POLO SCOLASTICO “SAN LEONE PAPA”
MICRONIDO “SOFFIO DI VOCE”
SEZIONE PRIMAVERA
SCUOLA DELL’INFANZIA PARITARIA “BENEDETTO XV”
CENATE SOPRA (Bergamo)

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

PREMESSA

VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

La Scuola dell’Infanzia “Benedetto XV” ha sede nel comune di Cenate Sopra in Corso Europa 4.
È una Scuola dell’Infanzia gestita dalla Parrocchia San Leone Magno Papa, riconosciuta paritaria ai sensi della legge 62/2000.
La Scuola è nata come risposta della Chiesa Cattolica locale ai bisogni dell'infanzia e della famiglia, testimonia la preoccupazione pastorale per la cura delle giovani generazioni, si pone come soggetto attivo per la realizzazione e la generalizzazione dell'offerta formativa dell'infanzia secondo il proprio progetto educativo, nel rispetto dell'orientamento educativo dei genitori, in coerenza con le funzioni e i regolamenti previsti dalle leggi vigenti.
Alla luce dell'ispirazione cristiana, la Scuola concorre all'educazione e allo sviluppo fisico, affettivo, cognitivo, morale, sociale e religioso dei bambini e delle bambine in età prescolare, promuovendone le potenzialità di autonomia, creatività, apprendimento e la maturazione dell'identità per assicurare, nella individualità e irripetibilità personale, una effettiva uguaglianza di opportunità educative.
Opera con una proposta formativa, secondo le indicazioni del Progetto educativo e del P.T.O.F. (Piano triennale dell’offerta formativa), fondata su trasparenza, tutela del destinatario del servizio, valore della famiglia, rispetto delle diversità, confronto.
La stessa persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione e ricerca e di formazione professionale, privilegiando il coinvolgimento della famiglia, del Personale docente e non docente e degli alunni nella progettazione formativa e nella sua realizzazione, in raccordo con il territorio e la promozione sociale degli alunni.

La Scuola dell'Infanzia “Benedetto XV”, alla quale è riconosciuto lo svolgimento di servizio pubblico, si avvale della piena libertà riconosciuta alle scuole paritarie per quanto concerne l'orientamento culturale e l'indirizzo pedagogico didattico.

Il Presidente, Parroco della Parrocchia Gestore della Scuola, è coadiuvato nell’amministrazione ordinaria e straordinaria dal Consiglio di Gestione come previsto dallo Statuto.

ART. 1 ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI

A. Gli alunni vengono iscritti, di norma, secondo il calendario comunicato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Essi devono compiere i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento, salvo diverse disposizioni di legge.
B. Possono frequentare la scuola dell'infanzia fin dal mese di settembre anche i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.
C. L'iscrizione è richiesta dai Genitori o da chi ne fa le veci, mediante domanda in carta semplice indirizzata al Presidente. È possibile ritarare il modello appositamente predisposto in segreteria o è scaricabile dal sito internet della scuola alla sezione moduli. Con l'iscrizione, i Genitori si impegnano a garantire la regolare frequenza del figlio in modo da permettergli percorsi formativi adeguati, a condividere ed accettare il Progetto Educativo, il Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), il Patto Educativo di corresponsabilità tra scuola e famiglia e il Regolamento.
D. La domanda di iscrizione viene presentata presso la Direzione.

ART. 2 CRITERI DI AMMISSIONE IN ORDINE DI PRIORITA'

A. Il/la bambino/a è in situazione di disabilità documentata dal competente servizio sanitario territoriale
B. Figli di dipendenti
C. Bambini residenti a Cenate Sopra:
   1. orfani di un genitore o di entrambi
   2. con un genitore affetto da grave patologia
   3. fratello / sorella già frequentante il Polo Scolastico "San Leone Papa"
   4. ordine di presentazione della domanda di scrizione
D. Bambini non residenti a Cenate Sopra:
   1. orfani di un genitore o di entrambi
   2. con un genitore affetto da grave patologia
   3. fratello / sorella già frequentante il Polo Scolastico "San Leone Papa"
   4. ordine di presentazione della domanda di scrizione
E. In caso di ulteriori domande, verrà stesa la lista d'attesa.

ART. 3 INSERIMENTO IN CORSO ANNO

È possibile iscrivere e inserire in corso d'anno sia bambini che non hanno frequentato regolarmente altre scuole dell'infanzia o che abbiano già frequentato altre scuole dell'infanzia previo parere favorevole del Presidente e della Coordinatrice.

ART. 4 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

A. Nella scuola dell'Infanzia, l'assegnazione degli alunni alle sezioni è normalmente effettuata secondo il criterio dell'omogeneità.
B. Le sezioni della scuola dell'Infanzia sono costituite di norma con un numero massimo di 25 bambini iscritti con la possibilità di aumento del 10%, come stabilito dalla Circolare Ministeriale relativa alle Iscrizioni e dal Contratto FISM.
C. In caso di presenza in una sezione di un alunno portatore di disabilità in possesso della legge 104, il numero verrà contenuto.

