



# **Regolamento scolastico**

# **Sezione Primavera**

# **di Covolo**



**Anno scolastico 2026/2027**

## **INFORMAZIONI UTILI**

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

Ente Ipab Opere Pie d'Onigo

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 Covolo - tel. : 0423/688246 fax : 0423/681736
- Ufficio Segreteria: tel.: 0423/694711 - fax: 0423/694710
- Ufficio Ragioneria: tel. : 0423/694728
- Recapito telefonico Coordinatrice: 0423/694722

### ***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)
- Coordinatrice: su appuntamento
- Educatrice: (oltre ai colloqui periodici) su appuntamento



## INDICE

### CAPO I: CARATTERI GENERALI DEL SERVIZIO

Art. 1 : IDENTITA' DEL SERVIZIO.....	PAG. 3
Art. 2 : FINALITA'.....	PAG. 4
Art. 3 : RAPPORTI CON LE FAMIGLIE .....	PAG. 4
Art. 4 : COMUNICAZIONE CON L'EDUCATRICE.....	PAG. 4

### CAPO II: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5: PERSONALE .....	PAG. 5
Art. 6 : SEDE .....	PAG. 5
Art. 7 : CALENDARIO E ORARI.....	PAG. 6
Art. 8 SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO.....	PAG. 6
Art. 9 : TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI BAMBINI .....	PAG. 9
Art. 10 : ASSENZE PER MALATTIA E NON.....	PAGG. 7-8
Art. 11: ASSICURAZIONI .....	PAG. 9
Art. 12: PRESA IN CARICO DEGLI ALUNNI .....	PAG. 9
Art. 13: ALIMENTAZIONE .....	PAG. 9
Art. 14: ESIGENZE DI PERSONALIZZAZIONE DEL MENU'- DIETE SPECIALI	PAG. 10
Art. 15: DOTAZIONI OBBLIGATORIE / ABBIGLIAMENTO/ GIOCATTOLE	PAG. 11

### CAPO III : ACCESSO AL SERVIZIO

Art. 16: REQUISITI PER L'ACCOGLIMENTO.....	PAG. 12
Art. 17: CAPIENZA .....	PAG. 12
Art. 18: CRITERI DI PREFERENZA PER L' ASSEGNAZIONE DEI POSTI.....	PAG. 12
Art. 19: DOMANDE .....	PAG. 13
Art. 20: TEMPI E MODALITA' DELL'INSERIMENTO .....	PAG. 13
Art. 21: VACCINAZIONI.....	PAG. 13-14
Art. 22: QUOTA DI ISCRIZIONE E CONTRIBUTO DEI GENITORI .....	PAG. 15
Art. 23 PAGAMENTI .....	PAG. 16
Art. 24: RITIRO DALLA FREQUENZA .....	PAG. 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 - RINVIO .....	PAG. 21

# REGOLAMENTO

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

### **Art. 1 - IDENTITA' DEL SERVIZIO**

La Sezione Primavera è un servizio educativo e sociale integrativo e aggregato alle scuole dell'infanzia (o nidi d'infanzia) ai sensi della legge n. 296 del 27 dicembre 2006.

Presso la Scuola dell'Infanzia paritaria di Covolo essa ha preso avvio dall'anno scolastico 2017/2018, in risposta alla domanda delle famiglie del territorio.

L'Istituzione del Servizio è stata possibile in virtù della proroga dell'Accordo quadro Stato-Regioni in Conferenza unificata del 1° agosto 2013, che disciplina la realizzazione sul territorio nazionale di un'offerta di servizi educativi a favore di bambini dai due ai tre anni, in attesa dell'introduzione della Riforma del Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni.

La Sezione Primavera risponde ad uno specifico profilo educativo proprio della fascia d'età compresa tra i 24 e i 36 mesi, con finalità di formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.

