

ISTITUTO "SACRO CUORE"

Scuola DELL'INFANZIA paritaria - Decreto n° 488/1545 del 28.02.2001 (valevole dal 1°.09.2002)

C.M. RM1A53000E

Distretto 9°

Piazza Trinità dei Monti, 3 - 00187 Roma

Tel. / Fax 066792245 - e-mail: [segreteria@sacrocuoretdm.it](mailto:segreteria@sacrocuoretdm.it)

Sito internet : [www.sacrocuoretdm.it](http://www.sacrocuoretdm.it)



**Scuola dell'infanzia paritaria**  
**Istituto Sacro Cuore**  
**Trinità dei Monti**  
**Roma**

**Piano dell'Offerta Formativa annuale**

## **PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA**

### **Profilo storico e identità dell'Istituto**

L'Istituto "Sacro Cuore" è una scuola

- pubblica a gestione privata,
- riconosciuta paritaria (la Scuola dell'Infanzia dal 28 febbraio 2001, quella Primaria dal 17 settembre 2001, quella Secondaria di Primo grado dal 28 febbraio 2001 e nella stessa data il Liceo Linguistico Europeo, in base alla legge n° 62 del 10 marzo 2000),
- di ispirazione cristiana,
- di fece cattolica

posta nel Distretto IX, Municipio 1° di Roma

Nel **1828** la Congregazione del "Sacro Cuore" (fondata da S. Maddalena Sophia Barat, in Francia, nel 1800) fu chiamata a Roma per aprire l'Istituto della Trinità dei Monti, sede fino a quel momento di un convento dei Frati Minimi francesi.

Risale a quella data una Convenzione diplomatica tra la Santa Sede e l'allora Casa Regnante di Francia (Convenzione confermata nel **1974** e nel **1998**), che invita l'Istituto "Sacro Cuore" a dedicarsi all'educazione dei giovani, curando l'insegnamento della lingua e la diffusione della cultura francese pur nel rispetto della legge e dei regolamenti scolastici italiani.

Nel **2005**, tale Convenzione venne ulteriormente confermata in occasione dell'insediamento nell'Istituto delle Fraternità Monastiche di Gerusalemme, alle quali fu affidata la responsabilità dell'Istituto del "Sacro Cuore" (trasformato in Associazione 'Trinità dei Monti') a partire dall'anno scolastico 2006/2007.

Per un decennio esse si sono impegnate, nel rispetto del loro carisma proprio di monaci e monache nella città, a continuare l'opera educativa elaborata da Santa Maddalena Sophia Barat, aggiornata alla luce dei nuovi orientamenti pedagogici definiti dalla direzione dell'Istituto in accordo con esse e, per quanto concerne l'insegnamento della Religione Cattolica, con delega del Vicariato di Roma.

Nel **luglio 2016** la Santa Sede e la Repubblica Francese, sulla base della Convenzione del 1828 e successivi accordi integrativi, hanno firmato un nuovo "avenant" che conferma la vocazione propria di "Trinità dei Monti": contribuire alla diffusione della spiritualità cristiana, della cultura e della lingua francese, in particolare attraverso l'accoglienza, la valorizzazione delle sue ricchezze artistiche e l'insegnamento.

Con lo stesso accordo l'Associazione "Trinità dei Monti" è stata affidata alla **Comunità dell'Emmanuele**, associazione pubblica internazionale di fedeli di Diritto Pontificio nata nel 1972 in Francia e diffusa oggi in circa 60 Paesi dei cinque continenti.

I suoi membri (circa 10.000) sono laici, tra i quali uomini e donne consacrati nel celibato, e sacerdoti: insieme, radicati nella preghiera di lode e di adorazione, sono al servizio della missione della Chiesa e della nuova evangelizzazione in ogni ambito della società.

La Comunità, profondamente legata a Paray-le-Monial, luogo delle apparizioni del Sacro Cuore a Santa Margherita Maria Alacoque nel XVII secolo, desidera mettere il proprio carisma specifico a servizio dell'Istituto, inserendosi nella ricca tradizione umana e spirituale che lo ha caratterizzato nel corso dei secoli, ancorata alla pedagogia e alla spiritualità del Cuore di Gesù, secondo il carisma, sempre vivo, di Santa Maddalena Sofia Barat.

### **LA CASA "SACRO CUORE"**

All'Istituto Sacro Cuore si accede da Piazza Trinità dei Monti, n. 3, o da Viale Trinità dei Monti, n. 2 in automobile.<sup>1</sup>

L'Istituto è sede di quattro plessi: Scuola dell'infanzia – Scuola primaria (sezione tradizionale e bilingue) – Scuola secondaria di I grado (sezione tradizionale e bilingue) – Scuola secondaria di II grado, Liceo Linguistico Europeo ad indirizzo 'giuridico-economico' e 'linguistico moderno' (al loro interno è possibile intraprendere il percorso ESABAC, per il conseguimento di un doppio titolo liceale: la Licenza italiana e il Baccalaureato francese)

Le aule della Scuola dell'infanzia sono spaziose e ben illuminate, arredate secondo i criteri che informano l'architettura per la Scuola dell'infanzia. Sono inoltre destinati all'uso da parte dei bambini della Scuola dell'Infanzia i seguenti spazi:

ambienti sportivi all'aperto e al chiuso; refettorio; atrio polifunzionale; vasto giardino attrezzato con giochi; sala polivalente e per attività di vario genere, teatrali, ludiche, didattiche e di pausa di riposo ; biblioteca per i piccoli

La scuola è circondata da un esteso giardino su più livelli, suddiviso in più aree, tra cui una per la sosta auto, motoveicoli e biciclette ed una specificamente attrezzata con giochi e riservata ai bambini. Il cosiddetto "giardino basso" è destinato talvolta alla ricreazione pomeridiana dei piccoli ma, nelle ore immedia-

<sup>1</sup> Ai genitori dei bambini iscritti il Comune rilascia un permesso di accesso al Centro Storico.

tamente successive a quella di uscita, ne viene altresì consentito l'uso alle famiglie dei bambini iscritti, che si impegnano a rispettare il regolamento<sup>2</sup>.

### PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA

#### Accoglienza – Strategie di inserimento – Rapporto con i Genitori

Le insegnanti, consapevoli della particolare emozione e delicatezza che accompagna l'esperienza del primo incontro tra il bambino, i suoi genitori e la scuola,

- individualizzano il momento dell'incontro scuola famiglia. L'esperienza dell'inserimento, per quanto programmata nei tempi e nei modi, è sempre nuova e diversa, pertanto deve essere adattata alle esigenze dei genitori e del bambino, sempre unici e particolari.
- si fanno carico delle emozioni dei bambini e dei loro genitori;
- rendono positiva l'esperienza del distacco dalla famiglia, riuscendo a fare della separazione un'occasione di crescita;
- creano nel bambino un atteggiamento fiducioso verso il nuovo ambiente e le persone;
- offrono ai bambini un luogo di incontri, di rapporti, di relazioni, in cui, giocando, 'apprendono a vivere', effettuando 'esperienze concrete' e riflettendo su di esse;
- propongono una scuola come un gioioso ambiente educativo che pone al suo centro le relazioni, la valorizzazione del gioco e del fare produttivo;
- prendono le distanze da precocizzazioni degli apprendimenti formali.

Il primo ambientamento del bambino alla Scuola dell'infanzia, costituisce una base fondamentale per le sue esperienze successive e, in qualche modo, rappresenta il cuore del progetto pedagogico stesso.

Coerentemente con quanto detto, il progetto pedagogico prevede un'accurata organizzazione dei tempi d'inserimento e dei ritmi della giornata del bambino.

È per questo che, in collaborazione coi genitori, prevediamo un primo incontro delle educatrici con i Genitori stessi finalizzato all'acquisizione di prime, utili informazioni sui bambini; un periodo di adattamento antecedente all'inserimento vero e proprio nel gruppo-sezione, curando sia le *routines* sia i momenti dell'accoglienza e del commiato.

Nella vita della Scuola dell'infanzia, le *routines* sono le interazioni che avvengono tra bambino e educatore in occasione di azioni quotidiane che si ripetono, come il pranzo e il riposo, l'arrivo, il commiato, la cura del corpo.

Avere attenzione per questi momenti è molto importante per il benessere dei bambini.

Particolare forma di accoglienza è quella che offre tutta la comunità scolastica, rispondendo al loro bisogno di integrazione, ai diversamente abili, sostenendoli, con disponibilità e passione, lungo un cammino di crescita<sup>3</sup> e ai bambini adottati per favorire il loro pieno inserimento nel contesto scolastico<sup>4</sup>.

Sulla base della normativa di riferimento<sup>5</sup>, il Collegio dei docenti ha elaborato quindi un '**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI ADOTTATI**'<sup>6</sup> e ha designato un **<Insegnante referente>** con compiti di informazione, consulenza e coordinamento

L'intera comunità educante è consapevole della centralità e trasversalità dei processi inclusivi in relazione alla qualità dei 'risultati' educativi, per dar vita ad un contesto educante dove creare concretamente la scuola 'per tutti e per ciascuno'<sup>7</sup>.

**L'EDUCAZIONE INCLUSIVA**<sup>8</sup> è da noi intesa come un processo di miglioramento dell'istruzione sfruttando tutte le risorse disponibili per ottimizzare i risultati di tutti i bambini con particolare riferimento a quelli in difficoltà e quindi organizzando la didattica ai bisogni degli allievi.

<sup>2</sup> Vedi: "Transito e parcheggio" in 'Regolamento per una buona organizzazione'

<sup>3</sup> Ogni Consiglio delle Educatrici/Educatori **si impegna**, in collaborazione con l'eventuale insegnante di sostegno:

**a prendere atto**, in un'ottica pedagogica ed evolutiva, della diagnosi funzionale che accompagna l'alunno/a in questione, della sua patologia (considerandola funzionale alla riabilitazione);

**a cogliere** ciò che rivela la sua persona, sempre con quella fiducia e speranza che permettono una corretta impostazione educativa, nella consapevolezza che l'integrazione scolastica deve essere sostenuta da una chiara impostazione metodologica personalizzata.

Il nostro Istituto accoglie il principio dell'educabilità per tutti e la necessità dell'integrazione nelle classi comuni.

