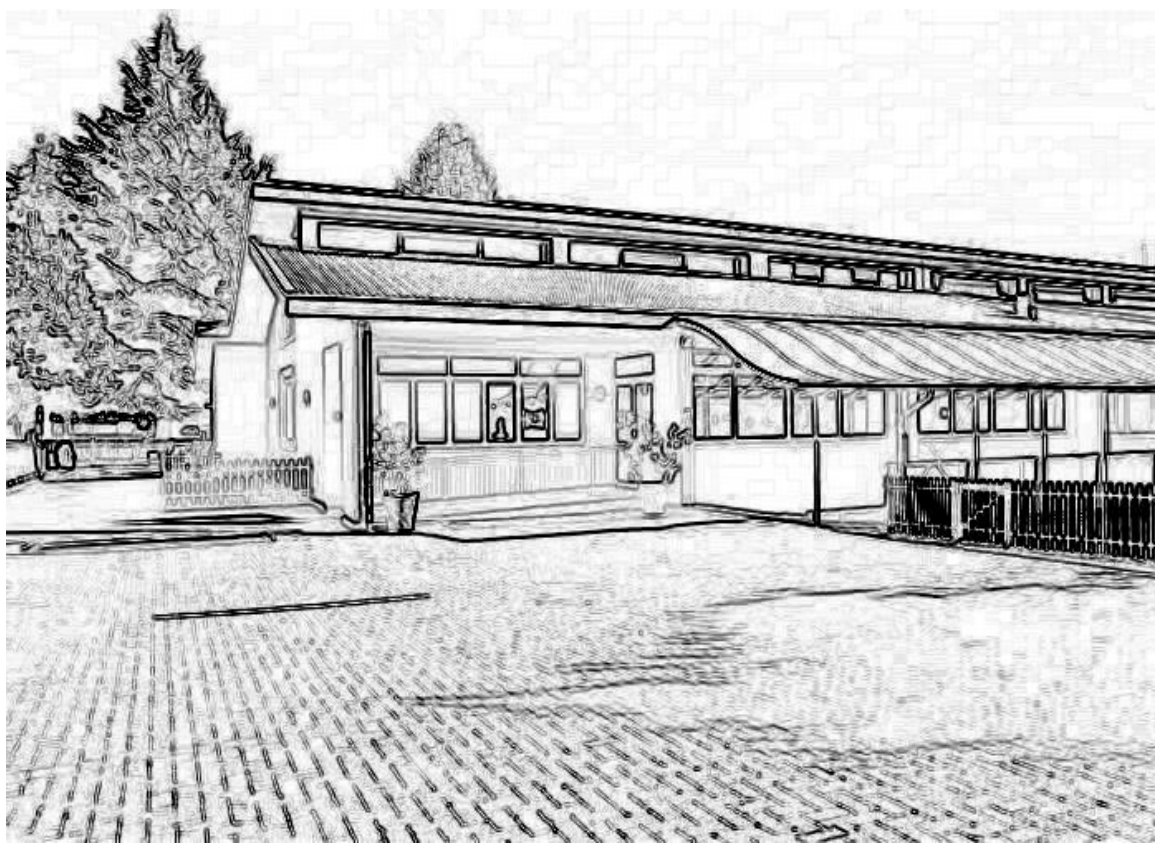


# REGOLAMENTO

## Sezione PRIMAVERA

### “San Gaetano”



*Approvato dal Comitato di Gestione in data 18.11.2024*  
*Revisione nr.04*



**SCUOLA DELL'INFANZIA  
E NIDO INTEGRATO**  
"San Gaetano" - Molina di Malo

## SOMMARIO

GESTIONE DEL NIDO INTEGRATO.....	3
FINALITA' .....	3
UTENTI E CAPACITA' RECETTIVA.....	3
DOMANDA DI ISCRIZIONE.....	3
PRIORITA' DI AMMISSIONE.....	3
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E LISTE DI ATTESA.....	4
MANTENIMENTO DEL POSTO .....	4
DEPOSITO CAUZIONALE .....	4
FINANZIAMENTO.....	4
RETTE.....	4
CALENDARIO DI APERTURA.....	5
ORARIO DI APERTURA.....	5
MENSA INTERNA.....	5
INSERIMENTI E FREQUENZA.....	6
ASSENZE PER MALATTIA E ALTRE DISPOSIZIONI SANITARIE.....	6
RITIRI ED ESCLUSIONI.....	6
CORREDO PERSONALE .....	6
SEGNALAZIONE RECLAMI .....	7
COMITATO DI GESTIONE.....	7
COLLEGIO DEGLI OPERATORI (DOCENTI E NON DOCENTI).....	7
I RAPPRESENTANTI DI SEZIONE.....	7
IL CONSIGLIO SCOLASTICO DI INTERSEZIONE.....	7
PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI GENITORI.....	7
RAPPORTI NIDO/PRIMAVERA -FAMIGLIA.....	7

## TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 – GESTIONE DELLA SEZIONE PRIMAVERA

La Scuola dell'Infanzia e il Nido Integrato 'San Gaetano' sono giuridicamente costituiti come scuola parrocchiale paritaria.

### Art. 2 – FINALITA'

La sezione Primavera è un servizio socio-educativo di interesse pubblico, istituito in base all'Accordo approvato dalla Conferenza Unificata del 1° agosto 2013 e l'Intesa Regionale del 3 settembre 2013 e successive proroghe.

Tale servizio assicura ad ogni bambino un ambiente ed un'educazione armonica ed integrale della persona secondo l'indicazione della pedagogia cristiana. Il Servizio favorisce lo sviluppo fisico, psichico e relazionale del bambino, in collaborazione con la famiglia a cui spetta il diritto-dovere primario dell'educazione dei figli, e in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche del territorio, in particolare con la Scuola dell'Infanzia.

