

Scuola dell'infanzia Tommaso Grossi
Via Martiri della Libertà 18, 23822 Bellano
Tel./fax.: 0341821214
email:coordinamento@maternabellano.it;
amministrazione@maternabellano.it
Sito: www.maternabellano.it
C.F.e P.IVA 00666140132
Iscr. Trib. N° 489 Re. P.G. Il 29/11/1991
Iscr. C.C.I.A.A. Lecco R.I. N° 293478 del 15/05/2001

Condizioni generali di svolgimento del servizio scolastico



**SCUOLA PUBBLICA PARITARIA RICONOSCIUTA CON DECRETO N°
488/2529 DEL 27/02/2001 DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA
ISTRUZIONE**

CONDIZIONI GENERALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Regolamento interno

Struttura edilizia

L'edificio scolastico è situato in via Martiri della Libertà 18. Disposto su un piano, è dotato di ampio porticato d'ingresso e di tre ampi giardini, di cui due attrezzati per i giochi all'aperto.

Internamente comprende 3 ampie aule utilizzate per le tre sezioni della scuola dell'infanzia, 1 sezione primavera

Altri spazi interni ad uso didattico-educativo:

1 corridoio all'ingresso che prosegue fino agli armadietti dei bambini

1 salone diviso in due parti per accogliere i bambini della sezione primavera, per poter svolgere attività in piccolo gruppo e per il pranzo dei più piccoli

1 sezione primavera adibita per questo anno scolastico come spazio per attività rilassanti per i bambini di 2 anni e per il loro riposo pomeridiano

1 aula vicina l'ufficio della coordinatrice, per accogliere i bambini della sezione gialla ed azzurra che arrivano alle ore 8.00 e per le attività didattiche

1 palestra, esterna all'edificio scolastico, per il lavoro psicomotorio per i bambini della scuola dell'infanzia

1 laboratorio, esterno all'edificio scolastico ed adiacente la palestra, per le attività grafico-espressive.

Spazi esterni:

1 cortile (entrando sulla sinistra) per il gioco libero dei bambini diviso in tre spazi

1 cortile (entrando sulla destra) non utilizzato dai bambini

1 cortile (tra l'edificio della scuola dell'infanzia e la palestra) per il gioco libero dei bambini della sezione primavera e delle tre sezioni della scuola dell'infanzia (tre spazi diversi)

1 garage (utilizzato come ripostiglio)

1 portico all'ingresso principale della struttura

1 portico adiacente il garage per le attività all'esterno

Spazi servizio:

1 segreteria

1 cucina

1 locale adiacente alla cucina: spazio per il pranzo della coordinatrice e per il Collegio

Docenti

1 dispensa vicino alla cucina

1 lavanderia

1 cantina

1 ripostiglio esterno

2 bagni per adulti

1 bagno per i bambini della scuola dell'infanzia

1 bagno per la sezione primavera

1 bagno per i disabili

1 centrale termica esterna all'edificio principale

1 locale pompe per impianto di riscaldamento

Orario di funzionamento

Prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, tutti i genitori sono stati invitati a partecipare ad una riunione dove, presenti CDA della scuola e Collegio Docenti, è stato presentato il

documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021-2022, la nuova organizzazione relativa agli orari di apertura della scuola e le modalità d'ingresso e di uscita dei genitori per evitare assembramenti.

ENTRATA : dalle ore 8.00 alle ore 9.25.

L'arrivo dei bambini fuori orario reca disturbo all'attività già iniziata, per questo la scuola raccomanda ai genitori di rispettare gli orari prescritti.

USCITA: dalle ore 15.40 alle ore 16.00 per i bambini della scuola dell'infanzia, dalle ore 15.30 alle ore 16.00 per i bambini della sezione primavera.

Eventuali uscite anticipate sono consentite per tutti i bambini alle ore 12.45; devono essere comunicate alla coordinatrice o all'insegnante di riferimento. All'uscita il bambino verrà consegnato ai genitori o a persona maggiorenne con delega dei genitori stessi. La scuola dell'infanzia non è responsabile di ciò che accade dopo la consegna del bambino alla famiglia.

