

REGOLAMENTO di ISCRIZIONE e FREQUENZA

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" è una scuola autonoma d'ispirazione cristiana che intende esprimere il carattere di solidarietà, popolarità, rispetto, uguaglianza, valorizzazione delle diversità, qualità educativa collegialità e fedeltà ai valori tradizionali che l'hanno caratterizzata fin dal suo sorgere.

E' gestita da un Presidente e 13 Consiglieri con carica triennale.

Inserita nel sistema scolastico italiano, la scuola compie un servizio pubblico di primaria importanza si fonda sulla libera adesione dei genitori al suo progetto educativo secondo l'art. 33 della costituzione italiana.

L'Ente gestisce il Nido Pollicino per bambini/e in età precedente l'infanzia (6 mesi -3 anni).

1. ISCRIZIONE

- 1.1. Alla Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" di Bannia per l'anno scolastico 2019/2020, possono essere iscritti le bambine ed i bambini che abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età **entro il 31 dicembre 2019**.
- 1.2. Possono, altresì, essere iscritti i bambini e le bambine che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile 2020. Non è consentita, anche in presenza di disponibilità di posti, l'iscrizione alla scuola dell'infanzia di bambini che compiono i tre anni di età successivamente al 30 aprile 2020. 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 2019, tenendo anche conto dei criteri di preferenza definiti dal Consiglio di istituto della scuola prescelta.
L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2, comma 2/D.P.R.89/2009:
 - alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
 - alla 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;
 - alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.
- 1.3. Alla luce delle disposizioni di cui agli art. 316,337ter e 337quater2 del codice civile e successive modifiche e integrazioni in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. A tal fine il genitore che compila il modulo di domanda e lo presenta senza la firma congiunta, dichiara in ogni caso di avere effettuato la scelta in osservanza delle suddette disposizioni del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.
- 1.4. Documentazione richiesta per l'iscrizione a codesta scuola dell'infanzia:
 - a) moduli di iscrizione forniti dalla scuola, compilati attentamente in ogni parte e **firmati da entrambi i genitori** (salvo quanto previsto al punto 1.3) o dal tutore del minore
 - b) copia regolamento sottoscritta dai genitori
 - c) copia della ricevuta del pagamento della quota di iscrizione
 - d) eventuali certificati medici.
- 1.5. Uno dei genitori che sottoscrive la domanda d'iscrizione diventa socio ordinario dell'Associazione ed è tenuto a partecipare all'Assemblea dell'Associazione secondo le modalità dell'art.6 dello Statuto.
- 1.6. Il Comune di Fiume Veneto è suddiviso storicamente in tre bacini di utenza che indicano, orientativamente, la scuola in cui il bambino dovrebbe iscriversi e frequentare.
 - SCUOLA DELL'INFANZIA A. CUSTODE – FIUME VENETO bacino utenza: Fiume Veneto/ Quartiere Primo Maggio S.S. Pontebbana /Cimpello/ Le Fratte di Fiume Veneto
 - SCUOLA dell'INFANZIA G. BASCHIERA bacino di utenza: Pescincanna/Marzinis/Poincicco/Cusano/ S.S.Pontebbana.
 - **SCUOLA dell'INFANZIA MARIA IMMACOLATA bacino di utenza: BANNIA/PRATURLONE /Località RIVATTE.**
- 1.7. In caso di eccesso di richieste verso questa sede, il Consiglio di Amministrazione terrà conto, senza essere vincolato dall'ordine di elencazione di seguito riportato, dei casi e delle seguenti situazioni:
 - Bambini residenti nel proprio bacino di utenza
 - Bambini provenienti da altri bacini di utenza all'interno del Comune di residenza;
 - Bambini in continuità con il nido integrato Pollicino
 - Bambini che hanno fratelli e/o sorelle che già frequentano la scuola prescelta
 - Bambini in continuità con le Primavera del Coordinamento "Il girotondo delle idee"
 - Bambini portatori di handicap
 - Bambini orfani in adozioni/in affido
 - Bambini con situazioni a rischio certificati da Enti preposti
 - Nucleo monogenitoriale in cui il genitore lavora
 - Figli di separati con genitore affidatario che lavora
 - Nucleo familiare con entrambi i genitori che lavorano
 - Bambini provenienti da altro Comune qualora ci fosse disponibilità di accogliere
 - Altri casi considerati rilevanti dal Consiglio di Amministrazione

1.8. Il Consiglio di Amministrazione in accordo con la Coordinatrice della Scuola, esaminate le richieste e le motivazioni adottate, deciderà in merito coinvolgendo le famiglie.

