



# Centro Didattico

Scuola Paritaria dell'Infanzia



Via Francesco Bulgarini, 103

00019 Tivoli (RM)

Tel. E Fax 0774333615

e-mail: [centro.didattico@fastwebnet.it](mailto:centro.didattico@fastwebnet.it)

CARTA DEI SERVIZI  
EDUCATIVO-DIDATTICI  
EROGATI DAL  
CENTRO DIDATTICO

SCUOLA DELL'INFANZIA  
PARITARIA

**INDICE**

<b>Finalità della Carta dei servizi</b>	<b>3</b>
<b>Che cos'è il Centro Didattico</b>	<b>3</b>
<b>La presente Carta dei Servizi si ispira ai seguenti principi</b>	<b>3</b>
<b>Gli ambienti</b>	<b>5</b>
<b>Il personale</b>	<b>5</b>
<b>Modello organizzativo delle attività</b>	<b>6</b>
<b>Programmazione e didattica.</b>	<b>7</b>
<b>Spazi, Sussidi e supporti didattici ed educativi.</b>	<b>7</b>
<b>Orari di entrata, uscita ed uso degli spazi al di fuori dell'orario scolastico.</b>	<b>8</b>
<b>Partecipazione dei genitori alla vita della scuola</b>	<b>9</b>
<b>Casi di allontanamento del bambino per motivi di salute.</b>	<b>10</b>
<b>Deleghe a prendere il bambino all'uscita dalla scuola</b>	<b>11</b>
<b>Assenze scolastiche</b>	<b>11</b>
<b>Menù e alimenti</b>	<b>11</b>
<b>Grembiule in classe</b>	<b>12</b>
<b>Uscite scolastiche</b>	<b>12</b>
<b>Uso di foto e filmati per fini didattici</b>	<b>12</b>
<b>Calendario scolastico</b>	<b>12</b>
<b>Iscrizioni</b>	<b>13</b>
<b>Rette e modalità di pagamento</b>	<b>13</b>
<b>Servizi amministrativi</b>	<b>13</b>
<b>Impegni di qualità, indicatori.</b>	<b>14</b>
<b>Regolamento interno del Centro Didattico</b>	<b>allegato</b>

# CARTA DEI SERVIZI DEL “CENTRO DIDATTICO” ASSOCIAZIONE CULTURALE.

## Finalità della Carta dei servizi

La Carta dei Servizi esprime in modo trasparente e partecipato le linee guida che segue il centro Didattico nello svolgimento delle attività educativo-didattiche, ricreative, culturali, nonché i diritti e doveri che tutte le componenti, che si trovano ad erogare o che si trovano a beneficiare dei servizi educo-didattici e culturali, devono rispettare al fine di creare un ambiente adeguato a rispondere agli obiettivi dei servizi che il Centro Didattico è chiamato a svolgere, in primis l'attività educativo-didattica a favore dei bambini frequentanti la scuola per l'infanzia paritaria.

La Carta dei Servizi rappresenta il documento di riferimento all'interno del quale si muovono e organizzano i servizi erogati, si definiscono i diritti e i doveri di tutte le componenti erogatore (Centro Didattico) e fruitori dei servizi (Genitori, docenti, fruitori in genere)

## Che cos'è il Centro Didattico



Il centro Didattico è un'Associazione Culturale senza fini di lucro che ha come mission quello di promuovere iniziative ed attività educative, didattiche, culturali, sociali, artistiche, formative, sportive a favore dei bambini, dei loro genitori, dei cittadini, del personale docente delle scuole del territorio.

- In particolare il Centro Didattico, svolge attività educativo-didattiche a favore dei bambini attraverso la scuola dell'infanzia paritaria;
- promuove iniziative culturali, artistiche e ricreative;
- promuove attività di formazione e aggiornamento.

## La presente Carta dei Servizi si ispira ai seguenti principi



**Il Centro Didattico è un'associazione laica che tuttavia si ispira alla convivenza e al rispetto della persona anche in linea con le tradizioni storiche, culturali, religiose italiane e nel pieno rispetto della Costituzione Italiana.**

In ottemperanza al D.P.C.M. pubblicato nella G.U. n. 138 del 15/6/95, il Centro Didattico assume come principi fondamentali gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana.

