

REGOLAMENTO

Art. 1 - PREMESSA

Il regolamento è il **contratto** che regola i rapporti giuridici tra Fondazione Intro, Ente Gestore della Casa dei Bambini “Il Sassolino”, scuola paritaria Montessori, e i genitori. L’approfondita lettura del regolamento e la sua piena comprensione sono i presupposti per una relazione chiara, basata sulla fiducia reciproca.

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 e il presente regolamento, e aver valutato responsabilmente diritti e doveri che ne conseguono.

2.1 Accoglienza

Il Sassolino accoglie i bambini di età compresa tra i tre anni (compiuti o da compiere entro il 31 dicembre) e i cinque anni, con ambientamento graduale dal mese di settembre.

2.2 Preiscrizioni

Le domande di preiscrizione si accolgono durante tutto l’anno, presso la Segreteria, previo contatto mail o telefonico.

2.3 Iscrizioni

La domanda di iscrizione alla Casa dei Bambini per l’anno scolastico 2020/21 può essere presentata presso la segreteria nei termini comunicati da MIUR, compilando l’apposito modulo e versando contestualmente in contanti la quota di iscrizione annuale, pari ad € 100. In caso di mancata ammissione per esaurimento dei posti disponibili, l’iscrizione versata viene rimborsata.

2.4 Ammissioni

Le domande vengono accolte fino ad esaurimento dei posti disponibili. L’ammissione alla Casa dei Bambini viene comunicata entro il 10 febbraio 2020.

2.5 Lista d’attesa

Se il numero di iscrizioni supera i posti disponibili, la scuola formula una graduatoria secondo i criteri stabiliti dall’Ente gestore:

1. bambini con disabilità certificata e dichiarata dai genitori ai sensi di legge;
2. bambini che hanno fratelli frequentanti la Casa dei Bambini Il Sassolino.

Nel comporre le sezioni si tiene conto del criterio di eterogeneità nell’età e di un loro bilanciamento.

2.6 Perfezionamento dell’iscrizione

I genitori dei bambini ammessi devono **perfezionare l’iscrizione entro il 20 febbraio 2020**, con le seguenti modalità:

- > compilazione, sottoscrizione e restituzione della modulistica ricevuta via mail;
- > pagamento della caparra (si veda il successivo punto 2.8).

In caso di mancato perfezionamento dell'iscrizione entro il termine indicato, **la scuola procede a contattare i genitori dei bambini in lista d'attesa per l'assegnazione del posto.**

2.7 Iscrizioni in corso d'anno

Nel caso in cui ci fossero posti liberi, la scuola si riserva di ammettere alunni nel corso dell'anno. La retta del mese di inizio della frequenza sarà dovuta per intero.

2.8 Riconferma dell'iscrizione all'anno successivo per gli alunni già frequentanti

Entro il 31 dicembre di ogni anno viene chiesto ai genitori dei bambini già frequentanti di rinnovare l'iscrizione all'anno scolastico successivo, pagando la quota di iscrizione annuale di € 100 (anche per i figli successivi al primo) contestualmente alla retta di gennaio.

Per i ritiri comunicati oltre il 31 dicembre non è possibile procedere al rimborso della caparra.

2.9 Caparra

Al momento del perfezionamento dell'ammissione è richiesto il versamento di una caparra pari ad una mensilità (380€). La **caparra** viene resa al termine del percorso del bambino alla Casa dei Bambini; in caso di ritiro anticipato, solo se comunicato *in forma scritta* entro il 31 dicembre per l'anno scolastico successivo (v. 2.12).

2.10 Vincolo di reciproco impegno

Allo scopo di contribuire alla migliore organizzazione possibile dell'anno scolastico, il modulo di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione sottoscritto dai genitori 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 assicurando la frequenza regolare dei propri figli per l'intero anno scolastico (da settembre a giugno).

2.11 Ritiro prima dell'inizio della frequenza

Il ritiro deve essere comunicato alla segreteria in forma scritta all'indirizzo mail segreteria@ilsassolino.org. Non è previsto il rimborso della quota di iscrizione annuale, né della caparra.

