



Scuola dell'Infanzia "GianPaolo e Federico Morassutti"

Piazzale Santuario n.22 - Tel.043480263
33078 San Vito al Tagliamento - e-mail: falconvial79@gmail.com

REGOLAMENTO DI ISCRIZIONE E FREQUENZA **SEZIONE PRIMAVERA**

PREMESSA

La Sezione Primavera è un servizio educativo per bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi, disciplinato dall'articolo 1 comma 630 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007) e relativi accordi ed intese, è da intendersi come servizio socio - educativo integrativo e aggregato alle strutture delle scuole di infanzia e dei nidi di infanzia autorizzate ai sensi della normativa vigente allo svolgimento di attività educative o di insegnamento ed è inserita nella Scuola dell'Infanzia "G.P. e F. Morassutti" che è gestita dalla Fondazione "Falcon Vial – Fabrici - Morassutti". La stessa fondazione è gestore anche della Scuola dell'Infanzia "A. e G. Fabrici".

Le scuole dell'infanzia della Fondazione aderiscono alla Federazione Italiana delle Scuole Materne (F.I.S.M.). Non perseguono fini di lucro e contribuiscono, insieme alle altre scuole dell'infanzia paritarie e statali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni. Sono inserite nel sistema scolastico italiano, svolgendo un servizio pubblico di primaria importanza e si fondono sulla libera adesione dei genitori al progetto educativo secondo la Costituzione Italiana.

ART.1 ISCRIZIONI

- 1.1 La Sezione Primavera accoglie i/le bambini/e, **che compiono i due anni di età entro il 31 dicembre** dell'anno scolastico di iscrizione. L'inserimento effettivo viene svolto ad avvenuto compimento del secondo anno di età (24 mesi). Al compimento del trentaseiesimo mese (3 anni), il/la bambino/a conserva il diritto al mantenimento del posto all'interno della Sezione Primavera sino al termine dell'anno scolastico in corso.
- 1.2 L'ammissione dei bambini alla frequenza è condizionata dalla disponibilità dei posti (massimo 20).
- 1.3 Le iscrizioni dei bambini vengono effettuate, dal primo giorno di apertura della scuola nel mese di gennaio all'ultimo giorno di apertura della scuola del mese di gennaio, negli orari e sede che saranno indicati con avviso all'esterno delle Scuole. La presentazione della domanda di iscrizione dovrà essere effettuata tramite il modulo a disposizione degli utenti presso la Segreteria della Fondazione (negli uffici della scuola "Fabrici") o per mezzo mail (falconvial79@gmail.com). Nell'eventualità si rendano disponibili dei posti, successivamente al termine di presentazione stabilito, saranno accettate ulteriori iscrizioni fino all'esaurimento delle disponibilità previste.
- 1.4 La domanda da consegnare alla segreteria della Fondazione, deve essere completa dei documenti richiesti - citati nel modulo d'iscrizione - entro il termine indicato nell'informativa. Dopo tale data verranno formate le classi e comunicato alle famiglie che ne hanno fatto richiesta l'avvenuta accettazione alla Sezione Primavera. L'iscrizione sarà **considerata valida** solo dopo il versamento della quota d'iscrizione, da effettuarsi entro il mese di gennaio;
- 1.5 Nel caso in cui i posti disponibili non fossero sufficienti a soddisfare tutte le richieste d'iscrizione, le stesse saranno accettate CON RISERVA e poste in lista d'attesa. In caso di eccesso di richieste il Consiglio di Amministrazione, ai fini dell'accoglimento dell'iscrizione, terrà conto, **senza essere vincolato dall'ordine**, delle seguenti condizioni:
 - a) Fratelli/sorelle di bambini che frequentano o hanno frequentato le scuole gestite dalla Fondazione;
 - b) Valutazione da parte del collegio dei docenti in modo da garantire la migliore qualità pedagogica e didattica (es: equilibrio tra maschi e femmine, data di nascita);
 - c) Ordine di presentazione della domanda di ammissione (raccolta dal Segretario nei giorni dell'iscrizione) dei bambini **residenti** nel Comune di S. Vito al Tagliamento;
 - d) Ordine di presentazione delle domande dei bambini **non residenti nel Comune**.Sarà, inoltre, riservata specifica attenzione a situazioni familiari particolari.
- 1.6 Qualora si dovessero liberare dei posti ad anno scolastico iniziato, la scuola potrà accogliere i bambini le cui domande d'iscrizione siano state inserite nella lista d'attesa collegata all'anno scolastico in corso. Le liste d'attesa esauriscono la loro funzione al termine dell'anno scolastico al quale si riferiscono.

