

REGOLAMENTO SCUOLA
DELL'INFANZIA ANNO
SCOLASTICO 2022-2023



PARROCCHIA DI S. MARIA ASSUNTA
Scuola dell'Infanzia "D. Bortolo Oregna"

Via Giovanni XXIII, 4 35011 CAMPODARSEGO (PD)
TEL. 049 5564238 amministrazione@infanziacampodarsego.it



Scuola dell'Infanzia
" D. Bortolo Oregna"
Nido Integrato "Il
Cucciolo"

REGOLAMENTO

Modulo
008 R_AS
Rev. 1



PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia "Don Bortolo Oregna" si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia "Santa Maria Assunta", che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b) della legge 222/85.

Ne consegue che la presidenza e la legale rappresentanza della scuola spetta al Parroco pro tempore. Amministrativamente e fiscalmente l'attività della scuola rientra nell'ambito della Parrocchia e pertanto:

- la partita I.V.A. è intestata alla Parrocchia (con specificazione "per Scuola Materna");
- viene tenuta per essa la contabilità separata;
- la dichiarazione annuale dei redditi della Scuola rientra nella posizione della Parrocchia tra i redditi di impresa minore.

Il presente Statuto e l'annesso Regolamento, approvati dal Parroco pro tempore, costituiscono ad ogni effetto di legge, le norme di riferimento della gestione della Scuola dell'Infanzia e dello svolgimento della attività scolastica.

TITOLO I - COSTITUZIONE E SCOPI

Art. 1 - Costituzione.

La Scuola dell' Infanzia *Don Bortolo Oregna*, con sede in via Giovanni XXIII,4 35011 Campodarsego, P.IVA 03372840284 C.F.92027510285 è gestita dall'Ente ecclesiastico, *Parrocchia Santa Maria Assunta* di Campodarsego. Alla Scuola è annesso il *Nido Integrato "Il Cucciolo"*.

E' costituita, nell'ambito delle attività pastorali della Parrocchia di Campodarsego, la Scuola dell'Infanzia "don Bortolo Oregna" approvata, ai sensi del Can. 800 del Codice di Diritto Canonico, riconosciuta paritaria ai sensi della L. 10 marzo 2000, n. 62, con Decreto Ministeriale n. 027372 in data 20/12/01.

La Scuola non ha finalità di lucro. E' un servizio pubblico ai sensi della normativa statale in vigore.

La Scuola aderisce alla F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne), associazione delle scuole dell'infanzia di ispirazione cristiana.

L'Ente ecclesiastico, *Parrocchia Santa Maria Assunta* di Campodarsego nella gestione della Scuola *Don Bortolo Oregna* si avvale della collaborazione dell'Istituto delle Figlie di Maria Ausiliatrice.

I termini della collaborazione sono precisati dalla Convenzione 1 settembre 1985.

Art. 2 - Scopi e finalità

Espleta una funzione pubblica in conformità al dettato della Costituzione Italiana e ai principi del pluralismo educativo di parità e di libertà. La scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso con l'assoluto rispetto per le loro credenze, senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità, della quale i genitori sono informati. Attualizza la proposta pedagogica di Don Bosco secondo le indicazioni espresse nel Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane e dal PEI (Progetto educativo di Istituto). E' fondata su principi di trasparenza, di rispetto delle diversità e di tutela dei destinatari del servizio. Collabora con la Parrocchia, la famiglia e le altre

 <p>Scuola dell'Infanzia " D. Bortolo Oregna" Nido Integrato "Il Cucciolo"</p>	<h2>REGOLAMENTO</h2>	<p>Modulo 008 R_AS Rev. 1</p> 
---	----------------------	---

Istituzioni territoriali per la promozione di una società aperta al pluralismo culturale e solidale con i valori della persona.

La Scuola dell'Infanzia "Don Bortolo Oregna" persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento e promozione sociale. L'azione educativa viene svolta dalla scuola in stretta collaborazione con la famiglia e con la comunità valorizzando le forme di partecipazione comunitaria, come parte ed espressione della più vasta comunità parrocchiale.

Per le proprie finalità si avvale delle didattiche e dei mezzi più idonei ed in particolare di un proprio **progetto educativo** che si attiene agli orientamenti educativi e didattici dello Stato e fedele all'ispirazione cristiana della scuola stessa. L'azione educativa e didattica è contenuta nel **P.T.O.F**. Opera sulla base del **curricolo** redatto secondo le indicazioni ministeriali in vigore.

REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO II - PRINCIPI GENERALI

Art. 3 - Amministrazione e gestione

Il Parroco, in quanto legale rappresentante della Parrocchia gestore della Scuola dell'Infanzia "Don Bortolo Oregna", intende avvalersi per l'amministrazione della Scuola, di un Comitato di Gestione in ottemperanza ai principi emanati dal Vescovo della Diocesi di Padova il 20.3.1995. Il Comitato, quindi, collabora con il Parroco per la corretta e regolare amministrazione e gestione della scuola. L'ente gestore può altresì utilizzare la collaborazione e le prestazioni di persone, professionisti od organizzazioni che abbiano capacità e competenza adeguate. La Scuola, di norma, si avvale dei servizi della FISM Provinciale.

Art. 4 - Qualità e coordinamento pedagogico

Nell'ambito di tali scopi, la Scuola dell'Infanzia Don Bortolo Oregna promuove e realizza attività educativo-culturali per la valorizzazione e lo scambio di risorse nonché per la collaborazioni tra soggetti appartenenti a realtà diverse, anche accedendo a programmi europei, statali, regionali, provinciali e comunali.

Per partecipare a programmi attività e progetti culturali, la Scuola dell'Infanzia Don Bortolo Oregna può promuovere o aderire ad Accordi di Rete, ai sensi dell'articolo 7 del DPR 8 marzo 1999, n. 275, e può associarsi e convenzionarsi con altri enti, scuole, università ed istituzioni pubbliche o private.

