



SCUOLA DELL'INFANZIA  
**S.B.CAPITANIO**

**REGOLAMENTO**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA**

**“S.B. CAPITANIO”**

**OSIO SOTTO**

**Anno scolastico**

**2024 – 2025**



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 15.40 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 posticipo va concordata con la coordinatrice, 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 in fattura della quota dovuta.

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 con orario 8.30-16.30. 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 proposte

11.30 – 12.00 Ci prepariamo al pranzo, riordiniamo e apparecchiamo  
12.00 – 12.45 Pranzo bambini in sezione  
12.45 – 13.45 bambini di 4 e 5 anni: Gioco libero  
13.45 – 15.30 bambini di 4 e 5 anni: attività pomeridiane e atelier  
12.45 – 13.15 bambini di 3 anni: Gioco libero  
13.15 – 15.30 bambini di 3 anni: riposo  
15.30 – 15.40 Circle time di chiusura giornata  
15.40 – 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.
4. Provenienza dal nido Bianconiglio o Girotondo e dallo Spazio gioco Stella di mare
5. Ordine di arrivo della pre-iscrizione

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

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 dell'atto di delega per il ritiro del/la bambino/a reperibile sul sito: [www.solcocittaaperta.it](http://www.solcocittaaperta.it);

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 ad un colloquio di conoscenza indicativamente nel mese di maggio.

### **Art. 4 RETTE DI FREQUENZA E QUOTE DI ISCRIZIONE**

All'atto dell'iscrizione annuale è dovuto il versamento di una quota di **€ 150,00**.

In caso di disdetta dell'iscrizione la quota non è rimborsabile in nessun caso.

- Nel caso di 2 fratelli iscritti a scuola sono dovute 2 quote di iscrizione.
- Nel caso di 3 fratelli iscritti a scuola sono dovute 2 quote di iscrizione.

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

Le tariffe delle rette BASE di frequenza sono le seguenti:

<b>Tempo Normale TARIFFA RESIDENTI</b>	dalle 8.30 alle 16.00	€ 165,00
<b>Tempo Normale TARIFFA NON RESIDENTI</b>	dalle 8.30 alle 16.00	€ 235,00

Alla fascia oraria base possono essere richiesti i seguenti servizi aggiuntivi al costo **mensile** di:

<b>Servizio di ANTICIPO</b>	dalle 07.30 alle 08.30	€ 40,00
<b>Servizio di POSTICIPO</b>	dalle 16.00 alle 17.00	€ 40,00
<b>Servizio di POSTICIPO LUNGO</b>	dalle 16.00 alle 18.00	€ 60,00

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.

In base al numero di adesioni ai servizi di PRE e POST FISSI potrà essere garantito ai genitori l'uso **saltuario** del servizio di **Anticipo** e **Posticipo**.

Il costo dei servizi salutari sarà pari a:

- € 6,00 per ogni ingresso all'anticipo
- € 6,00 per ogni ingresso al posticipo fino alle 17.00
- € 12,00 per ogni ingresso al posticipo fino alle 18.00 (per chi si ferma oltre le 17.00).

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

**Dal secondo figlio iscritto nella stessa annualità la retta base ha uno sconto di 10% per il 2° fratello, 3° fratello, ecc..**

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

## **Art. 5 PAGAMENTI E RITIRI**

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 di pagamento effettuata in sede di iscrizione.

La quota pari a **€ 150,00** sarà da versare alle seguenti coordinate IBAN: **IT92H0306909606100000064955** 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 le fatture relative alle **RETTE BASE** (non comprensive di servizio PRE e POST) così come sotto specificato:

- 1 fattura per i mesi di SETTEMBRE, OTTOBRE, NOVEMBRE e DICEMBRE

- da saldare in **4 rate** rispettivamente entro il 15/09 - 15/10 – 15/11 – 15/12
- 1 fattura per i mesi di GENNAIO, FEBBRAIO, MARZO, APRILE, MAGGIO e GIUGNO
  - da saldare in **6 rate** rispettivamente entro il 15/01 – 15/02 – 15/03 - 15/04 – 15/05 – 15/06

I **SERVIZI AGGIUNTIVI** ovvero ANTICIPI e POSTICIPI (fissi e occasionali) ed eventuali altre attività integrative verranno fatturati come segue:

- 1 fattura relativa ai servizi aggiuntivi di cui avete beneficiato nei mesi di SETTEMBRE, OTTOBRE, NOVEMBRE e DICEMBRE
  - da saldare in un'unica soluzione entro il 15/01
- 1 fattura relativa ai servizi aggiuntivi di cui avete beneficiato nei mesi di GENNAIO, FEBBRAIO e MARZO
  - da saldare in un'unica soluzione entro il 15/04
- 1 fattura relativa ai servizi aggiuntivi di cui avete beneficiato nei mesi di APRILE MAGGIO e GIUGNO
  - da saldare in un'unica soluzione entro il 15/07

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

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 dalla 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, **sarà dovuto il pagamento di un'ulteriore mensilità aggiuntiva.**

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 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 ricondivisa 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

#### *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 progettazione 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. Capitano" 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

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 DI SEZIONE**

E' 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.

#### **Art. 10 NORME SANITARIE**

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

- stato febbrile (da 38,5° C rettili 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 modifiche, sono approvate dal competente Ufficio di Sanità Pubblica dell'ATS di Bergamo. La richiesta di eventuali diete speciali alle quali il bambino deve essere sottoposto deve essere fatta alla direzione presentando la documentazione che richiede l'ATS di Bergamo

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 oggetti.

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 né lasciarli da distribuire nel casellario o nell'armadietto, così come i biglietti di invito alla festa. Caselle e armadietti servono esclusivamente per la comunicazione scuola famiglia

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 DELL'INFANZIA  
**S.B.CAPITANIO**



CONSORZIO  
**SOLCO CITTÀ APERTA**  
*Coltiviamo Futuro*

## **SCUOLA S.B. CAPITANIO**

**P.zza Giovanni XXIII, 22**

**Osio Sotto**

**scuolacapitanio@solcocittaaperta.it**

**Tel: 035.881164**

**Facebook @scuolasbcapitanio**

**Chiara Acerbis**

**(coordinatrice)**

**chiaraacerbis@coopilpugnoaperto.it**

**cell: 344.0297123**

**Cristina Offredi**

**(Responsabile infanzia Consorzio)**

**cristina.offredi@solcocittaaperta.it**

**cell: 3939243009**

**segreteria**

**segreteria@solcocittaaperta.it**

**035250342**