



REGOLAMENTO
DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
“S.B. CAPITANIO”
OSIO SOTTO
Anno scolastico
2022 – 2023



CONSORZIO
SOLCO CITTÀ APERTA
Coltiviamo Futuro

Art.1 STORIA E VALORI DI RIFERIMENTO DELLA SCUOLA

Il 09 aprile 1894 le suore di carità delle Sante Bartolomea Capitanio e Vincenza Gerosa inaugurarono ad Osio Sotto un Asilo Infantile per 150 bambini, realizzato grazie alla sensibilità e alla generosa offerta delle signore Maria Cavalieri e Marianna Rovelli, con cui si è potuto acquistare l'immobile, che da allora ad oggi continua ad accogliere bambini per l'educazione e la formazione.

Dall'anno scolastico 2018/2019 la scuola è gestita dal consorzio Sol.co. Città Aperta di Bergamo, consorzio di cooperative sociali che mettono al centro la persona e la comunità, il lavoro di uomini e donne per un mondo migliore, un'idea di economia al servizio dell'uomo, i valori di fraternità e rispetto per l'ambiente e le differenze.

I riferimenti culturali e pedagogici che ci orientano nel progettare la scuola sono:

- La costituzione italiana
- Il curriculum nazionale per la scuola dell'infanzia 2012 e nuovi scenari 2018
- Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, ONU anno 1986
- Le linee pedagogiche per il sistema integrato 06
- I diritti naturali del bambino di Zavalloni

Art. 2 CALENDARIO E ORARI DI FREQUENZA

L'attività della scuola inizia di norma il 1° di settembre e termina il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diverse comunicazioni della direzione.

Le vacanze natalizie e pasquali e l'intero calendario scolastico vengono annualmente approvate dalla direzione e comunicati ad inizio anno scolastico ai genitori.

Il normale orario di funzionamento della scuola è dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.00.

L'ingresso potrà avvenire tra le 8.30 e le 9.00, mentre l'orario di uscita è dalle 15.45 alle 16.00. Per rispondere alle necessità delle famiglie, la scuola offre accoglienza anche dalle 7.30 alle 8.30 e dalle 16.00 alle 18.00, attraverso proprio personale interno qualificato.

L'utilizzo dell'opzione dell'anticipo e del prolungamento va concordata con coordinatrice, preferibilmente in sede di iscrizione o in corso d'anno qual ora si renda necessaria ai genitori. In base al numero di iscrizioni ad anticipo e posticipo potrà essere garantita la disponibilità ai genitori ad un uso saltuario di tale momenti con il pagamento di un corrispettivo che verrà fissato e comunicato ad inizio anno.

Durante l'orario di funzionamento delle attività scolastiche non è consentito l'ingresso di genitori e/o parenti del bambino. In caso di necessità di ingresso posticipato o ritiro anticipato i genitori sono tenuti ad avvisare e prendere accordi con le insegnanti. Nel caso di ritiro del bambino da parte di persone diverse dai genitori va compilato l'apposito modello a cui allegare carta di identità o altro documento di riconoscimento della persona. Nel caso di genitori separati è necessario presentare documentazione attestante le condizioni di affidamento ed eventuali limitazioni stabilite dall'autorità competente. Nel mese di luglio la scuola è aperta come centro estivo. La scansione della giornata a scuola segue, indicativamente, il seguente schema:

Anticipo dalle ore 7.30 alle ore 8:30

| | |
|---------------|---|
| 08.30 – 09.00 | Ingresso a scuola: accoglienza in classe, gioco libero |
| 09.00 – 10.00 | Circle time: presenze, incarichi, frutta, condivisione e racconti |
| 10.00 - 11.30 | Attività di sezione o Laboratori |
| 11.30 – 12.00 | Ci prepariamo al pranzo, riordiniamo e apparecchiamo |
| 12.00 – 12.45 | Pranzo bambini in sezione |
| 12.45 – 13.45 | MEZZANI E GRANDI: Gioco libero |
| 13.45 – 15.30 | MEZZANI E GRANDI: attività pomeridiane e atelier |
| 12.45 – 13.15 | PICCOLI: Gioco libero |
| 13.15 – 15.30 | PICCOLI: riposo |
| 15.30 – 15.45 | Circle time di chiusura giornata |
| 15.45 – 16.00 | Uscita |

Posticipo dalle ore 16:00 alle ore 18:00

Art. 3 TEMPI E MODALITA' DI ISCRIZIONE

La data di avvio della raccolta delle iscrizioni viene comunicata di anno in anno, in base alle esigenze organizzative e alle comunicazioni ministeriali. In caso di disponibilità di posti, verranno considerate iscrizioni anche in corso d'anno.