**A tal fine il centro Didattico conforma le sue attività nel rispetto dei seguenti principi.**

### UGUAGLIANZA E PRIVACY

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. Il Centro Didattico adotta misure volte a favorire il rispetto dei diritti e delle libertà

fondamentali dei cittadini, nonché della loro dignità con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità ed alla protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003)

### **IMPARZIALITA' E REGOLARITA'**

Il personale del Centro Didattico, docenti e non docenti, svolge la propria attività nei confronti degli alunni, dei genitori, e degli utenti in genere, secondo criteri di obiettività, equità, e rispetto.

Il Centro Didattico, attraverso tutte le sue componenti garantisce la regolarità e la continuità dei servizi erogati nel rispetto delle normative e regolamenti degli Enti di riferimento (Ministero dell'Istruzione ed organismi correlati) e delle attività educative e didattiche che si impegna ad erogare all'inizio di ogni anno scolastico.

### **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

Considerando la delicata fascia di età con cui il Centro Didattico si trova ad operare risulta irrinunciabile l'assunzione di una particolare attenzione all'accoglienza dei bambini; a tal fine la scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di integrazione all'inizio dell'anno e alle situazioni di rilevante necessità.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dei bambini tenendo in particolare evidenza gli stili e le modalità educative appartenenti alla famiglia, ai genitori e all'ambiente di provenienza.

### **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA**

Il personale del Centro Didattico e i genitori sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta dei Servizi, anche attraverso momenti di partecipazione collegiale alla vita della scuola, giacché solo da una responsabile condivisione delle finalità da raggiungere e da un rispetto dei modelli organizzativi si può essere certi di raggiungere i comuni obiettivi: lo sviluppo e la crescita dei bambini.

Il Centro Didattico si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli ambienti e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

Il Centro Didattico al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente, anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie informatiche.

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

Al fine di garantire un alto livello di professionalità del personale docente nonché una rispondente attività di informazione e formazione dei genitori il centro Didattico organizza sistematici momenti di formazione ed aggiornamento sia del personale che dei genitori.

Nelle aule è esposto l'orario degli insegnanti e delle attività e di esso è fornita copia ai genitori degli alunni.

L'ufficio di segreteria di norma, e compatibilmente con il numero di addetti in servizio, è aperto al pubblico per ogni ulteriore informazione.

**Per facilitare e promuovere l'informazione il Centro Didattico utilizza il proprio sito web:**

[www.centrodidatticotivoli.it](http://www.centrodidatticotivoli.it)

e-mail del centro: [centrodidattico@virgilio.it](mailto:centrodidattico@virgilio.it)

si prevede un sistematico invio dell'informazione anche tramite la posta elettronica ai genitori che forniranno il proprio indirizzo e-mail.

**Le modalità operative sono indicate all'interno del POF (Piano dell'Offerta Formativa) redatto**

all'inizio di ogni anno scolastico.

## Gli ambienti

Gli ambienti del Centro Didattico, le aule, gli spazi gioco, la cucina, i servizi, il giardino, rispondono tutti ai requisiti previsti dalla vigente normativa.

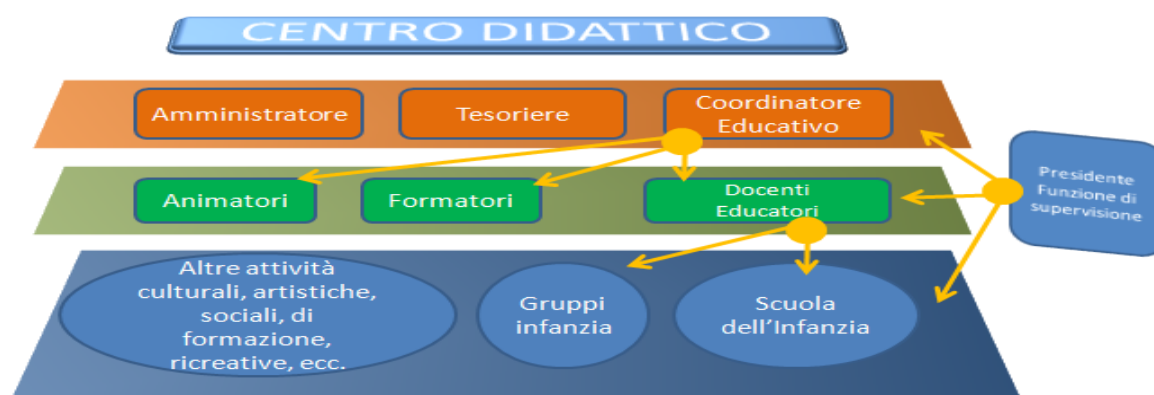
Tutti i locali sono dotati di impianto di riscaldamento.

