

*Opere Pie d'Onigo - Pederobba (Trevise)*



# Regolamento scolastico



**Anno scolastico 2024 / 2025**

- Scuola dell'Infanzia "Catterina Jaquillard" di Pederobba
- Scuola dell'Infanzia "Don Luigi Simeoni" di Covolo



PER CRESCERE UN BAMBINO  
CI VUOLE UN INTERO VILLAGGIO

*(Proverbio africano)*

## INDICE

### CAPO I: CARATTERI GENERALI DEL SERVIZIO

Art.1 : FINALITA' .....	PAG. 3
Art. 2 : METODO DI LAVORO .....	PAG. 4
Art. 3 : RAPPORTI CON LE FAMIGLIE .....	PAG. 4
Art. 4 : COMUNICAZIONE CON GLI INSEGNANTI .....	PAG. 4

### CAPO II: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5: PERSONALE .....	PAG. 5
Art. 6 : SEDI .....	PAG. 5
Art. 7 : ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI .....	PAG. 6
Art. 8 : CALENDARIO E ORARI.....	PAGG. 6
Art. 9 : PENALITA' PER MANCATO RISPETTO DEGLI ORARI .....	PAG. 7
Art. 10: TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI BAMBINI .....	PAGG. 7-9
Art. 11: ASSENZE PER MOTIVI DIVERSI DALLA MALATTIA .....	PAG. 10
Art. 12: ASSICURAZIONI .....	PAG. 10
Art. 13: PRESA IN CARICO DEGLI ALUNNI .....	PAG. 10
Art. 14: SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO .....	PAG. 11
Art. 15: SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO .....	PAG. 11
Art. 16: ALIMENTAZIONE .....	PAGG.11-12
Art. 17: DOTAZIONI OBBLIGATORIE / ABBIGLIAMENTO .....	PAG. 12

### CAPO III : ACCESSO AL SERVIZIO

Art. 18: REQUISITI PER L'ACCOGLIMENTO.....	PAG. 13
Art. 19: DOMANDE .....	PAG. 13
Art. 20: ASSEGNAZIONE DEI POSTI, COMUNICAZIONE IMPOSSIBILITA' ACCOGLIMENTO, LISTE D'ATTESA .....	PAGG. 13-14
Art. 21 VACCINAZIONI OBBLIGATORIE.....	PAG. 14
Art. 22: QUOTA DI ISCRIZIONE E CONTRIBUTO DEI GENITORI .....	PAG. 15
Art. 23: PAGAMENTI / POSSIBILITA' DI RIDUZIONI DELLA RETTA .....	PAGG. 16
Art. 24 RITIRO DALLA FREQUENZA .....	PAGG. 17

### CAPO IV: ORGANI DI GESTIONE: COMPOSIZIONE, COMPITI, FUNZIONAMENTO

Art. 25: ORGANI DI PARTECIPAZIONE .....	PAGG. 18-20
Art. 26: REFERENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	PAG. 21
Art. 27: RECLAMI .....	PAG. 21
Art. 28: ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	PAG. 21

## INFORMAZIONI UTILI



### **ENTE TITOLARE DEI SERVIZI EDUCATIVI:**

Ente Ipab Opere Pie d'Onigo di Pederobba (TV)

Via Roma, 77/a - 31040 - Pederobba (Treviso)

E-mail: [segreteria@operepiedionigo.it](mailto:segreteria@operepiedionigo.it)

Sito Ente Opere Pie d'Onigo: [www.operepiedionigo.it](http://www.operepiedionigo.it)

### **RECAPITI TELEFONICI E FAX:**

- Plesso di Pederobba - tel.: 0423/69823 fax.: 0423/374443
- Plesso di Covolo - tel. : 0423/688246 fax : 0423/681736
- Ufficio Segreteria: tel.: 0423/694711 - fax: 0423/694710
- Ufficio Ragioneria: tel. : 0423/694721
- Recapito telefonico Coordinatrice presso l'Ente: 320 / 6905153
- Recapito telefonico Coordinatrice presso la Scuola di Covolo : 0423 688246

### **ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO:**

- Ufficio Segreteria Ente: dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 12:00
- Consigliere Referente per i Servizi all'Infanzia:  
su appuntamento (da fissare telefonando ad Ufficio Segreteria Ente)

Il presente Regolamento stabilisce i modi di comportamento e tutte le manifestazioni riguardanti l'attività che viene svolta nell'ambito delle Scuole dell'Infanzia gestite dall'Ente Ipab Opere Pie d'Onigo di Pederobba.

Esso viene redatto allo scopo di:

- portare a conoscenza del territorio le modalità gestionali del servizio offerto;
- rendere comprensibili ed esplicite le funzioni della Scuola dell'Infanzia e i processi educativi messi in atto;
- stabilire diritti, doveri e norme di comportamento dei beneficiari del Servizio.

## **CAPO I – CARATTERI GENERALI DEL SERVIZIO**

### **Art. 1 - FINALITA'**

Le Scuole dell'Infanzia paritarie di Pederobba e Covolo rappresentano, all'interno del sistema scolastico pubblico integrato, Servizi educativi che accolgono Bambine e Bambini di età compresa tra i 3 ed i 6 anni.

Concorrono con le Famiglie alla loro crescita e formazione, nel rispetto delle diverse identità individuali culturali, sociali e religiose.

Le Scuole dell'Infanzia hanno come fonti di ispirazione fondamentale la Costituzione Italiana (artt. 2-3-30-33-34), la legislazione scolastica relativa ai suddetti tipi di Scuola, la Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza ed i documenti dell'Unione Europea, il Magistero della Chiesa (C.E.I. - Scuola) ed il Progetto Educativo di Istituto.

