

REGOLAMENTO

SEZIONE

PRIMAVERA



SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA
GIOVANNI XXIII
CALDOGNO
ANNO SCOLASTICO 2026/2027

Sommario

Art. 1 FINALITA'	3
ART. 2 CAPACITA' RICETTIVA	3
ART. 3 GESTIONE	4
ART. 4 AMMISSIONE	4
ART. 5. FREQUENZA DEI BAMBINI	4
ART. 6 MODALITA' D'ISCRIZIONE	4
ART. 7 ASSENZE, DIMISSIONI DEL BAMBINO DA SERVIZIO	5
ART. 8 SERVIZIO SOCIO SANITARIO	6
ART. 9 MENSA	6
Art. 10 RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA	7
ART.11 TRATTAMENTO DEI DATI	7
ART. 12 SICUREZZA.....	7
ART. 13 ORARIO SEZIONE PRIMAVERA	8
ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA.....	8
ART. 14 CALENDARIO	9
ART. 15 ASSEMBLEE E COLLOQUI	9
ART. 16 CORREDO DEL BAMBINO	9
ART. 17 PERSONALE	10
ART. 18 PROGETTO EDUCATIVO	11
ART. 19 RETTE	12
ART. 20 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO	13

Art. 1 FINALITA'

Per ampliare l'offerta educativa a partire dai due anni, è stata istituita già da molti anni la *sezione primavera* (Legge 296/2006, art. 1, comma 630).

È proprio negli *Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia* che si esplica come essa garantisca ai bambini un'esperienza di socialità e apprendimento al di là del contesto familiare. Inoltre, l'intervento di cura ed educazione è calibrato su tempi e stili di sviluppo dei bambini nel terzo anno di vita, periodo nel quale si assiste ad una vera e propria esplosione di competenze espressive, comunicative, e di interessi verso il mondo delle relazioni, materiale e simbolico che li circonda.

La Sezione Primavera costituisce dunque uno strumento efficace per l'estensione dell'offerta formativa per i bambini dai 24 ai 36 mesi e il contrasto al fenomeno dell'ingresso anticipato alla scuola dell'infanzia, anticipo cui molte famiglie ricorrono soprattutto nei territori più carenti di servizi educativi per l'infanzia. Il servizio segue la logica della continuità tra gradi scolastici diversi e che, proprio perché ubicato all'interno della scuola d'infanzia Giovanni XXIII, offre al bambino la possibilità di fare esperienze che gli consentano di accettare, gradualmente e senza traumi, il cambiamento implicito nel passaggio al grado scolastico successivo.

La Sezione Primavera della Scuola dell'Infanzia "Giovanni XXIII" è un servizio di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia e diretto a promuovere e sostenere l'attività educativo-assistenziale, onde realizzare il pieno sviluppo psico-fisico-relazionale dei bambini sino a tre anni d'età ed assicurare alla famiglia un sostegno adeguato, che consenta e agevoli anche l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale, secondo i principi della L.R. n. 32/1990. In questo senso promuove la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli.

La Sezione Primavera offre ai bambini di questa fascia d'età un progetto educativo *ad hoc*, un ambiente strutturato in relazione ai loro bisogni e alle loro autonomie, personale con formazione appropriata, l'inserimento in un gruppo ridotto nelle dimensioni.

Il personale del servizio interagisce con la famiglia e promuove, anche in collaborazione con i servizi materno-infantile e dell'età evolutiva dell'ULSS, la corretta informazione sulle metodiche e sulle ricerche in campo sanitario, sociale e relazionale riguardante il bambino.

ART. 2 CAPACITA' RICETTIVA

Il servizio Primavera accoglie i bambini che compiono i 24 mesi tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

I bambini che compiono i 24 mesi tra il 1° settembre e il 31 dicembre possono cominciare a frequentare solo dopo il compimento dei due anni.

La Sezione Primavera ha una ricettività di n. 10 posti in età compresa fra i ventiquattro e trentasei mesi. Verranno accolti con priorità i bambini residenti nel comune di Caldogeno e con disponibilità di posti anche i bambini residenti nei comuni limitrofi.