Il centro Didattico è in possesso di tutte le regolari autorizzazioni igienico-sanitarie previste e rilasciate dalle autorità locali.

Per rispondere a criteri di trasparenza tale documentazione è esposta in modo accessibile alle pareti della segreteria.

Il Centro Didattico garantisce condizioni di igiene e di sicurezza degli ambienti al fine di rendere la permanenza nel Centro degli alunni e del personale sicura e confortevole.

## Il personale



Il personale operante all'interno Centro Didattico risponde alle esigenze organizzative e di erogazione dei servizi a favore dei propri iscritti.

**Livello organizzativo generale,** svolge attività di programmazione e verifica delle attività complessive programmate dal Centro Didattico all'inizio di ogni anno, è affidata all'Amministratore, al Coordinatore Educativo, al Tesoriere. L'attività è supervisionata dal Presidente.

### Livello dei servizi:

1) **Attività scolastica: scuola dell'infanzia,** per bambini dai 3 ai 6 anni. Articolata in sezioni. Alle sezioni sono assegnati docenti qualificati. Tutta l'attività educativa-didattica è sotto la responsabilità del Coordinatore Educativo. Le sezioni sono assegnate a qualificati docenti.

2) Gruppo Infanzia. **Sezione Primavera** per bambini sotto i 3 anni. Tutta l'attività educativa è sotto la responsabilità del Coordinatore Educativo. Le sezioni sono assegnate a qualificati educatori.

3) **Altre attività extrascolastiche:** culturali, artistiche (teatro, animazioni), ricreative (feste per bambini, incontri gioco, ecc.), formazione e aggiornamento (per docenti, genitori, nonni, ecc.), sportive, linguistiche (corsi altre lingue straniere). Le attività sono seguite da specifici professionisti e/o operatori qualificati.

**Attività di mensa.** La preparazione dei pasti è affidata ad una cuoca con regolare autorizzazione.

**Pulizie.** Le pulizie sono affidate ad apposito personale.

**Il modello organizzativo dell'attività educativo-didattica è descritto all'interno del POF (Piano dell'Offerta Formativa) redatto all'inizio di ogni anno scolastico.**

### **Modello organizzativo delle attività.**

Il Centro Didattico offre due tipologie di attività una scolastica per la scuola dell'infanzia, e una extrascolastica, attività svolte al di fuori dell'orario scolastico.

#### **ATTIVITA' SCOLASTICA.**

La scuola dell'infanzia paritaria è articolata in sezioni, ogni sezione è divisa per fasce di età omogenee. In alcuni momenti della giornata, soprattutto il pomeriggio, i gruppi classe hanno dei momenti di integrazione per facilitare la socializzazione e l'interscambio tra o bambini soprattutto in quei momenti in cui le attività svolte non sono di tipo strettamente didattico-educativo.

La scuola dell'infanzia è articolata in due moduli orari:

tempo pieno dalla mattina al pomeriggio,

tempo normale, solo orario antimeridiano.

Il tipo di modulo orario è liberamente scelto dai genitori.

Nel rispetto delle necessità dei bambini si prevedono delle forme di frequenza anche personalizzate (tempo pieno alcuni giorni, modulo antimeridiano in altri).

Nell'ambito delle attività strutturate si prevede l'attivazione, là ove possibile, anche di spazi per bambini sotto i tre anni, con modalità e tempi di frequenza individualizzati.

#### **ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE.**

Sono tutte quelle attività culturali, ricreative, artistiche, sportive, formative e di aggiornamento che si svolgono fuori dall'orario scolastico. Tali attività debbono essere organizzate in modo da non interferire con le attività scolastiche .