1.7 PROGETTO ACCOGLIENZA E INSERIMENTO

Il progetto prevede l'inserimento partecipato in tre giorni. Le modalità verranno presentate in un incontro precedente all'inizio della scuola (giugno).

1.8 I bambini frequentanti la Sezione primavera avranno priorità di iscrizione alle Scuole dell'Infanzia della Fondazione.

Art. 2- QUOTE DI ISCRIZIONE E CONTRIBUTO ALLE SPESE DI GESTIONE

- 2.1 La Fondazione "Falcon Vial – Fabrici - Morassutti" non persegue fini di lucro. Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuo anche suddiviso in rate mensili (retta).
- 2.2 La quota d'iscrizione, per il servizio educativo, sarà comunicata tramite nota della Segreteria.
- 2.3 In caso revoca dell'iscrizione o ritiro in corso d'anno, l'aconto versato al momento dell'iscrizione non sarà rimborsato.
- 2.4 La retta copre le spese di frequenza didattico-educativa del minore ed è comprensiva del servizio mensa. Il suo valore viene determinato di anno in anno tenendo conto dei costi di gestione. L'importo annuo, comunicato ai genitori dalla segreteria, si potrà versare anticipatamente in un'unica soluzione o in rate mensili entro il 10 di ogni mese (settembre-giugno) in una delle seguenti modalità:
 - a) **bonifico bancario** sul c/c della **Banca 360 Credito Cooperativo FVG- Società Cooperativa di S. Vito al Tagliamento** intestato alla **Fondazione "Falcon Vial-Fabrici-Morassutti" - Via Filippini n.4 - Partita Iva 00443290937** - coordinate **IBAN IT19B0863165011066000002759**- riportando nome e cognome del bambino/a e mese cui si riferisce il pagamento;
 - b) **RID - Autorizzazione permanente all'addebito** attingendo direttamente dal c/c del cliente compilando l'apposito modulo di autorizzazione (da richiedere alla segreteria della Fondazione);
 - c) **versamento in contanti** presso qualunque sportello della **Banca 360 Credito Cooperativo FVG** (operazione gratuita) con accredito sul c/c della Fondazione - riportando nome e cognome del bambino/a e mese cui si riferisce il pagamento;
- 2.5 L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare la retta di frequenza annuale, qualora i contributi pubblici ricevuti per la copertura delle spese di gestione nell'anno risultino inferiori a quelli dell'anno precedente.
- 2.6 Nel caso il compimento dei 2 anni d'età, e di conseguenza, l'inserimento e la frequenza dovessero avvenire successivamente all'inizio dell'attività scolastica a settembre, il pagamento della retta dovrà comunque essere corrisposto dall'inizio dell'anno scolastico al fine del mantenimento del posto.
- 2.7 La retta non verrà in alcun modo ridotta se durante il mese si verificasse un periodo più o meno lungo di assenza. Solo nel caso in cui il/i bambino/i frequenti/no un massimo di 5 giorni in un mese per motivi di salute, comprovati da certificato medico, la retta sarà ridotta del 50%.
- 2.8 I genitori che hanno iscritto il figlio alla scuola, non possono ridurre autonomamente o sospendere il pagamento della retta mensile.
- 2.9 In caso di sospensione dell'attività didattica per esigenze di sicurezza pubblica, superiore al mese, la retta mensile potrà subire una riduzione nella misura comunicata dalla scuola, salvo conguagli, alla fine dell'emergenza, per eventuali contributi straordinari riconosciuti alla scuola dallo Stato, dalla regione o dal Comune.
- 2.10 In caso di mancato pagamento del contributo mensile concordato, decorsi trenta giorni dalla data di scadenza del singolo rateo, l'amministrazione sarà libera di valutare tutte le azioni di legge che riterrà più opportune per la tutela del proprio credito. Ad ogni buon conto, se l'inadempimento dovesse protrarsi oltre 15 giorni dal ricevimento di un sollecito scritto inviato alla famiglia debitrice, l'amministrazione è legittimata a far venir meno il beneficio della rateizzazione ed a richiedere il pagamento delle rette mensili residue in unica soluzione. In caso di recidiva, l'Amministrazione provvederà ad autorizzare l'esclusione del minore dalla fruizione del servizio con decorrenza immediata (fino che non si sarà provveduto al saldo della quota dovuta).
- 2.11 La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi.
- 2.12 Nell'eventualità di ritiro anticipato dalla frequenza del bambino, le somme già versate non vengono restituite. Le eventuali comunicazioni di ritiro dalla Sezione Primavera dovranno pervenire alla Segreteria della Scuola almeno **2 mesi** prima della data di cessazione; in caso contrario dovranno essere versati comunque due mesi della retta dalla data della comunicazione.

