

*CENTRO INFANZIA*  
*"SUOR ALMAROSA RECH"*



*REGOLAMENTO*

Approvato dal Rappresentante Legale  
coordinatrice psicopedagogica  
e personale educativo  
in data 14 gennaio 2025

## INDICE

<u>ARTICOLO1 CRITERI D'AMMISSIONE</u>	<u>pag3</u>
<u>ARTICOLO2 CRITERI DI GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA</u>	<u>pag3</u>
<u>ARTICOLO3 TEMPI E MODALITA' PER LE ISCRIZIONI</u>	<u>pag3</u>
<u>ARTICOLO4 ORARIO DEL SERVIZIO</u>	<u>pag4</u>
<u>ARTICOLO5 ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA</u>	<u>pag4</u>
<u>ARTICOLO6 FORMAZIONE GRUPPI DI BAMBINI FASCIA 9-36 MESI</u>	<u>pag4</u>
<u>ARTICOLO7 FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI BAMBINI FASCIA 3-6 ANNI</u>	<u>pag5</u>
<u>ARTICOLO7 bis PERSONALIZZAZIONE DEI BISOGNI SPECIFICI</u>	<u>pag5</u>
<u>ARTICOLO8 ORGANI COLLEGIALI</u>	<u>pag5</u>
<u>ARTICOLO9 MALATTIE</u>	<u>pag7</u>
<u>ARTICOLO10 FARMACI</u>	<u>pag7</u>
<u>ARTICOLO11 SCHEMA D'AMBIENTAMENTO</u>	<u>pag7</u>
<u>ARTICOLO12 ABBIGLIAMENTO</u>	<u>pag8</u>
<u>ARTICOLO13 MATERIALI RICHIESTI</u>	<u>pag8</u>
<u>ARTICOLO14 MENSA</u>	<u>pag8</u>
<u>ARTICOLO15 ALIMENTI PORTATI DA CASA</u>	<u>pag8</u>
<u>ARTICOLO16 MODALITÀ DI DEFINIZIONE DELLA RETTA</u>	<u>pag9</u>
<u>ARTICOLO17 CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE E RETTE</u>	<u>pag9</u>
<u>ARTICOLO 18 RITIRO ANTICIPATO</u>	<u>pag10</u>
<u>ARTICOLO 19 ORGANIGRAMMA</u>	<u>pag11</u>

## **Art.1 CRITERI D'AMMISSIONE**

Possono essere iscritti al servizio i bambini che abbiano compiuto i 3 mesi d'età.

I criteri d'ammissioni sono:

1. bambini disabili residenti punti 10
2. bambini con disagio socio-famigliare su indicazione dei servizi sociali punti 10
3. bambini residenti nella parrocchia di Villa Del Conte punti 8
4. bambini residenti nella frazione di Abbazia Pisani punti 6
5. bambini con genitori entrambi lavoratori punti 4
6. bambini non residenti nel comune punti 2
7. bambini con fratelli frequentanti il nostro centro infanzia punti 2
8. bambini non residenti con parenti residenti nella parrocchia di Villa Del Conte punti 1
9. bambini non residenti con genitori che lavorano nel comune di Villa Del Conte punti 1

Gli esclusi dai sopraccitati criteri, in caso di esaurimento posti saranno inseriti in una lista d'attesa.

Per il nido sarà data precedenza ai bambini che richiederanno l'ambientamento all'apertura dell'anno educativo ovvero il mese di settembre.

Sempre per il nido, gli esclusi dai sopraccitati criteri, in caso di esaurimento posti, saranno inseriti in una lista d'attesa e contattati se il loro bambino potrà essere inserito in base alla data di nascita nel gruppo in cui si è liberato il posto.

Nel caso di attivazione della sezione primavera avranno precedenza i bambini che compiono i due anni entro agosto e per gli esclusi la disponibilità per l'iscrizione è presso il nido.

## **Art.2 CRITERI DI GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA**

Il servizio ha una capacità ricettiva di 165 posti alla scuola d'infanzia e 45 al nido con l'aggiunta della quota del 20% in più concessa dalla normativa regionale. I bambini vengono accolti quindi rispettando questi numeri e il rapporto numerico educatore/bambino che prevede per la scuola d'infanzia 1/26 (diminuito in caso di presenza di bambini certificati), per la sezione primavera 1/10 e per il nido 1/6 sotto i 12 mesi e 1/8 sopra i 12 mesi. I bambini della lista d'attesa verranno inseriti nel momento in cui avvenga il ritiro di un altro bambino che quindi crea disponibilità di posto.