A fine anno scolastico per venire incontro alle esigenze dei genitori si prevede l'attivazione di un **servizio di intrattenimento estivo** su specifica richiesta dei genitori.

<h2>Programmazione e didattica.</h2>	
<p>La scuola dell'infanzia si prefigge come precipuo scopo quello di migliorare la qualità delle attività e proposte educativo-didattiche, anche attraverso la costante collaborazione delle famiglie degli alunni.</p> <p>Ogni docente, al di là delle strategie e metodologie educativo-didattiche adottate ha il dovere di presentarsi come figura di riferimento creando, una rete di rapporti, con gli alunni e genitori, positiva e rassicurante. Tutti gli interventi educativo-didattici messi in atto debbono tendere a facilitare, sviluppare e potenziare nei bambini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maturazione dell'identità;</li> <li>• conquista dell'autonomia;</li> <li>• sviluppo delle competenze.</li> </ul> <p>La scuola dell'infanzia definisce la programmazione educativo-didattica nel rispetto dei seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ordinamenti previsti dagli organismi statali;</li> <li>➢ orientamenti nazionali della scuola dell'infanzia;</li> <li>➢ realtà territoriale all'interno della quale è inserito il Centro Didattico;</li> <li>➢ le istanze e i bisogni formativi dei bambini che frequentano la scuola dell'infanzia.</li> </ul> <p>La programmazione educativo-didattica si articola a tre livelli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. livello generale attraverso il cosiddetto POF (Piano dell'Offerta Formativa), o documento equivalente;</li> <li>2. livello di classe, attraverso la programmazione della specifica classe di riferimento, considerando le diverse fasce di età;</li> <li>3. una programmazione individualizzata, per singolo bambino, là ove si evidenzia tale necessità in considerazione di particolari necessità e bisogni di un bambino/a.</li> </ol>	

<h2>Spazi, Sussidi e supporti didattici ed educativi.</h2>	
<p>Al fine di facilitare e sviluppare gli interessi e la motivazione dei bambini il centro Didattico cura in particolare l'uso di materiali e supporti didattici di vario tipo, sia tradizionali: cartacei, tridimensionali, che di tipo informatico: lavagne e schermi per attività multimediali. La funzione dei supporti e dei sussidi è quella di sviluppare, potenziare e accrescere la fantasia e la creatività dei bambini.</p> <p>Gli spazi scolastici sono organizzati per facilitare l'interscambio e l'autonomia operativa, comunicazione e di interazione dei bambini. L'ambiente Centro Didattico si presenta come uno spazio a dimensione dei bambini, sia per disposizione che per configurazione degli spazi (aperti, tutti accessibili e fruibili in modo diretto e autonomo).</p> <p>Il giardino rappresenta uno spazio educativo-didattico integrato nelle attività della scuola, in esso si svolgono non solo attività di tipo ricreativo, , ma anche di tipo psicomotorio, di gioco strutturato finalizzato alla crescita sociale e relazionale dei bambini.</p> <p><b>L'uso di specifici sussidi educativo-didattici è descritto all'interno del POF (Piano dell'Offerta Formativa) redatto all'inizio di ogni anno scolastico.</b></p>	

## Orari di entrata, uscita ed uso degli spazi al di fuori dell'orario scolastico.



Una particolare attenzione la scuola dell'infanzia dedica al momento dell'entrata e dell'uscita dei bambini dalla classe e dalla scuola. Questi due momenti, l'entrata e l'uscita, rappresentano il momento critico della giornata giacché vanno a coinvolgere il bambino all'interno di dinamiche relazionali e sociali molto complesse ed articolate. Una loro non gestione può avere delle gravi ripercussioni sia sulla percezione che il bambino ha di questi momenti (negativa o positiva) sia si tutto il gruppo classe.

### ENTRATA.

La scuola prevede un entrata flessibile entro però uno specifico range. Dopo l'orario massimo consentito il gruppo classe inizia le attività scolastiche. Eventuali ritardi dei bambini comportano automaticamente un'interruzione del lavoro con tutte le evidenti difficoltà a riavviare il recupero dell'attenzione dei bambini e al riavvio dell'attività. Ben si comprende che bastano due o tre interruzioni intervallate ognuna di 10 minuti per far saltare almeno un ora di attività. Il rispetto dell'orario ha anche un forte valore pedagogico e sociale, abitua il bambino al rispetto di minime regole di base.