Esse si pongono la finalità di promuovere nei Bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e l'avvio alla cittadinanza in riferimento ai contenuti delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012 e Indicazioni Nazionali e Nuovi scenari 2018.

Le Scuole dell'Infanzia di Pederobba e Covolo sono Scuole paritarie di ispirazione cristiana aderenti alla Fism (Federazione Italiana Scuole Materne) di Treviso. Quali scuole federate Fism e secondo il proprio Progetto Educativo di Istituto, esse orientano la loro attività all'educazione integrale della personalità del bambino, in una visione cristiana della vita.

Le Scuole dell'Infanzia, inoltre, si pongono come servizio di supporto alle Famiglie di prevenzione delle situazioni di svantaggio psico-fisico-culturale-sociale dei bambini, collaborando con gli altri Servizi socio-educativi, assistenziali e sanitari presenti sul Territorio ed in continuità con la Scuola Primaria.

I principi ispiratori delle azioni educative sono: uguaglianza, imparzialità, regolarità, accoglienza ed integrazione, diritto alla scelta, partecipazione.

## **Art. 2 - METODO DI LAVORO**

Presso le Scuole dell'Infanzia gestite dall'Ente Opere Pie d'Onigo ogni azione educativa è svolta secondo un progetto educativo-didattico "pensato" e condiviso per il perseguimento delle finalità generali sopracitate ed è attuata secondo una programmazione esplicitata nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), revisionato annualmente. Nel definire i percorsi di apprendimento viene posta particolare attenzione alla rilevazione dei bisogni formativi dei Bambini ed alla cura dell' "ambiente di apprendimento", ovvero ad un'attenta organizzazione educativa degli spazi e tempi scolastici, e ad una metodologia educativo-didattica flessibile ed imperniata sul gioco.

La verifica / valutazione dei risultati e dell'intervento didattico è costante ed è attuata sistematicamente in itinere ed a conclusione dei diversi percorsi educativo-didattici progettati.

## **Art. 3 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Il rapporto costante con le Famiglie, nel rispetto degli specifici ruoli, viene ritenuto essenziale, in virtù del riconoscimento della corresponsabilità educativa nei confronti del Bambino, e viene coltivato e stimolato da parte del Personale Docente, oltre che nei momenti giornalieri di scambio di informazioni, anche attraverso riunioni generali e colloqui individuali.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei Genitori nella elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna delle Scuole dell'Infanzia, sono istituiti i seguenti Organi Collegiali:

- *l'Assemblea Generale dei Genitori;*
- *l'Assemblea di Sezione dei Genitori;*
- *il Consiglio di Intersezione.*

I compiti e le funzioni di suddetti Organi sono descritti all'art. 25 del presente Regolamento.

## **Art. 4 - COMUNICAZIONE CON GLI INSEGNANTI**

E' prevista l'organizzazione durante l'anno scolastico di almeno due colloqui individuali tra insegnanti e genitori dei bambini frequentanti.

Oltre che in queste occasioni, i genitori che intendano comunicare con le Insegnanti potranno farlo - previo appuntamento - al di fuori dell'orario scolastico.

## **CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 5 - PERSONALE**

Le Scuole dell'Infanzia delle Opere Pie d'Onigo dispongono di Personale con funzioni di :

- coordinamento pedagogico ed organizzativo del servizio
- educativo - didattiche
- di appoggio

Tutto il Personale, pur nella diversità delle mansioni, partecipa collegialmente alla funzione educativa, affronta la totalità dei problemi e concorre alla risoluzione degli stessi.

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico del personale, le Scuole dell'Infanzia aderiscono alle iniziative formative della FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) provinciale, e di altri Enti culturali.

### **Art. 6 - SEDI**

Le Scuole dell'Infanzia delle Opere Pie d'Onigo sono ubicate nel Comune di Pederobba, rispettivamente nelle frazioni di:

Pederobba - in Via Conti d'Onigo n. 12	Recapito telefonico/ <b>0423/69823</b> Fax: 0423/374443
Covolo - in Via Montello 1/a	Recapito telefonico: <b>0423/688246</b> Fax: 0423/681736

## **Art. 7 - ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI**

Le sezioni vengono formate all'inizio di ogni anno scolastico in base al numero di richieste di iscrizione ed alla capacità ricettiva di ciascun Servizio, garantendo, quando possibile, la continuità del rapporto educativo, con particolare riferimento al Personale educativo e al Personale di appoggio.

Le sezioni vengono formate, di norma, secondo un criterio di omogeneità di età e, comunque, tenendo conto del numero complessivo ed alla composizione d'età degli iscritti.

## **Art. 8 - CALENDARIO E ORARI**

Le Scuole dell'Infanzia di Pederobba e Covolo funzionano dal lunedì al venerdì, dall'inizio del mese di settembre al 30 giugno (salvo variazioni che vengono comunicate da parte dell'Amministrazione dell'Ente Opere Pie d'Onigo).

L'orario dei giorni di chiusura viene di norma comunicato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

L'orario di apertura garantito nel plesso di Pederobba è il seguente:  
**apertura ore 7:30 - chiusura ore 16:00** .

L'orario di apertura garantito nel plesso di Covolo è il seguente:  
**apertura ore 7:30 - chiusura ore 16:00** ,  
**su richiesta fino alle 17:30** .

L'Utenza è tenuta a rispettare gli orari di entrata e di uscita stabiliti di anno in anno.

