



Servizi educativi 0 – 3 anni

I.C. SUORE SACRAMENTINE di Bergamo in San Severo (FG)

**ANNO SCOLASTICO
2021-2022**



Sede Direzionale: Via Monte Rosa, 28 00012 Guidonia (Roma)
Tel./Fax 0774-571577
infocolleverde@gmail.com
kairoscoopsoc@legalmail.it
Sede Legale: Piazza Mazzini, 8 00030, Labico (Roma)

Modalità di iscrizione	pag. 3
Criteri per l'accesso al servizio	pag. 3
Modalità di inserimento.....	pag. 3
Calendario scolastico.....	pag. 4
Orari	pag. 4
Assenze.....	pag. 6
Ritiro dalla frequenza.....	pag. 6
Mensa.....	pag. 6
Corredo	pag. 7
Disposizioni sanitarie	pag. 7
Momenti di partecipazione	pag. 8
Collaborazione.....	pag.10
L'ambiente educativo.....	pag.10
L'organizzazione del servizio	pag.11
Attività educative	pag.11
Formazione continua	pag.12
Il Personale educativo	pag.12
La famiglia	pag.13

1. MODALITÀ DI ISCRIZIONE

1.1 Le iscrizioni, sono aperte tutto l'anno e rimarranno aperte fino alla copertura dei posti disponibili.

Da quest'anno l'iscrizione per l'Asilo Nido e la Sezione Primavera deve essere compilata ESCLUSIVAMENTE online tramite registrazione al sito www.kairoscuola.it.



1.2 La domanda deve essere compilata in ogni sua parte in modo preciso e sottoscritta da entrambi i genitori.

1.3 La retta annuale è di € 6.600,00. Tuttavia per coloro che non possono fruire delle agevolazioni regionali, di cui ai voucher di conciliazione della Regione Puglia, la Kairos, per venire incontro a queste famiglie, riduce la retta a € 2.695,00 euro comprensiva di tutti i servizi erogati, ivi compresa la refezione, per la fascia oraria dalle ore 8.30 alle ore 15.30; e si riferisce al periodo che va da Settembre a Luglio. La retta deve essere corrisposta, anche in rate mensili per maggiore comodità delle famiglie, entro il 5 di ogni mese a mezzo bonifico bancario oppure conto corrente postale o pos. La retta va corrisposta anche in caso di assenza. Per coloro che lo desiderano, inoltre, è possibile richiedere la frequenza anche fino alle ore 17.00 con un supplemento di 70 euro al mese o di 25 euro a settimana.

2. CRITERI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

2.1 Per accedere all'Asilo Nido e alla Sezione Primavera si deve presentare domanda alla Cooperativa KAIROS.

2.2 Dopo l'esaurimento dei posti disponibili, sarà possibile accedere a una lista d'attesa.

3. MODALITÀ DI INSERIMENTO

3.1 L'ambientamento, viene previsto per dare la possibilità al bambino di sperimentare, nel nuovo ambiente, che ad ogni distacco segue un ricongiungimento. E' un'occasione anche per il genitore di conoscere l'ambiente e di condividere la nuova esperienza del suo piccolo.

3.2 All'Asilo Nido e alla Sezione Primavera l'inserimento avviene gradualmente con orario ridotto e secondo programma dettagliato comunicato alle famiglie dalla coordinatrice e dalle educatrici.

L'inserimento del bambino si completa, in linea generale, nell'arco di una settimana, e segue prioritariamente le esigenze del piccolo per cui potrebbe richiedere anche tempi più lunghi valutati dalle educatrici insieme alla famiglia. Ai genitori è richiesta la compilazione di una

scheda personale durante il colloquio conoscitivo prima dell'inserimento. Esso avviene in presenza della coordinatrice e delle educatrici, ai fini di una prima conoscenza del bambino e di un suo sereno inserimento.

3.3 L'inserimento dei nuovi iscritti avverrà a scaglioni e la data di inizio del servizio per ognuno è concordata con i genitori.

4. CALENDARIO SCOLASTICO

4.1 L'Asilo Nido e la Sezione Primavera sono aperti 11 mesi l'anno, dal lunedì al venerdì con orario 8.30/15.30 oppure 8.30/17.00.