2.12 Ritiro in corso di frequenza

Il ritiro deve essere comunicato **con un congruo preavviso** alla Segreteria, in forma scritta, all'indirizzo mail segreteria@ilsassolino.org. Non è previsto il rimborso della quota di iscrizione annuale, né della caparra; è dovuto da parte dei genitori il saldo del mese in corso. Se il ritiro avviene dopo il 31 dicembre, è dovuto il saldo della residua parte di retta annuale.

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'Ente gestore; è *indipendente da eventuali giorni di assenza, dal periodo di inserimento o dai periodi di vacanza*. E' impegno di INTRO, Ente gestore della Casa dei Bambini "Il Sassolino", promuovere la più ampia accessibilità, diffusione e valorizzazione dell'approccio educativo di Maria Montessori (Art. 3 dello Statuto), fermo restando il dovere degli Amministratori di garantire nel tempo la sostenibilità delle attività, tramite la continuità del Fondo di Dotazione che ne costituisce il patrimonio iniziale.

Per l'anno scolastico 2020-21 sono fissati i seguenti importi per la retta annuale:

- > 3.800 € retta piena
- > 3.230 € retta agevolata (*maggiori dettagli all'art. 3.2*)

I pasti nell'anno scolastico 2019-2020 hanno un importo pari a € 6,00 cadauno, a titolo di riferimento; l'importo aggiornato viene confermato prima dell'avvio della scuola.

Sono previste le seguenti riduzioni per i fratelli compresenti alla Casa dei Bambini:

- > sconto 8% sulla retta pagata dal secondo figlio frequentante

La retta comprende:

- > frequenza giornaliera secondo il calendario scolastico;

Regolamento anno scolastico 2020-21

Casa dei Bambini Il Sassolino - Via A. Bagozzi 14/F - 25085 Gavardo (BS) | tel. 334.5998874 - 0365.34729 | segreteria@ilsassolino.org

- assicurazione di Responsabilità Civile verso terzi e infortuni;
- attività didattiche in ambito musicale, espressivo, ludico-motorio e linguistico.

La partecipazione ad attività più specifiche, come gite e laboratori pomeridiani extrascolastici, è a carico delle famiglie.

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 l'apposito modulo.

Questi servizi integrativi vengono attivati solo al raggiungimento di un adeguato numero di richieste.

In caso di avvio, i genitori aderenti contribuiscono con un'**integrazione** alla retta, **definita di anno in anno dall'Ente gestore**.

Sul costo dei servizi di anticipo e posticipo non sono applicabili sconti o agevolazioni.

3.2 Richiesta di accesso alla retta agevolata

La retta agevolata costituisce per Fondazione Intro un modo per rendere più accessibile la propria proposta e per favorire la partecipazione dei genitori.

I genitori possono presentare in Segreteria il modulo di richiesta entro il giorno di riapertura della scuola a settembre. In questo modo si impegnano a svolgere attività a favore della Fondazione per un monte ore annuale di 60 ore.

Non è possibile richiedere questa agevolazione per le ammissioni di bambini nel corso dell'anno, cioè successivamente all'avvio di settembre. Le domande ricevute sono valutate dal CdA di Fondazione Intro. I **criteri per la concessione della retta agevolata** sono i seguenti:

- il **budget stanziato** di anno in anno per le rette agevolate dall'Ente gestore;
- la disponibilità dei genitori a svolgere **compiti necessari** all'organizzazione;
- il **risparmio effettivo** di costo o l'**aumento realistico** di ricavo generato dalle attività affidate ai genitori;
- le **abilità** e le competenze professionali dei genitori (così come descritte dagli stessi nel corso di appositi colloqui);
- la garanzia da parte dei genitori di riuscire a dare un **contributo continuativo e puntuale** rispetto agli impegni assunti;
- la necessità di distribuire in modo **equo** gli impegni tra i genitori coinvolti, in termini di tempo e sforzo richiesto.