NOTA BENE: Nel caso in cui i posti disponibili non siano sufficienti a soddisfare tutte le richieste d'iscrizione a questa Scuola, le stesse saranno accettate CON RISERVA e poste in lista di attesa.

1.9. E' possibile che, per accogliere tutti i bambini, le scuole dell'infanzia che operano nel territorio del Comune di Fiume Veneto, di concerto con l'Amministrazione Comunale, rivedano anche in funzione dei trasporti il proprio bacino di utenza e pertanto alcune domande potrebbero essere indirizzate "d'ufficio" ad altra scuola del territorio (Fiume Veneto o Bannia o Pescincanna).

1.10. I genitori con la conferma dell'iscrizione accettano le finalità educative della scuola, nonché il presente regolamento.

1.11. Può essere presentata una sola domanda di iscrizione presso un'unica Scuola dell'Infanzia. La presentazione di più domande con il successivo ritiro dalla Scuola M. Immacolata è motivo di mancata restituzione della quota di iscrizione anche se la richiesta di ritiro avvenisse nei tempi di cui alla successiva lettera c. del punto 2.2 del presente regolamento.

2. QUOTA DI ISCRIZIONE E CONTRIBUTO ALLE SPESE DI GESTIONE

2.1. La quota d'iscrizione per il servizio educativo è fissata in € 130.00 di cui € 5.00 per l'iscrizione all'albo dell'Associazione, € 15.00 per l'assicurazione ed il rimanente per il materiale didattico;

2.2. In caso di revoca dell'iscrizione, va presentata in segreteria una comunicazione scritta debitamente motivata

a. entro il 29.03.2019: la quota di iscrizione sarà restituita (salvo quanto 1.11)

b. successivamente al 29.03.2019 ed entro il 28.06.2019: la domanda di restituzione della quota di iscrizione, debitamente motivata, sarà oggetto di valutazione ed approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione

c. successivamente al 28.06.2019, la quota di iscrizione non potrà essere restituita;

2.3. Per ulteriori figli oltre il primo, contemporaneamente iscritti alla scuola dell'infanzia, la quota di cui al precedente punto 2.1 è fissata in € 125,00

2.4. Il contributo annuo alle spese di gestione (retta) per la scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2019/20 è di € 1.350.00 annui per il primo figlio. Per ulteriori figli, solo con frequenza contemporanea alla scuola dell'infanzia, il contributo alle spese di gestione è fissato in € 950,00; dette somme sono pagabili anche a rate entro il 10 di ogni mese di competenza, mediante bonifico bancario presso i seguenti sportelli:

a. Banca di Credito Cooperativo Pordenonese agenzia di Fiume Veneto IBAN IT 26 T 08356 64870 000000752337

b. Banca Intesa San Paolo Agenzia di Fiume Veneto IT34 N030 6964 8791 0000 0001 030

NB: indicare nella causale Nome e cognome del bambino/INFANZIA/ mese di.....

2.5. Decorso i venti giorni dalla data di scadenza del pagamento della quota mensile, il Consiglio di Amministrazione della Scuola dell'Infanzia M. Immacolata è legittimato ad intimare il pagamento di quanto dovuto entro il quindicesimo giorno dalla data del sollecito. Nel caso non vi sia riscontro dell'avvenuto pagamento entro tale termine, il Consiglio di Amministrazione della Scuola dell'Infanzia M. Immacolata è legittimato a far venir meno il beneficio della rateizzazione e chiedere il pagamento del contributo annuo residuo. In caso di recidività, il Consiglio di Amministrazione della Scuola dell'Infanzia M. Immacolata è autorizzato ad escludere il bambino dalla fruizione del servizio con decorrenza immediata.