4.2 Il Calendario Scolastico della Regione Puglia, con le festività infrasettimanali e le vacanze Natalizie e Pasquali, verrà esposto in bacheca all'inizio di ogni anno scolastico, caricato sul sito



VACANZE SCOLASTICHE A. S. 2021-2022	
1 Novembre	Festa di tutti i Santi
8 Dicembre	Immacolata Concezione
24 Dicembre	Vigilia di Natale
31 Dicembre	Vigilia di Capodanno
6 – 7 Gennaio	Ponte Epifania
18 Aprile	Lunedì dell'Angelo
25 Aprile	Festa della Liberazione
16 Maggio	Festa del Patrono
2 – 3 Giugno	Ponte e Festa della Repubblica
29 Luglio	Termine attività educative

5. ORARI

5.1 ORARIO SCOLASTICO

Asilo Nido e Sezione Primavera	Da Lunedì a Venerdì: <ul style="list-style-type: none"> ● Entrata dalle ore 8.30 alle ore 9.30 ● 1^ uscita dalle 13.00 alle 13.30 ● 2^ uscita dalle 15.00 alle 15.30 ● 3^ uscita dalle 16.30 alle 17.00
--------------------------------	---



5.2 Prima di entrare nella struttura, nello spazio dedicato alla prima accoglienza verranno effettuati, fino a modifica delle disposizioni sanitarie relative alla pandemia:

- **la rilevazione della temperatura corporea** a tutti i bambini e agli accompagnatori, agli operatori, ecc.;
- **l'igienizzazione delle mani** dei bambini e del loro accompagnatore, degli operatori, ecc., mediante l'uso di una soluzione idroalcolica.

In caso di temperatura corporea superiore a 37,5°C o di sintomi febbrili e/o respiratori e/o gastrointestinali riconducibili all'infezione da COVID-19, del bambino o del genitore/accompagnatore, il bambino non potrà accedere alla struttura. Analogamente, gli operatori della struttura, in caso di presenza di uno dei sintomi citati, non potranno accedere alla struttura e prendere servizio. (rif. Protocollo sicurezza anti-covid 19 e patto di corresponsabilità)

Per garantire un elevato livello di sicurezza nei momenti di consegna e ritiro del bambino:

- per la consegna e il ritiro del bambino, **è ammesso un solo accompagnatore**;
- al fine di evitare assembramenti di genitori e/o accompagnatori all'esterno e/o all'interno della struttura stessa, l'accesso e l'uscita vengono regolamentati.
- all'accesso si provvederà alla registrazione del bambino e dell'accompagnatore su un apposito registro giornaliero che verrà conservato per i 30 giorni successivi.

5.3 Di norma l'Asilo Nido e la Sezione Primavera, consegna i bambini ai genitori, al momento dell'uscita. Nel caso in cui i bambini dovessero uscire con altre persone, nonni e/o conoscenti, queste dovranno necessariamente essere indicate dai genitori con delega scritta degli stessi depositata in Direzione tramite il sito www.kairoscuola.it .

5.4 Il rispetto degli orari di ingresso e di uscita è fondamentale per un sereno e regolare svolgimento di tutte le attività della struttura. Per il buon funzionamento della stessa, si chiede pertanto la collaborazione delle famiglie.

5.5 È importante che i bambini frequentino con regolarità; una frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento nella Struttura scolastica e favorire uno sviluppo armonico del bambino e della sua personalità.

6. ASSENZE

6.1 Nel caso in cui il bambino rimanga assente per oltre 3 giorni continuativi, compreso sabato e domenica e festività, è sempre necessario il certificato di riammissione rilasciato dal pediatra sotto indicazioni delle linee guida vigenti Anti-covid. Nel caso di malattia infettiva è necessario il certificato di riammissione, attestante la non contagiosità, anche se l'assenza è inferiore ai 3 giorni.

6.2 I genitori sono tenuti ad informare il personale della Struttura scolastica in caso di malattie, in modo che, la stessa, possa fornire notizie attendibili agli Uffici preposti e informare i genitori sull'andamento delle epidemie.

6.3 Le assenze dovute a ragioni diverse dalla malattia devono essere comunicate e sottoscritte dal genitore tramite autocertificazione .

