

CASA DEI BAMBINI IL SASSOLINO

Scuola dell'Infanzia Paritaria Montessori

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1 - PREMESSA

La Casa dei Bambini Il Sassolino è una Scuola dell'Infanzia paritaria Montessori.

Sin dall'inizio chi è stato accolto come osservatore alla Casa dei Bambini è rimasto colpito dalla novità dello stile educativo e dal clima di rispetto e di fiducia nelle possibilità di ogni bambino che costantemente vi si respira. Questo è rimasto il cuore della nostra proposta, che anno dopo anno si è arricchita grazie alla costante formazione delle maestre ed alla supervisione di educatori e pedagogisti in sintonia con il nostro approccio.

L'ente gestore della Casa dei Bambini Il Sassolino è la **Fondazione Intro**, che promuove percorsi di apprendimento continuo legati ad una visione della persona considerata nella sua interezza, che include il supporto agli aspetti cognitivi, relazionali ed emotivi di tutte le fasi della vita: infanzia, adolescenza, giovinezza, maturità e vecchiaia.

La Fondazione promuove, con modalità individuate all'interno del suo Statuto, un ruolo attivo dei genitori nei confronti della vita della scuola, affinché possano sentirsi corresponsabili del buon funzionamento della stessa.

Per una conoscenza approfondita dell'offerta formativa proposta dalla scuola, **si rimanda alla lettura del P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa)** che viene consegnato alle famiglie all'inizio dell'anno e al momento dell'iscrizione.

Art. 2 - ISCRIZIONI

La scuola accoglie tutti coloro che la scelgono, senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni socio-economiche, abilità fisiche e sociali; tutti i genitori possono scegliere la Casa dei Bambini Il Sassolino dopo averne conosciuto e accettato il progetto educativo ed il regolamento applicativo e valutato responsabilmente diritti e doveri che ne conseguono.

2.1 Accoglienza

La Casa dei Bambini Il Sassolino accoglie i bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre, con ambientamento graduale nel mese di settembre.

L'ammissione anticipata per i bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo, è possibile solo dopo che è stata assegnata la precedenza a bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre, e viene comunque valutata caso per caso nel preminente

interesse del bambino.

2.2 Preiscrizioni

Le domande di preiscrizione non vincolante si accolgono durante tutto il periodo di apertura della scuola, presso la segreteria.

2.3 Criteri di assegnazione

Le domande vengono protocollate e ordinate secondo un criterio temporale di arrivo. I criteri di priorità sono stabiliti dall'Amministrazione della scuola, che li assegna come segue:

- bambini con disabilità certificata e dichiarata dai genitori ai sensi di legge (priorità assoluta secondo i termini dettati dalla normativa vigente);
- fratelli di bambini frequentanti la Casa dei Bambini;
- ordine cronologico di presentazione della domanda di preiscrizione.

Nel comporre le sezioni si tiene conto anche del criterio di eterogeneità nell'età, con preferenza assegnata ai bambini del primo anno.

2.4 Formalizzazione dell'iscrizione

Entro il 15 gennaio la scuola comunica ai genitori in graduatoria l'avvenuta accettazione della domanda di preiscrizione e, nel contempo, fissa i termini entro i quali devono far pervenire alla scuola le formalizzazioni delle iscrizioni. Anche i frequentanti devono effettuare il rinnovo dell'iscrizione al successivo anno scolastico.

La **formalizzazione dell'iscrizione va effettuata entro i termini indicati** e con le seguenti modalità:

- compilazione, sottoscrizione e restituzione dell'apposito modulo trasmesso a mezzo e-mail;
- pagamento dei costi di iscrizione indicati nel modulo.

Decorso tale termine senza l'avvenuta formalizzazione dell'iscrizione, **decade** qualunque **priorità acquisita** in base ai criteri di cui al punto 2.3 del presente Regolamento.

2.5 Costi di iscrizione

A titolo di impegno, al momento dell'accettazione della domanda di iscrizione è richiesto ai **nuovi iscritti** il versamento di una quota annuale non rimborsabile di € 70,00 (anche per il secondo/terzo figlio) e di una caparra pari ad una mensilità piena (€ 350,00). La caparra viene resa al termine del percorso regolare del bambino presso la Casa dei Bambini Il Sassolino, ove sia completo, oppure, qualora avvenga un ritiro, solo se il ritiro viene comunicato nei termini di cui al punto 2.7 del presente Regolamento.