• **ENTRATA: PER RAGIONI ORGANIZZATIVE, L'ACCESSO ALLA SCUOLA DOPO LE ORE 9:00 NON E' CONSENTITO.**

L'ingresso dei bambini dopo le ore 9:00 potrà essere autorizzato unicamente per motivi eccezionali o previo accordo con l'insegnante di sezione, da prendersi nei giorni precedenti al verificarsi di tale esigenza.

• **USCITA: I GENITORI SONO TENUTI A RISPETTARE L'ORARIO DI FRUIZIONE SOTTOSCRITTO** e comunicato all'Amministrazione all'inizio dell'anno scolastico tramite l'apposito modulo di conferma orario. Il cambiamento dell'orario sarà possibile, di mese in mese, previa presentazione di apposita richiesta scritta, da redigersi sul modulo di cambio orario, reperibile presso ciascuna scuola.



## **Art. 9 - PENALITA' PER IL MANCATO RISPETTO DEGLI ORARI**

**Il mancato rispetto da parte dei genitori degli orari di fruizione, comportando all'Amministrazione scolastica maggiori oneri economici dovuti al costo del Personale, implicherà la necessità di una maggiorazione, pari ad un importo di euro 3,00, da addebitarsi per ciascun ritardo segnalato.**

La segnalazione all'Amministrazione dei casi di mancato rispetto dell'orario sarà compito del Personale insegnante, preposto alla compilazione del registro di sezione e ed al controllo giornaliero degli orari individuali di frequenza degli alunni. L'Amministrazione notificherà mensilmente agli interessati, tramite comunicazione scritta, l'applicazione della penalità, il cui importo dovrà essere versato secondo le modalità ed i termini indicati sulla comunicazione stessa.

## **Art. 10 - TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI BAMBINI**

Il Personale educativo ha l'obbligo della sorveglianza e di accudimento dei bambini per tutto il tempo della loro permanenza al Servizio.

In caso di incidente al bambino durante la permanenza a scuola, le insegnanti avviseranno immediatamente i genitori e, in caso di particolare gravità, contatteranno il 118. Prima dell'ammissione, in sede di colloquio individuale, a salvaguardia della tutela e salute del bambino nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno richieste notizie in ordine ad eventuali allergie o intolleranze alimentari ed ogni ulteriore notizia ritenuta utile. **PREMESSO CHE, A TUTELA DELLA SALUTE PERSONALE E COMUNITARIA, E' VIETATO MANDARE A SCUOLA BAMBINI CHE PRESENTINO SINTOMI DI MALATTIA,**

**in caso di malattia del bambino sussistono le seguenti regole:**

- **OBBLIGO DI AVVISARE LA SCUOLA** : i genitori devono dare tempestivo avviso dell'assenza del bambino/a al Personale Docente entro le ore 9.00 del mattino, comunicando la durata presumibile dell'assenza e segnalando inoltre IL SOSPETTO dell'insorgenza di malattia infettiva;
- **MALATTIA INFETTIVA** : nell' ipotesi in cui all'alunno, indipendentemente dal numero dei giorni di assenza da scuola, **venga diagnosticata una malattia infettiva per la quale sono necessarie misure di profilassi per esigenza di tutela della salute pubblica**, la disciplina da applicarsi è quella dettagliatamente prevista nel Circolare del Ministero della Salute n. 4 del 13 marzo 1998. La C.M. indica quali sono le misure da prendersi, a cura del Medico curante o Pediatra di libera scelta, e i genitori dovranno rispettare quanto da questi prescritto (periodo di allontanamento, contumacia, terapia).

- **CERTIFICATO MEDICO: E' STATO ABROGATO L'OBBLIGO DI PRESENTAZIONE DI CERTIFICATO MEDICO AL RIENTRO A SCUOLA DOPO LE ASSENZE PER MALATTIA \***.

\***La Legge Regionale 24 gennaio 2020, n.1** *"Disposizioni di adeguamento ordinamentale 2019 in materia di politiche sanitarie e di politiche sociali"* (all.1), pubblicata nel BUR del 28 gennaio 2020, all' art. 20 prevede modifiche all'articolo 3 della legge regionale 19 marzo 2013, n.2, in particolare aggiunge il comma 2 bis:

***"Nel territorio della Regione Veneto è abolito l'obbligo di presentazione del certificato i riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza per malattia".***

**CIO' NONOSTANTE E PREMESSO CHE, A TUTELA DELLA SALUTE PERSONALE E COMUNITARIA, E' VIETATO MANDARE A SCUOLA BAMBINI CHE PRESENTINO SINTOMI DI MALATTIA,**

**in caso di INSORGENZA di malattia del bambino  
SI RIBADISCONO le seguenti regole:**

**OBBLIGO DI AVVISARE LA SCUOLA :** i genitori devono dare tempestivo avviso dell'assenza del bambino/a al Personale Docente entro le ore 9.00 del mattino, comunicando la durata presumibile dell'assenza e segnalando, inoltre, **IL SOSPETTO** dell'insorgenza di eventuale malattia infettiva e della presumibile durata dell'assenza.