<sup>4</sup> 'Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati' emanate dal MIUR il 18.12.2014 – la cui applicazione rientra tra gli obiettivi previsti dalla L. 107/2015, art. 1, c. 7, lett. 1)

<sup>5</sup> prot n. 7443 del 18.12.2014, del MIUR, DIPARTIMENTO PER IL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE, DIREZIONE GENERALE PER LO STUDENTE L'INTEGRAZIONE E LA PARTECIPAZIONE, UFF. III – '**LINEE DI INDIRIZZO PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI ALUNNI ADOTTATI**' la cui applicazione rientra tra gli obiettivi previsti dalla L. n. 107/2015 art. 1 comma 7, lett. 1

prot. n. 16618 del 16.05.2016, del MIUR, USR per il LAZIO, uff. III

<sup>6</sup> vedi sito della scuola

<sup>7</sup> L 53.2003, Direttiva del 27.12.2012 e successiva C.M. n. 8 del 06.03.2013

<sup>8</sup> **D.L. n. 66 del 13.04.2017, 'Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'art 1, commi 180 e 181, lettera c), della L. 13.07.2015, n. 107**

Destinatari: coloro che, anche in assenza di una certificazione medico-specialistica, abbiano bisogno di un **insegnamento individualizzato** (per individuare traguardi comuni o equivalenti a tutto il gruppo-classe – almeno per raggiungere i livelli minimi di competenze in uscita, ma differenziando le metodologie) e **personalizzato** (prevedendo obiettivi e percorsi diversi per i singoli allievi per assecondarne le potenzialità), sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche

Ad ogni fine anno il Collegio dei Docenti redige il **PAI (Piano Annuale per l'Inclusività)** riferito a tutti gli alunni con **BES (Bisogni Educativi Speciali)** procedendo ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno scolastico che si conclude. È un atto interno della scuola autonoma, finalizzato all'auto-conoscenza e alla pianificazione della propria offerta formativa in senso inclusivo, sfondo e fondamento sul quale sviluppare una didattica attenta ai diversi bisogni; al fine di consentire il pieno diritto all'istruzione e formazione agli alunni con BES garantendone l'integrazione e l'inclusione; nell'ottica di una responsabilità condivisa e collettiva<sup>9</sup>.

### Organizzazione delle attività educative

La Scuola dell'Infanzia è organizzata in sezioni singole, gestite ciascuna dalla relativa insegnante, composte da bimbi di età differenziata, ma prevede momenti di apertura delle sezioni per la realizzazione di attività di gruppo d'età indifferenziata.

Nelle sezioni dei bambini più piccoli (dai 30 mesi) alla prima esperienza di Scuola dell'infanzia, è previsto il supporto di una educatrice e di una assistente.

**In queste sezioni, in caso di disponibilità dei posti, è consentito l'inserimento dei bambini che compiono i 30 mesi entro il 30 aprile dell'a.s. di riferimento purché i genitori ne accettino, nell'anno successivo, il reinserimento nel gruppo classe di appartenenza per età.**

### Il Progetto Educativo

L'Istituto Sacro Cuore della Trinità dei Monti di Roma ha una storia ricca di momenti significativi che sono presenti nel suo Progetto Educativo sotto forma di valori mossi dalla sintesi tra una costante esigenza di rinnovamento ed un desiderio di mantenere viva la sua forte tradizione educativa.

Gli obiettivi del suo PEI sono comuni a quelli della Rete Internazionale delle Scuole del Sacro Cuore fondate da Santa Maddalena Sofia Barat, sono arricchiti dall'apporto della Comunità responsabile dell'attuale gestione della scuola e costantemente aggiornati alla luce dei documenti della Chiesa.

Lo sviluppo della persona è perseguito in tutte le sue dimensioni attraverso cinque obiettivi educativi:

1. **un profondo rispetto dei valori intellettuali;**
2. **una formazione sociale che spinga verso l'azione;**
3. **una fede capace di dialogare con il mondo d'oggi;**
4. **la costruzione di una comunità improntata ai valori cristiani;**
5. **la crescita personale in un ambiente di libertà consapevole**

### Il Percorso didattico

**Il nostro Istituto**, in accordo con quanto va definendo il cammino della riforma della Scuola, **persegue come OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** quelli riferiti ai 5 'campi di esperienza':

'il sé e l'altro' - 'linguaggi, creatività, espressione' - 'i discorsi e le parole' - 'il corpo e il movimento' - 'la conoscenza del mondo'<sup>10</sup>.

### LA COMUNITA' EDUCANTE

All'interno dell'Istituto operano attualmente, in stretta collaborazione:

la **Comunità dell'Emmanuele** garantisce la continuità delle linee pedagogiche tracciate nel Progetto Educativo dell'Istituto condiviso dalle scuole del 'Sacro Cuore' fondate da Santa Maria Sofia Barat;

i **Docenti e i non Docenti**, grazie all'apporto delle loro competenze ed esperienze specifiche;

i **Genitori**, primi responsabili dell'educazione dei figli, ai quali si chiede:

- o impegno nella condivisione del Progetto Educativo dell'Istituto e nella partecipazione attiva alla vita della scuola;
- o disponibilità al dialogo con la Coordinatrice delle attività educative e didattiche, gli Insegnanti, il Consiglio della Scuola.

<sup>9</sup> Per le diagnosi di DSA, riferimento a L 170/10, DM 5669 12/7/2012, C.M. n. 8 del 06.03.2013.

Per le diagnosi di ADHD, Disturbi del Linguaggio, Disturbi della coordinazione motoria o non-verbali, riferimento a CM n° 8 del 6/3/2013, Nota Ministeriale MIUR del 22/11/2013, n°2363.

Per alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale, riferimento CM MIUR n° 8-561 del 6/3/2013, prot. 4233 del 19.02.2014 ('Linee guida per l'integrazione degli alunni stranieri') e successive integrazioni

<sup>10</sup> **Si rimanda al 'curricolo' ([www.sacrocuoretadm.it](http://www.sacrocuoretadm.it) - scuola dell'infanzia - documenti)**

(All'inizio dell'anno scolastico essi eleggono, all'interno di ogni sezione, i propri rappresentanti al Consiglio di Scuola dell'Infanzia<sup>11</sup>);

i **Bambini**, spinti con gradualità a vivere attivamente nell'ambiente dando il loro apporto creativo; a collaborare attivamente ai processi formativi imparando a relazionarsi in modo costruttivo con tutti.

la **Coordinatrice delle attività educative e didattiche** che cura la programmazione e la gestione della didattica e delle iniziative formative ad essa collegate.