Per i frequentanti la conferma dell'iscrizione all'anno successivo comporta il pagamento della sola quota di iscrizione annuale di € 70,00 (anche per il secondo/terzo figlio).

2.6 Vincolo di reciproco impegno

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 al bambino iscritto - che per i genitori - che si impegnano a rispettare il Regolamento interno in vigore assicurando la frequenza regolare dei propri figli (da settembre a giugno).

2.7 Ritiro prima dell'inizio della frequenza

Il ritiro deve essere comunicato alla segreteria con raccomandata AR anticipata e-mail all'indirizzo segreteria@ilsassolino.org.

La quota di iscrizione annuale (€ 70,00) non è rimborsabile; la caparra (€ 350,00) viene **rimborsata solo se il ritiro avviene entro la data indicata dalla scuola per la formalizzazione dell'iscrizione..**

2.8 Ritiro in corso di frequenza

Il ritiro deve essere comunicato alla segreteria con raccomandata AR anticipata e-mail all'indirizzo segreteria@ilsassolino.org.

Qualora l'iscrizione sia avvenuta successivamente all'anno 2014, non è previsto il rimborso della quota di iscrizione annuale né della caparra corrisposta. Qualora il bambino fosse stato iscritto in data anteriore all'anno 2014, non è previsto il rimborso della quota di iscrizione annuale ed è dovuto il pagamento di una mensilità piena (€ 350,00).

Art. 3 - RETTE

La retta è annuale, con possibilità di frazionamento nei 10 mesi di frequenza (da settembre a giugno compresi). L'importo delle rette viene stabilito anno per anno dall'Amministrazione della scuola, tenendo conto di molteplici fattori e dei costi complessivi del servizio; è pertanto *indipendente da eventuali giorni di assenza, dal periodo di inserimento o dai periodi di vacanza*. E' da sempre prioritario l'impegno riposto nell'assicurare la maggior accessibilità possibile, compatibilmente con le necessità della scuola. Per l'anno scolastico 2015/2016 il dovuto, su base mensile, è pari a:

- € 350,00 => retta piena;
- € 280,00 => retta agevolata riservata ai genitori che sottoscrivono un accordo di collaborazione;
- € 5,80 => buoni pasto, cadauno (l'importo esatto viene confermato a settembre).

Sono previste le seguenti riduzioni:

- sconto 8% => 2 figli frequentanti;
- sconto 12% => 3 figli frequentanti;
- sconto 15% => frequenza ridotta ore 13:00 (valutabile caso per caso con l'équipe educativa)

La retta comprende:

- frequenza giornaliera secondo il calendario scolastico;
- assicurazione di Responsabilità Civile verso terzi e Infortuni;
- attività didattiche integrative in ambito musicale, espressivo, ludico-motorio e linguistico.

La partecipazione ad attività più specifiche, come gite o laboratori pomeridiani extrascolastici, è a carico delle famiglie. La scuola pone grande attenzione nell'evitare aggravi di spesa.

3.1 Richiesta di ingresso anticipato e/o di uscita posticipata

I genitori che intendono usufruire del servizio di ingresso anticipato (ore 7:45 – 8:15) o di uscita posticipata (ore 15:45 – 16:30), possono farne richiesta compilando il modulo che viene fornito con la documentazione di inizio anno scolastico; i servizi integrativi vengono attuati al raggiungimento di un congruo numero di richieste. In caso di attivazione, i genitori che aderiscono a tali servizi contribuiscono con un'integrazione alla retta.

3.2 Richiesta di accesso alla retta agevolata

I genitori che intendono fare richiesta di accesso alla fascia di retta agevolata ricevono a settembre indicazione delle modalità, che vengono individuate e comunicate anno per anno dall'Amministrazione.