ART. 3 GESTIONE

La gestione della Sezione Primavera è affidata al Comitato di Gestione della scuola. Il Comitato monitora il regolare funzionamento del servizio, valuta tutte le decisioni da un punto di vista organizzativo e gestionale.

ART. 4 AMMISSIONE

Le domande di ammissione sono accolte fino ad esaurimento dei posti disponibili, secondo i seguenti criteri di precedenza stabiliti dal Comitato di Gestione.

- ❖ Hanno precedenza, su tutti, i bambini residenti nel Comune di Caldogno fino ad esaurimento dei posti disponibili.
- ❖ Bambini che hanno già dei fratelli iscritti.
- ❖ Bambini segnalati dai servizi sociali o disabilità
- ❖ Bambini non residenti nel comune di Caldogno che hanno già un fratello iscritto alla scuola dell'infanzia per il medesimo anno scolastico.
- ❖ Eventuali domande di non residenti nel Comune di Caldogno saranno valutate solo successivamente rispetto a quelle dei residenti.
- ❖ Requisito di Vaccinazioni

Vaccinazioni: Il Decreto legge 7 giugno 2017 , n. 73, Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, modificato dalla Legge di conversione 31 luglio 2017, n. 119, prevede le vaccinazioni obbligatorie per i minori di età di scuola dell'Infanzia, In generale, il rispetto degli obblighi vaccinali diventa un **requisito per l'ammissione all'asilo nido e alle scuole dell'infanzia** (per i bambini da 0 a 6 anni).

*“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**”.*

In base alle domande presentate entro la data di scadenza stabilita da Ministero dell'Istruzione e del Merito verrà formulata una graduatoria di ammissione; le domande presentate in data successiva verranno considerate in relazione ai posti disponibili.

Eventuali domande non accolte per superamento dei posti disponibili concorrano a formare una lista di attesa, in base al punteggio della graduatoria.

Eventuali domande di iscrizione di bambini residenti fuori comune saranno valutate solo successivamente rispetto ai residenti.

Entro il mese di febbraio Il Comitato di Gestione stilerà una graduatoria delle domande pervenute in base ai criteri di precedenza illustrati ed informerà i genitori che provvederanno alla regolarizzazione della pratica.

5. FREQUENZA DEI BAMBINI

I bambini frequentanti, al compimento dei tre anni, continueranno a frequentare la Sezione Primavera fino alla fine dell'anno scolastico in corso, ovvero il 30 giugno e non potranno essere inseriti nelle sezioni della Scuola dell'Infanzia.

ART. 6 MODALITA' D'ISCRIZIONE

Le iscrizioni per l'anno educativo 2026/2027 devono essere presentate nel periodo delle iscrizioni scolastiche. I genitori presentano domanda di iscrizione alla direzione della scuola su apposito modulo nel quale sono contenute le norme generali e gli importi delle rette. Durante l'anno si

possono accettare bambini che non siano stati iscritti solamente se sono già stati accolti tutti i bambini in lista di attesa. Contestualmente si richiede il versamento della quota di iscrizione, stabilita di anno in anno dal Comitato di Gestione. L'iscrizione si intende valida e vincolante per l'intero Anno Scolastico (da settembre a giugno); la quota di iscrizione non è rimborsabile, tranne nel caso in cui l'iscrizione venga rifiutata dalla scuola per raggiunti limiti di posti disponibili.

L'ammissione del bambino/a deve avvenire gradualmente, in seguito ad un colloquio delle educatrici con i genitori, dove verranno raccolti tutti gli elementi utili per una presa in carico efficace. Una settimana prima dell'inserimento verrà condiviso il prospetto orario e, in fase di inserimento, verrà garantita una presa in carico mirata ai bisogni specifici di ogni singolo bambino/a, nel rispetto dei tempi di ciascuno. Nei primi giorni uno dei genitori potrà intrattenersi a scuola col proprio/a figlio/a, al fine di accompagnarlo/a attraverso l'inserimento partecipato.

ART. 7 ASSENZE, DIMISSIONI DEL BAMBINO DA SERVIZIO

Le assenze, anche di un solo giorno devono essere comunicate telefonicamente o via mail in segreteria, per motivi di organizzazione interna, al numero 0444/585020 o mail infanziacaldogno@gmail.com entro le ore 9.00.