**RIENTRO A SCUOLA**

**TERMINATA L'EMERGENZA DOVUTA A COVID 19, AD AVVENUTA COMPLETA GUARIGIONE DEL/LA BAMBINO/A, AL RIENTRO A SCUOLA NON SARA' PIU' NECESSARIO PRESENTARE ALCUNA AUTOCERTIFICAZIONE.**

- **SINTOMI DI MALATTIA RICONTRATI A SCUOLA**: qualora si presentino sintomi febbrili (da 37.5°) o altre patologie (vomito, diarrea, congiuntiviti ecc.) all'atto dell'accoglimento o nel corso della giornata, **le insegnanti sono tenute ad avvisare i genitori i quali devono venire a riprendere il bambino prima possibile.**

- **PARASSITOSI**

**In caso di infestazioni da parassiti, il genitore dovrà informare sollecitamente il Personale Insegnante.**

In particolare, in caso di **pediculosi** (pidocchi) del capo, i genitori dovranno segnalare sollecitamente il problema tramite l'apposito modello di segnalazione reperibile presso la scuola (MODELLO 1), modulo da utilizzarsi anche per la dichiarazione dell'inizio del trattamento specifico.

**Qualora l'infestazione venisse riscontrata dal Personale**, lo stesso provvederà ad informare immediatamente il genitore per il ritiro del bambino. Fino all'avvenuta esecuzione del primo trattamento il bambino non potrà riprendere la frequenza scolastica. L'infestazione da pidocchi richiederà, sempre e comunque, un controllo attento e continuo del capo del bambino da parte dei genitori, così da prevenire eventuali recidive e preservare la comunità scolastica da possibili re-infestazioni;

- **INABILITA' TEMPORANEE**: verranno ammessi alla frequenza / le bambini/e con inabilità temporanee come ad esempio gessi, fasciature, punti di sutura o altre simili solo a **seguito di presentazione di certificato di riammissione rilasciato dal Medico**;

- **FARMACI A SCUOLA**: è vietata al Personale la somministrazione di qualsiasi medicinale ai bambini, fatti salvi i casi in cui sia stata prescritta dal Medico del bambino l'assunzione di farmaci indispensabili, in rapporto alla necessità di un tempestivo soccorso. In presenza di tali necessità, il genitore od esercente la patria potestà sul bambino dovrà sottoscrivere ed inoltrare al Dirigente scolastico una **richiesta scritta di somministrazione del/i farmaco/i a scuola** utilizzando l'apposito MODULO A, previsto dallo specifico Protocollo in ordine agli adempimenti per la somministrazione di farmaci in orario scolastico. Il modulo andrà richiesto e presentato presso gli Uffici Amministrativi dell'Ente gestore. La richiesta dei genitori andrà corredata dalla presentazione di un certificato medico che rechi le seguenti indicazioni/istruzioni:

**Il nome del farmaco; - le modalità di somministrazione; - l' esatta posologia;- le modalità di conservazione del farmaco; - la descrizione dell'evento che richieda la somministrazione del farmaco;- le istruzioni indirizzate al Personale scolastico sui comportamenti da assumere nel caso in cui il farmaco non risultasse efficace.**

Il Dirigente scolastico, verificata la correttezza e la completezza della documentazione prodotta e delle condizioni necessarie per la conservazione e somministrazione dei farmaci, autorizza la somministrazione della terapia farmacologica da parte del Personale ed in orario scolastico.

## **Art. 11 - ASSENZE PER MOTIVI DIVERSI DALLA MALATTIA**

Anche nel caso di **ASSENZE DI 1 SOLO GIORNO non dovute a malattia del bambino/a, è comunque opportuno avvisare telefonicamente la scuola** per motivi educativo-organizzativi (es. prenotazione numero pasti) e il miglior funzionamento dell'attività scolastica.

## **Art. 12 - ASSICURAZIONI**

L'assicurazione infortuni e quella relativa alla responsabilità civile, a tutela dei Bambini e degli Operatori, sono obbligatorie e sono garantite da una specifica polizza di assicurazione, stipulata a copertura sia del periodo di permanenza negli edifici scolastici che del viaggio di andata e ritorno da scuola. La polizza assicurativa è pubblicata all'albo della scuola. L'assicurazione annuale è compresa nella quota versata per l'iscrizione.

## **Art. 13 - PRESA IN CARICO DEGLI ALUNNI**

All'uscita da scuola i Bambini potranno essere affidati dalle Insegnanti unicamente ai Genitori o alle Persone maggiorenni da essi delegate in forma scritta al momento dell'iscrizione. L'obbligo al ritiro dei bambini da parte dei genitori o delle persone maggiorenni, da essi autorizzate in forma scritta, vige anche per gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, in caso il servizio sia presente.

*N.b: nel caso si presentasse la necessità imprevista del ritiro del bambino/a da parte di altre persone maggiorenni, non comprese nell'elenco compilato e sottoscritto al momento dell'iscrizione, i genitori si impegnano a darne anticipata comunicazione scritta alle insegnanti, utilizzando l'apposito modulo presente presso la scuola.*

## **Art. 14 - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

Dall'anno scolastico 2022/2023 il servizio di trasporto scolastico, in collaborazione con il Comune, è stato sospeso.

## **Art. 15 - SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO**

Presso uno dei plessi scolastici verrà organizzato annualmente il Servizio di Centro Estivo, aperto di norma per il mese di luglio.

Al Centro Estivo potranno iscriversi, con modalità definite e comunicate dall'Amministrazione entro la metà del mese di giugno, i bambini che avranno già frequentato almeno un anno di Scuola dell'Infanzia, anche provenienti da altri Comuni.

Gli importi delle rette di frequenza del servizio di Centro Estivo verranno determinati annualmente e verranno comunicati alle famiglie interessate all'apertura delle iscrizioni. Le rette saranno differenziate sulla base dell'orario e delle settimane di frequenza prenotate al momento dell'iscrizione e dovranno essere versate anticipatamente.

