

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

## **REGOLAMENTO RELATIVO ALLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA (Edizione 18-03-2021; rev. 1 del 20-11-2023)**

### **PREMESSA**

La Fondazione "Scuola Materna di Voltorre" gestisce una Scuola dell'Infanzia nei locali della sede di Via Asilo, 3 in Voltorre di Gavirate (Va). La Scuola ha avuto il riconoscimento di parità con D.M. 488/3271 del 28/02/2001 ai sensi della Legge 10 marzo 2000, n.62. La parità è stata riconfermata, a seguito della trasformazione dell'Ente gestore da I.P.A.B. in Fondazione senza scopo di lucro, dal Direttore Generale dell'U.S.R. per la Lombardia con il Decreto n. 208 Prot. n. 4813 del 03/04/2006.

La Scuola svolge il suo servizio pubblico in osservanza alle norme statali e regionali in materia di istruzione dell'infanzia ed aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Varese; nell'indirizzo educativo si ispira ai valori cristiani della vita.

Il presente Regolamento dà attuazione a quanto previsto dagli Art. 3, 5 e 12 dello Statuto della Fondazione.

### **PARTE I – AMMISSIONE E FREQUENZA**

#### **Articolo 1. Sede della Scuola dell'Infanzia**

La Scuola dell'Infanzia svolge la propria attività presso la sede della Fondazione "Scuola Materna di Voltorre" in Via Asilo, 3 in Voltorre di Gavirate – Varese.

#### **Articolo 2. Numero delle sezioni e degli alunni**

La Scuola dell'Infanzia è organizzata in sezioni, in relazione al numero di alunni iscritti. Il numero degli alunni di ogni sezione e il numero totale degli alunni verrà determinato nel rispetto delle normative vigenti.

#### **Articolo 3. Ammissione alla Scuola dell'Infanzia**

Sono ammessi tutti i bambini che, in base all'età anagrafica stabilita dal M.I.U.R. per la frequenza di una Scuola dell'Infanzia, abbiano presentato Domanda di iscrizione nel periodo previsto dalla Circolare emessa annualmente dal M.I.U.R. e pagato la relativa quota di iscrizione.

Dopo tale periodo le Domande di iscrizione saranno accettate solo in caso di mancato raggiungimento della capienza massima prevista e secondo i criteri di priorità stabiliti nell'Articolo 5.

Alla Scuola dell'Infanzia vengono iscritti i bambini che compiono i tre anni di età entro la data del 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento all'iscrizione e quelli che non sono ancora in obbligo scolastico.

È consentita anche l'iscrizione di bambini che, come anticipatori, compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. La data del 30 aprile è perentoria, prevista dalla legge, e non può essere elusa nemmeno per un solo giorno.

L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2, c.2 del D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89, alla valutazione pedagogica e didattica dei tempi e modalità di accoglienza, da parte del collegio dei docenti.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

I bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento hanno diritto di precedenza di iscrizione nei confronti di eventuali bambini anticipatari.

Non verranno accettate iscrizioni di bambini le cui famiglie non abbiano provveduto a saldare debiti pregressi, anche passati i termini di prescrizione, con la Scuola Materna di Voltorre.

## **Articolo 4. Domanda di iscrizione**

La Domanda di iscrizione su modulo della scuola deve essere rivolta al Consiglio di Amministrazione della Fondazione, che verificherà l'esistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla frequenza.

La quota di iscrizione, non rimborsabile, è da corrispondere annualmente al momento dell'iscrizione e comunque entro i termini previsti dalla legge; tale quota comprende le spese di gestione amministrativa, l'assicurazione e il materiale didattico.

## **Articolo 5. Criteri di priorità di accettazione delle domande di iscrizione**

Se attiva, per il corrente anno scolastico, una Convenzione tra Comune, Scuole Materne del territorio e Istituto Comprensivo di Gavirate, l'accettazione delle domande di iscrizione seguirà i criteri definiti dalla Convenzione stessa, dando priorità di accesso ai bambini residenti nel Comune di Gavirate sino a concorrenza dei posti disponibili secondo i seguenti criteri di priorità:

- A. bambini residenti a Voltorre;
- B. bambini con certificazione di disabilità e/o relazione dei Servizi sociali;
- C. bambini con fratelli o sorelle già frequentanti;
- D. bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- E. bambini con un solo genitore (causa separazione o divorzio);
- F. restanti bambini in ordine di data di nascita con priorità a chi è più vicino all'obbligo scolastico.

