

Infine, il calendario delle attività previste per il prossimo anno scolastico è il seguente, tenendo presente che alcune date potrebbero essere soggette a variazione ma di cui si provvederà a dare adeguata comunicazione con l'approssimarsi dell'evento:

Mercoledì 6 Settembre: Primo giorno di scuola
Sabato 7 Ottobre: Festa dei Nonni e Fine Accoglienza;
Mercoledì 1 Novembre: **CHIUSURA** per festività;
Sabato 4 Novembre: Commemorazione dei caduti di tutte le guerre;
Venerdì 8 Dicembre: **CHIUSURA** per festività;
Sabato 9 Dicembre: **CHIUSURA** per ponte;
Domenica 17 Dicembre: Drammatizzazione di Natale;
Venerdì 22 Dicembre: Ultimo giorno di scuola per vacanze natalizie;
Mercoledì 3 Gennaio: Ripresa delle lezioni;
Sabato 6 Gennaio: **CHIUSURA** per festività;
Lunedì 12 e Martedì 13 Febbraio: **CHIUSURA** per ultimi giorni di Carnevale;
Martedì 19 Marzo: Festa del Papà;
Da Venerdì 29 Marzo a Lunedì 1 Aprile: **CHIUSURA** per Vacanze di Pasqua;
Giovedì 25 Aprile: **CHIUSURA** per Festa Nazionale;
Mercoledì 1 Maggio: **CHIUSURA** per Festa del Lavoro;
Domenica 12 Maggio: Festa della Mamma;
Maggio / Giugno: Laboratorio didattico esterno data da stabilire;
Giovedì 13 Giugno: **CHIUSURA** per Festa del Santo Patrono;
Domenica 23 Giugno: Festa di Fine anno scolastico.

ENTE GESTORE:

ARCOBALENO ONLUS
Società Cooperativa Sociale
Via A. Frascaro n. 12
Tel. 340 / 1526437
73040 SUPERSANO (LE)



e-mail smparcobaleno@libero.it

SCUOLA PARITARIA - Decreto N° 488 del 27/02/2001 Ministero Istruzione, Università, Ricerca Scientifica.

Sito Web: scuolaarcobalenoruffano.it

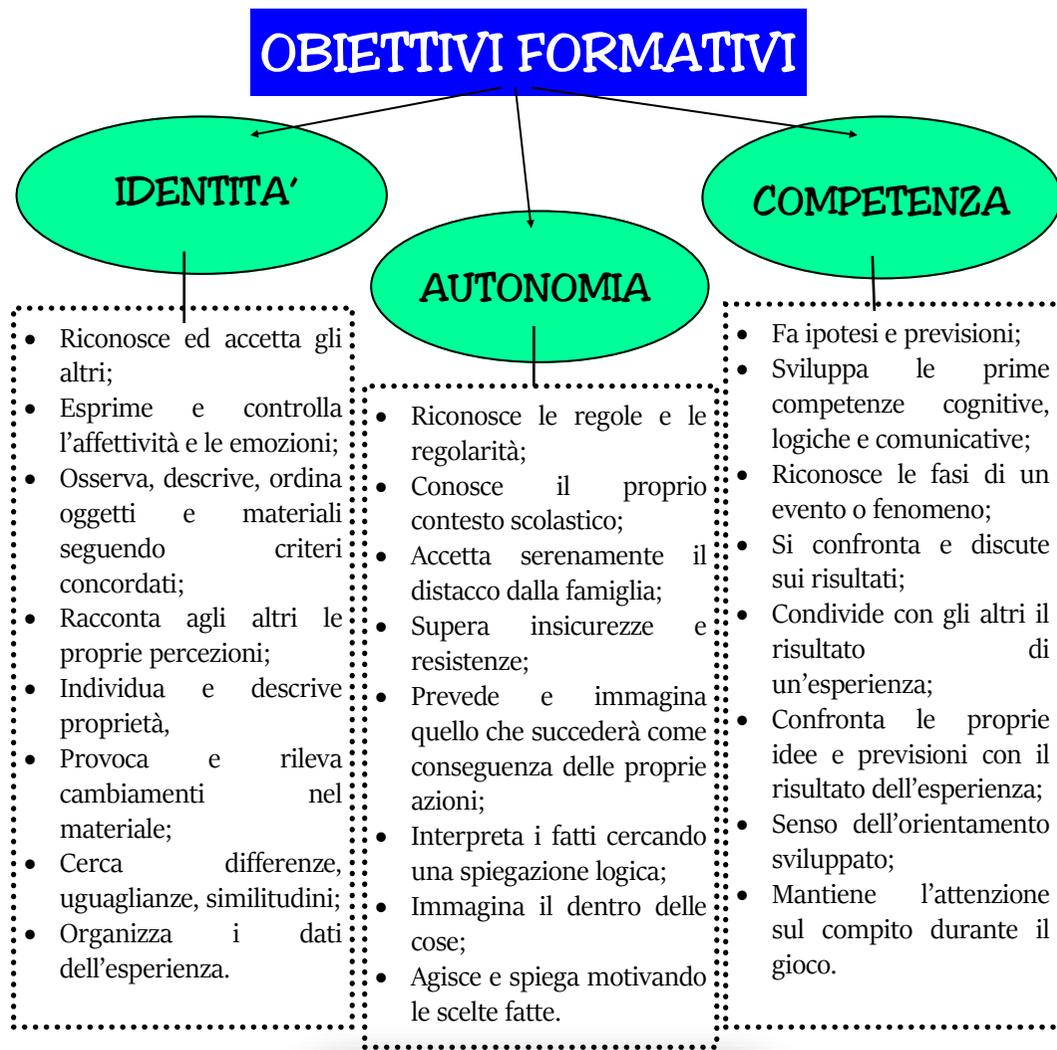
Iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali Sez. A - N° 1048 del 04.06.2014
Iscritta nel Registro Regionale della Puglia al N° 0720 del 26 luglio 2013