Considerando nel complesso queste condizioni, il CdA di Fondazione Intro comunica a ciascuna famiglia richiedente, entro la prima settimana di ottobre, se ha ritenuto di poter accettare la richiesta formulata dalla stessa. In caso affermativo, la famiglia usufruisce della retta agevolata con decorrenza retroattiva dal mese di settembre. L'accordo raggiunto con la Fondazione è formalizzato tramite una dichiarazione che definisce gli impegni assunti dalla famiglia in cambio della retta agevolata.

La retta agevolata non dà diritto ad altre agevolazioni sui figli successivi al primo.

3.3 Modalità di pagamento

Se la retta annuale è frazionata mensilmente, i genitori provvedono al **pagamento entro e non oltre il giorno 10 del mese corrente**, in modo da consentire all'amministrazione di sostenere regolarmente le spese di gestione.

La modalità di pagamento richiesta è l'**addebito diretto SDD**, che permette il prelievo automatico degli importi dovuti per rette e pasti, alle scadenze prestabilite. Una settimana prima dell'addebito, la Segreteria comunica ai genitori l'importo esatto del pagamento. Successivamente viene rilasciata la fattura. Il costo di gestione per insoluti, non imputabili a errore della scuola, è pari a 5 € cad.

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 di Fondazione Intro viene affisso in bacheca all'inizio dell'anno scolastico.

4.1 Personale docente

L'équipe educativa della Casa dei Bambini Il Sassolino è costituita da **maestre esperte e qualificate**. L'organico presenta abilitazioni specifiche per il sostegno e diploma di differenziazione didattica nel Metodo Montessori rilasciato dall'Opera Nazionale Montessori. Le maestre sono inoltre in costante aggiornamento, nell'ottica di una

formazione continua. La scuola si avvale di supervisioni e consulenze pedagogiche esterne 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 a eleggere **un/a rappresentante per ogni sezione**; ai rappresentanti eletti le famiglie possono affidare domande, suggerimenti, critiche, idee o perplessità concernenti questioni di natura organizzativa relative alla scuola. Gli aspetti didattici e pedagogici vengono trattati direttamente con l'équipe educativa nelle occasioni destinate allo scopo, cioè i colloqui e le Assemblee dei genitori.

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 alla cura e manutenzione degli ambienti e alla divulgazione e pubblicizzazione delle iniziative della scuola e dell'Ente gestore, individuando di anno in anno le modalità più opportune.

Nel corso dell'anno scolastico Il Sassolino può proporre alle famiglie alcune giornate di volontariato: si tratta di semplici momenti durante i quali i genitori possono prendersi cura della Casa dei Bambini – tramite piccole opere di manutenzione di arredi e materiali – e allo stesso tempo potersi confrontare con le maestre e tra famiglie.

4.4 Spazio Genitori

La scuola mette a disposizione uno spazio 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 dell'approccio educativo Montessori, ma anche di approcci pedagogici in sintonia con esso. Il sistema di prestito si basa sulla fiducia nella correttezza e puntualità di restituzione dei testi.

4.5 Privacy

La nostra scuola utilizza procedure che coinvolgono tutti gli operatori, con mansioni amministrative, didattiche o ausiliarie, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e successivi provvedimenti.

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 osservatori o tirocinanti, che possono presenziare alle attività in maniera non partecipativa, cioè 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.

Possano effettuare osservazione: insegnanti ed educatori, studenti, tirocinanti e stagisti.

Art. 5 - CALENDARIO SCOLASTICO

I giorni di apertura e chiusura della Casa dei Bambini Il Sassolino sono stabiliti sulla base del calendario scolastico predisposto annualmente dal M.I.U.R. e dalla Direzione Scolastica Regionale. Vengono comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico, affissi in bacheca e pubblicati sul sito.

Art. 6 - ORARIO SETTIMANALE

La scuola è aperta **da lunedì a venerdì, dalle ore 08.15 alle ore 15.30** con le seguenti fasce orarie:

- > Fascia oraria di entrata: dalle 08.15 alle 09.00.
- > Fascia oraria di uscita: dalle 15.30 alle 15.45.

6.1 Uscita autorizzata

In occasione dell'uscita dalla scuola, 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 vengano particolari condizioni relative ai diritti sui bambini.