D. Il numero minimo dei bambini iscritti è fissato dalle norme in vigore in 15 alunni per il riconoscimento della Parità, salvo disposizioni diverse.
E. A maggio la coordinatrice incontra i genitori dei bambini nuovi iscritti illustrando e consegnando loro il fascicolo accoglienza mentre a settembre le insegnanti incontrano i genitori per la compilazione di un questionario volto a raccogliere le prime informazioni circa il bambino.

ART. 5 ACCOGLIENZA PRIMI GIORNI DI SCUOLA

Nel primo periodo dell'anno scolastico, per favorire l'accoglienza dei bambini già frequentanti e dei nuovi iscritti, viene proposto un inserimento graduale e un orario personalizzato, come da "Progetto accoglienza" della scuola, steso annualmente dal Collegio Docenti.

ART. 6 ORARIO SCOLASTICO

A. Il rispetto dell'orario scolastico è fondamentale sia per esigenze organizzative, sia per garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche ed educative.
B. L'ingresso a scuola è articolato come segue:

- **1ª accoglienza (7.30 – 8.30):** i Genitori affidano i bambini al personale incaricato del servizio di anticipo.
- **2ª accoglienza (8.30 – 9.15):** i Genitori affidano i bambini alle Insegnanti di sezione e sono tenuti a non sostare nei corridoi. Per motivi di sicurezza, i Genitori e gli accompagnatori devono vigilare sui bambini durante l'ingresso e l'uscita dalla struttura, evitando che sostino senza supervisione negli spazi interni ed esterni.

C. I bambini che arrivano in ritardo devono essere consegnati al Personale non docente, previa firma sull'apposito registro, che provvederà ad accompagnarli nella sezione di appartenenza.
D. Al momento dell'uscita, il bambino viene affidato dall'Insegnante al Genitore o a un suo delegato maggiorenne, preventivamente autorizzato mediante delega scritta depositata presso la Segreteria.
E. I Genitori attendono la consegna del proprio figlio davanti alla porta della sezione.
F. In caso di comunicazioni urgenti da parte dell'Insegnante o del Genitore, si attenderà comunque il termine dell'uscita di tutti gli alunni dalla sezione.
G. Non è consentito l'ingresso ad altre persone non autorizzate dal Presidente o dalla Coordinatrice durante l'attività didattica.
H. Il servizio di anticipo, a partire dalle ore 7.30, è riservato esclusivamente ai bambini iscritti al servizio. Il servizio di posticipo consente la permanenza a scuola dei soli bambini iscritti fino alle ore 18.00. Dopo l'uscita delle ore 16.00 non è consentito il rientro nella struttura né l'accesso al servizio di posticipo.
I. La presenza del personale educativo nei servizi di anticipo e posticipo viene determinata in relazione al numero dei bambini iscritti.
L. La richiesta dei servizi di anticipo e/o posticipo per l'intero anno scolastico viene effettuata all'atto dell'iscrizione. È possibile richiedere l'utilizzo saltuario dei servizi previa comunicazione alle insegnanti di riferimento il giorno precedente. In caso di frequenza insufficiente e non coerente con l'organizzazione del servizio, la Direzione potrà rivalutare l'attivazione dello stesso, fermo restando gli impegni assunti dalle famiglie.

ART. 7 ASSENZE

Le assenze degli alunni devono essere registrate giornalmente dall'Insegnante sul registro di sezione e devono essere giustificate dalle famiglie, con comunicazione orale o scritta dal Genitore.

ART. 8 RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Gli alunni in ritardo sono comunque ammessi alle lezioni scolastiche, previa comunicazione telefonica da parte del genitore.
Un ingresso ritardato periodico, oppure ripetute uscite anticipate sono autorizzate dalla Coordinatrice in caso del tutto eccezionale, previa domanda scritta, motivata e documentata da parte della famiglia.
Parimenti, in caso di necessità e per validi motivi, gli alunni possono lasciare eccezionalmente la scuola prima del termine delle lezioni, antimeridiane e pomeridiane, purché affidati personalmente ad un Genitore o ad una persona maggiorenne conosciuta dal Docente e autorizzato dal Genitore stesso. La persona autorizzata apporrà tassativamente la propria firma su apposito registro e dovrà esibire la delega sottoscritta dai Genitori degli alunni contenente l'assunzione di responsabilità. I Genitori sono tenuti ad avvisare anche telefonicamente l'insegnante per informarla della persona delegata al ritiro.
Le assenze dei bambini, comprese quelle per malattia o altri motivi, devono essere comunicate tempestivamente alla scuola telefonicamente o via mail entro le 9.15.