SOMMARIO

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| <i>CHE COS'È LA CARTA SERVIZI</i> | 3 |
| <i>IL PERCHÉ DELLA CARTA SERVIZI</i> | 3 |
| PRINCIPI FONDAMENTALI | 4 |
| 1. UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ | 4 |
| 2. FINALITÀ | 4 |
| 3. UGUAGLIANZA E DIRITTO D'ACCESSO | 4 |
| 4. DIRITTO DI SCELTA | 4 |
| 5. REGOLARITÀ - ACCOGLIENZA ED ORGANIZZAZIONE | 5 |
| 6. PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA E QUALITÀ DEL SERVIZIO | 5 |
| ATTIVITÀ DIDATTICA | 6 |
| 1. SPAZI | 6 |
| 2. IL PROGETTO EDUCATIVO | 6 |
| 3. LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA: | 6 |
| 4. L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE | 7 |
| 5. CONDIZIONI AMBIENTALI E FATTORI DI QUALITÀ | 8 |
| EROGAZIONE DEL SERVIZIO | 8 |
| 1. COME ISCRIVERSI | 8 |
| 2. COSTI DI ISCRIZIONE E FREQUENZA | 9 |
| 3. ASSENZE, DECADENZE E RINUNCE | 9 |
| LA SALUTE A SCUOLA | 9 |
| 1. ALLONTANAMENTO DA SCUOLA | 9 |
| 2. CERTIFICATO DI RIAMMISSIONE | 10 |
| 3. INFORTUNI A SCUOLA | 10 |
| 4. PEDICULOSI | 10 |
| 5. ASSICURAZIONE | 10 |
| 6. FARMACI | 11 |
| SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA | 11 |
| RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA | 11 |
| 1. COLLEGIO DEI DOCENTI | 11 |
| 2. ASSEMBLEA DEI GENITORI | 12 |
| 3. CONSIGLIO DI INTERSEZIONE | 12 |
| SERVIZI AMMINISTRATIVI | 12 |
| 1. RICHIESTA DOCUMENTI E TERMINI PER IL RILASCIO | 13 |
| 2. COMUNICAZIONI CON L'UTENZA | 13 |
| 3. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLE SCUOLE | 13 |
| RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO | 14 |
| 1. PROCEDURA DEI RECLAMI | 14 |
| 2. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO | 14 |
| A SCUOLA SERVE E PROGRAMMAZIONE ANNUALE | 15 |

In particolare, la scuola considererà apprezzabili i seguenti obiettivi conseguiti anno per anno :



VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di verificare e valutare l'efficienza del servizio offerto e di elevarne il livello qualitativo, annualmente, l'Ente gestore appronta un report di rilevazione dei dati e di quantificazione degli Indicatori anche tramite iniziative riguardanti gli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi. Nel caso in cui, per realizzare il Report, l'Amministrazione si avvalga dell'uso di questionari, opportunamente tarati, questi sono sottoposti sia ai genitori che al personale docente ed ausiliario ed offrono la possibilità di formulare proposte costruttive volte al miglioramento del servizio stesso. I risultati di tali valutazioni sono oggetto di studio da parte del Dirigente responsabile che provvede ad utilizzare tali informazioni per migliorare il servizio.

A SCUOLA SERVE

Uno zainetto con dentro:

- * N. 1 asciugamano per l'igiene delle manine tutte le volte che se ne renda necessario ;
- * N. 1 confezione di pannolini integra per motivi di igiene (per chi ancora ne fa uso);
- * N. 1 confezione di salviettine umidificate;
- * N. 1 pacchetto di fazzoletti;
- * N. 1 bavaglino, possibilmente con elastico, misura 30x40;
- * N. 1 tovaglietta tipo americano in stoffa;
- * N. 1 cambio completo di slip, maglietta o body, calze o calzini e pantaloni.