Per assolvere compiti istituzionali coerenti con le attività specificate nel presente Regolamento o nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo, la Scuola dell'Infanzia Don Bortolo Oregna può aderire a Consorzi pubblici e privati nonché stipulare convenzioni con Università statali e private, ovvero con istituzioni, enti, associazioni o agenzie operanti sul territorio che intendono dare il loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi.

La Scuola dell'Infanzia Don Bortolo Oregna promuove, ai vari livelli, attività educative, formative, di orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione, in correlazione a scuole dell'Infanzia e a Scuole Primarie.

 <p>Scuola dell'Infanzia " D. Bortolo Oregna" Nido Integrato "Il Cucciolo"</p>	<h2>REGOLAMENTO</h2>	<p>Modulo 008 R_AS Rev. 1</p> 
---	----------------------	---

Può svolgere ogni altra attività connessa, dipendente o conseguente all'attuazione e al conseguimento degli scopi di cui al presente articolo.

Art. 5 - Funzionamento interno

5.1 Criteri d'accoglienza

1. La Scuola dell'Infanzia "don Bortolo Oregna" accoglie bambini di età tra i tre e i sei anni. Non si accettano bambini con pannolino e succhiotto. Nel caso in cui le richieste siano superiori ai posti disponibili, allo scopo di redigere una lista d'accoglienza nel rispetto dei tempi d'iscrizione fissati dalla Scuola, i criteri che la Scuola adotta sono:

- I.** Presenza di fratelli frequentanti la Scuola dell'Infanzia;
- II.** Frequenza al Nido Integrato "Il Cucciolo";
- III.** Appartenenza alla comunità parrocchiale di Campodarsego;
 - o Data iscrizione entro i termini
 - o Età del bambino
 - o Data di acquisizione della residenza nel Comune di Campodarsego;
- IV.** Richiesta orario ridotto sezione "coccinelle" (fino alle 13.00)
- V.** Presenza certificata di diversa abilità
- VI.** Genitori che lavorano nel comune di Campodarsego o bambini che dimorano presso i parenti nel comune stesso

Criteri di accoglienza da compilare da parte della Coordinatrice della Scuola :

- *Esigenze della scuola o della struttura*
- *Età del bambino*
- *Presenza certificata di diversa abilità*
- *Continuità educativa*
- *Data iscrizione entro o al di fuori delle date fissate di iscrizione*

5.2 Iscrizioni

1. Per dar modo alla direzione della Scuola dell'Infanzia "Don Bortolo Oregna" di programmare in tempo utile, tutto quanto riguarda il buon funzionamento concernente all'anno di frequenza si determina che:

- a) Le iscrizioni si effettuano entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento per l'inizio della Scuola, nel rispetto delle indicazioni ministeriali.
- b) Possono iscriversi i bambini secondo i criteri d'età stabilita dalla normativa vigente.
- c) All'atto d'iscrizione deve essere compilata una scheda informativa. Per i bambini stranieri è richiesto il permesso di soggiorno (in fotocopia).

 <p>Scuola dell'Infanzia " D. Bortolo Oregna" Nido Integrato "Il Cucciolo"</p>	<h2>REGOLAMENTO</h2>	<p>Modulo 008 R_AS Rev. 1</p> 
--	----------------------	---

5.3 I Servizi

1. Il menù settimanale, approvato dall' AZIENDA ULSS 6 EUGANEA è esposto presso la bacheca.
2. Il servizio mensa è garantito secondo criteri dietetici adeguati nel rispetto di particolari esigenze mediche e di altre culture.
3. È fatto perciò divieto di introdurre cibi e bevande (esempio dolciumi, merende) all'interno della Scuola.
4. Qualsiasi variazione va accordata e autorizzata con il personale Docente sentita la Direttrice della Casa.
5. Non è previsto nei nostri servizi il dormitorio.

5.4 Rette frequenza

1. La quota di iscrizione è fissata di anno in anno entro il mese di maggio dal Comitato di Gestione, e viene comunicata ai genitori all'atto dell'iscrizione e deve essere versata entro il mese di gennaio a mezzo bonifico . Il ritiro del bambino non prevede il rimborso della quota d'iscrizione.
2. L'iscrizione è da considerarsi effettiva solamente dal versamento della quota di iscrizione, nel caso di mancato versamento la domanda di iscrizione è da ritenersi nulla.
3. La retta è annuale, ed è fissata dal Comitato di Gestione entro il mese di maggio di ogni anno. Per facilitarne il pagamento è richiesta in quote mensili, da pagarsi a mezzo bonifico bancario entro il 10 del mese a cui si riferisce.
4. La scuola ha la facoltà, in presenza di una particolare difficile situazione gestionale, di modificare l'ammontare della retta nel corso dell'anno scolastico fornendone le motivazioni.
5. Se un bambino della Scuola dell'infanzia rimane assente per un mese solare continuativo si può richiedere un rimborso spese pari al 20% della quota mensile.
6. Il ritiro del bambino non esonera dal pagamento della quota mensile, se non avviene per cambio di residenza. Il ritiro deve essere comunicato tramite raccomandata con 30 gg d'anticipo.

Ogni variazione dell'importo della quota mensile va concordata con la Direzione. Il mancato pagamento delle rette stabilite alle convenute scadenze comporta l'applicazione di una penale, pari al 2% sull'importo dovuto, qualora il ritardo si prolunghi per 30 giorni dalla convenuta scadenza, e del 5% sull'importo dovuto, qualora tale ritardo superi i 30 giorni dalla data convenuta di scadenza.

5.5 I tempi

1. Nel caso di assenze superiori ai sei giorni (compresi i festivi), per essere riammessi a Scuola è richiesto il certificato medico.
2. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere comunicata in anticipo.
3. Il bambino privo di giustificazione o con giustificazione incompleta trascorsi sei giorni sarà ammesso a Scuola a discrezione della Direttrice della Casa.
4. Nel caso d'assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare la Direttrice della Casa può chiedere chiarimenti.