I criteri di priorità per l'ammissione alla scuola sono:

1. Fratelli o sorelle frequentanti
2. Residenza nel comune di Osio Sotto.
3. Residenza di nonni nel comune di Osio sotto.

La direzione si riserva la facoltà di ammettere eventuali bambini anticipatori, SOLO SE CI SARÀ DISPONIBILITÀ DI POSTI ED IN BASE AL DETTATO DELLA NORMATIVA VIGENTE. La conferma dell'iscrizione per i bambini anticipatori verrà data dopo il mese di luglio.

All'atto dell'iscrizione i genitori devono presentare:

- stampa del modulo di iscrizione compilato online (che vi arriverà tramite e-mail all'indirizzo che avete indicato) firmato;
- copia della distinta di bonifico per la quota di iscrizione;
- copia dell'atto di delega per il ritiro del/la bambino/a reperibile sul sito: www.solcocittaaperta.it;
- certificato ASL o copia della tessera vaccinale dell'iscritto/a;

Con la firma dell'iscrizione i genitori accettano interamente il presente Regolamento nonché il Piano dell'Offerta Formativa della scuola dell'infanzia "S.B. Capitanio" e si impegnano a rispettarlo.

Tutti i genitori dei nuovi iscritti vengono invitati a riunioni informative/incontri di conoscenza prima dell'inizio della scuola.

Art. 4 RETTE DI FREQUENZA E QUOTE DI ISCRIZIONE

All'atto dell'iscrizione annuale, è dovuto il versamento di una quota di euro 100,00. In caso di disdetta dell'iscrizione la quota non è rimborsabile in nessun caso. Nel caso di due fratelli iscritti sono dovute due quote di iscrizione. Nel caso 3 fratelli iscritti a scuola sono dovute due quote.

Le rette di frequenza per i residenti sono:

| | | |
|---|-----------------------|----------|
| Tempo Normale | dalle 8,30 alle 16,00 | € 135,00 |
| Tempo normale con ANTICIPO | dalle 7,30 alle 16,00 | € 165,00 |
| Tempo normale con POSTICIPO | dalle 8,30 alle 17,00 | € 165,00 |
| Tempo normale con POSTICIPO LUNGO | dalle 8,30 alle 18,00 | € 185,00 |
| Tempo con ANTICIPO +POSTICIPO | dalle 7,30 alle 17,00 | € 195,00 |
| Tempo con ANTICIPO + POSTICIPO LUNGO | dalle 7,30 alle 18,00 | € 215,00 |

Le rette di frequenza per non residenti sono:

| | | |
|---|-----------------------|----------|
| Tempo Normale | dalle 8,30 alle 16,00 | € 205,00 |
| Tempo normale con ANTICIPO | dalle 7,30 alle 16,00 | € 235,00 |
| Tempo normale con POSTICIPO | dalle 8,30 alle 17,00 | € 235,00 |
| Tempo normale con POSTICIPO LUNGO | dalle 8,30 alle 18,00 | € 255,00 |
| Tempo con ANTICIPO +POSTICIPO | dalle 7,30 alle 17,00 | € 265,00 |
| Tempo con ANTICIPO + POSTICIPO LUNGO | dalle 7,30 alle 18,00 | € 285,00 |

Anticipo e posticipo: in base al numero di iscrizioni ad anticipo e posticipo potrà essere garantita ai genitori ad un uso saltuario di tale momenti con il pagamento di un corrispettivo di 5 euro per ogni ingresso all'anticipo e 5 euro per ogni ingresso al posticipo fino alle 17.00 e 8 euro fino alle 18.00 (per chi si ferma oltre le 17.00).

Sarà considerato in automatico l'utilizzo del posticipo in caso di ritardo oltre i 10 minuti e di ritardo reiterato.

Il ritiro dai servizi di anticipo e posticipo va comunicato entro il 20 del mese precedente. La mancata comunicazione entro tale data prevede il pagamento della successiva mensilità seppur non se ne usufruirà.