Il corpo docente è attualmente composto da insegnanti laiche e da assistenti.

Esse sono affiancate, nell'arco della settimana, da **esperti qualificati**, rispettivamente, **nei campi di insegnamento della Musica, dell'Attività motoria e della Lingua Francese**.

È previsto l'insegnamento della **Religione** impostato secondo gli orientamenti e le metodologie adottati per le altre aree educative.

Ogni giornata ha inizio con la preghiera dei bambini.

Le **attività extra curricolari** sono tenute da un'insegnante di attività artistico-manuali, da insegnanti di discipline sportive diplomati I.S.E.F. e dell'Associazione: "Scuola, gioco, sport", da insegnanti qualificati per le lingue, da una maestra di danza dell'Accademia e da esperti nel settore informatico *Coding*

### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE<sup>12</sup>

In aggiunta al **Consiglio d'Istituto** rappresentativo di ogni ordine di Scuola presente nell'Istituto, operano:

#### il **Consiglio di Intersezione:**

composto dagli Educatori e dai due rappresentanti eletti, ogni anno scolastico, dai Genitori di ogni sezione, presieduto dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche.

È uno strumento di analisi e di soluzione dei problemi della Scuola, di ricerca di iniziative di carattere educativo e didattico in vista del bene comune;

#### il **Collegio degli Educatori:**

elabora, dal punto di vista professionale, la programmazione degli orientamenti educativi e didattici. Studia inoltre le iniziative di aggiornamento didattico e formativo. Si riunisce con regolarità almeno una volta al mese;

#### l'**Assemblea di sezione:**

composta dai Genitori, può prevedere la presenza di un educatore o della Coordinatrice.

Tratta problemi di ordine educativo e pratico rendendo corresponsabili Genitori ed educatori delle diverse decisioni.

Tutti i genitori sono vivamente invitati a prendere parte a tutte le iniziative organizzate dall'Istituto per il conseguimento di una serena crescita dei bambini, patrimonio di tutti coloro che vi collaborano con entusiasmo e convinzione.

Poiché tali organismi costituiscono uno spazio democratico utile a garantire a tutti i genitori una partecipazione attiva alla vita della scuola, nel riconoscere il diritto di ognuno di essi di proporsi per essere eletto, l'incarico di rappresentante può essere confermato per non più di 2 anni consecutivi

### REGOLAMENTO PER UNA BUONA ORGANIZZAZIONE

Il presupposto su cui si basa l'azione formativa della Scuola è la corresponsabilità educativa.

Questa premessa è di fondamentale importanza: essa imposta un metodo basato sul rispetto, sul dialogo, sul riconoscimento delle competenze e dei ruoli di ognuno per la condivisione da parte di una comunità organica del Progetto Educativo

La Coordinatrice delle attività educative e didattiche, gli Insegnanti delle attività curricolari ed extra curricolari sono a disposizione dei Genitori per incontri o **colloqui**. In particolare ad inizio d'anno, sono le stesse educatrici che richiedono la possibilità di colloquiare con i genitori.

Le famiglie possono incontrare i singoli docenti nell'orario di ricevimento previo appuntamento da fissare contattando la Segreteria didattica.

Anche chi desidera parlare con la Coordinatrice è pregato cortesemente di contattare la Segreteria didattica

<sup>11</sup> **Si rimanda allo 'Statuto degli Organi Collegiali' ([www.sacrocuoretdm.it](http://www.sacrocuoretdm.it))**

<sup>12</sup> **Vedi nota n° 11**

La crescente domanda impone di stabilire i **criteri in base ai quali vengono accolte le richieste d'iscrizione**. In linea di massima è data precedenza

- a) a coloro che provvederanno per primi all'iscrizione,
- b) ai bambini più 'grandi' nelle liste di attesa,
- c) a fratelli e/o sorelle dei già iscritti.

**Le domande di iscrizione devono essere sottoscritte da entrambi i genitori<sup>13</sup>**

Al momento dell'iscrizione occorre produrre: copia conforme all'originale, auto certificata dai genitori, del certificato vaccinale del bambino.

I genitori dei bambini già frequentanti sono pregati di **rinnovare le iscrizioni** entro il mese di dicembre. Dopo tale data la direzione si riserva di accettare le iscrizioni fino ad esaurimento dei posti.

**N.B. l'accettazione dell'iscrizione degli alunni interni è subordinata al saldo dei debiti nei confronti dell'Istituto**

**L'interruzione definitiva della frequenza** deve essere comunicata per iscritto da un genitore. La comunicazione va portata direttamente alla Segreteria didattica.

Nel succedersi degli anni la **composizione dei diversi gruppi-sezione** può variare giacché il criterio di distribuzione dei bambini seguito, è quello dell'età anagrafica, con particolare attenzione anche al mese di nascita.

L'obiettivo di tali variazioni è quello di assicurare sezioni omogenee per età, preparatorie alla frequenza della Scuola primaria.

Inoltre, le educatrici che accompagnano i bambini in questa delicata fase della crescita, sono andate col tempo specializzandosi nella didattica per anno di età e ciò è ulteriore motivo di affidamento dei diversi gruppi-sezione, nel corso degli anni di Scuola dell'infanzia, ad un'educatrice o ad un'altra.

