



CITTA DI DALMINE

**REGOLAMENTO DELLA SCUOLA
DELL'INFANZIA COMUNALE
"CITTADINI"**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 11/02/2026

1. Finalità e principi generali

1.1 Obiettivi

La scuola dell'infanzia comunale concorre, nell'ambito del sistema scolastico definito dalla vigente normativa, a promuovere lo sviluppo integrale della personalità delle bambine e dei bambini dai tre ai cinque anni nella prospettiva della formazione di soggetti liberi, responsabili e attivamente partecipi alla vita della comunità locale, nazionale e internazionale in applicazione dell'art. 3 della Costituzione Italiana e della Convenzione Internazionale su Diritti dell'Infanzia¹.

A questo fine persegue sia l'acquisizione di capacità e competenze di tipo cognitivo (linguaggio, attenzione, creatività, pensiero critico), sociale (relazioni, autonomia e indipendenza), emotivo-affettivo (emozioni, empatia) e motorio (sviluppo motorio, cura di sé) che saranno alla base del loro sviluppo futuro.

La scuola dell'infanzia comunale valorizza il patrimonio di esperienze, relazioni e specificità di genere, etniche, culturali e religiose che costituiscono la storia personale e familiare di ogni singolo bambino e il collegamento naturale fra famiglia e sistema scolastico.

1.2 Differenza e inclusione

La scuola dell'infanzia comunale valorizza le differenze individuali e culturali dei bambini nell'ambito del progetto educativo, in una prospettiva di educazione inclusiva nei confronti dei bisogni e delle risorse di ogni singolo bambino.

I bambini in situazione di disagio/svantaggio socio – culturale o di disabilità hanno garantite pari opportunità di accesso e di frequenza attraverso un sistema di azioni positive finalizzate all'inclusione scolastica e sociale.

1.3 Sistema integrato e continuità

L'Amministrazione comunale promuove un raccordo istituzionale e di collaborazione operativa fra la scuola dell'infanzia comunale, i nidi del territorio e le scuole statali e private per la realizzazione di un sistema educativo integrato per la prima infanzia.

La scuola dell'infanzia comunale persegue la realizzazione di percorsi formativi per i bambini in una prospettiva di continuità con le esperienze familiari, l'ambiente sociale circostante e la scuola primaria.

2. Organizzazione della scuola

2.1 Orario di funzionamento

La scuola dell'infanzia comunale è organizzata con un orario settimanale di almeno 40 ore ed un funzionamento di 40 settimane all'anno, in base ai progetti educativi della scuola, comprensivo del tempo refezione.

¹ "Convenzione sui diritti del fanciullo, adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989, ratificata e resa esecutiva in Italia con la legge 27 maggio 1991, n. 176."

2.2 Calendario annuale

Il calendario annuale della scuola dell'infanzia comunale è definito dal Comune di Dalmine sulla base:

- del calendario scolastico regionale approvato annualmente;
- delle esigenze organizzative del servizio;
- dei tempi educativi propri della scuola dell'infanzia.

Il calendario indica:

- data di inizio e termine delle attività educative;
- periodi di sospensione delle attività (festività nazionali, ponti, vacanze natalizie e pasquali);
- eventuali giornate di chiusura per motivi organizzativi, pedagogici o formativi;
- giornate di riunione del personale educativo.

Il calendario è pubblicato annualmente e comunicato alle famiglie prima dell'inizio dell'anno scolastico.

2.3 Sezioni e gruppi educativi

Le sezioni sono costituite di norma con un rapporto insegnante/bambino pari a 1/25 (1/20 in caso di alunno con disabilità).

Il numero minimo di alunni per la formazione di una sezione è, di norma, pari a 18 bambini (13 in caso di alunno con disabilità).

La scuola dell'infanzia comunale può essere strutturata in sezioni eterogenee oppure omogenee per età (i contenuti didattico educativi sono contenuti nel PTOF – Piano Triennale dell'Offerta Formativa - in vigore).

In base agli standard strutturali e gestionali la capacità ricettiva massima è di 75 bambini.

2.4 Organigramma (coordinatore, educatori, personale ausiliario, amministrazione)

2.4.1 La Responsabile della scuola

La scuola dell'infanzia costituisce un Servizio del Settore Pubblica Istruzione, il cui funzionario a elevata qualificazione, nominato formalmente dal Dirigente dei Servizi alla persona, assume anche il ruolo di Responsabile della scuola.