### USCITA.

L'uscita rappresenta un momento ancora più critico dell'entrata in quanto coglie i bambini nella fase finale della giornata, e quindi li coglie da una parte stanchi e dall'altra eccitati dalla positiva presenza dei genitori, o nonni, che vengono a riprenderli. Anche qui il rispetto degli orari di uscita è fondamentale. Regolare l'uscita evitando che il bambino entra ed esca di nuovo dalla classe è fondamentale giacché i bambini considerata la stanchezza e la presenza dei genitori si sentono autorizzati a recuperare comportamenti più liberi e destrutturati, quelli del gioco libero. Questo comporta il far vivere l'ambiente scuola come luogo ambivalente (con regole quando c'è l'insegnante, senza regole quando c'è il genitori).

Anche la sosta in giardino deve essere ridotta giusto al tempo dell'uscita. Questo anche per motivi di tipo assicurativo, giacché il Centro ha assicurato tutte le attività in presenza con un componente il personale della scuola.

Per casi particolari, per motivi di salute il genitore potrà concordare con il singolo docente orari personalizzati.

### IN GIARDINO E RISPETTO DELL'AMBIENTE

sia all'entra sia all'uscita i **bambini non possono sostare in giardino più del necessario tempo per risistemarsi.**

Evitare di strappare fiori o rovinare le piante.

**E' assolutamente vietato gettare** materiali sporchi, sia solidi che liquidi sul prato sintetico, è uno spazio su cui giocano i bambini e deve essere tenuto nel massimo stato di pulizia.

Le attività in giardino sono coperte dell'assicurazione solo in presenza dello staff del Centro Didattico, pertanto on accadimento in assenza dello staff del Centro Didattico ricade sotto la diretta responsabilità dell'accompagnatore, con delle ripercussione sul Centro Didattico per mancata vigilanza sul rispetto del presente regolamento.

Inoltre si creano delle situazioni di gioco libero spesso molto pericolo (bambini che si arrampicano alla rete, che scavalcano i muretti e questo mette in discussione anche le regole che i docenti cercano di trasmettere ai bambini sui comportamenti da tenere in giardino e nei giochi all'aperto).

Il Centro Didattico dedica una particolare attenzione ai giochi all'aperto, al rispetto dell'ambiente, al rispetto



dei regole di convivenza. Quello che noi chiediamo è di rinforzare queste scelte educative.

**Gli orari di entrata e uscita dei bambini dalla scuola dell'infanzia sono indicati all'interno del POF** (Piano dell'Offerta Formativa) redatto all'inizio di ogni anno scolastico.

### **Partecipazione dei genitori alla vita della scuola.**



I genitori rappresentano il **SECONDO** polo dell' ecosistema scuola.



L'ecosistema scuola è rappresentato tra tre grandi sotto sistemi: la scuola, i genitori e la famiglia, l'ambiente (fisico, socio-culturale, relazionale, ecc.) che influenzano lo sviluppo e la crescita globale del bambino. In particolare la scuola e i genitori debbono collaborare in modo integrato e costante nella definizione del percorso educativo che si definisce e mette in atto per lo sviluppo del bambino.

La compartecipazione dei genitori e dei docenti alla vita della scuola rappresenta pertanto non un'opzione e una volontaria possibilità ma un dovere che si esprime e si realizza attraverso:

- Colloqui individualizzati tra genitori e docenti per affrontare le problematiche e le dimensioni evolutive del singolo bambino. In questo spazio si compilano le schede personali con tutti i dati. Importante è conoscere aspetti di sviluppo e di salute del bambino che in qualche modo possano riguardare la vita scolastica del bambino e della comunità. Tutti i dati acquisiti dai docenti sono coperti dalla privacy.
- Partecipazione dei genitori all'assemblea di classe. Dove si affrontano le problematiche e la vita scolastica di tutta la classe. Con cadenza almeno trimestrale.
- Partecipazione all'assemblea della scuola dove si trattano e affrontano problematiche di carattere generale che riguardano tutta la scuola. Con cadenza di almeno un incontro nel corso dell'anno scolastico.
- Partecipazione dei genitori a corsi di formazione e aggiornamento su specifiche tematiche educative. Questo tipo di attività è definito di anno in anno, è su base di partecipazione volontaria, e può prevedere la compartecipazione (tramite un'iscrizione) dei genitori partecipanti.
- Inoltre, nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme che regolamentano le scuole paritarie, si

attiveranno gli organismi previsti.