6.4 In caso di temperatura corporea superiore a 37,5°C o di sintomi febbrili e/o respiratori e/o gastrointestinali riconducibili all'infezione da COVID-19, del bambino, verrà contattato il genitore e il rientro al nido è con il certificato del pediatra.

7. RITIRO DALLA FREQUENZA

7.1 La frequenza scolastica inizia a Settembre e termina a Luglio. Per i bambini iscritti all'Asilo Nido e alla sezione Primavera si dovranno corrispondere le rette di frequenza a partire dal primo mese di scuola, cioè Settembre. Sarà possibile durante l'anno ritirare dalla frequenza i bambini, previa comunicazione scritta, come dettagliatamente descritto al punto 8.2.

7.2 Il preavviso deve essere comunicato per iscritto alla Cooperativa www.kairoscuola.it 3 mesi prima della fine dell'ultimo mese di frequenza. In caso contrario il genitore è tenuto al pagamento del preavviso, in aggiunta al pagamento del mese di frequenza, in cui è stato comunicato.

8. MENSA

8.1 La Struttura è dotata di cucina interna.

8.2 Si informano i genitori che l'alimentazione dei loro bambini prevede:

- ❖ merenda ore 9:45 circa
- ❖ pranzo ore 11:30 -12:30



8.3 Il menù, esposto in bacheca e sul sito, rispecchia le tabelle dietetiche e le disposizioni sanitarie dell'ASL FG competente secondo le procedure di corretta prassi igienica ed applica il sistema HACCP ex D. Lgs. N°155/97.

8.4 La struttura scolastica contempla la possibilità di variazioni personali di dieta in presenza di certificato medico attestante allergie alimentari o particolari patologie legate alla somministrazione di determinati alimenti.

9. CORREDO

9.1 PER I PICCOLI DELL' ASILO NIDO E DELLA SEZIONE PRIMAVERA

- Una sacca lavabile contrassegnata con il nome del bambino/a con dentro un cambio completo (mutandine o body, maglietta, pantaloni, calze) nel caso si presenti il bisogno di cambiarlo
- Ogni giorno: 1 bavaglino grande e con laccetti contrassegnato con il nome del bambino/a, 1 borraccia, 1 bicchiere con manico (sez. Primavera).
- Ogni lunedì: 6 pannolini, un asciugamano per l'igiene intima, calzette antiscivolo
- Ogni inizio mese: 1 pacco di salviette umidificate, crema protettiva e 1 pacco di fazzolettini
- Quadernone ad anelli e foderine trasparenti
- 1 foto del bambino

9.2 Il sacchetto del cambio va regolarmente controllato per ripristinarne il contenuto.

9.3 **E' necessario che tutto il corredo del bambino sia contrassegnato con il nome bambino/a.** Non si risponde di biancheria persa non contrassegnata.

9.4 Al fine di promuovere l'autonomia dei bambini si chiede che vengano evitati capi di abbigliamento scomodi come salopette, cinture, scarpe e con i lacci, jeans. Sono preferibili indumenti quali: tute, leggings e felpe senza zip.

10. DISPOSIZIONI SANITARIE

per la salvaguardia della salute di tutti i bambini:



10.1 Il bambino non può frequentare la Scuola in caso di: febbre (fino al giorno successivo allo sfebbramento), vomito ripetuto, scariche diarroiche, congiuntivite, herpes simplex, stomatiti, impetigine, pediculosi e, ovviamente, tutte le malattie contagiose tipiche dell'età: scarlattina, varicella, pertosse, ecc.

10.2 In caso di pediculosi (cioè nel caso in cui si sia verificata la presenza di insetti e/o di lendini) il bambino sarà allontanato dalla frequenza della Scuola per poter effettuare il trattamento che consiste nell'applicazione dello shampoo e nella rimozione manuale delle rimanenti uova (lendini). A nulla servono repellenti da applicare prima sulla testa del bambino (oli vari o risciacqui con acqua e aceto) che impediscano l'infestazione. Sono inutili anche i pettinini in ferro per la rimozione delle lendini (sono solo una trovata commerciale). L'unica garanzia è l'occhio amorevole del genitore e la pazienza nel rimuovere una ad una tutte le uova. Se tutte le famiglie osserveranno tali indicazioni si potrà arginare questo fastidioso inconveniente e potremo proteggere tutti i bambini e le loro famiglie.