6.2 Ingresso ore 11:00

E' **consentito l'ingresso posticipato dei bambini alle ore 11.00**. Il pasto è garantito se la presenza viene comunicata entro le ore 09.30 del giorno interessato, per telefono o mediante messaggio.

Art. 7 – RITARDI, ASSENZE, CHIUSURA PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Il rispetto dell'orario di entrata e di uscita è indispensabile per il buon funzionamento della scuola: **i genitori sono tenuti a rispettare l'orario scolastico, al fine di garantire le migliori condizioni per l'attività degli alunni e delle educatrici.**

In caso di ritardo al mattino, si invita all'ingresso delle ore 11. Al pomeriggio, se il bambino non viene preso in orario (entro le 15.45), viene accompagnato al servizio di posticipo con conseguente addebito del costo sulla retta mensile.

7.1 Assenze prolungate

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una buona esperienza educativa, oltre che un corretto funzionamento della scuola. Nel caso di assenza prolungata del bambino (vale a dire sopra i 15 giorni consecutivi) e dovuta a motivi straordinari - non rientrano tra questi le comuni malattie infantili - i genitori possono presentare **richiesta** scritta e motivata al CdA di Fondazione Intro per usufruire di un rimborso sulla retta mensile. In ogni caso tale rimborso non potrà essere superiore al 20% della retta mensile. Durante le assenze prolungate è inoltre opportuno che la famiglia si tenga in contatto con le insegnanti per comunicazioni e avvisi.

7.2 Chiusura per cause di forza maggiore

Si intendono come causa di forza maggiore situazioni ed eventi che si manifestino in qualità o quantità non prevedibili usando l'ordinaria diligenza e che di fatto impediscono all'Ente Gestore, indipendentemente dalla propria volontà, di erogare il servizio della Scuola dell'infanzia. Sono qualificabili come tali:

- sismi, alluvioni, frane, vento ed eventi naturali in genere per i quali sia stato dichiarato dall'autorità competente lo stato di emergenza o di calamità naturale;
- avversità atmosferiche eccezionali (eventi naturali per i quali siano stati superati i dati climatici abituali);
- scioperi del personale docente, ausiliario e amministrativo che rendano impossibile erogare il servizio;
- provvedimenti dell'autorità giudiziaria non connessi a comportamenti illeciti o colposi dell'Ente Gestore;
- provvedimenti dell'autorità sanitaria per epidemie che dichiarino la sospensione delle normali attività didattiche.

In tutti questi casi sarà attivato un confronto con i genitori, tramite i loro Rappresentanti, per ricalcolare laddove possibile le rette contemperando le seguenti necessità:

- il diritto del personale della Fondazione alla continuità del reddito da lavoro normalmente previsto (escluso il caso di sciopero);
- il diritto dei genitori a un ricalcolo della retta per la mancata fruizione del servizio;
- l'obbligo sancito per legge per Fondazione Intro di garantire la continuità nel tempo del Fondo di Dotazione e del Capitale di Gestione, nonché la sostenibilità economico-finanziaria anche nel breve periodo.

Pertanto, quando possibile, ai genitori che non hanno usufruito del servizio sarà riconosciuta per il periodo inerente una riduzione della retta nella misura dei minori costi variabili sostenuti dall'Ente Gestore durante il periodo di chiusura per causa di forza maggiore (questi minori costi potranno per esempio essere relativi a minori costi per le utenze di energia elettrica, gas da riscaldamento e acqua e per ammortizzatori sociali ricevuti a sostegno dei costi del personale).

Indicativamente il rimborso non potrà superare il 50% della retta dovuta per i servizi scolastici e sarà calcolato su base mensile in base al numero di giorni di chiusura sul numero di giorni totali di apertura previsti dal calendario scolastico regionale.