Art.3 - PROGRAMMAZIONE DEI TEMPI - FUNZIONAMENTO

- 3.1 La Scuola funziona da settembre a giugno, tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, escluse le festività religiose e civili, nonché le vacanze stabilite dall'autorità scolastica e dal calendario scolastico regionale del F.V.G., in linea con le altre scuole dell'infanzia del Comune di S. Vito al Tagliamento. Per esigenze straordinarie o particolari, individuate dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio Docenti, la Scuola potrà prevedere – nel rispetto del numero minimo di giorni di apertura previsti dalle norme regionali – ulteriori giornate di chiusura o giornate con riduzione dell'orario di frequenza.
- 3.2 Nel primo periodo di scuola (settembre) e nell'ultimo periodo di scuola (fine giugno) potranno essere previsti orari di uscita anticipata rispetto all'orario stabilito, per consentire una corretta organizzazione della Scuola.
- 3.3 L'orario di funzionamento della Scuola è dalle ore 08:00 alle ore 16:00 suddiviso come segue:

ACCOGLIENZA: dalle **ore 08:00 entro le ore 08:45**;
PRIMA USCITA: dalle **ore 12:30 entro le ore 13:00**;
SECONDA USCITA: dalle **ore 15:30 entro le ore 16:00**.

L'orario dettagliato delle attività sarà comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

