

PARROCCHIA DI SAN GIORGIO MARTIRE
SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA SAN GIORGIO

Largo San Giorgio 7/A Pordenone

tel. e fax 0434-520676

mail: scuola.segreteria@parrocchiasangiorgiopn.it



CARTA DEI SERVIZI
REGOLAMENTO SCOLASTICO
A.S. 2026/2027

Invitiamo tutti i genitori a restituire, compilato contestualmente al pagamento della quota di iscrizione, il modulo in calce a questo Regolamento, come attestazione dell'avvenuta presa visione e dell'accettazione dello stesso.

Art. 1 - ORARIO DI ENTRATA E DI USCITA

Il servizio scolastico della Scuola dell'Infanzia va dalle ore 8.00 alle ore 16.00, dal lunedì al venerdì.

I bambini anticipatari (che compiono tre anni dall'1 gennaio 2027 al 30 aprile 2027) verranno accolti presso la Scuola dell'Infanzia solo nel caso di esaurimento posti alla Sezione Primavera.

Per esigenze dei genitori, è possibile usufruire del servizio di **pre-scuola** a pagamento dalle ore 7.30 alle ore 8.00. Inoltre c'è la possibilità di usufruire del servizio di **post-scuola** a pagamento dalle ore 16.00 alle ore 18.00 (gestito da un'associazione esterna).

La fascia oraria di frequenza del bambino dovrà essere comunicata al momento dell'iscrizione e precisamente nella "scheda ingresso-dati" riservata ai bambini neo-iscritti.

L'uscita è dalle **ore 12.30 alle ore 13.00** per i bambini che frequentano mezza giornata e **dalle ore 15.30 alle ore 16.00** per quelli che frequentano l'intera giornata.

I genitori sono tenuti a rispettare **rigorosamente** gli orari stabiliti per l'entrata e per l'uscita e solo in casi eccezionali, i bambini possono essere accolti o ritirati al di fuori dei normali orari.

La **puntualità** è una forma di correttezza verso il personale della Scuola e verso le altre famiglie: non rispettare l'orario vuol dire creare disagi, anche di tipo lavorativo, agli altri genitori.

I bambini devono essere affidati personalmente al personale scolastico e in nessun caso possono esser lasciati al cancello o in qualsiasi altro spazio della scuola.

La frequenza scolastica si basa sul calendario scolastico regionale annuale.

Art.2 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA

La giornata scolastica è organizzata secondo i seguenti orari:

7.30 – 8.00: pre-scuola a pagamento (solo per chi è regolarmente iscritto al servizio);

8.00 – 8.45: accoglienza;

8.45 – 11.45: merenda mattutina, attività didattiche in sezione e attività relative ai progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa (psicomotricità, inglese, laboratori);

11.45 – 12.30: pranzo in mensa;

12.30 – 13.00: momento ricreativo e uscita dei bambini che frequentano solo mezza giornata;

13.00 – 15.00: riposo pomeridiano per tutti i piccoli; attività didattiche per i medi e grandi;

15.00 – 15.30: merenda;

15.30 – 16.00: uscita dei bambini che frequentano l'intera giornata;

16.00 – 18.00: post-scuola a pagamento (solo per chi è regolarmente iscritto al servizio).

Per tutto l'orario di apertura i bambini sono coperti da apposita assicurazione.

Si invitano inoltre i genitori a rispettare le regole a tutela della **sicurezza** dei bambini; in particolare a non parcheggiare l'auto davanti ai cancelli dell'entrata e a **chiudere sempre** alle proprie spalle il portoncino verde d'ingresso.

Si raccomanda infine ai genitori di liberare rapidamente il **cortile** antistante la Scuola una volta ritirati i bambini. In ogni caso per ovvi motivi di igiene e sicurezza durante l'orario scolastico non è consentita la permanenza dei genitori negli spazi della scuola, se non per il tempo utile alla consegna/ritiro del bambino.

Per le stesse ragioni si chiede ai genitori di non introdurre animali all'interno della struttura scolastica.

Art. 3 - ISCRIZIONE E FREQUENZA

In ottemperanza alla Circolare Ministeriale prot. n. 100847 del 17.12.2025, possono essere iscritti per l'anno scolastico 2026/2027 i bambini che compiono 3 anni entro il 30.04.2027, ma sono ammessi alla frequenza, in forma prioritaria, i bambini che compiono 3 anni entro il 31.12.2026. Qualora il numero di domande di iscrizione fosse eccedente al numero dei posti complessivamente disponibili, si daranno le seguenti priorità:

1. ai bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre;
2. ai fratelli di bambini frequentanti questa Scuola;
3. ai bambini provenienti dalla Sezione Primavera di questa Scuola.