Le assenze, indipendentemente dal numero dei giorni o dalla motivazione devono essere giustificate tramite modulo di autocertificazione al rientro del bambino a scuola.

Dimissioni dal servizio

Il bambino può frequentare la Sezione Primavera solo se è in normale stato di salute.

Se nel corso dell'orario scolastico un bambino dimostrerà indisposizione, l'insegnante avvertirà tempestivamente la famiglia. Quando un bambino rimane assente, il genitore è tenuto ad avvisare la scuola.

Se un bambino è affetto da particolari malattie contagiose quali: malattie infettive, **influenza intestinale, congiuntivite** e malattie febbrili, che potrebbero essere contratte anche da altri bambini, è preciso dovere del genitore avvisare la scuola.

Nel rispetto di tutti i bambini, i genitori sono tenuti a far rientrare il loro bambino alla scuola dell'infanzia solo se completamente guarito.

Le insegnanti devono non ammettere il bambino o devono chiedere il ritiro anticipato dell'alunno, qualora presenti segni o sintomi che si presuppone possano essere dannosi per sè stesso e/o per gli altri. Ciò avviene nel caso di:

- ❖ CONGIUNTIVITE: congiuntivite rosse con secrezione, palpebre arrossate e appiccicose;
- ❖ DIARREA: tre scariche liquide nell'arco di tre ore con aumento della consistenza acquosa;
- ❖ ESANTEMA: presenza di macchie cutanee diffuse a esordio improvviso;
- ❖ FEBBRE: superiore a 37,5°
- ❖ VOMITO: in caso di due episodi nell'arco due ore
- ❖ PEDICULOSI: presenza di pidocchi o lendini

In ogni caso, qualunque sia il sintomo presentato dal bambino sarà cura dell'insegnante segnalarlo al genitore affinché contatti il medico e prenda gli opportuni provvedimenti. È inoltre obbligatorio avvisare la Direzione se il bambino soffre di allergie alimentari o se eventualmente è soggetto ad altri disturbi di qualsiasi natura, sia a livello fisico che psicologico, onde provvedere ad un'assistenza più adeguata.

Il personale non è autorizzato a somministrare farmaci (né tradizionali né omeopatici) tranne i salvavita per i quali è previsto un protocollo ben preciso che contempla una dichiarazione e delega

scritta dei genitori e un certificato del medico curante dove sono indicate le modalità e i dosaggi di somministrazione.

Infine, la Legge Regionale 24 gennaio 2020, n.1 “Disposizioni di adeguamento ordinamentale 2019 in materia di politiche sanitarie e di politiche sociali” prevede modifiche ed in particolare:

“Nel territorio della regione Veneto è abolito l’obbligo di presentazione del certificato medico di riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza per malattia”.

Oltre a ciò si ricorda che le insegnanti non sono tenute alla somministrazione di medicinali se non quelli salva vita.

In caso di malattia infettiva o contagiosa, l’utente è tenuto a dare tempestivamente avviso alla scuola o alle educatrici della sezione.

Dimissioni

Le dimissioni anticipate o ritiro dalla frequenza del bambino devono essere richieste con preavviso scritto giustificando i motivi della scelta.

ART. 8 SERVIZIO SOCIO SANITARIO

Le misure di controllo igienico-sanitario previste dalla normativa, sono assicurate dal Settore Igiene e Sanità Pubblica ULSS 8. Berica.

La scuola, per la prevenzione delle malattie infettive nella comunità scolastica fa riferimento al “Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche” redatto dalla Regione del Veneto - Assessorato alla Sanità. Il manuale è una guida per gli interventi operativi, sulla base di una breve descrizione delle varie situazioni, e offre una serie di strumenti che vengono messi a disposizione delle singole istituzioni scolastiche.

Per favorire la promozione della salute, le scuole accolgono i progetti che il Dipartimento di Prevenzione dell’Azienda U.L.SS. n. 8 Berica “Vicenza” ogni anno promuove nel territorio.

ART. 9 MENSA

La Scuola dell’infanzia Giovanni XXIII ha una mensa interna autogestita con la presenza giornaliera di 2 cuoche. Tale servizio garantisce la personalizzazione rispetto ai bisogni specifici del singolo bambino, senza preclusione di differenze di genere, razza e religione.

