



NIDO
A.S./A.E. 2021/2022
CIRCOLARE N. 2
ASSEMBLEE DI SEZIONE E NOMINE RAPPRESENTANTI
17/09/2021



Cari Genitori,
vi comunichiamo i prossimi appuntamenti riguardanti le assemblee di sezione e le nomine dei nuovi rappresentanti.

ASSEMBLEE DI SEZIONI

mercoledì 29 settembre ore 18.00 tramite piattaforma google meet

I genitori riceveranno prima dell'incontro l'invito al collegamento tramite mail di sezione.

Ordine del giorno:

- Presentazione del Piano dell'Offerta Educativa e Programmazione a.e. 2021/2022 (il documento completo verrà inserito nel sito entro il mese di ottobre)
- Presentazione del regolamento pediatrico e delucidazioni;
- Modalità di gestione della mail di sezione
- Modalità di gestione colloqui con l'educatrice
- Andamento inserimenti;
- Presentazione dei candidati per elezioni rappresentanti di sezione

Dati i tempi ristretti chiediamo di rispettare la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno; qualora si necessiti di chiarimenti personali di altro tipo si rimanda alla segreteria o al colloquio con l'educatrice.

ELEZIONI RAPPRESENTANTI DI SEZIONE E COMITATO DI GESTIONE

Come di consueto questo è il momento di nominare i rappresentanti dei genitori al fine di definire una sempre maggiore alleanza educativa organizzativa e gestionale tra nido e famiglie.

Nello specifico ogni sezione di nido si dovrà votare n. 1 rappresentante tra i candidati genitori della propria sezione di appartenenza.

Tutti i genitori del nido inoltre dovranno designare tra i candidati due nuovi rappresentanti in comitato di gestione che andranno a supplire gli uscenti.

Invitiamo quindi chi desiderasse candidarsi come rappresentante di sezione e/o in comitato di gestione, di inviare la propria candidatura a coordinatrice.centro.infanzia@mandriola.org entro giovedì 23 settembre.

A tal fine vi alleghiamo un mansionario delle funzioni e del ruolo dei rappresentanti in modo da poter vagliare al meglio la vostra possibile candidatura. I candidati per il ruolo di rappresentante del comitato di gestione dovranno, insieme al proprio nominativo, inviare una breve presentazione di sé stessi con una foto in modo da essere facilmente identificati dai votanti.

Le votazioni saranno poi gestite on line non appena avremo definito tutti i candidati.

Nella consapevolezza che la rappresentanza genitoriale all'interno degli organi collegiali della scuola sia un valore aggiunto per il centro infanzia stesso invitiamo a farvi avanti numerosi.

MAIL DI SEZIONE

Al fine di poter comunicare in forma più diretta con le educatrici stiamo predisponendo delle mail di sezione che saranno utilizzate anche dai rappresentanti per le comunicazioni con le stesse educatrici.

Le modalità di utilizzo e lettura delle mail sarà presentata nelle assemblee di sezione

SEZIONE BLU sezioneblu.nido@mandriola.org

SEZIONE GIALLA sezionegialla.nido@mandriola.org

SEZIONE ROSA sezionerosa.nido@mandriola.org

SEZIONE ROSSA sezionerossa.nido@mandriola.org

SEZIONE VERDE sezioneverde.nido@mandriola.org

COLLOQUI CON LE EDUCATRICI

Dal mese di ottobre saranno ripristinati i colloqui. Con cadenza mensile sarà possibile prenotarsi ai colloqui telefonici con l'educatrice accedendo alla sezione nido/colloqui del sito del centro infanzia <https://www.mandriola.org/centroinfanzia/nido/>

Selezionare la sezione di appartenenza per essere indirizzati alla pagina di login del calendario.

Per coloro che effettueranno il primo accesso, i nomi utente sono formati da **cognome.nome**, **cognomecognome.nome** (per i casi di doppio cognome), **cognome.nomenome** (per i casi di doppio nome). Non includere accenti ed apostrofi.

La password da inserire è: **cambiala**

La prenotazione dei prossimi due mesi di colloquio sarà attiva dal 24 settembre.

Un caro saluto.

COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Rappresentante dei genitori in comitato di gestione è il tramite tra i rappresentanti di classe, e quindi i genitori, e il comitato di gestione

Il Rappresentante dei genitori del comitato di gestione ha il diritto di:

- farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità del servizio di appartenenza (nido o scuola infanzia) portandoli a conoscenza della direzione del Centro Infanzia o del Comitato di Gestione
- ricevere le convocazioni agli incontri del Comitato di Gestione con almeno 5 giorni di anticipo
- partecipare alle discussioni avanzate in sede di comitato dando la propria opinione
- partecipare alle discussioni e approvazioni delle spese straordinarie e di bilancio e chiedere eventuali chiarimenti al tesoriere

Il Rappresentante dei genitori del comitato di gestione non ha invece il diritto di:

- occuparsi di casi singoli
- trattare argomenti di esclusiva competenza degli altri organi collegiali del Centro Infanzia (per esempio quelli educativo/didattici)
- interferire sulle scelte didattiche di educatrici, insegnanti e coordinatrice

Il Rappresentante dei genitori del comitato di gestione ha il dovere di:

- collaborare con la coordinatrice, i rappresentanti e gli altri membri del comitato di gestione
- farsi da tramite tra i genitori che rappresenta e il comitato di gestione
- tenersi aggiornato riguardo la vita del Centro Infanzia
- presenziare alle riunioni del comitato di gestione
- informare i genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita del Centro Infanzia
- farsi portavoce delle istanze presentate dai genitori o dai rappresentanti di classe/sezione
- promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita del servizio le famiglie che rappresenta
- conoscere il Regolamento del Centro Infanzia, il PTOF, il POE, il Regolamento Pediatrico e la Carta dei Servizi, nonché il sito del Centro Infanzia (www.mandriola.org/centroinfanzia)
- conoscere i compiti e le funzioni dei vari organi collegiali del Centro Infanzia
- mantenere l'anonimato sui casi particolari e singoli trattati in sede di comitato di gestione
- partecipare alle commissioni alle quali è assegnato ai primi incontri di comitato di gestione all'inizio di ogni anno scolastico/educativo

Il Rappresentante dei genitori del comitato di gestione NON è tenuto a:

- farsi promotore di collette
- gestire un fondo cassa del Centro Infanzia
- comprare materiale necessario alla scuola o alla didattica

COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE/SEZIONE

Il Rappresentante di sezione/classe ha il diritto di:

- farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria sezione/classe portandoli a conoscenza della direzione del Centro Infanzia e/o dei rappresentanti genitori del Comitato di Gestione
- informare i genitori, mediante diffusione di relazioni, note, avvisi o altre modalità, previa richiesta di autorizzazione alla coordinatrice, circa gli sviluppi di iniziative avviate o proposte dalla dirigenza, dal Comitato di Gestione, dal Consiglio della Scuola e dagli insegnanti/educatori
- ricevere le convocazione alle riunioni del Consiglio della Scuola con almeno 5 giorni di anticipo
- convocare l'assemblea di sezione/classe che rappresenta, qualora i genitori lo richiedano o egli lo ritenga opportuno. La convocazione dell'assemblea, se questa avviene nei locali del Centro Infanzia, deve avvenire previa richiesta indirizzata alla coordinatrice, in cui sia specificato l'ordine del giorno
- avere a disposizione dal Centro Infanzia il locale necessario alle riunioni di sezione/classe purché in orari compatibili con l'organizzazione del servizio
- avere accesso ai documenti programmatori della sezione/classe.

Il Rappresentante di sezione/classe non ha invece il diritto di:

- occuparsi di casi singoli
- trattare argomenti di esclusiva competenza degli altri organi collegiali del Centro Infanzia (per esempio quelli educativo/didattici)
- interferire sulle scelte didattiche di educatrici, insegnanti e coordinatrice

Il Rappresentante di sezione/classe ha il dovere di:

- collaborare con la Coordinatrice e l'insegnante/educatrice della sua classe/sezione
- farsi da tramite tra i genitori che rappresenta e il Centro Infanzia
- tenersi aggiornato riguardo la vita del Centro Infanzia
- presenziare alle riunioni del Consiglio della Scuola
- informare i genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita del Centro Infanzia
- farsi portavoce delle istanze presentate dai genitori
- promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita del servizio le famiglie che rappresenta
- conoscere il Regolamento del Centro Infanzia, il PTOF, il POE, il Regolamento Pediatrico e la Carta dei Servizi, nonché il sito del Centro Infanzia (www.mandriola.org/centroinfanzia)
- conoscere i compiti e le funzioni dei vari organi collegiali del Centro Infanzia

Il rappresentante di sezione/classe NON è tenuto a:

- farsi promotore di collette
- gestire un fondo cassa della classe
- comprare materiale necessario alla classe/sezione o alla scuola o alla didattica

LA COMUNICAZIONE TRA GENITORI/RAPPRESENTANTI/DIREZIONE DEL CENTRO INFANZIA

Suggerimenti per un utilizzo consapevole e responsabile delle chat

Per facilitare la condivisione di informazioni tra genitori, rappresentanti di classe, rappresentanti dei genitori del comitato di gestione e membri della direzione del Centro Infanzia, da diversi anni viene utilizzato lo strumento delle chat whatsapp/telegram.

Ogni anno scolastico vengono istituite/aggiornate:

- una chat per ogni classe del nido e della scuola dell'infanzia, in cui sono iscritti tutti i genitori e i rappresentanti della relativa classe,
- una chat che coinvolge tutti i rappresentanti di classe e i rappresentanti dei genitori del comitato di gestione,
- una chat dei membri del comitato di gestione.

Gli argomenti di discussione dentro le chat possono essere diversi ed assumere un diverso grado di ufficialità. In taluni casi i messaggi via chat si sovrappongono o addirittura sostituiscono la più "istituzionale" comunicazione via mail.