Per rendere confortevole la permanenza del bambino a scuola e lasciarlo libero nei movimenti, si consiglia l'uso della tuta.

**TUTTO IL SUO CORREDINO DEVE ESSERE CONTRASSEGNA TO CON NOME E COGNOME.
LA SCUOLA NON RISPONDE DI EVENTUALI OGGETTI SMARRITI, PREZIOSI E NON.**

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

La scuola dell'infanzia paritaria ARCOBALENO si inserisce nelle esperienze educative del bambino riconoscendo che alla famiglia spetta comunque e sempre il compito primario dell'educazione; favorisce, pertanto, una crescita integrale della personalità attraverso la maturazione, la conquista dell'autonomia e lo sviluppo delle competenze, ciò al fine di formare soggetti liberi, responsabili e attivi.

Nella nostra scuola ogni bambino deve trovare un ambiente significativo in cui poter fare esperienza di affetto, stima, simpatia, comprensione, crescita. La scuola deve essere un ambiente ricco di opportunità educative nel quale le potenzialità e capacità del bambino siano valorizzate attraverso esperienze che favoriscono l'iniziativa, l'autodeterminazione, la responsabilità morale.

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "ARCOBALENO", tenuta presente la legislazione vigente e le direttive degli organismi preposti, nel richiamo all'osservanza ed al rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19", dispone la Carta dei Servizi della Scuola. Essa vuol far conoscere all'Utenza i principi a cui si ispira l'attività della Scuola, la sua struttura e il suo funzionamento, i mezzi e le risorse di cui dispone, la qualità e la quantità dei servizi erogati, le procedure per la verifica dell'attività svolta, gli strumenti di valutazione.

CHE COS'È LA CARTA SERVIZI

La Carta dei Servizi è un documento rivolto verso l'esterno, alle famiglie, agli Enti locali, al pubblico. È il primo documento che viene consegnato al cittadino che accede ai servizi delle scuole per l'infanzia. Per questa ragione la Carta dei Servizi rappresenta il quadro di riferimento di tutti gli altri documenti vigenti in tali scuole. Attraverso la Carta dei Servizi il cittadino conosce la scuola dell'infanzia nei suoi diversi aspetti (organizzativi, educativi...) e l'esistenza di quali altri documenti esplicitano in modo più specifico i percorsi e gli aspetti di qualità che l'Ente Gestore ha scelto.

Essa definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce; nella fattispecie i servizi educativi per la prima infanzia e i genitori dei bambini che si avvalgono del servizio, gli operatori dei servizi stessi, le altre agenzie formative e non del territorio.

IL PERCHÉ DELLA CARTA SERVIZI

L'elaborazione della Carta dei servizi fa parte di un progetto di ricerca che ha al suo centro il tema della partecipazione e della condivisione di una cultura della qualità dei servizi per la prima infanzia.

La scelta non è stata solo quella di costruire un documento partecipato che renda conto dell'esistente e che consenta un confronto costante con l'utenza, ma anche quella di costruire un percorso interattivo di riflessione che continui anche dopo la messa a punto preliminare e la diffusione del documento. In questo modo si è voluto porre l'accento sul processo di confronto e di scambio che sta alla base della costruzione del documento stesso e, soprattutto, su quello che si aprirà in seguito alla sua diffusione e alla sua messa in rete.

Tutto ciò si traduce concretamente nel rispetto costante e continuativo di alcuni requisiti che sono gli "standard qualitativi dei servizi educativi", quali:

- un elevato livello di benessere psicofisico del bambino, con particolare attenzione alla qualità dell'inserimento;
- una progettazione didattico/educativa efficace, attenta ai bisogni dei bambini e delle loro famiglie e trasparente negli obiettivi e nelle modalità;
- un'elevata soddisfazione del cliente inteso sia come bambino che come famiglia;
- un'attenzione costante alla salvaguardia degli ambienti, delle strutture e delle attrezzature utilizzate per l'erogazione del servizio;
- il perseguimento di una soddisfacente qualità del servizio di mensa scolastica intesa come educazione alimentare, gradimento, igienicità e salubrità.

Gli standard qualitativi definiti sono monitorati grazie alla definizione di un sistema di indicatori tenuti sotto controllo.



PRINCIPI FONDAMENTALI

In ottemperanza al D.P.C.M. pubblicato nella G.U. n. 138 del 15/6/95, la Scuola dell'Infanzia Paritaria "ARCOBALENO" assume come principi fondamentali gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana e s'impegna ad erogare un servizio d'educazione e d'istruzione in forma obiettiva e democratica nei confronti di tutti gli utenti.

Inoltre, ha conseguito il riconoscimento della parità scolastica ai sensi della Legge 10 Marzo 2000 n. 62 e, come tale, rispetta gli impegni stabiliti nella normativa in materia (Circolari Ministeriali n.163 del 15 giugno 2000 e n. 31 del 18 marzo 2003).