## TITOLO II: UTENTI

### Art. 3 – UTENTI E CAPACITA' RECETTIVA

La sezione Primavera 'San Gaetano' accoglie un numero massimo di 20 bambini di età compresa tra i 2 e i 3 anni (nati nel 2023).

Il rapporto numerico sarà di 1 educatore ogni 10 bambini.

L'inserimento di bambini portatori di handicap è sempre possibile e può essere oggetto di specifiche convenzioni con l'Amministrazione Comunale e/o l'ULSS n.7 Pedemontana, che forniscono personale specializzato di assistenza.

La Sezione è ospitata in un'aula appositamente dedicata situata al piano terra.

## TITOLO III: MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE

### Art. 4 – DOMANDA DI ISCRIZIONE

I genitori presentano domanda di iscrizione ONLINE attraverso il sito [www.scuolainfanziamolina.it](http://www.scuolainfanziamolina.it) cliccando il tasto "Iscrizioni Online", compilano i vari campi e inviano copia del Modulo e del Regolamento firmati alla Segreteria della scuola. Nel modulo dichiarano di essere a conoscenza dell'identità della Scuola e di impegnarsi a rispettare il Regolamento.

Ogni anno, al momento dell'iscrizione, si richiede il versamento **della quota di iscrizione**, che viene stabilita di anno in anno dal Comitato di Gestione e servirà per l'acquisto di materiale didattico, Assicurazione e materiale di consumo (carta, colori, etc.) **pari a € 120,00 annue**.

L'iscrizione si intende valida e vincolante per l'intero Anno Scolastico (da settembre a luglio).

La quota di iscrizione non è rimborsabile, tranne nel caso in cui l'iscrizione non venga accettata dalla scuola per raggiunti limiti di posti disponibili.

La Direzione della Scuola provvederà, entro il mese di febbraio, a comunicare per iscritto la conferma dell'iscrizione. Dal ricevimento della comunicazione i genitori dei bambini che **NON INTENDONO CONFERMARE L'ISCRIZIONE**, avranno 10 giorni di tempo per comunicare, sempre per iscritto, la rinuncia all'iscrizione. Dopo tale data sarà richiesto il versamento di due mensilità oltre al trattenimento della quota di iscrizione e del deposito cauzionale.

