

SCUOLA DELL'INFANZIA "MARIA IMMACOLATA"

VIA DEI NANI, 14 – 36015 SCHIO

TEL. E FAX 0445 670285

www.scuolamariaimmacolata.it



REGOLAMENTO INTERNO

Ente Gestore

ASSOCIAZIONE

SCUOLA MATERNA "M. IMMACOLATA"

Via dei Nani, 14 – S.Croce – 36015 SCHIO

Cod.Fisc. 92012010242 – Part. Iva 02894360243

IL REGOLAMENTO INTERNO E' L'INSIEME DELLE NORME CHE REGOLANO LA VITA DELLA SCUOLA

TITOLO I – GENERALITA'

ART. 1 – Istituzione e storia della Scuola

La Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata", sita in SCHIO – Via dei Nani n. 14, è stata istituita dalla comunità parrocchiale di S. Croce ed ha iniziato ad operare il 1° ottobre 1964.

Dall'anno scolastico 1998/99 è gestita da una associazione genitori - ex art. 36 c.c. - denominata "Associazione Scuola Materna Maria Immacolata", costituita con atto registrato a Schio il 16.07.1998 al n. 1864 serie 3. Detta Associazione ha successivamente provveduto ad aggiornare il proprio Statuto, con atto registrato a Schio in data 14.01.2013 al n. 53 serie 3.

La Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" ha ottenuto il riconoscimento come scuola paritaria, ai sensi della legge n. 62/2000, con decreto del M.I.U.R. n. 488/5709 in data 28.02.2001.

Per lo svolgimento della propria attività la Scuola usufruisce di un immobile, con annesso terreno di pertinenza, di proprietà della Parrocchia di S. Croce in Schio, con la quale è in essere regolare contratto di comodato d'uso.

La Scuola aderisce alla F.I.S.M. – Federazione Italiana Scuole Materne, tramite la Federazione provinciale di Vicenza.

ART. 2 – Identità della Scuola

La Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" è una scuola paritaria e autonoma che, nel rispetto delle norme vigenti, ispira la propria azione educativa ai principi pedagogici e ai valori propri di una visione cristiana dell'uomo e della vita, così come previsto dall'art. 5 dello Statuto dell'Associazione.

ART. 3 – Finalità educative e formative

La Scuola intende garantire ai bambini che essa accoglie una educazione armonica ed integrale della persona, sotto l'aspetto fisico, intellettuale, morale e religioso, secondo l'indirizzo indicato nell'articolo precedente, in stretta collaborazione con le famiglie, cui spetta il diritto-dovere dell'educazione primaria dei figli.

L'attività viene attuata nel rispetto delle Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione (2012).

La Scuola inoltre promuove e gestisce i servizi di interesse sociale, culturale, formativo e ricreativo, ritenuti utili alla crescita e alla formazione del bambino, e cura la collaborazione e lo scambio di esperienze con analoghe istituzioni private o pubbliche e con il territorio.

ART. 4 – Accoglimento dei bambini

Vengono accolti tutti i bambini in età prescolare senza alcuna discriminazione, nei limiti consentiti dai posti disponibili, nel rispetto delle norme stabilite dal M.I.U.R. e di quanto previsto dal presente Regolamento.

La Scuola è impegnata ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento di bambini diversamente abili o in condizioni di svantaggio. L'accoglimento di bambini

portatori di handicap non è soggetto ad alcuna preclusione. Così come previsto dall'art. 5 dello Statuto, l'Associazione provvederà a dotare la Scuola di quanto necessario per l'accoglienza degli stessi.

TITOLO II – MODALITA' ORGANIZZATIVE

ART. 5 – Domanda di ammissione

Sono ammessi i bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre e che non superino i 6 anni alla stessa data, fatte salve, per quest'ultima condizione, eventuali deroghe legate a particolari necessità del bambino, certificate dai Servizi competenti previo accordo con le famiglie interessate. Sono pure ammessi i bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo, se previsto dalle disposizioni ministeriali. Per questi ultimi, l'ammissione alla frequenza può essere disposta in presenza di disponibilità di posti e previo esaurimento di eventuali liste di attesa, fermo restando che hanno la precedenza i bambini che compiono i tre anni di età nell'anno in corso.

