



FONDAZIONE OPERA PIA SANT'ELENA
SCUOLA DELL'INFANZIA "MONS. G. GORIA"
Piazza Goria, 3
Villafranca d'Asti
e-mail: segreteria@operapiasantelena.it

REGOLAMENTO
SCUOLA DELL'INFANZIA
"MONS. GIACOMO GORIA"



FONDAZIONE OPERA PIA SANT'ELENA
SCUOLA DELL'INFANZIA "MONS. G. GORIA"
Piazza Gorla, 3
Villafranca d'Asti
e-mail: segreteria@operapiasantelena.it

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

NOTA: a seguito delle normative anti Covid emesse dal Ministero dell'Istruzione e della Regione Piemonte per la ripresa delle attività in presenza dei vari servizi educativi e scolastici anche il nostro Istituto dovrà attenersi a tali regole, qualora intervenissero modifiche a tali norme sarete prontamente informati.

I riferimenti normativi sono i seguenti:

Decreto N. 80 del 3-08-2020

Decreto N. 95 del 9-09-2020 della Regione Piemonte

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia "Mons. G. Gorla" riconosciuta scuola paritaria ai sensi della Legge 10 marzo n.62/2000, è una risposta ai diritti del bambino riconosciuti dalla Costituzione Italiana (art. 33), dalla Convenzione Internazionale dei diritti del Bambino (ONU 20. 11.1986), dalla Legge istitutiva della Scuola Materna Statale (Legge 444 del 18.03.1968) e dagli Orientamenti (D.M. 03.06.1991) e dalle Indicazioni per il curricolo per la Scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo d'Istruzione (Settembre 2007).

La nostra Scuola di ispirazione cattolica salesiana si riconosce nei suddetti documenti, nell'ambito del pluralismo istituzionale pedagogico garantito dalla Costituzione.

In quanto Scuola Cattolica, la Scuola dell'Infanzia "Mons. G. Gorla" è riconosciuta "soggetto ecclesiale", luogo di promozione umana, di evangelizzazione, di azione pastorale con i bambini e le famiglie in cui si integrano fede, cultura, vita nel rispetto delle altre confessioni religiose (vedi art. 2 dello Statuto dell'Opera Pia Sant'Elena)

1. ISCRIZIONI

Alla Scuola dell'Infanzia "Mons. G. Gorla" possono essere iscritti i bambini e le bambine che compiono i tre anni di età entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

In caso di disponibilità di posti la Scuola accoglierà anche i bambini anticipatari, con preferenza per i nati entro il mese di gennaio, e poi a decrescere fino ai bambini che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno di riferimento. Per la loro ammissione sarà comunque valutato, insieme ai genitori, il grado di autonomia del bambino. Il Micronido integrato può accogliere i bambini dell'anticipo con un numero proporzionato al gruppo dei PULCINI (MICRONIDO INTEGRATO)

Le nuove iscrizioni si effettueranno ogni anno nei tempi previsti, secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.), presentando la domanda debitamente compilata, versando la quota d'iscrizione e sottoscrivendo il presente Regolamento.

Il rinnovo dell'iscrizione all'anno scolastico successivo, avviene nel mese di Febbraio presentando, debitamente compilata, la domanda di rinnovo e versando la quota d'iscrizione e sottoscrivendo il presente Regolamento.

Criteri d'accettazione

1. Residenza nei Comuni convenzionati con l'Opera Pia Sant'Elena.
2. Bambini e bambine che abbiano compiuto 5 anni e che debbano frequentare l'ultimo anno di Scuola dell'Infanzia.
3. Bambini e bambine che hanno frequentato il Micronido integrato "Mons. G. Gorla" e nati entro il 31/12 dell'anno scolastico di riferimento
4. Bambini e bambine i cui genitori lavorano entrambi (è necessario presentare un certificato comprovante l'attività lavorativa).
5. Bambini e bambine che abbiano almeno un genitore che lavora in Villafranca o nei comuni convenzionati.
6. Bambini e bambine che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre e in caso di posti disponibili entro il 30/4 dell'anno scolastico di riferimento.
7. Distribuzione equilibrata dei bambini e delle bambine nelle sezioni con attenzione all'età e al sesso

2. INSERIMENTO

CALENDARIO DEGLI INSERIMENTI

1° settimana (cominciano solo i bambini di 3 anni)

primi due giorni dalle 9.00 alle 11.00 (dalle 9.00 alle 9.30 è richiesta la presenza dei genitori)

successivi tre giorni dalle 9.00 alle 11.00 senza la presenza dei genitori

I bambini verranno accolti dalle insegnanti di riferimento in apposite isole predisposte in giardino (o nel salone qualora il tempo sia brutto).

