



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

PREMESSA

Le Scuole dell'Infanzia "A. e G. Fabrici" e "G.P. e F. Morassutti" sono gestite dalla Fondazione "Falcon Vial-Fabrici-Morassutti". Sono amministrate da un Presidente e da 6 Consiglieri con carica quinquennale, come definito nello Statuto.

Le Scuole dell'Infanzia, nel rispetto della primaria responsabilità dei genitori, concorrono all'educazione e alla promozione dello sviluppo affettivo, psicomotorio, morale, religioso e sociale delle bambine e dei bambini in età prescolare.

Sono espressione di un profilo educativo ispirato alla visione cristiana dell'uomo e della vita che intende esprimere il carattere di accoglienza, di solidarietà, progettazione e qualità educativa, il senso della collettività, la relazione, il rispetto, l'uguaglianza, la valorizzazione delle diversità e dei valori tradizionali.

Le linee di riferimento sono gli orientamenti, emanati dallo Stato per la Scuola Materna Statale, contenuti nella legge 28 marzo 2003 n.53, e le indicazioni sul curricolo per la scuola dell'infanzia riportate nel decreto ministeriale del 31 luglio 2007, la Costituzione Italiana e della Convenzione dei Diritti dell'Infanzia approvata dall'O.N.U.

Le Scuole "Fabrici" e "Morassutti" sono state riconosciute: Scuole dell'Infanzia Paritaria, ai sensi della legge del 10 marzo 2000 n.62, a decorrere dall'anno 2000/2001, con decreto trasmesso con nota Prot.N.488/1064 e Prot.N.488/1066 del 28/02/01.

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 PRIMA ISCRIZIONE - accoglienza

1.1. Alla Scuola dell'Infanzia sono ammessi tutti i bambini che hanno compiuto, o compiranno, tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di iscrizione. Possono essere accolti anche i bambini che compiono il terzo anno, entro il **30 aprile** dell'anno scolastico di riferimento (iscrizione anticipata). Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, **hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di iscrizione.**

1.2. L'ammissione dei bambini alla **frequenza anticipata** è condizionata, così come previsto dal D.P.R.89/2009, dalla disponibilità dei posti e dall'esaurimento di eventuali liste di attesa; dalla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni; dalla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

L'anticipo di iscrizione alla scuola dell'infanzia, secondo quanto dispone la normativa, avviene garantendo qualità pedagogica, flessibilità e specificità dell'offerta educativa in coerenza con la particolare fascia di età interessata.

1.3. La scuola in base alle proprie disponibilità definirà ogni anno il numero delle iscrizioni possibili.

1.4. Le iscrizioni dei bambini **al primo anno di frequenza** 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"), le 2 Scuole ed eventualmente scaricabile anche dal sito; dovrà essere compilata da entrambi i genitori (dal tutore o affidatario ecc.) o nel caso di mancanza della firma congiunta, dovrà includere la dichiarazione da parte di chi la sottoscrive di avere effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni di legge che richiedono, essendo materia di responsabilità genitoriale, il consenso di entrambi i genitori.

Nell'eventualità si rendano disponibili dei posti, successivamente al termine di presentazione stabilito, saranno accettate ulteriori iscrizioni fino all'esaurimento delle disponibilità previste.

- 1.5. La domanda da consegnare alla segreteria della Fondazione, deve essere completa dei documenti richiesti - citati nel modulo d'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.
- 1.6. 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) Bambini/e che hanno frequentato, nell'anno scolastico precedente a quello dell'iscrizione, la Sezione "Primavera" alla Scuola "Morassutti";
 - c) Valutazione da parte del collegio dei docenti in modo da garantire la migliore qualità pedagogica e didattica (es: equilibrio tra maschi e femmine);
 - d) Ordine di presentazione della domanda di ammissione (raccolta dal Segretario nei giorni dell'iscrizione) dei bambini **residenti** nel Comune di S.Vito al Tagliamento, che compiono i tre anni entro il 31 dicembre;
 - e) Ordine di presentazione delle domande dei bambini **non residenti** che compiono i tre anni entro il 31 dicembre;
- Sarà, inoltre, riservata particolare attenzione a situazioni familiari particolari.
- 1.7. Qualora i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre non esauriscano la disponibilità dei posti, sarà predisposta una lista dei bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo, che sarà tenuta in sospenso fino al 15 febbraio. Dopo tale data si attingerà alla lista dei piccoli nati entro il 30 aprile, secondo le condizioni di cui al paragrafo 1.6 , la data di nascita ed in modo da garantire la migliore qualità pedagogica ed equilibrio educativo.
- 1.8. 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.