La scuola è aperta 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, secondo i seguenti **orari**:

- **accoglienza** (8.10 – 8,45)
- **attività mattutine** (attività di calendario, conversazione, giochi liberi e strutturati, francese, educazione motoria, educazione musicale, attività strutturate per gruppi di età nei laboratori creativi)
- **attività ricorrenti** (giardino)
- **1^ uscita** (12.20)
- **refezione**
- **2^ uscita** (13,30)
- **attività educativo/didattiche**
- **3^ uscita** (15.20)
- **attività facoltative** (danza, attività motoria-gioco sport, attività artistico-manuale, spoken english)<sup>14</sup>
- **4^ uscita** (16.20)

Per gli alunni nella fase di inserimento, l'orario di uscita sarà concordato tra insegnanti e genitori, in modo tale che l'inserimento definitivo a tempo pieno nella realtà scolastica avvenga in un lasso di tempo ragionevolmente breve

**In caso di ritardo** rispetto all'orario di entrata e/o uscita, si prega di darne tempestiva comunicazione alla scuola.

Nei casi di abituale inosservanza degli orari l'insegnante di sezione ricorda alla persona, che accompagna il bambino, i disagi organizzativi e di ordine che comportano i ritardi.

Se, nonostante il richiamo, la situazione non migliora, le insegnati di sezione sono tenute a segnalare il caso alla Direzione.

**Nel caso in cui persone diverse dai Genitori fossero da questi autorizzate ad accompagnare e/o prelevare il bambino da scuola:**

si richiede la compilazione dell'apposita **'scheda' di delega'**, producendo **contestualmente** la fotocopia del documento di riconoscimento di ogni persona delegata. Ad ogni persona delegata verrà fornito un 'tesserino di riconoscimento' da mostrare ai docenti accompagnatori all'uscita dalle lezioni.

<sup>13</sup> Art. 337 ter del c.c. – nota MIUR n. 5336 del 2 settembre 2015 'Indicazioni operative per la concreta attuazione in ambito scolastico della legge 54/2006'

<sup>14</sup> Tra le attività facoltative va annoverata anche l'iniziativa 'SABATO A TRINITA' DEI MONTI' che, in alcuni periodi dell'anno scolastico, offre varie opportunità di svago a piccoli, grandi e piccolissimi tra le quali sono previste attività ludico-didattiche di conoscenza e avvicinamento al calcio e al tennis con giochi e percorsi motori e attività ludico-creative.

Preghiamo:

- ✓ mandare **entro il mese di ottobre** le 'deleghe' (compilandole in modo completo e corredandole delle copie dei documenti richiesti)
- ✓ limitare a **n. 5** il numero 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.

**In caso di revoca delle deleghe i genitori sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla segreteria didattica e alle maestre.**

È sconsigliato portare a scuola materiale che non sia di stretta attinenza all'attività didattico/educativa e che possa essere nocivo a se stessi e agli altri.

La Scuola veglia affinché ci sia ordine e rispetto, chiede che il materiale didattico ed il vestiario dei bambini vengano contrassegnati dal nome, ma non risponde delle eventuali "sparizioni" di denaro, oggetti, indumenti.

Per le **comunicazioni**, in generale, sono richiesti ai genitori i recapiti telefonici e l'indirizzo e mail che, previa loro autorizzazione, vengono distribuiti tra le Famiglie dei bambini di ciascuna sezione. **I genitori sono tenuti a comunicare le variazioni di domicilio, di indirizzi di posta elettronica e di recapiti telefonici**. Alle Famiglie è richiesta puntualità e sollecitudine nel prendere visione delle comunicazioni affisse o inviate dalla scuola.

Non sono ammessi in nessun modo, nell'ambito dell'Istituto o usufruendo di esso, l'organizzazione di gruppi politici e la propaganda in favore di partiti o movimenti politici.

Ogni comunicazione, per essere esposta agli albi della scuola, deve essere preventivamente sottoposta all'approvazione della Dirigenza.

**L'Istituto auspica/chiede che le comunicazioni tra i genitori che si realizzano attraverso strumenti tecnologici non perdano di vista i valori del sereno dialogo tra la scuola e le famiglie sempre nell'ottica del raggiungimento di un clima di collaborazione.**

Nella scuola è presente un responsabile del primo soccorso.

**In caso di infortunio** dell'alunno ci si attiene alla seguente procedura:

- l'insegnante presente assiste il bambino, informando immediatamente il responsabile che si occuperà di avvisare la famiglia;
- verificato il problema sanitario, verranno prestate le prime cure dal personale addetto *secondo quanto previsto da norme e raccomandazioni riconosciute e validate dalla best practice*;

**In caso di emergenza**, resta prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso (ARES 118) e la comunicazione ai genitori da parte del responsabile. Il personale dell'Istituto accompagnerà il bambino assistito dal personale sanitario fino al polo di primo soccorso.

In seguito alla presentazione (che si raccomanda entro 48 ore dall'accaduto) da parte dei Genitori della certificazione medica rilasciata dal pronto soccorso, l'Istituto provvederà ad inoltrare denuncia all'Assicurazione.

**In caso di malessere persistente** è avvertita la famiglia che dovrà provvedere, ove venga ritenuto necessario, al ritiro anticipato dell'alunno.