2° settimana verranno accolti i bambini di 4 e 5 con orario pieno mentre per i bambini di 3 anni l'orario sarà:

primi 2 giorni dalle 9.00 alle 11.00

successivi tre giorni i bambini si fermeranno per il pranzo e l'uscita sarà dalle 13.00 alle 13.10

3° settimana l'orario di frequenza sarà uguale per tutti.

Ai genitori dei bambini nuovi iscritti sono richiesti la compilazione di una scheda personale e un incontro individuale con l'insegnante di sezione, finalizzato ad una maggiore conoscenza del bambino.

3. CALENDARIO

La scuola dell'infanzia segue il calendario scolastico ministeriale regionale, è aperta da Settembre al 30 Giugno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 16.00

Il Consiglio di Amministrazione insieme alle docenti può effettuare mutamenti per quanto riguarda "PONTI E FESTIVITA"

Per il mese di LUGLIO è prevista l'attivazione dell'Estate Baby.

ORARIO

INGRESSO ANTICIPATO: dalle 7.30 alle 8.00

INGRESSO: dalle 8.30 alle 9.00

1° USCITA: dalle ore 13.00 alle ore 13.10 (vedi allegato)

USCITA: dalle 15.45 alle 16.00

ORARIO POSTICIPATO: dalle 16.00 alle 18.00

Le famiglie dei bambini e delle bambine che necessitano di orario prolungato devono accordarsi con la Coordinatrice e compilare debita domanda.

Per una migliore qualità educativa invitiamo al rispetto dell'orario.

E' possibile fruire in modo occasionale dell'entrata o dell'uscita anticipata al costo di € 5 ogni qualvolta si utilizza il servizio.

MODULI DI ORARIO A SCELTA DELLE FAMIGLIA

Tipologia orario	annuale	settimanale
Orario minimo	875 ore	25 ore
Orario normale	1400 ore	35 ore
Orario massimo	1700 ore	50 ore.

4. ENTRATE USCITE

La puntualità e la frequenza regolare ad ogni attività sono i presupposti per l'ordinato svolgimento della medesima. Per questo si chiede la collaborazione dei genitori.

Entrate e uscite intermedie possono essere previste per 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 alla 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

I genitori non possono avere accesso all'interno della scuola, pertanto accompagneranno il loro bambino all'entrata dove verrà accolto dalle insegnanti che si occuperanno di aiutarlo a svestirsi, i bambini verranno poi accompagnati in classe, nel medesimo modo avverrà l'uscita, il bambino verrà accompagnato dal personale direttamente dal genitore.

I bambini non possono portare alcun oggetto da casa salvo quanto espressamente richiesto dall'insegnante a inizio anno o in altri momenti.

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

I bambini saranno affidati soltanto alle persone preventivamente autorizzate sul modulo di delega compilato dai genitori. Gli stessi sono obbligati ad avvisare la direzione e/o la Coordinatrice se occasionalmente il bambino verrà ritirato da persone non presenti nella delega.

Nessuno può visitare i bambini all'interno delle classi se non autorizzato dalla Coordinatrice

Nel caso di genitori legalmente separati o divorziati, la Direzione si riserva di richiedere la copia di eventuali atti giudiziari o legali, attestanti i diritti sui bambini dei singoli genitori.

5. ASSENZE

Quando il bambino è assente, è necessario comunicarlo alla scuola.

Nel caso di malattie esantematiche è necessario richiedere al medico curante che effettui la denuncia al Dipartimento di prevenzione Soc. Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell'Asl territoriale.

Secondo il **Decreto N.80 del 3-08-2020** "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in 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 dell'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."**

6. SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI

Le insegnanti NON somministrano ai bambini e alle bambine medicine di nessun genere salvo autorizzazione del medico curante e dei genitori per i farmaci salvavita. In caso di malessere e/o infortunio del bambino durante il tempo scolastico, la Direzione informerà tempestivamente la famiglia.