ART.9 PAGAMENTO CONTRIBUTO RETTA MENSILE, ANTICIPO, POSTICIPO E TRASPORTO

Il pagamento della retta, l'iscrizione, la conferma per l'anno successivo, il materiale didattico e di tutti i servizi offerti dalla scuola, avvengono tramite addebito in conto corrente: disposizione SEPA CORE DIRECT DEBIT.

All'atto di iscrizione i genitori, compilando i moduli dedicati, autorizzano la scuola ad addebitare sul proprio conto corrente bancario o postale la quota mensile.
Gli addebiti in conto corrente sono gestiti dalla Segreteria della Scuola: il giorno di addebito della retta mensile è il 25 di ogni mese. Il contributo per l'acquisto di materiale didattico viene definito annualmente e versato a settembre con la prima rata di frequenza. I servizi aggiuntivi (anticipo, posticipo, ecc) vengono addebitati il 25 del mese successivo. Nel mese di febbraio va presentata la conferma per l'anno successivo e verrà addebitata il 25 marzo la quota d'iscrizione per l'anno successivo.
Per le famiglie con più bambini frequentanti contemporaneamente il Polo Scolastico San Leone, viene riconosciuta una riduzione della quota stabilita dal Consiglio di Gestione.
Il mancato pagamento della retta per due mesi comporta la sospensione della frequenza, previo avviso scritto da parte della scuola, così come per i servizi di anticipo e posticipo.
In caso di ritiro dell'alunno/a durante l'anno scolastico, i Genitori devono presentare in Direzione comunicazione scritta e contemporaneamente versare la retta intera del mese in corso.
Le famiglie che usufruiscono del pagamento della retta da parte del Comune (solo per i residenti) devono pagare la quota intera di iscrizione / la conferma annuale e il contributo per l'acquisto di materiale didattico.
La retta copre solo a una parte dei costi effettivi sostenuti dalla scuola, non è quindi prevista una riduzione della retta in caso di assenza, né per i bambini che frequentano la scuola fino alle ore 13.00.
Il servizio di trasporto è gestito dal Comune.

ART. 10 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

I compiti di vigilanza degli alunni spettano al Personale docente nell'ambito degli obblighi previsti dalla legge.

L’obbligo della vigilanza si esplica nell’ambito scolastico e durante tutte le attività e le iniziative organizzate o autorizzate dalla scuola.
Il Personale ausiliario coadiuva i Docenti nel servizio di vigilanza durante l’ingresso e l’uscita degli alunni e durante l’orario scolastico secondo le disposizioni di servizio. Vigila altresì sugli alunni affidati in casi di particolare necessità, senza tuttavia che la responsabilità di vigilanza venga meno all’Insegnante.
L’Insegnante ha l’obbligo di essere sempre presente durante le lezioni svolte da personale esterno.

Art. 11 INCIDENTI E INFORTUNI

In caso di incidente o infortunio durante l'attività scolastica, il personale presente presta la prima assistenza e valuta la situazione. Se necessario, viene immediatamente contattato il numero di emergenza 112. I genitori o i tutori vengono informati tempestivamente dell'accaduto. Ogni infortunio viene registrato secondo le procedure previste dalla normativa vigente.
Ogni plesso terrà a disposizione il numero telefonico del pronto soccorso e del centro antiveleni.

ART.12 ALLONTANAMENTI E RIAMMISSIONI PER MALATTIA (Circolare ATS)

La coordinatrice o le educatrici dei servizi per l’infanzia possono allontanare il bambino, qualora riscontrino anche i seguenti segni o sintomi che si presuppongono dannosi per il bambino e/o per la comunità, come previsto dalla normativa vigente (linee del dipartimento igiene e prevenzione sanitaria)

- congiuntive con secrezione; palpebre arrossate e appiccicose al risveglio; dolore e arrossamento della cute circostante
- diarrea (3 o più scariche nell’arco di 3 ore consecutive), con aumento della componente acquosa e/o diminuita consistenza delle feci)
- esantema (presenza di macchie cutanee diffuse e non) ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti
- Febbre o malessere con temperatura corporea superiore a 38.5 gradi

In questi casi di allontanamento (ad eccezione della febbre e malessere) viene consegnato un foglio che deve essere compilato e riconsegnato al rientro a scuola del bambino in cui si dichiara di essersi attenuti alle disposizioni del medico curante e che il/la bambino/a è guarito.
I bambini devono frequentare la struttura in condizioni di salute compatibili con la vita comunitaria. In caso di malessere durante la permanenza a scuola, la famiglia sarà tempestivamente contattata per il ritiro del minore. Il bambino ammalato deve restare a casa dove può essere accudito e curato, fino a che è guarito. Per guarito si intende chi non ha più sintomi di malattia, non ha più febbre ed è in benessere da almeno 24 ore.