Art.4 - ENTRATA E USCITA

- 4.1 Nelle fasce orarie di entrata ed uscita, ogni genitore rispetterà l'orario giornaliero delle attività compresi gli orari minimi e massimi di entrata e di uscita evitando, per motivi di sicurezza, di intrattenersi all'interno della struttura. Si ribadisce il divieto agli accompagnatori di sostare, in qualsiasi modo, con i bambini negli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico. La Direzione declina ogni responsabilità in merito alla sicurezza attribuendo ogni colpa, sotto il profilo civile e penale, agli inadempienti.
- 4.2 Il ritiro dei bambini dovrà essere effettuato solo dai genitori o da altra persona maggiorenne, registrata nella delega rilasciata all'atto di iscrizione, e/o eventualmente segnalato con variazioni successive.
- 4.3 L'accesso ai locali della Scuola prima delle ore 8:00 è consentito esclusivamente ai bambini (e rispettivi accompagnatori) che abbiano fatto richiesta di fruizione del servizio pre-scuola. Per eventuali urgenze dovrà essere sentita la segreteria della scuola con anticipo.
- 4.4 I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli all'interno dell'edificio scolastico e a consegnarli personalmente agli operatori del pre-scuola o alle insegnanti.
- 4.5 Dopo le ore 9:00 il portone/cancello d'ingresso sarà chiuso e nessun bambino sarà ammesso a scuola. L'ammissione sarà consentita solo per motivi eccezionali e con preavviso (anche telefonico) alle insegnanti.
- 4.6 Ogni entrata posticipata o uscita anticipata del bambino deve essere comprovata e autorizzata dal genitore con apposita comunicazione scritta/telefonica o via mail (anche per le persone delegate). Nell'occasione, il genitore/persona autorizzata sosterà nell'atrio, zona antecedente l'area didattica solo per il tempo strettamente necessario, attendendo l'arrivo di un'insegnante o altro personale che consegnerà il bambino oppure lo accompagnerà alla propria sezione.
- 4.7 Si raccomanda i genitori di prestare attenzione alla chiusura di cancelli e delle porte esterne di accesso alla scuola ad ogni uso di essi. Durante l'orario scolastico gli estranei non possono entrare nei locali della scuola (e tanto meno nelle sezioni) senza l'autorizzazione della coordinatrice.
- 4.8 Si ricorda che la presenza, dei genitori/persone delegate, nei locali della scuola può essere prevista solo nei seguenti casi:
 - Emergenza, quali un malessere o infortunio del bambino;
 - durante progetti approvati nel piano delle attività;
 - per lo svolgersi di lezioni su competenze specifiche dei genitori.La presenza a scuola dei genitori deve essere concordata con le Insegnanti.
- 4.9 Nel caso di verificasse un ritardo nel prelievo all'uscita, il bambino in attesa sarà affidato all'insegnante o al personale ausiliario in servizio. In questo caso i genitori o l'adulto responsabile, compatibilmente con la gravità della ragione che l'ha determinato, dovranno segnalare, tramite preavviso telefonico, la difficoltà e le tempistiche. I ripetuti ritardi saranno segnalati all'Amministrazione della scuola. In caso di grave, immotivato e perpetrato ritardo, la direzione si riserva l'eventualità di segnalare il fatto alle autorità competenti.
- 4.10 Si richiede il rispetto degli orari e la puntualità, per consentire ad ogni bambino di vivere serenamente anche tali momenti nel rispetto dei suoi ritmi di inserimento nel gioco e nelle relazioni.

Art.5 - ANTICIPO E PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO (pre e post-scuola)

5.1 Su richiesta la Scuola prevede, attraverso personale dedicato, un servizio di pre-scuola e/o di post-scuola:

- a) servizio di pre-scuola con anticipo dell'entrata: dalle ore 07:30 alle ore 08:00, mediante un contributo aggiuntivo mensile, stabilito di anno in anno e comunicato con nota della Segreteria, per un tempo di 30 minuti o frazione (indipendentemente dal numero di giorni di frequenza mensile e di durata giornaliera della frequenza);
- b) servizio di post-scuola con posticipo dell'uscita: dalle ore 16:00 alle ore 17:00/17:30, mediante un contributo aggiuntivo mensile, stabilito di anno in anno e comunicato con nota della Segreteria, per un tempo di 30 minuti o frazione (indipendentemente dal numero di giorni di frequenza mensile e di durata giornaliera della frequenza).

5.2 Il servizio sarà attivato a condizione che il numero delle domande sia sufficienti a coprire le spese previste.

5.3 Il costo per il servizio dovrà essere sempre versato per intero anche in caso di assenza del bambino. Per il pagamento si osservano le modalità previste per le rette di frequenza.

5.4 L'Amministrazione si riserva di modificare, di anno in anno, il costo del servizio in relazione al numero degli utenti richiedenti o in casi di situazioni particolari.

Art.6 - ASSENZE

6.1 La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare una positiva ed ottimale esperienza educativa, oltre che un corretto funzionamento della scuola, nel rispetto del personale, degli altri bambini e della programmazione.