7. CURA DELLA PERSONA

La Comunità Educante della Scuola dell'Infanzia "Mons. G. Goria" si impegna ad educare i bambini alla proprietà e all'ordine personale; chiede alle famiglie una collaborazione attiva. Il bambino dev'essere vestito in modo pratico, per favorirne l'autosufficienza. **(no jeans e cinture, no scarpe con i lacci).**

Non devono essere portati da casa oggetti personali di valore.

OCCORRENTE

Ogni bambino deve essere munito di:

Sacca o zainetto contenente: un cambio completo (anche biancheria intima) da adeguare a seconda delle stagioni, pantofole o scarpe senza lacci leggere da indossare

internamente alla scuola (sacca o zainetto verranno riportati a casa giornalmente per permettere al personale ausiliario di sanificare l'armadietto personale)

Bobina grande di carta casa

Una confezione di fazzoletti

Una confezione di salviette

Un flacone di sapone liquido

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 risma di carta A4

Una cartellina rigida A4 con elastico

Una scatola di pennarelli da 12 "MAXI TURBO GIOTTO"

Un astuccio con matita, gomma, colla, forbicine

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.

Per la nanna:

Lenzuolo con elastico e cuscino anti soffoco, federa, copertina leggera (da portare a casa settimanalmente)

Tutto quanto appartiene al bambino deve essere CONTRASSEGNAТО col COGNOME E NOME visibile all'esterno.

La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o rotture.

8. RETTE

Le quote di frequenza alla scuola dell'Infanzia e ai servizi integrativi, annualmente adeguate, sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione dell'Opera Pia Sant'Elena informando la Commissione Paritetica.

Si allega alla presente copia della circolare relativa alle rette per l'anno scolastico di riferimento.

La quota annuale della scuola (da settembre a giugno) viene ratealizzata mensilmente. Quindi il versamento della retta è dovuto, indipendentemente dalla frequenza, dal primo giorno del mese in cui ha inizio la frequenza fino al trenta giugno, anche in caso di interruzione della frequenza prima della fine dell'anno.

Le quote mensili devono essere versate, entro il quindici di ogni mese, presso la CR ASTI agenzia di Villafranca d'Asti, o nella segreteria della nostra scuola negli orari di apertura dell'ufficio. Il mancato pagamento della retta di frequenza per due mesi consecutivi comporta la cancellazione del bambino dal primo giorno del mese successivo e la non ammissione alla Scuola dell'Infanzia, fatto salvo il versamento della quota dovuta.

In caso di difficoltà finanziaria si può fare richiesta di esenzione parziale o totale presentando domanda presso il Comune di Villafranca d'Asti o nel Comune di residenza convenzionato con l'Ente Opera Pia Sant'Elena.

Il Consiglio di Amministrazione della scuola si riserva di prendere in esame ulteriori difficoltà che possono sorgere nelle famiglie.

Nei mesi scolastici in cui il bambino per motivi di salute, documentati da certificato medico non può frequentare la scuola per almeno tre mesi, viene richiesto il versamento di una quota base per il mantenimento del posto.

La rinuncia alla frequenza alla scuola dell'infanzia nel corso dell'anno scolastico deve essere comunicata alla Direzione con un mese di preavviso.

9. ASSICURAZIONI

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi, e polizza contro infortuni subiti dai bambini. La denuncia va inoltrata tramite la scuola.

10. MENSA

- Il servizio mensa è gestito dalla scuola e segue la tabella dietetica predisposta e approvata dall'ASL di Asti e può essere richiesta in segreteria. Il menù è giornalmente esposto in bacheca.

- Chi volesse festeggiare il compleanno deve introdurre a scuola solo cibi preconfezionati. Per le normative igieniche ASL è proibito far consumare a scuola prodotti preparati in casa.

- Nel caso di bambini con allergie, intolleranze, esigenze vegetariane o religiose e avversione ai cibi, la Direzione dovrà essere informata tempestivamente e si riserva comunque la facoltà di decidere in merito all'attivazione di diete speciali. In caso affermativo servirà la dichiarazione del pediatra del bambino. In assenza della quale la scuola declina ogni responsabilità.

- Ogni richiesta di variazione di menù, anche temporanea, dovrà essere supportata da idonea certificazione medica attestante la durata e la motivazione.

11. SPAZI E ATTREZZATURE

La struttura scolastica possiede ambienti e attrezzature adeguate finalizzate allo svolgimento delle attività didattico-educative.