1.9. *PROGETTO ACCOGLIENZA E INSERIMENTO*

Il progetto prevede:

- a) nel mese di dicembre, in vista delle iscrizioni al 1° anno, un pomeriggio di "SCUOLA APERTA" per permettere alle famiglie interessate di visitare gli spazi, conoscere le insegnanti e ottenere informazioni sull'attività educativa e sull'organizzazione della Scuola;
- b) nel mese di maggio un primo incontro con i genitori dei nuovi iscritti per presentare l'organizzazione di una giornata-tipo alla Scuola dell'Infanzia e le modalità di inserimento;
- c) un secondo incontro a giugno, per i bambini neo iscritti ed i loro genitori. Il programma prevede un primo momento di gioco in salone e in giardino, nonché la presentazione delle insegnanti e dei bambini "grandi";
- d) a settembre, prima dell'inizio dell'attività scolastica, un colloquio individuale con i genitori per raccogliere indicazioni ed informazioni utili alla conoscenza dei bambini.

Art.2 - ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

- 2.1. Per i bambini già frequentanti, sarà la Scuola stessa a far pervenire il modulo di conferma d'iscrizione da rinnovare ogni anno scolastico.
- 2.2. La domanda di iscrizione, debitamente firmata da entrambi i genitori, dovrà essere restituita al Segretario entro il mese di gennaio e comunque, non oltre la data indicata nel modulo d'iscrizione, completa delle dichiarazioni ed attestati richiesti, unitamente alla ricevuta/versamento dell'acconto della quota di iscrizione, come già indicato nell'art. 1.5. Il saldo 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.

Art. 3 - QUOTE DI ISCRIZIONE E CONTRIBUTO ALLE SPESE DI GESTIONE

- 3.1. La Fondazione "Falcon Vial-Fabrici-Morassutti" non persegue fini di lucro. Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo mensile (retta).
- 3.2. La quota d'iscrizione, (di cui al punto 1.5) per il servizio educativo sarà comunicata con nota della Segreteria e potrà essere ricalcolata nell'importo ad inizio anno scolastico.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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 **FriulOvest Banca di S.Vito al Tagliamento** intestato alla **Fondazione “Falcon Vial-Fabrizi-Morassutti” - Via Filippini n.4 - Partita Iva 00443290937** - coordinate **IBAN IT08V0880565011011000002759**- 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 **FriulOvest Banca** (operazione gratuita) con accredito sul c/c della Fondazione- riportando nome e cognome del bambino/a e mese cui si riferisce il pagamento;
- d) **versamento in contanti** al Segretario, nei locali della Scuola, nei pomeriggi delle giornate previste per il pagamento delle rette (con aggiunta del costo della marca da bollo).
- 3.5. 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.
- 3.6. 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%.
- 3.7. I genitori che hanno iscritto il figlio alla scuola, non possono ridurre autonomamente o sospendere il pagamento della retta mensile.
- 3.8. In caso di sospensione dell’attività didattica per esigenze di sicurezza per il Covid 19, 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.
- 3.9. 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 è 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).
- 3.10. 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.
- 3.11. Nell’eventualità di ritiro anticipato dalla frequenza del bambino, le somme già versate non vengono restituite. Le eventuali comunicazioni di ritiro dalla Scuola dell’Infanzia 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. 4 - PROGRAMMAZIONE DEI TEMPI – FUNZIONAMENTO

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. E’ previsto, nel mese di settembre, l’ingresso scaglionato dei bambini con modalità e tempi stabiliti di anno in anno nelle modalità che saranno comunicate prima dell’inizio della scuola.

La programmazione si svolgerà, indicativamente, con le seguenti modalità:

- a. nei primi giorni sono previste attività che coinvolgono i genitori in compresenza con le insegnanti per favorire un inserimento graduale in un clima sereno e di gioco; nei successivi giorni della prima settimana frequenza al mattino, pranzo escluso
- b. nella seconda settimana, frequenza al mattino con pranzo compreso;
- c. dalla terza settimana, frequenza della giornata intera.

L’iter proposto è comunque flessibile in modo da rispettare i ritmi e le esigenze di ogni bambino.

