eventuali comunicazioni.
8. Le famiglie sono tenute a rispettare gli orari di frequenza concordati.

9. Assenze per malattia

A seguito della circolare dell'ASL MI2 anno 2013, quando il bambino si assenta dal servizio i genitori sono tenuti a far conoscere al personale, in forma riservata, i motivi dell'assenza per gli eventuali provvedimenti di sorveglianza sanitaria. In caso di malattia infettiva contagiosa o parassitaria il bambino sarà assente secondo le disposizioni della circolare ASL MI2 anno 2013.

Verranno allontanati, per essere inviati al pediatra curante, i bambini che presentano:

- temperatura rettale superiore ai 38,5 °C
- alvo diarroico (più di 3 scariche liquide)
- sospetta malattia infettiva
- congiuntivite purulenta di rilevante entità

Per questi casi è indispensabile che venga sentito il parere del pediatra curante affinché il bambino inizi al più presto adeguata terapia. Per la riammissione al servizio il genitore firmerà il modulo di autocertificazione.