3.3 Modalità di pagamento

Qualora il saldo della retta venga frazionato mensilmente, i genitori sono tenuti a provvedere al **pagamento entro e non oltre il giorno 10 del mese**, in modo da consentire all'Amministrazione di sostenere regolarmente tutte le spese fisse di gestione (stipendi, utenze...). Il pagamento può avvenire nei seguenti modi:

- **RID bancario**
- bonifico sul seguente conto corrente intestato "Fondazione Intro":
IBAN: IT30W050181120000000219914
Banca Popolare Etica
- contanti presso la Segreteria negli orari di apertura
(se al mattino: su accordo con le insegnanti per dare la priorità all'ingresso sereno dei bambini)

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

La **direzione amministrativa** della scuola compete a Fondazione Intro in qualità di ente gestore della Casa dei Bambini Il Sassolino. L'organigramma viene affisso in bacheca e/o pubblicato sul sito della scuola all'inizio dell'anno scolastico. La **direzione didattica** è curata dalla Coordinatrice delle attività didattiche, designata tra le maestre che compongono l'équipe.

4.1 Personale docente

L'équipe educativa della Casa dei Bambini Il Sassolino è costituita da **maestre esperte e qualificate**. L'organico in essere presenta abilitazioni specifiche per il sostegno e diploma di differenziazione didattica nel Metodo Montessori rilasciato dall'O.N.M. (Opera Nazionale Montessori) e/o dall'A.M.I.T.E. (Associazione Montessori Italia Europa). Le maestre sono inoltre in costante aggiornamento, nell'ottica di una **formazione continua**. La scuola si avvale anche di supervisioni e consulenze pedagogiche qualificate. Educatori esterni impiegano la loro professionalità per le **attività didattiche integrative** che vengono proposte nel corso dell'anno in ambito musicale, espressivo, ludico-motorio e linguistico.

4.2 Rappresentanti dei genitori

Ogni anno i genitori degli allievi sono chiamati ad eleggere un/a rappresentante per ogni sezione; ai

rappresentanti eletti, che successivamente alla nomina comunicano le modalità con cui possono essere contattati, le famiglie possono affidare domande, suggerimenti, idee o perplessità concernenti questioni di natura organizzativa (non didattica, aspetto che va trattato direttamente con le insegnanti nelle occasioni destinate allo scopo – colloqui, assemblee) relative alla scuola.

I rappresentanti dei genitori hanno facoltà di girare le istanze delle famiglie all'Amministrazione.

I rappresentanti dei genitori, *solo* in seguito all'espressione di regolare consenso da parte dei genitori raccolto con apposito modulo, ricevono dalla Segreteria della scuola l'elenco degli indirizzi e-mail, che possono utilizzare per l'invio, nell'anno scolastico in corso, di comunicazioni connesse al ruolo ricoperto.

4.3 Volontariato

La scuola incoraggia il volontariato dei genitori in relazione ad alcune attività, destinate per lo più alla cura e manutenzione degli ambienti ed alla divulgazione e pubblicizzazione delle iniziative della scuola e dell'ente gestore, individuando di anno in anno le modalità più opportune e significative.

4.4 Spazio Genitori

La scuola mette a disposizione delle famiglie uno spazio accogliente in cui è possibile consultare la **piccola biblioteca interna** o confrontarsi fra genitori sorseggiando una tisana o un caffè.

La selezione di testi presenti aiuta ad approfondire la conoscenza dei principi teorici alla base del metodo Montessori, nonché di approcci pedagogici affini o in sintonia con esso. Il sistema di prestito, mediante compilazione di uno schedario, si basa sulla fiducia nei confronti della correttezza e puntualità di restituzione dei testi.

4.5 Privacy

La nostra scuola utilizza procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori, sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie, nel rispetto della legge n. 196/03 (Codice sulla protezione dei dati personali).

All'inizio dell'anno scolastico i genitori ricevono pertanto un'apposita informativa da restituire firmata.

4.6 Assicurazioni

La scuola ha stipulato polizze per Responsabilità Civile verso terzi e Infortuni a termini di legge. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la scuola.

4.7 Osservazione da parte di esterni

Nel corso dell'anno è possibile che la scuola ospiti degli osservatori o tirocinanti, che possono presenziare alle attività in maniera non partecipativa, quindi senza relazione diretta con i bambini. L'obiettivo è favorire una comprensione concreta di come funziona la nostra realtà e, in generale, una Casa dei Bambini con esperienza nell'applicazione del metodo Montessori.