Non rientra tra i doveri dell'insegnante **il "somministrare medicinali"**

A tal proposito la Direzione fa riferimento al protocollo d'intesa "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito e orario scolastico" siglato tra l'USR Lazio e la Regione Lazio (referente la responsabile del primo soccorso)

***Nel rispetto di quanto stabilito nel decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73 e successive integrazioni/revisioni, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale", ai genitori si richiede la presentazione della documentazione di riferimento secondo le modalità previste***

La Scuola mette in atto un sistema di **sorveglianza delle infezioni**

È cura dei genitori segnalare tempestivamente alla scuola l'insorgenza di una **malattia infettiva** del proprio figlio/a affinché si possano mettere in atto i protocolli di intervento previsti dal Sistema Sanitario Nazionale, necessari alla salvaguardia della salute dei bambini appartenenti alla comunità. **Il certificato di riammissione a scuola** deve essere emesso dal Pediatra curante in data non anteriore al quinto giorno,

oppure contenere precisazione sulla data a partire dalla quale il bambino può essere riammesso in comunità.

Uguale tempestiva informazione si richiede in caso di **pediculosi**. La Scuola, in tale situazione, si attiene alle indicazioni che l'azienda Sanitaria Locale stabilisce (sulla base della normativa vigente circolare Ministero della Sanità n. 4 del 13/03/1998) richiedendo di mettere in atto un corretto trattamento disinfestante, trattenendo i bambini a casa e riportandoli a scuola, avviato il trattamento, **con un certificato del medico curante** che lo attesti.

Il servizio di **refezione** è organizzato all'interno dell'Istituto: si avvale di una moderna cucina, nel rispetto della normativa vigente, e di un refettorio predisposto appositamente per i piccoli.

Il menu dei bambini (pasto completo) segue le indicazioni degli esperti in alimentazione dell'infanzia che collaborano con l'Istituto, nel quale è presente una '**Commissione Mensa**' rappresentativa dei genitori degli alunni di ogni ordine di Scuola.

**Il servizio di refezione tiene conto di eventuali allergie o intolleranze alimentari dei bambini, opportunamente documentate da certificato medico all'inizio di ogni anno presentando una nuova prescrizione, da consegnare obbligatoriamente alle insegnanti.**

I buoni-mensa si acquistano, in blocchetti presso le insegnanti.

### **N.B.**

**Si fa presente che secondo l'attuale normativa relativa all'HACCP, non è possibile introdurre a scuola alcun alimento che non sia rispondente ai criteri di sicurezza igienico alimentare. Per questo motivo ogni alimento (o bevanda) destinato al consumo degli alunni in classe (ad esempio in occasione di eventuali festeggiamenti consentiti dalle insegnanti) deve risultare confezionato in modo ermetico e deve essere accompagnato dallo scontrino del negozio, ai fini della rintracciabilità.**

### **Transito e Parcheggio**

#### **ACCESSO**

L'accesso al complesso della Trinità dei Monti é consentito agli allievi e ai loro accompagnatori nei giorni di attività della scuola.

Le vie di accesso sono:

- Il **portone verde** ai piedi della scalinata
- La **portineria** al n° 3 di piazza Trinità dei Monti
- Il **cancello** al n° 2 di piazza Trinità dei Monti
- 

Il **portone verde** è aperto nei seguenti orari:

- Dalle 7.45 alle 9.00
- Dalle 13.40 alle 14.00
- Dalle 15,15 alle 16,00 ( il martedì ed il giovedì fino alle 16,45)

Durante gli orari di apertura è presidiato dal personale dell'Istituto al fine di favorire l'ingresso autonomo degli allievi della scuola secondaria ed evitare così l'eccessivo transito veicolare nell'area del parcheggio

La **portineria** é aperta tutti i giorni feriali negli orari in cui non è prevista l'apertura del portone verde, il sabato dalle 8.00 alle 16.00 e la domenica dalle 9.00 alle ore 17.00

Il **cancello** è riservato al transito delle auto, delle moto e delle bici, per cui è fortemente sconsigliato il passaggio dei pedoni, soprattutto in presenza di bambini e nelle ore di maggior flusso. È presidiato da un custode dalle 7.30 alle 17,00 nei giorni di apertura della scuola (tranne il sabato). I veicoli degli accompagnatori potranno accedere negli orari di inizio/fine lezioni, per i colloqui con gli insegnanti e in caso di riunioni previste nell'Istituto. La domenica sarà possibile entrare con l'auto e parcheggiare per partecipare alla Santa Messa, suonando al citofono del cancello.

#### **PARCHEGGIO**

Per il traffico veicolare (auto, moto, ...) si richiede la massima prudenza e il rispetto della segnaletica e delle indicazioni degli addetti, per la sicurezza di tutti. In particolare:

- E' obbligatorio esporre o esibire in qualunque momento, su richiesta del personale preposto, il permesso di accesso rilasciato dall'Istituto ai genitori che ne fanno richiesta previa comunicazione dell'attivazione della procedura da seguire da parte della Direzione.
- Per accedere con le auto in "car sharing" è necessaria un'autorizzazione preventiva da richiedere all'indirizzo [gestione@sacrocuoret.dm.it](mailto:gestione@sacrocuoret.dm.it) . Si ricorda che in ogni caso è vietato terminare il noleggio all'interno del parcheggio, in quanto trattasi di spazio privato.
- All'interno di tutto il complesso la velocità massima consentita è di 10 km/h.
- Si prega di prestare massima attenzione durante le manovre, soprattutto quelle in retromarcia.
- Il posteggio dei motorini è consentito nella sola area adibita e segnalata.