Calendario scolastico

La scuola è aperta dal 6 settembre 2021. Il calendario scolastico annuale, con le relative giornate di apertura e chiusura, viene definito dall'Ufficio scolastico regionale, secondo il calendario ambrosiano. La legge sull'autonomia scolastica prevede inoltre che ogni scuola possa rimodularlo in accordo con il Consiglio D'Amministrazione, con l'Ente locale e l'Istituto Comprensivo di Bellano. Viene appeso in bacheca all'inizio dell'anno scolastico e messo sul sito della scuola. E' stato presentato ai genitori nella riunione iniziale tenutasi il 3 settembre 2021.

Servizi

LA MENSA

I pasti sono preparati dalla mensa interna. Il menù approvato dall'Asl è mensile ed è esposto nello spazio accoglienza vicino al tabellone degli avvisi per i genitori e fuori da ogni sezione.

TRASPORTO

Chi avesse bisogno del pulmino per il servizio di trasporto può rivolgersi al Comune di Bellano.

Sezioni

Numero di sezione per la scuola dell'infanzia 3

Numero sezione primavera 1

Numero massimo per bambini per sezione della scuola dell'infanzia: viene stabilito in base alle norme sul distanziamento, laddove è possibile garantirlo.

Numero massimo di bambini per la sezione primavera 20.

Organico

Personale insegnanti:

1 coordinatrice con funzioni di insegnamento

3 insegnanti titolari delle tre sezioni

1 insegnante part time per la scuola dell'infanzia

2 educatrici sezione primavera

1 educatrice part time per la sezione primavera

Personale amministrativo

1 segretaria part time assunta dalla scuola

Personale ausiliario:

1 cuoca tramite servizio interno gestito da cooperativa Larius
1 aiuto cuoca tramite servizio gestito da cooperativa Larius
1 inserviente assunta dalla scuola

Criteri per la formazione delle sezioni

Le sezioni sono eterogenee per età. Si cerca di mantenere un equilibrio numerico fra maschi e femmine e le tre fasce d'età, nonché la continuità educativa tra adulto e bambino negli anni a seguire. Nel rispetto delle normative relative al contagio da COVID 19 i fratelli e i cugini, quando è possibile, vengono inseriti nella medesima sezione.

Iscrizione

Possono frequentare da settembre la scuola dell'infanzia i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso; per la sezione primavera i bambini che compiono due anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso. Le domande di iscrizione sono aperte generalmente nel mese di gennaio; la scuola segue le indicazioni che vengono stabilite annualmente dal MIUR.

Le domande di iscrizione sono aperte fino ad esaurimento posti, rispettando il seguente criterio di priorità: residenti a Bellano, residenti fuori Bellano.

I fratelli dei bambini frequentanti, fatto salvo il requisito dell'età, hanno la precedenza sugli altri.

Procedure per l'iscrizione

L'iscrizione è preceduta da un colloquio con la coordinatrice che presenterà le caratteristiche della scuola e raccoglierà le prime informazioni e notizie sul bambino.

In questa occasione viene fornito alla famiglia il modulo d'iscrizione e il Regolamento interno della scuola. All'inizio dell'anno scolastico le famiglie firmano il Patto di Corresponsabilità tra il gestore e le famiglie dei bambini iscritti.

Inserimento

L'inserimento dei bambini della scuola dell'infanzia e della sezione primavera è preceduto da incontri e colloqui con la Coordinatrice e l'insegnante di riferimento. I genitori di tutti i bambini che inizieranno a frequentare la scuola nel mese di settembre vengono invitati a partecipare ad un primo colloquio nel mese di giugno con la coordinatrice. In quella sede ricevono tutte le informazioni riguardanti l'inserimento dei propri figli. La scuola favorisce l'accoglienza personalizzata del bambino creando un clima sereno adatto a rendere meno traumatico il momento del distacco.

I bambini di tre anni nuovi iscritti, iniziano la scuola dopo l'inserimento dei grandi e mezzani; di norma si applica il seguente orario:

- la prima settimana dalle ore 9.00 alle ore 11.00;
- la seconda settimana dalle ore 9.00 alle ore 12.30 compreso il pranzo;
- la terza settimana dalle ore 9.00 alle ore 16.00.

I bambini della sezione primavera nel mese di giugno trascorrono un paio d'ore con i genitori a scuola.