1. DEFINIZIONE

La Sezione Primavera e i servizi complementari sono servizi educativi di interesse pubblico che accolgono bambini dai 24 mesi ai 36 mesi e che, nel quadro di una politica educativa della prima infanzia, concorrono con la famiglia alla loro formazione.

2. FINALITA'

La Sezione Primavera e i servizi complementari, **nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19"**, hanno lo scopo di offrire ai bambini un luogo di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo.

Nell'ambito della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, la Sezione Primavera e i servizi complementari favoriscono la continuità educativa in rapporto alla famiglia, all'ambiente sociale ed agli altri servizi esistenti, mettono in atto azioni positive per offrire ai suoi utenti pari opportunità garantendo le differenze, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

3. UGUAGLIANZA E DIRITTO DI ACCESSO

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

L'istituzione attraverso procedure trasparenti definisce i criteri di accesso nonché la partecipazione degli utenti al costo del servizio.

In tale ambito la Sezione Primavera e i servizi complementari tutelano e garantiscono il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale.

4. DIRITTO DI SCELTA

All'utente è riconosciuta la facoltà di scegliere fra le diverse scuole esistenti sul territorio che erogano servizi simili al nostro. Soprattutto in caso di eccedenza di domande verrà, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).



CONDIZIONI AMBIENTALI DELLE SCUOLE

L'Ente Gestore garantisce ambienti scolastici puliti, accoglienti e sicuri e quindi una permanenza a scuola di alunni e personale quanto più possibile confortevole.

Il personale ausiliario si adopera costantemente per mantenere l'igiene degli ambienti e dei servizi e segnalare eventuali disservizi e/o carenze manutentive.

Il personale docente ed ausiliario, nonché i collaboratori del Dirigente ed il personale amministrativo controllano costantemente l'efficienza del servizio ed intervengono immediatamente su segnalazione.

La sicurezza interna ed esterna delle scuole è assicurata attraverso:

- la disinfezione annuale dei locali;
- altra disinfezione in casi particolari;
- l'adeguamento dell'impianto elettrico alle norme C.E.;
- la manutenzione periodica degli estintori;
- la predisposizione di uscite di sicurezza;
- la pulizia periodica delle zone esterne;
- la manutenzione degli impianti di riscaldamento e l'erogazione dell'acqua;

RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

PROCEDURA DEI RECLAMI

In presenza di disservizi, d'atti o comportamenti che appaiono contrastanti con i contenuti della presente Carta, gli utenti possono effettuare segnalazioni secondo le seguenti modalità:

1. nel clima di collaborazione che caratterizza la vita della scuola, gli utenti potranno rivolgersi al personale docente;

2. qualora il problema permanga o sia di particolare gravità, potranno rivolgersi alla Dirigente responsabile e sporgere reclamo.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità dell'interessato. I reclami telefonici o via fax, per acquistare credibilità, devono essere successivamente sottoscritti dal reclamante.

L'Ente gestore garantisce risposta tempestiva, entro 48 ore, da parte dei singoli destinatari per le questioni semplici e risposta scritta, entro dieci giorni, per le problematiche più complesse che comportano un'indagine di merito. È compito del Dirigente mantenere aggiornato l'interessato sullo stato di risoluzione del reclamo e/o comunicarne la chiusura.

La Dirigente curerà la raccolta annuale di tutti i reclami e delle soluzioni adottate.



LE FESTE: nel programma delle attività educative sono previsti, sia in occasione del natale che a conclusione dell'anno scolastico, momenti di festa che costituiscono importanti occasioni di incontro e di socializzazione tra insegnanti, bambini e genitori.

3. CONSIGLIO DI SEZIONE

E' composta dagli insegnanti e da altro personale educativo di tutte le sezioni della scuola, alla presenza del coordinatore del servizio preposto dal Dirigente. Al Consiglio può partecipare un rappresentante dei genitori degli alunni.

È convocato in via ordinaria, a cadenza trimestrale. Può essere richiesto dagli insegnanti o da almeno un terzo dei genitori degli alunni iscritti alla scuola. Il Consiglio informa i genitori dell'attività scolastica, discute i contenuti della progettazione educativa e didattica, verificandone lo svolgimento.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi amministrativi, sono individuati i seguenti fattori di qualità:

- ◆ trasparenza degli atti;
- ◆ celerità delle procedure;
- ◆ flessibilità degli orari.

RICHIESTA DOCUMENTI E TERMINI PER IL RILASCIO

1. Moduli d'iscrizione. Sono reperibili presso la segreteria della scuola. Il procedimento d'iscrizione può essere svolto fino al 30 settembre di ogni anno.