2.6. Nell'eventualità di ritiro anticipato del bambino dalla frequenza scolastica, è necessaria la comunicazione scritta di entrambi i genitori, da far pervenire alla segreteria della scuola almeno due mesi prima rispetto a quello in cui il ritiro stesso dovrà avvenire (es. cessazione 1° maggio comunicazione entro 30 marzo). Le somme già versate non verranno restituite e si intenderà comunque dovuta per intero alla scuola la retta degli ultimi due mesi di frequenza.

2.7. Il genitore con la sottoscrizione del presente regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, s'impegna a pagare la quota mensile per dieci mesi consecutivi, indipendentemente dai giorni di frequenza del bambino.

2.8. Il contributo alle spese di gestione, nonché gli importi per il servizio di sorveglianza, possono essere aggiornati dal Consiglio di Amministrazione in base al grado di copertura delle spese di gestione da parte dei contributi pubblici.

2.9. La Scuola emette le ricevute dei pagamenti, intestate al bambino e si conservano per usufruire della detrazione fiscale.

3. 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 MIUR e dal calendario scolastico regionale FVG. 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 MIUR - ulteriori giornate di chiusura e/o apertura o giornate con riduzione dell'orario di frequenza

3.2. Il primo periodo di scuola (settembre) e ultimo periodo (giugno) possono essere previsti orari di uscita anticipata rispetto all'orario ordinario per consentire una corretta organizzazione della Scuola. Inoltre nella fase di inserimento e re-inserimento i bambini potranno uscire anche anticipatamente rispetto all'orario stabilito.

3.3. E' previsto a settembre l'ingresso scaglionato dei bambini con modalità e tempi stabiliti di anno in anno.

3.4. L'orario di funzionamento della Scuola è dalle ore 8.15 alle ore 16.15 suddiviso come segue:

- ACCOGLIENZA : dalle ore 8.15 entro le ore 9.00
- PRIMA USCITA: dalle ore 12.15 entro le ore 13.00
- SECONDA USCITA: dalle ore 15.40 entro le ore 16.15

4. ENTRATA E USCITA

- 4.1. **OGNI GENITORE, O CHI PER LORO, DEVE RISPETTARE RIGOROSAMENTE GLI ORARI GIORNALIERI COMPRESI GLI ORARI MINIMI E MASSIMI DI ENTRATA E USCITA, evitando assolutamente per motivi di sicurezza di soffermarsi nella struttura (interna e giardino esterno), tenendo presente che è permesso l'accesso a Scuola solo per accompagnare e riprendere i bambini.**
- 4.2. I genitori o loro delegati, sono tenuti ad accompagnare i bambini all'interno dell'edificio scolastico e a consegnarli personalmente agli operatori della sorveglianza e/o alle insegnanti.
- 4.3. Il ritiro dei bambini dovrà avvenire solo dal/i genitore/i che sottoscrive/vono la domanda o **da altra persona maggiorenne (art. 591 del codice penale) che i genitori delegano sull'apposito modulo "DELEGA AL RITIRO" allegato all'iscrizione, con relativa fotocopia della carta di identità.**
- 4.4. I genitori, con la compilazione e le firme sull'apposita richiesta data dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico, preventivamente autorizzano e delegano le persone maggiorenni di loro fiducia, a ritirare il/la figlio/a anche in caso di uscita da scuola anticipata rispetto all'orario ordinario, **previa comunicazione da farsi verbalmente o via mail.** In ogni caso va compilato il modulo di uscita anticipata da chi ritira il bambino.
- 4.5. L'accesso alla scuola prima delle 8.15 e la permanenza dopo le 16.15 è consentita solo a coloro che hanno richiesto il servizio di sorveglianza in anticipo e posticipo (vedi p.to 5)
- 4.6. **I genitori o loro delegati sono responsabili della chiusura del cancello e della porta di accesso che devono sempre rimanere chiusi.**
- 4.7. I genitori o i loro delegati non possono intrattenersi con le insegnanti al momento dell'entrata e dell'uscita per evitare di distogliere la loro attenzione dai bambini. Se necessario un colloquio è possibile concordare un appuntamento.