Iniziano la scuola come da data stabilita, di norma si applica un inserimento personalizzato di anno in anno. Lo schema generale è il seguente:

| Giorno | Ore di permanenza | Con chi |
|---------------|--------------------------|----------------|
|---------------|--------------------------|----------------|

| | | |
|------------------------------|--|---|
| 1°, 2° giorno | dalle ore 10.00 alle ore 10.45 un gruppo dalle ore 11.00 alle ore 11.45 un gruppo | genitori |
| 3°, 4° giorno | dalle ore 9.00 alle ore 11.00 rimango in sezione con tutti i miei compagni | Genitori i primi 15 minuti, poi solo l'educatrice |
| 5°, 6°, 7° giorno | dalle ore 8.30 alle ore 11.30 | Solo con l'educatrice |
| 8°, 9°, 10°, 11°, 12° giorno | dalle ore 8.30 alle ore 12.45 circa Esperienza del pranzo a scuola | Solo con l'educatrice |
| Dal 13° giorno | Tempo pieno dalle ore 8.30 alle ore 15.00 | Solo con l'educatrice |

Corredo

I bambini della scuola dell'infanzia dovranno venire con il grembiule ed essere forniti di un sacchetto/zainetto contenente: 1 paio di pantofole, 1 cambio completo ed una borraccia che verrà portata a casa quotidianamente.

Per i bambini di tre anni: 1 sacco di stoffa per inserire 1 lenzuolo e 1 coperta; il tutto contrassegnato dal nome del bambino. Nel rispetto delle normative relative al contagio da COVID 19 il corredo per il riposo quotidiano deve essere lavato e cambiato ogni giorno.

Tutti i bambini devono portare 1 pacco di fazzoletti di carta, 3 foto tessera i nuovi iscritti e 1 fotografia formato normale.

I bambini della sezione primavera dovranno portare: 1 pacco grosso di pannolini, 1 pacchetto di salviettine umidificate, 1 crema per arrossamenti, 3 foto recenti della seguente dimensione 10x13, 2 sacchetti contenente 5 bavaglie, 1 sacco di stoffa per mettere cuscino e coperta, 2 cambi completi, 1 coperta di cotone da sostituire nei mesi invernali con una più pesante; il tutto contrassegnato dal nome del bambino; 1 pacco di fazzoletti, 1 scatola di veline.

Progettazione didattica annuale

Verrà presentata ai genitori nel mese di ottobre.

Retta mensile

La retta mensile, comprensiva del servizio mensa, ogni anno può essere aggiornata in base ai costi di gestione; verrà pagata tramite bonifico bancario.

In caso di più fratelli iscritti, il fratello maggiore pagherà interamente il dovuto, mentre per gli altri fratelli verrà riconosciuta una riduzione. Per i bambini residenti fuori Bellano è previsto un aumento della retta mensile.

Inserimento di bambini disabili

Per difficoltà certificate da specialisti è prevista la figura dell'assistente educatore.

Accordi di rete

La nostra scuola dell'infanzia fa parte insieme alle scuole della provincia di Lecco della Fism (Federazione Italiana Scuole Materne). Questo garantisce a tutto il Collegio Docenti di partecipare ai corsi d'aggiornamento organizzati dalla Fism, nonché ai Collegi di Zona.

Organi gestionali

Struttura giuridica: Associazione

La gestione amministrativa è affidata ad un consiglio d'amministrazione e ad una

assemblea dei soci.

Assemblea dei soci

Compiti: approvazione del bilancio preventivo e consuntivo. Possono diventare soci tutti coloro che sono interessati alla vita della scuola, attraverso una formale richiesta. Si paga poi una quota annuale.

Consiglio d'amministrazione (CDA)

Il CDA è composto da 5 persone elette dall'Assemblea dei soci: 3 elette da persone presentate dall'assemblea dei soci; 1 eletto tra 2 nominativi presentati dalla Parrocchia SS. Nazaro e Celso; 1 eletto tra 2 nominativi presentati dal Comune. Al suo interno viene eletto il Presidente riconosciuto come legale rappresentante dell'Associazione.

Compiti del presidente: esecutivi.

Il consiglio d'amministrazione si avvale di una segretaria.

Organi collegiali

Collegio docenti

E' formato dalla Coordinatrice e dalle insegnanti. Può essere presente anche un esperto, su invito della Coordinatrice, se le problematiche lo richiedono.