2. Certificati: il rilascio è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi.

3. Documenti di valutazione degli alunni: sono consegnati dagli insegnanti ai genitori, al termine d'ogni anno scolastico. Nel caso della mancata partecipazione della famiglia, tale documentazione può essere ritirata presso gli uffici della segreteria.

COMUNICAZIONI CON L'UTENZA

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle 12.00 e, nelle ore pomeridiane, il martedì ed il giovedì, dalle 16.00 alle 17.00.

Il Dirigente riceve il pubblico previo appuntamento nei suddetti orari.

Il Responsabile del Servizio Coordinamento è disponibile nelle predette ore di apertura al pubblico previo appuntamento.

Presso la scuola sono predisposti appositi spazi per la conservazione e visione:

- degli atti amministrativi inerenti la gestione delle Scuole dell'Infanzia;
- degli atti degli Organi Collegiali delle Scuole;
- delle comunicazioni sindacali.



5. REGOLARITÀ

L'Ente Gestore, attraverso tutte le sue componenti garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative secondo il calendario scolastico fissato dall'Ufficio Scolastico Regionale assicurando, anche in situazioni di conflitto sindacale, il rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e dalle disposizioni contrattuali in materia.

6. ACCOGLIENZA ED ORGANIZZAZIONE

La Sezione Primavera e i servizi complementari sono organizzati in spazi differenziati per rispondere ai bisogni delle diverse età, ai ritmi di vita dei singoli bambini, alla percezione infantile dello spazio, alla necessità di dare riferimenti fisici stabili, all'esigenza di diversificazione in funzione delle attività individuali e di piccolo gruppo, ed in questo quadro sono fondamentali gli spazi per il gioco, il riposo ed il verde attrezzato.

Attenzione privilegiata è dedicata all'inserimento del bambino prevedendo anche, all'inizio dell'anno scolastico, opportuni adeguamenti dell'organizzazione del servizio.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche dei bambini portatori di svantaggio psico-fisico.

Nello svolgimento della propria attività, l'educatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi del bambino. Le attività giornaliere si articolano e differenziano prevalentemente nelle fasi di : accoglimento, attività ludico-educative individuali ed a piccoli gruppi, pranzo, routine. Sono previste, inoltre, attività esterne con la compresenza di educatori e genitori.

La Sezione Primavera usufruisce dello stesso servizio mensa della Scuola dell'Infanzia, sotto stretta sorveglianza igienico-sanitaria e controllo della qualità da parte degli Enti preposti.

L'alimentazione dei bambini è differenziata di giorno in giorno, è equilibrata secondo le indicazioni di esperti dietologi della prima infanzia e preparata giornalmente.

Per una dieta alimentare particolare si richiede certificato medico.

7. PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA E QUALITÀ DEL SERVIZIO

Riveste un ruolo fondamentale il rapporto famiglia-educatori, al fine della continuità pedagogico-educativa, ed in tale ambito sono sollecitati periodici incontri.

L'Ente Gestore, il personale ed i genitori sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della presente "Carta dei Servizi", attraverso una "gestione partecipata" della Sezione Primavera e dei servizi complementari.

Il rapporto famiglia-educatori-scuola si realizza in incontri collegiali a cui partecipano docenti e genitori. La scuola, al fine di rendere effettiva la "gestione partecipata", garantisce un'informazione preventiva, completa e trasparente. L'attività e l'organizzazione del Servizio si informano a criteri di qualità ed efficacia nell'ambito della funzione educativa.



RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

ATTIVITA' DIDATTICA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, è responsabile della qualità del Servizio e delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza delle strutture, degli strumenti ludici e dei contenuti educativi, in rapporto alle esigenze formative di ogni bambino.

L'istituzione scolastica si impegna, inoltre, a favorire le attività complementari che realizzano la funzione educativa dei servizi (Sezione Primavera, spazi-gioco, ecc...) consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature oltre l'orario ordinario di apertura della struttura.

1. SPAZI

Gli spazi sono organizzati e pensati per rispondere ai bisogni di autonomia, esplorazione ed espressione del bambino. L'aula è suddivisa in angoli ludici: angolo del gioco simbolico, angolo del relax (lettura), angolo della cucina, angolo delle costruzioni.

I servizi igienici sono provvisti di un fasciatoio su cui bambini, che non hanno ancora acquisito il controllo sfinterico, ricevono più volte al giorno le cure igieniche necessarie.



Lo spazio esterno alla sezione (salone) utilizzato da tutti gli alunni della Scuola dell'Infanzia, costituisce occasione per svolgere attività comuni, finalizzate alla promozione di processi di integrazione tra bambini della Sezione Primavera e alunni della Scuola dell'Infanzia.

Il salone è utilizzato anche per la comunicazione con le famiglie, attraverso l'esposizione di avvisi, regolamento interno, ecc...