Si deve considerare che l'ecosistema scuola-genitori-ambiente comprende non solo il singolo bambino e i singoli genitori ma tutta la comunità di bambini e di genitori di un gruppo classe e della scuola. Da questo discende che esistono dei diritti e doveri di convivenza dei singoli nel rispetto dei diritti e doveri di tutti gli altri componenti della comunità scolastica. La scuola e in particolare la scuola dell'infanzia si connota come una comunità che si basa sulle interazioni tra bambini, tra bambini e docenti, tra bambini, docenti e genitori. Alla base della crescita e dello sviluppo del bambino si pone la crescita e lo sviluppo alla convivenza e al rispetto reciproco dei bambini tra di loro, dei genitori tra di loro e con la comunità scuola, dei docenti con i genitori e con i bambini, ognuno nel rispetto dei propri ruoli e compiti istituzionali.

Il docente all'interno di questo processo educativo e formativo si pone come il professionista dell'educazione e della didattica che si muove nella sua opera professionale all'interno di uno specifico mandato che è definito dai compiti, dalle finalità e dagli obiettivi propri della scuola dell'infanzia.

I genitori all'interno di questo processo educativo e formativo si pongono come coprotagonisti del percorso di pianificazione degli interventi, che affidano, nella fase di attuazione del percorso educativo-didattico, al professionista docente. Con lui si confrontano per la verifica dell'andamento del processo educativo in atto, ma al docente non si devono o possono sostituire, pena una confusione di ruoli e di compiti.

Alla base della relazione docente-genitori ci deve essere la convinzione che si sta e si deve operare per il bene educativo del bambino. Tale obiettivo si raggiunge con il reciproco rispetto, di ruoli e funzioni, attraverso colloqui franchi e collaborativi, riservando comunicazioni di rilevanza significativa per il percorso formativo del bambino a colloqui singoli e non nella generica confusione dell'uscita o dell'entrata. Questa modalità di interscambiare dati rilevanti si dimostra essere alla base di molte situazioni di non comprensione e false comunicazioni. Mentre risulta normale chiedere semplici informazioni giornaliere sul bambino, informazioni e interscambi sull'andamento dei percorsi di apprendimento o relazionali del bambino debbono essere dati in modo riservato e non alla presenza di altri.

### Casi di allontanamento del bambino per motivi di salute.



Essendo la scuola una comunità deve garantire la salvaguardia della salute di tutti i bambini e del bambino stesso, pertanto si devono considerare i casi in cui, per motivi di salute, il bambino può essere momentaneamente allontanato dalla classe.

Oltre a tutti i casi previsti dalla vigente norma sanitaria per le malattie il cui allontanamento è obbligatorio si ritiene di dover segnalare i casi in cui il docente è tenuto a segnalare al genitore/i un particolare stato di salute. Il docente è tenuto a segnalare, telefonare, avvertire il genitore/i nei seguenti casi:

- Febbre (d'intesa con i genitori)
- Tosse intensa persistente e/o difficoltà respiratoria (d'intesa con i genitori);
- Diarrea (2 o più scariche nella stessa giornata di feci liquide, maleodoranti, o contenente muco o sangue), (d'intesa con i genitori);
- Vomito (2 o più episodi nella stessa giornata) (d'intesa con i genitori);
- Congiuntiviti purulente (se ne dà comunicazione alla fine dell'orario scolastico al genitore);

- Pedicolosi o pidocchio del capo (se ne dà comunicazione alla fine dell'orario scolastico al genitore);
- Eruzioni cutanee (se ne dà comunicazione alla fine dell'orario scolastico al genitore).

## Deleghe a prendere il bambino all'uscita dalla scuola



La consegna del bambino a persone diverse dai genitori deve essere autorizzata all'inizio dell'anno o nel corso dell'anno con apposito modulo compilato a cura dei genitori.