Il Responsabile della scuola svolge funzioni di carattere organizzativo, gestionale ed amministrativo, avvalendosi del personale amministrativo assegnato al Settore.

In particolare gli competono:

- ✓ l'adozione di ogni determinazione necessaria per l'organizzazione del servizio, in conformità agli obiettivi, ai programmi e agli indirizzi di governo;
- ✓ la corretta gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle risorse, sia umane che economiche, assegnate al servizio;
- ✓ l'individuazione delle linee generali di organizzazione, di gestione e di funzionamento della scuola dell'Infanzia;

- ✓ la definizione della graduatoria di ammissione, sulla base dei criteri individuati all'art. 3.1 del presente Regolamento;
- ✓ la proposizione del programma annuale integrato di formazione per gli insegnanti della scuola dell'infanzia comunale.

2.4.2 Coordinatore educativo

Le funzioni di Coordinatore educativo sono affidate, tramite formale nomina, dal Dirigente dei Servizi alla Persona, su proposta del Responsabile della scuola.

Il Coordinatore educativo:

- è referente per i rapporti con gli organi collegiali e l'Amministrazione comunale;
- sovrintende l'attività educativo-didattiche, sostenendo il lavoro educativo e fornendo gli strumenti adeguati;
- organizza il funzionamento operativo della scuola;
- coordina e supporta il personale;
- coordina i rapporti con i genitori, con i servizi educativi e il territorio;
- convoca i Collegi docenti, le assemblee di sezione e di intersezione ed il Consiglio di istituto;
- raccoglie le esigenze formative delle insegnanti;
- redige i documenti della scuola;
- partecipa al Coordinamento Pedagogico Territoriale e al Comitato locale.

Il Coordinatore educativo in caso di assenza temporanea è sostituito da un insegnante dallo stesso individuato.

2.4.3 Il personale educativo

La scuola dell'infanzia è costituita da personale educativo con funzioni pedagogiche educative e didattiche.

Il personale educativo ha la responsabilità di:

- progettare e predisporre un ambiente sicuro, inclusivo e stimolante;
- organizzare la giornata scolastica;
- vigilare sui bambini per l'intero tempo di permanenza a scuola;
- attuare il Progetto Educativo della scuola;
- osservare, documentare e valutare i processi evolutivi del gruppo e dei singoli bambini;
- costruire relazioni positive e collaborare con le famiglie per favorire la continuità educativa;
- collaborare con il territorio;
- redigere la documentazione necessaria;
- partecipare alla formazione continua, alle riunioni periodiche e agli incontri degli organi collegiali di cui ai seguenti articoli.

2.4.4 Il personale ausiliario

Il personale ausiliario supporta le attività della scuola, garantendo la pulizia, l'igiene, la sorveglianza e l'assistenza quotidiana dei bambini.

Collabora con il personale educativo per il buon andamento delle attività didattico educative e per la sicurezza degli ambienti scolastici.

Partecipa, quando richiesto, a riunioni o momenti di formazione organizzati dalla scuola o dal Comune.

2.5 Organi collegiali

Gli organi collegiali hanno il fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola, dando a essa il carattere di comunità sociale e civile.

2.5.1 Assemblea di sezione e assemblea plenaria

L'assemblea di sezione è composta dai docenti e dai genitori della classe.

Entro due mesi dall'inizio delle attività, l'assemblea di sezione viene convocata dal coordinatore educativo per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di intersezione (uno effettivo e uno supplente). Si considera valida non solo la candidatura in presenza, ma anche quella trasmessa al coordinatore educativo via email.

Qualsiasi altra assemblea di sezione potrà essere convocata con almeno 5 gg di anticipo da: coordinatore educativo o su richiesta di almeno un terzo dei genitori della sezione.

L'assemblea è presieduta da uno dei docenti e si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle attività didattico-educative. Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei genitori.

L'assemblea di sezione potrà essere preceduta dall'assemblea plenaria alla presenza di tutti i genitori e docenti per la condivisione di contenuti di interesse trasversale a tutte le sezioni.

2.5.2 Consiglio di intersezione

Il Consiglio di intersezione, che dura in carico un anno fino al suo rinnovo, è composto da:

- tutti i docenti;
- dai genitori eletti rappresentanti di sezione.

Il Consiglio di intersezione formula proposte in merito all'attività educative e agevola i rapporti tra scuola, famiglia e territorio.

La componente docente elegge i propri rappresentanti all'interno del Consiglio di istituto.

La componente genitori elegge i genitori componenti all'interno del Consiglio di istituto.

