REGOLAMENTO
Asilo Nido

Istituto Comprensivo
SUORE SACRAMENTINE
di Bergamo

ANNO SCOLASTICO
2024-2025

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)

INDICE

1. Modalità d'iscrizione…… p.3
2. Criteri per l'accesso …… p.3
3. Modalità d'ambientamento ……p.3
4. Calendario scolastico ……..p.4
5. Contatti utili ……..……p.5
6. Orari ……..……..p.5
7. Routine ingresso ……..……...p.5
8. Assenze ……..…….……p.6
9. Ritiro dalla frequenza ……..……...p.7
10. Mensa ……..…p.7
11. Corredo ……..…….……....p.7
12. Disposizioni sanitarie ……..……p.8
13. Momenti di partecipazione ……..……..p.9
14. Collaborazione……p.10
15. L'ambiente educativo ……...……..…p.11
16. L'organizzazione del servizo ……..…….p.12
17. Attività educative: il progetto ……...p.12
18. Formazione continua ……..….p.13
19. La famiglia……..…… p.13
20. Chi contattare in caso di necessità ……p.14

1. MODALITA' DI ISCRIZIONE

1.1 Le iscrizioni, sono aperte tutto l'anno e rimarranno aperte fino alla copertura dei posti disponibili, assicurando il rapporto numerico educatore/bambino in ogni sezione.

1.2 L'iscrizione al nido deve essere compilata online tramite registrazione al sito www.kairoscuola.it e confermata attraverso il pagamento dell'iscrizione stessa.

1.3 L'iscrizione prevede la frequenza per i mesi **da settembre a luglio**. L'iscrizione annuale, da versare una sola volta ad inizio anno è di **300 euro**; la retta annuale è di **3.850,00 euro**, divisi in 11 mensilità, da 350 euro l'una, ed è comprensiva di tutti i servizi erogati (inclusa la mensa e i pannolini) per la fascia oraria che va dalle ore 8.30 alle ore 17.30.

1.4 Ad inizio anno, sarà corrisposta una somma di **euro 15 a famiglia**, i quali saranno utilizzati per tutte le spese extra quali eventi, spettacoli, momenti di condivisione con le famiglie ecc.

1.5 La retta deve essere corrisposta, **anche in caso di assenza**, entro il 5 del mese corrente a mezzo bonifico bancario, conto corrente postale o pos, è possibile ritirarsi dalla frequenza (vedi punti successivi).

2. CRITERI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

2.1 Per accedere all'Asilo Nido si deve compilare obbligatoriamente la domanda on line, provvedere al pagamento dell'iscrizione stessa ed effettuare un colloquio di inserimento con le educatrici della sezione di appartenenza.

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

2.3 Si può accedere al Nido se si ha un'età compresa tra i 3 e i 36 mesi

3. MODALITÀ DI AMBIENTAMENTO

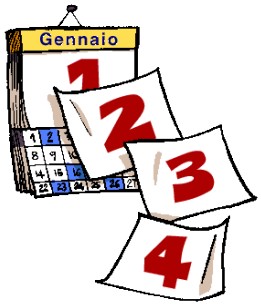
3.1 L'**ambientamento**, viene previsto per dare la possibilità al bambino di sperimentare, nel nuovo ambiente, che ad ogni distacco segue un ricongiungimento. E' un'occasione anche per il genitore di conoscere l'ambiente e di condividere la nuova esperienza del suo piccolo. Per questi motivi è un passaggio lento e graduale, ma obbligatorio ed è importante che esso venga svolto senza fretta, con calma e sicurezza insieme alle educatrici.

3.2 All'Asilo Nido, quindi, l'inserimento avviene gradualmente con orario ridotto e secondo programma dettagliato comunicato alle famiglie dalle educatrici.

L'inserimento del bambino si completa, in linea generale, nell'arco di una/due settimane, 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 delle educatrici di riferimento, ai fini di una prima conoscenza del bambino e di un suo sereno inserimento. Un genitore calmo, sereno e fiducioso, è già il primo passo se non il tassello fondamentale per un buon ambientamento

3.3 L'inserimento dei nuovi iscritti avverrà a scaglioni e la data di inizio del servizio per ognuno è comunicata dalle educatrici ai genitori durante il colloquio di ambientamento.