6.2 Per assenze si deve dare avviso mandando un messaggio allo 3332860750 dalle ore 08:00 alle ore 9:00.

6.3 In caso di assenze per malattia superiori ai 5 gg., ai sensi della normativa vigente nel Friuli Venezia Giulia, non vi è l'obbligo per i genitori di presentare il certificato medico dell'avvenuta guarigione; comunque viene richiesta la massima scrupolosità, da parte della famiglia nel reinserire il bambino a scuola perfettamente guarito, a tutela anche della salute della comunità.

6.4 Le assenze prolungate devono essere giustificate; in caso contrario, dopo un mese di assenza consecutiva ingiustificata si perde il diritto al posto.

Art. 7 - MENU' E SALUTE DEL BAMBINO

7.1 Per la frequenza della Sezione Primavera, il minore dovrà essere in regola con le vaccinazioni previste dal D.L. 7 giugno 2017 n. 73 e s.m.i. convertito con modificazioni nella L.119/2017.

7.2 Le Scuole dell'Infanzia dispongono di mensa interna con menù predisposto in collaborazione con l'ASFO, Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione; il pasto viene preparato e somministrato dal personale della Scuola.

7.3 In riferimento alla normativa (normative in materia di igiene alimentare HACCP), si ricorda ai genitori che è vietato portare a scuola alimenti preparati in casa, anche per i compleanni. I compleanni si festeggeranno a scuola, come suggerito ASFO, in condivisione, nelle modalità che saranno indicate dalle insegnanti.

7.4 La scuola prevede un unico menù, variato stagionalmente. La direzione si riserva, in funzione delle proprie capacità organizzative, la facoltà di accogliere particolari richieste da parte di famiglie nel caso in cui i bambini soffrano di specifiche allergie o intolleranze alimentari/dietetiche attestate da certificato medico, tramite compilazione di apposito modulo presso la Segreteria.

7.5 Il personale della scuola non è autorizzato a somministrare alcun tipo di medicinale. In caso di particolare necessità, i genitori, previo accordo con le insegnanti, possono recarsi a scuola ed assicurare personalmente il medicinale al proprio bambino/a. In casi eccezionali (somministrazione di farmaci salvavita che debbono essere presi in orario scolastico) è necessaria la richiesta scritta da effettuarsi tramite moduli forniti dalla scuola dopo averne letto l'informativa e accettate le raccomandazioni, completa delle certificazioni richieste.

7.6 Nel caso in cui il bambino, durante l'orario scolastico, presenti febbre o altri sintomi di malessere sarà avvisata la famiglia che dovrà **provvedere direttamente al ritiro del bambino indisposto al più presto.** Si raccomanda che il reinserimento del bambino/a avvenga alla completa guarigione.

- 7.7 L'eventuale malattia INFETTIVA del bambino va immediatamente segnalata alla Scuola.
- 7.8 Per gestire al meglio le situazioni dovute al riscontro di malattie infettive e far sì che si verifichino le condizioni più favorevoli al fine della promozione e tutela della salute di ciascun bambino e della collettività nel suo complesso, la Scuola **raccomanda alle famiglie di attenersi alle disposizioni previste nella guida "La Prevenzione va a scuola"**, proposta dalla Direzione Centrale salute, Integrazione Socio-sanitaria e Politiche Sociali del F.V.G. a cura dei Servizi di igiene e sanità pubblica-profilassi malattie infettive delle A.A.S. della Regione. Il documento è presente nel sito della fondazione.
- 7.9 In caso di incidenti di una certa entità, le insegnanti provvederanno ad avvisare tempestivamente i genitori a mezzo telefono. Qualora si tratti di un infortunio grave, verrà chiamato il 112 (ex 118) e in concomitanza saranno avvertiti i familiari.
- 7.10 In caso di emergenza sanitaria pubblica, la Scuola applicherà le normative che progressivamente saranno previste dalle competenti autorità sanitarie scolastiche

