

# ISTITUTO SCOLASTICO "CARDINAL FERRARI" delle SUORE SACRAMENTINE DI BERGAMO



Via Archinto 2, 22063 Cantù (CO)

Tel. 031.711354

[segreteria@cardinalferrari.it](mailto:segreteria@cardinalferrari.it)

Sito Web: [www.cardinalferrari.it](http://www.cardinalferrari.it)

## P.T.O.F.

### Piano Triennale dell'Offerta Formativa

2025/2028

(SINTESI)

Il documento completo è consultabile sul sito della scuola



## Scuola dell'Infanzia paritaria

# "San Paolo"

**Sede della Scuola dell'Infanzia**

**Via Fiammenghini 12, 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7122724**



L'attività dell'Istituto Scolastico di *Progettazione ed erogazione di servizi di scuola per l'infanzia, di istruzione scolastica primaria e secondaria di primo e di secondo grado* risponde ai requisiti della Norma Uni En Iso 9001:2015, dedicata alla qualità delle organizzazioni. Il marchio qui esposto attesta che l'Istituto possiede la certificazione del Sistema di gestione per la Qualità rilasciata dall'ente accreditato SGS.

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Il “Patto educativo di corresponsabilità” fra scuola, studenti e famiglia ha lo scopo di rendere effettiva la piena partecipazione dei genitori. Con questo strumento, le famiglie si assumono l’impegno di rispondere direttamente dell’operato dei propri figli, quando questi violino i doveri sanciti dal Regolamento di Istituto, nell’ambito di una definizione più dettagliata e condivisa dei diritti e dei doveri dei genitori verso la scuola. All’atto dell’iscrizione si stipula con la famiglia dell’alunno il patto educativo di corresponsabilità.

### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascun alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- favorire la piena integrazione degli alunni diversamente abili e/o in difficoltà, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni ed attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli alunni;
- mantenere un costante rapporto con le famiglie, garantendo chiarezza nelle comunicazioni in relazione all’andamento didattico e alla maturazione dell’identità, dell’autonomia e del senso della cittadinanza.

### **L’ALUNNO SI IMPEGNA A:**

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con le insegnanti per lo svolgimento delle attività, impegnandosi in modo responsabile nella loro esecuzione;
- conoscere e rispettare le regole della scuola.

### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- valorizzare l’istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con le insegnanti;
- rispettare l’istituzione scolastica, favorendo un’assidua frequenza dei propri figli, partecipando attivamente agli organi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola e/o esposte nelle bacheche;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l’istituzione scolastica.

## 6. REGOLAMENTO

*D.M. n. 30 del 15 Marzo 2007; D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007;  
D. M. n. 16 del 5 Febbraio 2007; Nota Circ. Prot.3602 31-07-2008*

L'Istituto, come ogni organismo che si propone di conseguire un fine, si è dato le norme indispensabili per un ordinato ed efficace svolgimento di tutte le proprie attività; pertanto il presente regolamento fa affidamento sulla collaborazione e sul senso di responsabilità degli alunni e di tutte le componenti della scuola.

Per un buon funzionamento della vita scolastica e una efficace azione educativa è indispensabile il rispetto delle seguenti norme disciplinari:

**- Modalità d'iscrizione** La Scuola accoglie le iscrizioni dei bambini di ogni condizione sociale, dai due ai tre anni nella sezione Primavera e quelli che hanno compiuto o compiono i tre anni entro il 31 dicembre, nelle sezioni dell'Infanzia, con precedenza a quelli residenti nel Comune di Cantù. Possono essere inoltre iscritti i bambini anticipatori (che compiono i tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento), in base alle indicazioni emanate dal Ministero di anno in anno e qualora non avesse posti disponibili nella sezione Primavera

La divisione nei gruppi "piccoli", "mezzani" e "grandi" (con questi o altri nomi, i gruppi possono anche essere più di tre secondo le esigenze dei vari anni) e la loro distinzione nelle sezioni è frutto di una attenta riflessione del Collegio docenti, dopo che i genitori che lo desiderano hanno effettuato un colloquio preliminare con la Coordinatrice.