Le insegnanti e tutto il personale vigilano ed educano al rispetto degli ambienti e delle attrezzature per un loro ordinato mantenimento.

La Direzione non risponde delle conseguenze dei comportamenti dei bambini all'interno della scuola in presenza dei genitori o altri adulti di riferimento dopo la consegna agli stessi.

12. ATTIVITÀ DIDATTICHE

Per quanto riguarda le attività didattiche per il momento non sarà possibile organizzare attività di intersezione e laboratori che prevedano la promiscuità fra bambini di più classi, le stesse però verranno svolte all'interno 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.

13. APERTURA AL TERRITORIO

La nostra scuola esprime particolare attenzione alle istanze territoriali: è attenta e partecipativa alle proposte di carattere ludico, folkloristico, sportivo, religioso, civile. Pertanto 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

Nel corso dell'anno scolastico saranno programmate alcune uscite didattiche per le quali le insegnanti necessitano dell'autorizzazione scritta da parte dei genitori (sarà consegnato un tagliando che dovrà essere compilato e restituito). Di volta in volta sarà data la comunicazione, in tempo utile, delle mete e degli obiettivi didattici che si intendono raggiungere con l'uscita proposta.

E' dovere della scuola che i bambini e le bambine siano accompagnati da un numero adeguato di adulti (1 adulto ogni 15 bambini come da Circolare Ministeriale 291 del 14.10.92) per garantire assistenza e sicurezza.

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

15. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI

N.B. nonostante quanto descritto di seguito, data la situazione enunciata dalla nota iniziale, tutti gli scambi con i genitori dovranno essere organizzati e programmati secondo modalità che verranno indicate di volta in volta.

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei figli; devono quindi essere di diritto e di fatto, i primi ed indispensabili collaboratori.

Tutte le informazioni ufficiali arriveranno solo ed esclusivamente tramite Segreteria (è pertanto necessario che ogni famiglia comunichi alla segreteria stessa il proprio indirizzo di posta elettronica), sarà inoltre possibile anticipare tali comunicazioni tramite messaggi Whatsapp ai rappresentanti del Consiglio di Intersezione.

Non è possibile contattare le insegnanti sui cellulari personali per comunicazioni riguardanti i bambini e lo svolgimento delle attività scolastiche, ne durante l'orario scolastico ne 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, diversamente potrà essere inviata una mail alla segreteria:

segreteria@operapiasantelena.it

Tutti i documenti inerenti la Scuola e il suo corretto svolgimento della scuola sono pubblicati sul sito della stessa all'indirizzo:

www.operapiasantelena.it

Per ogni esigenza personale, le insegnanti sono a disposizione, nel rispetto del loro impegno, per chiarimenti su appuntamento.

La Coordinatrice è disponibile per incontri con le famiglie e riceve i genitori preferibilmente su appuntamento.

Ogni comunicazione tra scuola e famiglia deve avvenire all'interno della scuola, su elementi di esperienza diretta e rivolta alla Coordinatrice o alla Insegnante interessata.

Il Consiglio di Amministrazione è disponibile ad incontrare i genitori su richiesta degli stessi.

La natura comunitaria della scuola non consente ai genitori, per gli infortuni e le responsabilità civili, rivalse di alcun genere nei confronti di altri genitori, personale dipendente o amministratori, salvo quanto garantito dall'assicurazione stipulata dalla scuola.

16. TUTELA DELLA PRIVACY

Secondo le vigenti normative (legge europea sulla protezione dei dati 2016/ 679), il personale della scuola ha l'obbligo di non diffondere dati sensibili delle famiglie dei bambini e delle bambine iscritte alla scuola dell'infanzia.

17. ORGANI GESTIONALI E COLLEGIALI

La Scuola dell'Infanzia Mons. Giacomo Gorla si avvale delle seguenti strutture di gestione e partecipazione.

ORGANI GESTIONALI

La Scuola dell'Infanzia Mons. Giacomo Gorla è gestita dalla Fondazione Opera Pia Sant'Elena.

La gestione amministrativa è affidata al Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri di cui 2 eletti dal Comune di Villafranca d'Asti, 2 dalla Parrocchia di Villafranca ed 1 dal Parroco e dal Sindaco di Villafranca in seduta congiunta.

Il Presidente è eletto dal C.d.A. ed è il legale rappresentante dell'Ente..