Il Consiglio di intersezione è presieduto dal coordinatore educativo e le funzioni di segretario sono svolte da un genitore.

2.5.3 Consiglio di istituto della scuola comunale dell'infanzia

Il Consiglio di istituto è così composto:

- dai n. 3 rappresentanti dei genitori;
- da n. 2 rappresentanti degli insegnanti;

- da n. 1 rappresentante dei collaboratori scolastici.
- dal coordinatore educativo.

I componenti del Consiglio di istituto eleggono un genitore che avrà funzioni di presidente del Consiglio di istituto.

Il presidente incarica un genitore di redigere il verbale delle riunioni.

Il Consiglio di istituto dura in carica per un anno scolastico. Coloro che decadono dalla loro carica (es. ritiro del figlio dalla scuola) vengono sostituiti dai primi non eletti o con nuova votazione delle rispettive rappresentanze.

Il Consiglio di istituto, in particolare, analizza e formula proposte che emergono nelle assemblee di sezione e dal consiglio di intersezioni.

In funzione dei temi da trattare, potranno partecipare alla seduta del Consiglio di istituto l'Assessore alla Pubblica Istruzione e/o il Responsabile della scuola o altri soggetti di interesse.

La convocazione del Consiglio di istituto, con specificato l'ordine del giorno, deve essere trasmessa ai componenti, all'Assessore alla Pubblica Istruzione ed al Responsabile della scuola, almeno 15 giorni prima della seduta.

2.5.4 Il Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio ed è presieduto dal coordinatore educativo.

Il Collegio dei docenti:

- elabora il PTOF (piano triennale offerta formativa) e la progettazione dell'attività educativo-didattiche;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica-educativa per verificarne l'efficacia e proporre eventuali adeguamenti;
- propone iniziative di aggiornamento per gli insegnanti;
- formula le richieste di attrezzature e materiale di facile consumo;
- elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di istituto;
- designa i propri rappresentanti nei gruppi di lavoro ed eventuali commissioni (es. commissione mensa)

Il Collegio, all'inizio di ciascun anno scolastico, redige un calendario degli incontri.

3. Iscrizioni e ammissioni

3.1 Criteri di accesso

L'accesso alla scuola è definito sulla base dei seguenti criteri di priorità:

1. Residenti a Dalmine segnalati dai competenti servizi sociali del Comune di Dalmine
2. Residenti a Dalmine nella frazione di Santa Maria
3. Residenti a Dalmine nelle restanti frazioni

4. Residenti fuori Dalmine ma affidati a parenti o soggetti residenti a Dalmine
5. Residenti fuori Dalmine

Una volta stilata la graduatoria delle domande di iscrizione secondo i criteri di cui sopra, all'interno della medesima categoria (da 1 a 5) verrà data la precedenza a:

1. Bambini con entrambi i genitori lavoratori o appartenenti a nucleo monoparentale
2. Bambini con fratelli iscritti e frequentanti la stessa scuola
3. Bambini non rientranti nelle prime due categorie

A parità di posizione si darà la precedenza in base alla data di presentazione della domanda di iscrizione.

Eventuali bambini nati entro il 30 aprile dell'anno successivo (anticipatari) possono essere accolti solo ed esclusivamente se sussistano le seguenti condizioni:

- ✓ disponibilità dei posti
- ✓ accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste d'attesa
- ✓ disponibilità di locali e dotazioni idonei
- ✓ valutazione pedagogica e didattica da parte del Collegio docenti.

3.2 Modalità e tempi di iscrizione

La scuola accoglie tutti i bambini, indipendentemente da provenienza, cultura, cittadinanza, situazione economica, religione o disabilità.

Con riferimento alle normative vigenti, possono essere iscritti le bambine e i bambini che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Possono altresì iscriversi i bambini che compiono i tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo (anticipatari), alle condizioni di cui all'articolo 3.1.

4. Accoglienza, frequenza e uscite

4.1 Modalità di ingresso e uscita

L'ingresso ordinario degli alunni ha luogo dalle ore 8.00 e sino alle ore 9.20, l'uscita ordinaria avviene alle ore 15.45 sino alle 16.00.

Al momento dell'entrata il genitore o chi per esso deve affidare personalmente il bambino all'insegnante presente.

Il ritiro del bambino può essere effettuato da chi esercita la potestà genitoriale o da altra persona maggiorenne allo scopo delegata.

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari di servizio.