Art.8 - CORREDO SCOLASTICO

- 8.1 Al fine di consentire al bambino di muoversi con la massima libertà, per poter giocare, manipolare in maniera creativa nonché favorirne l'autonomia, si raccomanda di vestire i bambini con indumenti pratici. Si sconsigliano quindi bretelle, cinture, salopette, body, ecc..
- 8.2 La scuola fornisce apposito corredo che viene sostituito settimanalmente o ogni qualvolta si presenti la necessità (bavaglia ed asciugamano, lenzuola, cuscino e coperta).
- 8.3 I bambini non possono portare a scuola, spille, fermagli, braccialetti, giocattoli personali ed oggetti di valore. La scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento o la rottura degli stessi nonché di possibili danni a persone e cose.

Art.9 - COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA E VARIE

- 9.1 La Scuola organizza durante l'anno i colloqui individuali programmati. Le insegnanti saranno comunque disponibili, previo accordo, a colloqui individuali per problematiche/comunicazioni urgenti.
- 9.2 Durante le riunioni genitori/insegnanti non sono ammessi i bambini.
- 9.3 Le comunicazioni urgenti da parte della famiglia con le insegnanti sono garantite dai seguenti recapiti telefonici: n.ro 0434/80263 rispettando i seguenti orari: **dalle 13.30 alle 14.30**.
La Segreteria è comunque a disposizione per informazioni o comunicazioni al n.ro 0434/80225 nei seguenti orari: 9.00-12.30 e 14.30-17.00 oppure all'indirizzo di posta elettronica falconvia79@gmail.com .
- 9.4 Non sono accettati animali, per motivi di igiene, sia nei locali interni sia nel cortile della scuola; l'eventuale autorizzazione deve rientrare nella programmazione e rispondere a esigenze didattiche ed educative
- 9.5 È fatto divieto di fumare negli ambienti scolastici sia interni che esterni comprese le sigarette elettroniche.
- 9.6 Si prega di non parcheggiare mai la propria vettura nello spazio riservato allo scuolabus o in quelli riservati al personale della scuola. In caso di inosservanza, sarà segnalata la violazione all'autorità competente.
- 9.7 E' responsabilità dei genitori, o a chi da loro delegato, evitare i seguenti comportamenti da parte dei bambini all'interno della scuola:
a) correre nei corridoi;
b) salire sugli armadietti, sulle panche, ecc.;
c) portare cibi e/o bevande da casa e lasciarli nell'armadietto o nelle tasche dei giubbotti.
- 9.8 L'insegnante che ha affidato il bambino al genitore, o a chi per esso, è sollevata da ogni responsabilità qualora il bambino si infortunasse all'interno della scuola, anche se nell'ambito dell'orario scolastico.
- 9.9 All'interno della scuola non possono essere scattate foto - ad eccezione di specifici momenti autorizzati - soprattutto se aventi ad oggetto minori; per tale ragione, si diffida chiunque dallo scattare foto non autorizzate all'interno della scuola e, comunque, dall'utilizzo di tali foto, neppure all'interno di ristretti circuiti, in nessuna altra forma.
- 9.10 I canali ufficiali di comunicazione fra Scuola e Famiglia sono: Circolari, Assemblee, Riunioni di sezione, Consigli di intersezione - tramite i Rappresentanti di Sezione, Regolamenti, comunicazioni del Presidente o Consiglio di Amministrazione o della Segreteria; ogni altra modalità di comunicazione "non ufficiale" di notizie riguardanti le Scuole

non è riconosciuta dalla Fondazione che non si assume alcuna responsabilità per informazioni che non siano passate attraverso i canali ufficiali sopra indicati.

Al fine di poter beneficiare delle detrazioni fiscali in sede di dichiarazione dei redditi, si invita a conservare le copie delle fatture rilasciate.

Ogni anno, comunque, la Segreteria rilascerà idonea documentazione.

Il presente regolamento è da conservare per consultazione.

I genitori, **con la firma sul modulo di iscrizione**, accettano le finalità educative della Scuola nonché le norme riportate nel presente regolamento.