4. CALENDARIO SCOLASTICO



4.1 L'Asilo Nido è aperto 11 mesi l'anno, dal lunedì al venerdì con orario 8.30/17.30. È possibile un **Pre-scuola** dalle ore 7.40, erogato dalle Suore, gratuito, e solo su prenotazione

4.2 Il Calendario Scolastico verrà esposto in bacheca all'inizio di ogni anno scolastico e caricato sul sito:

DATE DA RICORDARE E VACANZE ANNO 2022/2023	
2 e 3 SETTEMBRE Orari mattutini e pomeridiani	COLLOQUI DI AMBIENTAMENTO: solo le nuove famiglie iscritte, saranno contattate per le date di ambientamento e per il colloquio iniziale. Si prega di rispettare il calendario che verrà comunicato a fine agosto dalle educatrici.
4 SETTEMBRE Ore 9.00/12.00	APERTURA ANNO EDUCATIVO: Festa di inzio anno per le nuove e le vecchie famiglie
5 SETTEMBRE	Inizio ambientamenti e rientro dei vecchi iscritti
16 SETTEMBRE	INIZIO SERVIZIO MENSA: usufruibile solo per I vecchi iscritti e per coloro che sono a buon punto con l'ambietamento (da concordare con le educatrici) USCITA PROLUNGATA: entro le ore 17.00/17.30 solo per i vecchi iscritti e per I nuovi che saranno reputati pronti
OTTOBRE	Riunione di inzio anno con tutte le famiglie (data da concordare verso metà ottobre)

1 NOVEMBRE (venerdì)	SCUOLA CHIUSA: Festa di Tutti i Santi
24 DICEMBRE (martedì)	SCUOLA CHIUSA: Vigilia di Natale
25 DICEMBRE (mercoledì)	SCUOLA CHIUSA: Natale
26 DICEMBRE (giovedì)	SCUOLA CHIUSA: Santo Stefano
27 DICEMBRE (Venerdì)	SCUOLA CHIUSA: Ponte
30 DICEMBRE (lunedì)	SCUOLA CHIUSA: Ponte
31 DICEMBRE (Martedì)	SCUOLA CHIUSA: Vigilia di Capodanno
1 GENNAIO (Mercoledì)	SCUOLA CHIUSA: Capodanno
6 GENNAIO (lunedì)	SCUOLA CHIUSA: Epifania
21 Aprile (Lunedì)	SCUOLA CHIUSA: Lunedì di Pasquetta
25 Aprile (Venerdì)	SCUOLA CHIUSA: Liberazione
1 Maggio (Giovedì)	SCUOLA CHIUSA: Festa dei lavoratori
2 Maggio (venerdì)	SCUOLA CHIUSA: Ponte
19 Maggio (Lunedì)	SCUOLA CHIUSA: Festa del Santo Patrono
2 Giugno (Lunedì)	SCUOLA CHIUSA: Festa della Repubblica
Dal 21 al 31 luglio	Uscita anticipate alle ore 13.30 per tutti causa temperature elevate, salvo diverse direttive.
31 Luglio (Giovedì)	Termine attività

5. CONTATTI UTILI

È severamente vietato contattare privatamente e telefonicamente le educatrici o tramite social e WhatsApp, durante le ore lavorative e NON.

Ogni comunicazione al personale educativo è consentito **solo** alla consegna dei bambini e delle bambine; in alternativa, è possibile chiamare il numero della scuola (0882/222558) e, solo in casi di reali necessità, è possibile contattare la coordinatrice del servizio educativo, **IN ORARI CONSONI E NON FESTIVI.**

L'Asio Nido, inoltre, sarà provvisto di un numero di cellulare con il quale verranno trasmesse informazioni e che potrete contattare in caso di necessità (numero contattato successivamente).

6. ORARI

La frequenza al nido si intende la frequenza giornaliera dal lunedì al venerdì con i seguenti ingressi ed uscite.

PRESCUOLA	Dalle ore 7.40 Solo su prenotazione e previo avviso alle educatrici almeno il giorno precedente.
ENTRATA	Non prima delle 8.30 e non oltre le 9.30
PRIMA USCITA	Ore 13.30/13.40
SECONDA USCITA	Ore 15.30 solo per coloro che hanno fratellini e/o sorelline al nido
TERZA USCITA	Ore 17.00/17.30 Il full time dovrà essere comunicato ad inizio ambientamento alle educatrici e sarà erogato in maniera graduale dopo aver raggiunto la serenità del neo iscritto. In caso di assenze prolungate, potrebbe decadere la priorità, lasciando il posto a chi davvero ne necessita

7. ROUTINE INGRESSO

7.1 Di norma l'Asilo Nido, 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 sul sito www.kairoscuola.it. Le educatrici di riferimento vanno ugualmente informate la mattina alla consegna, comunicando nome e cognome del delegato, al quale verrà chiesta la carta di identità.

7.2 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.