### Art. 5 – PRIORITA' DI AMMISSIONE

Hanno titolo di precedenza all'ammissione alla Sezione PRIMAVERA i bambini che abbiamo già compiuto i 2 anni di età entro il 31 agosto, secondo l'esatto ordine di seguito elencato:

- bambini che abbiano frequentato l'Asilo Nido Integrato nell'anno scolastico precedente;
- bambini con fratelli già frequentanti o iscritti alla nostra Scuola Infanzia;
- bambini residenti nel Comune di Malo;
- bambini non residenti nel Comune di Malo.

In base ai posti disponibili rimasti accederanno i bambini che compiono 2 anni entro il mese di dicembre.

#### Art. 6 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E LISTE DI ATTESA

Terminato il periodo di iscrizione di gennaio, eventuali nuove domande di iscrizione, (se non ci sono posti liberi) concorrono a formare una Lista di Attesa.

Durante l'anno si possono accettare bambini che non siano stati iscritti solamente se sono già stati accolti tutti i bambini in Lista di attesa.

#### Art. 7 – MANTENIMENTO DEL POSTO

Alla famiglia che vuol mantenersi il posto si chiede, a partire dal mese di settembre, di versare la quota di iscrizione, il deposito cauzionale e la quota mensile del 20% della retta fino al momento dell'inserimento del bambino. Nel caso in cui si presentasse la richiesta di inserire prima un altro bambino, quest'ultimo viene accolto, a meno che la famiglia che sta mantenendo il posto si impegni a versare il 70% della retta per i mesi rimanenti, al fine di non perdere la priorità acquisita. Qualora una famiglia non intenda più mantenere il posto la quota già versata non verrà restituita.

#### Art. 8 – DEPOSITO CAUZIONALE

Al momento dell'iscrizione, oltre alla quota di iscrizione annuale, deve essere versata una somma di **Euro 300,00, a titolo di deposito cauzionale infruttifero**. La cauzione serve a tutelare la Scuola in caso di mancato pagamento delle rette successive o di inosservanza delle norme di regolamento che prevedono il pagamento di una sanzione o di una quota aggiuntiva, come ad esempio il ritiro del bambino senza preavviso, la dimissione del bambino per prolungata assenza ingiustificata, ecc. Al momento della cessazione della frequenza la cauzione verrà restituita a mezzo bonifico bancario, salvo quanto eventualmente trattenuto per i motivi suindicati.

#### Art. 9 – FINANZIAMENTO

La Scuola con il riconoscimento della parità, per il suo funzionamento, riceve un contributo annuo dal Ministero della Pubblica Istruzione, dal Comune di Malo e dalla Regione Veneto. La differenza, a copertura dei costi del Servizio, è assicurata dalla retta annuale versata dalle famiglie dei bambini iscritti. Per comodità di pagamento la retta è suddivisa in quote mensili.

La scuola si riserva la facoltà di variare la retta nel corso dell'anno scolastico nei seguenti casi:

- 1) Contributi di cui sopra riportati che non assicurino la copertura dei costi di servizio;
- 2) Fattori esterni non prevedibili ed eccezionali.

#### Art. 10 – RETTE

La retta è stabilita annualmente dal Comitato di Gestione ed è arrotondata all'unità di Euro più vicina. Per l'anno 2025/2026 la retta è fissata **in Euro 360,00 mensili**, orario Full Time (7.30-16.00).

Oltre alla retta mensile, viene richiesta la **quota annuale di € 100,00 per ampliamento dell'Offerta Formativa**, da pagarsi in 2 rate: 1 a settembre e 1 a gennaio.