Nel caso in cui i posti disponibili fossero superiori ai posti richiesti dai residenti, prima di accettare l'iscrizione di bambini **NON residenti**, occorre verificare le eventuali liste di attesa di bambini residenti nelle altre scuole del Comune. Fatta la verifica, sarà possibile prendere in considerazione le richieste dei bambini NON residenti con le seguenti priorità di accettazione:

- A. bambini con certificazione di disabilità e/o relazione dei Servizi sociali rilasciata dagli Uffici competenti dei rispettivi Comuni;
- B. bambini con fratelli frequentanti la scuola primaria di Voltorre;
- C. bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- D. bambini con un solo genitore (causa separazione o divorzio);
- E. restanti bambini in ordine di data di nascita con priorità a chi è più vicino all'obbligo scolastico.

Nel caso in cui nessuna Convenzione sia stata attivata la scuola sarà libera di accettare le iscrizioni senza tener conto dei suddetti criteri di priorità.

Le domande in esubero non accettate formeranno la lista di attesa a cui si farà riferimento qualora si rendessero disponibili posti nel corso dell'anno. La quota di iscrizione verrà rimborsata e verrà di nuovo richiesta solo al momento in cui si venga chiamati perché si è liberato un posto.

Si evidenzia che, in accordo alle direttive del ministero, non può essere data priorità alle domande di iscrizione in ragione della data di presentazione delle stesse.

## **Articolo 6. Conferma/rinuncia dell'iscrizione**

Le disposizioni di cui all'art. 5 valgono per i nuovi iscritti, mentre gli alunni già frequentanti hanno diritto alla continuità presentando la domanda di conferma con il pagamento della quota di iscrizione annuale inclusa nell'estratto conto del mese successivo e con il saldo di eventuali debiti pregressi.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

Per motivi organizzativi si chiede a coloro che hanno presentato domanda d'iscrizione/conferma di comunicare eventuali rinunce al posto per iscritto entro e non oltre il 30 giugno precedente l'inizio del nuovo anno scolastico.

I genitori, o chi esercita la patria potestà, con la conferma dell'iscrizione, dichiarano di accettare e collaborare alla realizzazione del progetto educativo cristiano della scuola, come previsto dal regolamento unitario delle Scuole dell'Infanzia aderenti alla FISM.

## **Articolo 7. Periodo di frequenza**

La frequenza dei bambini alla Scuola dell'Infanzia è stabilita dal calendario scolastico regionale pluriennale di Regione Lombardia; normalmente inizia il 5 settembre di ogni anno (posticipato al primo giorno lavorativo successivo qualora il 5 settembre sia un sabato o un giorno festivo) e si conclude il 30 giugno dell'anno successivo. L'inizio della frequenza per i nuovi iscritti è posticipato di alcuni giorni secondo modalità decise dal personale docente di anno in anno, allo scopo di favorire il loro inserimento.

Nel mese di luglio è prevista l'attività estiva; per questioni di tipo organizzativo tale attività sarà organizzata solo al raggiungimento di un numero minimo di bambini aderenti, che verrà comunicato per tempo alle famiglie.

## **Articolo 8. Orario di frequenza**

L'orario di entrata al mattino è compreso tra le 9.00 e le 9.15.

La prima uscita è possibile tra le 13.00 e le 13.30, previo avviso alle insegnanti.

La seconda uscita al pomeriggio è compresa tra le 15.35 e le 15.45.

Gli orari di entrata e di uscita devono essere rispettati scrupolosamente allo scopo di consentire un regolare svolgimento dell'attività didattica nell'interesse del bambino. A tal fine l'ingresso del bambino non sarà ammesso dopo le 9.15.

L'entrata e l'uscita occasionale del bambino al di fuori dell'orario stabilito dovranno essere comunicate e motivate all'insegnante di riferimento. L'ingresso a scuola dovrà avvenire comunque entro le ore 10.30.