7.3 E' importante che i bambini frequentino con regolarità; una frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento nella struttura educativa e favorire uno sviluppo armonico del bambino e della sua personalità. In caso di continue assenze , potrebbe decadere il posto relativo al full time quindi per la fascia dalle 13.30 alle 17.30, così da lasciare il posto a chi davvero ne necessita.

8. ASSENZE

NON è necessario informare la Coordinatrice o le educatrici circa le assenze dei propri figli e delle proprie figlie, a meno che non si tratti di assenze programmate e prolungate a causa di malattie o

altro. Solo in questo caso, è preferibile informare la scuola così da permettere un buon funzionamento delle attività educative.

9. RITIRO DALLA FREQUENZA

9.1 La frequenza scolastica inizia a Settembre e termina a Luglio. Per i bambini iscritti all'Asilo Nido si dovranno corrispondere le rette di frequenza a partire dal primo mese di scuola, cioè Settembre fino all'ultimo mese, cioè Luglio, anche in caso di assenza.

Sarà possibile durante l'anno ritirare dalla frequenza i bambini, previa comunicazione scritta, come dettagliatamente descritto al punto 9.2.

9.2 Il preavviso deve essere comunicato per iscritto alla Cooperativa, inoltrando un'email ai seguenti indirizzi: info@gmail.com e federico@kairoscuola,it.

Ciò deve avvenire 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.

10. MENSA

10.1 La Struttura è dotata di cucina interna.

10.2 Si informano i genitori che l'alimentazione dei loro bambini e delle loro bambine prevede:

- merenda mattutina ore 9:45 circa
- pranzo ore 11:45 circa

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

10.4 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.

11. CORREDO

Fin dal primo giorno al nido, è necessario che la famiglia provveda all'intero corredo del bambino o della bambina. **TUTTO il materiale elencato di seguito dovrà essere completamente siglato, in caso contrario, il personale educativo non si terrà responsabile di eventuali scambi o smarrimenti.**

1. **AL PRIMO COLLOQUIO CONOSCITIVO DI AMBIENTAMENTO**:
    a) 1 foto del bambino in primo piano e ben visibile, formato 10x15
    b) un oggetto importante per il bambino o per la bambina, contrassegnato (es: un peluche, un libro, una copertina, una maglietta del papà o della mamma)
2. **OGNI GIORNO uno zainetto con**:
    a) un bavaglino grande, preferibilmente con laccetti, contrassegnato con il nome del bambino/a.
    b) una borraccia con acqua
    c) ciuccio (se utilizzato)
    d) calzette antiscivolo
3. **OGNI LUNEDÌ**:
    a) un asciugamano per l'igiene intima o asciugamani usa e getta
4. **OGNI INIZIO MESE**: 1 pacco di salviette umidificate e una confezione di fazzolettini
5. **INIZIO ANNO**
    a) una sacca in plastica 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
    b) un quadernone ad anelli di **cartone rigido** e 20/30 foderine trasparenti
    c) un detergente intimo e una crema intima protettiva (verrà richiesti nuovamente quando termineranno)
    d) un grembiulino per le attività di pittura (in alternativa magliettine di taglie più grandi e lunghe)
    e) spazzolino e dentifricio solo per i bambini della sezione grandi e della sezione medi, SE usufruiscono dell'uscita delle 17.00/17.30
    f) I pannolini saranno forniti dalla struttura

11.1 La sacca del cambio sarà controllata regolarmente dalle educatrici, si raccomanda di riportare il cambio pulito ogni qual volta che sarà consegnato un cambio sporco.

11.2 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. **Vanno assolutamente evitati capi con decori pericolosi quali paillettes o perline e sconsigliati altamente orecchini o bracciali, poiché potrebbero essere ingeriti o tagliare e graffiare. Inoltre, le educatrici saranno**

esonerate da responsabilità relative oggetti personali danneggiati o persi.

12. DISPOSIZIONI SANITARIE

12.1 Il bambino **NON PUÒ FREQUENTARE** l'Asilo Nido in caso di: febbre (fino al giorno successivo allo sfebbramento), vomito ripetuto, scariche diarroiche, congiuntivite, herpes simplex, stomatiti, impetigine, **NASO COLANTE**, pediculosi e, ovviamente, tutte le malattie contagiose tipiche dell'età: scarlattina, varicella, pertosse, ecc. La frequenza deve essere sospesa anche in caso di cure prolungate di cortisone, antibiotici o in caso di vaccini e richiami, idem per l'utilizzo di farmaci fisiologici per l'intestino. In tale modo si previene l'agitazione e il nervosismo del bambino e della bambina.

