



## Regolamento interno scuola dell'infanzia e spazio gioco

*Il regolamento interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola*

### Premessa

La SCUOLA DELL' INFANZIA/SPAZIO-GIOCO "SANTA SCOLASTICA" opera nell'anno scolastico 2020-21 applicando quanto previsto nel "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" approvato dal Ministero dell'Istruzione il 03.08.2020 le disposizioni normative e nell'Ordinanza Regione Veneto n. 84 del 13/08/2020 "Emergenza COVID19. Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni".

La Scuola dell'Infanzia Santa Scolastica opera sul territorio per dare risposte concrete ai bisogni educativi e di accudimento delle famiglie, fornendo servizi di elevata qualità e attenti ai bisogni dei bambini e genitori.

La storia della Scuola dell'Infanzia "Santa Scolastica" è connessa con quella del borgo cui appartiene, Borgo Trieste. La Scuola si è costituita nel 1999 in Associazione di genitori. L'atto istitutivo contiene lo Statuto originale approvato il 27 maggio 2012 che detta sia i principi ed i valori che ispirano il Progetto Educativo della scuola, sia gli strumenti necessari per la sua gestione

### Art. 1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

#### CALENDARIO SCOLASTICO

- **La scuola dell'infanzia** è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 08.00 alle ore 16.00.  
Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell'infanzia o da quanto previsto dal PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa).  
È attivata l'entrata anticipata, a partire dalle ore 07.30, a pagamento.  
Chi intende usufruire dell'orario anticipato è tenuto a compilare accuratamente l'apposito modulo presente in scuola e accettarne le condizioni.  
L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 08.45  
L'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15.30 alle ore 16.00  
È prevista un'uscita dopo il pranzo dalle ore 13.00 alle ore 13.15
- **Lo Spazio-gioco** è aperto dal mese di settembre al mese di luglio, secondo il calendario scolastico regionale, dal lunedì al venerdì, con il seguente orario: dalle 08.00 alle 13.00.

Si raccomanda di rispettare l'orario scolastico di ingresso per consentire il regolare svolgimento delle attività giornaliere.

Le uscite e le entrate fuori orario per visite mediche, vaccini, motivi familiari devono essere comunicate all'insegnante.

Oltre l'orario stabilito per l'uscita la responsabilità della sorveglianza è di chi accompagna i bambini.



# Scuola dell'Infanzia e Spazio Gioco **SANTA SCOLASTICA**

## ACCESSO ALLA STRUTTURA

**All'entrata i bambini** devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico da un solo genitore o facente funzione e affidati personalmente all'insegnante.

All'uscita i bambini sono affidati esclusivamente ai genitori o a persona maggiorenne da loro preventivamente delegata per iscritto e munita di valido documento di riconoscimento.

Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.

### **Ai genitori/accompagnatori non è:**

- consentito l'accesso alla struttura fatta eccezione per l'area di accoglienza/ricongiungimento
- permesso di sostare negli spazi esterni (es. giardino)
- permesso di entrare senza essere muniti di apposita mascherina correttamente posizionata.

All'ingresso dell'area adibita all'accoglienza/ricongiungimento, prima di procedere ed entrare in contatto con qualsiasi superficie o oggetto, il genitore viene invitato a lavarsi le mani con la soluzione idroalcolica. Per chiunque debba entrare nella struttura è prevista la rilevazione quotidiana della temperatura corporea in ingresso. In caso di temperatura superiore a 37.5° il bambino verrà immediatamente allontanato dalla struttura e il genitore sarà invitato a contattare il Pediatra di libera scelta. Lo stesso per l'adulto con temperatura superiore a 37.5° non potrà accedere alla struttura e dovrà contattare il proprio Medico di Medicina Generale.

## ISCRIZIONI

### **Limiti di età**

Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge.

La scuola può accogliere bambini/e che compiono 3 anni d'età entro il 31/12 dell'a.s. di riferimento. Nel caso di posti disponibili, ferma restando l'attuale normativa ministeriale e sentito il collegio docenti, la scuola potrà accogliere anche i bambini che compiono i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo, applicando il criterio di priorità per i bambini che compiranno i tre anni dal mese di gennaio in poi.

Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti.

### **Modalità e quota di iscrizione**

La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota di iscrizione di euro 100,00. La scuola si riserva la facoltà di aprire le pre-iscrizioni a decorrere dal mese di DICEMBRE.

Le famiglie di bambini già iscritti presso la scuola dell'infanzia sono tenuti alla riconferma dell'iscrizione versando entro il 31 gennaio la quota di iscrizione di euro 100,00.

Le domande di iscrizione sono accolte in ordine cronologico di arrivo e comunque fino ad esaurimento dei posti disponibili con priorità per i fratelli di bambini già iscritti.