 <p>Scuola dell'Infanzia " D. Bortolo Oregna" Nido Integrato "Il Cucciolo"</p>	<h2>REGOLAMENTO</h2>	<p>Modulo 008 R_AS Rev. 1</p> 
--	----------------------	---

5.6 Entrate e uscite

1. L'orario giornaliero è il seguente: entrata dalle 08.00 alle 9.00, prima uscita dalle 12.30 alle 13.30; seconda uscita dalle 15,30 alle 16.00, (dal lunedì al venerdì, sabato chiuso). Gli orari sono diversificati in base alla "bolla " di appartenenza.
2. Per coloro che ne fanno richiesta l'accoglienza può essere autorizzata alle ore 7.30 previo versamento di una quota aggiuntiva.
3. Per coloro che ne fanno richiesta l'uscita potrà essere posticipata alle ore 18.00 previo versamento di una quota aggiuntiva.
4. Il bambino può entrare o uscire in un orario diverso, solamente accordandosi anticipatamente con la direzione.
5. I bambini non possono uscire dalla Scuola, se non accompagnati dai genitori o chi da loro autorizzato (non sono considerati autorizzati i fratelli/sorelle minorenni).
6. I genitori che ne abbiano esigenza possono richiedere colloquio con la Direzione.

5.7 Ritardi

1. In caso di ritardo motivato i bambini saranno ammessi a Scuola previa autorizzazione della Direzione.
2. In caso di ritardi non motivati o abitudinari che comportino difficoltà organizzative e che non consentano il normale svolgimento dell'attività scolastica, la Direzione può rifiutare l'entrata a Scuola del bambino.

5.8 Rispetto delle cose

1. Le strutture, le attrezzature e i servizi della Scuola, possono essere utilizzate anche fuori dell'orario dell'attività della Scuola, secondo le regole e procedure prescritte e le norme di sicurezza con autorizzazione della Direzione.
2. Durante l'attività ricreativa negli spazi esterni non si può richiedere di tenere il bambino in aula di sezione da solo, in quanto non può essere garantita la sorveglianza.
3. Ogni aula di sezione deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente. La stessa bacheca di sezione deve essere utilizzata solo per le comunicazioni scolastiche.
4. La famiglia di un bambino che causasse danni, anche involontari, agli arredi e alle attrezzature scolastiche è impegnata a risarcire la Scuola.

5.9 Rispetto delle persone

1. Alla famiglia e ai bambini si richiede di mantenere, in ogni momento della vita scolastica, un comportamento serio, educato e corretto. Rispettando il lavoro degli insegnanti e di tutto il personale.



Scuola dell'Infanzia
" D. Bortolo Oregna"
Nido Integrato "Il
Cucciolo"

REGOLAMENTO

Modulo
008 R_AS
Rev. 1



2. Nel caso di improvvisa indisposizione del bambino, la Docente provvederà, su autorizzazione della Direzione, ad avvisare la famiglia.
3. Il bambino si deve presentare in sezione, con tutto il necessario per la giornata. I bambini devono recarsi a Scuola con il grembiule e con vestiti comodi e pratici.
4. Si fa divieto di introdurre negli ambienti scolastici materiali che possono recare danno ai bambini (smalti, profumi, gomme da masticare, ecc....).
5. Il mancato rispetto di queste regole comportamentali sarà segnalato con comunicazione scritta.

5.10 Le uscite didattiche

1. L'uscita didattica è attività scolastica, il genitore concede l'autorizzazione scritta per ogni uscita.
2. Gli accompagnatori devono essere uno per sezione e sono a carico dell'organizzazione, secondo le norme del contratto di lavoro dei Docenti.
3. I bambini devono essere in numero pari almeno ai tre quarti della sezione.
4. L'organizzazione deve preoccuparsi che la spesa affrontata non sia troppo onerosa per evitare che anche un solo bambino non possa aderire per ragioni economiche.
5. Le visite devono essere programmate nell'ambito del Collegio Docenti e inserite nella programmazione generale e previste nel calendario scolastico.

5.11 Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina

La responsabilità disciplinare è personale. Sulle mancanze disciplinari e alla loro gravità, possono essere applicate, di comune intesa tra la Direttrice, la Coordinatrice, il personale Docente e il Presidente, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni:

- Il richiamo verbale;
- Il richiamo scritto;
- La sospensione temporanea dalle lezioni e dalla frequenza alla Scuola, fino ad un massimo di giorni 15;
- L'espulsione dalla Scuola.

5.12 Comunicazioni scuola famiglia

Le comunicazioni dei genitori alle insegnanti, negli orari di entrata ed uscita dei bambini, devono essere limitate. Se necessarie siano brevi per rispettare l'impegno delle insegnanti, dei bambini e del personale tutto della scuola.

Le richieste dei genitori per i colloqui con le insegnanti dovranno essere equilibrate nei tempi e motivate da reali argomenti legati al percorso educativo didattico dei loro figli. Tutto questo per garantire a tutti i genitori le medesime opportunità di accesso al colloquio stesso.

Art. 6 -Organizzazione del personale



Scuola dell'Infanzia
" D. Bortolo Oregna"
Nido Integrato "Il
Cucciolo"

REGOLAMENTO

Modulo
008 R_AS
Rev. 1



Le modalità di assunzione e di nomina del personale, nonché i diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni dello stesso sono fissati dalla legge in materia, dal contratto nazionale di lavoro del settore e dagli eventuali accordi decentrati e aziendali.

Il personale docente e non docente, oltre che professionalmente idoneo, deve essere di provata moralità e deve condividere l'indirizzo educativo cristiano della scuola ed attuarlo nel proprio ambito di competenza. Il Presidente, con il Comitato di Gestione, può adottare provvedimenti di organizzazione e di ordinamento del lavoro del personale in relazione al buon funzionamento della attività scolastica e alla promozione di iniziative che favoriscano i momenti di aggregazione dei genitori e i rapporti con la comunità locale.

TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE

Art. 7 - Organi Collegiali

Sono istituiti i seguenti organi collegiali:

- il Collegio dei Docenti della Scuola
- il Consiglio di Intersezione (della Scuola)
- l'Assemblea generale dei Genitori
- l'Assemblea di Sezione dei Genitori.

Art. 8 - Collegio dei Docenti della Scuola

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola, dalla Coordinatrice Didattica e dalla Direttrice della Casa. E' presieduto e convocato, indicativamente con cadenza quindicinale e quando previsto dal calendario scolastico, dalla Coordinatrice.

Ogni riunione del Collegio è opportunamente verbalizzata da una insegnante nominato al suo interno dalla Coordinatrice.

Il Collegio può venire allargato alla partecipazione di esperti qualora i temi di lavoro richiedessero particolari competenze.

Il Collegio dei Docenti espleta i seguenti compiti:

- a) cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- b) formula proposte all'Ente Gestore della Scuola, per il tramite della Direttrice della Casa o la Coordinatrice, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della Scuola, tenendo conto del regolamento presente;



Scuola dell'Infanzia
" D. Bortolo Oregna"
Nido Integrato "Il
Cucciolo"

REGOLAMENTO

Modulo
008 R_AS
Rev. 1



- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- d) individua strategie comuni di personalizzazione educativa e didattica;
- e) promuove iniziative di sperimentazione, di aggiornamento, di ricerca e di partecipazione a progetti innovativi;
- f) esamina i casi di bambini che presentano particolari difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- g) sentiti gli altri organi collegiali e l'Ente Gestore, predispone il PTOF che viene reso pubblico, mediante consegna dell'estratto alle famiglie, all'atto dell'iscrizione.
- h) Verifica l'andamento delle sezioni. In tale occasione prende il nome di " Organo di valutazione collegiale" ed è un momento di condivisione, di confronto e di collaborazione tra coordinatrice e docenti per strutturare eventuali azioni di miglioramento.
- i) Si occupa delle problematiche relative all'inclusione nella scuola. In questo caso prende il nome di GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione) e vi partecipano tutte le componenti del team bambini speciali.

Art. 9 - Consiglio di Intersezione (della Scuola)

1. Il Consiglio della Scuola (di Intersezione) esplica funzioni di stimolo nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione.
2. Il Consiglio della Scuola, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dell'Organo di valutazione, interviene su quanto concerne l'organizzazione della vita e delle attività della Scuola nelle materie seguenti:
 - adozione dei documenti di sistema: PEI, POF, PTOF, REGOLAMENTO, PAI, ecc.
 - formulazione di proposte in ordine all'azione educativa, didattica
 - formulazione di proposte in merito a iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa
 - adozione del calendario scolastico
 - promozione e sostenimento delle attività ricreative di particolare interesse educativo.
3. La composizione è secondo titolarità di partecipazione distinte e complementari. Sono membri del Consiglio della Scuola:
 - la Direttrice della Casa salesiana che svolge la funzione di Presidente e ha facoltà di convocazione temporale e straordinaria;
 - la Coordinatrice Didattica
 - Alcune rappresentanti delle Docenti della Scuola;
 - due genitori dei bambini per ogni sezione eletti dalle rispettive assemblee;
 - un rappresentante del Comitato di Gestione
4. I membri rappresentanti al Consiglio della Scuola sono eletti all'interno delle rispettive assemblee e durano in carica per un anno scolastico. Alla scadenza potranno essere nuovamente nominati.
5. Se uno dei membri eletti si dimette durante il corso dell'anno, viene sostituito dal primo dei non eletti.

 <p>Scuola dell'Infanzia " D. Bortolo Oregna" Nido Integrato "Il Cucciolo"</p>	<h2>REGOLAMENTO</h2>	<p>Modulo 008 R_AS Rev. 1</p> 
---	----------------------	---

6. L'esclusione si verifica di diritto nel caso di assenza di un consigliere a tre sedute consecutive del medesimo Consiglio, mentre è pronunciata dal Consiglio nei casi in cui il Consigliere si sia reso responsabile di gravi e documentate mancanze ovvero abbia riportato condanna penale definitiva per reati perseguibili d'ufficio, per reati contro la persona, la famiglia, la moralità pubblica e il buon costume.
7. Il Consiglio della Scuola è convocato in seduta ordinaria dalla direzione, ogni due mesi circa e, in seduta straordinaria, tutte le volte che la Direttrice, le Docenti o i rappresentanti dei genitori (almeno 3/5 della totalità) ne facciano richiesta. Il preavviso è di almeno cinque giorni. Nei casi di particolare urgenza tale convocazione potrà essere effettuata per telefono, fax, posta elettronica, o altra forma equivalente.
8. Il Consiglio elegge al suo interno un segretario che tiene i verbali delle riunioni.
9. I verbali delle sedute del Consiglio della Scuola devono essere trascritti in ordine cronologico su apposito registro e devono essere sottoscritti dalla Direttrice della Casa salesiana e dal verbalizzante.

Art. 10 - Assemblea generale dei genitori

L'assemblea generale dei genitori della Scuola dell'Infanzia è costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti e frequentanti la scuola. L'assemblea è convocata dalla coordinatrice e deve essere obbligatoriamente convocata quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti per problemi che i genitori avvertono di dover affrontare in modo assembleare.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea possono partecipare, con solo diritto di parola, il personale direttivo, docente e non docente e i componenti il comitato di gestione.

Alla Direttrice/Coordinatrice va comunque consegnato il verbale dell'assemblea.

L'assemblea generale dei genitori è convocata in convocazione ordinaria dalla Coordinatrice, entro il mese di ottobre e nel terzo trimestre dell'anno scolastico. Normalmente la convocazione dalla Coordinatrice è fatta per i seguenti motivi:

- la presentazione del PTOF a inizio d'anno, e della programmazione educativo-didattica a inizio d'anno,
- la presentazione dei percorsi svolti a fine anno,
- la comunicazione di informazioni generali,
- la discussione di particolare problemi emergenti.