ART.13 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione di farmaci durante l’orario di permanenza nelle strutture per l’infanzia è regolamentata dalla recente delibera delle Regione Lombardia D.G.R. n. XII/4483 del 3 giugno 2025 “Protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia per la somministrazione di farmaci e/o gestione di dispositivi medici a scuola”
i bisogni di somministrazione di farmaci i sig. genitori sono pregati di rivolgersi in segreteria per poter applicare il suddetto protocollo

ART. 14 GESTIONE MENSA E SUE FINALITA'

La mensa costituisce un momento educativo finalizzato all'assunzione di corretti comportamenti alimentari e sociali, in coerenza con le finalità declinate nella progettazione educativa.
I pasti vengono preparati all'interno dell'edificio scolastico dal personale addetto alla cucina.
Il menù articolato in versione estiva e invernale è approvato annualmente da uno specialista ATS ed è oggetto di condivisone e monitoraggio anche della commissione mensa formata da una rappresentanza dei genitori e dalla coordinatrice o da una sua delegata da
Vengono prese in considerazione diete relative a scelte religiose, previa richiesta preventiva della famiglia.

ART.15 ALLERGIE O INTOLLERANZE AD ALCUNI ALIMENTI

Per gli alunni che presentano allergie o intolleranze ad alcuni alimenti, i Genitori sono tenuti a presentare la certificazione medica e il modello fornito dalla segreteria della Scuola all'Ufficio di Sanità Pubblica (ATS), competente per territorio, per ottenere il menù personalizzato.

ART. 16 USCITE DIDATTICHE SPETTACOLI TEATRALI E MUSICALI E VISITE D'ISTRUZIONE

Uscite didattiche, spettacoli teatrali e musicali e visite d'istruzione debbono essere programmate e deliberate dal Collegio Docenti, in stretta correlazione con gli obiettivi e contenuti della progettazione annuale.
Le uscite didattiche nell'ambito del territorio di Cenate Sopra sono autorizzate in sede di iscrizione.
Per spettacoli teatrali e musicali e visite d'istruzione, i Genitori devono rilasciare autorizzazione alla partecipazione del proprio figlio/a. A tutti i Genitori, gli Insegnanti rilasceranno un programma particolareggiato del viaggio con l'indicazione giornaliera delle località e degli orari. Eventuali improvvise e motivate variazioni di programma della visita d'istruzione in atto vanno comunicate tempestivamente ai Genitori.
La partecipazione dei Genitori alle uscite didattiche viene regolamentata dalla Scuola. Tale partecipazione non dovrà comportare aggravio di spesa per gli alunni.

ART. 17 CALENDARIO SCOLASTICO

In materia di calendario scolastico, la Scuola si attiene alle disposizioni ministeriali e a quelle della Regione Lombardia. Esso viene consegnato nel mese di giugno.

ART. 18 COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE: MODALITA'

Le comunicazioni alle famiglie avvengono tramite l'invio e-mail all'indirizzo di posta indicato in fase di iscrizione.

ART. 19 OGGETTI VIETATI

Gli alunni non devono portare a scuola oggetti di valore. In caso di smarrimento o furto, la Scuola non risponde.

ART. 20 DISPOSIZIONI GENERALI

È vietato fumare in tutti i locali della scuola.

- All'interno della scuola, ai sensi del Regolamento UE N.2016/679 è vietato usare macchine fotografiche o cellulari personali per fare fotografie o riprese ai bambini o alle foto eventualmente appese che ritraggono bambini in quanto rappresenta una violazione della privacy e quindi punibile con sanzioni pecuniarie.
- Il giardino esterno posto all'ingresso della scuola è riservato ai bambini del micronido. Vi invitiamo pertanto sia nel momento dell'ingresso sia nel momento dell'uscita a non accedere al giardino e di non far giocare i bambini con i giochi li presenti. Sappiamo bene il desiderio dei bambini di voler giocare anche con giocattoli nuovi ma purtroppo ci è capitato di trovarli in disordine o anche rotti.
- Vi ricordiamo che è vietato parcheggiare l'auto al di fuori degli spazi del parcheggio sia nella zona dell'oratorio, evitando quindi di scendere oltre il pilomat, che sulla via Corso Europa. Ne va ovviamente della sicurezza dei bambini che, soprattutto in oratorio quando c'è bel tempo si fermano a giocare.
- Per ragioni igienico-sanitarie, non è consentito introdurre e distribuire alimenti o bevande provenienti dall'esterno, salvo autorizzazione della Direzione e nel rispetto delle disposizioni vigenti.
- Eventuali variazioni dei recapiti telefonici, dell'indirizzo di residenza o delle persone delegate al ritiro del minore devono essere comunicate tempestivamente alla Segreteria.

Regolamento aggiornato in data 08/06/2026