## **Articolo 9. Servizio di pre-scuola**

In base alle richieste pervenute al momento delle iscrizioni annuali e in relazione alla sostenibilità del servizio, la Scuola dell'Infanzia effettua un servizio prima dell'inizio dell'orario scolastico dalle 7.30 alle 9.00. L'accesso alla scuola è consentito sino alle ore 8.45 per lasciare alle insegnanti il tempo per l'organizzazione dei bambini già presenti. L'esigenza del servizio di pre-scuola dovrà essere comunicata al momento di presentazione della domanda di iscrizione versando la relativa quota di acconto. È comunque possibile usufruire del servizio anche saltuariamente, compatibilmente con il numero massimo di bambini ammissibili al servizio programmato; una segnalazione preventiva di richiesta utilizzo è tuttavia necessaria per l'ammissione.

## **Articolo 10. Servizio di post-scuola**

In base alle richieste pervenute al momento delle iscrizioni annuali e in relazione alla sostenibilità del servizio, la Scuola dell'Infanzia effettua un servizio dopo la fine dell'orario scolastico dalle 15.45 alle 17.30. Il ritiro dei bambini deve avvenire in tempo utile per preparare i bambini all'uscita e deve essere entro e non oltre le 17.30. L'esigenza del servizio di post scuola dovrà essere comunicata al momento di presentazione della domanda di iscrizione. È comunque possibile usufruire del servizio anche saltuariamente, compatibilmente con il numero massimo di bambini ammissibili al servizio programmato; una segnalazione preventiva di richiesta utilizzo è tuttavia necessaria per l'ammissione.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

## **Articolo 11. Servizio mensa**

Ai bambini frequentanti la scuola è garantito il pranzo a mezzogiorno preparato da personale qualificato con le attrezzature di cucina di cui la scuola è dotata, oppure con servizio di ristorazione esternalizzato. Il menù, esposto quotidianamente, viene preparato in accordo a quanto richiesto da apposite tabelle dietetiche predisposte dall'ASST competente per territorio.

I bambini potranno avere menù differenziati solo su presentazione di certificato medico rilasciato dal Pediatra di libera scelta, che attesti allergie o intolleranze alimentari, oppure per motivi di carattere religioso con dichiarazione scritta della famiglia.

La scuola garantisce la corretta gestione delle diete speciali ma si riserva di concordare con la famiglia un'eventuale integrazione della retta nel caso in cui l'adozione di una dieta speciale comporti un eccessivo aggravio di costi per la scuola.

Nel caso di gravi intolleranze o allergie, che richiedano una particolare e continua sorveglianza del bambino durante il pasto, la scuola richiederà alla famiglia di mettere a disposizione adeguato personale a supporto con il relativo sostegno economico.

Per una sana e corretta alimentazione dei bambini non si ritiene educativo lasciare al bambino altri cibi rispetto a quelli somministrati regolarmente nella scuola.

Per qualsiasi problema che riguarda il pranzo del proprio figlio, i genitori devono rivolgersi alle insegnanti; l'accesso alla cucina è vietato.

Non si accettano cibi alternativi al pranzo né cotti né crudi.

## **Articolo 12. Pagamento della retta di frequenza e dei servizi**

La frequenza alla Scuola dell'Infanzia è subordinata al pagamento di una retta determinata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, così composta:

- una quota fissa mensile, comprensiva del contributo alle spese di gestione e del costo per il servizio pasto. Nel caso di servizio mensa esternalizzato i costi pasto saranno esposti a consuntivo.
- una quota annuale per i servizi di pre e/o post-scuola richiesti, da pagarsi ratealmente in più soluzioni: il primo acconto pari al 30% alla conferma di attivazione del servizio richiesto, il rimanente suddiviso in due rate di pari importo, la prima entro fine dicembre e la seconda entro fine marzo.
- una quota mensile variabile per ulteriori servizi extra attivati nel corso dell'anno (es corsi musica, inglese, uscite in piscina, pre-post saltuari mese precedente ecc..).

La retta mensile può essere aggiornata dal Consiglio di Amministrazione, anche nel corso dell'anno scolastico, in base al grado di copertura delle spese di gestione da parte dei contributi pubblici o a seguito di variazioni significative del costo delle materie prime o dei costi energetici, dandone preventivo avviso motivato alle famiglie dei bambini iscritti.