L'iscrizione, per il primo anno, si effettua nel mese di gennaio, all'atto dell'iscrizione i genitori ricevono una sintesi che firmano per accettazione (il PTOF integrale è disponibile nel sito della Scuola), la copia firmata rimane presso la scuola. Per gli anni successivi la conferma dell'iscrizione deve essere effettuata entro la fine del mese di maggio.

All'inizio dell'anno scolastico a tutti i genitori verrà illustrata la Programmazione didattica dell'anno.

Nel rispetto del Codice sulla Privacy (Regolamento UE 2016/679 - GDPR), all'atto dell'iscrizione i genitori devono esprimere sull'apposito modulo il proprio consenso o dissenso al trattamento dei dati personali del figlio. Solo previo consenso dei genitori, gli operatori scolastici possono divulgare foto e video degli alunni sulla stampa locale, sul proprio sito Internet e sui social.

L'**eventuale cessazione definitiva della frequenza**, deve essere comunicata per iscritto alla Direzione della Scuola, almeno entro la fine del trimestre frequentato

(dicembre e marzo). Mancando tale comunicazione è dovuta la retta intera anche per il trimestre successivo.

Con l'iscrizione i genitori accettano il PTOF con il regolamento in esso contenuto.

**- Definizione dei criteri di precedenza nell'ammissione:**

- 1) Precedenza ai b/ni i cui fratelli sono iscritti all'Istituto "Card. Ferrari"
- 2) Precedenza agli alunni frequentanti la sezione Primavera dell'Istituto
- 3) Precedenza ai figli di ex-alunni
- 4) Precedenza ai b/ni il cui fratello ha frequentato l'anno precedente
- 5) Precedenza ai b/ni che hanno partecipato all'Open day dichiarando di essere sicuri dell'iscrizione presso la nostra scuola
- 6) Precedenza ai b/ni che hanno lasciato il loro nominativo nel registro degli "interessati all'iscrizione"
- 7) A completamento dei posti rimasti disponibili si accetteranno i bambini a seconda dell'ordine di arrivo della domanda di iscrizione.
- 8) Solo se non esiste lista d'attesa si accetta l'iscrizione di bambini/e che chiedono l'anticipo (secondo le indicazioni ministeriali)

**- Scelta dell'orario scolastico** Non essendo sempre possibile all'atto d'iscrizione stabilire l'orario di frequenza dell'alunno, i genitori possono chiedere successivamente di avvalersi dell'orario prolungato delle attività educative o dell'orario ridotto con svolgimento nella fascia del mattino, in assenza di specifiche richieste l'alunno frequenterà secondo l'orario ordinario.

**- Pre e post- scuola** Il servizio pre-scuola e post-scuola viene erogato su richiesta dei genitori che hanno motivati impegni di lavoro. Il genitore provvede a compilare l'apposito modulo e a consegnarlo entro i primi quindici giorni dell'anno scolastico. È possibile iniziare ad usufruire del servizio anche ad anno iniziato, sempre compilando l'apposito modulo. Per il bene del bambino, il cui ambiente naturale necessario per la sua crescita è la famiglia, si dovrà evitare di prolungare la permanenza a scuola oltre l'orario stabilito.

**- Ingresso ed uscita** l'orario scolastico prevede 15 minuti per l'ingresso (dalle 9.00 alle 9.15) e 30 minuti per l'uscita (dalle 15.30 alle 16.00).

I genitori che avessero la necessità di riprendere il proprio figlio prima del termine del tempo scolastico possono farlo alle **ore 13.00**, previo accordo con la Coordinatrice, non è richiesta giustificazione scritta.

Per necessità particolari (terapie logopediche, psicomotorie o simili o per visite mediche) è possibile concordare con la Coordinatrice orari di ingresso o di uscita che

consentano all'alunno di frequentare comunque parte della giornata scolastica, non è richiesto alcun documento che certifichi queste necessità.

In caso di imprevisti nell'organizzazione familiare che necessitino di ingresso o di uscita in orari differenti da quelli ordinari deve essere avvisata la coordinatrice, o in sua assenza l'insegnante, con una comunicazione orale, anche telefonica.