Il mancato pagamento dell'importo sopra indicato entro i termini previsti sarà considerato rinuncia all'ammissione e la scuola sarà autorizzata a procedere all'assegnazione del posto resosi libero con le domande di iscrizione in lista di attesa.

Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro.



### **Rette di frequenza e contributi aggiuntivi**

Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuale, versabile anche in rate mensili, comprensivo del servizio di refezione. Il versamento della retta può essere annuale, cioè effettuato in un'unica soluzione entro l'avvio dell'anno scolastico, o mensile, da effettuarsi entro il giorno 5 di ogni mese, da settembre fino giugno compreso. Il contributo va versato mediante bonifico bancario o versando la quota in segreteria.

La retta mensile di frequenza, è fissata in euro 140,00 mensili a decorrere dal mese di settembre, indipendentemente dalla data di inizio delle attività didattiche.

Il contributo non è soggetto a riduzione nei mesi interessati da chiusura dell'attività scolastica in occasione delle festività natalizie, pasquali, ponti o altro.

Nel caso di fratelli entrambi iscritti all'infanzia, la seconda retta è ridotta a euro 115,00.

La scuola dell'infanzia può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Comitato di gestione.

L'assenza tutto il mese solo per malattia comporta una riduzione del 7% della retta (€130,00)

Il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità).

In quest'ultima ipotesi, qualora le autorità competenti provvedano all'erogazione di contributi aggiuntivi o di aiuti di qualsivoglia natura che contribuiscano al sostegno delle scuole, il contributo dovuto dalle famiglie verrà proporzionalmente ridotto o proporzionalmente ristornato.

Per il mancato pagamento della retta per più di due mesi, senza motivata giustificazione, il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti.

La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto (o ad un fratello/sorella dello stesso) e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi (anche nell'anno successivo).

Non sono incluse nel costo della retta mensile spese relative ad uscite didattiche, sussidi e materiali, attività extra — scolastiche. Le quote saranno richieste alle famiglie, previa autorizzazione della Direzione.

### **Rinuncia alla frequenza del bambino in corso di anno scolastico**

L'eventuale rinuncia alla frequenza ad anno scolastico avviato, per gravi motivi, deve essere segnalata tempestivamente alla scuola, con un preavviso di tre mesi, con comunicazione scritta e motivata. In caso di impossibilità a coprire il posto resosi vacante con altri bambini nella lista di attesa o comunque richiedenti, il Comitato di Gestione prenderà in esame la possibilità di richiedere il versamento del contributo fino alla fine dell'anno scolastico, o quantificare, a carico della famiglia, un indennizzo da versare alla scuola.

### **Assenze**

I bambini che restano assenti a causa di malattia per essere riammessi a scuola devono presentare specifica autodichiarazione del genitore, salvo diversa disposizione delle autorità sanitarie competenti.

Eventuali assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta possibilmente prima dell'assenza.

Assenze per motivi diversi dalla malattia non danno diritto a riduzioni di retta.



# Scuola dell'Infanzia e Spazio Gioco **SANTA SCOLASTICA**

## TUTELA DELLA SALUTE DEL BAMBINO E DELL'INTERA COMUNITÀ

Per tutelare la salute dei bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia e l'intera community scolastica, non possono frequentare:

- i bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini;
- i bambini con limitazioni funzionali temporanee (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ne ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che rientrino nel punto precedente; questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e della Coordinatrice, e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal Pediatra del SSN;
- i bambini in presenza di una temperatura superiore a 37,5° non potranno accedere alla struttura o, se già accolti nella scuola, sono allontanati dalla stessa e il genitore dovrà contattare il Pediatra o il Medico di Medicina Generale.

Inoltre i genitori sono tenuti a non portare il bambino a scuola in caso di:

- dopo un giorno di febbre acuta
- scariche di feci liquide
- vomito
- congiuntivite purulenta
- malattie esantematiche (morbillo, scarlattina, ecc.)
- tosse che impedisce la normale attività
- sospetto di malattia infettiva in corso (in tal caso si richiede di avvisare tempestivamente la scuola)
- stomatite
- faringite streptococcica (placche)
  - pediculosi fino al mattino dopo l'inizio del trattamento (in tal caso si richiede di avvisare la scuola)

- Se il bambino è allontanato per malattia nel corso della giornata, il gesto va considerato come un segno di rispetto nei confronti dello stesso, dei suoi coetanei e dell'intera comunità. In caso di allontanamento, il bambino il giorno successivo non potrà venire a scuola oppure la riammissione il giorno seguente potrà avvenire previo certificato medico.

Nel caso di riscontro di una delle situazioni sopra riportate nel corso della giornata, dopo l'accorgimento, o per traumi intervenuti a scuola, il personale educativo e/o docente avviserà i famigliari per sollecito ritiro del bambino.