Nel caso di separazione è il genitore affidatario che deve autorizzare l'affido ad altra persona e dichiarare se può essere affidato all'altro genitori non affidatario del bambino.

Nel caso di momentanea impossibilità, nella stessa giornata, a riprendere il proprio bambino, il genitore deve darne comunicazione via telefonica indicando chi è autorizzato a ritirare il bambino.

## Assenze scolastiche



### Assenze per malattia.

Dopo 5 giorni il bambino per la riammissione deve presentare certificato del pediatra. La durata dell'assenza è calcolata considerando anche i giorni festivi quando ricadono nel periodo della malattia. Il certificato è valido 3 giorni dalla data di emissione.

### Assenze per altri motivi.

Assenze per motivi diversi dalla malattia devono essere comunicati tempestivamente alla scuola. Per tale tipo di assenza non è richiesto certificato medico.


Si deve raccomandare di non far assentare il bambino/a dalla scuola per periodi superiori a 7/10 giorni o frequentemente, tali assenze possono determinare un andamento scolastico non favorevole al bambino/a.


## Menù e alimenti





Il Centro Didattico garantisce ai bambini il primo piatto. I menù della settimana saranno esposti in bacheca.


In caso di diete particolari che i bambini dovessero rispettare per motivi di salute i genitori ne dovranno dare comunicazione scritta, all'inizio dell'anno, o quando dovesse presentarsi la necessità. Se la dieta è dovuta a specifica prescrizione medica sarà necessario acquisire agli della scuola anche tale documento.


<h2>Grembiule in classe</h2>	
<p>Al fine di garantire e salvaguardare il vestiario del bambino, permettere agli insegnanti di poter svolgere attività senza la preoccupazione di “rovinare” il vestiario dei bambini, considerando altresì che il grembiule è anche un elemento di parità percettiva soprattutto tra bambini, si ritiene di dover consigliare l’uso in classe del grembiule.</p>	


<h2>Uscite scolastiche</h2>	
<p>scolastiche che possono riguardare sia gite che altre uscite fuori dalla scuola richiedono sempre l'autorizzazione scritta dei genitori o del genitore affidatario in caso di separazioni.</p> <p><b>Le uscite scolastiche sono riportati all'interno del POF (Piano dell'Offerta Formativa) redatto all'inizio di ogni anno scolastico.</b></p>	

<h2>Uso di foto e filmati per fini didattici</h2>	
<p>Nell'ambito dell'attività scolastica si ricorre all'uso di foto e filmati dei bambini. Tali foto e filmati sono utilizzati per fini didattici, le foto e i filmati inclusi in attività di gruppo possono essere inviati anche a casa e quindi nelle famiglie diverse dalla propria (si pensi a una recita, ad una ricerca, ecc.) pertanto all'inizio dell'anno i genitori firmeranno una liberatorio all'uso di tali supporti per le finalità di cui sopra.</p>	

<h2>Calendario scolastico</h2>	
<p>La scuola dell'infanzia funziona per 10 mesi l'anno da settembre (inizio entro i primi dieci giorni) al 30 giugno.          Funziona tutti i giorni dal lunedì al sabato.          Le vacanze per le festività (Natale, Pasqua, e le altre festività riconosciute) corrispondono a quelle previste</p>	

dal calendario scolastico. <b>Il calendario scolastico e gli orari di entrata ed uscita son riportati all'interno del POF (Piano dell'Offerta Formativa) redatto all'inizio di ogni anno scolastico.</b>	
<b>Iscrizioni</b>	
Le iscrizioni alla scuola dell'infanzia sono aperte a partire dal mese di gennaio dell'anno scolastico successivo a quello in corso, fino ad esaurimento dei posti disponibili.  L'iscrizione è annuale.	

<b>Rette e modalità di pagamento</b>	
Le rette sono definite su base annuale e ripartite in 10 rate mensili che vanno versate anticipatamente entro il giorno 3 di ogni mese. Oltre la retta annuale è prevista una quota di iscrizione annuale.  All'atto dell'iscrizione va versata la quota di iscrizione più la rata mensile.  Nella retta annuale e nella quota di iscrizione sono comprese tutte le attività scolastiche ivi compresa la mensa, i riscaldamenti, il libro di lavoro, i giochi e il materiale didattico e sussidi di classe.  Saranno pagate a parte eventuali altre iniziative, su base volontaria, che si dovessero attivare (corsi di inglese, corsi di formazione, ecc.).  Con l'iscrizione il genitore si impegna al pagamento della retta annuale al di là di assenza o mancate frequenze. La retta annuale e la quota di iscrizione sono definite all'inizio di ogni anno scolastico .	