Se attiva una convenzione con il Comune di Gavirate con contributi finalizzati alla riduzione delle rette a carico delle famiglie dei bambini "residenti", la quota fissa mensile potrà essere differenziata tra "residenti" e "non residenti" in base ai contributi comunali in convenzione.

La retta di frequenza dovrà essere pagata **entro il 15 di ogni mese**.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

La retta di frequenza dovrà essere pagata per intero anche in caso di assenza del bambino, salvo nei casi in cui l'assenza è motivata da gravi motivi di salute documentati con Certificato del medico curante, come da articolo 13.2 "Riduzioni forfettarie della retta".

Il pagamento della retta di settembre per i bambini **neo-iscritti** terrà conto del periodo di inserimento concordato e verrà calcolata in proporzione alle settimane effettivamente frequentate.

All'inizio di ogni mese verrà consegnato l'estratto conto con la cifra da pagare comprendente la retta riferita al mese che inizia e i costi dei servizi extra usufruiti nel mese precedente o diversamente calendarizzati. Il pagamento dovrà essere effettuato entro il **15 di ogni mese mediante bonifico bancario a BPER Banca S.p.A., agenzia di Gavirate, IBAN IT25E0538750250000042353139.**

Ai fini delle detrazioni fiscali è possibile richiedere una dichiarazione cumulativa per tutto l'anno solare che viene rilasciata dalla scuola.

Qualora non venga pagata la retta di frequenza entro il periodo massimo di 30 giorni oltre la normale scadenza, la Scuola dell'Infanzia si riserva il diritto di dimettere d'ufficio il bambino, fatte salve le verifiche sociali del caso, nonché procedere al recupero forzoso delle somme dovute. Anche continui e sistematici ritardi rispetto alla normale scadenza di pagamento, se non motivati, porteranno all'avvio della procedura di dimissione.

Situazioni di difficoltà economiche momentanee che non permettano il rispetto della scadenza dei pagamenti devono essere segnalate al Consiglio di Amministrazione per ottenere eventuali proroghe o rientro rateale del debito.

La retta è il corrispettivo, peraltro solo parziale, per il servizio che la Scuola fa, accanto alla famiglia, nella fondamentale opera di educazione, di istruzione e di assistenza al bambino. La scuola dell'infanzia paritaria, pur svolgendo un servizio pubblico ai sensi di legge, è amministrata come una qualsiasi azienda privata con l'obbligo di avere un bilancio in pareggio, retribuendo equamente il personale e osservando tutti i connessi obblighi di gestione e comunque con grande cura nella massima economicità.

La nostra scuola dell'infanzia paritaria, con particolari legami storici sul territorio, è anche una scuola della comunità, la famiglia che la sceglie deve essere consapevole che la retta è un impegno, oltre che economico, anche morale di rispetto delle altre famiglie utenti.

## **Articolo 13. Esonero dal pagamento della retta di frequenza e/o riduzioni**

### **Art. 13.1 Situazioni di disagio sociale**

In tali circostanze, con documentazione allegata da Assistente Sociale, può essere previsto l'esonero o la riduzione della retta, con adeguata indagine sulla situazione economica della famiglia. Le richieste di esonero/riduzioni che non siano suffragate da documentazione adeguata o che comunque sollevino perplessità saranno sottoposte a controlli da parte degli organi competenti, secondo quanto previsto dalle norme di legge.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle richieste pervenute, deciderà caso per caso l'applicazione di esenzioni/riduzioni.

### **Art. 13.2 Riduzioni forfettarie della retta**

Sono previste riduzioni forfettarie nei seguenti casi:

- riduzione della retta per il secondo o terzo fratellino accolto sempre nella struttura (pari al 15% con retta omnicomprensiva dei pasti o pari al 25% della sola quota fissa nel caso di gestione mensa esternalizzata).
- riduzione pari al 10% della retta in presenza di certificazione ISEE inferiore o uguale a € 8500.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

- riduzione pari al 20% della retta in caso di malattia, attestata da certificato medico, che comporti una presenza effettiva inferiore ai 10 gg. nello stesso mese (non si conteggiano i sabati e le domeniche). Nei mesi di dicembre, gennaio e nel mese in cui cade la SS Pasqua il limite di frequenza per l'applicazione della riduzione è di meno di cinque giorni effettivi di presenza;
- riduzione pari al 40% della retta in caso di malattia, attestata da certificato medico, che comporti l'assenza per tutto il mese.