In caso di mancato ritiro del minore si fa riferimento al protocollo di intesa siglato dal Comune in collaborazione con gli istituti del territorio.

4.2 Assenze e comunicazioni

I genitori possono interrompere la frequenza del bambino alla scuola dell'infanzia, dando comunicazione scritta al Settore Pubblica Istruzione del Comune di Dalmine.

I bambini che si assentano dalla scuola senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore a un mese, sono dimessi dalla scuola, su motivata proposta degli insegnanti e dopo aver esperito i necessari accertamenti.

4.3 Delega al ritiro

I bambini possono essere ritirati dalla scuola esclusivamente dai genitori o da altre persone maggiorenni preventivamente delegate per iscritto.

La delega deve contenere: nome e cognome della persona autorizzata, copia del documento d'identità e firma del genitore/tutore.

La scuola si riserva il diritto di verificare l'identità della persona delegata al momento del ritiro.

In assenza di delega scritta, il personale educativo contatterà immediatamente i genitori/tutori e potrà trattenere il bambino fino al loro arrivo.

È responsabilità delle famiglie aggiornare tempestivamente la lista delle persone autorizzate al ritiro, procedendo in tal caso alla presentazione di ulteriore delega.

4.4 Visite e uscite didattiche

Le visite e le uscite didattiche sono attività integrative del percorso educativo e vengono organizzate secondo il Progetto Educativo della scuola.

Ogni uscita deve essere autorizzata dai genitori o tutori tramite apposito modulo firmato.

Durante le uscite, il personale educativo garantisce la sorveglianza e la sicurezza dei bambini e il rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Eventuali costi per trasporto, ingressi o attività straordinarie saranno comunicati preventivamente alle famiglie.

I genitori sono informati in anticipo su destinazioni, orari e finalità didattiche delle uscite.

5. Aspetti educativi e didattici

5.1 Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF)

Il Piano triennale dell'offerta formativa, da adesso in poi abbreviato con P.T.O.F., è un documento che contiene le scelte educative, culturali, pedagogiche, organizzative e gestionali, esplicitate attraverso la progettazione curricolare ed extracurricolare, volte ad assicurarne il buon funzionamento e l'arricchimento dell'offerta formativa.

Il P.T.O.F. è elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola ed è strutturato in maniera da adeguarsi nel tempo, attraverso l'aggiornamento delle sue parti in relazione alle nuove esigenze e alle nuove normative.

5.2 Progetto educativo-didattico

La scuola definisce un Progetto educativo annuale (PEA), che definisce obiettivi, metodologie, attività e strumenti di osservazione.

Le attività includono laboratori, giochi educativi, attività motorie, linguistiche, artistiche e scientifiche, finalizzate allo sviluppo globale del bambino.

Il progetto favorisce lo sviluppo dell'autonomia, della creatività, delle competenze sociali e della partecipazione attiva dei bambini.

5.3 Continuità educativa (nido–infanzia–primaria)

La scuola promuove la continuità educativa con i servizi precedenti (nido) e successivi (scuola primaria) attraverso incontri, scambi di documentazione, progetti comuni e formazione congiunta.

L'obiettivo è favorire un passaggio sereno e graduale tra i diversi servizi educativi e scolastici valorizzando le esperienze pregresse dei bambini e definire una prospettiva pedagogica che si fondi su idee e finalità comuni.

5.4 Inclusione dei bambini con bisogni educativi speciali

Tutti i bambini con disabilità o bisogni educativi speciali sono accolti con Piani educativi individualizzati (PEI), definiti all'interno del Gruppo di lavoro operativo (GLO) in collaborazione con famiglie, servizi sociali e sanitari.

Il personale educativo e di sostegno garantisce strategie, strumenti e interventi adeguati a favorire l'inclusione e la partecipazione attiva.

5.5 Rapporti scuola–famiglia

La scuola promuove una collaborazione costante con le famiglie attraverso colloqui individuali, incontri periodici, assemblee e strumenti digitali ufficiali.

Le famiglie partecipano ai progetti educativi ed alle iniziative della scuola.

5.6 Valutazione e documentazione del percorso educativo

Il percorso educativo dei bambini è monitorato mediante schede di osservazioni, documentazioni anche fotografiche e predisposizione di valutazioni.

Le informazioni raccolte servono a individuare bisogni educativi del gruppo e dei singoli e pianificare interventi personalizzati.

La valutazione del percorso è formativa e orientativa, descrive i progressi e le conquiste, individua le potenzialità, è finalizzata al miglioramento delle pratiche educative e viene condivisa con le famiglie.