12.2 Nel caso in cui il bambino si sentisse poco bene durante l'orario scolastico e qualsiasi sintomo sopra indicato, il personale provvederà alle prime cure, informerà subito i genitori, **i quali sono obbligati a venirlo a prendere il più presto possibile e, soprattutto, ad evitare assolutamente la sua frequenza nella giornata successiva**. Il personale della Scuola non è, in nessun caso, autorizzato a somministrare farmaci di alcun genere.

Il rientro può avvenire dopo le 48 ore a casa senza sintomi.

N.B Si raccomanda il controllo costante della lunghezza delle unghie dei bambini e delle bambine, così da evitare graffi

13. MOMENTI DI PARTECIPAZIONE

Durante l'anno, saranno organizzati diversi incontri ed eventi con le famiglie.

Alcuni di essi si svolgeranno insieme ai genitori durante la mattinata: **è raccomandata la presenza del genitore o di un familiare proprio per trasmettere al bambino o alla bambina il senso di unione tra nido e famiglia.**

Altre si svolgeranno in orari pomeridiani, durante i quali è importate la partecipazione di almeno uno dei due genitori così da affrontare importanti tematiche quali lo

Spannolinamento, il distacco con la famiglia ed altri riti di passaggio.

Gli avvisi e le comunicazioni interne verranno effettuate tramite gruppo whastapp, si raccomanda quindi la lettura periodica.

Infine, si possono stabilire colloqui individuali con la coordinatrice e le educatrici tramite appuntamento.

CALENDARIO INCOTRI PREVISTI

13.2 Assemblea generale: in avvio dell'anno educativo (periodo indicativo ottobre): 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 Laboratori a Classi Aperte. Saranno organizzati laboratori specifici definiti a *classi aperte:* i genitori, in alcuni periodi dell'anno (per esempio in occasione del Natale, 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.

13.6 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**.

14. 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:

14.1 Leggere per esteso il Regolamento della Scuola.

14.2 Leggere gli avvisi esposti nelle bacheche e sul sito o tramite mail e

whastapp.

14.3 Rispettare gli orari (l'accesso alla Scuola è consentito **non oltre le ore 9.30,** e **non prima delle ore 8.30** (salvo adesione al servizio pre scuola). Idem per l'uscita. La scuola chiude dalle 17.00 alle 17.30, si raccomanda quindi di venire a prendere i bambini e le bambine qualche minuti prima così da permettere la puntualità nella chiusura e nell'uscita delle educatrici stesse.

14.5 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 degli altri bambini e bambine.

14.6 Partecipare alle Assemblee di Sezione, di Scuola, ai colloqui individuali.

14.7 Firmare le deleghe per l'uscita dei bambini con persone diverse dai genitori, purché maggiorenni ed informare le educatrici all'ingresso.

14.8 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.

15. L'AMBIENTE EDUCATIVO

15.1 Strutturazione delle Sezioni

Durante l'anno scolastico sarà probabile la presenza di personale tirocinante e volontario che sarà tutorato dal personale della Scuola. I bambini saranno suddivisi, in gruppi omogenei per età, rispettando il rapporto numerico educatore bambino. La nostra normativa regionale, all'art 53 n.4/2007), prevede la presenza di educatori, cuochi, personale Ata e assistenti all'infanzia, inoltre, la seguente suddivisione con relativo rapporto numerico:

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

15.2 Gli spazi a scuola

Le attività educative si svolgono negli ambienti scolastici adeguatamente attrezzati e finalizzati allo svolgimento delle stesse. In base alle temperature, saranno predilette attività

nei grandi spazi all'aperto basandoci quindi sul metodo dell'Outdoor Education.

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.

Le sezioni saranno utilizzate come punto di incontro, per la merenda e altro, ma i bambini e le bambine potranno usufruire di tutti gli spazi scolastici, palestra, aula specchi, teatro, giardini, orto, spazio giochi, area pic nic.

16. L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

16.1 <u>Organizzazione della giornata tipo:</u>

- **Dalle 8.30 alle 9.30 accoglienza.**
- Dalle 9.30 alle 10.00 gioco delle presenze e merenda
- Dalle 10.00 alle 10.30 attività programmate, tenendo presente la fase evolutiva dei bambini, le loro preferenze, le loro proposte.
- Dalle 11.00 alle 11.20, cure igieniche.
- Alle ore 11.30, preparazione al pranzo.
- Dalle 11.40 alle 12.30 pranzo.
- Dalle 12.30 alle 13.00 cambio per chi porta il pannolino, uso del bagno, igiene delle mani.
- **Ore 13.30/13.40 prima uscita**
- Ore 14.00 Routine per il 2^ gruppo (lavaggio dei dentini, nanna ecc)
- 14.00/15.00 igienizzazione e sanificazione giochi e ambienti a cura del personale
- **15.30/16.00 risveglio e merenda (portata da casa)**
- **16.00 – 17.00 Attività pomeridiane per il 2^ gruppo**
- **17.00/17.30 uscita**