## **Articolo 14. Sospensioni e ritiro**

Allo scopo di contribuire alla miglior organizzazione possibile dell'anno scolastico, il modulo di iscrizione sottoscritto dai genitori al momento della conferma o del rinnovo dell'iscrizione ha valore vincolante sia per la scuola, che si impegna a riservare il posto, che per i genitori, che si impegnano a rispettare il presente Regolamento assicurando la frequenza regolare dei propri figli per l'intero anno scolastico.

### **Art. 14.1 - Ritiro**

L'iscrizione s'intende confermata per l'intero anno scolastico di riferimento e i genitori si impegnano, conseguentemente, a versare le rette di competenza sino al termine dell'anno scolastico. L'eventuale rinuncia al posto ("ritiro") deve essere comunicata per iscritto, **fatto salvo l'obbligo di versare la quota fissa della retta per una ulteriore mensilità.**

### **Art. 14.2 - Ritiro in fase di ambientamento**

Qualora, a causa di documentati problemi o difficoltà in fase di ambientamento, i genitori decidessero di ritirare definitivamente il bambino dopo non più di 5 giorni di frequenza consecutiva (esclusi sabato e domenica), sarà addebitata una quota ridotta, pari al 25% dell'ordinaria retta mensile.

### **Art. 14.3 - Sospensione concordata della frequenza**

Qualora la famiglia abbia la necessità di sospendere la frequenza del proprio bambino per un periodo superiore ad un mese deve comunicare tale intenzione per iscritto. La struttura si riserva di mantenere il posto al bambino per un massimo di 4 mesi dietro pagamento di una quota forfettaria pari all' 80% della retta full time.

### **Art. 14.4 - Cambio di residenza**

Qualora la famiglia effettui il cambio di residenza trasferendosi in altro comune, il bambino potrà proseguire la frequenza sino al termine dell'anno scolastico, con adeguamento della retta alle condizioni dei non residenti.

In caso di trasferimento della residenza da altro comune a Gavirate, la retta sarà adeguata alle condizioni dei residenti.

## **Articolo 15. Materiale occorrente**

Il materiale occorrente sarà comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.

La scuola mette a disposizione di ogni bambino un armadietto in cui mettere i propri indumenti.

## **Articolo 16. Consenso al trattamento dei dati**

In conformità alla Regolamento UE 679/16, a coloro che esercitano la patria potestà nei confronti dei bambini è richiesto il consenso al trattamento dei dati sia al momento di presentazione della Domanda di iscrizione, sia all'inizio dell'anno scolastico a seguito dell'accettazione della Domanda di iscrizione. In caso di mancato consenso al trattamento dei dati la Domanda di iscrizione non potrà essere accolta.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

## **Articolo 17. Assicurazioni**

La scuola ha stipulato polizze per la Responsabilità Civile verso Terzi. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la scuola.

## **Articolo 18. Modalità di consegna e ritiro dei bambini**

- Per garantire la massima serenità ai bambini e non interrompere le attività delle sezioni, si raccomanda ai genitori lo scrupoloso rispetto degli orari di entrata e uscita.
- Il bambino deve essere accompagnato all'interno dell'edificio scolastico e affidato alla cura dell'insegnante e/o del personale presente.
- Nel momento del congedo il genitore, o chi per esso, ha l'obbligo di avvisare l'insegnante e/o il personale presente che prende in consegna il bambino.
- Nel caso in cui i genitori non potessero ritirare personalmente il bambino, dovranno comunicare il nome della persona da essi delegata, tramite apposito modulo.
- I bambini non possono essere affidati ai minori di anni 18.
- Si raccomanda ai genitori di non fermarsi per effettuare colloqui con il personale docente durante il momento della consegna e/o del ritiro, in quanto il personale è impegnato nella vigilanza dei bambini. I colloqui potranno essere richiesti previo appuntamento con il docente.
- L'accoglienza per il pre-scuola (ore 7.30 – 8.45), si effettua unicamente nel salone polivalente della nostra Scuola, con la consegna dei bambini al personale presente.

