

Scuola dell'infanzia San Carlo e Terzaghi

REGOLAMENTO INTERNO

PREMESSA

Il presente regolamento definisce l'organizzazione e gli strumenti necessari per la realizzazione del programma educativo della scuola dell'infanzia San Carlo, indicato nel Piano dell'Offerta Formativa. La sua articolazione è mirata alla collaborazione, pur nella specificità delle mansioni e delle funzioni, tra tutto il personale della scuola e le famiglie.

SEZIONE A - PRINCIPI GENERALI

Art.1) La scuola dell'infanzia San Carlo è una scuola paritaria di ispirazione cristiana, aperta a tutti coloro che decidono di affidarle i propri bambini condividendone il progetto educativo.

Art.2) La scuola dell'infanzia San Carlo concorre all'educazione armonica e integrale dei bambini nel rispetto e nella valorizzazione dei ritmi evolutivi, delle capacità, delle differenze e dell'identità di ciascuno, nonché della responsabilità educativa delle famiglie. È un AMBIENTE DI VITA, di formazione e di cultura che si ispira ai valori evangelici ed è un luogo RICCO di ESPERIENZE, SCOPERTE E RAPPORTI che segnano profondamente la vita di tutti coloro che ogni giorno vi sono coinvolti.

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

SEZIONE B – ISCRIZIONI

Art.3) ISCRIZIONI RESIDENTI

Per favorire le operazioni di iscrizione, il Consiglio di Amministrazione ha individuato i seguenti criteri per i residenti nel comune di Gorla Minore:

- a) situazione di handicap, di disagio familiare e/o situazione segnalata dai Servizi Sociali;
- b) entrambi i genitori che lavorano;
- c) età anagrafica del bambino.

Le domande di ammissione di coloro che dichiarano la prossima immigrazione nel comune di Gorla Minore vengono valutate alla pari di quelle dei residenti, salvo verifica dell'effettiva iscrizione anagrafica al momento dell'inserimento.

Art.4) ISCRIZIONI NON RESIDENTI

Le domande dei bambini non residenti a Gorla Minore verranno prese in considerazione solo dopo l'esaurimento della graduatoria dei residenti. Criteri aggiuntivi per i non residenti sono:

- a) fratelli frequentanti scuole sul territorio di Gorla Minore;
- b) genitore occupato a Gorla Minore;
- c) nonni residenti a Gorla Minore.

Art.5) ISCRIZIONE ANTICIPATARI

Le domande dei bambini che richiedono di avvalersi dell'anticipo (nati entro il 30 aprile) saranno accettate subordinatamente alla disponibilità di posti e alla precedenza dei nati che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Art.6) FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Per la formazione delle sezioni vengono seguiti i seguenti criteri:

- a) pari numero di alunni maschi e femmine in ciascuna sezione;
- b) pari suddivisione degli alunni per anno di nascita;
- c) inserimento in sezioni diverse di fratelli e cugini (per i gemelli la scelta sarà concordata con la famiglia);
- d) inserimento pilotato di casi segnalati dai servizi sociali;
- e) richieste della famiglia, nei limiti delle possibilità e senza invalidare i principi sopracitati.

SEZIONE C - FREQUENZA

Art.7) ORARIO

- a) La scuola funziona dalle 9 alle 16, dal lunedì al venerdì.
- b) I genitori possono accedere ai locali interni della scuola all'entrata dalle 9 alle 9,30 e all'uscita dalle 15,45 alle 16. Variazioni sono previste durante il periodo dell'inserimento o in occasioni particolari (laboratori con i genitori, feste, ecc.) che saranno comunicate di volta in volta.
- c) I bambini devono essere accompagnati fino all'interno dell'edificio scolastico e affidati all'insegnante; all'uscita da scuola verranno affidati esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni, precedentemente segnalate sull'apposito modulo.
- d) Qualora un alunno rimanga, oltre l'orario scolastico, all'interno della scuola, sarà sorvegliato dal

- personale scolastico e saranno avvisate la famiglia o le Autorità. La sorveglianza dell'alunno è garantita fino alla consegna dello stesso ad una di loro.
- e) Chi intende usufruire della uscita intermedia alle ore 13,30 è tenuto ad avvertire le insegnanti alla mattina.
 - f) I genitori che prevedono di arrivare in ritardo a causa di un imprevisto, sono tenuti ad avvisare tempestivamente la scuola, anche per telefono, comunque non oltre le ore 9,30, segnalando se si intende usufruire del pasto.
 - g) È possibile far uscire il bambino e riportarlo in mattinata nel caso di visite mediche o attività terapeutiche, sempre previo avviso.

Art.8) CALENDARIO SCOLASTICO

La Scuola dell'infanzia funziona da settembre a giugno. Per i giorni di chiusura vengono seguite le indicazioni del calendario scolastico regionale. All'inizio di ogni anno scolastico viene consegnato copia del calendario a tutte le famiglie.

Art.9) SERVIZI AGGIUNTIVI

Per soddisfare esigenze della comunità locale, la scuola dell'infanzia potrà organizzare i seguenti servizi educativo-assistenziali:

- a) pre e post scuola, prima delle 7.30 e non oltre le 18.00. Il costo del servizio, essendo a totale carico delle famiglie, verrà quantificato in base alle adesioni;
- b) campus estivo, nel periodo di cessazione dell'attività scolastica (dopo il 30 Giugno), affidandone in questo caso il compito a personale appositamente incaricato.

Art.10.1) FREQUENZA

Le famiglie sono tenute a curare la frequenza dei bambini alla scuola, al fine di favorire un armonico e sereno inserimento.

In caso di assenza, i genitori devono darne comunicazione alla scuola, in particolare nel caso di malattie infettive, per poter adottare le misure preventive opportune.