2. IL PROGETTO EDUCATIVO

L'attività del servizio Sezione Primavera e dei servizi complementari si svolge all'interno del "Progetto educativo della prima infanzia" contenente gli elementi della programmazione educativa generale delle attività interne ed esterne, collegate o integrative del servizio.

Il progetto educativo generale definisce le coordinate di indirizzo ed ha carattere di flessibilità per garantire una sempre maggiore rispondenza alle esigenze dei bambini e delle famiglie.

Il progetto didattico-educativo che la nostra scuola propone per l'anno scolastico 2022 / 2023 si intitola: **"LE EMOZIONI...TRA REALTA' E FANTASIA"**.

In tempi in cui la complessità, più volte richiamata come scenario filosofico e culturale nelle *Indicazioni per il curricolo*, esige atteggiamenti, disposizioni mentali, procedure cognitive più articolate ed orientate alla ricerca, alla disposizione ad indagare, un'educazione basata sul pensiero e non semplicemente sulla conoscenza presenta una forte valenza sociale, oltre che culturale.

La gestione sociale si connota come un momento di incontro tra scuola e famiglia al fine di elaborare strategie comuni per garantire il benessere psico-fisico del bambino. La partecipazione sociale dei genitori alla scuola è parte integrante dell'esperienza educativa. Essa avviene attraverso momenti di incontro, scambio e confronto, realizzati nell'ambito dei seguenti organismi:

1. COLLEGIO DEI DOCENTI

E' composto da tutto il personale, docente di ruolo e non, in servizio ed è presieduto dal Dirigente responsabile. Fanno parte del Consiglio anche i docenti di sostegno. Il Collegio dei docenti:

- ⊕ Ha il compito di coordinare gli indirizzi pedagogico-didattici della scuola;
 - ⊕ Formula proposte per la formazione e la composizione delle sezioni e la formulazione dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche;
 - ⊕ Propone l'acquisto di attrezzature e materiale scolastico e di gioco;
 - ⊕ Promuove iniziative di sperimentazione metodologica, di aggiornamento dei docenti e dei rapporti di informazione e di collaborazione con i genitori dei bambini;
 - ⊕ Elege in rapporto al numero dei bambini iscritti, i docenti incaricati di collaborare con il Dirigente e con il responsabile del coordinamento;
 - ⊕ Nell'adottare le proprie deliberazioni, il Collegio dei docenti, tiene conto delle eventuali proposte o pareri dei Consigli di sezione;
 - ⊕ Si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta la Dirigente ovvero il responsabile del coordinamento ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta;
 - ⊕ Elabora, mette in atto e verifica, nel corso dell'anno, il Piano dell'Offerta Formativa, esponendo le programmazioni didattiche ed educative;
 - ⊕ Dà indicazioni sulla scelta dei libri di testo;
- Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.



2. ASSEMBLEA DEI GENITORI

Ne fanno parte i genitori dei bambini iscritti scuola, si confronta sull'andamento delle attività scolastiche e dei servizi e formula proposte. All'assemblea possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente, il responsabile del coordinamento ed i docenti. L'assemblea elegge un proprio presidente e si riunisce nel luogo, alla data e all'ora che di volta in volta vengono concordate con il Dirigente o con il responsabile del coordinamento.

La partecipazione sociale dei genitori alla scuola, avviene anche attraverso dei momenti di incontro, quali:

I RAPPORTI INDIVIDUALIZZATI CON IL PERSONALE DOCENTE: gli insegnanti ricevono individualmente i genitori secondo un calendario definito all'inizio dell'anno. Ulteriori incontri straordinari possono essere richiesti sia dalle famiglie che dal personale docente nel pomeriggio dopo le lezioni. Inoltre, i rapporti degli insegnanti con i genitori hanno luogo quotidianamente, all'ingresso ed all'uscita dei bambini, momento durante il quale si scambiano notizie di interesse reciproco sullo svolgimento della giornata.

4. PEDICULOSI

Si consiglia di controllare periodicamente i capelli dei bambini per prevenire la pediculosi.

5. ASSICURAZIONE

In caso d'infortunio, per la denuncia all'assicurazione, è necessario portare in segreteria il certificato del Pronto Soccorso entro 3 giorni.

6. FARMACI

A scuola non si possono somministrare farmaci salvo che in casi di **assoluta necessità** e quando la somministrazione è **indispensabile** durante l'orario scolastico.

Per ottenere l'autorizzazione è necessario che il genitore presenti in segreteria la documentazione sanitaria utile per la valutazione del caso (certificato del medico curante e/referti di specialisti e/o documentazione di eventuali ricoveri, ecc...).

Il farmaco autorizzato va consegnato, in confezione integra, al personale scolastico, che lo trattiene per tutta la durata della terapia. Terminata la terapia il farmaco viene riconsegnato alla famiglia.