## **Articolo 19. Igiene e salute nella comunità scolastica**

Per favorire igiene e salute nella comunità scolastica, si raccomanda:

- l'igiene personale del proprio figlio;
- l'attenzione verso le malattie infettive che possono causare epidemie nella comunità scolastica, dandone repentina comunicazione alla scuola a tutela degli altri bambini;
- di controllare che i bambini non portino a scuola oggetti non idonei alla loro età o pericolosi per i coetanei.

Non può essere chiesta alla Scuola la somministrazione ai bambini di farmaci, salvo terapie salvavita; vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

## PARTE II – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

### **Articolo 20. Organi collegiali**

In ottemperanza alla normativa nazionale vigente e con il fine di attuare e dare significato alla partecipazione ed alla collaborazione dei genitori nella elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna, nel rispetto del Progetto educativo, la Scuola si avvale dei seguenti Organi Collegiali:

- a) Consiglio di Amministrazione
- b) Consiglio di Scuola
- c) Collegio Docenti
- d) Assemblea Generale dei Genitori
- e) Assemblea di Sezione

Tutte le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono in orario non coincidente con l'attività didattica. La Scuola resta a disposizione per altri incontri che le diverse componenti decidono di realizzare nel rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento.

Le operazioni delle varie riunioni devono essere verbalizzate per dare legittimità alle votazioni e alle deliberazioni. Vanno tenuti distinti registri dei verbali per il Consiglio di Scuola, il Collegio Docenti e le Assemblee.

### **Articolo 21. Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione, considerato la propria articolata composizione, è a tutti gli effetti Organo Collegiale Scolastico. La sua composizione è definita dallo Statuto della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni, elegge nel suo seno il Presidente, Legale rappresentante dell'Ente, e nomina il Segretario il quale tiene il verbale delle riunioni.

In particolare il Consiglio di Amministrazione, come Organo Collegiale:

- a) delibera i regolamenti inerenti al funzionamento della Scuola e alla vita comunitaria;
- b) approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e vigila sulla sua applicazione.

### **Articolo 22. Consiglio di Scuola**

Il Consiglio di Scuola, operante in stretta sintonia con il Consiglio di Amministrazione, è composto da:

- a) il Presidente del Consiglio di Amministrazione della scuola o suo delegato;
- b) la Coordinatrice didattica;
- c) il personale docente delle singole sezioni;
- d) un rappresentante del personale non docente;
- e) un rappresentante per sezione dei genitori degli alunni frequentanti la scuola, eletto dai genitori della sezione stessa nella prima Assemblea di Sezione o nell'Assemblea Generale dei Genitori.

Il Consiglio di Scuola dura in carica un anno- Il Presidente del Consiglio di Scuola è scelto tra la componente genitori. Il Segretario, nominato fra uno dei componenti, redige il verbale delle riunioni che, di volta in volta, a cura del Presidente del Consiglio di Scuola viene trasmesso in copia al Presidente del Consiglio di Amministrazione per eventuali provvedimenti del caso.

I genitori componenti del Consiglio di Scuola sono rieleggibili di anno in anno.

I membri decadono quando perdono i requisiti di eleggibilità; se uno dei membri elettivi decade o si dimette durante il corso dell'anno viene sostituito dal primo escluso.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

Il Consiglio di Scuola si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta all'anno e in seduta straordinaria ogniqualvolta il Presidente del Consiglio di Scuola lo ritenga opportuno. Detto Consiglio può riunirsi anche su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti.

Le sedute ordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio di Scuola, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con preavviso di almeno cinque giorni.

Nella prima seduta il consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da un suo delegato.

Al Consiglio di Scuola, che è organismo consultivo e propositivo, sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) esamina ogni anno il P.T.O.F. esprimendo il proprio parere al Consiglio di Amministrazione;
- b) favorisce e tiene rapporti con la scuola primaria;
- c) propone gli eventuali esperti e specialisti che dovranno operare nell'ambito della scuola con compiti socio-psico-pedagogici e consulta esperti per casi specifici;
- d) esamina i problemi connessi con la vigilanza sanitaria e la prevenzione degli infortuni nella scuola;
- e) propone e promuove iniziative per la formazione e l'aggiornamento dei genitori;
- f) promuove attività sportive, culturali e ricreative per gli alunni;
- g) esamina e definisce il Calendario Scolastico, in sintonia con le disposizioni dell'Ufficio Scolastico Regionale e tenendo conto del calendario scolastico delle scuole del territorio comunale.