**- La giornata scolastica del bambino è articolata come segue:**

- Dalle ore 7.30 alle 9.00 pre-scuola
- Dalle ore 9.00 alle 9.15 ingresso e accoglienza
- Dalle ore 9.30 alle 10.00 uso dei servizi e merenda a base di frutta
- Dalle ore 10.00 alle 11.30 attività didattiche
- Dalle ore 11.30 alle 12.15 primo turno per il pranzo
- Dalle ore 12.15 alle 13.00 secondo turno per il pranzo
- Dalle ore 11.30 alle 14.00 gioco libero
- Dalle ore 13.00 alle 15.00 riposo per i piccoli e primavera
- Dalle ore 14.00 alle 15.00 attività didattiche
- Dalle ore 15.00 alle 15.30 riordino
- Dalle ore 15.30 alle 16.00 orario di uscita
- Dalle ore 16.00 alle 18.00 post-scuola

L'ingresso ufficiale della Scuola è via Fiammenghini, 12, ma viene utilizzato solo dalla sezione Primavera, le sezioni dell'Infanzia utilizzano ingressi distinti, si accede dal cortile.

**- Ritiro del minore** Gli alunni vengono ritirati dai rispettivi genitori o da una persona da essi incaricata, di cui la scuola possiede un documento delega con fotocopia della carta d'identità. Nel caso in cui un bambino fosse ritirato da una persona non presente nel documento delega è necessario che il genitore o il ritirante presentino alla coordinatrice l'apposita delega con firmata del genitore e numero di documento d'identità del ritirante.

**- Giustificazione delle assenze**

- Il bambino che rimanesse assente per un mese senza previa giustificazione, cessa automaticamente di essere iscritto per il resto dell'anno scolastico.
- Ogni assenza prolungata deve essere giustificata dai genitori alla Coordinatrice, non è richiesta giustificazione scritta.
- Per l'assenza di un mese è prevista solo una riduzione per il non consumo del pasto (previa presentazione di un certificato medico che motiva l'assenza), tale riduzione non è prevista per la sezione Primavera e per il mese di giugno.
- Per le assenze di alcuni giorni, se preventivate, è bene avvisare la coordinatrice, non è richiesta giustificazione scritta.
- Per assenze causate da motivi di salute va presentata l'autocertificazione (Mo 10.56-Inf Rientro in collettività) e si segue quanto previsto nel Patto di corresponsabilità, sottoscritto ad inizio della frequenza.

- **Infortunio e servizio sanitario** Ogni intervento medico urgente sul bambino sarà effettuato solo dietro autorizzazione della famiglia, salvo il caso di non reperibilità dei genitori. In tal caso il bambino verrà portato al Pronto Soccorso dell'Ospedale di Cantù.

Per la tutela della salute dei singoli e della collettiva, la Scuola si avvale della competenza sanitaria e specifica di personale medico e specialistico appartenente all'A.S.L.

La scuola non somministra farmaci ai bambini, se non dietro richiesta scritta dei genitori, con allegata la richiesta del medico, in caso di assoluta necessità.

In caso di malessere la famiglia viene informata tempestivamente, se necessario, o al momento dell'uscita da scuola. Per il rientro a scuola, dopo un periodo di malattia, è prevista un'autocertificazione solo per i casi previsti dalla norma vigente (DGR n. VII/18853 del 30.09.04).

- **Mese di luglio** La scuola è aperta nel mese di luglio.

- **Servizio mensa** La scuola si avvale della Mensa interna ed il servizio è parte integrante della attività educativa della scuola ed è conforme ad apposita tabella dietetica, predisposta dall'ASL ed esposta nell'apposita bacheca all'ingresso della scuola.

Il servizio viene effettuato nell'intento di assicurare a tutti i frequentanti un pasto completo e equilibrato.

Per motivi di salute attestati da un certificato medico o da una giusta richiesta dei genitori, il menù può essere individualizzato o sostituito. È comunque intento della scuola educare i bambini a nutrirsi in modo vario e sano.

- **Uscite didattiche** Le uscite per visite didattiche (uscite di un solo giorno in luoghi di interesse storico, artistico o naturalistico) vengono comunicate alla famiglia per scritto, con esplicitazione delle mete, della data, del luogo di partenza e di rientro con relativi orari e della quota da versare. I genitori devono restituire il cedolino di permesso debitamente firmato, per esprimere il proprio consenso.