I genitori, nei tempi stabiliti dal M.I.U.R., presenteranno domanda di ammissione al Comitato di gestione, su apposito modulo, nel quale specificheranno in regime di autocertificazione i dati necessari al perfezionamento dell'iscrizione, sottoscrivendo contestualmente le dichiarazioni previste dalla normativa sulla privacy. Dichiareranno di essere consapevoli che con l'iscrizione alla scuola dei propri figli entrambi i genitori acquisiscono la condizione di *socio aggregato* dell'Associazione che gestisce la scuola medesima. Dichiareranno infine di conoscere il Piano dell'Offerta Formativa della scuola, impegnandosi ad accettarne il Progetto Educativo; di conoscere lo Statuto dell'Associazione ed il Regolamento interno della scuola, impegnandosi a rispettarne i contenuti. Alla domanda dovranno essere allegati gli eventuali documenti richiesti dalla normativa vigente o dai regolamenti.

All'atto dell'iscrizione andrà inoltre versata la quota, stabilita di anno in anno dal Comitato di gestione, a titolo di rimborso forfettario per l'acquisto del materiale didattico d'uso.

ART. 6 –Ordine di precedenza per l'ammissione

I bambini sono ammessi secondo i seguenti criteri di precedenza:

- 1) residenti nella Parrocchia di S. Croce;
- 2) fratelli di bambini già frequentanti, indipendentemente dal luogo di residenza;
- 3) residenti nel Comune di Schio;
- 4) residenti fuori Comune.

ART. 7 – Lista di attesa

I bambini in lista di attesa, per indisponibilità di posti, potranno essere ammessi alla frequenza se si renderanno disponibili nuovi posti, ma non oltre il quinto mese dall'apertura della scuola; con lo stesso limite saranno considerate nuove iscrizioni in presenza di posti disponibili. Ogni eccezione sarà valutata dal Comitato di gestione, sentito il parere del Collegio docenti.

ART. 8 – Sezioni

Le sezioni di scuola dell'infanzia sono miste per sesso e possono esserlo anche per età. Il numero minimo e massimo dei bambini all'interno delle sezioni è fissato dalla normativa vigente, alla quale si fa sempre riferimento. Nelle attività di intersezione i

bambini potranno essere raggruppati con criteri diversi rispetto a quelli della sezione di appartenenza, secondo l'attività da svolgere.

ART. 9 – Calendario scolastico

Il Comitato di gestione, entro il mese di giugno, definisce il calendario a valere per l'anno scolastico successivo, avuto riguardo a quanto previsto in proposito dalla Giunta regionale e in conformità a quanto concordato con le altre scuole dell'infanzia paritarie presenti nel territorio comunale. Copia del calendario scolastico viene affissa all'albo della Scuola e fatta pervenire a ciascun genitore.

ART. 10 – Modalità di inserimento

Per favorire il graduale inserimento dei bambini, all'inizio di ciascun anno scolastico è previsto il seguente orario di massima, che potrà essere adeguato di anno in anno a discrezione del Collegio docenti:

Primi giorni – solo per i bambini del primo anno

consegna dalle ore 08.30 alle ore 09.00 – ritiro dalle ore 11.00 alle ore 11.30

Seconda settimana – per tutti i bambini

consegna dalle ore 08.00 alle ore 09.00 – ritiro dalle ore 12.45 alle ore 13.00

Terza settimana – per tutti i bambini

Orario regolare per tutte le sezioni, con attivazione dei servizi di anticipo, posticipo e eventuale trasporto.

ART. 11 – Orario scolastico

L'orario scolastico è stabilito come segue:

- dalle ore 07.30 alle ore 08.00 : pre-accoglienza (per i bambini autorizzati)
- **dalle ore 08.00 alle ore 08.50 : accoglienza**
- dalle ore 12.45 alle ore 13.00 : prima uscita
- **dalle ore 15.45 alle ore 16.00 : seconda uscita**
- dalle ore 16.00 alle ore 18.00 = posticipo (per i bambini autorizzati)
- N.B.: i servizi di anticipo e posticipo sono usufruibili anche in via occasionale, munendosi dell'apposita tessera, reperibile in segreteria, valida per un totale di n. 5 volte e utilizzabile nell'arco dell'intero anno scolastico.