Le domande in eccedenza verranno inserite in una lista d'attesa.

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia deve essere effettuata, con saldo della relativa quota annuale di iscrizione **entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno solare.**

I documenti richiesti per l'iscrizione sono:

- Informativa per il trattamento dei dati personali sensibili e comuni;
- Autocertificazione inerente la composizione e la residenza della famiglia;

- eventuale dichiarazione sottoscritta dal pediatra o da un medico specialista per esigenze particolari del bambino (ad esempio, in caso di allergie alimentari);
- Certificato o copia del libretto delle vaccinazioni.

La comunicazione di ammissione alla Scuola dell'Infanzia viene inviata alle famiglie in forma scritta a fine gennaio.

Se durante il corso dell'anno scolastico, i genitori o le persone delegate al ritiro del bambino, modificano i propri recapiti (ad esempio telefoni fissi o cellulari, posta elettronica o residenza) sono pregati di comunicarlo quanto prima alla segreteria della Scuola.

Tutte le assenze dei bambini vanno segnalate tempestivamente in segreteria o alle insegnanti.

Art. 4 – CONDIZIONI ECONOMICHE

Per l'anno scolastico 2026-2027 l'importo delle retta annua viene stabilito in € 1.950,00 (millenovecentocinquanta) sia per i residenti che per i non residenti. Il relativo pagamento è consentito in 10 rate mensili di € 195,00 (centonovantacinque).

Si ricorda che ogni bonifico sopra i €77.47 va applicata la marca da bollo di € 2.00.

I genitori che hanno iscritto il figlio alla Scuola non possono ridurre autonomamente o sospendere il pagamento della rata mensile di retta.

In caso di sospensione dell'attività didattica superiore al mese, per esigenze di sicurezza e di forza maggiore, 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.

In caso di mancato e/o parziale pagamento della rata mensile di retta non concordato con la Scuola, la Scuola si riserva di intraprendere le azioni più opportune a tutela dei propri interessi. Il mancato pagamento della rata mensile della retta non concordato autorizza la Scuola a non ammettere il bambino alla frequenza.

Per chi ha due figli presenti nella nostra struttura viene applicato lo sconto del 10% sulla somma delle due quote.

La rata mensile della retta deve essere versata con bonifico entro e non oltre il sette di ogni mese direttamente sul conto corrente bancario di seguito indicato.

La rata della retta comprende la regolare attività scolastica, le merende e i pranzi. Per l'attività di psicomotricità si richiede un contributo annuo una tantum di € 100,00 (cento) da versare entro il mese di settembre. Eventuali altre attività dovranno essere pagate a parte.

Per il servizio anticipato di pre-scuola 07.30 - 08.00 viene richiesto un contributo per anno scolastico di € 100,00 (cento) per bambino.

Si ricorda che eventuali periodi prolungati di assenza, per qualsivoglia ragione, non danno diritto né a modifiche dell'importo della rata mensile della retta dovuta, né al rimborso dell'importo già pagato.

Il pagamento della rata della retta va effettuato mensilmente solo tramite **bonifico bancario** sul sotto indicato rapporto di conto corrente:

IBAN: IT43X0548412500000000421351 - BANCA DI CIVIDALE sede di Pordenone
intestato a PARROCCHIA DI SAN GIORGIO MARTIRE

La **quota di iscrizione annuale** è di € 150,00 (centocinquanta) da versare all'atto dell'iscrizione e **non è rimborsabile in caso di ritiro.**

Il ritiro di un bambino nel corso dell'anno scolastico deve essere comunicato tempestivamente, con preavviso di almeno un mese. Il mancato pagamento senza il dovuto preavviso non esonera i genitori dal pagamento della rata mensile. Dopo il ritiro del bambino l'eventuale riammissione alla Scuola comporta il pagamento di una nuova iscrizione.

In caso di mancato pagamento della retta scolastica i genitori dovranno concordare con la Direzione le modalità per la regolarizzazione.