Art. 5 PAGAMENTI

Il pagamento della retta deve avvenire mensilmente, in anticipo, entro il giorno 15 del mese, con le seguenti modalità:

- tramite bonifico bancario;
- tramite SDD (Mandato SEPA DIRECT DEBIT) addebito diretto in conto. La commissione dell'operazione a carico delle famiglie è pari a 1,50 euro

La modalità di pagamento prescelta va comunicata all'atto dell'iscrizione, tramite compilazione dell'apposito modulo.

Il versamento della **quota di iscrizione** dovrà avvenire necessariamente **tramite bonifico bancario** indistintamente dalla scelta effettuata in sede di iscrizione.

La quota pari a € 100,00 sarà da versare alle seguenti coordinate IBAN: IT5710538711113000042660216 c/c intestato al Consorzio SOL.CO città aperta soc. coop. soc. indicando nella causale "iscrizione Capitano seguito dal nome e cognome dell'iscritto"

Il consorzio provvederà a emettere n.4 fatture per anno scolastico così ripartite:

- 1 fattura per i mesi di SETTEMBRE e GIUGNO
 - o da saldare **in un'unica soluzione anticipatamente** entro il 15/09.
- 1 fattura per i mesi di OTTOBRE, NOVEMBRE e DICEMBRE
 - o da saldare in **3 rate** rispettivamente entro il 15/10 – 15/11 – 15/12
- 1 fattura per i mesi di GENNAIO, FEBBRAIO e MARZO
 - o da saldare in **3 rate** rispettivamente entro il 15/01 – 15/02 – 15/03
- 1 fattura per i mesi di APRILE e MAGGIO.
 - o da saldare in **2 rate** rispettivamente entro il 15/04 – 15/05
- Eventuali integrazioni / anticipi e posticipi occasionali verranno fatturati separatamente.

Le fatture saranno comprensive di IVA per gli importi da pagare.

L'importo mensile della retta e dell'iscrizione viene approvato annualmente dalla direzione; tale importo comprende tutti i costi per le attività didattiche e ludiche e per la gestione complessiva della scuola.

Potrà essere richiesto ai genitori un contributo aggiuntivo per attività particolari e per supporti all'attività didattica (per es. gite, spettacoli teatrali, ecc.).

L'iscrizione comporta per i genitori, l'obbligo al pagamento puntuale delle rette per l'intero anno scolastico di 10 mesi, luglio e agosto escluso, e ciò indipendentemente dalle assenze del bambino, per qualsiasi causa esse avvengano. Il genitore che intende ritirare il proprio bambino durante la frequenza, dovrà effettuare comunicazione scritta alla direzione.

In ogni caso si dovrà versare per intero la retta del mese in cui avviene il ritiro e, quale quota per il diritto al recesso, verrà trattenuta la retta anticipata pagata contestualmente alla prima mensilità.

Con la fatturazione della prima mensilità di frequenza verrà addebitato, in aggiunta, anche un importo corrispondente ad un'ulteriore mensilità che, in caso di frequenza del bambino per l'intero anno educativo, verrà imputato a quanto dovuto per la mensilità di giugno così come indicato in fattura, mentre, in caso di ritiro anticipato, il medesimo importo verrà, a titolo di corrispettivo per il diritto di recesso, interamente trattenuto dal consorzio.

Nel caso del mancato pagamento di due rette, vi è la sospensione della frequenza scolastica. Il bambino potrà essere riammesso a scuola solo dopo il versamento degli arretrati; il posto a scuola verrà garantito per un mese.

Per le famiglie che faranno richiesta della riduzione della retta di frequenza al comune di Osio Sotto (circolare che viene consegnata a settembre) la nota di credito per riduzione della retta verrà emessa solo dopo aver ricevuto la comunicazione ufficiale dal comune con l'elenco dei bambini a cui il Comune l'ha riconosciuta.

Dopo il ricevimento della nota di credito si potrà quindi procedere a decurtare la riduzione dall'importo della retta. Nel caso abbiate scelto la modalità di pagamento tramite RID l'importo della nota di credito verrà scalato in automatico nella prima retta possibile. Questo non avviene solitamente prima di gennaio.

Art. 6 AMBIENTAMENTO

Per i bambini che vengono iscritti per il primo anno alla scuola dell'infanzia è previsto un periodo di ambientamento, finalizzato a facilitare al bambino l'ingresso in questo nuovo ambiente.

