



Istituto Sacro Cuore

Roma, 12.07.2019

Ai Genitori dei bambini della **Scuola dell'infanzia**, nell'augurarVi delle serene vacanze, Vi raggiungo per comunicarVi alcune notizie riguardanti l'organizzazione del nuovo anno scolastico:

Inizio dell'anno scolastico

- La Scuola dell'Infanzia riaprirà nel mese di **settembre**, secondo il seguente ordine:

Sezione maestre Barbara De Nicola Caterina Giorsetti i più 'piccoli'	"ACCOGLIENZA" Giovedì 12 e Venerdì 13, ore 9,00/11,00 – nel giardino alto I Genitori che possono, rimangano a disposizione dei loro bambini
	Lunedì 16, ore 8,10/11,00 – nel giardino alto I Genitori che possono, rimangano a disposizione dei loro bambini
	Da Martedì 17 – orario completo con POSSIBILITA' di fermarsi fino alle ore 16,20 AVVIO SERVIZIO MENSA
<u>Il primo incontro con i genitori dei bambini iscritti alla I sezione:</u> MERCOLEDI' 11 SETTEMBRE, ore 11,00 (sala del Capitolo)	
Tutti i bambini di ogni altra sezione Maestre Carlotta Frignani, Michela Freschi	"ACCOGLIENZA" - nelle rispettive aule Giovedì 12 e Venerdì 13, dalle ore 8,10 fino alle ore 12,20
	Lunedì 16, dalle ore 8,10 fino alle ore 15,20 AVVIO SERVIZIO MENSA
	Da Martedì 17 – orario completo con POSSIBILITA' di fermarsi fino alle ore 16,20
<u>N.B.</u> I genitori di bambini con <u>intolleranze alimentari</u> sono pregati di consegnare certificato medico attestante e relativo piano alimentare, al più presto, alle maestre	

Orientamento didattico

La Scuola dell'Infanzia è organizzata in sezioni, ciascuna delle quali fa capo ad una delle maestre.

Sono presenti anche insegnanti di supporto.

Insegnanti esperti a ciò demandati assistono i bambini nella formazione religiosa, nell'apprendimento della lingua francese, del canto e della Musica, nell'attività motoria

- **Orario della Scuola**

La Scuola accoglierà i bambini ogni mattina secondo l'**orario di ingresso**, valido per tutto l'anno, che va **dalle ore 8,10 alle ore 8,45**. I 'ritardatari' potranno giungere sino alle ore 9,00: saranno accolti dal personale assistente e accompagnati in classe

La puntualità è un elemento indispensabile per il buon andamento dell'attività educativa

Gli **orari di uscita** sono:

1^ uscita h 12,20
2^ uscita h 13,20
3^ uscita h 15,20
4^ uscita h 16,20

Si prega di non richiedere altre possibilità di uscita oltre quelle indicate se non per comprovate importanti motivazioni.

I genitori ritardatari:

- **in ogni orario d'entrata saranno invitati a 'firmare' il loro ritardo;**

- **in ogni orario d'uscita, saranno invitati a 'firmare' il loro ritardo e a corrispondere la prevista penalità in amministrazione**

Il sabato la Scuola rimane chiusa

- **Attività extra-curricolari**

A partire dal mese di Ottobre e fino al mese di Maggio compreso, è offerta la possibilità, a seconda dell'età del bambino, di frequentare alcune **attività extra-curricolari** (danza, attività artistico-manuali, Inglese, attività sportive) di cui si darà informazione:

mercoledì 11 settembre, h 12,00 (sala teatro)

- **SANTA MESSA di apertura d'anno**
Mercoledì 18 settembre, h 9,00

Le **VACANZE NATALIZIE** inizieranno **sabato 21 del mese di dicembre 2019** e si concluderanno **lunedì 6 gennaio 2020**

Le **VACANZE PASQUALI** inizieranno **giovedì 9 aprile 2020**; le attività riprenderanno **mercoledì 15 aprile 2020**

La **'SETTIMANA BIANCA'** inizierà **sabato 22 febbraio 2020** e si concluderà **domenica 1 marzo 2020** (l'attività didattica sarà sospesa)

- **Deleghe**

In caso di delega al ritiro dei bambini, negli orari d'uscita, preghiamo i Genitori di osservare la seguente procedura: compilare il 'Modulo di delega' **allegato**, producendo **contestualmente** la fotocopia del documento di riconoscimento di ogni persona delegata e consegnare il tutto in Segreteria didattica. Ad ogni persona delegata verrà fornito, dall'insegnante referente di sezione, un 'tesserino di riconoscimento' da mostrare ai docenti accompagnatori all'uscita dalle lezioni.

Pregiamo:

- ✓ mandare **entro il mese di settembre** le 'deleghe' (compilandole in modo completo e corredandole delle copie dei documenti richiesti)
- ✓ limitare il più possibile il numero (al massimo **numero 5**) di **deleghe** distribuendole alle sole persone cui realmente si affida il compito di prelevare i bambini
- ✓ evitare di compilare il modulo delega se ci si rivolge a genitori di altri alunni dell'Istituto. In tal caso basterà dare quotidiana informazione alla scuola per mail o per fax

Accesso al centro storico

Vedi **www.agenziamobilita.roma.it/ztl/permessi-2.html**

In allegato il modulo (da completare) attestante l'iscrizione nell'Istituto: va presentato **contestualmente** alla richiesta di permesso al transito nella zona ZTL

Accesso agli spazi dell'Istituto - Parcheggio - Giardino

Per far fronte alle numerose e diverse esigenze di ogni settore dell'Istituto, è in vigore un regolamento (pubblicato prossimamente sul sito della scuola), che ogni anno viene sottoposto a revisione.