Il menù è visto ed approvato dall’unità sanitaria n. 8 è esposto agli utenti e, a quanti lo richiedono, ne viene consegnata una copia; vi è la possibilità di usufruire di menù con diete particolari e/o speciali su presentazione di apposito certificato medico e autocertificazione.

Se non ci sono problemi, si ritiene importante educare il bambino ad una alimentazione sana, varia e completa come consigliato dalle tabelle dietetiche ULSS e quindi è opportuno che mangi ciò che prevede il menù della Scuola.

Diete speciali per allergie, intolleranze alimentari o condizioni permanenti

In caso di esigenze alimentari particolari (intolleranze o allergie) la famiglia deve compilare il modulo allegando il certificato medico compilato dallo specialista indicante la diagnosi e l’alimento da escludere; le educatrici lo manderanno alle cuoche che attueranno le procedure previste sostituendo l’alimento che il bambino non può mangiare con un alimento previsto nella sua dieta. Inoltre tutta la preparazione del cibo sarà priva di contaminazione con l’alimento allergizzante.

Diete speciali per celiachia

In caso di celiachia la dieta del bambino prevederà alimenti senza glutine. Inoltre tutta la preparazione del cibo sarà priva di contaminazione attraverso l’uso di pentole e mestoli esclusivi

per la cottura. la famiglia deve compilare il modulo a allegando il certificato medico compilato dallo specialista indicante la diagnosi;

Diete speciali per credo religioso

In caso di esigenze alimentari particolari dovute ad un credo religioso o culturale i genitori devono compilare il modulo b e allegando copia del menù indicante le variazioni richieste rispetto al menù unico, previsto dalla scuola, corredato di approvazione dell'ulss competente da acquisire a cura e onere del richiedente. Il servizio cercherà di soddisfare le esigenze delle famiglie, tuttavia potrebbe essere che determinate richieste non potranno essere accolte a causa di una difficoltà di gestione interna.

Diete speciali per credo familiare (vegani, vegetariani) In caso di esigenze alimentari particolari dovute ad un credo familiare (vegani e vegetariani o altro) i genitori devono compilare il modulo, allegando copia del menù indicante le variazioni richieste rispetto al menù unico, previsto dalla scuola, corredato di approvazione dell'ulss competente da acquisire a cura e onere del richiedente. Il servizio cercherà di soddisfare le esigenze delle famiglie, tuttavia potrebbe essere che determinate richieste non potranno essere accolte a causa di una difficoltà di gestione interna

Art. 10 RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

I genitori hanno l'obbligo di affidare il/la bambino/a al solo personale educativo e gli educatori hanno l'obbligo di affidare i bambini, al momento del congedo, ai soli genitori o a persone delegate attraverso il modulo di iscrizione, al quale dovranno essere allegati i documenti d'identità per facilitare l'identificazione. In presenza di coniugi separati o divorziati, nel caso di affidamento esclusivo del minore a uno dei due genitori, il/la bambino/a verrà consegnato solo al genitore che è stato affidato previa presentazione di idonea documentazione. I genitori vengono coinvolti e aggiornati relativamente alla proposta educativa e all'andamento, anche attraverso colloqui individuali che possono essere richiesti da entrambe le parti. Il rappresentante dei genitori dei bambini verrà individuato nel corso dell'assemblea di inizio anno durante la quale verrà presentato il progetto educativo; la nomina è di durata annuale, il rappresentante avrà il compito di creare e stimolare i rapporti tra la scuola e la famiglia. Sono ben accetti suggerimenti, proposte, osservazioni, da parte dei genitori, al fine di migliorare l'andamento del servizio in un'ottica di efficace collaborazione. Eventuali aspetti di criticità e/o suggerimenti, verranno valutati dal Comitato di gestione.

ART.11 TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali e le immagini dei bambini sono tutelati secondo le indicazioni contenute nell'informativa, condivisa all'atto dell'iscrizione. La responsabilità del trattamento è di tutti gli operatori addetti al servizio.