ART. 12 – Modalità di consegna dei bambini

I genitori sono tenuti ad affidare i bambini direttamente ad una educatrice, rispettando accuratamente gli orari di entrata e di uscita e giustificando preventivamente eventuali ritardi o anticipi. Per motivi di sicurezza, si raccomanda ai genitori di non prolungare oltre il necessario la sosta negli ambienti della scuola dopo il ritiro del bambino. I bambini, tanto a scuola quanto alla fermata dello scuolabus, possono essere ritirati solo dai genitori o dalle persone indicate nel modulo di delega sottoscritto dagli stessi genitori.

ART. 13 – Assenze giustificate

I bambini devono frequentare la scuola con assiduità. I genitori sono tenuti ad informare le insegnanti sui motivi di assenze prolungate del bambino. E' obbligatoria la presentazione di certificato medico dopo sei giorni di assenza continuativa per malattia (D.P.R. N. 1517/67 – art. 42). Le insegnanti non sono autorizzate a riammettere alla frequenza chi ne fosse sprovvisto.

ART. 14 – Assenze non giustificate

I bambini che si assentino dalla scuola senza giustificato motivo, per un periodo continuativo superiore a un mese di calendario, possono essere dimessi dalla scuola con provvedimento del Comitato di gestione, su motivata proposta delle educatrici, previ gli accertamenti del caso. Analogo provvedimento può essere adottato in caso di ripetute assenze non giustificate (C.M. N. 272/1970). In questi casi la quota associativa è dovuta comunque per intero.

ART. 15 - Trasporto

La Scuola, valutate le esigenze manifestate all'atto dell'iscrizione, può mettere a disposizione delle famiglie un adeguato servizio di trasporto, svolto direttamente o affidato a soggetti terzi. In caso di attivazione del servizio, all'inizio di ciascun anno scolastico vengono definite le modalità di effettuazione di detto servizio (percorso, punti di fermata dello scuolabus, orari, ecc.). Gli utenti sono tenuti al rigoroso rispetto degli orari stabiliti e ad avvisare tempestivamente in caso di qualsiasi variazione, anche minima, dovesse intervenire in corso d'anno (cambio di indirizzo, assenze giornaliere e/o continuative, ecc.).

ART. 16 – Mensa

La Scuola organizza al proprio interno il servizio di mensa, attenendosi ad una tabella dietetica approvata dall'autorità sanitaria competente. Il menù è reso noto ai genitori all'inizio dell'anno scolastico e viene esposto giornalmente all'albo della scuola. In caso di intolleranze e allergie alimentari i genitori sono tenuti a presentare certificato medico in corso di validità. L'autorità sanitaria potrà così predisporre una dieta speciale modificando adeguatamente il menù scolastico di base.

Nel rispetto della suddetta tabella dietetica e a tutela dei bambini con intolleranze o allergie alimentari, è vietato introdurre a scuola qualsiasi tipo di cibo o bevanda (caramelle, cioccolatini, dolci vari, succhi, ecc.).

ART. 17 – Quota associativa

L'Associazione Scuola Materna "Maria Immacolata" che gestisce la Scuola dell'Infanzia non persegue né realizza scopi di lucro.

La quota associativa viene stabilita dal Comitato di gestione di anno in anno, prima dell'apertura delle iscrizioni, in conformità alle esigenze di bilancio e sottoposta al parere dell'assemblea dei genitori. Lo stesso dicasi per l'importo relativo al rimborso spese per il servizio di trasporto e alle quote per il servizio anticipo e posticipo di orario. Agli associati potranno essere chiesti contributi suppletivi una-tantum per spese inerenti ad attività integrative, volte al conseguimento dei fini istituzionali della scuola.

In caso di frequenza contemporanea di due o più fratelli, dal secondo bambino in poi è prevista la riduzione del 20% di tutte le quote correnti (frequenza, trasporto, anticipo, posticipo).

La quota associativa, le eventuali quote per il servizio di trasporto e per l'anticipo e/o il posticipo d'orario, sono indipendenti dalla frequenza effettiva e vanno versate comunque, anche in caso di assenze durante il mese. Casi particolari di assenze prolungate per malattia saranno valutati di volta in volta e potranno essere oggetto di rimborso parziale degli importi versati, che verrà effettuato a cura dell'amministrazione al termine dell'anno scolastico, in conformità a quanto deciso dal Comitato di gestione. Il Comitato di gestione potrà altresì deliberare di concorrere in tutto o in parte alla quota associativa di famiglie in particolare stato di necessità.