I criteri di ammissione saranno:

1. a parità di condizione la data della richiesta di ammissione

## **Art.3 TEMPI E MODALITA' PER LE ISCRIZIONI**

Le iscrizioni per il mese di settembre sono aperte durante il periodo indicato dal ministero dell'istruzione (solitamente mese di gennaio) anche se per tutto l'anno vengono comunque accolte eventuali altre iscrizioni che potrebbero richiedere un inserimento del bambino in altro periodo dell'anno. La domanda di iscrizione è da compilarsi su apposito modulo fornito dalla Coordinatrice che provvederà in caso di sovrannumero a formare la graduatoria

ufficiale e ad informare i genitori dei bambini ammessi e quelli in lista d'attesa. La quota di iscrizione è di € 100 e dovrà essere versata contestualmente all'iscrizione stessa presso la banca d'appoggio del centro infanzia.

#### **Art.4 ORARIO DEL SERVIZIO**

Il servizio è aperto dal lunedì al venerdì con orario dalle 7.30 alle 18.00. Il calendario annuale delle giornate di apertura e chiusura del servizio è quello regionale.

#### **Art.5 ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA**

##### **Bambini dai 3 ai 36 mesi**

07.30-08.45	Entrata e attività libere e/o guidate
08.45-09.30	Colazione a base di frutta
09.30-10.00	Cura e igiene personale
10.00-10.50	Attività didattiche
10.50-11.00	Preparazione al pranzo
11.00-11.40	Pranzo
11.40-12.15	Attività ludiche e cura e igiene personale
12.30-12.45	Uscita
12.45-15.00	Riposo
15.00-16.00	Merenda e uscita
16.00-18.00	postscuola

Per più piccoli (9-12 mesi) durante la mattinata se necessitano è previsto il momento del riposo

##### **Bambini 3- 5 anni**

07.30/08.45	entrata e accoglienza dei bambini;
08.45/9.30	cura e igiene personale e merenda;
9.30/11.15	attività didattiche;
11.15/11.30	preparazione al pranzo;
11.30/12.15	pranzo;
12.15/13.30	attività libere;
12.30	prima uscita;
13.30/13.45	cura e igiene personale;
13.45/14.30	attività didattiche;
14.30	merenda e uscita;
15.00	merenda e uscita;
15:30	uscita
16:00	uscita
16.00/18.00	post-scuola

## **Art.6 FORMAZIONE GRUPPI DI BAMBINI FASCIA 3-36 MESI**

La pianta organica del personale con funzione educativa, assicura il rapporto numerico:

- 1 educatrice ogni 6 bambini, di età inferiore ai 12 mesi;
  - 1 educatrice ogni 8 bambini, di età superiore ai 12 mesi e fino ai 36.
  - 1 educatrice ogni 10 bambini di età 24 mesi nel caso di attivazione della sezione primavera
- E' previsto il progetto continuità per favorire la socializzazione dei bambini, anche con la fascia d'età 3-6 anni.

## **Art.7 FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI BAMBINI FASCIA 3-6 ANNI**

Le sezioni sono formate da bambini di età eterogenea.

La formazione delle sezioni viene fatta dopo un periodo di osservazione seguendo possibilmente l'orientamento del bambino e verificando l'instaurarsi di dinamiche positive tra gli appartenenti al gruppo.

Sono previste attività didattiche per età eterogenee e omogenee.

## **Art.7 bis PERSONALIZZAZIONE DEI BISOGNI SPECIFICI**

Per i bisogni specifici dei bambini certificati o con difficoltà, nel corso dell'anno si attuano tempi di osservazione finalizzati alla lettura dei bisogni di ogni singolo bambino, rispetto ai diversi ambiti di sviluppo (logico, relazionale, motorio, comunicativo, dell'autonomia, dell'identità...).