L'identità specifica della Sezione Primavera si innesta in quella più generale della Scuola dell'infanzia, che si caratterizza come:

- *Servizio aperto a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso. La Scuola rispetta le loro credenze, senza per altro rinunciare ad essere fedele alla propria identità. La scuola intende radicare la propria proposta educativa nella concezione cristiana della vita, che genitori ed insegnanti si impegnano a coltivare, in spirito di collaborazione. L'iscrizione al servizio comporta per i genitori questa presa di coscienza dell'identità della scuola e l'impegno a rispettarlo.*
- *Servizio che non persegue fini di lucro, e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione italiana. Contribuisce insieme agli altri servizi e educativi e scuole dell'infanzia, paritari, statali, degli enti locali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.*
- *Servizio che si propone una attenzione privilegiata nell'accoglienza e nell'attività educativa dei bambini svantaggiati e per gli stessi chiede che lo Stato e gli Enti locali assicurino i necessari presidi e interventi, senza i quali non è possibile l'integrazione.*

Al fine di assicurare qualità e funzionalità del servizio, la Sezione Primavera garantisce i requisiti previsti dallo Stato: progetto educativo specifico e di raccordo/continuità con le sezioni di scuola dell'infanzia, presenza e allestimento di locali, spazi e materiali idonei sotto il profilo funzionale e della sicurezza, specifico aggiornamento del Personale Educativo.



## **Art. 2 - FINALITA' DELLA SEZIONE PRIMAVERA**

Il Progetto pedagogico specifico della sezione Primavera di Covolo, integrato a quello della scuola dell'infanzia, è finalizzato allo sviluppo globale del bambino dai 24 ai 36 mesi attraverso un ambiente di cura educativa, quindi con una attenzione forte al tema dell'accoglienza, del benessere, della corporeità, dell'accompagnamento delle prime forme di linguaggio, creatività, immaginazione.

Finalità della Sezione Primavera è valorizzare le potenzialità di ciascun bambino dando risposta ai suoi innati bisogni di socializzare, crescere, apprendere, provare, scoprire in un contesto ricco di opportunità e nell'ottica della continuità educativa con la Scuola dell'Infanzia.

La metodologia privilegiata utilizzata con i bambini di questa fascia di età è il gioco, in tutte le sue forme.

Le varie proposte didattiche vengono pensate e programmate in funzione dell'osservazione del gruppo dei bambini frequentanti e delle loro necessità.

Particolare attenzione educativa viene riservata alla creazione di un ambiente adeguato per questa fascia d'età, attraverso l'organizzazione di spazi rispondenti alle diverse esigenze dei bambini (accoglienza, riposo, gioco, alimentazione, cura della persona, ecc.).

## **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 educativo, 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, cui prendono parte e in cui sono rappresentati anche i genitori della Sezione Primavera:

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

I compiti e le composizioni dei diversi organi sono descritti all'art. 24 del presente Regolamento.

## **Art. 4 - COMUNICAZIONE CON L'EDUCATRICE**

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

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

## Art. 5 - PERSONALE

Le Scuole dell'Infanzia e la Sezione Primavera gestite dall'Ente 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.

**SUPPORTO PSICOPEDAGOGICO** - Il servizio della sezione Primavera fruisce del supporto psicopedagogico da parte della psicopedagogista consulente della scuola, sia per il sostegno (e l'indirizzo) al lavoro dell'Educatrice, sia per la promozione della qualità globale del Servizio stesso.

## Art. 6 - SEDE

La Sede della Scuola dell'Infanzia di Covolo, cui è integrata la sezione Primavera, è ubicata nel Comune di Pederobba, nella frazione di Covolo, in Via Montello 1/A. Recapito telefonico: **0423/688246** - Fax:0423/681736

## **FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **Art. 7 - CALENDARIO E ORARI**

La Sezione Primavera della Scuola dell'Infanzia di Covolo funziona da settembre a giugno, tutti i giorni feriali dell'anno, dal lunedì al venerdì compresi, comunque secondo il calendario fissato annualmente dalla Scuola in sintonia con le disposizioni scolastiche ministeriali.

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

**L'orario ordinario del servizio va dalle 8.00 alle 15.30.**

L'accettazione al mattino viene fatta dalle 8.00 alle 9.00 (in caso di comprovati motivi l'accoglienza al mattino è dalle ore 7.30 e l'uscita può essere posticipata alle ore 16.00).

In sede di iscrizione è possibile richiedere il servizio di prolungamento dell'orario di apertura dalle ore 16:00 alle ore 17:30, con pagamento di specifica tariffa aggiuntiva

**Entrata: per ragioni organizzative, l'accesso alla scuola dopo le ore 9.00 non è consentito.**

L'ingresso dei bambini dopo le ore 9.00 potrà essere autorizzato unicamente per motivi eccezionali o previo accordo con l'Educatrice, da prendersi nei giorni precedenti al verificarsi di tale esigenza.