<b>Servizi amministrativi</b>	
Il Centro Didattico riserva uno specifico spazio per gli atti amministrativi soprattutto in orario pomeridiano.  Tutti gli alunni e tutto lo staff del Centro didattico docente e non docente e coperto da polizza assicurativa.  Copia della polizza assicurativa è affissa in bacheca.	

<b>Impegni di qualità</b>	
<b>Fattori di qualità</b>	<b>Indicatori</b>
Ambiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aule luminose, pulite, arredi adatti alla scuola dell'infanzia, giochi regolamentari;</li> <li>2. Giardino pulito con giochi, piante e fiori.</li> </ol>
Sicurezza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Igiene e pulizia delle aule e degli spazi scuola;</li> <li>2. Osservanza delle norme di sicurezza;</li> <li>3. Arredi appositi;</li> <li>4. Giochi adeguati;</li> <li>5. Docenti formati alla sicurezza e al primo soccorso.</li> </ol>
Rapporto con le famiglie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguata e positiva accoglienza dei genitori o degli accompagnatori in entrata e in uscita da parte di docenti ed educatori;</li> <li>2. Possibilità di costante contatto diretto con i docenti;</li> <li>3. Capacità di risposta su problemi organizzativi delle famiglie;</li> <li>4. Informazioni sistematiche e documentate alle famiglie sulle attività educativo-didattiche del bambino</li> </ol>
Promuovere nel bambino, e curare da parte dei docenti-educatori,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'osservanza delle norme igieniche;</li> <li>2. L'osservanza di adeguati atteggiamenti nei confronti del cibo;</li> <li>3. L'attenzione alla salute psico-fisica del bambino;</li> <li>4. L'attivazione di progetti di responsabilizzazione dei bambini</li> </ol>
Cibo e cucina	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuoca qualificata con regolare tessera sanitaria;</li> <li>2. Cucina a norma;</li> <li>3. Qualità del cibo;</li> <li>4. Qualità dell'acqua (acqua in bottiglie minerale naturale);</li> <li>5. Assistenza durante i pasti.</li> </ol>

Fattori di qualità	Indicatori
Validità del processo educativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguata organizzazione degli orari delle singole attività;</li> <li>2. Capacità di favorire i processi di socializzazione dei bambini;</li> <li>3. Capacità di favorire lo sviluppo emotivo del bambino;</li> <li>4. Capacità di favorire lo sviluppo creativo dei bambini;</li> <li>5. Capacità di favorire lo sviluppo comunicazionale del bambino;</li> <li>6. Capacità di favorire lo sviluppo psicomotorio del bambino;</li> <li>7. Capacità di favorire lo sviluppo cognitivo del bambino.</li> </ol>
Efficacia delle attività educative	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifiche pianificate sui processi di sviluppo e apprendimento del bambino, ogni tre mesi;</li> <li>2. Verifiche pianificate del grado di soddisfazione della scuola da parte dei genitori, ogni tre mesi</li> </ol>
Professionalità dello staff educativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacità di cooperare e progettare in modo integrato;</li> <li>2. Capacità di saper programmare in modo adeguato ed individualizzato gli interventi educativi;</li> <li>3. Livelli di preparazione professionali aggiornati attraverso il costante aggiornamento e formazione delle competenze professionali;</li> <li>4. Mantenimento di adeguati comportamenti e stili comunicativi nei confronti dei genitori e dei frequentatori del Centro Didattico;</li> <li>5. Uso di linguaggio e comunicazione adeguato al ruolo professionale ricoperto.</li> </ol>

L'allegato regolamento costituisce parte integrante della Carta dei Servizi.

La presente Carta dei Servizi é aggiornata in qualunque momento si dovessero presentare delle esigenze di modifica, cambiamento, integrazione.

Tivoli (Roma)

aggiornata all'anno scolastico 2017/18

L'Amministratore del Centro Didattico