Queste osservazioni sono sistematiche al fine di definire percorsi individualizzati in collaborazione con il personale, la famiglia, l'eventuale equipe esterna coinvolta (logopedista, psicomotricista, neuropsichiatra, assistente sociale...).

Anche i bambini di altra cultura /religione vengono accolti e monitorati per offrire una buona integrazione valutando di volta in volta la necessità o meno di richiedere il supporto del mediatore linguistico o culturale.

Inoltre ai bambini con intolleranze o allergie alimentari o necessità di somministrazione di farmaci salvavita, garantiamo la tutela della loro salute facendo compilare gli opportuni moduli rilasciati dal SIAN e ulss di riferimento al fine di avere le indicazioni opportune degli specialisti per gestire tali situazioni.

## **Art.8 ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA D'INFANZIA**

Gli organi collegiali presenti nella scuola sono:

- collegio dei docenti
- consiglio di intersezione
- assemblea di sezione
- assemblea dei genitori

**Collegio dei docenti della scuola**

- Il collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella Scuola ed è presieduto dalla coordinatrice.
- Il collegio dei docenti: cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica; formula proposte all'ente gestore della Scuola, per il tramite della coordinatrice, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della Scuola, tenendo conto del regolamento interno; 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 di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione; sentiti gli organi collegiali e il legale rappresentante, predispone il P.O.F. che viene reso pubblico.
- Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce due volte al mese o quando si rende necessario.
- Il segretario del collegio per la redazione dei verbali delle riunioni viene scelto dalla coordinatrice tra i docenti presenti all'incontro.

### **Consiglio di intersezione.**

- Il consiglio di intersezione è composto dai docenti in servizio nella Scuola e da due genitori rappresentanti degli alunni per ogni sezione, scelti dalle rispettive assemblee, ed è presieduto dalla coordinatrice della scuola che lo convoca, oppure da un docente, suo delegato.
- Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di funzionamento della Scuola, col compito di formulare al collegio dei 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, ogni due mesi.
- Le funzioni di segretario vengono attribuite dalla coordinatrice 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 bambini iscritti.
- La prima assemblea viene convocata, entro il mese di settembre, dal Rappresentante legale o dalla coordinatrice della scuola.
- L'assemblea viene convocata dal Rappresentante legale o dalla coordinatrice della scuola 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 .
- L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, proposta dal collegio dei docenti, ed esprime proprio parere in ordine al P.O.F. e ad altre iniziative

scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

- Il segretario per la redazione dei verbali delle riunioni viene scelto dalla coordinatrice tra i genitori presenti all'incontro; di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

### **Assemblea di sezione dei genitori.**

- l'assemblea di sezione è formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione e designa due rappresentanti dei genitori per il consiglio di intersezione.

- Essa, presieduta da uno dei due genitori designati a far parte del consiglio di intersezione, collabora con la/le insegnante/i responsabile/i della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte dalla/e stessa/e.

- Alle assemblee possono partecipare, la coordinatrice e le insegnanti della sezione.

- Il segretario per la redazione dei verbali delle riunioni viene scelto dalla coordinatrice tra i genitori presenti all'incontro; di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

La Scuola si avvale inoltre del *gruppo genitori* che non è un organo collegiale ma di "supporto" in quanto è costituito da tutti quei genitori che si rendono disponibili a contribuire alla realizzazione di eventi scolastici (quali le feste, le uscite didattiche, ecc....) concordati negli incontri del consiglio di intersezione.

### **Art.9 MALATTIE**

Le misure di prevenzione efficaci per il controllo delle principali malattie infettive a scuola sono tratte dal "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" del 2010 della Regione Veneto alle pagine 8-9-10-11-12-13. L'assenza deve essere giustificata dai genitori tramite apposito modulo fornito dalla scuola.

### **Art.10 FARMACI**

Possono essere somministrati dal personale *esclusivamente farmaci salvavita* previa presentazione di certificato medico che ne attesti la necessità e la posologia, e delega da parte del genitore.

