



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8A, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



CARTA DEI SERVIZI – SERVIZI EXTRASCOLASTICI

La carta dei servizi contiene in modo sintetico tutte le caratteristiche del servizio:

- *principi e finalità;
- *destinatari e modalità d'accesso;
- *date ed orari;
- *sede dell'attività;
- *attività previste;
- *personale impiegato;
- *gestione delle emergenze;
- *tariffe rivolte all'utenza.

Predisporre una chiara carta dei servizi, richiesta peraltro anche in sede di VIGILANZA A.T.S., consente alle famiglie di farsi un'idea precisa della gestione del servizio da parte di Airone.

➤ **PRINCIPI E FINALITA'**

I servizi extrascolastici propongono, all'interno di un progetto educativo, attività ludiche, ricreative e di socializzazione con i pari, che consentono di coniugare i bisogni di svago e divertimento dei bambini con l'esigenza dei genitori di lasciare i propri figli in un luogo sicuro, con personale qualificato, in grado di stimolarli ad accrescere le loro conoscenze ed accompagnarli nel percorso di crescita. Nessuna discriminazione viene compiuta per motivi riguardanti sesso, cultura, lingua, religione, provenienza, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

➤ **DESTINATARI E MODALITA' D'ACCESSO**

Possono accedere al servizio:

minori tra i 3 e gli 11 anni, che hanno frequentato la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria.

L'Amministrazione Comunale, attraverso i diversi strumenti di comunicazione disponibili, pubblicizza il periodo di apertura e di chiusura delle iscrizioni.

➤ **DATE E ORARI**

I servizi extrascolastici sono attuati dal mese di settembre al mese di giugno, per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì. L'orario dipende dal tipo di servizio ed è così suddiviso: dalle ore 7.30 alle ore 8.30 pre scuola, dalle ore 12.30 alle ore 14.00 sorveglianza mensa e dalle ore 16.00 alle ore 17.30 post scuola.

➤ **SEDI**

Le sedi individuate per lo svolgimento dei servizi extrascolastici sono quelle della Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia nelle province di Bergamo, Brescia, Milano, Como e Lecco.

Le attività vengono realizzate sia all'interno dei locali scolastici sia all'aperto, utilizzando i giardini annessi alle strutture scolastiche.

➤ **LE ATTIVITA'**

Il progetto educativo prevede:

- Attività motorie e sportive;
- Attività con animazione: laboratori di cucina, musicali/teatrali, artistici, in lingua inglese, giochi d'acqua e multi-esperienziali;
- Spazio compiti

➤ **PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO**

È di notevole importanza coinvolgere le famiglie. Le famiglie devono essere messe a conoscenza di tutto ciò che accade durante le attività, devono diventarne anche parte attiva.

È importante che le famiglie conoscano tutti gli aspetti strutturali ed organizzativi del servizio.

La presentazione del servizio sarà resa possibile a più livelli:

1. **VOLANTINO;**
2. **SITO INTERNET AIRONE;**

Creare un bel volantino con una breve sintesi delle caratteristiche è la prima fase necessaria per far conoscere l'attività alle famiglie.

Nel **volantino** devono essere ben descritti:

- luoghi;
- tempi;
- destinatari;



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8A, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



- costi;
- modalità di pagamento;
- date e modalità di iscrizione.

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Sul volantino di pubblicizzazione del servizio vengono indicate anche quali sono le modalità di iscrizione. Airone prevede due tipi di modalità di iscrizione:

- telematica**
- cartacea**.

LA MODULISTICA

I moduli previsti per l'iscrizione ai servizi extrascolastici sono i seguenti:

- *modulo d'iscrizione;
- *regolamento interno;
- *modalità di pagamento;
- *modulo privacy.

MODULO D'ISCRIZIONE

Il modulo d'iscrizione è importante che sia compilato in ogni sua parte.

Nel modulo d'iscrizione sono contenuti:

- ***dati anagrafici del minore iscritto:** nome e cognome del minore, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza;
- ***scuola di provenienza e settimane di iscrizione scelte;**
- ***deleghe** devono essere chiaramente espresse, indicando nome-cognome- numero carta identità del delegato maggiorenne.

Le deleghe dovranno essere controllate quotidianamente dal personale in servizio:

controllare le deleghe significa garantire la sicurezza dei minori.

In caso di assenza di delega il minore potrà essere affidato solo ai genitori.

Nel caso in cui ad attività iniziata si volesse aggiungere un ulteriore delegato è sufficiente chiedere al coordinatore l'aggiornamento del modulo d'iscrizione;

- ***contatti telefonici** di genitori, famigliari da contattare in caso di emergenza;

***allergie/intolleranze:** si rende necessario allegare la certificazione medica relativa ad allergie ed intolleranze, in modo da poterle inoltrare al catering di riferimento;

- ***liberatorie** nelle quali il genitore autorizza:

-a fotografare il minore durante uscite ed attività varie svolte all'interno e ad inserire l'immagine del proprio figlio nei cd rom, registrazioni DVD, sito internet della cooperativa e pagina Facebook.