**Uscita: sono possibili 4 fasce orarie di uscita:**

**1^ USCITA** ORE **13:00/13:15**;

**2^ USCITA** ORE **15.15/15:30**;

**3^ USCITA** **ENTRO LE ORE 16.00.**

**4^ USCITA:** In sede di iscrizione è possibile richiedere il servizio di prolungamento dell'orario di apertura **dalle ore 16:00 alle ore 17:30.**

**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 reperirsi sul modulo di cambio orario, reperibile presso ciascuna scuola.

#### **Art. 8 – SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO**

Presso uno dei plessi scolastici verrà VALUTATA DI ANNO IN ANNO la POSSIBILITA' di offrire il Servizio aggiuntivo di Centro Estivo, aperto di norma per il mese di luglio. Se attivato anche per la Sezione Primavera, al Centro Estivo potranno iscriversi, con modalità definite e comunicate dall'Amministrazione entro la metà del mese di giugno, anche i bambini che avranno già frequentato almeno un anno la Sezione Primavera. Saranno previsti orari di frequenza e costi differenziati, in ordine alle esigenze particolari dei bambini di tale sezione.

Gli importi delle rette di frequenza del servizio di Centro Estivo verranno determinati annualmente e verranno comunicati alle famiglie interessate all'apertura delle iscrizioni.

#### **Art. 9 - 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, l'Educatrice/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.

## Art. 10 - ASSENZE PER MALATTIA E NON

**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.

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.

- **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 I 5 GIORNI DI ASSENZA 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 di riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza per malattia".***

- **RIENTRO A SCUOLA DOPO ASSENZA / E:**

In seguito all'assenza da scuola, anche di un solo giorno, il giorno del rientro e della ripresa della frequenza è richiesta la presentazione di un'autodichiarazione a motivazione di assenze dovute a motivi di salute, come anche a motivazione di assenze non dovute a motivi di salute.

Il MODULO DI AUTODICHIARAZIONE da presentare AI FINI DELLA RIAMMISSIONE DOPO L'ASSENZA DA SCUOLA E' SCARICABILE DAL SITO dell' Ente Opere Pie di Onigo [www.operepiedionigo.it](http://www.operepiedionigo.it)



- **SINTOMI DI MALATTIA RISCONTRATI A SCUOLA:** qualora si presentino sintomi febbrili (da 37.5°) o altre patologie (vomito, più di tre scariche, 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 e monitorarlo a casa per almeno 24h dalla comparsa del sintomo.

- **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 la patologia 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 i/le bambini/e con inabilità temporanee come ad esempio gessi, fasciature, punti di sutura o altre similari **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 - ASSICURAZIONI**

L'assicurazione infortuni e quella relativa alla responsabilità civile, a tutela dei Bambini e degli Operatori, sono obbligatorie e sono garantite da due specifiche polizze di assicurazione, stipulate a copertura sia del periodo di permanenza negli edifici scolastici che del viaggio di andata e ritorno da scuola. Le polizze assicurative sono pubblicate all'albo della scuola. Le assicurazioni annuali sono comprese nella quota versata per l'iscrizione.

### **Art. 12 - PRESA IN CARICO DEGLI ALUNNI**

All'uscita da scuola i Bambini potranno essere affidati dall'Educatrice/Insegnanti unicamente ai Genitori o alle Persone maggiorenti da essi delegate in forma scritta contestualmente all'iscrizione.

### **Art. 13 - ALIMENTAZIONE**

La refezione è ritenuta un momento educativo di alto valore e per questo viene considerata una attività educativa per eccellenza.

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.



## **Art. 14 - 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. 15 - DOTAZIONI OBBLIGATORIE – ABBIGLIAMENTO**

Ogni bambino per frequentare la Sezione Primavera deve essere dotato di uno zainetto personale contenente:

- **pannolini**, se ne fa uso;
- **indumenti di ricambio**, quali: mutandine o body, pantaloncini, maglietta, calzini e quanto può servire al cambio del bambino;
- un paio di **ciabattine o pantofoline**.

Gli effetti personali dovranno essere **contrassegnanti 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.

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

### **GIOCATTOLI**

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

E' permesso che il bambino porti a scuola il ciuccio o oggetti transizionali, previo accordo con l'Educatrice.



