



FONDAZIONE OPERA PIA SANT'ELENA
SCUOLA DELL'INFANZIA e MICRONIDO INTEGRATO "Mons. G. Gorla"
Piazza Gorla, 3 - 14018 Villafranca d'Asti
tel. e fax. 0141 94.34.44 C.F. e P.I. 01146560055
Sito: www.operapiasantelena.it
e-mail: direzione@operapiasantelena.it
segreteria@operapiasantelena.it

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Tale integrazione si rende necessaria a seguito delle nuove normative anti Covid emesse dal Ministero dell'Istruzione per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia.

2 INSERIMENTO

A causa della nuova normativa anti Covid le modalità di inserimento per l'anno 2020/2021 verranno modificate come segue:

I bambini DA INSERIRE verranno accolti dal 1 al 4 settembre compresi, con orario 9.00/11.00

L'accoglienza avverrà in apposite isole predisposte in giardino (o nelle aule qualora il tempo sia brutto) i bambini con il loro genitore verranno accolti dalla maestra di riferimento.

La settimana dal 7 settembre all'11 settembre l'inserimento proseguirà senza i genitori, con orario ridotto dalle 9.00 alle 11.30

I bambini già frequentanti l'anno precedente cominceranno la scuola il 7 settembre con orario completo.

A partire dal 14 settembre l'orario di frequenza sarà quello previsto per tutti gli altri bambini.

3 CALENDARIO

Le entrate e le uscite per l'anno scolastico 2020/2021 sono così distribuite:

Entrata pre scuola: 7.30-8.00

Entrata e uscita normale

Farfalle e Coccinelle: entrata 8.30-8.45 uscita 15.45-16.00

Grilli e Api: entrata 8.45-9.00 uscita 16.00-16.15

Post scuola: 16.15-18.00 (dando priorità al fatto che il post scuola è un servizio offerto alle famiglie che lavorano e credendo comunque nella necessità che i bambini possano trascorrere un congruo tempo in famiglia e dato il fatto che essendo esiguo il numero dei bambini che usufruiscono di tale servizio, ciò non crea assembramento, l'uscita non è soggetta a orari rigidi).

Il pre scuola e il post scuola sono gratuiti, per potervi accedere entrambi i genitori devono presentare in Segreteria una certificazione del datore di lavoro che attesti la non possibilità di accedere all'orario normale di entrata e uscita.

Non vi saranno più entrate e uscite intermedie, salvo casi particolari es. visite mediche, frequenza a terapie varie (sedute di neuro-psicomotricità, logopedia, fisioterapia...) in tal caso dovrà essere presentato un certificato medico che attesti la visita medica o un certificato sanitario che attesti la frequenza della terapia, nel caso di terapie che richiedono più sedute il certificato andrà presentato solo all'inizio delle stesse avendo cura di informare la segreteria di eventuali variazioni di orario o giorno.

4 ENTRATE E USCITE

I genitori non possono avere accesso all'interno della scuola, pertanto accompagneranno il loro bambino nel punto predisposto per il triage (opportunamente segnalato da apposita cartellonistica) dove verrà preso in consegna da personale della scuola che si occuperà di aiutare i bambini nella svestizione per poi essere accompagnati nella propria classe direttamente dalle insegnanti, nel medesimo modo avverrà l'uscita, il bambino verrà accompagnato dal personale direttamente dal genitore.

5 ASSENZE

Secondo il **Decreto 80 del 03-08-2020** "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività presenza dei servizi educativi delle scuole dell'infanzia" al punto **10. Indicazioni igienico-sanitarie/allegato tecnico** viene espressamente previsto quanto segue: **"Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione nei servizi educativi/scuole dell'infanzia sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa/scolastica."**

7 CURA DELLA PERSONA

Gli alunni non possono portare alcun oggetto da casa salvo quanto espressamente richiesto di seguito, che verrà opportunamente igienizzato e gestito direttamente dalle insegnanti.

Si consiglia di cambiare e lavare giornalmente l'abbigliamento del bambino.

OCCORRENTE

Corredo personale:

Un cambio completo (anche di biancheria intima) e un paio di pantofole o scarpe da ginnastica leggere che dovranno essere contenuti nello zainetto personale e portati a casa ogni giorno per permettere al personale ausiliario di sanificare l'armadietto.

TUTTO QUANTO APPARTIENE AL BAMBINO DEVE ESSERE SEGNATO CON NOME E COGNOME

- Un flacone di sapone liquido
- Una confezione di fazzoletti di carta
- Un pacco di salviette
- Un rotolone di carta assorbente
- Una bottiglietta d'acqua (o borraccia o simili) che verrà consegnata giornalmente all'insegnante dal bambino e da questa gestita in modo da evitare scambi

Per l'attività didattica

- Una cartellina rigida con elastico
- Un astuccio con matita, gomma, temperino, forbici e colla
- Una scatola da 12 pennarelli "MAXI TURBO GIOTTO"
- Una risma di fogli
- Un listino porta documenti da 40 fogli (solo per i nuovi iscritti)

La scuola propone l'acquisto di un sussidio di schede operative differenziato per età.

12 ATTIVITA' DIDATTICHE

Per quanto riguarda le attività didattiche non sarà possibile organizzare attività di intersezione e laboratori che prevedano la promiscuità fra bambini di più classi, le stesse verranno svolte in piccoli gruppi di bambini della medesima classe.

Per quanto riguarda i percorsi didattici tenuti da esperti come ampliamento del P.T.O.F. al momento non è ancora possibile stabilire se potranno essere svolti ed eventualmente con quali modalità.

I momenti di integrazione e di scambio con le Educatrici e i bambini del Micronido sono sospesi.

13 APERTURA AL TERRITORIO

Verrà attentamente valutata ogni proposta proveniente dal territorio decidendo di volta in volta la possibilità o meno di parteciparvi per non compromettere la salute dei bambini e del personale.

14 USCITE DIDATTICHE

Non è per il momento possibile sapere se per questo anno scolastico saranno possibili uscite didattiche (gite) diverse dalle uscite sul territorio fatte singolarmente da ciascuna classe per l'osservazione dell'ambiente.

15 MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI

Tutte le informazioni ufficiali arriveranno solo ed esclusivamente tramite Segreteria della scuola.

Non è possibile contattare le insegnanti sui cellulari personali per comunicazioni riguardanti i bambini e lo svolgimento delle attività scolastiche, né durante l'orario scolastico né fuori da questo.

Le eventuali telefonate al personale docente per comunicazioni brevi (es. richiesta di colloquio personale, ecc.) dovranno necessariamente passare dal centralino della scuola.

Per quanto riguarda le assemblee verranno date di volta in volta indicazioni riguardanti le modalità di svolgimento.

TUTTE LE INFORMAZIONI inerenti la scuola e il suo corretto svolgimento vengono inviate tramite e-mail dalla Segreteria, è pertanto necessario che ogni famiglia comunichi alla Segreteria stessa il proprio indirizzo e-mail.

Tutti i documenti inerenti lo svolgimento della scuola sono pubblicati sul sito della stessa all'indirizzo:

www.operapiasantelena.it