La verbalizzazione delle riunioni viene fatta da una insegnante incaricata dalla direttrice/ coordinatrice.

Art. 11 - Assemblea di sezione dei genitori

L'Assemblea di sezione dei genitori è relativa ad ogni singola sezione. Con la presenza della Docente attiva le seguenti azioni:



Scuola dell'Infanzia
" D. Bortolo Oregna"
Nido Integrato "Il
Cucciolo"

REGOLAMENTO

Modulo
008 R_AS
Rev. 1



- analizzare la situazione delle sezione,
- eleggere i rappresentanti di sezione per il consiglio di intersezione
- proporre attività e iniziative culturali,
- discutere problemi emergenti all'interno della sezione,
- verificare percorsi o momenti educativo - didattici particolari.

La verbalizzazione delle riunioni viene fatta da un genitore incaricato dalla docente

Art. 12 - Organo di valutazione

1. È l'organo dei Docenti di ogni sezione che, nell'esercizio della propria responsabilità professionale ed in collaborazione con la Coordinatrice, procede ad attività di progettazione, programmazione e verifica dell'attività educativa e didattica.
2. Diviene momento di analisi dei problemi della sezione e di ricerca delle soluzioni adeguate.
3. E' composto dai Docenti titolari di sezione, dalla Coordinatrice, dall'insegnante di sostegno e dai responsabili dei laboratori e delle attività di potenziamento e di eccellenza.
4. Esprime periodicamente una valutazione relativamente al raggiungimento degli obiettivi espressi nelle unità di apprendimento e nei progetti secondo modalità organizzative coerenti con i percorsi formativi dei bambini.
5. Viene nominato anche un verbalista delle riunioni.

Art. 13 - Assemblea dei Docenti

1. L'Assemblea dei Docenti è formata da tutti i Docenti della Scuola i quali hanno facoltà di riunirsi, presso gli ambienti della Scuola, per discutere particolari problemi di natura professionale e anche sindacale.
2. Possono partecipare, se invitati la Direttrice della Casa, la Coordinatrice e il Presidente del Comitato di Gestione.
3. Se l'Assemblea è di soli Docenti, otto giorni prima, attraverso un loro rappresentante, devono presentare alla Direttrice/Coordinatrice l'ordine del giorno. Al termine dell'Assemblea i Docenti dovranno presentare, sempre alla Direttrice/Coordinatrice, il verbale della riunione.

Art. 14 - Direttrice della Casa

1. La Direttrice della Casa opera nella Scuola in forza della Convenzione. E' principio di unità e di interazione all'interno della comunità educativa. E' garante del carisma del Fondatore e della Cofondatrice nei riguardi della Comunità Ecclesiale e della Società Civile. Ha compiti di animazione, organizzazione, partecipazione. Adempie tali compiti in sintonia di intenti e in collaborazione con il Presidente del Comitato di Gestione, la Coordinatrice Didattica, i Docenti e il personale Amministrativo.

 <p>Scuola dell'Infanzia " D. Bortolo Oregna" Nido Integrato "Il Cucciolo"</p>	<h2>REGOLAMENTO</h2>	<p>Modulo 008 R_AS Rev. 1</p> 
---	----------------------	---

2. Nomina Docenti con funzioni vicarie, sentito il parere della Coordinatrice Didattica e del Presidente.

3. I compiti di **animazione** riguardano:

- ★ la realizzazione di un ambiente educativo in cui sia vivo lo spirito e lo stile educativo di Don Bosco tra il personale docente e non, i genitori e bambini;
- ★ la cura della comunità scolastica in rapporto all'elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo;
- ★ la promozione di una prassi partecipativa comunitaria all'interno della Scuola;
- ★ la presenza attenta e propositiva nel sociale, volta a cogliere le tendenze, i problemi, le possibilità di sviluppo;
- ★ l'attenzione all'individualizzazione della relazione educativa, ha particolare attenzione per i bambini in difficoltà, si prende a cuore la loro crescita umana e religiosa;
- ★ la formazione permanente dei genitori.

5. I compiti di **organizzazione** comprendono:

- ★ la presenza negli organismi della Comunità educativa
- ★ la proposta di nomina dei Docenti o dei formatori laici al presidente e al Comitato di Gestione
- ★ la comunicazione tra Scuola e famiglia
- ★ elabora, in collaborazione con la coordinatrice, proposte di calendario e degli orari delle attività didattiche.

6. I compiti di **partecipazione** comprendono:

- ★ la promozione dell'accordo, della collaborazione e della corresponsabilità tra le varie componenti della Comunità educativa
- ★ l'attenzione e il dialogo con la Chiesa locale perché Scuola assuma la dimensione educativa dell'esperienza cristiana
- ★ la cura dei rapporti esterni con le altre istituzioni scolastiche, con le istituzioni culturali e
- ★ del tempo libero, con gli enti pubblici

Art. 15 - Coordinatrice Didattica

Il Presidente, con proprio provvedimento, nomina la Coordinatrice della Scuola. Essa collabora con la Direttrice della casa e con il Presidente quale "dirigente scolastico" per il buon funzionamento sia della attività scolastica sia della gestione della scuola.

La Coordinatrice è tenuta in particolare a:

- osservare e attuare gli orientamenti e le normative statali sulle scuole dell'infanzia;
- assicurare la costante attuazione della "mission" della scuola rispetto alla ispirazione e alle finalità stabilite dallo statuto;
- promuovere ogni iniziativa per il miglioramento della qualità della scuola favorendo la formazione e l'aggiornamento delle docenti, la partecipazione delle famiglie e il lavoro di rete con altre scuole e le istituzioni locali;

 <p>Scuola dell'Infanzia " D. Bortolo Oregna" Nido Integrato "Il Cucciolo"</p>	<h2>REGOLAMENTO</h2>	<p>Modulo 008 R_AS Rev. 1</p> 
---	----------------------	---

- organizzare, coordinare e dirigere il personale che opera nella Scuola.