10.3 Nel caso in cui il bambino si sentisse poco bene durante l'orario scolastico e presentasse vomito, febbre o altri disturbi, il personale provvederà alle prime cure, informerà subito i genitori, i quali sono tenuti a venirlo a prendere il più presto possibile. Il personale della Scuola non è, in nessun caso, autorizzato a somministrare farmaci di alcun genere.

Il rientro può avvenire dopo le 24 ore a casa senza sintomi, e presentando certificato del pediatra, che visita il bambino.

NB: Le assenze vanno comunicate alla Coordinatrice.

11. MOMENTI DI PARTECIPAZIONE

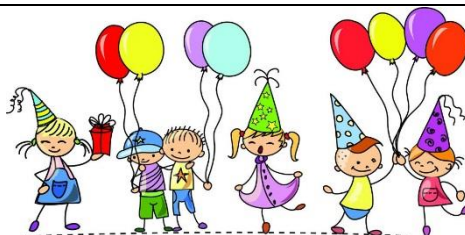
Le modalità di comunicazione tra il personale educativo e i genitori sarà organizzato in piccoli gruppi nel rispetto della normative vigente anti-covid.

Gli avvisi e le comunicazioni interne verranno effettuate tramite foglio affisso, tramite mail e sito web.

Si possono stabilire colloqui individuali con la coordinatrice e le educatrici tramite appuntamento.

Incontri per feste, classi aperte e laboratori, di cui ai paragrafi successivi, saranno autorizzati in linea con i provvedimenti locali, regionali e nazionali di cui all'emergenza sanitaria.

- 11.1** In occasione delle nuove ammissioni, si terranno (periodo indicativo settembre) degli incontri informativi e di reciproca conoscenza per le famiglie.
- 11.2** Assemblea generale: in avvio dell'anno educativo (periodo indicativo ottobre) e alla fine (periodo maggio-giugno) la Coordinatrice e le educatrici convocano tutti i genitori e viene loro illustrata la Progettazione delle attività didattiche predisposte, per l'anno corrente e la chiusura dell'anno in corso con la consegna del diario del bambino.
- 11.3** Colloqui individuali: si terranno su richiesta della famiglia e su richiesta delle educatrici (ottobre-febbraio-maggio), per approfondire il percorso di crescita di ciascun bambino e/o trovare soluzioni e strategie.
- 11.4** Incontri formativi con professionisti ed esperti esterni: mirano alla sensibilizzazione delle famiglie su tematiche varie che toccano le esigenze legate all'infanzia, alla coppia genitoriale, all'accudimento dei bambini, ecc.
- 11.5** Informazioni: durante l'anno ogni tipo di comunicazione tra scuola e famiglia sarà esposta sulle bacheche della scuola, sul sito e attraverso le e-mail.
- 11.6** Laboratori a Classi Aperte. Saranno organizzati laboratori specifici definiti a *classi aperte*: i genitori, in alcuni periodi dell'anno (per esempio in occasione del Carnevale, della Festa della Mamma o del Papà) saranno chiamati a effettuare un laboratorio grafico/pittorico multi materiale con i propri figli e sotto la supervisione delle educatrici.
- 11.7** Si invitano le famiglie a partecipare ai vari momenti di festa (Festa dei nonni, Castagnata, festa di Natale, Giornata del genitore, Festa della mamma, Festa del papà, festa di fine anno scolastico): sono tutti momenti nei quali si promuove l'incontro tra Scuola-genitori-bambini in un clima di festa, di accoglienza e di condivisione.



12. COLLABORAZIONE

Ai fini educativi, nel rispetto dei bambini e per un miglior funzionamento del quotidiano servizio è richiesta la collaborazione di tutti nei seguenti punti:

12.1 Leggere per esteso il Regolamento della Scuola.

12.2 Leggere gli avvisi esposti nelle bacheche e sul sito.

12.3 Rispettare gli orari (in caso di vaccinazioni e/o visite mediche, l'accesso alla Scuola è consentito **non oltre le ore 9.30** previo avviso alla coordinatrice).

