



Scuola Materna **SAN MATTEO DI NICHELINO**

Ente Morale d'Istruzione fondato nel 1866
Riconosciuta Scuola Paritaria dallo Stato con D.D. 488/3796 del 28.2.2001
Via San Matteo, 5 – 10042 NICHELINO (TO)
cell. 3273999812 - tel. 0116809154 - email s.materna.s.matteo@alice.it

Regolamento interno

Finalità e caratteri

Articolo 1

La SCUOLA DELL'INFANZIA SAN MATTEO DI NICHELINO è un ente giuridico di natura privata, senza scopo di lucro, legalmente riconosciuto ai sensi della legge 10/03/2000 n. 62. E' una scuola paritaria d'ispirazione cristiana cattolica, che fa propri gli ideali e i valori educativi testimoniati e diffusi dal Vangelo.

E' amministrata da un Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Legale Rappresentante della scuola

Articolo 2

Accoglie bambini d'ambo i sessi d'età compresa fra i due ed i sei anni e provvede alla loro educazione secondo la visione cristiana dell'uomo, del mondo e della vita.

Articolo 3

La scuola dell'Infanzia San Matteo ha come finalità primaria la formazione integrale del bambino nella sua individualità e la sua proposta educativa mira allo sviluppo di tutte le sue potenzialità.

Il progetto educativo deve consentire ai bambini di raggiungere la loro identità, autonomia e competenza e promuove esperienze all'interno delle quali i bambini potranno maturare la personalità in modo armonico.

Articolo 4

La SCUOLA DELL'INFANZIA SAN MATTEO DI NICHELINO fa parte del Sistema Nazionale di Istruzione:

- ⇒ E' stata riconosciuta paritaria con Decreto Ministeriale n. 488/3796 del 28/02/2001
- ⇒ Opera nel rispetto delle leggi didattiche emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione . Legge n° 62 del 10/03/2000.
- ⇒ Aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (FISM) condividendone e rispettandone le finalità, gli scopi e le norme statutarie.
- ⇒ Funziona con l'autorizzazione delle autorità scolastiche competenti.
- ⇒ E' convenzionata con il Comune di Nichelino.
- ⇒ Fa parte della Rete Sistema Scuole di Nichelino
- ⇒ Attualmente è organizzata in sei sezioni.
- ⇒ Promuove la partecipazione e la collaborazione dei genitori per il raggiungimento degli obiettivi educativi.
- ⇒ Fa propri i principi contenuti nei documenti del magistero della Chiesa.
- ⇒ Fa propri i principi contenuti nelle dichiarazioni dell'O.N.U sui diritti dell'infanzia.
- ⇒ Fa propri i principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
- ⇒ Risponde ai principi di libertà d'educazione e della pluralità delle istituzioni.

Organizzazione

Articolo 5

Organico

Nella scuola operano:

- a. la coordinatrice,
- b. insegnanti ed educatrici
- c. la segretaria,
- d. personale di cucina,
- e. inservienti e personale ausiliario,
- f. tirocinanti e/o stagisti.

Il personale docente e non docente è assunto dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente e ad ogni effetto da esso dipende.

Il rapporto di lavoro di tutto il personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti delle scuole materne aderenti alla F.I.S.M ed è gestito dal Legale Rappresentante.

Articolo 6

Le insegnanti ed educatrici

Possiedono i requisiti richiesti dalla legislazione nazionale vigente per l'esercizio della professione. (Legge n° 62 del 10/03/2000.)

Le insegnanti promuovono il progetto educativo della scuola, assumono gli Orientamenti Educativi nell'ambito della programmazione elaborata dal collegio docenti, traducendoli in azione didattica.

Curano l'aggiornamento professionale, collaborano con le famiglie, partecipano alle riunioni degli Organi Collegiali e collaborano nelle attività di raccordo tra Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria.