Art. 16 - Il Docente

1. I Docenti si impegnano a dare prova di competenza e serietà professionale, ad offrire con l'insegnamento un'armoniosa testimonianza.
2. Le loro scelte devono essere rispettose con i principi che caratterizzano l'identità della Scuola parrocchiale e della sua ispirazione salesiana.
3. Per garantire il riordino e la conservazione del materiale o per altre attività, la Direttrice/Coordinatrice potrà nominare un responsabile per settore o attività.
4. Il Docente deve trovarsi nella propria sezione all'inizio della giornata educativa assicurando il servizio nel suo turno di lavoro. È tenuto alla massima puntualità e quindi anche alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento. Le Docenti della Scuola dell'Infanzia hanno l'orario come da C.N.N.L in vigore.
5. I Docenti devono rispettare l'orario nei turni concordati con la direzione e approvati dal Collegio Docenti rispettando il C.N.N.L Fism, come annotato nei verbali degli organi collegiali e approvati dal Comitato di Gestione.
6. Ogni turno è comprensivo di un intervallo di 30 minuti all'interno dei quali può essere consumato il pranzo che è a carico della Scuola.
7. La durata del servizio educativo didattico prevede dieci mesi di attività da settembre a giugno.
8. I Docenti della Scuola dell'Infanzia, sono tenuti a partecipare a corsi o ad iniziative di aggiornamento in sede o fuori fino al limite di 40 ore annuo.
9. Il Docente, in corso di lezione, ha la responsabilità di tutta la sezione e di ciascun bambino.
Non abbandoni mai l'aula se non è stato sostituito avvertendo la Direttrice/Coordinatrice. In casi di emergenza avverta tempestivamente la Direzione o una collega.
10. Non sono assolutamente ammessi scambi di orario o sostituzioni, senza un previo accordo con la Direzione.
11. I Docenti sono tenuti a rispettare i turni nella vigilanza durante le pause per i pranzi nei modi concordati o stabiliti dalla Coordinatrice. Compito della Docente in turno, non è solo uno stazionamento passivo del luogo stabilito, ma anche una effettiva vigilanza perché durante l'intervallo sia tenuto dai bambini un comportamento educato e composto.
12. È compito dei Docenti richiamare, con l'assiduità necessaria, i bambini al senso di un civile comportamento, ad un consono abbigliamento e al mantenimento della pulizia negli ambienti frequentati (aule, bagni, giardino...).
13. I Docenti solleciteranno le famiglie alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verifichino ritardi. Non accettino in sezione bambini che arrivino in ritardo, se non sono giustificati dalla direzione o da un delegato alla portineria.
14. Sul registro di classe quotidianamente devono essere segnati gli assenti e tutte le annotazioni necessarie. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate di bambini, o ricorrenti, anche se saltuarie, né darà specifico avviso alla Coordinatrice didattica e alla Direttrice. I Docenti



Scuola dell'Infanzia
" D. Bortolo Oregna"
Nido Integrato "Il
Cucciolo"

REGOLAMENTO

Modulo
008 R_AS
Rev. 1



siano attenti e solleciti nel rilevare e comunicare a chi di dovere le situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che meritino un rapido intervento.

15. I Docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il Registro di sezione in tutte le sue parti.
16. Nelle aule, come all'interno della Scuola, non può essere affisso alcun comunicato o pubblicazione senza una precisa autorizzazione della Direzione. Tali affissioni abbiano carattere temporaneo, usufruendo degli appositi spazi.
17. I Docenti accompagneranno i bambini durante le attività scolastiche previste dal calendario scolastico.
18. I Docenti preparano ogni anno la Festa dei Diplomi e la Festa di Natale. Queste feste verranno svolte fuori dell'orario scolastico.
19. Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL FISM e al Regolamento disciplinare applicativo affisso nella bacheca della sala insegnanti.
 - a) E' responsabile di sezione e in particolare del coordinamento degli interventi finalizzati alla personalizzazione educativa.
 - b) E' il principale referente per i genitori dei bambini della sua sezione.
 - c) Cura le attività dell'organo di valutazione collegiale per rispondere ai reali bisogni dei bambini della sua sezione.
 - d) E' un docente nominato dalla Direzione con l'incarico dei seguenti compiti:
 - e) seguire la maturazione personale dei bambini della sezione e coordinare gli interventi rivolti alla personalizzazione educativa e didattica;
 - f) coordinare la programmazione, anche dei progetti di attività e insegnamenti, in accordo con la Coordinatrice Didattica;
 - g) Animare le relazioni interpersonali e coordinare le iniziative;
 - h) cogliere eventuali situazioni problematiche e, in collaborazione con la Coordinatrice, cercare soluzioni efficaci;
 - i) curare l'informazione ordinaria dei genitori e il dialogo educativo e didattico tra bambini e Docenti e tra loro e i genitori;
 - j) proporre e seguire interventi e iniziative di sperimentazione e di innovazione didattica;
 - k) valutare l'offerta formativa del territorio e fare proposte alla Coordinatrice;
 - l) curare l'aggiornamento e la compilazione dei documenti concernenti l'osservazione e valutazione periodica dei bambini.

Art. 17 - Responsabile della qualità

1. È il ruolo affidato dalla Direttrice della Casa ad una persona in possesso di certificazione professionale in materia.
2. Fornisce supporto al personale interno per la corretta interpretazione ed applicazione delle procedure e delle metodologie definite, presidia l'analisi dei dati e l'attivazione delle azioni di miglioramento, raccoglie le informazioni per il riesame della direzione sull'efficacia del sistema qualità, gestisce la documentazione del sistema qualità, costituisce l'interfaccia nei confronti dell'ente certificatore.



Scuola dell'Infanzia
" D. Bortolo Oregna"
Nido Integrato "Il
Cucciolo"

REGOLAMENTO

Modulo
008 R_AS
Rev. 1



Art. 18 - Auditor interni

1. È il ruolo affidato dalla Direzione a persone in possesso di certificazione professionale in materia.
2. In collaborazione con il Responsabile della Qualità svolgono le verifiche ispettive interne al fine di assicurare l'applicazione e l'efficacia del sistema di gestione per la qualità.