17. ATTIVITA' EDUCATIVE: il progetto

17.1 L'attività educativa viene programmata annualmente seguendo le linee guida del Progetto educativo il quale viene rimodulato sulla base delle competenze e delle necessità dei bambini. Il progetto stesso sarà poi presentato ai genitori al termine degli ambientamenti; le attività e i laboratori si svolgono in sezione in

gruppi omogenei nei giorni stabiliti in programmazione.

17.2 Durante tutto l'anno, precisamente da Dicembre in poi, si svolgono le attività integrate per i bambini della Sezione Divezzi, in linea con il **Progetto di Continuità**, con le insegnanti della Scuola dell'Infanzia.

17.3 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.

17.4 Progetto inglese: durante tutto l'anno, nella routine quotidiana, i bambini incuriositi da un personaggio immaginario, conosceranno le prime parole della lingua straniera.

17.5 Al termine dell'anno verrà effettuata un'uscita con tutte le famiglie

18. FORMAZIONE CONTINUA

18.1 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.

19. LA FAMIGLIA

19.1 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.

19.2 La famiglia nel rispetto degli orari di lezione ha il diritto/dovere di incontrare le educatrici per tutte le informazioni riguardanti il proprio figlio.

19.3 La famiglia ha il dovere di partecipare alle attività del Nido, educative 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.

19.4 Durante le attività educative <u>è fatto divieto ai genitori di entrare in sezione o di contattare telefonicamente o privatamente le educatrici</u>; per le urgenze possono rivolgersi alla coordinatrice rispettando gli orari di consueta educazione.

20. CHI CONTATTARE IN CASO DI NECESSITà

La Kairòs è una grande famiglia, all'interno della quale ognuno ha il proprio ruolo e I propri compiti così da gestire al meglio ogni vostra richiesta.

Proviamo a sintetizzare le diverse figure di seguito, certe che riusciremo a capire a chi indirizzarci solo man mano e una volta iniziata quest'avventura.

1. LE EDUCATRICI E LE ASSISTENTI: si occupano direttamente della cura quotidiana dei vostri bambini e delle vostre bambine, potrete parlare con loro durante l'arrivo e l'uscita se si tratta di comunicazioni che non richiedono molto tempo, in alternativa, sarà possibile richiedere e concordare un colloquio con le stesse. Non è consentito contattarle telefonicamente attraverso numeri privati o piattaforme social, le comunicazioni avverranno tramite cellulare della scuola (il numero sarà attivo a settembre)

2. LA COORDINATRICE: si occupa del coordinamento scuola/famiglia/bambini, non è consentito contattarla telefonicamente attraverso numeri privati o piattaforme social, le comunicazioni avverranno tramite cellulare della scuola per tutto ciò che non riguarda la quotidianità al nido, ma particolari richieste dubbi o esigenze: (dott.ssa Claudia Ciavarella, il numero sarà attivo a settembre, ma per l'anno educativo 2024/2025 tale figura non sarà presente fino ai mese di marzo/aprile 2025)

3. LA REFERENTE: si occupa di fare da tramite tra scuola famiglia coordinatrice in caso quest'ultima è assente. Non è consentito contattarle telefonicamente attraverso numeri privati o piattaforme social, le comunicazioni avverranno tramite cellulare della scuola (dott.ssa Annalisa Ferrantino: il numero sarà attivo a settembre).

4. LA KAIROS - ROMA: nel caso in cui ci siano problematiche circa le fatture, le rette o i ritiri dalla frequenza, difficoltà o problematicità a livello contabile ed economico NON SPETTA A NESSUNA DELLE MAESTRE/REFERENTI/COORDINATRICI DEL NIDO TROVARE UNA SOLUZIONE, ma è possibile contattare i numeri kairos o gli indirizzi email citati precedentemente o visibili sul sito www.kairoscuola.it - nel dettaglio info@kairoscuola.it - tel fisso 06. 56548492 (Roma)

5. MAESTRO CIRO E SEGRETERIA - SAN SEVERO: saranno a vostra disposizione per aiutarvi nell'effettuazione delle iscrizioni al nido o ai voucher, previo appuntamento al numero 334.7559982 (Suor Gabriella) o 0882.222558 (numero fisso San Severo).