## **Articolo 23. Il Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti è formato da tutte le insegnanti impegnate nella scuola ed è presieduto dalla Coordinatrice didattica.

Compete al collegio:

- a) elaborare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- b) procedere alla formazione delle sezioni;
- c) concordare le attività didattiche e gli obiettivi per la realizzazione del Piano di lavoro, elaborato prima dell'avvio delle attività didattiche.

Si riunisce almeno una volta al mese, al di fuori dell'orario di attività didattica e su convocazione della Coordinatrice, per:

- a) confrontare strumenti, metodi e risultati del lavoro con il Progetto Educativo e il PTOF;
- b) studiare momenti e modalità di collaborazione tra le insegnanti della Scuola e di altre scuole presenti nel territorio;
- c) approfondire e aggiornare la propria preparazione professionale con scambi di esperienze, studio personale e partecipazione a corsi e convegni;

Agli incontri possono essere invitate anche altre figure professionali che operano con continuità nella scuola a favore di eventuali alunni diversamente abili.

Di ogni incontro viene redatto un verbale sintetico che viene conservato in apposito registro.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

## **Articolo 24. Assemblea Generale dei Genitori**

Ne fanno parte i genitori di tutti i bambini iscritti nella scuola.

Possono partecipare alle riunioni dell'assemblea generale – con il solo diritto di parola – gli operatori scolastici, docenti e non, e gli amministratori della scuola.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, mezz'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti.

L'Assemblea è organo consultivo e propositivo. Il potere deliberativo è limitato alla nomina del presidente e dei propri rappresentanti negli organi di gestione della scuola.

Nella prima riunione dell'anno, convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dalla Coordinatrice didattica, se delegata, i genitori presenti nell'assemblea eleggono:

- a) il proprio Presidente;
- b) il Segretario;
- c) il genitore (può anche essere lo stesso presidente) o i genitori (uno per sezione) che li rappresentano negli Organi Collegiali della scuola.

Tutti gli eletti durano in carica un anno e sono rieleggibili, a condizione che abbiano ancora figli frequentanti nella scuola.

L'Assemblea ha le attribuzioni di:

- a) prendere conoscenza della programmazione educativa e didattica annuale;
- b) esprimere il proprio parere sul P.T.O.F. e sulle varie iniziative scolastiche;
- c) formulare proposte per il miglioramento della qualità del servizio e dell'offerta formativa;
- d) prendere conoscenza del lavoro svolto nell'anno e dei risultati conseguiti;
- e) nominare i rappresentanti dei genitori che annualmente fanno parte del Consiglio di Scuola.

L'Assemblea può essere convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da un suo delegato, su richiesta della Coordinatrice didattica, del Presidente dell'Assemblea dei genitori o dei rappresentanti di sezione, con preavviso di almeno cinque giorni e pubblicizzazione dell'ordine del giorno.

La Coordinatrice didattica, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, può convocare i genitori in assemblea straordinaria, con preavviso di due giorni, quando qualche problema specifico ed urgente lo richieda.

## **Articolo 25. Assemblea di Sezione**

E' formata da entrambi i genitori di ciascun iscritto nella sezione.

Viene convocata dall'insegnante della sezione o dalla Coordinatrice, ma può essere anche convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o su richiesta dei genitori.

Nella prima riunione l'assemblea elegge, tra i genitori, un rappresentante per gli Organi Collegiali, che dura in carica un anno ed è rinnovabile finché ha figli frequentanti la sezione.

L'assemblea di Sezione collabora con l'insegnante, è organismo consultivo e propositivo ed ha potere deliberativo solo per la nomina del rappresentante.