## SCUOLA DELL'INFANZIA - Anno scolastico 2019/2020

- Le autovetture possono sostare nel parcheggio, con il contrassegno esposto sul parabrezza, limitatamente al tempo necessario per accompagnare gli alunni all'interno dell'edificio scolastico al mattino, o per riprenderli a fine lezioni.
- Si richiede la massima attenzione degli accompagnatori nella discesa dalle auto dei bambini, che dovranno essere tenuti per mano nel tragitto verso l'edificio scolastico, lungo i percorsi pedonali appositamente tracciati.
- Non è consentito allontanarsi dall'Istituto lasciando le automobili all'interno della proprietà anche solo per tempi brevi e neppure lasciarle incustodite in doppia fila.
- Non è consentito parcheggiare nello spazio antistante la sbarra di accesso ai mezzi di emergenza.
- Non è consentito transitare nelle aree contrassegnate dal divieto.
- Le biciclette e i motocicli devono essere parcheggiati negli spazi loro riservati.

### **GIARDINO**

Premessa: il nostro giardino fa parte di un complesso "storico" e ogni cambiamento strutturale vi è possibile solo con l'assenso della Sovrintendenza di Francia e di Italia. È per questo che:

- non tutti gli spazi rispondono a tutti i requisiti "ideali" di un giardino per i bambini
- va protetto con una attenzione ancora maggiore

Per questo, si prega di

- non danneggiare alberi, cespugli e piante
- non spostare sassi e pietre
- non lasciare in giro nessun rifiuto e usare gli appositi contenitori per la raccolta differenziata
- non accedere negli spazi recintati e nella parte finale del viale del giardino basso (aranceto)

La permanenza negli spazi all'aperto, IN PRESENZA di genitori o di chi ne fa le veci, è permessa alle famiglie fino alle ore 17,00, negli spazi loro riservati. Si prega di rispettare questi orari e di non indugiare oltre: il cancello sarà chiuso anche in uscita dopo questo orario.

Nel GIARDINO BASSO sono a disposizione

- il viale "grande" che porta al Calvario e i prati annessi (non oltre la siepe che limita la zona dell'aranceto),

mentre NON è consentito accedere

- alla parte finale del viale,
- all'aranceto e al giardino transennato al di sopra del muretto

In tutto il "giardino basso" non è consentito giocare con il pallone.

La zona antistante l'aula San Filippo e l'accesso al convento, delimitata dal cancello, NON è uno spazio di gioco, ma solo una zona di passaggio.

Nel GIARDINO ALTO sono a disposizione

- tutti i campi sportivi, in cui è permesso il gioco del pallone
- l'area gioco centrale,

mentre NON è consentito accedere

- al giardino superiore, al di sopra del viale e davanti la casa di accoglienza
- alle zone transennate,
- alle terrazze,
- alla zona posteriore del giardino delimitata dalle recinzioni, dove si trovano i giochi riservati ai bambini dell'infanzia.
- agli ambienti interni dell'Istituto.

Il gioco del pallone deve essere sorvegliato da adulti e condotto con palloni in plastica o in spugna che, se portati dagli allievi, non devono essere tenuti in classe ma devono essere consegnati al personale della scuola fino all'orario di uscita.

Agli allievi del Liceo e agli adulti non è consentito l'uso dei giochi per bambini

### **BAGNI**

Per motivi igienici e di sicurezza, gli adulti possono usufruire esclusivamente dei bagni accanto all'aula San Filippo, che invece dovranno essere evitati dai bambini, ai quali, dopo l'orario scolastico sono riservati i bagni situati al III piano dell'edificio, di fronte al giardino alto o, per quelli che giocano nel giardino basso, quelli a piano terra, accanto all'ingresso della Scuola dell'infanzia

Negli orari compresi tra l'uscita dalle lezioni e le ore 17,00 i genitori, o le persone da essi delegate, sono responsabili della sicurezza degli alunni; ad essi viene chiesta la massima attenzione nel sorvegliare i bambini durante i giochi all'aria aperta.

In caso di piccoli incidenti, una cassetta di Pronto Soccorso è disponibile nei bagni di fronte al giardino alto e, a piano terra, nel corridoio della mensa. L'infermiera è comunque disponibile fino alle ore 16;

## SCUOLA DELL'INFANZIA - Anno scolastico 2019/2020

nell'eventualità di casi più gravi, vi invitiamo a chiamare tempestivamente il 112 avvertendo contestualmente il personale della sorveglianza.

Il giardino è pieno di alberi e di fiori che meritano il rispetto di tutti.

Non è consentito lanciare sassi o ghiaia.

Non è consentito introdurre animali in alcun ambiente scolastico né chiuso né aperto.

E' severamente vietato fumare.

Per delibera del Consiglio d'Istituto, in caso di irrispettoso uso del giardino, la Direzione ne può interdire temporaneamente l'accesso.

È fatto divieto a soggetti estranei all'Istituto scolastico di accedere e sostare all'interno della proprietà ovvero nei giardini, cortili, locali esterni ed interni della scuola.

È importante e doveroso accogliere con rispetto ogni osservazione/richiesta del personale preposto alla sorveglianza.