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

La mensa della scuola fornisce pasti caldi giornalieri per i bambini e per i docenti in servizio durante la refezione. Una corretta ed equilibrata alimentazione costituisce per tutti, ma in special modo per i bambini, un indispensabile presupposto per rendere possibile una crescita ottimale ed il mantenimento di un buono stato di salute.

L'acquisizione di buone abitudini alimentari, sin dall'infanzia, è necessaria per prevenire malattie nell'età adulta, quali ad esempio il diabete. La refezione scolastica è, quindi, un

importante momento di educazione alimentare, si prefigge anche di intervenire su alcune abitudini alimentari errate diffuse in questa fascia di età, inserendo alimenti che contengono tutti i macro e micro-nutrienti necessari ad una crescita idonea.

Sulla scorta di tali principi, i pasti sono preparati facendo riferimento a "menu stagionali" diversificati secondo le varianti autunno-inverno e primavera-estate e definiti, con una rotazione di 4 settimane, da specialisti medici e dietologi nel rispetto delle raccomandazioni sull'alimentazione espresse da organismi italiani ed internazionali.

Se per motivi di salute (ad esempio diabete o celiachia) un bambino ha necessità di consumare cibi particolari, è previsto l'approntamento di particolari diete speciali. Previa opportuna certificazione e diagnosi del pediatra di base oppure di un medico specialista dietologo o di un allergologo, attestante l'esistenza di una particolare patologia ovvero la necessità di eliminare taluni alimenti, verranno elaborati sulla base delle indicazioni fornite dallo stesso medico o da altro componente specialista, menu personalizzati per i detti bambini.

Hanno la stessa possibilità di fruire di un regime dietetico speciale i bambini per i quali i genitori, per motivi etico-religiosi, presentino richiesta scritta per l'approntamento di preparazioni gastronomiche personalizzate. In particolare, per utenti di religione islamica, ebraica o di altra confessione religiosa è prevista la sostituzione dei pasti del menu concordato con i pasti che rispettino le rispettive convinzioni religiose. I menu sono disponibili per la visione presso la sede della scuola.



Finalità dell'educazione è preparare persone in grado di vivere in un ambiente complesso, pluralistico, facendo sì che ciascuno sia in grado di elaborare in modo critico e consapevole le proprie posizioni.

La filosofia con i bambini diventa un modo innovativo per sperimentare forme di partecipazione attiva alla vita democratica, così come ricordato nel *Documento di indirizzo per la sperimentazione dell'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione"* emanato dal Ministero dell'Istruzione il 4 marzo 2009.

3. LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La programmazione educativa, definendo i tempi, le modalità, gli strumenti, la documentazione e la verifica dell'attività, realizza le finalità del Progetto educativo.

La programmazione educativa è compito professionale del gruppo di lavoro di ciascun servizio nella specificità delle competenze professionali.

All'inizio di ogni anno di attività il personale dei singoli servizi presenta alle famiglie-utenti le linee generali della programmazione educativa.

4. L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito dell'amministrazione che assicura interventi organici e regolari. La Scuola, **nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19"**, per le specifiche finalità del Servizio, garantisce ed organizza l'aggiornamento del personale, in collaborazione con la F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne) a cui è federata

Inoltre, garantisce omogeneità di indirizzo educativo tramite Coordinamento Pedagogico.

5. CONDIZIONI AMBIENTALI E FATTORI DI QUALITÀ

Gli ambienti della Sezione Primavera devono essere puliti, accoglienti, sicuri ed accessibili ai piccoli utenti.

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali, dei servizi e delle attrezzature devono garantire una permanenza confortevole e sicura dei bambini e per il personale. Il personale esecutore deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.

L'Ente Gestore si impegna a garantire ai bambini la sicurezza interna al plesso, dando piena attuazione alle norme previste in materia di Sicurezza e Salute degli Ambienti di Lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), di quanto previsto dalla Legge della Regione Puglia del 10 luglio 2006, n. 19 e dal collegato Regolamento Attuativo dei Servizi Sociali n. 4/2007.



EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La nostra scuola dell'infanzia è aperta annualmente da Settembre a Giugno tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, per 8 ore consecutive - dalle 8.00 alle 16.00. Tale orario è comprensivo delle attività di mensa.

Ad inizio di ciascun anno scolastico, la Dirigenza rende pubblico per le famiglie dei bambini frequentanti il calendario scolastico, in cui sono riportate le date di apertura e chiusura delle attività scolastiche, con particolare riferimento alle vacanze natalizie e pasquali e alle altre festività.