ART. 18 – Modalità di pagamento

Le quote di cui all'articolo precedente vanno corrisposte in n.10 rate di uguale importo; ciascuna rata deve essere versata mensilmente, durante il periodo scolastico (da settembre a giugno), entro i primi dieci giorni di ciascun mese, di norma tramite bonifico sul conto corrente bancario intestato all'Associazione. Chi sistematicamente o frequentemente elude le disposizioni impartite, sarà richiamato verbalmente o tramite e-mail dalla segreteria della scuola e, in caso di persistenza, anche per iscritto dal Presidente dell'Associazione genitori che, ricorrendo le condizioni, potrà anche intraprendere azione legale e dimettere il bambino dalla scuola.

ART. 19 – Corredo e materiale richiesto

Il corredo e il materiale richiesto per l'inizio dell'anno scolastico, di seguito elencato, deve essere contrassegnato con nome e cognome.

- sacchettino di stoffa contenente bavaglia e asciugamano con occhiello;
- sacchettino di stoffa contenente cambio completo e asciugamano da bidet;
- n. 4 fototessera;
- grembiule;
- stivaletti di gomma;
- valigetta poli-onda per raccogliere i disegni (formato A4);
- pantofole;
- confezione multipla di fazzoletti di carta;
- per i bambini che necessitano del riposo pomeridiano: copertina, tela cerata, cuscino, materassino (facoltativo).

Eventuali modifiche o integrazioni verranno comunicate prima dell'inizio dell'anno scolastico.

TITOLO III – PERSONALE

ART. 20 – Addetti

Presso la Scuola operano una coordinatrice, il personale docente e il personale non docente. Le modalità relative all'assunzione, alla collaborazione educativa, all'orario di lavoro ecc. sono stabilite dal Comitato di gestione nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. vigente. Eventuali persone che prestano la loro opera a titolo di volontariato devono essere iscritte all'Associazione volontari scuole dell'infanzia e nidi integrati.

Tutto il personale, all'atto dell'assunzione, deve dichiarare di conoscere gli indirizzi educativi della scuola, di dividerli e di collaborare lealmente al conseguimento degli obiettivi previsti dalla programmazione didattica.

La Scuola favorisce la partecipazione del personale ai corsi di formazione promossi dalla F.I.S.M. e da altri enti, sia pubblici che privati, al fine di garantire al personale medesimo una sempre maggiore qualificazione e un costante aggiornamento professionale.

La responsabilità verso i bambini resta primariamente in capo all'insegnante titolare della sezione, alla eventuale supplente o ad altro personale della scuola, cui viene affidato temporaneamente il bambino. Tuttavia, essendo la scuola "comunità educante",

tutto il personale, indipendentemente dal ruolo che esercita, è tenuto a prestare massima collaborazione ed attenzione verso i bambini.

TITOLO IV – ORGANI COLLEGIALI DI PARTECIPAZIONE

ART. 21 – Rapporti scuola-famiglia

I rapporti fra i genitori e le educatrici si svolgeranno in spirito di attenzione e di reciproca disponibilità, secondo i contenuti dell'art. 3 del presente regolamento. A questo scopo, oltre agli incontri personali, si dovranno prevedere incontri collettivi che potranno avvenire sia in appendice alle riunioni assembleari dei genitori che, eventualmente, in specifiche occasioni appositamente promosse dagli Organismi collegiali della scuola.

ART. 22 – Assemblea generale dei genitori

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori dei bambini iscritti e frequentanti. Per quanto attiene le modalità di convocazione, la validità della costituzione e delle deliberazioni e il numero minimo di assemblee annuali, si fa riferimento allo Statuto vigente. All'assemblea può partecipare, se invitato e solo con diritto di parola, il personale sia docente che non docente.

L'assemblea, fra l'altro, esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in merito al P.T.O.F. e alle altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa ed elegge i membri del Comitato di gestione dell'Associazione, così come previsto dall'art. 18 dello Statuto sociale vigente.

