



Scuola dell'Infanzia "Antonietta e Giovanna Fabrici"

Via Filippini, 4 - Tel. 043480225

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 **NIDO D'INFANZIA INTEGRATO**

PREMESSA

Il Nido d'Infanzia "A. e G. Fabrici" è un servizio educativo integrato all'omonima Scuola dell'Infanzia che è gestita dalla Fondazione "Falcon Vial – Fabrici - Morassutti". La stessa fondazione è gestore anche della Scuola dell'Infanzia "G.P. e F. Morassutti".

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 fondano sulla libera adesione dei genitori al progetto educativo secondo la Costituzione Italiana.

ART.1 - ISCRIZIONI

- 1.1 Al Nido d'Infanzia sono ammessi tutti i bambini che avranno compiuto il dodicesimo mese di vita all'inizio dell'anno scolastico o che lo compiranno entro novembre. Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili sarà redatta una graduatoria secondo i criteri stabiliti da questo regolamento.
- 1.2 Le iscrizioni vengono effettuate dal primo giorno di apertura della scuola nel mese di gennaio fino alla data comunicata nell'informativa consegnata (sempre nel mese di gennaio) o, comunque, fino all'esaurimento dei posti disponibili, negli orari e sede che saranno indicati con avviso all'esterno delle Scuole e sul sito web della Fondazione. 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).
- 1.3 La domanda da consegnare alla segreteria della Fondazione deve essere completa dei documenti richiesti - citati nel modulod'iscrizione - tra cui la ricevuta del versamento della prima parte della quota di Iscrizione, a titolo di acconto. Il saldo di tale quota dovrà essere versato con la retta del mese di settembre dell'anno scolastico di iscrizione. L'importo della quota sarà comunicato, ogni anno, tramite nota dalla Segreteria.
- 1.4 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 di presentazione della domanda, delle seguenti condizioni:
 - a) Fratelli/sorelle di bambini che frequentano le scuole gestite dalla Fondazione;
 - b) bambini residenti nel Comune di San Vito al Tagliamento, in ordine di età (dal più piccolo);
 - c) Bambini con bisogni educativi speciali;
 - d) bambini non residenti in ordine di età (dal più piccolo);
 - e) esclusivamente a parità di requisiti, si fa riferimento alla data di presentazione della domanda.
- 1.5 Qualora si dovessero liberare dei posti ad anno scolastico iniziato, il micronido potrà accogliere i bambini le cui domande d'iscrizione siano state inserite nella lista d'attesa collegata all'anno scolastico in corso.

PROGETTO INSERIMENTO

Il progetto prevede l'inserimento organizzato in modalità di "ambientamento partecipato" ovvero in tre giorni. Questa modalità prevede che il genitore e il bambino vivano per tre giornate intere e consecutive la realtà del contesto nido a seconda dell'orario di permanenza effettivo del bambino all'interno della struttura e partecipino insieme a tutte le routine previste nel quotidiano (cambio, pranzo, sonno, gioco). La modalità verrà presentata in un incontro precedente all'inizio della scuola, solitamente a giugno-luglio.

ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

Per i bambini già frequentanti, sarà la Segreteria stessa a far pervenire il modulo di conferma d'iscrizione da rinnovare ogni anno educativo con le stesse modalità della prima iscrizione. L'importo della quota sarà comunicato, ogni anno, tramite nota dalla Segreteria.

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 della retta annuale che può essere suddivisa in 11 rate (pagamento mensile).
- 2.2 La quota d'iscrizione per il servizio educativo sarà comunicata con nota della Segreteria.
- 2.3 In caso revoca dell'iscrizione o ritiro in corso d'anno, l'acconto versato al momento dell'iscrizione non sarà rimborsato, mentre sarà restituito qualora il bambino/a non possa essere accolto/a per cause, debitamente motivate, presso le scuole della Fondazione. Non sarà richiesto, in quest'ultimo caso, alcun saldo della quota d'iscrizione.
- 2.4 La retta copre le spese di frequenza didattico-educativa del minore ed è comprensiva del servizio mensa. Il suo valore, che viene determinato di anno in anno tenendo conto dei costi di gestione, dovrà essere pagato anticipatamente o in rate mensili, entro il 10 di ogni mese 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-Fabrizi- 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 La retta non verrà in alcun modo ridotta se durante il mese si verificasse un periodo più o meno lungo di assenza.
- 2.7 I genitori che hanno iscritto il figlio alla scuola non possono ridurre autonomamente o sospendere il pagamento della retta mensile.
- 2.8 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.
- 2.9 In caso di mancato e/o parziale 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 e dei propri interessi. Ad ogni buon conto, se l'inadempimento dovesse protrarsi oltre 15 giorni dal ricevimento di un sollecito scritto inviato alla famiglia debitrice, l'amministrazione sarebbe legittimata a far venir meno il beneficio della rateizzazione

ed a richiedere il pagamento delle rette mensili residue in unica soluzione. Il mancato pagamento della retta non concordato autorizza la scuola a non ammettere il bambino alla frequenza (fino che non si sarà provveduto al saldo della quota dovuta).

- 2.10 La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versano la retta.
- 2.11 Nell'eventualità di ritiro anticipato dalla frequenza del bambino, le somme già versate non vengono restituite. Le eventuali comunicazioni di ritiro dal Nido 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.
- 2.12 La retta dovrà essere versata per tutti dal mese di settembre anche nei casi di inserimento nei mesi successivi a settembre.