ART. 12 SICUREZZA

Sono garantite le condizioni generali di stabilità nonché la sicurezza degli ambienti e degli arredi in conformità a quanto previsto dalle norme relative all'edilizia scolastica. In conformità a quanto disposto dalla normativa vigente in materia è stato elaborato il documento di valutazione dei rischi DVR che definisce le procedure da attivare per garantire l'incolumità delle persone presenti nei diversi scenari di emergenza prevedibili, definite le manovre rapide da eseguire per l'evacuazione dei locali e il soccorso di eventuali persone ferite in difficoltà.

I genitori possono parcheggiare sul piazzale antistante la scuola, o in altri parcheggi rispettando quanto indicato dal codice della strada ed i relativi orari e divieti. Per la sicurezza di tutti i bambini,

nei cancelli della scuola sono in funzione i pulsanti “APRI CANCELLO”: durante gli orari di apertura stabiliti, **i genitori saranno tenuti ad aprire e chiudere i cancelli** per accedere alla struttura e per uscirne. Al di fuori degli orari d’entrata e d’uscita, le funzioni dei pulsanti saranno disabilitate, per accedere alla scuola si dovrà suonare il campanello. Raccomandiamo a tutti la collaborazione ed il rispetto degli orari: entro le ore 9.00 del mattino i genitori devono uscire dalla struttura e dopo le ore 16.00. Al termine della giornata scolastica i bambini saranno presi in consegna dai genitori o da altra persona maggiorenne da essi delegata su un apposito modulo, che potrà essere richiesto in segreteria o scaricato dal sito internet della scuola.

ART. 13 ORARIO SEZIONE PRIMAVERA

La Sezione primavera seguirà l’orario e il calendario scolastico stabilito annualmente per la Scuola dell’Infanzia. Non sono previsti servizi di anticipo, posticipo o part-time. Non è contemplato il servizio nel mese di luglio.

Entrate

Il regolare ingresso è previsto per dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

I genitori possono accompagnare i bambini presso la sezione prendendo contatto con l’educatrice di riferimento.

Ritardi

Non sono consentiti ingressi successivi alle ore 9.00 salvo casi eccezionali concordati con la Coordinatrice.

Uscite

L’uscita dei bambini è prevista dalle ore 13.00 alle ore 13.15 o dalle ore 15.40 alle ore 16.00

Gli orari vanno rispettati con puntualità.

Al momento dell’uscita pomeridiana, per motivi di sicurezza, i genitori non sono autorizzati a sostare nel cortile con i bambini oltre l’orario delle 16.00

La scuola è operativa dal lunedì al venerdì.

ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

GIORNATA SCOLASTICA	
Accoglienza del mattino	Dalle ore 8.00 alle ore 9.00
Attività di routine, igiene personale e merenda	Dalle ore 9.00 alle ore 10.00
Attività programmate in sezione o all’aperto	Dalle ore 10.00 alle ore 10.45
Attività di routine	Dalle ore 10.50 alle ore 11.15
Pranzo	Dalle ore 11.10 alle ore 12.00
Gioco libero, igiene personale e cura	Dalle ore 12.00
Prima uscita	Ore 13.00/13.15
Riposino per i bambini piccoli	Dalle ore 13.00 alle ore 14.45
Risveglio, igiene personale e merenda	Dalle ore 14.40 alle ore 15.20
Seconda uscita	Dalle ore 15.40 alle ore 16.00
All’interno del tempo scuola ci sono anche dei momenti previsti per il gioco libero per rispondere alle esigenze dei bambini.	

Le Routine

La giornata tipica della Sezione Primavera segue uno schema ben preciso per quanto riguarda alcuni momenti, quali il saluto, il momento del pranzo, dell'igiene e del riposo, che avvengono con gradualità, per creare nel/la bambino/a serenità e sicurezza, nel rispetto dei tempi di ciascuno.

ART. 14 CALENDARIO

L'attività della Sezione Primavera segue quella della scuola dell'infanzia subordinata dal calendario regionale progettando di anticipare di una settimana l'apertura destinata all'accoglienza dei bambini piccoli con orari ridotti – diversificati e con la presenza dei genitori. Il calendario scolastico si basa di norma sulle indicazioni della FISM provinciale e viene solitamente concordato con le scuole del territorio per quanto concerne la durata dei periodi di interruzione dell'attività e le festività locali.