La Coordinatrice e l'insegnante di sezione possono partecipare all'assemblea con solo diritto di parola.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

## PARTE III – PERSONALE DELLA SCUOLA

### **Articolo 26. Personale della scuola**

- La Scuola dispone di personale di coordinamento, docente e non docente provvisto dei titoli di studio e dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.
- Per la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento del personale, la Scuola aderisce alle iniziative promosse ed organizzate dalla F.I.S.M. e da altri enti di associazioni culturali e professionali.
- Gli eventuali specialisti ed esperti esterni che operano anche temporaneamente e saltuariamente nella scuola per attività e casi specifici, intervengono in stretta collaborazione con gli amministratori, la coordinatrice e le insegnanti.
- La Coordinatrice delle attività educative e didattiche della Scuola, designata dal Consiglio di Amministrazione:
  - a) coordina la programmazione, l'attuazione e la verifica della progettazione educativa e didattica;
  - b) è responsabile del funzionamento della Scuola per quanto riguarda l'ordinamento didattico e il buon andamento generale;
  - c) convoca le riunioni delle assemblee di sezione e quelle del collegio docenti;
  - d) controlla la regolarità dei documenti relativi agli alunni, conservandoli in segreteria e alla fine dell'anno scolastico in archivio secondo la legge e la normativa vigente in materia di privacy;
- Il personale docente, assunto dal Consiglio di Amministrazione e da questi dipendente:
  - a) possiede i requisiti richiesti dalla legislazione nazionale vigente per l'esercizio della professione;
  - b) avverte tempestivamente la coordinatrice didattica della sua assenza per malattia o per impreviste cause di forza maggiore;
  - c) non può lasciare incustoditi gli alunni all'interno della scuola (art. 2048 C.C.), attendere ad occupazioni estranee ai propri doveri, interrompere ed abbandonare il servizio;
  - d) compila il registro della sezione, annotando giornalmente la presenza e le assenze degli alunni e redige la documentazione richiesta (programmazione, verifiche, scheda personale);
  - e) è disponibile per i colloqui con le famiglie, secondo modalità e tempi previsti e concordati all'inizio di ogni anno;
  - f) partecipa alle riunioni degli organi collegiali della scuola previsti dalla legislazione nazionale vigente;
  - g) collabora con i competenti organi sanitari per quanto riguarda la vigilanza sullo stato di salute degli alunni.
- Il personale non docente, sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione:
  - a) coopera, sotto la direzione della coordinatrice didattica, all'azione educativa della Scuola;
  - b) cura il decoro ed il riordino generale della scuola, seguendo attentamente le norme fissate dalla coordinatrice didattica e dall'autorità sanitaria, sia per la preparazione e la distribuzione dei pasti, sia per la pulizia, l'igiene e l'ordine di tutti gli ambienti.

# *Scuola Materna di Voltorre*

*Fondazione senza scopo di lucro*  
Via Asilo, 3 21026 Voltorre di Gavirate (Va)

## PARTE IV – GESTIONE AMMINISTRATIVA

### **Articolo 27. Gestione amministrativa**

La gestione amministrativa della Scuola Materna di Voltorre è svolta, come stabilito dallo Statuto della Fondazione, dal Consiglio di Amministrazione che resta in carica per 5 anni.

Il CDA nomina, tra i propri membri, il Presidente pro tempore il quale esercita tutte le funzioni a lui conferite dalla legge e dallo Statuto della Fondazione.

Il CDA nomina, nel proprio seno o all'esterno, il Segretario a cui compete l'organizzazione del lavoro di segreteria e la responsabilità diretta nella predisposizione e nell'attuazione degli atti contabili, di ragioneria e di economato. Per tali attività il Segretario si avvale del supporto di studi professionali.

Il Segretario cura gli aspetti amministrativi della Scuola, custodisce gli atti e i documenti dell'Amministrazione. Risponde del proprio operato direttamente al Presidente del CDA ed opera secondo le sue direttive.

Come da Statuto, la funzione di controllo della contabilità è svolta da un Revisore dei Conti nominato dal Sindaco del Comune di Gavirate.

La Scuola si finanzia attraverso:

- Il contributo richiesto alle famiglie come retta di frequenza
- Contributi Ministeriali
- Contributi della Regione Lombardia
- Contributi Comunali in convenzione
- Eventuali donazioni
- Proventi derivanti dal patrimonio immobiliare della Fondazione (affitti).

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 28. Entrata in vigore**

Il presente regolamento, approvato con delibera n° 01/2021 del C.D.A. del giorno 18/03/2021, entra in vigore dal 01 settembre 2021.

REV. 1: In data 20-11-2023 il CDA ha aggiornato i paragrafi 5, 8 e 12 come evidenziato a margine dei paragrafi stessi.