Art. 5 – INSERIMENTO

Per tutti i bambini che accedono per la prima volta alla Scuola dell'Infanzia è previsto un periodo di inserimento graduale e scaglionato. Durante tale periodo, è indispensabile la presenza di uno solo dei genitori (o di altro familiare o conoscente, maggiorenne, opportunamente delegato dal genitore stesso).

Art. 6 - ABBIGLIAMENTO ED ACCESSORI

I genitori sono pregati di contrassegnare con nome e cognome gli indumenti che il bambino usa a Scuola e anche quelli che l'insegnante ripone nell'armadietto soprattutto nell'interesse di ogni bambino. Si riporta di seguito un elenco del materiale indispensabile per i bambini iscritti alla nostra Scuola d'Infanzia:

- 7 foto-tessere;
- 1 paio di ciabatte (tipo crocs per poter lavare facilmente) da usare e tenere a scuola con nome;
- Fazzoletti di carta;
- Salviette igieniche e pannolini (solo per chi li usa per la nanna);
- Bicchieri di plastica/carta usa e getta;
- Calzini antiscivolo riposti in una bustina di stoffa con nome e cognome;
- Cambio di vestiti (adeguati alla stagione) per mettere nel cassetto come: slip, canottiera, calzini, maglia, felpa, pantaloni, ecc..., il tutto contrassegnato con nome e cognome;
- Lenzuolo con angoli dimensione lettino e cuscino con federa per il **riposo pomeridiano**, contrassegnato con cognome e nome: nel caso vengano consegnati senza nome la Scuola non potrà accettarli;
- Ciuccio e scatoletta (con scritto il nome), da usare solo per la nanna se il bambino ne fa uso;

- Per l'attività di psicomotricità è consigliabile che il bambino indossi una tuta da ginnastica: si chiede ai genitori di evitare di far indossare accessori personali (ad esempio orecchini, collane o cinture) che possano arrecare danno fisico a sé e/o agli altri.

Art. 7 – SERVIZI DI SEGRETERIA

La segreteria della Scuola è aperta al pubblico dalle ore 08.00 alle ore 12.00 (telefono 0434-520676; mail scuola.segreteria@parrocchiasangiorgiopn.it).

In segreteria, oltre al Regolamento, al Progetto Educativo e al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sono disponibili i moduli per:

- iscrizione (comprensiva della dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali comuni e sensibili propri e del proprio figlio);
- scheda ingresso-dati del bambino;
- delega per il ritiro del bambino;
- autorizzazione alle uscite didattiche.

Art. 8 – RINUNCIA

L'eventuale rinuncia all'iscrizione e/o alla frequenza della Scuola dell'Infanzia di un bambino già iscritto, dovrà esser comunicata, in forma scritta, alla Coordinatrice con almeno 30 giorni di anticipo, perchè si possa provvedere all'inserimento di altri bambini in lista di attesa. Per altri aspetti collegati alla rinuncia si veda l'art. 4 di questo Regolamento.

Art. 9 – DELEGA

I bambini possono essere ritirati dalla Scuola solamente dai genitori o da persona maggiorenne con delega scritta rilasciata da entrambi i genitori fornendo copia di un documento di identità delle persone delegate.

In questo modo la Scuola sarà sollevata da ogni responsabilità.

Il personale della Scuola non è autorizzato a consegnare il bambino a persone non delegate, salvo casi eccezionali segnalati via mail.

Art. 10 – ASSICURAZIONI

La struttura, il personale (docente e non docente) e i bambini frequentanti sono coperti da idonea polizza assicurativa. I bambini frequentanti il servizio di pre-scuola e quelli iscritti al post-scuola godono di una copertura assicurativa riferita rispettivamente alla fascia oraria dalle ore 7.30 alle ore 8.00 e a quella dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Art. 11 SERVIZIO MENSA

La Scuola è dotata di una mensa interna e i pasti vengono preparati da personale specializzato (dipendente della ditta **Camst**), in base alle tabelle dietetiche indicate dall'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 di Pordenone, con un menù che varia giornalmente ogni quattro settimane. Eventuali richieste di variazioni della dieta dovute a intolleranze o allergie alimentari, *debitamente documentate con il certificato del pediatra*, o scelte personali, debitamente presentate tramite autocertificazione, devono essere presentate in anticipo alla segreteria.

Art. 12 – MALATTIE E SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA

Nel caso in cui il bambino avesse delle allergie non alimentari, il genitore deve presentare adeguata certificazione medica alla scuola.