Si intende rispondere anche alle necessità delle famiglie.

- ❖ La scuola garantisce il servizio dai primi giorni di settembre fino alla fine di Giugno. L'attività didattica è sospesa per le feste di calendario e nei periodi di Natale, Carnevale e Pasqua.

Il calendario annuale viene condiviso con le famiglie a partire dai primi giorni di frequenza ed esplicita le giornate di chiusura della scuola.

ART. 15 ASSEMBLEE E COLLOQUI

Durante il corso dell'anno sono previste:

- ❖ Colloqui e Riunioni pre e post ambientamento
- ❖ Assemblea dei genitori: convocata, almeno due volta all'anno, dal Presidente del Comitato di Gestione
- ❖ Riunioni di Sezione
- ❖ Riunioni di Intersezione
- ❖ Colloqui individuali
- ❖ Incontri di formazione
- ❖ Se necessario, le educatrici saranno a disposizione dei genitori su appuntamento.

ART. 16 CORREDO DEL BAMBINO

Il corredo richiesto ad ogni bambino è il seguente:

Da lasciare nell'armadietto

Per tutti

- ❖ Un sacchetto piccolo di stoffa con nome del bambino contenente:
- ❖ Calzini antiscivolo con nome e cognome
- ❖ Consigliamo due cambi: Cambio completo di indumenti adatti alla stagione: mutandine canottiera, maglietta, pantaloni, calzini e sacchetti in nailon per riporre gli indumenti sporchi.
- ❖ 1 paio di ciabattine comode con suola di gomma (che verranno consegnate a casa ogni venerdì, per poi essere riportate il lunedì mattina pulite e igienizzate)
- ❖ 1 asciugamano per il cambio chiuso in un sacchetto di stoffa (vi verrà riconsegnato a fine settimana e dovrà essere riportato il lunedì mattina lavato e igienizzato):

- ❖ 1 asciugamano provvisto di asola che verrà appeso in bagno per asciugare le manine (vi verrà riconsegnato a fine settimana e dovrà essere riportato il lunedì mattina lavato e igienizzato);
- ❖ 1 porta bavaglie con 5 bavaglie grandi per il pranzo (ogni giorno consegneremo al momento del ritiro quella utilizzata il giorno stesso);
- ❖ 1 bicchiere con manici e beccuccio, o senza beccuccio in base alle abitudini del bambino (che verrà igienizzato ogni giorno e resterà a scuola);
- ❖ 1 scatolina con il ciuccio provvisto di catenella (per chi lo utilizza, verrà quotidianamente igienizzato e resterà fisso a scuola);
- ❖ 1 confezione di pacchetti di fazzoletti di carta
- ❖ 1 sacchetto contenente tutto l'occorrente per la nanna: lenzuolino completo (da sotto con angoli e da sopra) cuscino e copri cuscino (per chi lo utilizza) e copertina leggera, che vi verranno riconsegnati a casa ogni 15 giorni; sarà poi vostra cura riportarli a scuola lavanti e igienizzati il lunedì mattina; - È consentito portare un peluche da tenere esclusivamente nel momento della nanna che resterà a scuola per l'intera durata della settimana e verrà riconsegnato assieme alle lenzuola;

Per la nanna

- ❖ Sacchetto di tela con nome del bambino contenente:
- ❖ Copertina o asciugamano grande, lenzuolino con angoli e materassino con lacci negli angoli
- ❖ Che vi verranno riconsegnati a casa fine settimana; sarà poi vostra cura riportarli a scuola lavanti e igienizzati il lunedì mattina;
- ❖ È consentito portare un peluche da tenere esclusivamente nel momento della nanna che resterà a scuola per l'intera durata della settimana e verrà riconsegnato assieme alle lenzuola;

È necessario che tutto il materiale sia contrassegnato con nome e cognome scritti per esteso.

A scuola, perché il bambino possa muoversi liberamente, svolgere le attività di gioco e di manipolazione in maniera creativa e sia facilitato nello sviluppo dell'autonomia, è necessario che:

- ❖ indossi un abbigliamento comodo, evitando bretelle, cinture, salopette, lacci ecc
- ❖ calzi scarpe comode
- ❖ non venga a scuola con giocattoli o oggetti preziosi (orecchini, catenine, braccialetti ...)