Il Collegio Docenti si ritrova secondo il calendario stabilito. I suoi compiti sono:

- programmazione dell'attività didattiche ed educative
- individuazione di nodi problematici
- osservazione dei bambini e rilevazione dei loro bisogni educativi speciali
- stesura del Piano Didattico Personalizzato (PDP) per i bambini con bisogni educativi speciali (BES)
- stesura dei documenti per richiedere l'assistenza educativa scolastica
- stesura della scheda d'osservazione e del PEI per i bambini con disabilità certificata
- stesura del curriculum, del PAI
- verifica e valutazione del lavoro svolto.

Commissione didattica

E' composta dai rappresentanti dei genitori, dalla Coordinatrice e dalle insegnanti. Ha il compito di pianificare i problemi organizzativi legati alla realizzazione della programmazione educativo-didattica. La Coordinatrice convoca e presiede la Commissione didattica tre/quattro volte l'anno, previa notifica almeno cinque giorni prima.

Rappresentanza dei genitori

Sono previsti due rappresentanti dei genitori per sezione nominati attraverso elezioni.

Assemblea di sezione

L'assemblea di sezione è formata da tutti i genitori e dall'insegnante di sezione, viene convocata su richiesta della Coordinatrice o dei genitori rappresentanti.

Assemblea di scuola

L'assemblea di scuola è formata da tutti i genitori dei bambini, dalle insegnanti, dalla Coordinatrice. In genere è presente il Presidente dell'ente. L'assemblea di scuola dei genitori è convocata su richiesta della Coordinatrice.

Risorse economiche

Rette dei genitori. Fondi statali e regionali. Convenzione con il Comune di Bellano. Donazioni e lasciti

NORME

Assenze per malattia

Secondo la normativa Asl (L.R. n° 12 del 04/08/2003) è stato abolito l'obbligo di richiesta del certificato medico di riammissione scolastica oltre i 5 giorni d'assenza. Per quanto riguarda le malattie infettive e parassitarie la scuola si attiene alle indicazioni operative sugli aspetti di allontanamento e della riammissione in comunità scolastica fornendo due moduli rilasciati dall' Asl, di cui uno da riconsegnare a scuola. L'obiettivo di questa procedura è quello da un lato di rendere consapevoli i genitori della necessità di ricorrere al medico curante in caso di malattia, dall'altro di responsabilizzare la famiglia nei confronti della collettività.

Vaccinazioni

Il MIUR, con propria CM n° 18902 del 7.11.2018, disciplina le iscrizioni alle sezioni di scuola dell'infanzia e per le sezioni primavera, secondo modalità e tempistiche ormai conosciute, richiamando nel contempo la responsabilità genitoriale e l'attenzione sugli adempimenti vaccinali di cui al decreto legge del 7 giugno 2017, n° 73, convertito con modifiche della legge 31 luglio 2017, n°119.

A decorrere dall'anno scolastico 2019/2020 i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione ed i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, sono tenuti a trasmettere alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti, entro il 10 marzo, l'elenco degli iscritti per l'anno scolastico successivo.

Le aziende sanitarie locali territorialmente competenti provvedono a restituire, entro il 10 giugno, gli elenchi di cui al comma 1, completandoli con l'indicazione dei soggetti che risultano non in regola con gli obblighi vaccinali, che non ricadono nelle condizioni di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni in relazione a quanto previsto dall'articolo 1, commi 2 e 3, e che non abbiano presentato formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale competente.

Nei 10 giorni successivi all'acquisizione degli elenchi, di cui comma 2, i dirigenti delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, invitano i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari dei minori indicati nei suddetti elenchi a depositare, entro il 10 luglio, la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni ovvero esonero, l'omissione o il differimento delle stesse o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale territorialmente competente.

Entro il 20 luglio i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia trasmettono la documentazione di cui al comma 3 pervenuta, ovvero ne comunicano l'eventuale mancato deposito, alla azienda sanitaria locale che provvede agli adempimenti di competenza.

Per i servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione.

Esonerati dall'obbligo vaccinale

La Legge prevede che potranno essere esonerati dall'obbligo della vaccinazione soli i bambini già immunizzati (per aver contratto la malattia naturalmente) o che si trovino in

specifiche condizioni cliniche documentate; in tal caso, la vaccinazione potrà essere posticipata. Tali soggetti potranno eseguire le altre vaccinazioni in formulazione "monocomponente" o combinata, in cui sarà assente l'antigene per la malattia per la quale c'è già la copertura. Spetta alle ATS verificare l'adempimento e il richiamo al rispetto della norma, dopo aver eseguito i dovuti controlli e considerate le diverse motivazioni di esonero, omissione e posticipo.