Per le uscite sul territorio (effettuate nell'ambito del comune di Cantù), all'atto d'iscrizione la famiglia è invitata a firmare un modulo di autorizzazione all'accompagnamento del figlio da parte delle insegnanti in località significative territoriali. Nei giorni antecedenti l'uscita le famiglie verranno avvisate con comunicazione scritta o avviso esposto in bacheca.

- **Calendario e orario scolastico** La Scuola adotta il Calendario determinato per le scuole materne statali: non funziona nei giorni di sabato, domenica e nelle festività civili e religiose previste dal Calendario Ministeriale.

Inizia nella prima settimana di settembre e termina la sua attività alla fine di giugno.

Il Calendario delle festività e vacanze viene portato a conoscenza delle famiglie all'inizio dell'anno scolastico e rimane esposto per l'intero anno scolastico.

Per favorire un graduale inserimento del bambino, nella prima settimana di settembre, l'orario è limitato alla sola mattinata.

**- Corredo Sezione Primavera**

**Una sacca contenente due cambi completi:**

- mutande, calze, calze antiscivolo, body, canottiera, maglietta, pantaloni.
- una borraccia

**Occorrente per l'igiene personale:**

- pannolini
- un pacco di fazzoletti di carta
- un pacco di salviettine umidificate

**Occorrente per la nanna:**

- una borsa "della spesa" che contenga il corredo della nanna
- un lenzuolino con angoli
- un cuscino con federa
- una copertina
- eventualmente un ciuccio con custodia  
un pupazzo o il gioco utilizzato a casa nel momento della nanna

**Occorrente per le attività:**

- un grembiule per i laboratori pittorici
- una chiavetta USB (di almeno 16 GB)
- due foto del/la bambino/a

**- Corredo Sezioni dell'infanzia**

**Una sacca contenente un cambio completo:**

- mutande, calze, calze antiscivolo, canottiera, maglietta, pantaloni
- un pacco di fazzoletti di carta
- un pacco di salviettine umidificate

**Occorrente per la nanna:** solo per i tre anni,  
vedi sezione Primavera

**Occorrente per le attività:**

- un grembiule per i laboratori pittorici
- una chiavetta USB (di almeno 16 GB)
- un astuccio (solo per i 4 e 5 anni)

**I bambini vengono a scuola ogni giorno**

- con una borraccia piena d'acqua
- indossando un grembiule, preferibilmente bianco
- con i capelli legati

Il corredo verrà trattenuto a scuola.

Ogni capo deve essere contrassegnato con nome e cognome completo.

La scuola non si assume nessuna responsabilità per oggetti smarriti o per giocattoli rovinati.

### **Comunicazioni Scuola-Famiglia**

Le famiglie vengono informate sull'attività didattica attraverso incontri formativi ed informativi. Se una singola famiglia avesse bisogno di essere informata sui livelli di apprendimento educativo e didattico del proprio bambino, la Coordinatrice e le insegnanti sono disponibili ad un colloquio personale previa richiesta fatta pervenire in tempo utile.

All'ingresso della Scuola è posta una bacheca nella quale vengono affisse tutte le comunicazioni indirizzate ai genitori.

I genitori che hanno fornito l'indirizzo di posta elettronica riceveranno le comunicazioni tramite questo mezzo. Ciascun genitore si impegna a comunicare eventuali cambi di indirizzo o momentanee impossibilità di utilizzo dello stesso.

### **ORARI UFFICI AMMINISTRAZIONE**

L'Ufficio di amministrazione riceve su appuntamento:

**ORARI SEGRETERIA** dal Lunedì al Venerdì: ore **07.30 - 17.00**

### **Sintesi dal PTOF dell'Istituto Scolastico "Cardinal Ferrari" Scuola dell'Infanzia Paritaria "San Paolo"**

Validato dal Collegio Docenti del 1° settembre 2025

All'atto dell'iscrizione i genitori sottoscrivono l'accettazione del PTOF, delle scelte educative, del Regolamento di Istituto e si impegnano al pagamento della retta scolastica. La scuola accoglie l'iscrizione per l'anno scolastico successivo solo se si è in regola con i pagamenti dell'anno frequentato.

Firma per accettazione:  
il genitore

---