I bambini “MEDI” e “GRANDI” iniziano dopo 2 o 3 giorni dopo l’inserimento dei piccoli.

- 4.4. Organizzazione delle classi.

I bambini saranno suddivisi in sezioni omogenee e/o eterogenee in base alle esigenze didattico/educative ed organizzative della Scuola. I bambini, solitamente, sono affidati all'insegnante della sezione. Nell'organizzazione della scuola vi sono però momenti nei quali i bambini vengono accolti e seguiti anche da altre insegnanti.

4.5. 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 09:00** per entrambe le Scuole;

PRIMA USCITA: alle **ore 13:00 entro le ore 13:30** (per Scuola Morassutti e per i bambini che pranzano al 1^a turno del Fabrici);

SECONDA USCITA: dalle **ore 13:30 entro le ore 14:00** (solo per i bambini che pranzano al 2^a turno del Fabrici);

USCITA di conclusione: dalle **ore 15:30 entro le ore 16:00** per entrambe le Scuole

L'orario delle attività potrà subire delle modifiche, per esigenze didattiche. Sarà definito e dettagliato all'inizio dell'anno scolastico.

Art.5 - ENTRATA E USCITA

5.1. 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.

5.2. Il ritiro dei bambini dovrà essere effettuato solo dal genitore che sottoscrive la domanda o da altra persona maggiorenne, registrata nella delega rilasciata all'atto di iscrizione, e/o eventualmente segnalato con variazioni successive.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.6 - ANTICIPO E PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO (pre e post-scuola)

6.1. 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).
- 6.2. Il servizio sarà attivato a condizione che il numero delle domande sia sufficienti a coprire le spese previste.
- 6.3. 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.
- 6.4. L'Amministrazione si riserva di modificare, di anno in anno, il costo del servizio in relazione al numero degli utenti richiedenti.
- 6.5. In caso di particolari situazioni di necessità (ad esempio per l'Emergenza Covid-19) gli importi e l'organizzazione dei servizi di pre-scuola o posticipo dell'uscita, potrebbero essere modificati e rivisti.

Art.7 - SERVIZI AGGIUNTIVI

- 7.1. Durante l'anno scolastico nelle Scuole sono previste delle attività extracurricolari, che rientrano nelle attività/progetti previsti nel P.T.O.F., con la partecipazione di insegnanti esterni. Tali attività, saranno a carico delle famiglie.
A titolo di esempio segnaliamo:
a) **Corso di Lingua Inglese**
b) **Corso di Educazione Musicale**
c) **Corso di Educazione Motoria**
Queste attività, come qualsiasi altro progetto previsto, potrebbero essere sospese o interrotte qualora le condizioni non lo consentissero (es. Emergenza Covid-19).
- 7.2. Il costo annuo dei corsi extracurricolari e le modalità di pagamento saranno definite di anno in anno dalla Fondazione e riportate in modello dedicato.
- 7.3. Tali corsi saranno proposti con modalità e frequenza diversa tra i bambini del 1^a anno e del 2^a e 3^a anno. I costi e le modalità di versamento, saranno comunicati per iscritto all'inizio di ogni anno scolastico.

Art.8 - TRASPORTO

- 8.1. Il trasporto giornaliero, con relativa assistenza, è **organizzato dal Comune di S. Vito al Tagliamento**. La quota annua, stabilita dal Comune, è a carico delle famiglie che usufruiscono del servizio. Qualsiasi comunicazione ed informazione deve essere fatta all'Ufficio Servizi del Comune. E' comunque richiesta dalla scuola, nel modulo di iscrizione, la dichiarazione di utilizzo di tale servizio al fine di controllare le entrate/uscite dei bambini dalla scuola.
- 8.2. Nel caso di revoca dal servizio scuolabus, per l'arrivo a scuola e/o rientro a casa, dovrà essere presentata contemporaneamente la comunicazione alla scuola da parte del genitore, con eventuale autorizzazione di delega per il ritiro del bambino da parte di altra persona, tramite modulo predisposto dalla scuola.
- 8.3. Al momento dell'uscita, gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale con scuolabus, saranno affidati alla persona autorizzata dall'Amministrazione Comunale che da quel momento se ne assumerà la responsabilità.
- 8.4. In caso di viaggi di istruzione programmati, la spesa è a carico dei genitori e sarà comunicata di volta in volta. In caso di eventuali contributi concessi, la Scuola potrà sostenere parte del costo. La scuola programma uscite didattiche ed iniziative culturali, dandone informazione ai genitori, ai quali è richiesta autorizzazione scritta per la partecipazione del bambino/a fuori dal territorio sanvitese. Per le uscite all'interno del Comune di S.Vito si fa riferimento all'autorizzazione rilasciata al momento dell'iscrizione.