Le insegnanti di sezione e il personale non docente (secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. FISM), non sono autorizzate a somministrare farmaci ai bambini, salvo dietro richiesta scritta dei genitori a fronte di una certificazione medica specifica, con farmaci salvavita, attestante la prescrizione, la modalità e tempi degli stessi, come si evince dalle "Raccomandazioni contenenti le linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico", emanate dal Ministero dell'Istruzione d'intesa con il Ministero della Salute, in data 25 novembre 2005.

N.B.: NEL CASO IN CUI IL BAMBINO VENGA MANDATO A CASA PER FEBBRE SUPERIORE AI 37.5 °C, NON POTRA' RIENTRARE SE NON DOPO LA COMPLETA GUARIGIONE, E IN OGNI CASO NON PRIMA DELLE 48 ORE.

Art. 13– USCITE DIDATTICHE

Il Collegio docenti può programmare alcune uscite didattiche dalla Scuola a piedi e verrà fatta compilare apposita autorizzazione generale ad inizio dell'anno scolastico: se si utilizzano mezzi di trasporto sarà preventivamente richiesta l'autorizzazione dei genitori.

Art. 14 - RICEVIMENTO INSEGNANTI E COMUNICAZIONI AI GENITORI

Durante l'anno scolastico le insegnanti titolari di sezione e la Coordinatrice sono disponibili periodicamente, previo appuntamento anche telefonico, per colloqui individuali con i genitori di ogni bambino. Due volte l'anno viene offerta a tutti i genitori la possibilità di un colloquio individuale. Anche l'insegnante di psicomotricità riceverà i genitori che lo desiderano. Le comunicazioni e gli avvisi inerenti l'attività scolastica o altre esigenze organizzative verranno inviate tramite posta elettronica.

Art. 15 – ASPETTI DI SICUREZZA

La struttura rispetta le norme di sicurezza indicate dal D.Lgs. 81 del 9.4.2008; a tal fine si invitano anche i genitori alla tutela della sicurezza dei bambini, rispettando rigorosamente le indicazioni che qui ricordiamo:

- **Non parcheggiare l'auto davanti al cancello d'ingresso;**
- Chiudere sempre il portoncino d'ingresso;
- Non distribuire/portare a scuola cibi/bevande (nemmeno per i compleanni);
- Non portare gadget o giochi da distribuire agli altri bambini;
- Non sostare nei locali della scuola o in cortile, se non per il tempo necessario per la consegna/ritiro del proprio figlio;
- L'ingresso di cani o altri animali è esplicitamente vietato all'interno della struttura scolastica.

Art. 16 – PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA E PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.T.O.F.) E ORGANI COLLEGIALI

La Programmazione educativo-didattica di ogni anno scolastico viene presentata a tutti i genitori in un incontro assembleare. In tale occasione si provvederà anche all'elezione dei rappresentanti dei genitori dei bambini di ogni sezione che formeranno gli organi collegiali (Consiglio di Intersezione). Tali rappresentanti sono eleggibili al massimo per due anni scolastici consecutivi.

Durante l'anno scolastico l'assemblea di sezione permetterà ai genitori di essere aggiornati sul percorso programmato e svolto in ciascuna sezione. Ogni genitore può richiedere una copia sintetica della Programmazione e copia dell'estratto del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), mentre le copie integrali di entrambi i documenti sono consultabili dalla bacheca della scuola. Periodicamente saranno elencate le attività scolastiche proposte ai bambini.

I genitori, inoltre, sono invitati a frequentare i **corsi di approfondimento** su temi educativi eventualmente organizzati dalla scuola anche in collaborazione con la FISM (Federazione Italiana Scuole Materne).

Pordenone, 16 gennaio 2026

PARROCCHIA SAN GIORGIO
SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA

“SAN GIORGIO”

Il Presidente

(Mons. Roberto Laurita)



Al presente regolamento viene allegato il seguente modulo che deve essere sottoscritto e consegnato in Segreteria al momento del versamento della quota di iscrizione.

RICEVUTA DI CONSEGNA E DI ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

ANNO DI FREQUENZA 2026/2027

I sottoscritti

_____ MADRE

_____ PADRE

Genitori del bambino _____ dichiarano di aver preso visione del Regolamento della **Scuola dell'Infanzia Paritaria San Giorgio**, di accettarlo e di impegnarsi a rispettarlo.

_____ MADRE (firma)

_____ PADRE (firma)

Pordenone, _____