##### 10.1 Riduzione della retta

Si applica una riduzione della retta solo nei seguenti casi:

- In caso di assenza ininterrotta oltre il mese o frequenza fino a 5 giorni scolastici nel corso del mese e in presenza di gravi motivi documentati, verrà applicato lo sconto 30% da detrarre il mese successivo.
- Retta differenziata per i fratelli:
  - ❖ Se entrambi i figli frequentano la sezione Primavera: il 1° paga la retta intera, il 2° la retta ridotta del 30%;
  - ❖ Se un figlio frequenta la Scuola dell'Infanzia e un altro la sezione Primavera: il figlio iscritto alla Sezione Primavera paga la retta intera, il fratello alla Scuola dell'Infanzia paga la retta ridotta del 30%
  - ❖ Se un figlio frequenta il Nido Integrato e un altro la sezione Primavera: il figlio iscritto al Nido paga la retta intera, il fratello alla sezione Primavera paga la retta ridotta del 30%

Nessuna riduzione è prevista per il servizio aggiuntivo del posticipo, tranne nel caso di pagamento anticipato entro settembre dell'intera quota annuale del servizio, dove viene applicato lo sconto del 5% sull'intera cifra.

Per ogni altro periodo di assenza (orario ridotto per inserimento di inizio anno scolastico, vacanze ministeriali, brevi chiusure temporanee forzate della scuola per disinfestazioni o improrogabili brevi lavori di

manutenzione, chiusura scuola per allerta meteo, ferie, libera scelta della famiglia, ecc.) è dovuto il versamento della retta intera.

## 10.2 Supplemento della retta

**Prolungamento pomeridiano** dalle ore 16.00 alle ore 18.00 **pari a € 75,00 mensili.**

Per usufruire del posticipo è necessario presentare richiesta scritta in fase di iscrizione, che sarà confermata al raggiungimento minimo di 8 bambini (incluso il Nido).

Per la richiesta invece del servizio di prolungato occasionale, è possibile acquistare in Segreteria una tessera prepagata del valore di € 50,00 per nr.10 utilizzi, la tessera non ha scadenza e non è nominativa.

## 10.3 Pagamento della retta:

La retta mensile dovrà essere versata, con valuta fissa, entro il giorno 10 del mese di frequenza, utilizzando una delle seguenti modalità:

- A mezzo bonifico bancario (in via continuativa), con incarico al proprio Istituto Bancario di provvedere ogni mese al pagamento della retta (valuta fissa giorno 10) presso la **UNICREDIT BANCA, filiale di Malo**, con le seguenti coordinate:

**IT 68 V 02008 60480 000101240983 – Intestato a PARROCCHIA SANTA MARIA.**

La causale del versamento dovrà contenere il nome del bambino e il mese di pagamento della retta.

- A mezzo SEPA Direct Debit Core (ex RID), modalità che prevede l'addebito preautorizzato della retta sul conto del debitore (gli interessati devono chiedere la specifica modulistica alla Segreteria della Scuola).

In caso di ritardo (oltre i 10 giorni e non motivato) del pagamento della retta, sarà applicata una penale pari al 5% del totale della retta.

Il mancato versamento della retta per oltre due mesi consecutivi comporta l'emissione di un sollecito di pagamento, nonché il diritto del Comitato di Gestione di chiedere la sospensione della frequenza dell'iscritto, fino al saldo di quanto dovuto.

## TITOLO IV: NORME DI FUNZIONAMENTO

### Art. 11 – CALENDARIO DI APERTURA

La sezione Primavera "San Gaetano" è aperta nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì, per 11 mesi all'anno, dai primi giorni di settembre al 31 luglio di ogni anno.

La sezione Primavera resterà chiusa nei periodi e giorni stabiliti dal calendario scolastico e dal Comitato di Gestione di anno in anno, in coordinamento con il calendario della Scuola dell'Infanzia.

### Art. 12 – ORARIO DI APERTURA

La sezione Primavera è aperta dalle ore 7.30 alle ore 16.00, con possibilità di prolungamento fino alle ore 18.00.

Solo i genitori, o coloro che sono stati delegati in forma scritta da entrambi i genitori, sono autorizzati a ritirare i bambini all'uscita da scuola.

Si chiede di non intrattenersi all'interno o all'esterno degli ambienti educativi oltre il necessario. Dopo il ritiro del bambino non sono consentiti le permanenze in giardino e l'uso dei giochi esterni. La scuola declina ogni responsabilità per incidenti, danni a cose o persone.

Per il buon funzionamento del servizio, gli orari di entrata ed uscita devono essere rigorosamente rispettati.