In caso di non reperibilità dei genitori e di aggravamento delle condizioni (eventuale consulenza con il Distretto Sanitario), verrà richiesto il Servizio di Pronto Soccorso (Verona Emergenza).

## AUTORIZZAZIONI PER SPOSTAMENTI

Il genitore rilascia all'atto della prima iscrizione l'autorizzazione scritta per visite o uscite didattiche del proprio figlio all'esterno della scuola.

## **Art. 2 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA**

- 1)** Grembiolino, uno per tutta la settimana, di qualsiasi colore
- 2)** Scarpe per l'interno, non ciabattine
- 3)** Cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), da usarsi in caso di necessità.



# Scuola dell'Infanzia e Spazio Gioco **SANTA SCOLASTICA**

- 4) Sacchetto di stoffa o zainetto più un sacchetto cambio sporco, (stoffa o altro materiale) **con il nome contenente: bavaglino, asciugamano e borraccia di piccole dimensioni, che ogni giorno dovranno essere riportati a casa, lavati e riportati il giorno seguente puliti. Le scarpe dovranno essere riposte giornalmente nello zainetto per essere riportate il giorno successivo, possibilmente sanificate.**
- 5) Tutti i sacchetti/zainetti verranno portati al mattino e consegnati durante l'uscita ogni giorno.
- 6) Per il dormitorio: il lenzuolino viene fornito dalla scuola e verrà cambiato e lavato settimanalmente dalla scuola; la famiglia provvederà a cuscino e coperta che verranno poi restituiti a fine settimana dalle insegnanti. Il lettino verrà allestito dalle stesse il lunedì mattina in quanto gli accompagnatori non potranno entrare all'interno della struttura.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per la svestizione in caso di bisogno, privi possibilmente di bottoni, evitando bretelle e cinture. Le calzature devono essere comode.

**Tali indumenti, per questioni di sicurezza, devono essere cambiati giornalmente.**

I genitori sono tenuti alla cura dell'igiene personale del proprio figlio: unghie corte, capelli puliti e in ordine, biancheria pulita. Tali norme di igiene sono indispensabili per la vita di comunità e per la prevenzione di alcune malattie parassitarie (pediculosi ,etc..).

I bambini non devono entrare con giochi, oggetti da casa e, se inevitabile, devono essere puliti accuratamente all'ingresso. Eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatola, o biberon) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo.

## **Art. 3 - REFEZIONE**

La scuola si avvale di cucina esterna, presso la Gastronomia Bernardelli.

Il menù in adozione è validato dal Servizio di Igiene Ambientale e Nutrizione dell'ULSS 20 nel rispetto delle linee guida regionali. È formulato nella versione invernale (novembre-aprile) ed estiva (maggio-ottobre), articolato su cinque settimane per offrire ampia varietà di piatti, soprattutto ortaggi e frutta di stagione e diversificato per regimi dietetici speciali.

La scelta dei piatti avviene considerando:

- aspetti nutrizionali LARN (livelli di assunzione raccomandata di energia e nutrienti);
- aspetti igienico sanitari;
- gradimento;
- tradizione locale;
- caratteristiche merceologiche dei prodotti;
- attrezzatura delle cucine.

Per avvalersi delle diete speciali è necessario compilare gli appositi moduli, da richiedere in segreteria, allegando il certificato medico in originale attestante la patologia e l'alimentazione da seguire.

Il genitore dovrà produrre un'ulteriore certificazione medica nei casi in cui la dieta non sia più prevista o si rendano necessarie integrazioni alla dieta.

Non è consentito entrare a scuola con alimenti provenienti da casa.

## **Art. 4 - ASSICURAZIONI**

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito, va inoltrata tramite la scuola.



# Scuola dell'Infanzia e Spazio Gioco **SANTA SCOLASTICA**

In caso di infortunio di un bambino la scuola avverte i genitori per gli interventi necessari e, se è il caso, segnala il sinistro alla compagnia assicuratrice.

La natura comunitaria della scuola non consente ai genitori, per gli infortuni e le responsabilità civili, rivalse di alcun genere nei confronti di altri genitori, personale dipendente e amministratori.

## **Art. 5 - ORGANICO DELLA SCUOLA**

La scuola dell'infanzia dispone del personale insegnante ed ausiliario provvisto 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 qualsiasi rilievo e/o problema i genitori devono fare riferimento alla coordinatrice pedagogica che interagisce col Presidente.

È fatto obbligo per ogni operatore:

- utilizzare sempre e in modo corretto tutti i DPI previsti;
- provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone o in alternativa utilizzando una soluzione idroalcolica da effettuare
  - all'arrivo in struttura;
  - indicativamente ogni ora durante il giorno;
  - ogni volta che per qualche motivo le mani sono venute a contatto con fluidi o secrezioni di un bambino;
  - prima di lasciare la struttura.