5. SERVIZIO DI SORVEGLIANZA A PAGAMENTO

- 5.1. Su richiesta delle famiglie e con un contributo aggiuntivo alla retta mensile, la scuola prevede un servizio di sorveglianza a numero chiuso, anche con Cooperativa o Associazioni esterne, come segue:
 - sorveglianza pre-scuola dalle 7.15 alle 8.15 a € 20 mensili
 - sorveglianza post-scuola dalle 16.15 alle 17.15 a € 20 mensili
- 5.2. Ulteriori richieste del servizio durante l'anno scolastico, vanno presentate in forma scritta e saranno valutate compatibilmente alla disponibilità di posti e all'organizzazione del personale.
- 5.3. Poiché il servizio è attivato e organizzato dall'ente esclusivamente in base alle iscrizioni e su specifica richiesta dei genitori interessati, chi è iscritto è tenuto al pagamento della quota, anche in caso di mancato effettivo utilizzo o indipendentemente dai giorni di utilizzo e di durata giornaliera.
- 5.4. Gli operatori del pre-scuola sono autorizzati a far entrare a scuola prima delle 8.15 solo i bambini e i relativi accompagnatori aderenti al servizio pre-scuola.
- 5.5. Il personale è autorizzato a segnalare alla Segreteria i nominativi di chi fruisce del servizio pre-scuola e/o post-scuola senza esserne iscritto. La Scuola procederà con richiamo scritto anche a mezzo mail e al terzo richiamo con la richiesta di pagamento del servizio fruito secondo le tariffe indicate al precedente punto 5.1.

6. TRASPORTO

- 6.1. Il servizio di trasporto, a mezzo scuolabus, viene organizzato ed amministrato dal Comune di Fiume Veneto al quale ci si rivolge per ogni informazione, esonerando la Scuola da ogni obbligo e/o responsabilità. Appena disponibile va inviata a scuola la copia dell'iscrizione comunale, della sospensione e/o della revoca per il trasporto in pulmino.
- 6.2. Il ritiro dei bambini al rientro con il pulmino dovrà avvenire solo dai genitori o da altra persona maggiorenne (art.591 codice penale) registrata sul modulo "DELEGA AL RITIRO" allegato all'iscrizione (vedi art. 4.3).
- 6.3. Ad ogni Scuola dell'Infanzia del Comune di Fiume Veneto corrisponde un itinerario programmato. Pertanto è onere del genitore verificare presso gli uffici comunali preposti, se la propria abitazione è prevista nell'itinerario della Scuola Maria Immacolata.

7. ASSENZE

- 7.1. Ogni assenza del bambino va segnalata a scuola tramite la segretaria o via mail.
- 7.2. Ogni caso di malattia del bambino sarà immediatamente segnalato alla Scuola, soprattutto se INFETTIVA.
- 7.3. Per ogni assenza la scuola può richiedere ai genitori di autocertificare lo stato di salute del/la proprio/a figlio/a.
A tutela della comunità, il genitore pertanto, si rende responsabile della buona salute del/la proprio/a figlio/a nel rientro a Scuola.

8. VACCINAZIONI

- 8.1. Per la frequenza della Scuola dell'Infanzia il minore dovrà essere in regola con le vaccinazioni previste dalla Legge 31 luglio 2017 n. 119 e ciò **costituisce requisito per l'accesso alla Scuola.**

9. MENU' e SALUTE

- 9.1. La scuola dispone di mensa interna con menù bilanciato sui valori nutrizionali, predisposto dall'ASS 5 di Pordenone, Servizio di Igiene e Nutrizione e segue il Protocollo di Intesa "VERSO UNA SCUOLA CHE PROMUOVE LA SALUTE" sottoscritto il 03/03/2016 fra Azienda Sanitaria Friuli Occidentale e Ufficio Scolastico Regionale Friuli Venezia Giulia.
- 9.2. Per attenersi al menù dell'ASS5 Pordenone specifico per i bambini della scuola dell'infanzia, rispettando la tabella nutrizionale prevista, i compleanni si festeggiano a scuola con la festa personalizzata per ogni bambino con una "torta simbolica".
- 9.3. In riferimento alla normativa si ricorda ai genitori di **non portare nessun tipo di alimento a scuola.**

- 9.4. Se il bambino soffre di intolleranze e/o allergie alimentari è necessario presentare il certificato medico e ogni successiva variazione va sempre certificata. La Scuola con l'ASS 5 di Pordenone predispose la dieta adeguata.
- 9.5. Il personale della scuola non somministra nessun tipo di medicinale (anche omeopatico). Se necessario somministrare farmaci salvavita è necessaria la richiesta con moduli forniti dalla scuola.