Compilano con la Coordinatrice il PTOF e il piano delle attività didattiche, aggiornano i registri previsti dalla normativa didattica quindi condividono e promuovono il progetto educativo della scuola, s'impegnano ad operare non solo nell'ambito delle proprie competenze, ma per una testimonianza di vita, di cultura e di fede con i bambini.

Di concerto con il Legale Rappresentante l'insegnante intrattiene rapporti con l'equipe medico – psicopedagogica per quanto di sua competenza in presenza di bambini con bisogni speciali e/o diversamente abili.

Le insegnanti non possono lasciare incustoditi gli alunni all'interno della scuola (come previsto dall' art. 2048 del Codice Civile) né attendere ad occupazioni estranee ai propri doveri.

Articolo 7

La coordinatrice didattica designata dall'Ente gestore, sino a sua revoca e/o dimissioni, collabora con il Legale Rappresentante per garantire il buon funzionamento della scuola; alla medesima possono essere delegati i seguenti compiti nell'ambito didattico – educativo:

- intrattiene rapporti con il personale docente per il regolare funzionamento del servizio scolastico a livello didattico.

- Se richiesto dall' Ente gestore, all'interno del proprio orario di lavoro, provvede alla realizzazione e conduzione di laboratori previsti dal PTOF anche in fase sperimentale. Lo svolgimento di tali laboratori dovrà essere preventivamente concordato in base alle esigenze scolastiche.
- Collabora unitamente alle insegnanti alla compilazione, all'aggiornamento e alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 275/99)
- Partecipa alla programmazione delle insegnanti con incontri periodici e ne cura l'attuazione.
- Cura la tenuta del registro iscrizioni degli alunni e dei registri dei verbali degli organi collegiali.
- Verifica affinché le insegnanti compilino correttamente i registri di sezione e il portfolio delle competenze individuali.

Di concerto con il Legale Rappresentante:

- Convoca e presiede gli organi collegiali previsti dal presente Regolamento con riferimento agli aspetti educativi e didattici.
- Definisce il calendario e l'orario scolastico.
- Verifica periodicamente i requisiti per il mantenimento della parità ai sensi della legge 62/2000 e, se necessario, provvede ad integrarli.
- Propone iniziative di aggiornamento e formazione in servizio per il personale docente, procedendo all'iscrizione solo dopo la necessaria autorizzazione.
- Partecipa con gli altri docenti in servizio alle attività di aggiornamento organizzate dalla FISM Provinciale.
- Collabora e partecipa alle riunioni del coordinatore FISM di zona.
- Relaziona in merito all'attività svolta.

Articolo 8

Il personale ausiliario coopera sotto la direzione della Presidenza nella consapevolezza dell'importanza dell'accoglienza degli ambienti, curando il decoro della scuola e il riordino dei locali, seguendo sia le norme fissate dal Sistema HACCP e sia quelle della sicurezza.

Articolo 9

Tirocinanti e volontari

Per i servizi ausiliari la scuola si può avvalere della collaborazione di personale volontario coperto da assicurazione e in modo non continuativo.

La permanenza di tale personale deve essere coordinata dal Consiglio di Amministrazione al fine di definire le linee, le modalità e le condizioni della loro presenza.

La scuola può accogliere tirocinanti e/o stagisti inviati da Istituti professionali, Licei ed Università convenzionati, per un tirocinio di formazione ed orientamento previa autorizzazione del Legale Rappresentante

Funzionamento

Articolo 10

Iscrizioni

Le iscrizioni alla scuola dell'Infanzia si effettuano entro i termini e le modalità previsti dall'apposita Circolare Ministeriale, di norma, entro il mese di Febbraio, fino ad esaurimento dei posti.

La data di apertura delle iscrizioni è adeguatamente pubblicizzata e preceduta da giornate dedicate alla presentazione della scuola (Open Day), dove la coordinatrice e le insegnanti potranno illustrare il progetto educativo. Quando non sia possibile, per cause o eventi non imputabili alla scuola, effettuare l'Open Day di presenza, verrà attivato con modalità differenti, anche in formato virtuale.