I bambini possono uscire prima dell'orario previsto per motivate esigenze, previo accordo con il personale educativo.

I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare la Scuola nel medesimo giorno, entro le ore **9.00**. Nell'ambito della prevenzione dell'amnesia dissociativa da stress genitoriale, la Scuola chiamerà in caso di assenza ingiustificata.

### Art. 13 – MENSA INTERNA

La Scuola organizza il servizio mensa attenendosi ad una tabella dietetica proposta ed approvata dall'ULSS e i cibi sono preparati dalla cucina interna della Scuola dell'Infanzia.

È garantita la preparazione di diete speciali per motivi religiosi e in caso di allergie o intolleranze alimentari.

#### Art. 14 – INSERIMENTI E FREQUENZA

L'inserimento del bambino avverrà secondo un calendario programmato dalle educatrici e consegnato ai genitori prima dell'inizio della frequenza al Servizio.

Prima di iniziare la frequenza, dovrà essere compilato il *Quaderno dell'inserimento* del bambino fornito durante l'incontro di presentazione del nuovo anno educativo o al momento della conferma d'iscrizione.

La regolarità della frequenza da parte del bambino è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento del Servizio. Pertanto le assenze del bambino devono essere sempre comunicate e motivate.

#### Art. 15 – ASSENZE PER MALATTIE E ALTRE DISPOSIZIONI SANITARIE

La Regione Veneto, con Legge Regionale n. 1 del 24/01/2020, in vigore dal 28/01/20, ha abolito l'obbligo di presentazione del certificato medico di riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza per malattia. I genitori giustificano l'assenza consegnando all'educatrice il modulo di autocertificazione fornito dalla Scuola.

In caso di malattia infettiva, i genitori sono tenuti a dare immediata comunicazione in Segreteria per attivare le adeguate profilassi ed informazioni.

Qualora, durante la presenza a scuola, il personale docente rilevi febbre, disturbi gastro-intestinali, eruzioni cutanee e altre patologie che compromettano lo stato di salute del bambino, è chiamato ad avvertire i genitori che provvederanno a ritirare il bambino.

In caso di allontanamento da parte del personale della scuola, il genitore contatterà il medico curante per le cure necessarie.

La scuola chiede la collaborazione della famiglia nella gestione delle malattie, pertanto, si chiede di non portare i bambini a scuola in caso di stato di salute non idoneo allo svolgimento delle normali attività scolastiche (tosse persistente, diarrea, vomito, congiuntivite, febbre).

La Scuola non è autorizzata alla somministrazione di alcun tipo di farmaco, per quelli di Emergenza si attiverà una procedura su richiesta del genitore tramite il pediatra.

Nel caso di presentazione di richiesta di dieta speciale per allergie o intolleranze, è richiesto il certificato medico entro il mese di luglio.

#### Art. 16 – RITIRI ED ESCLUSIONI

In caso di ritiro del bambino dalla scuola prima della fine dell'anno scolastico, dovrà essere versato il 70% della retta mensile per ogni mese di mancata frequenza.

Non è dovuto il versamento della retta nel caso che il ritiro sia determinato da:

- trasferimento in altro Comune,
- motivi di salute comprovati da certificazione medica
- altri giustificati motivi che saranno valutati dal Comitato di Gestione.

I bambini possono essere altresì esclusi dal Servizio per i seguenti motivi:

- a) assenze continuative non seriamente motivate superiori a venti giorni;
- b) l'inosservanza di norme regolamentari e di funzionamento del Servizio;
- c) la presentazione di dichiarazioni e/o documentazioni non veritiere concernenti l'ammissione e la frequenza alla scuola;
- d) qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo e senza che nei tre giorni successivi venga giustificata;
- e) mancato pagamento della retta entro i termini previsti, senza documentate motivazioni;

#### Art. 17 – CORREDO PERSONALE

La Scuola fornisce alle famiglie i pannolini, bavaglie e asciugamani, lenzuola e coperte, fazzoletti di carta e grembiuli per le attività sporchevoli, crema lenitiva per gli arrossamenti cutanei.