REGOLAMENTO INTERNO

Ad ogni famiglia verrà consegnato anche il **regolamento interno**.

Nel regolamento interno sono specificati:

- data, luogo e periodo di attivazione;
- luogo ed orari;
- destinatari del servizio;
- possibilità oraria di iscrizione;
- rapporto numerico educatore-bambino rispettato in base a normativa regionale;
- tempistiche utili per il pagamento;
- modalità e requisiti indispensabili per la richiesta del rimborso in caso di ritiro del minore.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato attraverso **bonifico bancario**.

Il pagamento dovrà essere effettuato prima dell'inizio delle attività.

L'iscrizione è da considerarsi valida solo al momento della consegna al coordinatore della copia del bonifico.

Le coordinate bancarie sono presenti sul sito e vengono comunicate anche nelle date di ritiro iscrizioni cartacee.

TRATTAMENTO DATI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

I dati personali forniti tramite il modulo contatti o il messaggio di posta elettronica liberamente inviato saranno oggetto di trattamento per le seguenti finalità:

- finalità connesse alla gestione delle richieste formulate nel modulo di contatto o nel messaggio di posta elettronica;



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8A, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



- finalità di natura statistica funzionali all'attività svolta da questa cooperativa (ad es. elaborazione di prospetti riepilogativi ad uso interno, definizione delle strategie di comunicazione, etc.);
- finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge.

DESTINATARI DATI

I dati raccolti potranno essere comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- personale del Titolare del trattamento opportunamente istruito in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo;
- soggetti che prestano servizi strumentali alle finalità sopra indicate quali, a titolo esemplificativo, studi professionali, fornitori e consulenti di servizi di marketing e analisi o di attività di assistenza e consulenza, etc.;
- soggetti che forniscono servizi per la gestione e/o manutenzione del sistema informativo della cooperativa, delle reti di comunicazione e degli strumenti elettronici e/o telematici (ivi compresi il web hosting, il cloud storage e la posta elettronica);
- autorità competenti per adempimenti di obblighi di legge e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, gli interessati hanno diritto di:

- chiedere l'accesso ai dati personali;
- chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda, nonché di opporsi al trattamento;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca;
- proporre reclamo ad una autorità di controllo ove ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

MAILING-LIST

La mailing list si prefigura come una sorta di bacheca virtuale, in grado di andare incontro alle esigenze di molti genitori che non accompagnano personalmente i bambini.

➤ IL PERSONALE

La formazione verrà gestita dell'EQUIPE PEDAGOGICA DI SUPERVISIONE così composta:

- PEDAGOGISTA;
- LAUREATI IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE;
- LAUREATA D.A.M.S.(discipline arti musica spettacolo);
- LAUREATI in SCIENZE MOTORIE.

La formazione ad opera di professionisti di differenti discipline consente di sviluppare al meglio una progettualità più ampia e di fare una valutazione più obiettiva ed approfondita sulle seguenti aree: relazionali; comportamentali; organizzative della struttura; organizzative della progettualità educativa. Supervisionare è un concetto importante: consente di andare a ritrarre l'attività e l'organizzazione laddove si creino delle lacune. L'equipe pedagogica supervisione prima, durante e dopo l'inizio delle attività, supporta il personale educativo nell'individuazione di strategie di problem-solving in funzione del benessere dei minori. L'equipe di supervisione è responsabile della redazione della progettualità educativa, sceglie l'indirizzo pedagogico, condivide le linee metodologiche. All'interno dell'equipe di supervisione verrà individuato il referente di ciascun servizio extrascolastico, referente al quale dovranno far riferimento sia il coordinatore che i responsabili del Comune.

GESTIONE DELLE SOSTITUZIONI

In caso di assenza dell'operatore il coordinatore dovrà avvisare tempestivamente il referente di Airone che provvederà alla sostituzione immediata. L'Airone ha a disposizione una serie di figure deputate alla figura di jolly, figure che vengono chiamate solo in caso di bisogno di supplire il personale titolare. La sostituzione immediata si rende necessaria per non venir meno al rispetto del rapporto numerico previsto dalla normativa regionale.

GESTIONE EMERGENZE

EVENTI SISMICI

In caso di evento sismico, dopo la fine della prima scossa tellurica, anche di breve intensità, recarsi al di fuori degli edifici in modo ordinato e distanziato, senza attendere segnali di allarme. Una volta all'esterno, allontanarsi dalle strutture e da altri manufatti vicini. Mantenere compatto e sotto controllo il proprio micro-gruppo di bambini. Limitare i fenomeni di panico o di esodo disordinato. Spostare il proprio micro-gruppo sul campo nel punto di raccolta ed attendere l'evoluzione dell'evento sismico; tale punto di raccolta verrà identificato prima dell'inizio del centro estivo e sarà diverso per ogni



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8A, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



educatore di riferimento, in questo modo verrà garantito il distanziato rispetto agli altri gruppi per evitare possibili contagi. In caso di evoluzione avvertire il presidio dei VV.F. e le Forze dell'ordine (utilizzando il modulo 113), specificando la tipologia di evento, la situazione generale e la eventuale presenza di personale bloccato negli edifici.