Art. 3 - PROGRAMMAZIONE DEI TEMPI - FUNZIONAMENTO

- 3.1 Il Nido funziona da settembre a luglio compreso, con inizio frequenza in data che verrà comunicata entro il mese di 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 luglio) potranno essere previsti orari di uscita anticipata rispetto all'orario stabilito per consentire una corretta organizzazione della Scuola.
- 3.3 L'inserimento dei bambini è previsto in via preferenziale nei periodi di settembre e gennaio.

Art.4 - ENTRATA E USCITA

- 4.1 L'orario di apertura è dalle 7.30 alle 17.30. L'ingresso è previsto dalle 7.30 alle 9.00; la prima uscita tra le 12.30 e le 13.00, per i bambini che frequentano mezza giornata. Le uscite del tempo pieno sono così organizzate: prima uscita dalle 15.30 alle 16.00, seconda uscita dalle 17.00 alle 17.30.
- 4.2 Viene richiesto, al di fuori dell'inserimento, il rispetto degli orari da parte dei genitori e di evitare, per motivi di sicurezza, di intrattenersi all'interno della struttura oltre il tempo necessario per accompagnare o ritirare il proprio bambino. La Direzione declina ogni responsabilità in merito alla sicurezza attribuendo ogni colpa, sotto il profilo civile e penale, agli inadempienti.
- 4.3 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.
- 4.4 Il ritiro dei bambini dovrà essere effettuato dai genitori o da altra persona maggiorenne, registrata nella delega rilasciata dai genitori stessi.
- 4.5 I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli all'interno dell'edificio e a consegnarli personalmente agli operatori.
- 4.6 Dopo le ore 9:00 il portone/cancello d'ingresso sarà chiuso e nessun bambino sarà ammesso. L'ammissione sarà consentita solo per motivi eccezionali e con preavviso (anche telefonico) alle educatrici.
- 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.

4.9 La presenza a scuola dei genitori deve essere concordata con le educatrici.

Art.5 - ASSENZE

- 5.1 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.
- 5.2 Per assenze si deve dare avviso mediante messaggio al numero 334/8968629. Le chiamate in orario diverso da quello indicato saranno ammesse solo in situazioni urgenti.
- 5.3 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.
- 5.4 Le assenze prolungate devono essere giustificate; in caso contrario, dopo un mese di assenza consecutiva ingiustificata si perde il diritto al posto.

Art. 6 - MENU' E SALUTE DEL BAMBINO

- 6.1 Per la frequenza al servizio educativo 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.
- 6.2 La struttura dispone di mensa interna con menù predisposto in collaborazione con l'A.S.F.O. (Azienda Sanitaria Friuli Occidentale), Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione; il pasto viene preparato e somministrato dal personale del servizio.
- 6.3 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.
- 6.4 I compleanni si festeggeranno, come suggerito dall'A.S.F.O., all'interno della scuola con torta preparata nella struttura e somministrata a fine pranzo o come merenda.
- 6.5 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.
- 6.6 Il personale del nido non è autorizzato a somministrare alcun tipo di medicinale. In caso di particolare necessità, i genitori, previo accordo con le insegnanti, possono recarsi in struttura 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.
- 6.7 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.
- 6.8 L'eventuale malattia INFETTIVA del bambino va immediatamente segnalata alla struttura.
- 6.9 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 prendere visione della 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 pubblicato nel sito della Fondazione.

- 6.10 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.
- 6.11 In caso di emergenza sanitaria la Scuola applicherà le normative che progressivamente saranno previste dalle competenti autorità sanitarie e scolastiche.

Art.7 - CORREDO SCOLASTICO

- 7.1 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.
La scuola fornisce una parte dell'apposito corredo, che sarà sostituito settimanalmente od ogni qualvolta si presenti la necessità.
- 7.2 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.8 - COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA E VARIE

- 8.1 La collaborazione tra scuola e famiglia è molto importante per la conoscenza del bambino e per poter sviluppare una coerente opera educativa. A tal fine, è quindi indispensabile che i genitori collaborino attivamente con i vari organi della scuola allo scopo di superare eventuali difficoltà.
- 8.2 La Scuola organizza durante l'anno i colloqui individuali programmati. Le educatrici saranno comunque disponibili, previo accordo, a colloqui individuali per problematiche/comunicazioni urgenti.
- 8.3 I genitori sono invitati a non portare i bambini durante gli incontri organizzati con le educatrici.
- 8.4 Le comunicazioni urgenti da parte della famiglia con le educatrici sono garantite dai seguenti recapiti telefonici: n.ro 334/8968629 e 0434/934180 rispettando i seguenti orari: dalle 8.00 alle 9.00 e dalle 12.00 alle 13.00.
- 8.5 La Segreteria è comunque a disposizione per informazioni o comunicazioni al n.ro 0434/80225 nei seguenti orari: dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 17.00 oppure all'indirizzo di posta elettronica.
- 8.6 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.
- 8.7 È fatto divieto di fumare negli ambienti scolastici sia interni che esterni comprese le sigarette elettroniche.
- 8.8 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.
- 8.9 È responsabilità dei genitori, o a chi da loro delegato, evitare i seguenti comportamenti da parte dei bambini all'interno della scuola: correre nei corridoi; salire sugli armadietti, sugli scalini di accesso alla scuola e sul relativo corrimano, sulle panche, ecc.; portare cibi e/o bevande da casa e lasciarli nell'armadietto o nelle tasche dei giubbotti.
- 8.10 L'educatore 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.
- 8.11 All'interno della struttura 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.

8.12 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, a richiesta, 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.