



FONDAZIONE ASILO INFANTILE "G. e G. LEVA"

LARGO MADRE CLELIA 22 – 21028 TRAVEDONA MONATE

COD. FISC.: 00608770129

n° 679- RPPG LOMBARDIA

E- mail: asiloleva@gmail.com

PEC: scuolamaterna_ggleva@pec.it

tel/fax – 0332/977460



REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA ASILO INFANTILE GIUDITTA E GIUSEPPE LEVA

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Indice:

- 1. Premessa**
- 2. Iscrizione**
- 3. Calendario scolastico**
- 4. Domanda di iscrizione**
- 5. Corrispettivi, rette, contributi e erogazioni liberali**
- 6. Regole di accesso e di frequenza**
- 7. Somministrazione cibo e medicinali**
- 8. Corredo scolastico**
- 9. Progetto didattico educativo**

1. Premessa

1.1 La Scuola dell'infanzia Asilo Infantile Giuditta e Giuseppe Leva, gestita dall'omonima Fondazione, fornisce un servizio educativo per bambini dai 3 ai 6 anni e, in presenza di un numero minimo di iscritti, anche per i bambini che abbiano compiuto i 2 anni di età secondo quanto previsto dal presente regolamento.

1.2 La scuola concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale dei bambini, stimola le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, e mira ad assicurare un'effettiva eguaglianza delle opportunità educative; nel rispetto del ruolo educativo dei genitori, contribuisce alla formazione delle bambine e dei bambini e, nella sua autonomia e unitarietà didattica e pedagogica, realizza la continuità educativa con la scuola primaria

1.3 Le sezioni della scuola dell'infanzia sono costituite, di norma, con un numero minimo di 18 bambini/bambine e un numero massimo di 26. Nei casi previsti dall'art. 9, comma 3, D.P.R. 81/2009 le sezioni possono essere costituite da 29 bambini/bambine. In caso di alunni con disabilità in situazione di gravità, le sezioni di scuola dell'infanzia sono costituite, di norma, con non più di 20 bambini/bambine.

1.4 Nella sezione primavera il rapporto insegnanti/bambini non può essere superiore a 1 a 10 (Accordo Quadro Conferenza Unificata n. 83/13)

1.5 La Fondazione si riserva la facoltà di apportare modifiche al presente regolamento in qualunque momento dandone comunicazione ai genitori.

2. Iscrizione

2.1 Secondo quanto stabilito dal D. P. R. n. 89 del 20 marzo 2009, possono iscriversi alla scuola dell'infanzia le bambine e i bambini che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

2.2 Su richiesta delle famiglie possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia anche le bambine e i bambini che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo (cd. anticipatori). Tale possibilità è subordinata alle seguenti condizioni:

2.2.a. disponibilità dei posti;

2.2.b. accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;

2.2.c. disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;

2.2.d. valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

2.3 Le bambine e i bambini che compiono i 24 mesi tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento possono iscriversi alla sezione primavera, se attivata. La frequenza della sezione è subordinata in ogni caso al compimento del secondo anno di età.

2.4 Al compimento del trentaseiesimo mese il bambino conserva il diritto al mantenimento del posto all'interno della Sezione Primavera sino al termine dell'anno scolastico.

2.5 L'apertura della sezione primavera è subordinata al raggiungimento di almeno n.7 iscrizioni.

3. Calendario scolastico

3.1 Le date di apertura e di chiusura della scuola dell'infanzia sono stabilite in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente e, in particolare, alla Delibera della Giunta Regionale N° IX / 3318 del 18/04/2012 della Regione Lombardia che indicava nel 5 di settembre 2013 la data di inizio lezioni per il relativo anno scolastico, salvo gli opportuni adattamenti del calendario scolastico d'istituto nel rispetto del monte ore annuale previsto dall'art. 3 D. Lgs n. 59/2004, nonché della successive deliberazioni.

3.2 A seguito della pubblicazione della D.G.R. Lombardia dell'anno di riferimento, la Scuola si riserva la facoltà di comunicare ai genitori dei bambini iscritti il calendario scolastico definitivo.

3.3 Salvo quanto sopra previsto, la scuola è aperta dall'inizio di settembre alla fine di giugno dell'anno successivo.

3.4 Su richiesta dei genitori dei bambini frequentanti, la Fondazione si riserva la facoltà di organizzare attività educative non formali e informali, e ricreative per il mese di luglio con modalità e orari da stabilirsi di anno in anno. L'accesso a tali attività è consentito anche ai bambini non frequentanti la scuola durante l'anno scolastico, fatta salva la disponibilità di posti.