### **Art.11 SCHEMA D'AMBIENTAMENTO**

L'ambientamento ha lo scopo di integrare il bambino al servizio e di affrontare serenamente il distacco dalla famiglia. Gli orari e la modalità d'ambientamento sono gestite in base alle esigenze del bambino e della famiglia e concordate con il personale educativo. Il genitore, o la persona, che segue l'ambientamento dovrebbe essere la stessa per tutta la sua durata per garantire la continuità al bambino. Il bambino con la persona di riferimento, rimangono insieme fino a quando non si è instaurato un rapporto di fiducia con l'ambiente stesso che permetta all'adulto di riferimento di lasciare il bambino serenamente alle educatrici e al tempo stesso che il bambino viva tranquillamente la permanenza nel contesto.

### **AMBIENTAMENTO**

L'ambientamento, in linea di massima si svolge per 3 giorni con la presenza di un genitore dalle 9:30 alle 12:30 e i giorni successivi con la permanenza del bambino senza genitore con

lo stesso orario fino a stabilizzare la serenità della frequenza della mezza giornata. A seguire potrà essere introdotta la frequenza del pomeriggio.

## **AMBIENTAMENTO BAMBINI CHE HANNO GIA' FRERQUENTATO IL NOSTRO SERVIZIO**

I primi giorni sono a orario ridotto e successivamente valutando la serenità del bambino si incrementerà l'orario di presenza.

### **Art.12 ABBIGLIAMENTO**

Il bambino dovrà indossare un abbigliamento comodo e semplice, sono quindi da evitare salopette, camicie, jeans, cinture. Da prediligere invece le tute con elastico in vita che agevolano i cambi e sono ideali per lo sviluppo dell'autonomia nei bambini per l'uso del bagno. Per i bambini della scuola d'infanzia è proposta come "divisa" la maglietta della scuola con il logo della scuola.

I bambini di età inferiore dai 3 ai 36 mesi dovranno indossare calzino antiscivolo.

I bambini dai 3 ai 6 anni indosseranno comode scarpe con chiusure atte a favorire l'autonomia del bambino (chiusura a strappo).

### **Art.13 MATERIALI RICHIESTI**

Per la permanenza del bambino sono richiesti i seguenti materiali:

- un cambio completo in base alla stagione.
- Un ciuccio, per chi ne fa uso, nell'apposita scatoletta con nome e catenella
- Un biberon con copri tettarella, per chi ne fa uso o borraccia

Per i bambini che dormono:

- lenzuola con angoli
- Una copertina in stagione(preferibilmente di pile leggero)o lenzuolo
- Un cuscino per chi ne fa uso abitualmente

Sono invece forniti dal servizio pannolini, detergenti, bavaglie, carta monouso, materiali vari per le attività esperienziali dei bambini.

### **Art.14 MENSA**

Il servizio offre la mensa attenendosi al menù approvato dal SIAN di competenza. I menù sono differenziati in base all'età dei bambini. Sono possibili menù differenziati nei casi di allergie e intolleranze a particolari alimenti, è però d'obbligo presentare un certificato medico che attesti l'allergia o l'intolleranza.



### **Art.15 ALIMENTI E OGGETTI PORTATI DA CASA**

E' severamente vietato portare da casa qualsiasi tipo di alimento (latte, camomille, tisane, caramelle, merendine..) e oggetti tranne l'oggetto transazionale o materiali richiesti dalle educatrici. Precisiamo inoltre che orecchini, collane e braccialetti sono oggetti potenzialmente pericolosi quindi da evitarne l'utilizzo a scuola. Il servizio non si assume la responsabilità nè di danni causati da alimenti portati dall'esterno né di smarrimento o danni causati da oggetti portati dall'esterno.

### **Art.16 MODALITÀ DI DEFINIZIONE DELLA RETTA**

Le rette saranno determinate secondo i seguenti criteri:

1-copertura dei costi fissi di gestione:

2- copertura dei costi variabili di gestione:

Il bilancio di uscite del centro infanzia presenti sempre anche se i bambini non sono presenti che si definiscono costi fissi di gestione prevede, costo del personale, formazione del personale (pedagogico-didattico, sicurezza ambienti di lavoro e alimentare) spese le utenze (elettricità, gas, acqua, smaltimento rifiuti, spese telefoniche), spese per consulenze tecniche (sicurezza, impianti..), spese materiale di pulizia ; i costi variabili prevedono le spese per le manutenzioni e riparazione della struttura, refezione.