L'ospite riceve indicazioni specifiche dalle insegnanti affinché la sua presenza non disturbi la giornata dei bambini, verso i quali è posta la massima tutela.

Possono effettuare osservazione: insegnanti ed educatori; studenti; tirocinanti; stagisti.

Art. 5 - CALENDARIO SCOLASTICO

La Casa dei Bambini Il Sassolino è aperta **dal 7 settembre 2015 al 30 giugno 2016**, secondo il calendario scolastico predisposto dal M.I.U.R. e dalla Direzione Scolastica Regionale.

Nell'A.S. 2015/2016 la scuola rimarrà chiusa nei seguenti giorni:

- 7 e 8 dicembre (festività Immacolata Concezione)
- dal 23 dicembre 2015 al 6 gennaio 2016 (vacanze per festività natalizie)
- dal 24 al 30 marzo 2016 (vacanze per festività di Pasqua)
- 25 aprile 2016 (festa di Liberazione)
- 2 e 3 maggio 2016 (festa del patrono di Gavardo)
- 2 e 3 giugno 2016 (festa della Repubblica)

Art. 6 - ORARIO SETTIMANALE

La scuola è aperta **da lunedì a venerdì, dalle ore 08:15 alle ore 15:45** con le seguenti fasce orarie:

- Fascia oraria di entrata: dalle 8:15 alle 9:00
- Fascia oraria di uscita: dalle 15:30 alle 15:45

Uscita anticipata: ore 13:00

6.1 Ingresso anticipato / uscita posticipata

Qualora si raggiunga un congruo numero di adesioni, è possibile l'attivazione di un servizio a pagamento per l'**accoglienza anticipata** dei bambini dalle 7:45 alle 8:15 e per l'**uscita posticipata** dalle 15:45 alle 16:30. Tali servizi possono essere richiesti per l'intero anno scolastico con un contributo annuale il cui importo viene comunicato a settembre.

Eccezionali variazioni rispetto all'orario di frequenza devono essere comunicate tempestivamente alle insegnanti in servizio.

6.2 Uscita autorizzata

In occasione dell'uscita dalla scuola, ordinaria o extra, gli alunni sono affidati al padre, alla madre o ad altra persona maggiorenne, **solo se autorizzata dai genitori e inclusa in apposita lista**, sottoscritta dai genitori all'inizio dell'anno scolastico e modificabile esclusivamente mediante comunicazione scritta alla scuola. *I Genitori legalmente separati o divorziati sono pregati di esibire eventuali atti giudiziari nel caso in cui vigano particolari condizioni relative ai diritti sui bambini.*

Art. 7 – RITARDI ED ASSENZE

Il rispetto dell'orario di entrata e di uscita è indispensabile per il buon funzionamento della scuola:

I GENITORI SONO TENUTI A RISPETTARE RIGOROSAMENTE L'ORARIO SCOLASTICO, AL FINE DI GARANTIRE LE MIGLIORI CONDIZIONI PER L'ATTIVITA' DEGLI ALUNNI E DELLE EDUCATRICI.

Quando il numero di ritardi supera una frequenza ritenuta congrua per il sereno svolgimento delle attività di ingresso o uscita di inizio/fine giornata, il Collegio Docenti si riserva di valutare con l'Amministrazione adeguati provvedimenti.

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua e ottimale esperienza educativa, oltre che un corretto funzionamento della scuola.

In caso di assenze prolungate è opportuno che la famiglia si tenga in contatto con le insegnanti per comunicazioni e avvisi.

7.1 Ingresso ore 11:00

E' **consentito un ingresso posticipato dei bambini alle ore 11:00** previo messaggio o telefonata (entro le 9:30) che garantisca la presenza al momento del pasto.

Art. 8 – PATTO EDUCATIVO TRA LA SCUOLA E I GENITORI

In occasione del primo colloquio a ciascuna famiglia viene consegnato il Patto educativo di corresponsabilità, da rendere successivamente firmato.

Si tratta di uno strumento ponte tra la scuola e la famiglia, atto a definire i reciproci ruoli, doveri e responsabilità. La **sottoscrizione da parte dei genitori** costituisce un'importante premessa di condivisione del progetto educativo della scuola.