Art. 19 - Personale ATA

1. Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario è alle dipendenze dell'Ente Gestore, per effetto di contratto di lavoro subordinato, ovvero di prestazione d'opera coordinata e continuativa.
2. Lo stesso assolve funzioni amministrative, contabili, strumentali operative e di sorveglianza, secondo le indicazioni del Comitato di Gestione, del Presidente e della Direttrice della Casa, in rapporto di collaborazione con il personale Docente e secondo quanto disposto dal PEI.
3. In particolare il personale amministrativo è responsabile:
 - a) dello scambio di informazioni con le famiglie e le istituzioni;
 - b) della conservazione della documentazione prodotta nel corso dello svolgimento del servizio educativo dell'istruzione, garantendone l'accessibilità alle persone autorizzate;
 - c) della predisposizione dei materiali necessari allo svolgimento degli organi collegiali e la loro verbalizzazione;
 - d) di produrre la documentazione relativa ai contatti formali ed informali con la pubblica amministrazione e con Enti territoriali pubblici e privati;
 - e) di curare gli aspetti amministrativi contrattuali e fiscali dell'attività scolastica, avvalendosi di consulenze specialistiche esterne.

TITOLO IV - AMMINISTRAZIONE

Art. 20 - Organi di amministrazione

Sono organi dell'amministrazione e della gestione della Scuola:

- il Presidente
- il Comitato di Gestione

Art. 21 - Il Presidente

Presidente della Scuola è il Parroco pro tempore in quanto legale rappresentante della Parrocchia, ente gestore della Scuola stessa.

Spetta al Presidente:



Scuola dell'Infanzia
" D. Bortolo Oregna"
Nido Integrato "Il
Cucciolo"

REGOLAMENTO

Modulo
008 R_AS
Rev. 1



- ✓ rappresentare in ogni sede e livello la scuola dell'infanzia e stare in giudizio per la stessa;
- ✓ nominare, ammonire, licenziare il personale, previo parere del Comitato di Gestione;
- ✓ Stipulare convenzioni con Enti pubblici e privati previo parere del Comitato di Gestione;
- ✓ Adottare, in caso di urgenza, i provvedimenti e riferirne nella prima seduta al Comitato di Gestione;
- ✓ Nominare la Coordinatrice della Scuola, sentito il parere del Comitato di Gestione
- ✓ Presiedere il Comitato di Gestione e promuovere l'accordo, la collaborazione e la corresponsabilità tra i membri del Comitato stesso.
- ✓ Scegliere e nominare i membri non di diritto del Comitato di Gestione.
- ✓ Si avvale del personale amministrativo per gli aspetti amministrativi e fiscali.
- ✓ Collabora con la segreteria per tutti gli adempimenti istituzionali.

Art. 22 - Comitato di Gestione

La scuola materna è amministrata da un Comitato di Gestione.

Le funzioni di componente del Comitato di Gestione sono gratuite.

Spetta al Comitato di Gestione, in quanto collaboratore del Parroco:

- provvedere a tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione della Scuola;
- approvare i bilanci e i consuntivi;
- adottare il regolamento interno della Scuola;
- esprimere pareri sulle nomine del personale, nonché sui provvedimenti disciplinari o di licenziamento, sulla nomina della Coordinatrice, sulla stipula di convenzioni con enti pubblici e privati;
- fissare il contributo mensile delle famiglie (retta), valutando eventuali condizioni di indigenza;
- deliberare su ogni argomento che attiene alla funzione di "gestore della Scuola" così come prevista dalla normativa in vigore sulle scuole dell'infanzia e dalle indicazioni della FISM.

Art. 23 - Funzionamento del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente. Le riunioni ordinarie si tengono di regola ogni due mesi. Le modalità delle convocazioni e lo svolgimento delle sedute sono disciplinate con decisione del Comitato stesso. Il Comitato di Gestione è convocato in seduta straordinaria quando il Presidente lo ritenga necessario o su richiesta scritta di almeno 1/3 dei consiglieri.

Art. 24 - Durata in carica del Comitato di Gestione

 <p>Scuola dell'Infanzia " D. Bortolo Oregna" Nido Integrato "Il Cucciolo"</p>	<h2>REGOLAMENTO</h2>	<p>Modulo 008 R_AS Rev. 1</p> 
---	----------------------	---

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni dal suo insediamento. I membri possono essere rieletti. Se durante il triennio viene a mancare, per qualsiasi causa, uno dei membri, il Parroco, con proprio atto, provvede alla sua sostituzione e il nuovo componente dura in carica fino allo scadere del triennio. Il Parroco, in presenza di particolari situazioni di inadeguatezza dell'organo e dei suoi componenti, può con suo insindacabile provvedimento, decidere lo scioglimento del Comitato.

I componenti del Comitato di Gestione, che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti con decisione del Comitato di Gestione.

Art. 25 - Il bilancio

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Ogni anno viene redatto entro il mese di novembre dell'anno che precede il bilancio di previsione delle entrate e delle spese dell'anno solare successivo. Sulla base del bilancio di previsione viene determinato l'importo delle rette.

Il bilancio di esercizio (o rendiconto) viene redatto nelle forme di legge e approvato ogni anno.

La tenuta della contabilità, gli adempimenti civilistici e fiscali possono essere affidati al centro servizi della FISM o a persone competenti.

TITOLO V - Mezzi finanziari e strutture

Art. 26 - mezzi finanziari

Alle spese per il funzionamento e per la realizzazione degli scopi la Scuola utilizza i seguenti mezzi finanziari:

- contributi dello Stato, della Regione, del Comune e di altri enti pubblici e Privati;
- contributi delle famiglie dei bambini frequentanti;
- oblazioni, lasciti e liberalità;
- qualunque altra entrata riscossa per iniziative interne e/o di terzi finalizzate al sostegno delle attività della scuola.