Foto tessera

- ❖ Sono richieste sei foto tessera.

ART. 17 PERSONALE

Il personale è in possesso dei titoli di studio adeguati a corrispondere al ruolo conferito. Lo staff, costituito dalla Coordinatrice Didattica, la Coordinatrice Pedagogica e le educatrici, si confronta frequentemente circa la situazione, ha il compito di occuparsi della progettazione educativa, della presa in carico degli utenti, dell'attuazione di strategie educative intenzionalmente orientate, della verifica/valutazione delle proposte.

Il servizio si avvale della collaborazione delle ausiliarie e delle cuoche.

ART. 18 PROGETTO EDUCATIVO

La peculiarità della Sezione Primavera è data dalla presenza giornaliera di un'educatrice che interagisce e stimola i bambini attraverso la proposta di attività strutturate e non. Il progetto nasce con lo scopo di garantire il benessere nei bambini attraverso il gioco e l'esplorazione del mondo. Il/la bambino/a, principale attore/attrice e protagonista, viene posto/a al centro di tutto il processo educativo, permettendogli/le di crescere e interagire in un ambiente adeguato a corrispondere ai suoi bisogni

A partire, quindi, da una visione di bambino/a competente, si valorizza la spontaneità, l'esperienza, la scoperta, la libera espressione. Maria Montessori ricorda che i primi tre anni del bambino/a sono l'età dell'oro. Un'età fondamentale per alcuni traguardi: spostarsi ed esplorare l'ambiente, ergersi in posizione eretta e camminare, parlare, raggiungere il controllo sfinterico. Tutti questi passaggi evolutivi devono avvenire in modo naturale e graduale.

L'educatrice, attenta osservatrice dei cambiamenti, ha fiducia nel bambino che ha davanti e immagina quello che potrebbe diventare (secondo la teoria di Vygotski della "zona di sviluppo prossimale" che identifica la distanza e differenza tra ciò che il/la bambino/a sa fare da solo e ciò che riesce ad apprendere e fare grazie all'aiuto degli altri).

Il movimento, il linguaggio e l'intelligenza hanno bisogno di continui stimoli, che sono scelti accuratamente e lasciati ad altezza di bambino/a in modo che possa trovarli e usarli da solo/a, sentendosi autorizzato/a anche a sperimentare la stessa attività varie volte nell'arco della giornata. Quando infatti un/a bambino/a lavora con quello con cui la sua mente è interessata, nasce la concentrazione e l'autonomia.

L'adulto osserva e supervisiona, interviene nella presentazione del materiale o dell'attività, ma poi si ritrae e lascia spazio. L'educatrice motiva e appoggia il/la bambino/a nelle sue scoperte, lo/a porta all'autonomia e quindi all'autoeducazione; è un ponte tra ambiente e bambino/a, che cresce e fa le proprie esperienze.

Il/La bambino/a già nei primi anni di vita possiede una capacità di assorbire dall'ambiente circostante qualsiasi stimolo, soprattutto il linguaggio, che nasce, cresce e si perfeziona proprio in questi anni.

L'apprendimento quindi è più facile in questa fascia d'età. Il gioco, la lettura e le canzoncine, insieme ad una figura educativa che parla in una seconda lingua naturalmente, permette al bambino di interiorizzare più vocaboli e perfezionarli con il tempo. I bambini sono immersi in un ambiente ricco di stimoli, dove il gioco è usato gradualmente e progressivamente diventando, con il trascorrere del tempo parte della realtà quotidiana.

La curiosità innata del/la bambino/a, unita al suo forte desiderio di comunicare, facilitano ulteriormente il processo di sviluppo linguistico.

Il rapporto con le famiglie è un altro elemento determinante e imprescindibile: a partire dai primi giorni di ambientamento i genitori sottoscrivono un patto educativo con la scuola. Numerosi gli scambi tra gli adulti responsabili del percorso di crescita del bambino a partire da un colloquio iniziale di conoscenza, alla presenza di un genitore nei primi giorni di ambientamento a scuola, al confronto quotidiano in fase di ingresso e dimissione, con l'opportunità di creare momenti strutturati di confronto.