Il patto educativo viene deliberato dagli organi collegiali di gestione e aggiornato periodicamente. Le sue finalità sono:

- promuovere una comune e coerente azione educativa;
- creare un clima sereno che possa permettere un pieno sviluppo dei processi di maturazione sociale e di apprendimento dei bambini;
- far crescere rapporti di rispetto, fiducia, collaborazione e partecipazione tra i diversi soggetti coinvolti;
- favorire il senso di responsabilità e l'impegno personale nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascun componente la comunità educante.

Art. 9 – COMUNICAZIONI

La scuola comunica con i genitori, individualmente o tramite circolari, avvalendosi di:

- e-mail
- telefono, messaggi sms, WhatsApp
- bacheca e/o pannello luminoso nell'ingresso
- sito internet (**www.ilsassolino.org**)
- pagina facebook (www.facebook.com/il.sassolino.bs)

9.1 Telefonate

Durante l'orario di servizio, le insegnanti chiedono di essere contattate sul numero di telefono fisso (0365/374726) solo per comunicazioni urgenti; si invita ad utilizzare il più possibile i messaggi WhatsApp (334/5976804) anche per poter essere richiamati in un secondo momento.

Si chiede inoltre ai genitori di fornire il recapito telefonico di casa e del posto di lavoro, per essere facilmente raggiungibili in caso di necessità. Tale informazione può essere fornita compilando la scheda dell'alunno che viene consegnata ad inizio anno.

9.2 Incontri con le famiglie (assemblee e colloqui individuali)

Durante l'anno scolastico si tengono almeno 3 incontri con le famiglie, in forma di assemblee generali, e

almeno 2 colloqui individuali a cui sono invitati entrambi i genitori.

All'inizio dell'anno scolastico le famiglie dei bambini iscritti ricevono una serie di schede che debbono essere compilate in ogni loro parte e riconsegnate alle insegnanti.

Al fine di consentire uno svolgimento regolare e proficuo, durante le assemblee di classe e i colloqui individuali i bambini non possono essere portati a scuola.

Art. 10 – MENSA

Il pranzo prevede un menù approvato dalla ASL e attento alla qualità degli alimenti che lo compongono, di provenienza **biologica**, a filiera corta, ispirato ove possibile a criteri di commercio equo e solidale. E' attualmente fornito da "MenSanaBio" di Priscilla Leone.

10.1 Pagamento dei pasti

A fine mese la segreteria rileva il numero dei pasti effettivamente consumati da ciascun bambino. L'importo dei pasti viene comunicato ai genitori entro il giorno 5 del mese, unitamente al conteggio delle rette. Per l'A.S. 2015/2016 il **costo dei pasti è fissato in € 5,80 cad.** da corrispondere in aggiunta alla retta.

10.2 Allergie e indisposizioni occasionali

In caso di allergie **i genitori sono tenuti a darne immediata segnalazione** all'Amministrazione, con certificato medico redatto da uno specialista in Allergologia.

E' disponibile un menù 'in bianco' per situazioni di indisposizione occasionale, da comunicare alle insegnanti.

Art. 11 – SALUTE E IGIENE

Per la tutela e il rispetto della vita comunitaria, si raccomanda una scrupolosa igiene personale e del vestiario.

Si raccomanda altresì di osservare le seguenti principali norme igieniche:

- pulizia dei capelli;
- pulizia della persona;
- pulizia degli indumenti.

Al fine di evitare casi di pediculosi (pidocchi) e spiacevoli equivoci, si raccomanda di controllare la testa dei bambini ed eventualmente di sottoporli ad un trattamento preventivo con shampoo o prodotti specifici.

E' facoltà delle insegnanti verificare lo stato di igiene dei bambini.

11.1 Somministrazione di medicinali

Di norma le insegnanti non sono tenute a somministrare farmaci ai bambini. La somministrazione di farmaci **è da considerarsi evento eccezionale**. In caso di assoluta necessità, possono essere somministrati farmaci predosati, previa compilazione di apposito modulo da parte dei genitori.