Con la domanda di iscrizione il genitore dovrà depositare la documentazione indicata nel modulo della domanda stessa e dovrà corrispondere la relativa quota di iscrizione, stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Possono essere iscritti i bambini/e che abbiano compiuto i tre anni entro il 31 Dicembre dell'anno di iscrizione e possono essere accolti i bambini che compiono i tre anni entro il 30 Aprile dell'anno scolastico in corso, fino al raggiungimento dei posti disponibili ed esaurita l'eventuale lista d'attesa.

Nell'eventuale impossibilità di accogliere tutte le richieste di iscrizione pervenute, si procede alla formazione di una graduatoria nell'ambito della lista di attesa, in base ai seguenti criteri:

- Situazioni particolari di disabilità certificate
- Frequenza scolastica da parte di fratelli e/o sorelle nella stessa scuola
- Criterio della territorialità
- Impegno di entrambi i genitori in attività lavorativa

Articolo 11

Quota di iscrizione e Costo annuale

La quota di iscrizione è fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione e comprende l'assicurazione, il materiale didattico e per l'igiene personale.

Il costo per la frequenza alla scuola è calcolato in base:

- Al costo del Personale operante nella scuola
- Ai costi fissi di gestione che includono mensa e riscaldamento
- Ai laboratori

La quota è annuale e può essere corrisposta in 10 rate mensili. E' previsto un costo aggiuntivo per alcuni servizi, quali psicomotricità, eventuali uscite didattiche, attività extra orario annuali (prescuola e/o doposcuola) ed eventuale LEAD, se necessaria.

Ogni bambino/a che ha già un fratello/sorella frequentante la scuola ha diritto ad una riduzione sulla rata.

In caso di pagamento rateizzato, la quota deve essere versata entro i primi cinque giorni lavorativi di ogni mese per tutto l'anno scolastico, anche in caso di assenza del bambino imputabile a qualsiasi motivo.

L'attività psicomotoria, indispensabile per la crescita e lo sviluppo del bambino, e quindi inserita nel PTOF della scuola, prevede la frequenza di tutti gli alunni, dai 3 ai 6 anni. Il calendario dell'attività, svolta da una professionista esterna, viene stabilito in accordo con la medesima e comunicato alle famiglie. Qualora non vengano effettuate delle lezioni per assenza del bambino, le stesse non saranno rimborsate. Verranno invece recuperate prima della fine dell'anno scolastico solamente le lezioni annullate a causa di eventi particolari.

E' prevista la riduzione sulla rata esclusivamente in caso di presenza mensile inferiore a 5 giorni.

L'eventuale ritiro del bambino dalla scuola dopo l'inizio dell'anno scolastico comporta per i genitori il pagamento dell'intero costo annuale e dovrà essere comunicato per iscritto alla Presidenza sottoscrivendo apposita rinuncia.

La scuola stipula, secondo le disposizioni regionali, una Convenzione triennale con il Comune di Nichelino in base alla quale si impegna ad applicare quote differenziate di contribuzione, stabilite dal Comune stesso tramite le fasce ISEE, che tengono conto delle condizioni socio-economiche delle famiglie, alle quali di conseguenza sarà richiesta la presentazione del modello ISEE. Tale certificazione verrà valutata dall'Ufficio Istruzione per l'approvazione.

In caso di eventi eccezionali (quali epidemie, calamità naturali, ecc.) che comportino la chiusura forzata della scuola resta attivata la didattica a distanza (LEAD), imposta dal Ministero per tutti gli alunni. Pertanto la stessa è da intendersi obbligatoria. In tal caso, la rata mensile sarà ricalcolata tenendo conto dei costi fissi di gestione e dell'attività prestata per l'attivazione della LEAD.