Il bilancio delle entrate prevede le quote di iscrizioni, le rette e i contributi assegnati dal ministero, comune e regione ( questi aiutano a coprire i costi di gestione ma essendo variabili e non fissi possono incidere sulla retta che viene richiesta alle famiglie).

In base a tutto ciò per il corrente anno educativo le rette saranno quelle descritte nell'art.8 del presente regolamento.

Si specifica che **la retta mensile è calcolata in base all'orario di permanenza del bambino.**

### **Art.17 CONTRIBUTO D'ISCRIZIONE E RETTE**

Al momento della presentazione della domanda d'ammissione al centro infanzia dovrà essere versato apposito contributo d'iscrizione che sarà comunicato annualmente mediante espressa indicazione nel modulo per la domanda d'ammissione. Tale contributo NON è rimborsabile in caso di successiva rinuncia a frequentare il servizio.

L'importo della retta è annuo ma per facilitarne il pagamento viene suddiviso in rate mensili.

**La retta comprende i pasti e i pannolini nel nido e sezione primavera.**

Le rette devono essere versate entro il 10 del corrente mese tutti i mesi da settembre a giugno per la scuola dell'infanzia e da settembre a luglio per il nido.

**Nel caso di impossibilità al versamento avvisare tempestivamente la direzione.**

Nei casi di situazioni economiche familiari che richiedano una riduzione della retta oltre a quelli previsti dal presente regolamento, le famiglie devono rivolgersi agli uffici comunali di

pertinenza che poi prenderanno contatti con la scuola per eventuali possibilità di contributi scolastici per la copertura dei costi della retta.

Le rette sono aggiornate annualmente.

#### QUOTE PREVISTE ANNO 2025/2026

RETTE SCUOLA DELL'INFANZIA	190€ entro le 7 ore di frequenza	200€ sopra le 7 ore di frequenza
RETTE SEZIONE PRIMAVERA	300€ fino alle 12:30	310€ fino alle 16
RETTE NIDO	380€ fino alle 12:30	400€ fino alle 16
POST SCUOLA	dalle 16 alle 18 100€	

La retta dovrà essere versata entro il 10 di ogni mese corrente presso la Banca Padovana filiale di Villa del Conte (PD) indicando nome e cognome del bambino e mese di competenza. Per il NIDO **nel caso di assenza per malattia pari o superiore a due settimane consecutive la retta è 270€ e per assenza di un mese è di 190€**. Per la SCUOLA DELL'INFANZIA **nel caso di assenza per malattia pari un mese la retta è 90€**. Per la SEZIONE PRIMAVERA **nel caso di assenza per malattia pari o superiore a due settimane consecutive la retta è 250€ e per assenza di un mese è di 190€**.

E'previsto lo sconto del 10% sulla retta della scuola d'infanzia per il secondo fratello.

L'ammontare delle rette verrà determinato dopo la chiusura del bilancio dell'anno precedente e sulla scorta del numero di iscrizioni per il nuovo anno.

#### **Art.18 RITIRO ANTICIPATO**

La richiesta di ritiro anticipato dovrà pervenire al servizio con lettera motivata entro il giorno 10 dell'ultimo mese di frequenza.

La quota di iscrizione dei 100€ non viene rimborsata.

In caso di ritiro anticipato è dovuto il pagamento di una mensilità ridotta pari a 270€ a titolo di penale.

**ORGANIGRAMMA  
CENTRO INFANZIA  
"Suor Almarosa Rech"**

Legale Rappresentante  
Don Alberto Salvan

Coordinatrice  
Dr. Laura Favero



Educatrici	Cuoche	Enti
<p>Gabriella Campagnolo</p> <p>Cristiana Lucon</p> <p>Lisa Miotto</p> <p>Monica Antonello</p> <p>Marilena Zandin</p> <p>Barbara Tonello</p> <p>Elisa Filipetto</p> <p>Eleonora Monegato</p> <p>Elena Reato</p>	<p>Martina Cimador</p> <p>Ida Salvalaggio</p> <p style="text-align: center;"><b>Addette alle pulizie</b></p> <p>Sabrina Pedron</p> <p>Michela Gazzola</p> <p>Giovanna Destro</p>	<p>UST</p> <p>URS</p> <p>Regione veneto</p> <p>Ulss</p> <p>Amministrazione comunale</p>

--	--	--