12.4 Per tutte le problematiche non riguardanti la didattica, ci si rivolge alla coordinatrice e non alle insegnanti/educatrici.

12.5 Le comunicazioni occasionali dei genitori devono essere brevi e concise nell'orario di ingresso o uscita dei bambini, ciò nel rispetto dell'azione educativa e del protocollo di sicurezza anticovid19.

12.6 Partecipare alle Assemblee di Sezione, di Scuola, ai colloqui individuali, che possono avvenire in presenza o su piattaforma telematica.

12.7 Firmare le deleghe per l'uscita dei bambini con persone diverse dai genitori, purché maggiorenni.

12.8 E' molto importante riuscire a rintracciare almeno un genitore nel caso di necessità dei bambini: avere cura di dare tutti i recapiti telefonici o di aggiornarli nel caso di variazione dei numeri. Utilizzeremo il numero della Coordinatrice e delle Educatrici solo per telefonate in uscita.

12.9 Il rispetto degli orari di entrata e di uscita è fondamentale per un buono e sereno svolgimento delle attività della Scuola.



13. L'AMBIENTE EDUCATIVO

Strutturazione delle Sezioni:

13.1 Durante l'anno scolastico sarà probabile la presenza di personale tirocinante e volontario che sarà tutorato dal personale della Scuola.

13.2 I bambini saranno suddivisi, in gruppi omogenei per età, rispettando il rapporto educatore bambino:

- asilo nido e sezione primavera:



- ✓ 3 – 12 mesi, 1 educatore ogni 5 bambini
- ✓ 13 - 24 mesi, 1 educatore ogni 8 bambini
- ✓ 25 – 36 mesi, 1 educatore ogni 10 bambini

Gli spazi a scuola:

- 12.3** Le attività didattiche si svolgono negli ambienti scolastici adeguatamente attrezzati e finalizzati allo svolgimento delle stesse.
- 12.4** Il personale educativo e tutto il personale della Scuola vigila ed educa i bambini al rispetto degli ambienti e delle attrezzature per un loro ordinario mantenimento.

13. L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

13.1 Organizzazione della giornata tipo:

- Dalle 8.30 alle 9.30 accoglienza.
- Dalle 9.30 alle 10.00 appello, gioco delle presenze e merenda
- Dalle 10.00 alle 11.00 attività programmate, tenendo presente la fase evolutiva dei bambini, le loro preferenze, le loro proposte.
- Alle ore 11.15, in preparazione del pranzo, sono previste le necessarie cure igieniche
- Dalle 11.30 alle 12.30 pranzo.
- Dalle 12.30 alle 13.30 cambio per chi porta il pannolino, uso del bagno, igiene delle mani e preparativi per uscita del 1^a gruppo.
- Ore 13.00 nanna per il 2^a gruppo.
- 14.00/15.00 igienizzazione e sanificazione giochi e ambienti a cura del personale
- 15.00 – 15.30 merenda e uscita 2^a gruppo
- 15.30 – 17.00 Attività pomeridiane per il 3^a gruppo e uscita.

14. ATTIVITÀ EDUCATIVE

14.1 L'attività educativa viene programmata annualmente seguendo le linee guida del Progetto educativo; si svolge a livello di Sezione e di laboratorio. Quest'ultima si svolge a gruppi eterogenei e, omogenei per età, nei giorni stabiliti in programmazione.



14.2 Nel periodo primaverile si svolgono le attività integrate per i bambini della sezione Primavera, in linea con il **Progetto di Continuità** didattica, con le insegnanti della Scuola dell'Infanzia.

- 14.3 Progetto musica:** durante tutto l'anno, una volta alla settimana, i bambini saranno accompagnati ad ascoltare, riprodurre, fare musica con il corpo e gli strumenti, per avviarli all'educazione all'ascolto.
- 14.4 Progetto inglese:** durante tutto l'anno, nella routine quotidiana, i bambini incuriositi da un personaggio immaginario, conosceranno le prime parole della lingua straniera.
- 14.5** Durante l'anno scolastico vengono effettuate uscite didattiche in sintonia con il tema della programmazione in atto.
- 14.6** Il P.T.O.F. ed il percorso formativo vengono illustrati ai genitori dalle educatrici durante l'Assemblea Generale di inizio anno scolastico.