Art.9 – ASSENZE

- 9.1. 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.
- 9.2. Per assenze brevi o giornaliere si deve dare avviso di persona o telefonando allo 043480225 (Fabrici) o allo 043480263 (Morassutti) **dalle ore 08:00 alle ore 9:00**. Le chiamate in orario diverso da quello indicato saranno ammesse solo in situazioni urgenti.
- 9.3. 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.**

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

Art. 10 - MENU' E SALUTE DEL BAMBINO

- 10.1. Per la frequenza della Scuola dell'Infanzia 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. La presentazione della documentazione prevista dall'art. 3 c. 1 del citato D.L. costituisce requisito di accesso alla Scuola...
- 10.2. Le Scuole dell'Infanzia dispongono di mensa interna con menù predisposto in collaborazione con l'A.A.S. N.5 del Friuli Occidentale, Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione; il pasto viene preparato e somministrato dal personale della Scuola.
- 10.3. 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.
- 10.4. I compleanni si festeggeranno a scuola, come suggerito dall'A.A.S. N.5 Friuli Occidentale. Tutti i bambini che compiono gli anni nello stesso mese saranno festeggiati nella stessa giornata nell'ultima settimana del mese con torta preparata nella struttura e somministrata a fine pranzo o come merenda.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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. A tutela anche della salute della Comunità, ci si riserva di interpellare il pediatra di base (come da autorizzazione sull'iscrizione).
- 10.8. L'eventuale malattia INFETTIVA del bambino va immediatamente segnalata alla Scuola.
- 10.9. 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. Sarà cura della Fondazione mettere a disposizione dei genitori la pubblicazione, eventualmente pubblicandola anche nel sito della scuola.
- 10.10. 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.
- 10.11. In caso di emergenza sanitaria (es. Covid-19) la Scuola applicherà le normative che progressivamente saranno previste dalle competenti autorità sanitarie e scolastiche.

Art.11 - CORREDO SCOLASTICO

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..

- 11.2. Per il corredo scolastico sarà predisposto apposito allegato al presente regolamento, con le indicazioni necessarie, all'inizio dell'anno scolastico.
La scuola fornisce una parte dell'apposito corredo, che sarà sostituito settimanalmente od ogni qualvolta si presenti la necessità e che sarà indicato nell'allegato succitato.
- 11.3. 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.12 - COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA E VARIE

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.

12.1. La Scuola organizza durante l'anno i colloqui individuali programmati. Le insegnanti saranno comunque disponibili, previo accordo, a colloqui individuali per problematiche/comunicazioni urgenti.

12.2. I genitori sono invitati a non portare i bambini durante gli incontri organizzati con le insegnanti.

12.3. Le comunicazioni urgenti da parte della famiglia con le insegnanti sono garantite dai seguenti recapiti telefonici: n.ro 0434/80225 (Fabrici), n.ro 0434/80263 (Morassutti) rispettando i seguenti orari: **dalle 8.00 alle 9.00 e dalle 12.00 alle 13.00.**

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 falconvial@libero.it.

Non è consentito l'uso del cellulare ai bambini.

12.4 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.

12.5. È fatto divieto di fumare negli ambienti scolastici sia interni che esterni.

12.6. 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.

12.7. 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, sugli scalini di accesso alla scuola e sul relativo corrimano, sulle panche, ecc.;
- c. portare cibi e/o bevande da casa e lasciarli nell'armadietto o nelle tasche dei giubbotti.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Organi collegiali.

Nella scuola sono previsti i seguenti organi collegiali:

- **I rappresentanti dei genitori**- svolgono funzione di collegamento tra la scuola e le famiglie,
- **L'Assemblea di sezione** -E' formata dai genitori dei bambini, dalla docente della sezione e, dove sia necessario, dalla Coordinatrice.
- **Il Consiglio di Intersezione**- E' composto dalle insegnanti della scuola, dai genitori rappresentanti di ogni sezione, da almeno un membro del Consiglio di Amministrazione e dalla Coordinatrice che lo convoca e lo presiede.
- **Il Collegio docenti** -E' composto da tutti gli insegnanti della scuola

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.