ART. 23 - Assemblea di sezione dei genitori

L'assemblea di sezione dei genitori è costituita dai genitori dei bambini, iscritti e frequentanti, appartenenti ad una medesima sezione. Le assemblee di sezione di solito vengono convocate tutte contemporaneamente, ma in caso di necessità si può procedere anche a singole convocazioni.

Durante le assemblee i genitori hanno modo di verificare l'andamento della programmazione didattica a livello di sezione, possono formulare proposte in ordine all'attività educativa e a eventuali iniziative di sperimentazione e contribuiscono ad agevolare e rendere proficui i rapporti tra famiglie e scuola.

L'assemblea elegge o designa al proprio interno due rappresentanti di sezione in seno al Consiglio di intersezione di cui al successivo art. 24.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale in un apposito quaderno/registro a cura dell'insegnante di sezione, conservato agli atti della scuola.

ART. 24 – Consiglio di intersezione

Il Consiglio di intersezione è composto dalla coordinatrice, dalle docenti in servizio e da due rappresentanti dei genitori per ciascuna delle sezioni attive.

Si riunisce al di fuori dell'orario di funzionamento dell'attività scolastica, con il compito di formulare al Collegio docenti e al Comitato di gestione della scuola proposte in ordine all'attività didattica e a quanto attiene l'offerta formativa.

E' presieduto dalla coordinatrice della scuola o da una docente sua delegata. Viene redatto sintetico verbale a cura di chi presiede la riunione.

ART. 25 – Collegio docenti

E' composto dal personale insegnante in servizio presso la scuola ed è presieduto dalla coordinatrice o da una insegnante da lei designata.

Il Collegio docenti svolge le seguenti funzioni:

- delibera in materia di funzionamento didattico della scuola; in particolare cura la progettazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare gli obiettivi di tale azione alle specifiche esigenze ambientali e alle necessità legate allo sviluppo psico-fisico dei bambini;
- formula proposte in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenuto conto dei criteri generali fissati dal Comitato di gestione e di quanto previsto dal regolamento interno;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- indica al Comitato di gestione le attrezzature e il materiale di sussidio didattico e ludico occorrenti alla scuola, nei limiti delle disponibilità finanziarie stabilite dal Comitato stesso;
- adotta iniziative per promuovere l'aggiornamento delle educatrici e, sentito il Consiglio di intersezione, per promuovere i rapporti di collaborazione con i genitori dei bambini;
- esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- con la collaborazione degli altri Organi collegiali e del Comitato di gestione predisporre il P.T.O.F. che viene reso pubblico in occasione della prima Assemblea dei genitori di inizio anno scolastico.

Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce mensilmente. Può inoltre riunirsi ogni qualvolta la coordinatrice ne ravvisi la necessità o quando una educatrice ne faccia richiesta. Viene redatto sintetico verbale a cura di una componente il Collegio, scelta di volta in volta prima di dare inizio alla riunione.

TITOLO V – DISPONIBILITA' DEL PARCO GIOCHI

ART. 26 – Possibili utilizzi

Per venire incontro alle molteplici richieste dei genitori stante la particolare attrattività della struttura e per favorire la socializzazione fra le famiglie dei bambini frequentanti, il parco giochi della scuola, nei giorni non interessati dalla normale attività scolastica, può essere messo a disposizione per:

1. feste di sezione, promosse autonomamente;
2. feste private (compleanni, ricorrenze, ...) organizzate dai singoli genitori.

L'utilizzo della struttura è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta, su modulo predisposto dalla scuola e sottoscritto dal rappresentante di sezione dell'ipotesi 1. e dal singolo genitore interessato nell'ipotesi 2.

L'accoglimento della richiesta verrà comunicato tempestivamente al genitore richiedente che, nei tempi concordati, provvederà a ritirare in segreteria le chiavi che danno accesso unicamente agli spazi esterni alla scuola, rendendosene responsabile anche ai fini della loro riconsegna.

ART. 27 – Attrezzature in dotazione

La concessione in uso del parco giochi comporta la possibilità di utilizzare le seguenti attrezzature:

- i servizi igienici esterni;
- n. 5 set composti ciascuno da un tavolo ripiegabile e due panche;
- n. 3 gazebo;
- l'impianto di energia elettrica, compresa l'illuminazione esterna;
- il caminetto della contigua Associazione *El Fogolare*, previa disponibilità.