11.2 Malattia

In caso di improvviso malessere o indisposizione dell'alunno, viene informata la famiglia, alla quale viene affidato il figlio.

In caso di malattie infettive il genitore è invitato ad avvisare la scuola; per contenere l'epidemia, le insegnanti informano le altre famiglie, omettendo di specificare il nome del bambino ammalato.

11.3 Cibi a scuola

I genitori, o chi per loro, in occasione delle varie ricorrenze (compleanni, feste), possono, se lo desiderano, portare a scuola per la merenda **prodotti semplici** (ad esempio frutta di stagione) da offrire ai bambini e alle famiglie **una volta concluso l'orario scolastico, nello spazio dell'ingresso**.

Per non incorrere in spiacevoli malintesi, si chiede ai genitori di evitare di consegnare ai bambini, prima dell'entrata nella scuola, dolciumi o cibo in genere.

Art. 12– MATERIALE OCCORRENTE

Quotidianamente si consiglia un **abbigliamento comodo e pratico**, affinché il bambino possa muoversi e sporcarsi liberamente, ed affrontare in maniera opportuna la propria indipendenza nella cura di sé.

Si chiede, inoltre, che i bambini non portino a scuola oggetti di valore o giocattoli personali, affinché possano utilizzare in maniera più proficua il materiale a disposizione nella Casa dei Bambini. **Sono ben accetti i libri** e gli oggetti che possano risultare interessanti ai fini "didattici".

Le insegnanti non sono responsabili per eventuali smarrimenti o rotture.

12.1 Occorrente da portare ad inizio anno

La lista dell'occorrente aggiornata viene comunicata alle famiglie prima dell'apertura della scuola. Quanto segue è a titolo esemplificativo in riferimento al corrente anno.

Da portare all'inizio dell'anno scolastico:

- 8 fototessere => solo per i PICCOLI e i GRANDI. Da lasciare nella cassetta della posta entro e non oltre la fine di giugno;
- 1 raccoglitore ad anelli formato A4 (possibilmente in tinta unita, senza personaggi);
- 1 pacchetto (25 pz) di buste trasparenti forate - per il suddetto raccoglitore ad anelli;
- 1 cartelletta per disegni in tinta unita cm 100x70
- alcuni pacchetti di fazzoletti di carta

12.2 Corredo settimanale

Come corredo settimanale si richiede:

- 1 set bagno in sacchetta => asciugamano formato bidet con fettuccia per appenderlo
- 1 cambio completo => mutande, calze, canottiera, maglietta e pantaloni, felpa o maglione
- 1 set pranzo in sacchetta => tovagliolo di stoffa (cm 18x18 circa), busta portatovagliolo
- 1 set per il riposo => cuscino, federa, copertina, lenzuolo con angoli, misure "da lettino" (cm 120x60)
- 1 paio di pantofole;
- 1 paio di stivali di gomma per il giardino.

Il tutto deve essere contrassegnato **con il nome** del bambino.

Art. 13– CONTATTI

- **0365.374726** (negli orari di apertura della scuola)
- **334.5998874** (da martedì a giovedì, ore 14:00 – 16:00)
- segreteria@ilsassolino.org per comunicare con l'Amministrazione

Ulteriori contatti possono essere aggiornati e segnalati con apposita circolare nel corso dell'anno scolastico.

Art. 14 – RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale della scuola, docente e non, è tenuto a far rispettare il presente regolamento.

Art. 15 – RINVIO ALLE LEGGI VIGENTI E VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Per quanto non contemplato dal presente regolamento, si rimanda alle norme vigenti in materia.

Il presente regolamento, approvato dal Collegio Docenti e dall'Amministrazione, sostituisce ed annulla ogni altro preesistente.

Per quanto non contemplato nel Regolamento, l'Amministrazione vaglierà caso per caso, con giudizio insindacabile.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione.

La revisione del Regolamento, con particolare riferimento agli articoli riguardanti la didattica, viene effettuata ogni anno nel mese di settembre.

Il presente Regolamento può essere modificato su proposte, formulate per iscritto e debitamente motivate, indirizzate all'Amministrazione, che le vaglierà a suo insindacabile giudizio coinvolgendo, ove necessario, il parere del Collegio Docenti.

7 settembre 2015