## **CAPO III – ACCESSO AL SERVIZIO**

### **Art. 16 - REQUISITI PER L'ACCOGLIMENTO**

Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente,

*(ved. art. 1, commi 630 e 1259, della Legge n. 296 del 27/12/2006 e dall'Accordo Quadro fra Stato-Regioni-Enti Locali, assunto con atto n. 83, dalla Conferenza Unificata del 1° Agosto 2013 inerente le Sezioni Primavera, la cui validità risulta in essere alla data di stesura del presente Regolamento),*

la Sezione Primavera accoglie bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi, **al compimento dei due anni di età**. Le iscrizioni alla Sezione Primavera verranno effettuate nei tempi definiti dal Consiglio di amministrazione dell'Ente gestore. Per presentare domanda di iscrizione dovrà essere compilata l'apposita modulistica fornita dagli uffici amministrativi, corredata dalla ricevuta di pagamento della quota di iscrizione. **L'effettivo accoglimento della domanda verrà formalmente comunicato ai genitori via e - mail, entro 15 giorni dalla chiusura delle iscrizioni.**

### **Art. 17- CAPIENZA**

Date le disposizioni vigenti, la **capienza della sezione** è fissata a minimo 10 e massimo 20 bambini, secondo le disposizioni annuali dell'Amministrazione scolastica.

Il funzionamento della Sezione Primavera sarà confermato anno per anno, in base alle disposizioni ministeriali in materia di autorizzazione di Servizi 0-3 anni. Si precisa che i bambini iscritti alla Sezione Primavera terminano la frequenza dell'anno scolastico all'interno di tale servizio integrativo, accettando la retta relativa per l'intero anno scolastico. (Per ritiri in corso d'anno si rimanda all'articolo 24 ).

### **Art. 18 - CRITERI DI PREFERENZA PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI**

Le domande di iscrizione verranno accolte fino all'esaurimento della capacità ricettiva di MINIMO n. 10 posti, estensibile fino a 20 posti, i quali verranno assegnanti secondo una graduatoria basata sui seguenti criteri di precedenza:

- 1. presenza di altri fratelli frequentanti i servizi scolastici gestiti dall'Ente;**
- 2. compimento del 2° anno di età entro il mese di agosto 2026 ed inizio frequenza nel mese di settembre 2026.**

In caso di eccedenza delle richieste rispetto alla capacità ricettiva a, parità di requisiti, la precedenza nell'accoglimento delle iscrizioni verrà stabilita in base alla data di presentazione effettiva della domanda.

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

## Art. 19 - DOMANDE

Le domande per l'accoglimento alla Sezione Primavera di Covolo, da redigersi su apposito prestampato rilasciato dagli Uffici delle Opere Pie d'Onigo, sottoscritte entrambi i genitori (o esercente/i la potestà parentale) del bambino, dovranno essere presentate, unitamente alla ricevuta della quota di iscrizione, 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 - TEMPI E MODALITA' DELL' INSERIMENTO

Le modalità generali di inserimento saranno annualmente definite e comunicate ai genitori dei nuovi iscritti tramite riunione esplicativa e/o comunicazione scritta.

Entro il mese di giugno precedente all'inizio della frequenza i genitori dei bambini nuovi iscritti verranno contattati dalla Scuola per fissare:

- data di inizio frequenza;
- data del colloquio di pre - inserimento con l'Educatrice.

L'inserimento alla Sezione Primavera avviene in modo graduale, cioè la permanenza a scuola del/la bambino/a sarà di poco tempo i primi giorni ed aumenterà gradatamente.

In tale periodo È RICHIESTA LA DISPONIBILITÀ DI UN GENITORE o persona di riferimento del bambino per accompagnarlo nell'inserimento.

Di norma l'inserimento richiede una **decina di giorni di frequenza** perché il bambino possa frequentare a tempo pieno, salvo l'emergere di esigenze individuali diverse.

## Art. 21 - VACCINAZIONI OBBLIGATORIE - a. s. 2026 / 2027

Relativamente agli adempimenti vaccinali anche per l'a. s. 2026 / 2027 verranno 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 2019/2020**"

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<br>tipo b; | 9. anti-parotite;                            |
|                         |   | 10. anti-varicella (per i nati<br>dal 2017). |

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

Al momento dell'iscrizione alla Sezione Primavera i genitori devono versare una quota di iscrizione annuale, determinata per ciascun anno scolastico. Per l' **a. s. 2026/ 2027** 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 per l'Infanzia gestiti dall'Ente Opere Pie d'Onigo.