Vaccinazioni omesse o differite se pericolose per la salute

Le vaccinazioni possono essere omesse o differite solo in caso di accertato pericolo per la salute, in relazione a specifiche condizioni cliniche documentate e attestate dal medico di medicina generale per accertare che abbia sviluppato gli anticorpi.

Somministrazione farmaci

Nel rispetto delle linee guida emanate dall' Asl di Lecco, in data 29/08/2006, il personale della scuola dell'infanzia non è autorizzato a somministrare nessun medicinale, fatta eccezione di casi particolari e documentati dal medico e dalla famiglia (farmaci salva-vita), previa formazione delle insegnanti da parte del medico o di personale autorizzato.

Gestione di casi COVID: Protocollo G1.2020.0031152 del 14/09/2020 "Avvio attività scolastiche e servizi educativi dell'infanzia- gestione di casi di focolai di COVID 19"

Dopo aver ricevuto la normativa da parte di ATS ed aver avuto un incontro formativo da parte di Fism provinciale di Lecco, sono state condivise con tutte le famiglie le Linee Guida in tema di contenimento del contagio.

Il documento cartaceo riguardante la gestione dei casi sospetti, che i genitori hanno ricevuto, si regge su una autentica e concreta alleanza tra scuola e famiglia (sancita dal patto di corresponsabilità in cui sia la scuola che la famiglia si impegnano a comportamenti responsabili ed attenti a favore del benessere dei bambini e della collettività).

Viene per cui stabilito quanto seguente

SE LA SINTOMATOLOGIA COMPARE A SCUOLA:

- SINTOMATOLOGIA LIEVE: al termine della giornata scolastica, il docente vi segnala puntualmente lo stato di malessere e raccomanda la consultazione del pediatra, il quale valuterà se consigliare o meno l'accesso al Punto Tampone ed in ogni caso vi indicherà i comportamenti da seguire.
- SINTOMATOLOGIA FORTE (febbre pari o superiore a 37.5, sintomi respiratori importanti quali tosse insistente, forte raffreddore, mal di gola, dissenteria, congiuntivite, dolori muscolari, mancanza di respiro, assenza di gusto o olfatto): la scuola vi contatta telefonicamente e, all'atto del ritiro del bambino, come da indicazioni regionali:
 - vi consegna modulo di autocertificazione (Modulo 2) per l'accesso diretto e gratuito al Punto Tampone più vicino;
 - vi ricorda di contattare il vostro pediatra;
 - segnala, come da indicazione di Regione Lombardia, i dati del bambino allontanato all'Ats Brianza tramite format predisposto.

SE LA SINTOMATOLOGIA COMPARE A CASA:

I genitori del bambino contattano il proprio pediatra e, in caso di indicazione a sottoporre il

figlio a tampone, si recano al Punto Tampone con modulo di autocertificazione (Modulo 2)

CERTIFICAZIONI PER LA RIAMMISSIONE A SCUOLA:

Nel caso di sintomatologia del bambino non riconducibile a Covid-19 e non sottoposto a tampone, il pediatra gestirà la situazione indicandovi le misure di cura e concordando, in base all'evoluzione del quadro clinico, i tempi per il rientro al servizio prima infanzia/scuola dell'infanzia.

Non è richiesta alcuna certificazione/attestazione per il rientro da parte del pediatra, ma si darà credito alla famiglia e si valorizzerà quella fiducia reciproca alla base del patto di corresponsabilità.

La scuola vi potrà bensì chiedere di autocertificare che il motivo dell'assenza del bambino non è riconducibile a sintomatologia Covid.

Nel caso di sintomatologia del bambino riconducibile a Covid-19 e sottoposto a tampone su indicazione del pediatra:

- 1. Nel caso di esito negativo**, il pediatra deciderà se sottoporre o meno a secondo tampone il bambino e indicherà i tempi opportuni per un sicuro rientro a scuola, fornendovi certificato per la riammissione a scuola;
- 2. Nel caso di esito positivo**, il pediatra vi indicherà i comportamenti da tenere e fornirà certificato per la riammissione a scuola; ATS Brianza indicherà alla scuola le procedure da seguire e l'isolamento fiduciario a cui attenersi per la gestione dei contatti stretti.

