

- Procedure

All'atto dell'iscrizione i familiari del bambino dovranno compilare questionari informativi relativo a:

salute del bambino

malattie, allergie, intolleranze alimentari

eventuali persone non autorizzate alla riconsegna al momento dell'uscita

Ingresso

Consegna e riconoscimento del bambino agli operatori presenti; firma del registro di entrata con specifica dell'orario; comunicazioni dell'orario di uscita e della persona che sarà presente all'uscita (eventuale delega per baby-sitter o altro parente autorizzato)

Uscita

Riconoscimento della persona alla quale sarà affidato il bambino; firma orario di uscita.

Appello

Ogni assistente sarà munito di elenco dei nominativi dei bambini assegnatigli; ad ogni spostamento da un'area all'altra provvederà al conteggio ed appello dei bambini.

In caso di imprevisto ogni assistente dovrà comunicare con il responsabile del centro e attenderà istruzioni sulla procedura da attuare senza lasciare il proprio gruppo.

Spostamenti da e per le varie aree attrezzate

Dal punto di raccolta all'interno della scuola, il tecnico e l'assistente conducono il gruppo all'area attrezzata; al termine dell'attività tecnico ed assistente conducono il gruppo al punto di raccolta.

PROGRAMMA OPERATIVO

- Suddivisione incarichi e competenze OPERATORI

1) RESPONSABILE del centro estivo (supervisione attività e organizzazione)

2) TECNICO / esperto (organizza e gestisce un settore: giochi di gruppo-attività creative-attività sportiva, etc.)

3) ASSISTENTE responsabile gruppo (segue e coordina l'attività del gruppo assegnato)

- Suddivisione partecipanti

I partecipanti saranno divisi in gruppi omogenei per età con un rapporto bambini/operatore pari ad 1 operatore ogni 12 bambini

Fasce di età

3/5 anni

6/7 anni

8/9 anni

10/12 anni

- Giornata tipo

Accoglienza (8.00-9.15)

➤ Procedura d'ingresso.