Articolo 12

Orario

La scuola dell'Infanzia fa riferimento al calendario scolastico fissato dall'Ufficio Regionale del MIUR e in Consiglio di Amministrazione determina il proprio calendario, con l'orario delle attività scolastiche e i giorni di apertura.

La scuola funziona dalla prima settimana di settembre al 30 giugno di ciascun anno scolastico.

La scuola può anche accogliere gli alunni in orario anticipato o posticipato.

Non è permessa l'entrata e l'uscita degli alunni in orari diversi da quelli stabiliti e comunicati ai genitori, salvo preventiva richiesta motivata dalle famiglie alle rispettive insegnanti/educatrici e a seguito della compilazione di un modulo da consegnare alla segreteria della scuola.

L'orario d'Entrata è dalle ore 8.30 alle ore 9.15.

E' possibile comunque l'entrata anticipata, a partire dalle ore 7.00 con attivazione del previsto servizio di pre-scuola per le famiglie che ne fanno richiesta. Si precisa che tale servizio ha validità annuale e non è previsto un servizio saltuario. Il costo viene addebitato con la quota mensile e non può essere revocato nel corso dell'anno scolastico.

L'orario di Uscita è alle ore 15,45.

E' possibile comunque l'uscita posticipata con attivazione del previsto servizio di doposcuola per le famiglie che ne fanno richiesta. Si precisa che tale servizio ha validità annuale e non è previsto un servizio saltuario. Il costo viene addebitato con la quota mensile e non può essere revocato nel corso dell'anno scolastico.

La Scuola di norma fornisce un servizio estivo, nel mese di Luglio, le cui modalità operative vengono fissate annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 13

Ammissione e frequenza

Gli inserimenti si effettuano nel mese di Settembre di ciascun anno scolastico.

L'assegnazione dei bambini alle sezioni è di competenza del Collegio docenti e gli stessi sono suddivisi in sezioni eterogenee ed omogenee

Affinchè l'attività didattica si possa svolgere regolarmente e per poter beneficiare dell'insieme dell'opera educativa, è importante che la frequenza e il rispetto degli orari prestabiliti siano rigorosamente osservati da parte delle famiglie .

La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno dopo la loro riconsegna ai genitori o a persona da essi delegata. Le persone che possono prelevare il bimbo vanno indicate ad inizio anno scolastico con apposita delega.

Articolo 14

Vigilanza Igienica

La vigilanza igienico - sanitaria sui locali, sul personale e sugli alunni della scuola materna è svolta dall' ASL competente o dai medici a ciò delegati, secondo le modalità previste dal D.P.R 22/12/67 ,n. 15/18 che prescrive anche i modi, in caso di malattie infettive, dell'allontanamento delle persone malate (alunni e personale) e della successiva riammissione.

La scuola materna vigila sullo stato di salute degli alunni. In caso di malessere del bambino avvisa tempestivamente la famiglia per il suo ritiro.

Le insegnanti non sono autorizzate alla somministrazione di medicinali. (compresi fermenti lattici, sciroppi e farmaci omeopatici) In caso di necessità può venire il genitore od altra persona da lui autorizzata alla somministrazione.

Eventuali situazioni di emergenza straordinaria verranno gestite in base ai protocolli di sicurezza.

Articolo 15

Infortuni ed assicurazione

In caso di infortuni o malori subiti dagli alunni all'interno della struttura scolastica durante l'orario di attività, l'insegnante presta il primo soccorso e provvede ad avvertire tempestivamente la famiglia e la direzione. Nel caso di infortuni o di malori gravi, il personale scolastico richiederà l'intervento del 118 ed accompagnerà l'infortunato al Pronto Soccorso in assenza dei genitori. Le responsabilità civili connesse con il servizio scolastico sono coperte da apposita assicurazione.

N.B. Per quanto riguarda l'utilizzo degli occhiali da vista a scuola, occorre rivolgersi alla segreteria per conoscere la normativa al riguardo.