3.5 Il servizio della scuola dell'infanzia viene erogato dalle ore 9.00 alle ore 15.30. L'accesso è consentito dalle ore 9.00 alle ore 9.15 e l'uscita è consentita dalle ore 15.15

alle ore 15.30. L'orario di accesso e di uscita sono tassativi. È consentita l'entrata e l'uscita alle ore 13.00 che deve essere preventivamente concordata con la Scuola.

3.6 Il servizio di pre scuola inizia alle ore 7.30 fino alle ore 9.00 e il servizio di post scuola inizia alle ore 15.30 alle ore 17.30, prolungato, a richiesta delle famiglie, fino alle ore 18.00.

3.7 La richiesta del servizio di pre e post scuola è irrevocabile e comporta l'applicazione del relativo costo fino alla fine dell'anno scolastico. L'adesione al servizio di pre e/o post ordinario (non occasionale) importa il pagamento integrale del relativo corrispettivo a prescindere dal numero di giorni del mese in cui viene effettivamente fruito.

3.8 La sezione primavera, parte integrante della scuola d'infanzia, segue il calendario scolastico di quest'ultima.

4. Domanda di iscrizione

4.1 La domanda di iscrizione per l'anno scolastico di riferimento deve essere presentata nei termini indicati dalla normativa vigente e, in particolare, secondo quanto disciplinato nella nota emessa dalla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione del Ministero dell'Istruzione relativamente all'anno di riferimento.

4.2 Al momento dell'iscrizione deve essere presentata la relativa domanda il cui modello è allegato al presente regolamento (all. 1) unitamente a:

4.2.a. informativa per il trattamento dei dati personali comuni e sensibili (all.4);

4.2.b. copia delle carte di identità dei genitori e del bambino-bambina;

4.2.c. dichiarazione (facoltativa) di disponibilità a partecipare al progetto Genitori al Leva (da consegnare entro l'inizio del mese di settembre);

4.2.d. dichiarazione (facoltativa) di consenso all'inserimento nel gruppo WhatsApp gestito dai genitori se attivato (da consegnare entro l'inizio di settembre);

4.2.e. libretto vaccinale o documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse ovvero la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale territorialmente competente (allegato 2);

4.2.f. documentazione relativa alla diagnosi di disabilità;

4.3 Al momento dell'iscrizione, la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni può essere sostituita dalla dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445/2000, da prodursi unitamente al documento di identità del sottoscrittore (allegato 2); in tale caso, la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni deve essere presentata entro il 10 luglio di ogni anno.

4.4 Come stabilito dall'art. 3 bis del DL n. 73/2017 e succ. mod., entro il 10 marzo di ogni anno, la scuola trasmette alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti l'elenco degli iscritti.

4.5 La mancata presentazione della documentazione vaccinale nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione. In tal caso, la scuola si riserva il diritto di chiedere ai genitori del bambino decaduto dall'iscrizione metà della retta annuale a titolo di indennizzo

4.6 Le domande di iscrizione per l'anno scolastico di riferimento devono essere presentate nei termini indicati dalla normativa vigente e, in particolare, secondo quanto disciplinato nella nota emessa dalla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la

valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione del Ministero dell'Istruzione relativamente all'anno di riferimento.

5. Corrispettivi, rette, contributi e erogazioni liberali

5.1 Al momento dell'iscrizione è richiesto il pagamento della relativa quota precisata nell'allegato "Costi Servizi Educativi" (all.3).

5.2 La retta di frequenza è annuale e determinata in base all'allegato "Costi Servizi Educativi"; la retta deve essere versata in n. 10 rate mensili anticipate con scadenza il giorno 15 di ogni mese a partire dal mese di settembre. In caso di ritiro del bambino dalla frequenza nel corso dell'anno scolastico sarà quindi dovuto l'intero corrispettivo annuale, fatta salva la possibilità di chiedere l'esonero o la riduzione come previsto dal successivo punto 5.8.

5.3 Il corrispettivo/retta di refezione è determinato in base all'allegato "Costi Servizi Educativi" deve essere versato entro il giorno 15 del mese successivo a quello di fruizione.

5.4 L'ammissione dell'alunno a scuola è subordinata al pagamento della retta di frequenza e del corrispettivo/retta del servizio di refezione. In caso di mancato pagamento dell'importo di due rate mensili della retta di frequenza o del corrispettivo/retta di refezione, la scuola si riserva la facoltà di non ammettere l'alunno alla frequenza salvo comunque il diritto di richiedere il pagamento dell'intero importo della retta/corrispettivo.