La giornata delle scuole è così organizzata:

L'ingresso dei bambini è previsto dalle ore 08,00 alle ore 09,00. Gli insegnanti ed il

| ORARIO | ATTIVITÀ | SPAZI UTILIZZATI |
|---------------|------------------------------------|--------------------|
| 08.00 - 09.00 | Accoglienza in sezione | Sezione |
| 09.00 - 09.30 | Colazione | Refettorio |
| 09.03 - 11.30 | Attività in sezione e/o laboratori | Sezione |
| 11.30 - 12.00 | Preparazione al pranzo | Salone |
| 12.00 - 12.30 | Pranzo | Refettorio |
| 12.30 - 13.00 | Igiene personale | |
| 13.00 - 13.30 | Prima uscita e gioco libero | Salone e/o sezione |
| 13.30 - 14.30 | Riposo | Sezione |
| 14.30 - 15.30 | Attività in sezione e/o laboratori | Sezione |
| 15.30 - 16.00 | Uscita | Salone e/o sezione |

personale ausiliario si trovano a scuola fino ad un massimo di mezz'ora precedente l'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni negli spazi interni comuni.

Qualora i genitori risultassero impossibilitati a presentarsi alla scuola dell'infanzia nel momento dell'uscita, dovranno rilasciare personalmente all'insegnante una delega firmata. Tale delega potrà avere - a seconda delle necessità - validità per l'intero anno scolastico o validità momentanea e dovrà riportare il nominativo della persona che dovrà presentarsi munita di documento di identità.

1. COME ISCRIVERSI

L'iscrizione alla Sezione Primavera può essere richiesta dai genitori dei bambini/e di età compresa dai **24 ai 36 mesi** presso la segreteria della scuola. La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo, va sottoscritta da entrambi i genitori o da chi ne fa legalmente le veci e dovrà essere corredata dalle fotocopie dei documenti e del codice fiscale dell'alunno/a e dei genitori e dalle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestanti le vaccinazioni e la composizione della famiglia.

E' possibile, inoltre usufruire delle agevolazioni economiche previste dal Decreto Legge 8 giugno 2021, n. 79 "c.d. Assegno Unico" **oppure del Bonus Asilo nido** in quanto la scuola è regolarmente iscritta al Registro Regionale della Puglia ed all'albo delle Cooperative Sociali.

2. COSTI DI ISCRIZIONE E FREQUENZA

La quota d'iscrizione e la frequenza dei bambini alla Sezione Primavera è fissata come segue:

€ **70,00** (settanta/00) Pre-Iscrizione da versare alla presentazione della domanda di iscrizione;

€ **150,00** (centocinquanta/00) se si sceglie di usufruire del tempo parziale con la mensa;

€ **200,00** (duecento/00) se si sceglie di usufruire del tempo pieno con mensa.

3. ASSENZA, DECADENZE E RINUNCE

Se per qualsiasi motivo un alunno dovesse mancare anche per periodi di tempo lunghi, la quota è comunque **dovuta per intero**.

Se per qualsiasi motivo un alunno dovesse mancare per più di un mese, la Direzione intenderà decaduto il diritto di frequenza e avrà la facoltà di sostituirlo con il primo alunno in lista d'attesa e non sarà riammesso se i pagamenti non sono stati regolarizzati.

Se si intende non avvalersi più del servizio è obbligatorio fare comunicazione scritta alla direzione 15 giorni prima dell'ultimo giorno di frequenza.

LA SALUTE A SCUOLA

La vita di comunità si fonda sul rispetto reciproco. Per evitare ovvie occasioni di contagio invitiamo i signori genitori a valutare le condizioni di salute dei loro bambini, con particolare attenzione alla congiuntivite ed ai virus gastro-intestinali. **Invitiamo i genitori a segnalare tempestivamente alla scuola l'insorgenza di eventuali malattie infettive.**

1. ALLONTANAMENTO DA SCUOLA

Qualora si sospetti l'inizio di una malattia, soprattutto se contagiosa, il bambino può essere allontanato da scuola dalle insegnanti. In particolare deve lasciare la scuola ed essere affidato alla famiglia il bambino che presenti:

➤ **Febbre** (temperatura esterna maggiore di 38°C);

➤ **Diarrea**, intesa come più scariche di feci liquide;

➤ **Vomito**, due o più episodi nella giornata o anche per una sola volta se si accompagna a diarrea o malessere generale, se contiene sangue o vi sia rischio di disidratazione;

➤ **Congiuntivite purulenta;**

➤ **Difficoltà respiratoria.**

2. CERTIFICATO DI RIAMMISSIONE

Per la riammissione è necessario il certificato medico, che è rilasciato dal pediatra di libera scelta o dal medico di medicina generale:

➤ **dopo un'assenza superiore a cinque giorni**, compresi i festivi;

➤ **dopo una malattia infettiva o parassitaria**, indipendentemente dalla loro durata.

Le assenze per motivi non legati a malattie non richiedono il certificato di riammissione, purchè la famiglia abbia informato, prima dell'assenza, il personale della scuola

3. INFORTUNI A SCUOLA

In caso d'infortunio che necessiti di cure mediche urgenti, il bambino è immediatamente accompagnato dal personale della scuola, in ambulanza al Pronto Soccorso e contemporaneamente è avvertita la famiglia.