ESEMPIO

Retta piena del mese giugno: € 380

gg di apertura del mese da calendario regionale: 18

gg di chiusura per causa di forza maggiore: 5

% di costi variabili su costi totali = 50%

Riduzione della retta piena:

380 € : 18 gg di apertura x 5 gg di chiusura per cause di forza maggiore x 50% di costi variabili non sostenuti durante il periodo di chiusura = 52,78 €

Retta da pagare: 380 € - 52,78 € = 327,22 €

Art. 8 – PATTO EDUCATIVO TRA SCUOLA E GENITORI

In occasione del primo colloquio a ciascuna famiglia viene consegnato il Patto educativo di corresponsabilità, da restituire firmato all'équipe educativa. Si tratta di uno strumento-ponte tra la scuola e la famiglia, atto a definire reciprocamente 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 le persone;
- > favorire il senso di responsabilità e l'impegno personale, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno.

Art. 9 – COMUNICAZIONI

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

- > e-mail (segreteria@ilsassolino.org)
- > telefono
- > bacheca nell'ingresso
- > sito internet (www.ilsassolino.org e www.fondazioneintro.it)
- > pagina facebook (www.facebook.com/il.sassolino.bs)

9.1 Telefonate

Durante l'orario di servizio, in caso di emergenza, le insegnanti possono essere contattate al n° 334 - 59 76 804; si invita a utilizzare i messaggi per poter essere richiamati in un secondo momento. **Si chiede inoltre ai genitori di fornire il telefono di casa e del posto di lavoro, per essere raggiungibili** in caso di necessità.

9.2 Incontri con i genitori (Assemblee dei genitori e colloqui individuali)

Durante l'anno scolastico si tengono almeno tre Assemblee, e almeno due colloqui individuali a cui sono invitati entrambi i genitori.

Al fine di consentire uno svolgimento regolare e proficuo, durante le Assemblee e i colloqui individuali i bambini non possono essere presenti.

Art. 10 – MENSA

I pasti seguono un menù biologico e vegetariano e sono preparati nella **cucina interna** alla scuola da un'azienda esterna. Le educatrici mangiano insieme ai bambini, accompagnandoli alla scoperta di nuovi gusti. Viene fornita una merenda di frutta a metà mattina. Il menù, equilibrato e vario, è elaborato secondo le più attuali linee guida nutrizionali.

10.1 Allergie e indisposizioni occasionali

In caso di allergie i **genitori sono tenuti a darne immediata segnalazione** alla Segreteria, 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 e di seguire alcune semplici 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, facendo eventualmente ricorso a trattamento preventivo con shampoo o prodotti specifici. E' facoltà delle insegnanti verificare lo stato di igiene dei bambini.

11.1 Somministrazione di medicinali

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 pre-dosati, previa compilazione di apposito modulo sia da parte dei genitori, che del medico curante.

11.2 Malattia

In caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, viene informata tempestivamente la famiglia, alla quale è affidato il figlio. In caso di malattie infettive che comportino l'assenza da scuola (es: malattie esantematiche e congiuntivite) il genitore è invitato ad avvisare le insegnanti; per contenere l'epidemia, verranno informate 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, in apposito spazio proposto dalla scuola**. In tali occasioni è possibile inoltre commissionare la preparazione della torta alla cucina interna.

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, e 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, perché 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 aggiornata dell'occorrente viene comunicata alle famiglie prima dell'apertura della scuola.

Art. 13 – CONTATTI

- > **Segreteria: 0365.34729** (negli orari di apertura) e **334.5998874**;
- > **Per emergenze maestre: 334.5976804** (orario scolastico): è possibile inviare messaggi per essere richiamati;
- > segreteria@ilsassolino.org (per comunicare con l'Amministrazione).

Si chiede di non utilizzare recapiti telefonici privati o social network per comunicare con le insegnanti.

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'Ente Gestore, sostituisce e annulla ogni altro preesistente. Per quanto non contemplato nel Regolamento, l'Ente Gestore vaglia caso per caso, con giudizio insindacabile. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione.

La revisione del Regolamento per l'anno in corso viene effettuata nel mese di settembre.

Il presente Regolamento può essere modificato su proposte, formulate per iscritto e debitamente motivate, indirizzate all'Ente Gestore, che le valuterà a suo insindacabile giudizio.

Ultimo aggiornamento: 22/06/2020