Le attività educative sono soggette a verifica di efficacia ed efficienza in riferimento agli obiettivi previsti sia in itinere che al termine dei percorsi proposti.

ART. 19 RETTE

La retta è a carico delle famiglie.

SPECIFICHE		
Quota di iscrizione annuale		€ 100,00
RETTA	COSTI	TEMPI
Retta mensile di frequenza a tempo pieno 8.00/16.00	€ 530,00	Da versare entro il 12 del mese di competenza
Acquisto Materiale didattico	€ 25,00	

- ❖ Il pagamento della retta mensile è dovuto per l'intera quota a partire dal mese di settembre 2026, indipendentemente dal mese di effettivo inizio della frequenza scolastica da parte dei bambini.
- ❖ Le assenze per motivi diversi dalla malattia non determinano diminuzioni della retta, la quale sarà applicata per intero.
- ❖ Si precisa che l'adesione ai suddetti servizi vincola il pagamento degli stessi per l'intero anno scolastico.

Modalità di pagamento

Si invitano i genitori ad utilizzare la formula del pagamento tramite bonifico bancario, indicando con chiarezza nella causale il nome del bambino.

SPECIFICHE	
Versamento della retta Conto corrente.	Banca intesa San Paolo IBAN IT23U 03069 60211 100000000780 Banca Alto Vicentino IBAN IT05G 08669 60210 010000944027
Ritiro dell'alunno Ritardi	Ritiro La famiglia a seguito di trasferimento o di altri comprovati motivi, può ritirare il proprio figlio dalla Scuola dell'infanzia dandone comunicazione per iscritto (controfirmata e timbrata dalla Direzione); Qualora il ritiro non venga formalmente comunicato, la retta continua ad essere addebitata. Il ritiro dalla Scuola è consentito fino a due mesi dal termine dell'anno scolastico; qualora il bambino venga ritirato negli ultimi due mesi, il contributo va comunque corrisposto. Le quote del contributo versate non sono rimborsabili. Ritardi I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di ingresso e di uscita. Non sono consentiti i ripetuti ritardi nei momenti di entrata e uscita scolastica. È consentito l'ingresso dopo le ore 9 solo in caso di esami e/o visita medica, previa comunicazione telefonica da effettuarsi prima di tale orario. In caso di ritardi (dopo le ore 16.00) nel prelievo del bambino le insegnanti sono tenute a contattare i genitori e tutte le persone delegate; se necessario, saranno avvertiti la polizia Municipale e le Forze dell'Ordine per la consegna del minore.
Riduzione della retta Assenza per malattia Assenza per infortunio Scolastico	Si ha diritto ad una riduzione della retta pari al 30% della retta mensile qualora, l'assenza per malattia da parte del bambino risulti per tutto il mese solare, previa consegna del certificato medico . In base alla gravità dell'infortunio il Comitato di gestione prenderà in considerazione l'aspetto economico. In base alla tipologia di assenza il Comitato di gestione valuterà l'aspetto economico.
Periodi di assenza scolastica	Si precisa che ogni altro periodo di assenza (orario ridotto, vacanze ministeriali, brevi chiusure temporanee della scuola, ferie, libera scelta della famiglia, cure termali o soggiorni climatici) deve comunque essere versata la retta intera.

ART. 20 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Al termine dell'anno scolastico, tutti i genitori vengono invitati a compilare un questionario sul livello percepito della qualità del servizio.

I risultati ottenuti dal questionario danno una restituzione rispetto alle motivazioni che hanno determinato i genitori a scegliere la Scuola dell'Infanzia e, altresì, gli aspetti qualitativi del servizio. La partecipazione dei genitori agli incontri proposti dalla scuola rappresenta, pur essa, un interessante indicatore di qualità su cui gli operatori si soffermeranno a riflettere per aggiornare la programmazione.

Infine un indicatore di qualità è dato anche dalla presenza-assenza dei bambini durante l'anno scolastico.

Il presente Regolamento è stato elaborato e approvato dal Comitato di Gestione.

Caldogno, 2 settembre 2026

Il Legale Rappresentante
Don Alessandro Pegoraro

Il Comitato di Gestione
Scuola dell'Infanzia Paritaria
Giovanni XXIII