## **Art. 16 - ALIMENTAZIONE**

I pasti vengono confezionati da Personale qualificato nei locali del Centro Ristorazione dell'Ente Opere Pie d'Onigo. L'elaborazione del menù delle Scuole dell'infanzia è curata dalla Dietista dipendente dell'Ente sulla base delle "Linee guida in materia di miglioramento della sicurezza e della qualità nutrizionale della ristorazione collettiva" (Edizione 2017).

L'intervento per la corretta applicazione del piano HACCP (qualità e sicurezza igienico-sanitaria) è a carico dell'Ente, con la vigilanza sulla corretta applicazione dello stesso da parte dell'Azienda Sanitaria locale.

## **ESIGENZE DI PERSONALIZZAZIONE DEL MENU' - DIETE SPECIALI**

Rispetto alle modalità di personalizzazione di menù per esigenze di salute degli Utenti usufruenti il servizio di mensa scolastica, l'Ente Opere Pie d'Onigo fa riferimento a quanto riportato nelle sopracitate "Linee Guida" regionali ed ha elaborato un apposito Protocollo, aggiornato annualmente.

Tale Protocollo prevede che, in caso di necessità degli Utenti, previa presentazione **presso gli Uffici Amministrativi dell'Ente Opere Pie d'Onigo** de:

- 1) domanda sottoscritta dal genitore del bambino iscritto (*redatta e presentata tramite l'apposito MODULO A, con firma anche per la privacy*);
- 2) certificato medico del pediatra o di altro medico specialista (*presentato tramite il MODULO B*);

Il/la Dietista responsabile del Servizio di ristorazione, gestito direttamente dall'Ente, rediga diete speciali rispondenti alle specifiche esigenze di salute del bambino (allergie, intolleranze alimentari, patologie metaboliche ecc.), secondo prescrizione medica.

Il/la Responsabile del Servizio di ristorazione cura la procedura operativa dell'applicazione della Dieta personalizzata in ogni fase (dalla formulazione della dieta, alla produzione e distribuzione dei cibi, alla corretta assistenza al pasto), con definizione puntuale delle attività inerenti la corretta applicazione del Protocollo e delle relative responsabilità del Personale coinvolto.

#### **ALIMENTI CONSENTITI IN CASO DI EVENTUALI FESTE SCOLASTICHE**

Per eventuali feste di compleanno i bambini potranno portare da casa succhi di frutta e dolci secchi confezionati, con esclusione di preparazioni casalinghe fresche e/o contenenti creme.

### **Art. 17 - DOTAZIONI OBBLIGATORIE – ABBIGLIAMENTO**

Ogni bambino per frequentare la scuola deve essere dotato di grembiule e zainetto personale, dove conservare gli indumenti di ricambio. Per i bambini di 3 anni, in particolare, è richiesto che nello zainetto sia contenuto un cambio completo di mutandine, maglietta intima, pantaloncini, calzini, ecc., ciascuno contrassegnato con il nome del bambino.

Prima dell'avvio di ciascun anno scolastico verrà fornita ai Genitori la lista dettagliata dei materiali personali da portare a scuola.

Anche questi ultimi dovranno essere contraddistinti dal nome o dal contrassegno personale fornito ad inizio anno dalla scuola.

E' necessario vestire il bambino in modo pratico, affinché sia stimolato all'autosufficienza (evitare, quindi, salopette, bretelle, ecc.).

#### **GIOCATTOLE**

Per ragioni igieniche, didattico - educative e di sicurezza è opportuno che i bambini non portino a scuola giocattoli personali.

E' permesso che il bambino, al primo anno di frequenza e nella fase di inserimento, porti a scuola il ciuccio o oggetti transizionali, previo accordo con l'Insegnante.

## CAPO III – ACCESSO AL SERVIZIO

### Art. 18 - REQUISITI PER L'ACCOGLIMENTO

Per l'accoglimento dei bambini alle Scuole dell'Infanzia di Pederobba e Covoło è prescritta come requisito essenziale un'età compresa tra i 3 ed i 6 anni. Per l' a. s. 2024-2025 possono iscriversi alle Scuole dell'Infanzia le bambine e i bambini che abbiano compiuto o compiano entro il 31.12.2024 il terzo anno d'età.

**ANTICIPO SCOLASTICO:** Possono, altresì, essere iscritti le bambine e i bambini che compiano tre anni d'età dopo il 31 dicembre 2024 e, comunque, non oltre il termine del 30 aprile 2025.

Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, hanno comunque la precedenza le domande relative a coloro che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre 2023 (*Ved. Circolare ministeriale n. 40055 del 12-12-2023*).

### Art. 19 - DOMANDE

Le domande e i documenti allegati per l'accoglimento alla Scuola dell'Infanzia di Pederobba e Covoło, da redigersi su appositi prestampati rilasciati dagli Uffici delle Opere Pie d'Onigo, sottoscritti entrambi i genitori (o esercente/i la potestà parentale) del bambino, dovranno essere presentate nei termini che, di anno in anno, verranno stabiliti e comunicati dall'Amministrazione. Le domande presentate fuori termine verranno tenute in considerazione nel solo caso di disponibilità residua di posti.