Le chat possono essere validi strumenti di comunicazione veloce ed efficace all'interno della scuola, ma è necessaria una consapevolezza dei limiti e dei rischi.

Le indicazioni che seguono non devono essere intese come un limite nella comunicazione, ma servono per ricordare che le chat di classe, dei rappresentanti e del comitato di gestione hanno comunque un ruolo istituzionale, legato alla comunicazione scolastica, lasciando a comunicazioni individuali altre questioni.

- Nel caso di temi relativi alla sicurezza, alla salute e all'educazione dei nostri bambini, le discussioni devono essere trattate con la maggiore discrezione, correttezza e sobrietà possibile, oltre che rispettare i principi di riservatezza, qualora necessario.
- La funzione primaria della chat di classe deve essere innanzitutto quella di far giungere a tutti i genitori e in tempi veloci le comunicazioni generali e di servizio della classe o della scuola, tramite la figura del rappresentante.
- La chat di classe deve servire inoltre da collettore di richieste, segnalazioni e feedback da parte di tutti i genitori quando le informazioni riguardano l'interesse collettivo. Per la gestione di casi individuali i genitori sono tenuti ad utilizzare canali diretti con la direzione del Centro Infanzia.
- Il rappresentante deve ritenersi a tutti gli effetti il "moderatore" della chat di classe. Il rappresentante dovrebbe quindi vigilare che all'interno della chat non abbiano luogo discriminazioni, accuse, diffusione di notizie infondate o pretestuose, ecc. Il rappresentante dovrebbe cercare di mantenere decorosi i toni delle discussioni, evitando che venano superati limiti di contenuto e forma.
- Il rappresentante ha il compito di gestire la chat e richiamare i partecipanti su due punti fondamentali:
 - fare un uso moderato della chat di classe, limitando i contenuti ad aspetti organizzativi della vita di classe o informazioni;
 - evitare il riferimento a singoli casi, pettegolezzi e critiche.
- Quando la coordinatrice chiede ai rappresentanti di condividere un'informazione o un documento "ufficiale" i rappresentanti sono tenuti a riportarli ai genitori tempestivamente e nella loro integrità, e, qualora fosse ritenuto necessario dal rappresentante, abbinati ad un messaggio sintetico per evidenziare il livello di importanza/urgenza del messaggio (specie in caso di scadenze) o per riassumere i punti fondamentali.

- Quando la coordinatrice chiede di riportare un promemoria a tutti i genitori, i rappresentanti sono tenuti a riferirlo in chat, onde evitare fraintendimenti e per favorire il rispetto delle scadenze.
 - I rappresentanti di classe possono mediare nelle discussioni tra genitori, filtrare (rinforzare o ammorbidire) eventuali messaggi indirizzati al centro infanzia/comitato di gestione, ma è auspicabile che non venga alterata la sostanza della comunicazione.
 - La coordinatrice può decidere, a seconda dei casi, di comunicare direttamente ai rappresentanti di classe oppure di avvalersi della chat dei rappresentanti mediante i rappresentanti dei genitori del comitato di gestione che fungeranno da tramite.
 - I rappresentanti dei genitori nel comitato di gestione sono tenuti a trasferire le comunicazioni ufficiali tempestivamente e nella loro integrità ai rappresentanti di classe. Sono anche tenuti a favorire le comunicazioni informali tra rappresentanti di classe e direzione della scuola infanzia e viceversa.
 - I rappresentanti di classe devono essere informati con qualche giorno di anticipo delle date in cui vengono organizzate le riunioni del comitato di gestione in maniera tale da raccogliere eventuali feedback o richieste da parte dei genitori. E' compito del rappresentante di classe valutare l'importanza delle segnalazioni dei genitori, sondare se si tratta di interessi comuni e condivisi e riportare in maniera sintetica ed esaustiva le eventuali problematiche nella chat dei rappresentanti di classe. La condivisione e discussione nella chat dei rappresentanti di classe è utile per valutare se la tematica è comune ad altre classi e per riportare in maniera univoca lo stesso tema condiviso al comitato di gestione.
 - Le discussioni in chat sono anche occasioni di socialità collettiva: la chat costituisce un valido strumento nel quale i genitori possono pubblicizzare eventi ed iniziative di ritrovo extra-scolastico. Questi eventi sono utili innanzitutto per i bambini che possono in tali occasioni rinforzare i rapporti con i compagni, ma anche per i genitori che possono confrontarsi e relazionarsi. Ogni genitore potrà liberamente proporre iniziative di tal genere attraverso la chat. Tali momenti costituiscono preziose opportunità di gioco e condivisione fuori dalla scuola, occasioni per vivere relazioni e contatti.
- Nelle chat di classe e dei rappresentanti, come in tutte le applicazioni social, prima di scrivere, condividere o supportare qualsiasi commento, ricordarsi sempre che le chat non possono ritenersi gruppi privati e isolati. I messaggi potrebbero essere condivisi al di fuori della chat e dare adito a contestazioni, polemiche e accuse.