In caso di cattivo tempo potrà essere utilizzato il locale di circa 50 mq. situato all'ingresso del parco giochi, normalmente adibito a garage/ripostiglio, che in tali occasioni sarà reso agibile come soluzione alternativa agli spazi scoperti.

ART. 28 – Responsabilità e impegni

I genitori, nel sottoscrivere la richiesta di concessione in uso del parco giochi, tenuto conto che le iniziative di cui trattasi avvengono al di fuori del normale orario scolastico e non sono quindi coperte dalle polizze assicurative in essere, prendono atto che ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero manifestarsi in tali circostanze ricadono esclusivamente sui genitori stessi, che sollevano pertanto la Scuola da ogni onere al riguardo.

I genitori interessati si impegnano altresì ad utilizzare con la massima diligenza le attrezzature descritte in precedenza, facendo attenzione che questo avvenga anche per le attrezzature ludiche installate nel parco della scuola, che devono intendersi ad uso esclusivo di bambini in età prescolare (3/6 anni). Si impegnano infine a provvedere alla pulizia dei locali e degli spazi utilizzati lasciando ogni cosa in perfetto ordine, nello stato e nel luogo dove è stata trovata. Se durante l'uso di una qualsiasi delle attrezzature a disposizione dovesse verificarsi qualche inconveniente (rottura, guasto, ecc.) la circostanza va segnalata nel più breve tempo possibile alla segreteria della scuola.

ART. 29 - Corrispettivo

Per l'utilizzo del parco giochi della scuola non è prevista la corresponsione di alcun canone di affitto; si richiede bensì una offerta libera che andrà a completo beneficio del Fondo Cassa Genitori. Tale offerta non è richiesta quanto il parco giochi viene utilizzato per le feste di Sezione organizzate dai rispettivi rappresentanti dei genitori.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 30 - Norme igienico sanitarie

Negli ambienti scolastici non possono essere somministrati farmaci di alcun genere, se non su prescrizione scritta del medico curante che attesti la necessità di somministrazione nelle ore di frequenza a scuola. La certificazione del medico deve essere leggibile e deve risultare l'indicazione del farmaco, il dosaggio, il tempo e le modalità di somministrazione. L'operazione di somministrazione presuppone la libera disponibilità delle educatrici e necessita della preventiva dichiarazione liberatoria da parte dei genitori.

Nel caso si sviluppino a scuola eventuali malattie contagiose verranno applicate le indicazioni contenute nel "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" elaborato dalle Regione Veneto.

Nello specifico caso di pediculosi (affezione da pidocchi) la scuola chiede la collaborazione alle famiglie nel segnalare i casi, consegna materiale informativo su come comportarsi e attiva una stretta collaborazione con il Distretto A.S.L. per i controlli sanitari.

ART. 31 – Uscite didattiche

Le uscite fuori dall'ambiente scolastico, proposte dal Collegio docenti nell'ambito della progettazione educativo-didattica, per attività in luoghi adeguati ai bambini, vengono approvate dal Comitato di gestione e rese note ai genitori.

Per tali uscite è necessario il preventivo consenso di ciascun genitore che viene richiesto al momento dell'iscrizione, compilando il relativo modulo.

ART. 32 – Pubblicità del Regolamento

Il Regolamento Interno sarà esposto in permanenza negli ambienti scolastici in modo da essere consultabile dagli associati e sarà pubblicato sul sito internet della Scuola. Una copia cartacea ad uso personale sarà comunque a disposizione dei genitori che ne facciano richiesta in segreteria.

ART. 33 – Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Associazione coincide con l'anno solare; va quindi dall'1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.

ART. 34 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà riferimento allo Statuto sociale vigente.

^^^^^

Il presente Regolamento Interno è stato approvato dal Comitato di Gestione nella riunione del 15.09.2016 ed è entrato in vigore al momento della sua presentazione all'Assemblea generale dei genitori di inizio anno scolastico che ha avuto luogo in data 13.10.2016. Recepisce la modifica dell'art. 29 deliberata dall'Assemblea del 18.10.2018.