Art. 27 - Strutture e loro gestione

La Parrocchia mette a disposizione, per il funzionamento della scuola, l'immobile e la relativa area circostante, di proprietà della medesima. Le spese di straordinaria manutenzione dell'immobile sono a carico della Parrocchia.

Per il raggiungimento degli scopi previsti dal precedente art. 2, la Scuola dell'Infanzia Don Bortolo Oregna si avvale delle risorse umane e delle strutture messe a disposizione dall'Ente Gestore nonché dai proventi

 <p>Scuola dell'Infanzia " D. Bortolo Oregna" Nido Integrato "Il Cucciolo"</p>	<h2>REGOLAMENTO</h2>	<p>Modulo 008 R_AS Rev. 1</p> 
---	----------------------	---

della sua attività, per i quali sarà predisposto ed approvato dall'Ente Gestore il relativo bilancio, da considerare a tutti gli effetti quale bilancio della scuola.

Il bilancio consuntivo è pubblico e, comunque, accessibile a chiunque nella Scuola medesima vi abbia interesse.

Art. 28- Regolamento del Personale Dipendente

Il regolamento del Personale Dipendente contiene una regolamentazione interna, soprattutto a carattere disciplinare, in armonia con il CCNL e la consuetudine operativa della Scuola.

Art. 29- Disciplina

Dal CCNL:

Art. 82 Provvedimenti disciplinari

Le infrazioni alle norme del contratto possono essere punite, in maniera graduale a seconda della gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. richiamo verbale;*
- b. richiamo scritto;*
- c. multa non superiore all'importo di 5 ore di paga base;*
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni di effettivo lavoro (3/26).*

Nessun provvedimento disciplinare, escluso il richiamo verbale, potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale verrà indicato il termine entro cui il dipendente dovrà far pervenire le proprie giustificazioni.

Tale termine non potrà, in nessun caso, essere inferiore a gg. 10 dalla data di ricezione della contestazione.

Il dipendente potrà farsi assistere dall'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce il mandato.

Il provvedimento disciplinare dovrà essere comunicato con lettera raccomandata entro 10 gg. dal termine assegnato al dipendente per presentare le sue giustificazioni.

Tale comunicazione dovrà specificare i motivi del provvedimento.

Trascorso l'anzidetto periodo senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni presentate dal dipendente si intendono accolte.

I provvedimenti disciplinari, comminati senza osservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi, sono inefficaci. Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

L'Ente Gestore predispone il codice disciplinare che non deve contenere norme in contrasto con il CCNL; esso deve essere affisso all'albo dell'ente o in luoghi accessibili ai lavoratori e possibilmente consegnato a ciascun dipendente.

II richiamo verbale, ancorché rivolto a voce dal legale rappresentante dell'ente gestore o da chi ne ha i poteri, può essere trasferito in una nota scritta e inserita nel fascicolo personale del dipendente. In questo caso copia della nota scritta deve essere consegnata all'interessato.



Scuola dell'Infanzia
" D. Bortolo Oregna"
Nido Integrato "Il
Cucciolo"

REGOLAMENTO

Modulo
008 R_AS
Rev. 1



Art. 83 Richiamo scritto, multa e sospensione

Incorre nei provvedimenti di richiamo scritto, multa e sospensione il lavoratore che:

- non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato;
- senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro, o lo sospenda, o ne anticipi la cessazione;
- esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- per disattenzione o negligenza danneggi i materiali della scuola;
- diffonda indiscrezioni e riveli segreti d'ufficio su provvedimenti degli organi interni dell'ente;
- commetta altre infrazioni dei doveri indicati all'art. 81;
- insubordinazione al superiore gerarchico;
- trasgredisca l'osservanza del presente contratto in qualsiasi modo.

Il richiamo scritto verrà applicato per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.

Art. 84 Licenziamento con preavviso

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'articolo precedente, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni:

- assenza ingiustificata per 4 giorni consecutivi;
- assenze ingiustificate ripetute almeno 3 volte durante l'anno, prima o dopo i giorni festivi;
- gravi negligenze nell'espletamento delle proprie mansioni;
- abbandono ingiustificato del posto di lavoro;
- recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 83, quando siano stati comminati almeno due provvedimenti di sospensione di cui al precedente art. 82.

Art. 85 Licenziamento senza preavviso

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'ente grave nocumento morale o materiale, o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- grave insubordinazione ai superiori;
- furto nella Scuola;
- danneggiamento doloso del materiale della scuola;
- abbandono ingiustificato del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone, o grave danno alle cose, o comunque compia azioni che implicino gli stessi pregiudizi;
- rissa all'interno dell'ente;
- percosse nei confronti degli alunni;
- diffusione di periodici o stampati contrari ai principi educativi dell'ente;
- diffamazione pubblica nei riguardi dell'ente;
- sentenza di condanna passata in giudicato.

Art. 86 Sospensione cautelare

Il lavoratore può essere sospeso cautelativamente ricorrendone le condizioni di legge



Scuola dell'Infanzia
" D. Bortolo Oregna"
Nido Integrato "Il
Cucciolo"

REGOLAMENTO

Modulo
008 R_AS
Rev. 1



Art. 30- Modifiche al Regolamento dell'attività scolastica

Modifiche al presente Regolamento dell'attività scolastica sono apportate dall'Ente Gestore nella figura del Presidente, avendo il consenso della Direttrice della Casa e di 3/5 almeno dei restanti membri del Comitato di Gestione.

Art. 31- Norma finale

Il presente statuto viene reso noto al Comitato di Gestione e agli Organi collegiali e viene tenuto nella scuola a disposizione dei genitori che lo vogliano consultare e dell'autorità di vigilanza delle scuole paritarie.

Le modifiche statutarie vengono approvate con autonomo provvedimento del Parroco pro tempore e rese note agli organi indicati nel precedente comma entro dieci giorni dalla loro adozione.

Campodarsego, il 01/09/2022

IL PARROCO PRO TEMPORE e LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SCUOLA MATERNA