Se si è rimasti bloccati all'interno di una struttura del Centro, una volta terminata la scossa, accertarsi con cautela se le vie di esodo siano integre e fruibili ed abbandonare l'edificio, altrimenti attendere i soccorsi senza spostarsi.

Se lo stabile è stato interessato fortemente nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa dei soccorsi evitando qualsiasi tipo di sollecitazione. Al termine dell'evento sismico non far rientrare i bambini all'interno se vi è il rischio che gli stessi siano stati lesionati dal fenomeno sismico.

INCENDIO

In condizioni normali:

Controllare che non vi siano accumuli di materiali combustibili e sanare tutte le situazioni che possano causare rischio di incendio (scarto della manutenzione del verde, rifiuti, materiale cartaceo per le attività ricreative, etc). Memorizzare il posizionamento dei mezzi di estinzione presenti.

In condizioni di emergenza:

Chiunque noti un focolaio deve provare a spegnerlo senza mettere a rischio l'incolumità di se stessi e dei bambini.

Primo intervento

Nel caso in cui l'incendio non sia domabile, avvisare tempestivamente i VV.F. utilizzando il modulo 115. Avvisare il Responsabile di Airone.

Mantenere compatto e sotto controllo il proprio gruppo di bambini, evitando dispersioni e fenomeni di panico.

Spostarsi, mantenendo la regola del distanziamento sociale, e mantenersi a distanza dal luogo dell'incendio.

Se l'incendio è all'interno, spostarsi all'esterno, ed attendere con il proprio gruppo a distanza dal luogo dell'evento.

Nelle zone al chiuso, se le vie di esodo sono invase da fumo di intensità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini e proteggere le vie respiratorie con panno (eventualmente bagnato).

In caso di impossibilità di evacuare all'esterno del locale in cui ci si trova, per impedimenti dovuti a fiamme, forte calore, fumo intenso, è bene restare nell'ambiente stesso avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso.

Le fessure a filo pavimento potranno essere facilmente chiuse mediante indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando su di essa un indumento possibilmente bagnato. Se l'ambiente non è interessato dal fumo, le finestre dovranno rimanere chiuse per evitare che afflusso di aria (ossigeno) possa creare correnti tali da alimentare l'incendio.

Gli arredi dovranno essere allontanati dalla porta e portati possibilmente in prossimità di una finestra.

INTERVENTO IN CASO DI MALORE

In caso di **MALORE** il minore avvisa l'operatore che valutata la situazione e chiamare la famiglia.

La famiglia concorda con l'operatore le modalità di intervento (provvedere personalmente o delegare qualcuno al ritiro del bambino oppure lasciare che il minore rimanga al centro estivo in attesa dell'evoluzione del malessere, ecc).

INTERVENTO IN CASO DI MALESSERE

In presenza di **MALESSERE GRAVE**, l'operatore chiama il 112 e avvisa immediatamente la famiglia.

In caso di trasporto al Pronto Soccorso l'operatore accompagna il minore, mantenendo la distanza di sicurezza, in ambulanza e rimane con lui fino all'arrivo di un familiare.

INTERVENTO IN CASO DI INFORTUNIO

In caso di **INFORTUNIO**:

l'operatore valuta la gravità dell'incidento ed interviene come segue:

- in presenza di **infornio lieve** appronta un primo soccorso con quanto a disposizione nella cassetta del Pronto Soccorso. È di fondamentale importanza indossare mascherina e guanti monouso sterili se è necessario il contatto con il minore per eventuale medicazione.
L'operatore segnala personalmente alla famiglia quanto accaduto;
- in presenza di **infornio grave** l'operatore chiama il 112 e ad avvisa la famiglia. In caso di trasporto ad un Pronto Soccorso l'operatore accompagna il minore, mantenendo sempre e comunque il distanziamento, in ambulanza e rimane con lui fino all'arrivo di un familiare.

In tutti questi casi il coordinatore deve tempestivamente contattare il responsabile di Airone.



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8A, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



GESTIONE DEL GRUPPO IN CASO DI MALTEMPO

Le attività vanno dettagliatamente programmate dal gruppo di lavoro per permettere a tutti i micro-gruppi di utilizzare e godere giornalmente della parte verde esterna alla struttura, ma, come precedentemente espresso, ad esempio in caso di maltempo, devono essere ritirate. Ogni micro-gruppo dovrà occupare solo l'aula individuata prima dell'inizio del centro estivo.

Il gruppo di lavoro deve valorizzare gli spazi a disposizione e per questo avere già attività di riserva pensate da proporre ai bambini in spazi coperti e prestabiliti dal protocollo anti-contagio preventivamente predisposto.

➤ TARIFFE

Costo medio pre scuola: 45€ mensili

Costo medio post scuola: 50€ mensili