La direzione, con spirito di collaborazione, chiede che dopo un'attenta lettura se ne osservino con rispetto le norme per consentire a tutti l'utilizzo delle aree esterne.

Per l'accesso al parcheggio interno è necessario un apposito lasciapassare, che sarà rilasciato a coloro che ne faranno richiesta tramite una procedura che vi sarà illustrata con apposita comunicazione.

Documenti da produrre

1. copia del **codice fiscale** dell'alunno/a
2. **Certificazioni**
 - **N.B.** *Si richiama l'attenzione sugli **ADEMPIMENTI VACCINALI** di cui al decreto legge 7 giugno 2017, n.73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci" e successive modificazioni*
 - In caso di malattie esantematiche o in presenza di pediculosi, i genitori sono pregati di darne tempestiva comunicazione all'Istituto.

A tal proposito, giacché nell'ambito dell'organico dell'Istituto è prevista un'incaricata, chiediamo il Vostro assenso ad un controllo periodico della presenza o meno di casi di pediculosi tra i bambini (**modulo allegato**)

La Direzione fa affidamento sull'attenzione che ciascuna famiglia potrà nel trattenere a casa i bambini nel caso di qualsiasi malattia, fino ad effettiva, completa guarigione

Divisa ed Equipaggiamento

La divisa della Scuola è disponibile presso la ditta '**Marvin & Friends**' - Via Tomacelli, n° 130, telef. 06 68808259

- All'inizio dell'anno si richiede ad **ogni bambino** di venire provvisto:
di un sacchetto di stoffa (che verrà custodito per l'intero anno dalla scuola) con il nome del bambino stesso, contenente:
1 'cambio' indumenti scelti tra gli abiti personali:
 - canottiera
 - maglietta
 - pantalone
 - n.2 mutandine
 - 1 paio di scarpe con 'strappo'
 - 1 paio di calzini
 - 1 confezione di fazzoletti umidificati e 1 non
- **Per i bambini della sola 1^ sezione che si fermano al pomeriggio:**
 - 1 cuscino (se abituati)
 - 1 copertina (a seconda della stagione)
- **Ogni giorno**, con la merenda, i bambini dovranno avere nello zainetto personale:
 - ⇒ un bicchiere di plastica rigida
 - ⇒ un bavaglino o tovagliolo
 - ⇒ una tovaglietta
 - ⇒ succo di frutta non in confezione vetro

La Scuola non risponde di oggetti ed indumenti smarriti. Si prega pertanto di apporre il nome e il cognome del bambino **su ciascun capo di vestiario e su ogni oggetto di sua appartenenza** (in particolare sugli indumenti della divisa, facilmente confondibili).

Servizio di Refezione

La Scuola offre il pranzo completo, cucinato nelle cucine dell'Istituto, dalla ditta Sodexo.

Nella scuola opera, da tempo, una "Commissione mensa" formata da genitori esperti, che si offrono con disponibilità in tale servizio.

I buoni-mensa si acquistano presso la Segreteria amministrativa – per i bambini che usufruiscono saltuariamente del servizio. Ogni giorno, i buoni-mensa devono essere consegnati alle maestre **entro le ore 9,00**. Dopo tale ora non sarà possibile né revocare la prenotazione, né effettuare di nuove per il pranzo.

Per i bambini che usufruiscono quotidianamente del servizio, la quota mensa viene inserita direttamente nella retta mensile.

Il menu scolastico terrà conto di eventuali allergie o intolleranze del bambino, opportunamente documentate da certificato medico.

Comunicazioni dalla segreteria didattica/amministrativa

- 1. ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO:**
lunedì/giovedì – h 8,00/12,30
martedì/mercoledì/venerdì – h 8,00/12,30 – h 15,00/16,00
- 2. Per le comunicazioni alla segreteria didattica privilegiare la modalità mail all'indirizzo di posta elettronica segreteria@sacrocuoretdm.it**
- 3. per le comunicazioni telefoniche URGENTI (066792245) è possibile contattare direttamente il centralino dalle 8,00 alle 20,00**
- 4. per ogni comunicazione/richiesta di tipo amministrativo privilegiare la modalità mail all'indirizzo di posta elettronica amministrazione@sacrocuoretdm.it**
- 5. in ottemperanza al principio della 'tracciabilità', ogni versamento venga effettuato direttamente tramite bonifico bancario (intestato a 'Associazione Trinità dei Monti' – IBAN IT372010050324000000000027)**

In allegato

- **il modulo-delega per il prelievo del /la bambino/a**
- **l'assenso al controllo pediculosi (da consegnare alla maestra di sezione entro venerdì 13 settembre)**
- **certificato di iscrizione e frequenza da consegnare per la richiesta di accesso al centro storico**
- **modulo autorizzazione alla pubblicazione e all'esposizione di immagini del/la proprio/a figlio/a (da consegnare alla maestra di sezione entro venerdì 13 settembre)**

Rinnovando l'augurio di Buone Vacanze, invio il mio più cordiale saluto a tutti Voi e invito a consultare il sito della scuola (www.sacrocuoretadm.it)
Maria Luisa Campa