5.5 Fermo restando quanto indicato al punto 3.8, i corrispettivi per gli altri servizi educativi (ad esempio pre e post scuola) sono determinati in base a quanto indicato nell'allegato "Costi Servizi Educativi" (allegato n.3); il relativo importo deve essere versato in via anticipata entro e non oltre il giorno 15 del mese di frequenza. Il costo *una tantum* del servizio di pre e post scuola deve essere versato entro il giorno 15 del mese successivo.

5.6 L'adesione al servizio di pre e/o post ordinario (non occasionale) comporta il pagamento del relativo corrispettivo mensile a prescindere dal numero di giorni del mese in cui viene fruito. La fruizione dei servizi di pre e post scuola è subordinata al pagamento della relativa retta/corrispettivo. In caso di mancato pagamento dell'importo di una di dette rette/corrispettivo per due mesi, la scuola si riserva la facoltà di non ammettere l'alunno alla frequenza del relativo servizio salvo comunque il diritto di richiedere il pagamento dell'intero importo della retta/corrispettivo.

5.7 I versamenti a favore della scuola devono avvenire tramite bonifico bancario.

5.8 L'esonero e/o la riduzione dal versamento della retta di frequenza o del servizio di refezione o degli altri corrispettivi deve essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Asilo Infantile Giuditta e Giuseppe Leva previa presentazione da parte dei genitori della relativa domanda contenente i motivi della richiesta e unitamente alla documentazione a supporto.

5.9 La Fondazione Asilo infantile Giuditta e Giuseppe Leva si avvale di erogazioni liberali. Ai fini della detraibilità delle erogazioni liberali in denaro disposte da persone fisiche ai sensi dell'art. 15 lettere i-ocites del Tuir nella causale del versamento dovrà essere indicata la finalità cui sono destinate: innovazione tecnologica ovvero edilizia scolastica ovvero ampliamento dell'offerta formativa.

5.10 Ai fini della deducibilità delle erogazioni liberali disposte da società o enti commerciali ai sensi dell'art. 100 comma 2 lettera o-bis) del TUIR nella causale del versamento dovrà essere indicata la finalità cui sono destinate: innovazione tecnologica ovvero edilizia scolastica ovvero ampliamento dell'offerta formativa.

5.11 La detrazione o la deduzione spetta a condizione che il versamento di tali erogazioni sia eseguito tramite banca o ufficio postale ovvero mediante gli altri sistemi di pagamento previsti dall'articolo 23 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241.

5.12 Qualora il donante intenda rimanere anonimo, dovrà preventivamente comunicarlo alla scuola.

5.13 In conformità a quanto previsto dall'art. 1 c. 125 – 127 l. n. 124/2017, la Scuola pubblica sul proprio sito i contributi in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, ricevuti da Pubbliche Amministrazioni e da altri soggetti anche societari in controllo pubblico entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario in cui sono stati effettivamente erogati.

5.14 Le attestazioni di pagamento vengono intestate al bambino qualora nella causale del bonifico venga indicato il tipo di versamento (retta di frequenza / buoni pasto) e il nominativo o il codice fiscale del bambino; in tale caso, i genitori fruiscono delle agevolazioni fiscali in pari misura. Sull'attestazione è possibile annotare le percentuali di spesa imputabili a ciascun genitore. In mancanza della predetta indicazione nella causale, le attestazioni verranno intestate a chi effettua il versamento solo qualora la scuola disponga dei relativi dati personali e fiscali. Il rilascio dell'attestazione di pagamento prevede l'apposizione di una marca da bollo da euro 2,00 a carico del richiedente.

6. Regole di accesso e di frequenza

6.1 La strada di accesso dal cancello principale è riservata solo al personale della scuola. Salvo espressa autorizzazione da parte della scuola, nessun veicolo vi può accedere, fermarvi o sostarvi.

6.2 Salvo autorizzazione da parte della scuola, non è consentito ai genitori sostare negli ambienti interni ed esterni della scuola dopo l'ingresso dei bambini o al momento della loro uscita. Durante l'orario del servizio scolastico od educativo, i genitori non possono distogliere il personale dalla vigilanza sui bambini.

6.3 I bimbi saranno ammessi alla frequenza solo se in condizioni di salute ottimali. La Scuola si riserva la facoltà di non ammettere un bambino qualora il personale riscontri segni di malessere o di malattia (ad esempio febbre, congiuntivite, macchie sulla pelle, etc...)