ORGANI COLLEGIALI

Il Collegio Docenti e delle Educatrici del Micronido è convocato dalla Coordinatrice didattica, è composto dalla Coordinatrice pedagogica e dalle Docenti, ad esso compete:

- programmare e verificare l'attività educativa e l'organizzazione interna della scuola dell'Infanzia
- predisporre momenti di incontro e collaborazione con i genitori;
- programmare e realizzare interventi educativi con le altre realtà;
- promuovere l'esperienza di continuità educativa con la Scuola Primaria
- formulare proposte di formazione, aggiornamento;
- formulare sulla base del programma delle attività educative proposte di acquisto di attrezzature e materiale didattico

ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea è convocata dalla Coordinatrice. L'assemblea si riunisce almeno una volta all'anno e tutte le volte in cui se ne ravvisi la necessità. Essa discute ed esprime il proprio parere sull'andamento complessivo, sul P.T.O.F, e su altre iniziative scolastiche progettate.

L'Assemblea di sezione dei Genitori è formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione e considera alcuni aspetti delle attività e della vita di sezione, ha valore consultivo e non decisionale..

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE

Il Consiglio è convocato e presieduto dalla Coordinatrice ed è composto da: legale Rappresentante della scuola dell'Infanzia e del Micronido (Presidente dell'Opera Pia Sant'Elena), Il Collegio dei docenti in servizio nella scuola dell'Infanzia, il collegio del Personale educatore del Micronido, due rappresentanti dei genitori degli alunni per ogni sezione della scuola dell'infanzia eletti entro 31 ottobre mediante votazione, a scrutinio segreto, un rappresentante del Micronido eletto dall'assemblea dei genitori dello stesso. Il compito di tale consiglio è di confrontarsi con le insegnanti sulla progettazione in atto e di proporre iniziative innovative finalizzate all'ampliamento del P.T.O.F

Il presente documento viene adottato da questa scuola dell'infanzia

Per il Consiglio di Amministrazione

Per il Collegio dei Docenti

Il legale rappresentante

La Coordinatrice

Villafranca D'Asti _____

INDICE

1. ISCRIZIONI
2. INSERIMENTO
3. ORARIO E CALENDARIO
4. ENTRATE E USCITE
5. ASSENZE
6. SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI
7. CURA DELLA PERSONA
8. RETTE
9. ASSICURAZIONI
10. MENSA
11. SPAZI E ATTREZZATURE
12. ATTIVITA' DIDATTICHE
13. APERTURA AL TERRITORIO
14. USCITE DIDATTICHE
15. MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI
16. TUTELA DELLA PRIVACY
17. ORGANI GESTIONALE E COLLEGIALI

I SOTTOSCRITTI.....
GENITORI DI
RESIDENTI IN
VIA.....CAP.....
DATA DI NASCITA DEL BAMBINO
CODICE FISCALE.....

in possesso di copia integrale conforme all'originale del presente Regolamento,
preso atto che la scuola dell'infanzia "Mons. G. Gorla" fornisce il servizio di educazione e
di assistenza ai bambini come qui descritto, **accettano integralmente questo
regolamento e si impegnano ad osservarne tutte le clausole.**

Dichiarano di essere a conoscenza e di accettare, anche ai sensi degli art. 1431 e 1432
C.C., che le mensilità in parte o totalmente non godute non potranno essere in nessun
caso rimborsate e che non è necessaria la disdetta in quanto il presente contratto scade
automaticamente a fine anno scolastico ossia al 30 giugno..
Villafranca d'Asti, lì.....

Firma della madre.....

Firma del padre.....

II PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Il Patto di corresponsabilità DEFINISCE la condivisione dei diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica e famiglia.

La SCUOLA SI IMPEGNA A:

Creare un ambiente educativo sereno e rassicurante, nel rispetto delle regole. Promuovere momenti di ascolto e di dialogo con i bambini e le famiglie. Incoraggiare e gratificare il processo di formazione di ciascuno, promuovendo le motivazioni ad apprendere.