Durante l'ambientamento si chiede ai genitori o ad un adulto di riferimento incaricato di essere disponibili ad accompagnare l'ingresso graduale del bambino a scuola.

Annualmente, in sede di riunione preliminare, viene consegnato ai genitori l'elenco del corredo personale del bambino da tenere a scuola.

È compito dei genitori provvedere alla sostituzione degli indumenti utilizzati ed effettuare il cambio degli stessi al variare delle stagioni.

Si prega di vestire i bambini sempre con indumenti comodi e pratici che favoriscano la loro autonomia (ideali tute con elastico in vita e scarpe a strappo). Da evitare l'uso di cinture, bretelle, abiti stretti; nonché oggetti come anelli, bracciali, catenine o orologi, dei quali la scuola si solleva da responsabilità in caso di smarrimento.

Durante l'anno è possibile venga chiesto alle famiglie del materiale per le attività didattiche.

Art. 7 PERSONALE DELLA SCUOLA

Il personale è nominato e assunto dall'ente gestore per chiamata diretta secondo le leggi vigenti in materia. Nella scuola operano:

- il responsabile del progetto, responsabile del buon andamento generale
- la coordinatrice, che supporta il lavoro in gruppo e singolo delle insegnanti, coordina l'attività didattica ed è riferimento per i genitori per le questioni di ordine didattico-educativo.
- le insegnanti
- il personale educativo di supporto nei momenti dell'anticipo, del riposo dei bambini, del posticipo e di alcuni laboratori.
- il personale ausiliario che collabora nel mantenimento dell'ordine e dell'igiene
- la cuoca che cucina i pasti in loco
- il giardiniere
- collaboratori esterni su attività specifiche
- tirocinanti e altre figure in formazione per percorsi di osservazione
- la segretaria, referente per le questioni amministrative (rette, pagamenti, ecc)

Art. 8 ATTIVITA' DIDATTICA

Il collegio docenti, seguendo gli indirizzi esplicitati nel Piano dell'Offerta Formativa concorda una progettazione didattica a partire dalle osservazioni dagli interessi e dai bisogni dei bambini che frequentano la scuola. La progettazione viene costantemente riveduta e verificata in staff.

I genitori vengono messi al corrente degli argomenti trattati nella progettazione e di proposte di altre attività supplementari come uscite didattiche, progetti di qualificazione e/o miglioramento, feste, gite ecc. sia durante riunioni plenarie o di sezione che si tengono ogni anno indicativamente nel mese di ottobre-novembre e nel mese di aprile-maggio, sia attraverso materiale documentativo che la scuola produce.

Art. 9 GLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

In linea con le normative nazionali, è prevista la presenza dei seguenti organi collegiali:

- il collegio docenti o staff
- il comitato scuola famiglia
- l'assemblea dei genitori
- la commissione paritetica

IL COLLEGIO DOCENTI

È composto da tutto il personale educativo della scuola dell'infanzia. Si riunisce almeno ogni 15 giorni con la coordinatrice pedagogica per elaborare la programmazione didattica ed educativa, confrontare metodi ed esiti del lavoro, definire collaborazioni tra le insegnanti, approfondire ed aggiornare la propria preparazione professionale.

Il collegio docenti aggiorna inoltre periodicamente il Piano dell'Offerta Formativa, sentito eventualmente il parere del Comitato scuola-famiglia. Possono essere invitati a farne parte insegnanti o specialisti di attività promosse occasionalmente o stabilmente nell'ambito delle attività della scuola e il personale ausiliario.

IL COMITATO SCUOLA-FAMIGLIA

Nella Scuola dell'Infanzia "B.C. Capitanio" è costituito un comitato con i seguenti scopi:

- raccogliere i bisogni delle famiglie per orientare le scelte della scuola
- formulare proposte in merito ad iniziative rivolte alle famiglie
- promuove la corresponsabilità educativa.

Il comitato è composto da:

- due genitori rappresentanti per ogni sezione
- dalla coordinatrice
- da un insegnante di sezione

Il presidente del comitato è un genitore eletto dal comitato stesso

All'inizio di ogni anno scolastico vengono indette le elezioni dei rappresentanti dei genitori che rimarranno in carico per un anno scolastico.

L'ASSEMBLEA DEI GENITORI

È formata da tutti i genitori degli alunni iscritti alla scuola. Si riunisce per discutere l'andamento della scuola, per suggerire iniziative extracurricolari. Di norma si riunisce almeno una volta all'anno, può avere carattere informativo sulle attività della scuola oppure formativo su tematiche legate all'educazione dei bambini.