### Art. 20 - ASSEGNAZIONE DEI POSTI, COMUNICAZIONE IMPOSSIBILITA' ACCOGLIMENTO E LISTE D'ATTESA

Le domande di iscrizione verranno accolte fino all'esaurimento della capacità ricettiva di ciascuna scuola. In caso di eccedenza delle domande rispetto alla capacità ricettiva del plesso per il quale sarà stata presentata l'iscrizione, nell'accoglimento delle richieste si seguirà il seguente ordine di precedenza:

1.	Frequenza della Scuola nell' a.s. precedente a quello della nuova domanda di iscrizione
2.	Residenza nel Comune di Pederobba
3.	Vicinanza della residenza alla sede di ubicazione della Scuola

Verrà data, comunque, priorità assoluta ai bambini segnalati dai Servizi Sociali o dall'Azienda per i Servizi Sanitari.

A parità di requisiti, la precedenza verrà stabilita in base alla data di presentazione della domanda.

Nel caso di impossibilità di accoglimento di tutte le domande di iscrizione, l'Amministrazione scolastica si impegna a:

- comunicare agli interessati, per iscritto, l'eventuale mancato accoglimento delle domande,
- proporre l'iscrizione alternativa al Plesso dove vi fossero ancora posti disponibili;
- redigere per ciascun Plesso una lista d'attesa, secondo i criteri sopra esposti.

A tale lista l'Amministrazione farà riferimento per proporre a coloro che rimanessero privi del posto la possibilità di iscrizione (anche in corso d'anno) qualora si creassero posti vacanti.

### **Art. 21 - VACCINAZIONI OBBLIGATORIE - a. s. 2024/2025**

Relativamente agli adempimenti vaccinali per l'a. s. 2024 / 2025 verranno confermate e applicate le misure di semplificazione previste dall'articolo 3 bis del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci". In particolare l'art. 3 bis dispone quanto segue:

1. "A decorrere dall'anno scolastico 2019/2020 i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione ed i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, sono tenuti a **trasmettere alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti, entro il 10 marzo, l'elenco degli iscritti per l'anno scolastico successivo**"

2. "Le aziende sanitarie locali territorialmente competenti provvedono a **restituire, entro il 10 giugno, gli elenchi di cui al comma 1, completandoli con l'indicazione dei soggetti che risultano non in regola con gli obblighi vaccinali, che non ricadono nelle condizioni di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni in relazione a quanto previsto dall'articolo 1, commi 2 e 3, e che non abbiano presentato formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale competente**".

3. "**Nei 10 giorni successivi all'acquisizione degli elenchi di cui al comma 2 i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, invitano i genitori dei minori indicati nei suddetti elenchi a depositare, entro il 10 luglio, la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale territorialmente competente**".

4. "**Entro il 20 luglio i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia trasmettono la documentazione di cui al comma 3 pervenuta, ovvero ne comunicano l'eventuale mancato deposito, alla azienda sanitaria locale che provvede agli adempimenti di competenza**".

5. "**Per i servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione**".

#### **VACCINAZIONI OBBLIGATORIE in base alla Legge del 31.07.2017, n.119**

- |                         |  |   |
|-------------------------|--|---|
| 1. anti-poliomielitica; | 4. anti-epatite B;                     | 7. anti-morbillo;                         |
| 2. anti-difterica;      | 5. anti-pertosse;                      | 8. anti-rosolia;                          |
| 3. anti-tetanica;       | 6. anti-Haemophilus influenzae tipo b; | 9. anti-parotite;                         |
|                         |  | 10. anti-varicella (per i nati dal 2017). |



## Art. 22 - QUOTA DI ISCRIZIONE E CONTRIBUTO DEI GENITORI

Al momento dell'iscrizione i genitori devono versare una quota di iscrizione annuale , comprensiva dell'assicurazione, determinata per ciascun anno scolastico.

Per l' **a. s. 2024 / 2025** essa ammonterà ad **€ 100,00** pro-capite nel caso di un solo figlio iscritto, ad **€ 90,00 pro-capite** nel caso di due o più figli iscritti ai servizi scolastici gestiti dall'Ente (compresa sez. Primavera).

**Tale quota non verrà restituita se i genitori decidessero di non far più frequentare il bambino.**

**I genitori dei bambini iscritti sono tenuti al pagamento della retta per intero e secondo le scadenze previste, in conformità all'orario di fruizione del Servizio da parte del bambino.**

Si ricorda che il **calcolo della retta mensile** dovuta non è basato sui giorni effettivi di frequenza scolastica ma sul **costo annuale del servizio suddiviso per le 10 mensilità di apertura dello stesso.**

**A.S. 2024 / 2025 - QUOTA ISCRIZIONE INDIVIDUALE :**  
**€ 100,00 per 1 figlio, € 90,00 pro capite per due o più figli.**

### A.S. 2024 / 2025 – RETTE DI FREQUENZA MENSILI

*L'Amministrazione delle Scuole, stante l'incertezza della congiuntura economica in atto, si riserva, **come estrema possibilità**, la facoltà di aumentare la retta in corso d'anno scolastico, ove si rendesse necessario per garantire la sostenibilità del bilancio in caso di aumento del costo della vita e/o delle spese di gestione del servizio e/o di non adeguamento o diminuzione dei contributi pubblici. L'eventuale decisione sull'aumento della retta sarà comunicata alle famiglie con preavviso di almeno un mese.*

	<b>ORARIO DI FRUIZIONE</b>	<b>RETTE MENSILI 2024 / 2025</b>
<b>Solo a Covolo</b> Con post-scuola	<b>7.30/13:00</b>	<b>€ 165,00</b>
	<b>7.30/15:30</b>	<b>€ 185,00</b>
	<b>7.30/16:00</b>	<b>€ 195,00</b>
	<b>7:30/17:30</b>	<b>€ 240,00</b>
	<b>8.30/13:00</b>	<b>€ 155,00</b>
<b>Solo a Covolo</b> Con post-scuola	<b>8.30/15:30</b>	<b>€ 175,00</b>
	<b>8.30/16:00</b>	<b>€ 185,00</b>
	<b>8:30/17:30</b>	<b>€ 230,00</b>

## Art. 23 - PAGAMENTI / POSSIBILITA' DI RIDUZIONI DELLA RETTA

Il pagamento della retta di frequenza scolastica dovrà avvenire  
**MENSILMENTE** :

☞ **preferibilmente**, attraverso la modalità **Sepa Direct Debit (S.D.D.)** da autorizzare con la compilazione dell'apposito **modulo scritto**, il quale va presentato al momento dell'iscrizione in allegato a tutta la documentazione prevista.