6. Norme igienico-sanitarie

6.1 Somministrazione di farmaci salva vita

La somministrazione di farmaci avviene solo se autorizzata dai genitori/tutori o referenti dell'affidamento e su prescrizione medica.

Deve essere compilato un modulo autorizzativo con indicazione del nome del farmaco, dosaggio e orario di somministrazione.

Il personale educativo è tenuto a seguire scrupolosamente le indicazioni fornite, garantendo sicurezza e riservatezza.

6.2 Malattie infettive e riammissioni

In caso di malattie infettive, il bambino non può frequentare la scuola fino al termine del periodo di contagiosità previsto dalla normativa sanitaria.

7. Servizi aggiuntivi

7.1 Servizio mensa

Il servizio mensa è affidato a soggetto esterno autorizzato, nel rispetto delle normative vigenti.

I menù sono elaborati tenuto conto delle indicazioni dell'ATS competente e prevedono pasti equilibrati e adeguati all'età dei bambini.

Sono previste diete speciali per motivi sanitari o etico-religiosi:

- diete sanitarie, su indicazione medica;
- diete etico-religiose, previa autodichiarazione della famiglia.

Il servizio è soggetto a contribuzione.

La famiglia che non intende usufruire di tale servizio, lo deve dichiarare in fase di iscrizione e deve provvedere autonomamente al ritiro e alla riconsegna del/la bambino/a durante il tempo mensa.

7.2 Pre-scuola e post-scuola

La scuola potrà offrire un servizio di PRE scuola e un servizio di POST scuola che verrà attivato con un minimo di 10 richiedenti per il PRE e 10 richiedenti per il POST.

Il servizio è soggetto a contribuzione.

8. Accesso agli edifici della scuola

L'accesso per ragioni didattiche è consentito a persone estranee alla scuola durante lo svolgimento delle attività scolastiche, solo previa autorizzazione del Responsabile della scuola.

Il personale addetto ai servizi di manutenzione e alla consegna di materiali per la scuola, dovrà essere riconosciuto dal personale ausiliario e motivare la propria presenza; non dovrà comunque in alcun modo disturbare il normale svolgimento dell'attività didattica.

Ai genitori è consentito accedere nella scuola, oltre che per la partecipazione ad assemblee, per:

- la partecipazione o collaborazione in attività scolastiche secondo accordi e progetti stabiliti con i docenti di cui è stata data informazione all'Ufficio Pubblica Istruzione;
- la partecipazione a commissioni di cui fanno parte o incontri organizzati dalla scuola;
- motivi gravi e urgenti.

9. Gestione delle comunicazioni

È vietata ogni forma di propaganda o vendita a scopo di lucro tramite gli alunni.

È consentita, previo nulla osta del Responsabile della scuola, la diffusione di iniziative promosse da enti o associazioni socio-culturali operanti sul territorio.

Le comunicazioni private tra famiglie devono avvenire esclusivamente al di fuori dell'ambito scolastico.

10. Quota di compartecipazione

Le quote di compartecipazione per i servizi integrativi, comprese eventuali agevolazioni, sono stabilite con provvedimento della Giunta comunale nel rispetto della normativa vigente.

Potranno essere stabilite, con provvedimento della Giunta comunale nel rispetto della normativa vigente, delle tariffe per la frequenza alla scuola.

11. Riservatezza e trattamento dei dati personali

Il rispetto della riservatezza dei dati personali relativi all'utenza, ivi compresi quelli sensibili, è garantito dalle vigenti norme in materia.

I dati forniti dall'utenza sono raccolti presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, al fine del funzionamento del servizio e sono trattati, oltre che a tale scopo, eventualmente anche a fini di statistica, di ricerca e di studio.

L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione dall'accesso al servizio.

Sono garantiti all'utenza i diritti e le facoltà stabilite dalle norme di legge.

12. Norme finali

Il presente regolamento è approvato con deliberazione del Consiglio comunale di Dalmine e costituisce riferimento obbligatorio per il funzionamento della scuola dell'infanzia comunale.

Il regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione e si applica a tutte le sezioni e attività della scuola a decorrere dall'a.s. 2026/2027.

Tutti i genitori, tutori, famiglie affidatarie, personale educativo e ausiliario sono tenuti a prendere visione e rispettare il presente regolamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme nazionali e regionali vigenti in materia di istruzione, servizi educativi e sicurezza scolastica.