Accesso alla scuola dell'infanzia e alla sezione primavera

Il Decreto legge 10 settembre 2021, n°122 introduce per **chiunque** acceda ai locali della scuola (fatti salvi i bambini) l'obbligo di possesso di Green Pass. Tale provvedimento entra in vigore dal giorno 11 settembre 2021.

“Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui all'articolo 9-ter e al comma del 1 del presente articolo, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID 19 di cui all'articolo 9, comma 2. La disposizione di cui al primo periodo non si applica ai bambini...”

E' fatto obbligo alla coordinatrice e alle insegnanti delegate il controllo e la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 (Green Pass), secondo le modalità utilizzate per il controllo del Green Pass del personale, fino a conclusione dello stato di emergenza previsto ora al 31 dicembre 2021.

Procedure di infortunio o subentrato malessere

La scuola chiederà tempestivamente l'intervento del 112 in base alla gravità dell'emergenza. Nel caso di infortunio o malessere la famiglia sarà tempestivamente informata attraverso chiamata telefonica in questo ordine: numero telefonico di casa, recapito telefonico d'emergenza segnalato all'atto dell'iscrizione e seguito da eventuali aggiornamenti.

Richiesta di variazione menù

E' prevista per certificati medici d'intolleranza alimentare o allergia. Il genitore dovrà provvedere ad inoltrare alla scuola la richiesta di dieta speciale; la scuola a sua volta inoltrerà richiesta alla dietista della Cooperativa Larius, che gestisce il servizio mensa della nostra scuola. Sarà premura della coordinatrice dare e condividere con la famiglia la nuova dieta.

Permessi di entrata e di uscita fuori dall'orario stabilito

E' possibile entrare o uscire fuori dall'orario stabilito soltanto con preavviso anticipato e in caso di seria necessità.

Assicurazione infortuni

I bambini durante l'orario scolastico sono coperti da assicurazione.

Norme per la sicurezza

Applicazione delle norme contenute nella legge 626 e successive modificazioni, con particolare applicazione al piano di sicurezza, alla prevenzione incendi e pronto soccorso previsto dal documento di sicurezza e prevenzione.

Norme igieniche per la conservazione dei cibi e l'igiene dell'ambiente

Applicazione delle norme HCCP.

Patto di corresponsabilità

Attraverso la firma di questo documento, i genitori condividono le misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19; questo scritto sostituisce anche per questo anno scolastico il contratto formativo.

CONTRATTO FORMATIVO

Per un corretto funzionamento della gestione della scuola si è ritenuto importante stabilire un contratto formativo tra il gruppo insegnante e i genitori dei bambini, allo scopo di valorizzare ciascun soggetto coinvolto nel processo educativo, per garantire coerenza tra ciò che si dichiara, ciò che si fa e ciò che si auspica di fare, e per rendere la relazione reciproca sempre più soddisfacente.

Il gruppo insegnanti si impegna a:

- 3.** predisporre lo spazio scuola in modo tale che risulti stimolante e rispondente dei bisogni educativi
- 4.** creare un clima di accoglienza verso tutti, valorizzando le diversità
- 5.** comunicare ai genitori il percorso formativo, con i rispettivi obiettivi e finalità
- 6.** organizzare assemblee con i genitori ed essere disponibile ai colloqui individuali
- 7.** garantire le necessarie comunicazioni con i genitori tramite verbali ed avvisi appesi nell'apposita bacheca
- 8.** attuare processi di autovalutazione sul percorso formativo in atto
- 9.** garantire il diritto alla privacy, mantenendo la massima riservatezza su ogni

informazione di tipo personale

10. rispettare le scelte educative della famiglia nella disponibilità al confronto e al dialogo

11. stabilire rapporti di collaborazione con i genitori, nel rispetto delle rispettive competenze a supporto di attività e di iniziative della scuola.

I genitori si impegnano a:

- partecipare alle riunioni di presentazione dell'offerta formativa
- esprimere opinioni e proposte
- fornire durante il colloquio iniziale e in quelli successivi con le insegnanti di sezione tutte le notizie relative al proprio figlio/a utili al Collegio Docenti per personalizzare l'intervento educativo
- prestare attenzioni alle comunicazioni tra scuola e famiglia.

Genitori ed insegnanti si impegnano a individuare le modalità educative da utilizzare a casa e a scuola, per aiutare il bambino nelle situazioni di disagio o di difficoltà.