L'addebito della retta scolastica sul conto indicato decorrerà dal mese di inizio effettivo della frequenza da parte del bambino/a.

### **OPPURE**

☞ **tramite PagoPA**, sistema da attivarsi autonomamente da parte dei Genitori utenti. **Anche con PagoPA la retta andrà pagata entro ogni mese di competenza**, rispettando la scadenza indicata sul bollettino stesso.

### ***Riduzioni della retta in caso di più fratelli frequentanti i Servizi***

Nel caso di fratelli che frequentino le Scuole sono previste le seguenti riduzioni della retta\*:

***\* si intende per retta la quota mensile ordinaria applicata ad ogni alunno per la fascia oraria di frequenza, a prescindere da eventuali altre maggiorazioni o riduzioni della stessa conseguenti all'iscrizione a servizi aggiuntivi (es. prolungamento orario)***

- in caso di due fratelli che frequentino entrambi la Scuola dell'Infanzia riduzione del 40% su una retta mensile;
- in caso di tre o più fratelli che frequentino la scuola: riduzione del 75% applicata ad una retta mensile;
- in caso di due fratelli che frequentino uno la Sezione Primavera ed uno la Scuola dell'Infanzia: riduzione del 20% applicata alla retta mensile della scuola dell'Infanzia.

**Si specifica che, nel caso i fratelli abbiano orari e quindi rette diverse, la riduzione va applicata sulla retta di importo inferiore.**

**L' ASSENZA DA SCUOLA del bambino PER MALATTIA non dà diritto a nessuno sconto sulla retta di frequenza.**

## **Art. 24 - RITIRO DALLA FREQUENZA**

### **CASI ECCEZIONALI DI RITIRO TEMPORANEO**

A PARTIRE DALL'ANNO SCOLASTICO 2023/2024, NEL CASO DI NECESSITÀ ECCEZIONALE presentatasi in corso d'anno, per motivi di salute certificati riguardanti il bambino/a o familiari conviventi, oppure per altri gravi motivi documentati, su richiesta della famiglia potrà essere concesso il ritiro temporaneo dalla frequenza, ma sarà comunque obbligatoria la corresponsione di una quota mensile per il mantenimento del posto, di importo pari ad € 100,00 mensili.

In caso di **RITIRO DEFINITIVO DEL BAMBINO IN CORSO D'ANNO**, comunicato preventivamente per iscritto (entro il mese in corso, con effetto dal mese seguente) **l'esenzione dal pagamento della retta decorrerà dal mese successivo a quello di presentazione del ritiro.**

Si fa presente che **la mancata comunicazione scritta del ritiro del bambino** dalla frequenza della scuola **comporta per i genitori l'obbligo del pagamento della retta fino alla fine dell'anno scolastico.**

**IL RITIRO PER IL MESE DI GIUGNO** (da comunicarsi entro il mese di maggio) **OBBLIGA COMUNQUE ALLA CORRESPONSIONE DELL'IMPORTO DELL'INTERA RETTA MENSILE DI FREQUENZA.**

**PER QUALSIASI INFORMAZIONE RIGUARDANTE LE RETTE,**

**i genitori sono pregati di contattare direttamente L'UFFICIO RAGIONERIA** dell'Ente Opere Pie d'Onigo (tel: 0423 / 694721; fax: 0423 / 694710) .

**e. mail: [ragioneria@operepedionigo.it](mailto:ragioneria@operepedionigo.it)**

## **CAPO IV – ORGANI DI GESTIONE: COMPOSIZIONE, COMPITI, FUNZIONAMENTO**

### **Art. 25 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

Ai fini di una gestione partecipata del Servizio sono costituiti i seguenti organi di partecipazione:

#### ***Collegio docenti di Istituto***

Il Collegio dei Docenti di Istituto è composto dal Personale Insegnante in servizio nei tre plessi scolastici ed è presieduto dalla Coordinatrice. Alle riunioni del Collegio Docenti possono partecipare, secondo necessità, Referenti del Consiglio di amministrazione, il Direttore Amministrativo ed il/a Consulente psicopedagogico/a.

Il Collegio dei Docenti di Istituto:

- propone ed aggiorna il Piano Triennale dell'Offerta formativa (P.T.O.F.);
- formula proposte all'Ente gestore delle scuole, per il tramite della Coordinatrice, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione delle scuole, tenendo conto del Regolamento interno;
- discute e condivide i criteri generali di programmazione educativo - didattica e le iniziative di ampliamento dell'offerta formativa;
- affronta problemi ed esigenze di carattere generale emerse nell' ambiente scolastico e/o sociale.

Il Collegio docenti di Istituto si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno due volte l'anno.

La funzione di segretario del collegio per la redazione dei verbali delle riunioni viene espletata, a turno, da una delle Docenti presenti all'incontro.

