

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Scuola Materna SAN MATTEO DI NICHELINO</b></p> <p align="center">Ente Morale d'Istruzione fondato nel 1866</p> <p align="center">Riconosciuta Scuola Paritaria dallo Stato con D.D. 488/3796 del 28.2.2001</p> <p>Via San Matteo, 5 – 10042 NICHELINO (TO) cell. 3273999812 - tel. 0116809154<br/>email: <a href="mailto:info@maternasanmatteo.it">info@maternasanmatteo.it</a> sito: <a href="http://www.maternasanmatteo.it">www.maternasanmatteo.it</a></p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## **Regolamento interno**

### **Finalità e caratteri**

#### Articolo 1

La SCUOLA DELL'INFANZIA SAN MATTEO DI NICHELINO è una Scuola dell'Infanzia d'ispirazione cristiana cattolica, che fa propri gli ideali e i valori educativi testimoniati e diffusi dal Vangelo.

#### Articolo 2

Accoglie bambini d'ambo i sessi d'età compresa fra i tre ed i sei anni e di 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; la sua proposta educativa mira allo sviluppo di tutte le sue potenzialità: è quindi luogo educativo dove ogni bambino si sente valorizzato, favorendo la formazione di una personalità autonoma.

#### Articolo 4

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 5

La Scuola per l'Infanzia, che ha sede in Nichelino – Via San Matteo, 5, non ha scopo di lucro. Il servizio che essa offre risponde alle istanze emergenti sul territorio.

#### Articolo 6

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

- ⇒ Attualmente è organizzata in sei sezioni.
- ⇒ Fa parte della Rete Sistema Scuole di Nichelino
- ⇒ E' stata riconosciuta paritaria con Decreto Ministeriale n. 488/3796 del 28/02/2001
- ⇒ Aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (FISM) condividendone e rispettandone le finalità, gli scopi e le norme statutarie.
- ⇒ E' convenzionata con il Comune di Nichelino.
- ⇒ Funziona con l'autorizzazione delle autorità scolastiche competenti.
- ⇒ Opera nel rispetto delle leggi didattiche emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione .  
Legge n° 62 del 10/03/2000.

- ⇒ 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.
- ⇒ Promuove la partecipazione e la collaborazione dei genitori per il raggiungimento degli obiettivi educativi.

## **Organizzazione**

### Articolo 7

#### **Organico**

Nella scuola operano:

- a. la coordinatrice,
- b. un numero di insegnanti adeguato alle necessità didattiche,
- 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 8

#### **Le insegnanti**

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 9

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 Rappresentanti:

- 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 delle iniziative finalizzate alla partecipazione dei genitori alla vita della scuola in orari extra – scolastici.
- 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 10

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 11

### 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 12

### **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 ( porte aperte), dove la coordinatrice e le insegnanti potranno illustrare il progetto educativo.

Con la domanda di iscrizione il genitore dovrà depositare la documentazione indicata nel modulo della domanda stessa.

Con l'accettazione del bambino nella scuola, il genitore dovrà corrispondere la relativa quota di iscrizione e nel contempo gli sarà consegnato un estratto del presente regolamento.

Possono essere iscritti i bambini/e che abbiano compiuto i tre anni entro il 31 Dicembre dell'anno di iscrizione.

Oltre questa data possono essere accolti i bambini che compiono i tre anni entro il 30 Aprile dell'anno scolastico in corso qualora la scuola abbia posti disponibili e sia stata esaurita l'eventuale lista d'attesa.

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

- La frequenza scolastica da parte di fratelli e/o sorelle nella stessa scuola

- Il criterio della territorialità
- L'impegno di entrambi i genitori in attività lavorativa
- Le situazioni particolari di emergenza
- 5 posti riservati come da Statuto

### Articolo 13

#### **Quota di iscrizione e Retta di frequenza**

La quota di iscrizione è fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione e comprende l'assicurazione. La retta, calcolata su base annua e suddivisa in dieci mensilità, comprende i costi generali inclusi il servizio mensa, il riscaldamento e il servizio di medicina preventiva. I servizi aggiuntivi, per cui è previsto il contributo da parte delle famiglie, comprendono la psicomotricità, le uscite didattiche, le attività extra orario, il materiale didattico e per l'igiene personale.

L'ammontare dell'iscrizione, della retta mensile e dei servizi aggiuntivi individuali sono fissati dal Consiglio di Amministrazione sulla base dei costi reali sostenuti.

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

La retta deve essere versata entro i primi cinque giorni lavorativi dalla consegna del mezzo di pagamento, ogni mese per tutto l'anno scolastico, anche se il bambino resta a casa per qualsiasi motivo.

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

L'eventuale ritiro del bambino dalla scuola dopo l'inizio dell'anno scolastico dovrà essere comunicato per iscritto alla segreteria sottoscrivendo apposita rinuncia. I genitori sono tenuti al pagamento dell'intera retta dell'anno scolastico nell'ipotesi in cui ritirino il bambino e il medesimo non venga sostituito.

In presenza di Convenzione con il Comune di Nichelino la Scuola si impegna ad applicare a carico delle famiglie quote differenziate di contribuzione che tengano conto delle condizioni socio-economiche delle stesse su presentazione del modello ISEE.

### Articolo 14

#### **Orario**

La scuola dell'Infanzia fa riferimento al calendario scolastico fissato dall'Ufficio Regionale del MIUR, e in Collegio Docenti 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 9.00.

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.

Sono permesse le uscite anticipate dalle ore 12.45 alle ore 13.00.

L'orario di Uscita è alle ore 15,40.

E' possibile comunque l'uscita posticipata con attivazione del previsto servizio di doposcuola per le famiglie che ne fanno richiesta.

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì.

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

## Articolo 15

### **Ammissione e frequenza**

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

I bambini sono suddivisi in sezioni eterogenee ed omogenee; sono previste attività d'intersezione (3,4,5 anni) e per gruppi omogenei.

L'assegnazione dei bambini alle sezioni è di competenza del Collegio docenti.

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 .

Il genitore che per necessità intenda ritirare il bambino prima dell'orario di uscita è tenuto ad avvertire per tempo le insegnanti, tramite la Segreteria sottoscrivendo l'apposita richiesta.

La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno dopo la loro riconsegna ai genitori o a persona da essi delegata.

## Articolo 16

### **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.

## Articolo 17

### **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.

## Articolo 18

### **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) 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 19

### **Uscite didattiche**

Le visite didattiche rientrano a pieno titolo nelle attività che integrano l'offerta formativa della scuola: 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 20

### **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.

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. Il Consiglio di Amministrazione vaglierà di concerto con la coordinatrice la proposta e potrà concedere l'autorizzazione in base a criteri di opportunità e nel rispetto delle condizioni richiamate al precedente art. 19.

## Articolo 21

### **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 22

I genitori sono invitati a conoscere il Progetto Educativo 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 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali:

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

### Articolo 23

#### **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 24

## **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, predispone il P.T.O.F. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

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 25

## **CONSIGLIO DI SEZIONE**

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

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

Il consiglio di sezione collabora con l'insegnante responsabile della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte dalla stessa. Non ha voto deliberativo.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

### Articolo 26

## **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 27

## **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 28

#### **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 29

#### **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 30

#### **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 31

#### **Approvazione Regolamento**

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

Nichelino 21 Aprile 2017

Il presente regolamento è stato approvato all'unanimità dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 maggio 2017 (delibera 25/17) e dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 13 giugno 2017.