Articolo 16

Refezione

La scuola materna dispone di un servizio refezione proprio, conformemente alle tabelle dietetiche approvate dall' ASL e in regola con le necessarie autorizzazioni e norme igienico - sanitarie riguardanti la corretta procedura igienica stabilita dal Sistema HACCP.

Il menù proposto (esposto all'ingresso e pubblicato sul sito ufficiale della scuola) è diversificato nelle quattro settimane del mese e viene preparato giornalmente nella cucina della scuola dal personale preposto.

Grande attenzione è posta nella scelta degli alimenti, attuando le pratiche della stagionalità.

Il personale è a disposizione nell'assicurare un'alimentazione specifica ai bambini con particolari patologie, previa presentazione di certificato medico. Eventuali Intolleranze ed allergie devono essere segnalate e documentate all'atto dell'iscrizione.

Attività e risorse

Articolo 17

Uscite didattiche

Le visite didattiche rientrano a pieno titolo nelle attività che integrano l'offerta formativa della scuola e si intendono un extra costo: hanno uno scopo educativo e costituiscono un'occasione di crescita del bambino sia sotto il profilo individuale che relazionale. Richiedono quindi una adeguata progettazione e devono essere discusse ed approvate in sede di Collegio Docenti.

Le proposte devono indicare:

- motivazione dell'uscita
- sezioni interessate
- insegnanti accompagnatori ed altro personale interno alla scuola ai fini della sorveglianza
- destinazione, data, orario dell'uscita
- mezzo di trasporto
- costo dell'uscita.

La scuola dovrà acquisire per iscritto l'autorizzazione preventiva dei genitori all'uscita e nell'organizzazione della stessa curerà le condizioni necessarie per la tutela e la sicurezza dei bambini e del personale insegnante.

Alla ditta di autotrasporti, scelta secondo criteri di affidabilità, serietà ed economicità, verranno richiesti:

- ✓ il possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività
- ✓ l'osservanza delle norme di legge vigenti in materia di viaggi d'istruzione e di codice stradale
- ✓ la copertura assicurativa del mezzo
- ✓ lo stato di efficienza del mezzo
- ✓ l'assunzione di tutte le responsabilità in ordine ad eventuali omissioni e inadempienze.

Articolo 18

Ingresso esperti nella scuola

Per il raggiungimento dei fini istituzionali o per l'approfondimento di problemi educativi e/o utili ai fini della realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, è consentito, previa autorizzazione, l'ingresso di figure professionali specifiche o di persone competenti.

In casi specifici le richieste possono essere presentate alla Presidenza dai genitori, dai loro rappresentanti o dalle insegnanti e devono contenere l'indicazione delle motivazioni che le hanno determinate.

Articolo 19

Utilizzo dei locali della scuola

Le riunioni degli organi collegiali si svolgono in orario non coincidente con l'attività didattica. L'utilizzo dei locali scolastici, eventualmente richiesto alla scuola da componenti della stessa o da enti esterni, dovrà essere autorizzato dal Consiglio di amministrazione

Organi collegiali di Partecipazione democratica

Articolo 20

I genitori sono invitati a conoscere il Progetto Educativo della Scuola, visibile anche sul sito della scuola, a conoscere ed attuare quanto previsto dal regolamento interno; inoltre hanno la possibilità di partecipare ai Consigli di sezione e agli incontri con le insegnanti, in modo da stabilire un dialogo che favorisca l'educazione dei figli, e agli incontri formativi organizzati dalla scuola.

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 successive modificazioni e integrazioni, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali:

- ✓ ASSEMBLEA DEI GENITORI,
- ✓ COLLEGIO DOCENTI,
- ✓ CONSIGLIO DI SEZIONE
- ✓ CONSIGLIO SCUOLA.