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

### A.S. 2026 / 2027 – RETTE DI FREQUENZA MENSILI

**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.** La retta di frequenza viene aggiornata ogni anno scolastico con decorrenza dal 1° settembre.

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** .

**Per l'a.s. 2026 / 2027 gli importi delle RETTE previsti sono i seguenti:**

*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.*

ORARIO	RETTA MENSILE
ORARIO DI FRUIZIONE A PART-TIME CON USCITA ALLE ORE 13.00 / 13.15	€ 320,00
ORARIO DI FRUIZIONE A TEMPO PIENO CON USCITA ALLE ORE 15.30 / 16.00	€ 370,00
ORARIO DI FRUIZIONE A TEMPO PIENO CON USCITA dopo LE ORE 16.00 e fino alle ORE 17:30	€ 417,00

**Per tutti gli iscritti che abbiano compiuto i 2 anni di età il pagamento della retta decorre dal primo mese di scuola (settembre 2026).**

Nel caso che i bambini che abbiano maturato il requisito del compimento del secondo anno di età non inizino a frequentare da settembre, sarà dovuta, fino all'inizio della frequenza:

**→ RETTA DI MANTENIMENTO DEL POSTO DI € 100,00 MENSILI ;**



Sono ammessi cambi dell'orario in corso d'anno, da richiedersi previa presentazione dell'apposito **modulo di cambio orario** che sarà messo a disposizione presso la scuola.

### **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. **Per ogni SDD insoluto verranno addebitati 2€ di commissione.**

**Oppure**

☛ **tramite PagoPA**, sistema da attivarsi autonomamente da parte dei Genitori utenti. **Anche con PagoPA la retta andrà pagata entro ogni mese di competenza. Per ogni PAGOPA insoluto verranno addebitati 2€ di commissione.**

Nel caso ci fosse la necessità di cambiare la modalità di pagamento rivolgersi tempestivamente all'ufficio ragioneria dell'Ente (tel: 0423 / 694728). I genitori sono obbligati in solido al pagamento della retta di frequenza mensile.

#### **Assenze**

**Le assenze dalla frequenza, comprese quelle per malattia, non comportano riduzioni della retta.**

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 della stessa conseguenti all'iscrizione a servizi aggiuntivi, quali il**

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

post-scuola.

- in caso di due fratelli che frequentino entrambi la Sezione Primavera: riduzione del 10% su 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.

**Altre situazioni particolari e/o non previste nei precedenti punti saranno valutate singolarmente dall'Amministrazione e concordate con le famiglie in forma scritta.**

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

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 / 694728; fax: 0423 / 694710) .

**e. mail: [ragioneria@operepiedionigo.it](mailto:ragioneria@operepiedionigo.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, che coinvolgono anche l'Educatrice e i Genitori degli Utenti della Sezione Primavera.

#### **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 o suo Delegato. Alle riunioni del Collegio Docenti possono partecipare, secondo necessità, Referenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Amministrativo ed il/la Consulente psicopedagogico/a.

Il Collegio dei Docenti di Istituto:

- propone ed aggiorna il Piano Triennale dell'Offerta formativa (P.T.O.F.) e il Progetto Pedagogico specifico delle Sezione Primavera;
- 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 - Educativo 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 ed Educatrice/i 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 2 genitori per la Scuola dell'Infanzia, 1 genitore per la Sezione Primavera, 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 Educatrice responsabile/i della sezione per la migliore soluzione delle questioni di interesse comune che riguardino la sezione e la scuola.

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 /Educatrice/i 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 - RINVIO**

La sottoscrizione della domanda di Iscrizione alla Sezione Primavera di Covolo comporta l'accettazione ed il rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento dei Servizi Scolastici, parte delle quali sono riportate a pag. 2 della domanda di iscrizione stessa.

Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento si farà riferimento alla normativa statale e regionale di settore.

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

*con la deliberazione n. 73 del 12/12/2025*

*Pederobba, 15/12/2025*

Il Presidente  
*Prof. Agostino Vendramin*





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



*Sezione Primavera della  
Scuola dell' Infanzia Don Luigi Simeoni  
di Covolo  
Via Montello, 1/A  
31040 Covolo di Pederobba (TV)*



Tel. scuola: 0423 688 246  
Fax scuola: 0423 681736

Posta elettronica scuola:  
infanziacovolo@gmail.com

Posta elettronica Ente Opere Pie d'Onigo:  
segreteria@operepiedionigo.it

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