

ORARIO DELLA SEGRETERIA

- ❖ Dal lunedì al venerdì: ore 8,00 -10,00
ore 15,00 -16,30

- ❖ Per il pagamento delle rette si chiede cortesemente di **attenersi** agli orari ed alle date stabilite:

- ✓ entro il 30 Settembre 2015 I rata
- ✓ entro il 20 Dicembre 2015 II rata
- ✓ entro il 30 Marzo 2016 III rata

N.B.: Si prega di provvedere ad acquistare in Segreteria, **con buon margine di tempo**, il blocchetto dei "buoni pasto" per ovviare ad inutili disagi per gli Alunni e per l'Amministrazione.

- ❖ La Coordinatrice didattica è disponibile a ricevere i genitori previo appuntamento.

La Direzione della Scuola

Roma, 8 settembre 2015

Scuola dell'Infanzia Paritaria "Mater Dolorosa"

Via Cassia Antica, 62 Roma
Tel. 06/36298286 Fax. 06/36381505
e-mail: scuolamaterdolorosa@virgilio.it

a.s. 2015 / 2016

REGOLAMENTO

- ❖ L'orario della Scuola dell'Infanzia è così strutturato:
ENTRATA dalle ore 8.00 alle ore 9.00
USCITA solo mattino ore 13.00, giornata intera ore 16.00.
- ❖ L'organizzazione **educativo-didattica** della Scuola richiede, tra l'altro, il rispetto degli orari ed il contributo personale per favorire il sereno svolgimento delle varie attività. Pertanto si chiede cordialmente ai Genitori di attenersi con **puntualità** agli orari di **entrata** e di **uscita**.
- ❖ Si ricorda che dopo le 9.15 i genitori non possono scendere nel salone della scuola; i bambini verranno accompagnati in aula dal personale di Segreteria.
- ❖ Chi, per motivi vari, deve uscire prima delle 16.00, è consentita l'uscita alle ore 14.00 e alle ore 15.00. Si richiede di non trattenersi nell'ambiente scolastico oltre il necessario per non disturbare.
- ❖ E' garantita l'assistenza all'uscita fino alle ore 16.15, dopodiché è possibile usufruire del servizio di post-scuola dalle ore 16.15 alle ore 17.30.

- ❖ L'alunno entrerà in classe indossando il **grembiule**, avrà i **fazzoletti**, la **merenda** nello zainetto ed il **buono pasto**.
- ❖ I **Genitori** sono vivamente pregati a **non** :
 - **intrattenersi** a lungo nelle aule e nel salone entrando dopo le 9.00;
 - **chiamare** l'Insegnante al telefono, ma a comunicare per qualsiasi necessità esclusivamente con la Segreteria della Scuola (specialmente in caso di ritardo per provvedere a consegnare entro le 9.15 il buono pasto);
 - **permettere** ai bambini, una volta usciti dalle aule, di **scorrazzare** nel cortile adiacente la Scuola , per evitare danni, anche involontari, a se stessi, alle persone o alle cose.
- ❖ Per le attività di **Educazione motoria** è richiesto un adeguato abbigliamento sportivo comprensivo della **divisa propria** della Scuola, estiva e invernale, per la quale rivolgersi in Segreteria.
- ❖ **Ogni assenza deve essere giustificata** dal Genitore o da chi ne fa le veci all'Insegnante; le assenze per motivi di salute superiori a **5 giorni**, compresi quelli festivi, devono essere giustificate con **certificato medico**.
- ❖ Nel caso di permessi particolari per l'alunno (entrata posticipata, uscita anticipata , uscita con persone non della famiglia ...) è necessario presentare la richiesta scritta del genitore o di chi ne fa le veci all'Insegnante.
- ❖ Qualora si rendesse necessaria l'uscita anticipata dell'alunno per indisposizione, i genitori saranno avvertiti tempestivamente.

- ❖ La Scuola **non assume responsabilità** degli oggetti e degli indumenti che i bambini portano o dimenticano negli ambienti scolastici.
- ❖ Decoro e corretta educazione alla civile convivenza richiedono che da parte della Scuola e della Famiglia sia posta particolare attenzione alla cura della persona e che i bambini **siano sensibilizzati** a mantenere ordine e pulizia nelle aule scolastiche e nei luoghi di ricreazione.

L'osservanza delle norme sopraindicate permetterà alla Scuola di svolgere il suo servizio educativo conservando quel **clima di serenità** che favorisce il normale svolgimento delle varie attività educative e didattiche.

Per quanto non previsto nel regolamento, ci si attenga alle indicazioni della Direzione e della Segreteria della Scuola.