L'ASSEMBLEA DI SEZIONE

È composta dai genitori dei bambini della sezione e dall'insegnante; informa i genitori sull'andamento educativo/didattico, sulla progettazione in itinere e sulle diverse iniziative che riguardano il percorso formativo. I genitori hanno facoltà di promuovere proposte, chiedere spiegazioni e chiarimenti.

COMMISSIONE PARITETICA

E' composta per la scuola da:

- coordinatrice pedagogico-didattica
- da un rappresentante del consorzio Solco Città aperta da due membri del Comitato scuola – famiglia; di cui uno per la componente docenti ed uno per la componente genitori

per il Comune da:

- Sindaco o suo delegato, in qualità di Presidente
- Tre rappresentanti del Consiglio comunale, di cui uno della minoranza

I compiti sono: verificare e recepire il conto consuntivo, la contabilità gestionale; verificare e recepire il Bilancio di previsione e proporre le risultanze a supporto dell'Amministrazione comunale; verificare la corretta applicazione delle condizioni espresse nella Convenzione; esplicitare, ove richiesto dal Comune e/o dalla Scuola, funzioni consultive e/o propositive per ogni materia oggetto della Convenzione stessa

Art. 10 NORME SANITARIE

Come indicato dalla Azienda ASL di Bergamo, e scritto nel regolamento Sanitario del nido, il personale della scuola chiamerà un genitore per il ritiro del bambino dalla scuola, nei seguenti casi:

- stato febbrile (da 38,5° C rettali in poi)
- turbe gastroenteriche: diarrea (tre scariche), vomito ripetuto
- manifestazione cutanee sospette contagiose;
- mucositi (afte, secrezioni congiuntivali)
- incidenti

Non è previsto il rientro con certificazione o autocertificazione.

Art. 11 TABELLA DIETETICA

La Tabella dietetica attualmente adottata dalla cucina della nostra scuola, come le eventuali successive modificazioni, sono approvate dal competente Ufficio di Sanità Pubblica dell'ASL di Bergamo.

La richiesta di eventuali diete speciali alle quali il bambino deve essere sottoposto e deve essere fatta alla direzione presentando la documentazione da richiedere all'Ufficio ASL competente in materia.

Non è consentito introdurre dolci o caramelle a scuola. I compleanni vengono festeggiati una volta al mese con la preparazione del dolce da parte della cuoca.

Art. 12 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Il personale della scuola non è autorizzato alla somministrazione di alcun farmaco (nemmeno omeopatico).

E' consentito somministrare farmaci salvavita esclusivamente con indicazioni scritte del pediatra, previa richiesta scritta della famiglia, a seguito di valutazione ed accordo con la direzione.

Art. 13 OGGETTI DA CASA

Non è consentito lasciare a scuola nelle tasche o negli armadietti cibo, giocattoli o materiale piccolo pericoloso. Non è consentita la distribuzione di biglietti di compleanno o altro.

Caselle e armadietti servono esclusivamente per la comunicazione scuola famiglia
Non è consentito portare giochi da casa se non avendolo precedentemente concordato con l'insegnante.

Art. 14 FESTE DI COMPLEANNO

Una volta al mese vengono festeggiati i compleanni del mese con la torta preparata dalla cuoca e un momento di festa post pranzo. Il giorno del compleanno i bambini o le bambine vengono festeggiati all'interno del cerchio iniziale da tutto il gruppo classe. Non è possibile portare dolci o distribuire caramelle o regali agli altri bambini ne lasciarli da distribuire nel casellario o nell'armadietto, così come i biglietti di invito alla festa.

È una possibile opportunità invece quella di poter regalare un libro alla classe che rimane a disposizione di tutti i bambini e si può leggere insieme.



SCUOLA S.B. CAPITANIO

P.zza Giovanni XXIII, 22

Osio Sotto

scuolacapitano@solcocittaaperta.it

Tel: 035.881164

Facebook @scuolasbcapitano

Chiara Acerbis

(coordinatrice)

chiaraacerbis@coopilpugnoaperto.it

cell: 344.0297123

Anna Pessina

(Responsabile progetto)

annapessina@coopilpugnoaperto.it

cell: 3486481089

segreteria

segreteria@solcocittaaperta.it

035250342