#### ***Collegio docenti di Plesso***

Il Collegio dei Docenti è composto dal Personale Insegnante in servizio presso ciascun plesso scolastico ed è presieduto dall'Insegnante Referente del plesso.

Alle riunioni del Collegio Docenti di Plesso possono partecipare la Coordinatrice e il/la Consulente Psicopedagogico/a.

Il Collegio Docenti di plesso:

- cura la programmazione periodica dell'azione educativa e dell'attività didattica del plesso;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;

- esamina i casi di Alunni che presentano particolari difficoltà, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
  - discute e valuta le proposte relative all'azione educativa, formulate dal Consiglio di intersezione;
  - valuta e delibera in merito alle attività parascolastiche ed extrascolastiche, incluse le gite di istruzione e le visite guidate, proposte dal Consiglio di intersezione. Il Collegio Docenti di Plesso si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi.
- La funzione di segretario del collegio per la redazione dei verbali delle riunioni viene espletata, a turno, da uno dei Docenti presenti all'incontro.

### ***Consiglio di Intersezione***

Il Consiglio di intersezione è composto dai Docenti in servizio nella scuola e da due Genitori degli Alunni per ogni sezione, scelti dalle rispettive assemblee, ed è presieduto dalla coordinatrice della scuola che lo convoca, oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di funzionamento della scuola, col compito di formulare al collegio docenti e agli organi gestionali della scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa. Il Consiglio si riunisce, in via ordinaria, due volte l'anno.

Le funzioni di segretario vengono attribuite dal presidente ad uno dei docenti presenti. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

### ***Assemblea generale dei Genitori***

L'Assemblea generale dei Genitori della scuola è costituita dai Genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

La prima assemblea viene convocata dalla Coordinatrice della scuola (di norma, entro il mese di ottobre), per l'illustrazione da parte delle Insegnanti della programmazione e dell'organizzazione scolastica annuali.

L'assemblea viene convocata almeno due volte l'anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea possono partecipare il Personale direttivo, Docente e non Docente e gli Amministratori della scuola.

L'assemblea condivide e discute la relazione programmatica dell'attività della scuola, proposta dal Collegio dei docenti, ed esprime proprio parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

### ***Assemblea di sezione dei Genitori***

L'Assemblea di sezione è formata dai Genitori dei Bambini di ciascuna sezione e designa quali suoi Rappresentanti due genitori che entreranno a far parte del Consiglio di intersezione.

L'Assemblea, presieduta da uno dei due genitori designati a far parte del Consiglio di intersezione, ha la funzione di collaborare con la/le Insegnante/i responsabile/i della sezione per la migliore soluzione delle questioni di interesse comune che riguardino la sezione.

L'assemblea di sezione si riunisce almeno una volta l'anno, di norma entro il mese di ottobre, per il rinnovo dei Rappresentanti dei genitori.

L'assemblea potrà essere convocata per specifiche esigenze durante l'anno qualora lo richiedano i Rappresentanti di sezione o su proposta del/le Insegnante/i della sezione.

Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, la Coordinatrice e le Insegnanti della sezione.

## Art. 26 - REFERENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione delle Opere Pie d'Onigo delega un proprio membro ad essere Referente per il Consiglio dell'attività delle Scuole dell'Infanzia. Detto Referente potrà ricevere presso l'Ente (previo appuntamento, richiesto telefonicamente) i genitori che intendano esporre proposte, suggerimenti, rilievi atti al miglioramento dell'organizzazione dell'attività delle scuole.

Il Referente ha altresì il compito di partecipare agli incontri promossi dagli organismi delle scuole al fine di agevolare per quanto possibile il cammino di sviluppo del servizio.

## Art. 27 - RECLAMI

I reclami possono essere espressi alla Coordinatrice della scuola, al Referente delegato dal Consiglio di Amministrazione o al Presidente delle Opere Pie d'Onigo - in forma scritta - e devono contenere generalità, indirizzo, reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Presidente, dopo aver eseguito indagini in merito, risponde sempre in forma scritta entro 15 giorni. Copia del reclamo viene notificata **alla Persona o all'organismo eventualmente interessato.**

## Art. 28 - ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

La sottoscrizione della domanda di Iscrizione alle Scuole dell'Infanzia di Pederobba, Onigo e Covolo comporta l'accettazione ed il rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento interno dei Servizi Scolastici.

*Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell' Ipab Opere Pie d'Onigo*

*con la deliberazione n. 64 del 18/12/2023*

*Pederobba, 19/12/2023*

Il Presidente  
*Prof. Agostino Vendramin*



*Opere Pie d'Onigo - Pederobba (Treviso)*



***Scuola dell'Infanzia "Catterina Jaquillard"  
di Pederobba - Via Conti d'Onigo n.12  
tel. 0423 69823 - fax 0423 374443***

***Scuola dell' Infanzia "Don Luigi Simeoni"  
di Covolo - Via Montello 1/A  
tel. 0423 688246 - fax 0423 681736***

Ente Gestore: Ipab Opere Pie d'Onigo di  
Pederobba  
Via Roma, 77/a Pederobba (TV)

Tel.: 0423/694711 (uff. segreteria)  
0423/694721 (uff. ragioneria)  
0423/694722 (uff. coordinatrice)  
320/6905153 (cell. coordinatrice)

Fax: 0423/694710

E-mail: [segreteria@operepiedionigo.it](mailto:segreteria@operepiedionigo.it)  
Sito Ente Opere Pie d'Onigo: [www.operepiedionigo.it](http://www.operepiedionigo.it)