Per ogni persona dipendente viene prevista la rilevazione giornaliera della temperatura corporea sia in ingresso ma anche in uscita.

## **Art. 6 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della F.I.S.M. e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

## **Art. 7 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI**

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della

medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge delega 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: COMITATO DI GESTIONE, ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI SEZIONE.

### **La Scuola si impegna a:**

- garantire un dialogo propositivo sulle attività della scuola;
- all'informazione più completa e alla trasparenza in ordine al PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) ed ai percorsi educativi e didattici proposti ai bambini;
- ad informare i genitori di atteggiamenti e comportamenti del proprio figlio;
- alla riservatezza su fatti o situazioni di cui la scuola venisse a conoscenza.

### **I genitori si impegnano a:**

- conoscere e rispettare le regole che la scuola sceglie e attiva per il proprio funzionamento e per il



# Scuola dell'Infanzia e Spazio Gioco **SANTA SCOLASTICA**

- benessere;
- rispettare assolutamente l'orario di entrata e uscita della scuola;
- comunicare preventivamente all'educatrice le entrate e uscite fuori orario;
- partecipare ai vari momenti organizzati dalla scuola (festa di Natale, festa di fine anno, riunioni e colloqui individuali con l'educatrice);
- collaborare in modo costruttivo con la scuola per la soluzione di eventuali problemi segnalati;
- collaborare per l'assunzione di comportamenti adeguati nell'ambiente scolastico;
- non esigere che la scuola risponda di ciò che è stato smarrito dal proprio figlio;
- leggere le comunicazioni che sono esposte in bacheca;
- assolvere gli oneri economici concordati rispettando puntualmente le scadenze dei vari versamenti.

## **Art. 8 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'assemblea viene convocata dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori, in seconda convocazione, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

## **Art. 9 - COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti dall'assemblea dei genitori e da membri di diritto (parroco o suo delegato, coordinatrice, segretaria). Uno tra i membri eletti può essere scelto anche tra persone che non hanno figli iscritti alla scuola dell'infanzia, come da Statuto.

## **COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE**

- a) eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere
- b) compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea
- c) proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto
- d) provvedere alla gestione amministrativa
- e) deliberare i regolamenti interni
- f) deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni
- g) deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere
  
- h) coordinare il piano di lavoro didattico-educativo
- i) promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia
- j) proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

## **Art. 10 - COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice o da insegnante da lei designata.

Il collegio dei docenti:

- a) cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;



- b) formula proposte all'ente gestore della scuola, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- d) esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTO. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

L'invito a partecipare al collegio viene esteso alle educatrici del nido integrato.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce periodicamente. Viene redatto sintetico verbale dal segretario.

Il segretario viene scelto al momento della riunione.

#### **Art. 11 - CONSIGLIO DI SEZIONE**

Il consiglio di sezione è formato dai genitori eletti dei bambini di ciascuna sezione.

I genitori collaborano con le insegnanti della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte. Non hanno voto deliberativo.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### **Art. 12 - RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE**

Questa scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Verona. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta le "Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia" (D.L. n° 59 del 19/02/2004).

La quota associativa è comprensiva anche dei servizi che la FISM provinciale eroga alle scuole.

#### **Art. 13 - RAPPORTI CON L'AULSS - NORME IGIENICO SANITARIE**

La scuola è inserita dall'AULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica.

Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:

- l'inderogabilità della somministrazione
- il nome
- i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

Vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino.





**Art. 14 - VOLONTARIATO**

La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Mons. Carraro" della FISM di Verona, per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza...

**Art. 15 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI**

La scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

**Art. 16 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

**Art. 17 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI**

Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.

**Il presente regolamento interno è stato approvato dal Comitato di Gestione in data 21/12/2022**

\*\*\*\*\*

Anno scolastico 2023-2024

Noi sottoscritti

..... - .....,  
genitori dell'alunno/a....., dichiariamo di aver preso visione del presente regolamento, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Data \_\_\_\_\_

Firma madre \_\_\_\_\_

Firma padre \_\_\_\_\_

Dichiaro di accettare specificamente, ai sensi degli art.li 1341 e 1342 c.c., i seguenti articoli del regolamento:  
1 - Funzionamento della scuola; 2 - Occorrente per la scuola; 4 - Assicurazioni; 8 - Assemblea dei genitori; 9 - Comitato di gestione e competenze del comitato di gestione; 10 - Collegio docenti; 11 - Consiglio di sezione; 13 - Rapporti con AULSS. Norme igienico sanitarie; 15 - Perdita di oggetti personali; 16 - Rispetto del regolamento.

Data \_\_\_\_\_

Firma madre \_\_\_\_\_

Firma padre \_\_\_\_\_