10. CORREDO DEL BAMBINO

- 10.1. Ogni bambino dovrà essere munito di uno zainetto per riporre: 1 asciugamano; 2 bavaglie con elastico (solo per i piccoli); un paio di pantofoline per l'interno. Il tutto dovrà essere contrassegnato con il nome.
- 10.2. Per ragioni di sicurezza non sono ammesse infradito o sandaletti aperti.
- 10.3. Inoltre si chiede che il bambino sia provvisto di un cambio di intimo e vestiario completo, il tutto riposto in un sacchetto di tela con il nome da appendere in bagno. Il genitore avrà cura di provvedere al cambio stagionale.
- 10.4. Per la nanna dei bambini piccoli (per medi e grandi non è previsto il riposo pomeridiano) è necessario a seconda della stagione un lenzuolino o copertina, un cuscino con federa.
- 10.5. Ogni bambino porterà a scuola un pacco famiglia di fazzoletti di carta, fornito ulteriormente nel corso dell'anno su indicazione delle insegnanti
- 10.6. La divisa scolastica è il grembiolino color pastello.

11. COMUNICAZIONI SCUOLA/NIDO/FAMIGLIA

- 11.1. I canali ufficiali di comunicazione fra Scuola/Nido e Famiglia sono: mail, circolari, assemblee, riunioni di sezione, Consiglio di Intersezione tramite i rappresentanti su quanto discusso in riunione, Regolamento, Direzione e Presidente con il Consiglio di Amministrazione.
- 11.2. Ogni altra modalità di comunicazione "non ufficiale" di notizie riguardanti il Nido Pollicino e la Scuola dell'Infanzia Maria Immacolata non è riconosciuta dalla Scuola, che non si assume nessuna responsabilità per informazioni che non siano passate attraverso i canali ufficiali sopra indicati.
- 11.3. All'interno della scuola e del nido non possono essere scattate foto, soprattutto se aventi ad oggetto minori, per i quali vigono norme severe in materia di privacy; per tale ragione si diffidano i genitori dallo scattare foto all'interno della scuola e, comunque, dall'utilizzo di foto scattate a scuola in forma non autorizzata: le foto non possono essere divulgate, neppure all'interno di ristretti circuiti, in nessuna forma.
- 11.4. **I genitori sono tenuti a dare numeri telefonici di reperibilità a cui possano rispondere in caso di urgenti chiamate.**
- 11.5. Gli incontri con le insegnanti (individuali, assembleari, ecc.) sono stabiliti secondo le modalità previste nel P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) depositato all'Albo della Scuola.
- 11.6. AL FINE DI BENEFICIARE DELLE DETRAZIONI FISCALI PREVISTE, SI INVITA A CONSERVARE SCRUPOLOSAMENTE LE FATTURE RILASCIATE DALLA SCUOLA (vedi art.2.9)
- 11.7. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento al P.T.O.F. e alle decisioni stabilite o che verranno stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

Il presente regolamento è da conservare per ogni eventuale consultazione. (ultima revisione gennaio 2019)

Bannia, lì.....

Firma

Firma.....

(firme di entrambi i genitori)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c. i sottoscritti genitori dichiarano espressamente di avere visionato e di accettare le clausole del presente regolamento previste dagli art. 1/iscrizioni, art.2/quota di iscrizione e contributo spese di gestione art.5/servizio di sorveglianza a pagamento, art 8 vaccinazioni e art.10/comunicazioni scuola-nido-famiglia.

Firma

Firma.....

(firme di entrambi i genitori)