15. FORMAZIONE CONTINUA

- 15.1** La Scuola è una realtà in cui tutte le persone adulte che vi operano svolgono una funzione educativa. A tal fine insegnanti, educatrici, personale ausiliario, cuoca, frequentano corsi di informazione e formazione e di aggiornamento annuali, in linea con le tematiche educative della prima infanzia e le mansioni specifiche di ognuno.

16. IL PERSONALE EDUCATIVO E DOCENTE

- 16.1** Durante l'orario di lavoro le educatrici dell'Asilo Nido e della Sezione primavera hanno la responsabilità della sezione e del singolo alunno e dovere di non abbandonarli mai se non sostituite.



- 16.2** In presenza di ritardi ripetuti nell'ingresso e/o nell'uscita dei bambini, le educatrici provvederanno a sollecitare la famiglia alla puntualità.
- 16.3** Le educatrici in caso di assenza prolungata da parte di un alunno provvederanno a segnalare la situazione alla Coordinatrice e a contattare la famiglia.
- 16.4** Le educatrici sono tenute alla corretta ed integrale compilazione del registro delle presenze ed alle schede di verifica dell'attività educativa, nonché alla documentazione dell'attività di progettazione annuale.
- 16.5** Le Educatrici sono tenute alla compilazione dei verbali di Assemblea da consegnare successivamente alla Coordinatrice.
- 16.6** Le educatrici sono tenute alla frequentazione dei corsi di aggiornamento e formazione, alle riunioni di formazione interna, nonché a relazionare alle colleghe e alla Coordinatrice circa i contenuti

dei corsi di aggiornamento frequentati.

- 16.7 Le educatrici sono responsabili delle proprie aule e del materiale didattico, dell'ordine e dell'integrità degli stessi.
- 16.8 Le educatrici curano i rapporti con le famiglie per instaurare un rapporto di fiduciosa collaborazione nel più completo interesse del minore
- 16.9 Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL A.N.I.N.S.E.I. e al Regolamento disciplinare applicato interno all'Istituto.

17. TUTTO IL PERSONALE DELL'ASILO NIDO E DELLA SEZIONE PRIMAVERA

E' tenuto a:

- 17.1 Assumere un atteggiamento e abbigliamento consono.
- 17.2 Svolgere con serietà e coscienza le mansioni specifiche del ruolo ricoperto, nella consapevolezza della funzione educativa che viene svolta all'interno del Nido e della sezione Primavera.
- 17.3 Arrivare sul luogo del lavoro qualche minuto prima dell'orario di entrata in servizio per potersi adeguatamente preparare; in caso di ritardo ciascuno è tenuto ad avvisare preventivamente la Coordinatrice.
- 17.4 Non fare uso del cellulare durante il servizio, se non nei casi indicati nel Regolamento del personale. Per necessità urgenti occorre rivolgersi alla Coordinatrice.
- 17.5 Inoltrare alla coordinatrice, con adeguato anticipo per permettere l'eventuale sostituzione, la richiesta scritta di permessi limitandola a casi strettamente necessari, come contemplato dal CCNL A.N.I.N.S.E.I..

18. LA FAMIGLIA

- 18.1 La famiglia ed i genitori in particolare sono i primi educatori dei bambini, quindi fondamentali sono il loro coinvolgimento e la collaborazione con il corpo insegnante del Nido e della Sezione Primavera.
- 18.2 La famiglia nel rispetto degli orari di lezione ha il diritto/dovere di incontrare le educatrici



per tutte le informazioni riguardanti il proprio figlio.

- 18.3 La famiglia ha il dovere di partecipare alle attività del Nido e della Sezione Primavera, didattiche e non, alle riunioni ed incontri formativi; ciò nell'interesse primario dei bambini/e. In caso di impossibilità è bene che la stessa comunichi il proprio impedimento a partecipare. Le suddette attività vengono comunicate alle famiglie con congruo anticipo.
- 18.4 Durante le attività didattiche è fatto divieto ai genitori di entrare in sezione o di contattare le educatrici; per le urgenze possono rivolgersi alla coordinatrice.