### IN SINTESI:

PER I GENITORI	PER I BAMBINI
<b>Il giardino è aperto alle famiglie e ai bambini della scuola fino alle ore 17.00.</b>	<b>Ricordati che anche quando sei in giardino dopo le lezioni, il regolamento generale che vige a scuola è sempre valido!</b>
<b>Il giardino è messo a disposizione dall'Ente Gestore per permettere ai bambini di giocare e non per gli incontri o le riunioni degli adulti.</b>	<b>Puoi andare nel giardino alto e nei prati verdi e nel viale con la ghiaia senza mai oltrepassare il <u>muretto</u> di contenimento e le zone delimitate dalle <u>siepi</u>.</b>
<b>Il gioco del pallone è permesso solo nel giardino alto e attentamente controllato dai genitori.</b>	<b>Non puoi salire nelle zone transennate sopra il muretto, non puoi andare sulle terrazze, nei giochi dei bimbi piccoli e nella zona davanti all'aula San Filippo. I bagni a tua disposizione sono nel giardino alto o in fondo al corridoio che porta alla scuola dell'Infanzia.</b>
<b>I bambini devono usare esclusivamente i bagni del giardino alto o del piano terra vicino alla Scuola dell'Infanzia, gli adulti esclusivamente quelli accanto all'aula San Filippo.</b>	<b>Non puoi arrampicarti sugli alberi o lanciare sassi. Puoi giocare a pallone solo nel giardino alto. Sono vietati i palloni di cuoio, i tiri pericolosi ed il linguaggio irrispettoso.</b>
<b>NON si introducono cani</b>	<b>Il giardino è pieno di alberi e fiori che meritano il tuo rispetto. NON lasciare cartacce, lattine, bottigliette per terra.</b>
<b>NON si fuma</b>	<b>Ricordati sempre di farti vedere dai tuoi genitori, dai tuoi nonni o dalla tua "tata" che sono con te in giardino.</b>
<b>In caso di necessità di "primo intervento" rivolgersi alla Segreteria e/o in assenza di personale in orario di chiusura della stessa chiamare il 112</b>	<b>Si esce <u>TUTTI</u> alle h 17.00.</b>
<b>Si esce <u>TUTTI</u> alle 17.00</b>	

### La Segreteria amministrativa e didattica

L'Economato dell'Istituto è responsabile amministrativo interno.

Esso si avvale della collaborazione della Segreteria Amministrativa.

La Segreteria didattica si occupa dell'archiviazione e del rilascio dei documenti scolastici.

Ambedue le Segreterie sono aperte al pubblico **dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12.30; il martedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 15,00 alle ore 16,00**

Nel mese di luglio, la segreteria didattica osserva solo l'orario mattutino.

La segreteria chiude la 4<sup>a</sup> settimana di luglio e riapre il primo giorno lavorativo di settembre

### La Portineria - 'Centralino' telefonico

Funziona dalle ore 8,00 alle ore 17,00, ogni giorno

**Calendario scolastico**

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico ai genitori viene inviata una comunicazione contenente l'indicazione della data d'inizio d'anno scolastico (posta, generalmente, attorno la metà del mese di settembre).

La scuola termina alla fine di giugno. In tale mese i bambini sono affidati alle sole educatrici di sezione.

Il servizio di refezione inizia solitamente a fine settembre e termina con la fine delle attività.

Nel periodo compreso tra le vacanze di Natale e quelle di Pasqua, viene indicata la settimana utile per attività culturali e sportive (la tradizionale 'settimana bianca')

**Sul sito della scuola ([www.sacrocuoretmdm.it](http://www.sacrocuoretmdm.it)) è pubblicato e costantemente aggiornato il calendario contenente le indicazioni sugli eventi organizzati e sui giorni di vacanza**

**Come raggiungere la Scuola**

**Servizi pubblici**

La Scuola, pur trovandosi in una zona a traffico limitato, è molto ben collegata con il resto della città tramite:

- o linea A della Metropolitana (fermata "Piazza di Spagna");
- o linee di trasporto pubblico urbano

**Permessi di accesso al Centro Storico**

**AD OGGI**, per l'accesso al Centro Storico, esclusi i residenti, da parte di coloro che accompagnano gli alunni a scuola, si veda [www.agenziamobilita.roma.it/ztl/permessi-2.html](http://www.agenziamobilita.roma.it/ztl/permessi-2.html)

**Divisa**

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

**Sicurezza e manutenzione**

L'Associazione incaricata della gestione dell'Istituto rispetta tutte le disposizioni necessarie per assicurare la sicurezza dei luoghi e delle persone, soprattutto in materia di prevenzione d'incendi

Tutti gli impianti sono in regola con le vigenti norme di sicurezza e igiene.

E' previsto il piano di evacuazione che, come da norma, viene 'provato' per due volte nel corso di ogni a.s.

La manutenzione ordinaria e straordinaria è affidata a ditte specializzate di fiducia.

**N.B.**

**Sul SITO DELLA SCUOLA ([www.sacrocuoretmdm.it](http://www.sacrocuoretmdm.it)) sono frequentemente pubblicate e tempestivamente aggiornate le nostre COMUNICAZIONI 'importanti'. Invitiamo ad una sua consultazione sistematica.**

**La nostra MODALITA' COMUNICATIVA CON LE FAMIGLIE è telematica. È importante aggiornare (presso la Segreteria) i propri indirizzi mail e prendere visione con frequenza delle comunicazioni.**

**Per le comunicazioni urgenti da parte dei genitori all'Istituto si chiede di fare ricorso alla posta elettronica tenendo conto che, per ogni richiesta che comporta variazioni nelle disposizioni di uscita, in particolare per l'affido dei bambini l'Istituto chiede di essere avvertito almeno un'ora prima dell'orario previsto.**

**Il presente Piano di Offerta Formativa articolato in tutte le sue parti, è stilato ed approvato dal Collegio dei Docenti nel settembre 2019**

**(Prima edizione: a.s. 2000/2001)**