Articolo 21

ASSEMBLEA DEI GENITORI

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

L'assemblea viene convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione almeno una volta all'inizio dell'Anno Scolastico o ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti o rappresentati i genitori di almeno la metà dei bambini frequentanti, in seconda convocazione, un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea possono partecipare, con solo diritto di parola, il Presidente/Legale Rappresentante, i consiglieri di amministrazione, il tesoriere, il personale docente e quello non docente.

Lo Statuto vigente all'articolo 8 prevede che "La competenza dell'Assemblea dei Genitori dei bambini frequentanti, fatto salvo quanto previsto dai regolamenti interni relativi agli organi collegiali, è l'elezione o la revoca di un membro del Consiglio di Amministrazione."

L'assemblea nell'occasione prenderà conoscenza della relazione programmatica dell'attività della scuola, potrà esprimere un parere (non vincolante) 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.

Articolo 22

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:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica.
- 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.
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati.
- esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione informando la presidenza che prenderà i provvedimenti necessari
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti della scuola
- sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispose il P.T.O.F. che viene reso pubblico, mediante pubblicazione sul sito.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi oppure quando la coordinatrice ne ravvisi la necessità, e/o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia esplicita richiesta. Viene redatto sintetico verbale dal segretario. Il segretario viene scelto al momento della riunione. E' prevista anche la partecipazione del Legale Rappresentante.

Articolo 23

CONSIGLIO DI CLASSE

L'assemblea di sezione è formata dall'insegnante, dai genitori dei bambini di ciascuna sezione e da un loro rappresentante di classe, designato mediante elezione durante la prima seduta del consiglio stesso.

In caso di rinuncia dell'eletto subentra il primo dei candidati esclusi.

Il rappresentante di classe collabora con l'insegnante responsabile della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte dalla stessa.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Articolo 24

CONSIGLIO DI SCUOLA

Il Consiglio di Scuola è convocato ed è presieduto dal Legale Rappresentante o da un suo delegato. E' composto dalle insegnanti di sezione, dai rappresentanti di classe e dalla Coordinatrice. Può partecipare anche il Rappresentante dei genitori nel Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Scuola si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e dura in carica un anno. Ha il compito di formulare al collegio dei docenti e agli organismi amministrativi della scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Articolo 25

Rapporti scuola famiglia

Nell'ambito del rapporto scuola famiglia e della corresponsabilità educativa, le insegnanti indicano colloqui individuali, in date prefissate o su richiesta delle famiglie.

Relazioni esterne

Articolo 26

Rapporto con il Comune

I rapporti tra il Comune di Nichelino e la Scuola vengono regolati da apposita una Convenzione, riconoscente la finalità di servizio pubblico dell'Ente ed il valore educativo e sociale contenente.

Tale Convenzione contiene le contribuzioni economiche previste per le famiglie del territorio, le modalità di erogazione e le incombenze relative al controllo ed alla verifica dell'impiego dei contributi erogati.

La Convenzione attualmente ha una durata triennale e prevede la costituzione di una apposita commissione per la regolare gestione del rapporto tra le Scuole paritarie del territorio ed il Comune di Nichelino.

Articolo 27

Rapporti con l'Ufficio Scolastico Regionale (MIUR)

A partire dall'anno scolastico 1992/93, in seguito alla de-pubblicizzazione delle IPAB, la funzionalità didattica è assicurata dall'autorizzazione e dalla vigilanza dell'Ufficio Scolastico Regionale competente.

Dal 2001 inoltre la Scuola è sottoposta all'ulteriore verifica del Ministero della Pubblica Istruzione in quanto è stata ottenuta la Parità Scolastica.

Articolo 28

Rapporti con il territorio

La scuola dell'infanzia è parte attiva della comunità e svolge in piena autonomia un ruolo educativo e formativo per coloro che ne fanno richiesta.

Approvazione

Articolo 29

Approvazione Regolamento

Il presente regolamento sostituisce ed annulla tutta la precedente normativa esistente in materia

Nichelino, 18 maggio 2021

Il presente regolamento è stato approvato all'unanimità dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del