6.4 La frequenza della scuola dell'infanzia è condizionata al raggiungimento dell'autonomia nel controllo sfinterico da parte del bambino. In caso contrario, o in altri casi in cui si dovesse riscontrare difficoltà del bambino durante l'ambientamento, il personale scolastico concorderà con il genitore tempi d'inserimento adeguati all'esigenza del bambino, affinché egli raggiunga un'adeguata autonomia e la serenità per affrontare il suo percorso di crescita nella scuola.

6.5 E' vietato portare giochi personali a scuola se non quelli transizionali di piccole dimensione e non di valore.

6.6 La scuola declina ogni responsabilità nel caso in cui venissero lasciati oggetti di valore o documenti all'interno degli armadietti dei bambini.

6.7 Per il corrente anno, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria legata al COVID 19 e fino all'adozione di provvedimenti da parte delle Autorità preposte i genitori sono tenuti ad osservare le procedure previste dal Piano Scuola Covid (allegato 9)

6.8 Salvo quanto previsto dal punto precedente, le assenze dei bambini per qualsiasi motivo devono essere comunicate in anticipo alla Scuola o appena possibile e sempre giustificate compilando un'autocertificazione dopo un intero giorno di assenza.

6.9 Salvo quanto previsto dal punto 6.7, in caso di insorgenza di sintomi di patologie di qualsiasi natura durante la frequenza scolastica, il personale scolastico è tenuto a invitare i genitori a contattare il pediatra o il medico di riferimento.

6.10 Salvo quanto previsto dal punto 6.7, al rientro dopo un'assenza del bambino/a per qualsiasi motivo, il genitore o l'accompagnatore deve consegnare la "dichiarazione di rientro" inviata all'inizio dell'anno scolastico e allegata al presente regolamento (allegato 10). In assenza di detta dichiarazione il bambino non può accedere a Scuola. Il personale della Scuola compatibilmente con i propri impegni e i propri compiti può stampare e consegnare al genitore o all'accompagnatore che ne sia sprovvisto un modulo di dichiarazione "in bianco" da riconsegnare compilato. Spetta, in ogni caso, al personale della Scuola valutare se il bambino può accedere e in caso di dubbi può chiedere al genitore o l'accompagnatore ogni informazione che ritiene opportuna;

6.11 I bambini reduci da infortuni di varia natura con arti ingessati, tutori o lesioni importanti non possono frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi. L'ammissione in struttura è subordinata alla preventiva valutazione del personale della scuola in accordo con i genitori dei rischi connessi alla frequenza per la salute e all'incolumità del proprio e degli altri bambini e all'evacuazione in caso di emergenza.

6.12 All'uscita i bambini saranno affidati solo ai genitori o soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero a persone maggiorenni da loro delegate mediante la compilazione di un modulo consegnato all'inizio dell'anno scolastico (all.1). In caso di coniugi separati, la scuola dovrà essere informata delle regole di frequentazione del minore.

6.13 In caso di oggettiva e temporanea impossibilità a rispettare l'orario di uscita, i genitori devono immediatamente contattare la scuola per individuare d'accordo con l'insegnante un altro genitore o persona da delegare alla quale affidare il bambino.

6.14 In caso di mancato rispetto degli orari da parte di chi non abbia fatto richiesta del servizio di pre o post scuola, la scuola addebiterà il corrispettivo una tantum previsto dall'allegato "Costi Servizi Educativi" (allegato n. 3).

7. Somministrazione cibo e medicinali

7.1 La scuola adotta un menù conforme alle tabelle dietetiche predisposte da ATS.

7.2 Le richieste di variazione del menù per bambini con esigenze dietetiche speciali per motivi etico-religiosi e culturali devono essere segnalate per iscritto alla scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico ovvero nel corso dello stesso, compilando la relativa dichiarazione.

7.3 Le richieste di variazione del menù per motivi di salute (intolleranze, allergie alimentari o altre patologie) devono essere segnalate immediatamente alla scuola compilando la relativa dichiarazione e presentando la certificazione del pediatra o del medico specialista, con l'indicazione della durata della dieta, degli alimenti da non somministrare o eventuali ulteriori prescrizioni.

7.4 E' vietato portare a scuola cibi fatti in casa, mentre sono ammessi i cibi confezionati.

7.5 E' vietato lasciare negli armadietti cibi e bevande di qualsiasi genere per motivi di igiene e a tutela dei bambini con intolleranze e allergie alimentari .

7.6 In caso di necessità di somministrazione di farmaci salvavita, i genitori dovranno presentare alla Scuola richiesta con relativa autorizzazione unitamente a dichiarazione da parte del medico competente.