La famiglia deve portare un cambio di vestiario completo pulito del bambino, nr. 4 fototessere e 1 foto della famiglia.

Per motivi igienico-sanitari, la Scuola chiede inoltre alle famiglie di portare un materassino per il riposo, che al termine della frequenza verrà riconsegnato a casa.

Il dettaglio del corredo da portare a scuola sarà consegnato dalle educatrici prima dell'inserimento.

#### Art. 18– SEGNALAZIONE RECLAMI

Nel caso in cui un genitore desideri fare una segnalazione per disfunzioni o insufficienze dei servizi erogati e voglia presentare un reclamo, dovrà attenersi alla seguente procedura:

- 1) Contattare il rappresentante di sezione
- 2) Contattare la Coordinatrice
- 3) Se necessario richiedere il modulo reclami in Segreteria

I reclami di vario genere devono essere indirizzati al Presidente del Comitato di Gestione, espressi in forma scritta e consegnati a mano o via mail in Segreteria. Il Comitato risponderà, sempre in forma scritta, nel più breve tempo possibile, dopo eventuali approfondimenti.

E' cura della Scuola tenere la registrazione scritta delle istanze ricevute.

### TITOLO V: ORGANI E COMPETENZE

#### Art. 19 – COMITATO DI GESTIONE

La Scuola è amministrata da un organo collegiale denominato Comitato di Gestione, al quale partecipa un genitore rappresentante del Nido Integrato o Sezione Primavera. I compiti del Comitato sono previsti all'art. 17 del Regolamento Istituzionale.

Il Legale Rappresentante è il Parroco pro tempore e, tra i componenti del Comitato, è nominato un Presidente. L'elenco dei componenti del Comitato di Gestione è affisso alla bacheca della Scuola.

#### Art. 20 – COLLEGIO DEGLI OPERATORI (EQUIPE EDUCATIVA)

All'Asilo Nido Integrato e alla Sezione Primavera opera un Gruppo di lavoro composto da tutto il personale educativo e ausiliario presieduto dalla Coordinatrice della Scuola. L'équipe, attraverso riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del Servizio alle esigenze di ogni bambino, elabora e propone al Comitato di Gestione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi.

#### Art. 21 - I RAPPRESENTANTI DI SEZIONE

Durante la prima Assemblea generale verrà eletto il genitore rappresentante della Sezione Primavera (e un vice), che parteciperà di diritto alle riunioni del Consiglio di Intersezione.

Il Rappresentante di Sezione viene eletto annualmente.

#### Art. 22 – IL CONSIGLIO SCOLASTICO DI INTERSEZIONE

Organismo previsto dal Regolamento Istituzionale e dalle norme sulla parità scolastica, è formato dalle educatrici, dalla Coordinatrice e dal rappresentante dei genitori del servizio Nido.

Ha principalmente lo scopo di far conoscere ai genitori (attraverso i loro rappresentanti) le attività che verranno svolte e le iniziative proposte dalle educatrici in relazione alla programmazione.

Durante l'incontro il genitore rappresentante ha la possibilità di esporre alle educatrici eventuali o specifiche richieste provenienti dai genitori dei bambini che frequentano il Servizio.

#### Art. 23 – PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI GENITORI

La Scuola favorisce la partecipazione dei genitori attraverso momenti di incontro formali (Assemblee generali e di sezione, colloqui individuali) ed informali (feste, laboratori, gruppo genitori, incontri formativi). Inoltre garantisce la partecipazione dei genitori al miglioramento dello standard di qualità della Scuola attraverso questionari di soddisfazione.

#### Art. 24 – RAPPORTI NIDO/PRIMAVERA - FAMIGLIA

Le educatrici curano in modo particolare i rapporti con i genitori per costruire buone relazioni di fiducia e collaborazione. Oltre agli incontri di sezione assembleari, si programmeranno incontri individuali per uno scambio di informazioni sulla vita del bambino a scuola e in famiglia.

Molina di Malo, 18.11.2024

Il Presidente del Comitato di Gestione  
Gian Antonio Pogietta

FIRMA PER ACCETTAZIONE GENITORI