Rispettare i tempi e i ritmi dell'apprendimento individuale, confrontarsi con le famiglie qualora vengano riscontrate difficoltà da parte del bambino. Proporre e realizzare uscite Didattiche e formative per la crescita integrale dell'alunno. Garantire un costante aggiornamento del corpo docente in un'ottica di qualità dell'insegnamento. Formare " Buoni cristiani e onesti cittadini" (Don Bosco)

II PERSONALE DOCENTE SI IMPEGNA A:

Non utilizzare mai il cellulare in aula per scopi personali

A vigilare sempre sui movimenti dei bambini senza comprometterne l'autonomia, ma favorendo comunque la libertà di movimento ed esperienza in un ambiente sicuro, adeguato e protetto.

A rispettare e condividere con tutte le figure professionali coinvolte, con i colleghi e con le famiglie i progetti educativi ed i percorsi di crescita dei bambini.

A svolgere il proprio lavoro con professionalità, puntualità e competenza rispettando le indicazioni della Coordinatrice e le linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione.

A non prendere iniziative non concordate con il gruppo di lavoro.

II PERSONALE AUSILIARIO SI IMPEGNA A:

Non utilizzare il cellulare per usi personali durante l'orario di lavoro

Ad applicare le norme igienico – sanitarie secondo i protocolli previsti

A mantenere i locali e le attrezzature in efficienza

A segnalare prontamente ogni anomalia

A svolgere i propri compiti con professionalità

A non prendere iniziative non concordate con i Responsabili.

AI GENITORI SI RICHIEDE DI:

Condividere le scelte educative e didattiche. Dialogare in modo costruttivo con l'istituzione scolastica e con le altre famiglie. Intervenire ai momenti di colloquio fra scuola e famiglia.

Favorire la partecipazione dei propri figli alle uscite didattiche/formative organizzate dalla scuola.

Rispettare la puntualità.

Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola ed essere puntuali in eventuali restituzioni richieste.

Partecipare alle assemblee, ai colloqui e per quanto è possibile, agli incontri formativi proposti dalla Scuola, alle iniziative e alle feste della Scuola

Il Presidente

La Coordinatrice

I genitori



FONDAZIONE OPERA PIA SANT'ELENA
SCUOLA DELL'INFANZIA E MICRONIDO INTEGRATO "MONS. G. GORIA"
Piazza Goria, 3 - 14018 Villafranca d'Asti
Tel.0141/943444

e-mail: operapia.santelena@gmail.com; segreteria@operapiasantelena.it
pec: operapiasantelena@pec.it

A tutte le famiglie dei bambini della Scuola dell'Infanzia

Oggetto: comunicazione

La presente per condividere con voi alcuni aspetti legati all'orario. La scelta di scoraggiare l'orario intermedio di uscita delle ore 13.00 non è una presa di posizione unilaterale. Nasce invece da un confronto continuo con il personale educativo e dalla convinzione che la nostra scuola debba essere un percorso in divenire che aiuta i nostri bambini a crescere, preparandoli per il futuro. L'orario fino alle 16.00 è parte integrante di questo percorso che, per essere efficace e produttivo, deve essere fruito il più possibile dai bambini nella sua completezza. Quindi, come potete ben comprendere, le motivazioni sono di tipo pedagogico ed educativo maturate con la consapevolezza che anche il tempo dedicato ai bambini dalle maestre è una componente fondamentale del nostro lavoro.

Nonostante questa premessa, che ci è parso doveroso fare, siamo consapevoli che le motivazioni familiari o di lavoro in questo momento storico così complicato generino esigenze particolari ed imprescindibili.

Nell'accogliere comunque la necessità di venire incontro alle vostre esigenze siamo a chiedere che l'uscita anticipata, da effettuarsi tra le 13.00 e le 13.10 per ottimizzare l'organizzazione del lavoro, venga utilizzata il più possibile in modo episodico e per motivi di reale necessità.

Tenendo conto anche di esigenze legate all'età vorremmo dare precedenza nell'accordare uscite anticipate ai bambini frequentanti il primo anno della scuola dell'Infanzia, senza però precludere eventuali ed importanti esigenze di altri.

Vorremmo tentare questa gestione "responsabile" delle eventuali uscite anticipate fino alla fine dell'anno scolastico e poi valutare l'efficacia di questa modalità ponendovi dei correttivi, se necessario.

Rimanendo a disposizione per un confronto costruttivo su questo o su altri temi e certi che abbiate compreso le nostre motivazioni, sempre ci teniamo a ribadirlo, di tipo professionale, cogliamo l'occasione per porgere distinti saluti

Villafranca, 02 dicembre 2020

Il CDA