8. Corredo scolastico

8.1 Non sono ammessi abbigliamento troppo sofisticati (niente cinture, vestitini che limitano notevolmente l'autonomia dei bambini).

8.2 Il corredo di ciascun bambino è composto da:

8.2.a. un pacco da 10 di fazzoletti di carta;

8.2.b. un paio di pantofole per i mesi invernali e di ciabatte per i mesi estivi;

8.2.c. una borraccia lavabile in lavastoviglie;

8.2.d. un pacco di salviette umidificate;

8.2.e. stivaletti e mantellina per la pioggia

8.2.f. cuscino e lenzuolino copribranda (in caso di riposo pomeridiano)

8.2.g. n.4 fototessere

8.2.h. un quaderno formato A4 ad anelli con 50 buste ad anelli perforate;

8.2.i. due cambi completi (maglietta o felpa, mutande, calze e pantaloni).

8.3 Gli indumenti e il corredo scolastico personale devono essere contrassegnati con nome e cognome del bambino bene in vista.

9. Progetto didattico educativo

9.1 La nostra scuola è una scuola cattolica. Sono ammessi i bambini di altre religioni senza distinzioni purchè consci del fatto che verrà insegnata loro la religione cattolica.

9.2 Il progetto didattico ed educativo della sezione primavera e della scuola dell'infanzia è elaborato d'intesa con il personale didattico e non didattico e confluisce nel PTOF e nei relativi aggiornamenti.

9.3 La scuola e i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale, nel rispetto dei ruoli di ciascuno, si impegnano a condividere la proposta educativa, in un rapporto di reciproca fiducia. In particolare, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale consapevoli dell'identità della proposta educativa della scuola si impegnano a rispettarla e a collaborare_ alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la scuola.

9.4 Le uscite didattiche vengono stabilite ogni anno a seconda del progetto didattico in corso e della disponibilità.

9.5 All'inizio dell'anno scolastico, viene eletto un rappresentante di ciascuna sezione che ha lo scopo di facilitare il dialogo fra i genitori e la scuola.

9.6 La scuola si riserva la facoltà di organizzare incontri formativi e informativi collettivi o individuali con i genitori comunicando in tempo utile le date ai genitori i quali si impegnano a parteciparvi.

9.7 I genitori anche singolarmente possono richiedere colloqui individuali, quale momento di riflessione sulla crescita di ogni singolo bambino, con il personale addetto ai servizi scolastici o educativi in momenti diversi dall'orario scolastico o del servizio educativo.

9.8 Le comunicazioni della scuola vengono affisse sulla bacheca della scuola, ovvero inviate a mezzo e-mail. Al fine di agevolare le comunicazioni con le famiglie le comunicazioni della scuola potranno essere pubblicate anche sul gruppo WhatsApp gestito dai genitori su richiesta di ciascun genitore (allegato 6).

9.9 Durante l'orario scolastico, il personale della scuola potrà realizzare fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti l'immagine e/o la voce dei bambini e contenenti testi, presentazioni, disegni prodotti dai bambini con l'obiettivo di documentare l'attività svolta con finalità didattiche ed educative. Sul sito e sulla pagina Facebook della scuola verranno pubblicate solo fotografie e video crittografati. In caso di consenso espresso da parte dei genitori, la Scuola potrà inviare ai genitori via Whatsapp o e-mail o su altro supporto informatico o cartaceo fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti immagini o audio del proprio e degli altri bambini. I genitori si impegnano a utilizzare detti contenuti così ricevuti unicamente ed esclusivamente per scopo personale. È vietata la divulgazione a terzi e qualsiasi forma di pubblicazione di detti contenuti.

9.10 Ai genitori è consentita la ripresa dei bambini all'interno degli spazi scolastici unicamente ed esclusivamente per scopo personale. È vietata la divulgazione terzi e qualsiasi forma di pubblicazione di immagini e di video.

ALLEGATI:

- 1. Domanda di iscrizione
- 2. Dichiarazione adempimenti vaccinali
- 3. Costi Servizi Educativi
- 4. Informativa Privacy
- 5. Dichiarazione di disponibilità ad aderire al progetto "GENITORI AL LEVA"
- 6. Consenso all'inserimento nel Gruppo WHATSAPP gestito dai genitori
- 7. Richiesta dieta speciale (da usare nel corso dell'anno)
- 8. Richiesta somministrazione farmaci (da usare nel corso dell'anno)
- 9. Protocollo Covid
- 10. Dichiarazione di rientro a scuola