Se l'assenza è prolungata, è opportuno che la famiglia si tenga in contatto con le insegnanti per comunicazioni e avvisi (anche tramite e-mail).

Art. 10.2) DIMISSIONI

La frequenza alla scuola dell'infanzia può cessare in corso d'anno per rinuncia da parte della famiglia, da comunicarsi in forma scritta alla Segreteria entro la fine del mese in corso. Le dimissioni comportano il pagamento dell'intera ultima mensilità.

Sono previsti i seguenti casi di dimissioni d'ufficio:

- mancato pagamento della quota di frequenza per tre mensilità, anche non consecutiva. Il Consiglio di Amministrazione dispone il ritiro del minore dalla scuola e procede al recupero del debito;
- mancato pagamento dei servizi scolastici del precedente anno (retta, mensa, pre e post scuola) da parte del nucleo familiare.

Art.11) RETTA DELLE FAMIGLIE

- a) Con l'iscrizione del bambino, i genitori si impegnano al pagamento della retta di frequenza per tutto l'anno scolastico, da settembre a giugno compreso, salvo cause di forza maggiore (ritiro per trasferimento di residenza o ritiro per malattia, da concordarsi con la direzione).
- b) Se la famiglia prevede di cambiare residenza deve avvisare al più presto la scuola.

- c) Il corrispettivo richiesto alle famiglie è annuale ed è stabilito, di anno in anno, dal Consiglio di Amministrazione. Per facilitare il pagamento, il contributo può essere versato in 10 rate mensili da settembre a giugno.

Art.12) CORREDO

All'atto dell'iscrizione o all'inizio di ciascun anno viene comunicato il corredo necessario a ciascun bambino che andrà custodito negli appositi armadietti. La scuola è esonerata da ogni responsabilità in ordine al mancato ritrovamento di capi di vestiario ed oggetti introdotti nella scuola.

Art.13) ABBIGLIAMENTO

I bambini devono venire a scuola vestiti in maniera comoda e semplice (escludendo quindi salopette, cinture, bretelle, body, scarpe alte con molti lacci, ciabattine infradito ecc.) in modo da potersi muovere liberamente ed essere autonomi nella fruizione dei servizi igienici.

SEZIONE D - INDICAZIONI IGIENICO-SANITARIE

Art.14) INDISPOSIZIONI

I bambini possono frequentare la scuola solo se in buone condizioni di salute: non sono ammessi o sono allontanati i bambini con febbre, congiuntivite, malattie esantematiche, macchie diffuse, dissenteria, vomito, stomatite o che presentano uno stato di malessere generale. In questi casi sarà avvisata telefonicamente la famiglia.

Art.15) FARMACI

Il personale non è autorizzato per competenza a somministrare alcun tipo di farmaco (compresi i farmaci omeopatici), anche se i genitori sono consenzienti.

Art.16) EMERGENZA

In caso d'incidente grave per il quale occorra l'immediato ricovero al Pronto Soccorso, sarà chiamata l'ambulanza e subito avvisata la famiglia. Né gli insegnanti, né il personale scolastico possono assumersi la responsabilità di portare con il proprio mezzo l'infortunato all'Ospedale, ma devono accompagnare l'alunno in ambulanza fino al Pronto Soccorso, qualora i familiari non siano ancora sopraggiunti.

Art.17) PEDICULOSI

Per evitare il diffondersi di pediculosi nella scuola, si invita a tenere costantemente controllate le teste dei bambini ed eventualmente di sottoporli ad un trattamento preventivo con shampoo e prodotti specifici.

SEZIONE E - REFEZIONE

Art.18) MENÙ

- a) La scuola dell'infanzia fornisce la refezione conformemente ad apposita tabella approvata dalla competente autorità sanitaria.
- b) Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute (intolleranze alimentari, allergie ecc.) dietro presentazione del certificato medico.
- c) In caso di esigenze temporanee e motivate, è possibile richiedere una variazione del menù del giorno comunicandolo al mattino all'insegnante.
- d) Nel rispetto di altre religioni è vigente un menù alternativo.

Art.19) ALIMENTI

- a) In occasione di feste di compleanno o ricorrenze, si possono portare a scuola dolci di pasticceria o preconfezionati (purché cotti). Sono comunque da evitare i dolci con creme a base di uova crude.
- b) I genitori devono evitare di consegnare ai bambini, prima dell'entrata nella scuola, alimenti in genere da consumarsi individualmente.

SEZIONE F – GITE E USCITE**Art.20) SCOPI**

Gite e uscite sul territorio offrono al bambino ulteriori opportunità di stare insieme agli altri e di scoprire ed apprendere dal proprio territorio. L'uscire può allora essere esperienza motivante attraverso la quale il bambino è stimolato a raggiungere gli obiettivi che le insegnanti si prefiggono; oppure essere momento partecipativo alla vita del proprio paese od ancora momento associativo per il piacere di stare insieme condividendo la stessa esperienza.

Art.21) AUTORIZZAZIONI

- a) Le uscite si svolgono di norma nell'ambito del territorio comunale e sono programmate ed inserite nelle attività didattiche svolte. I genitori firmano all'inizio di ogni anno scolastico una autorizzazione per la partecipazione alle uscite a piedi con le insegnanti.
- b) Per le gite viene richiesta un'adesione specifica, da consegnare insieme alla quota di adesione.

Art.22) DOCUMENTAZIONE

Per le gite è necessario predisporre la seguente documentazione:

- a) dichiarazione di impegno delle insegnanti all'accompagnamento, in qualsiasi giorno dell'anno scolastico, indipendentemente dal loro orario di servizio;
- b) dichiarazione di consenso dei genitori;
- c) elenco degli alunni partecipanti, distinto per classe;
- d) elenco degli accompagnatori (insegnanti) con dichiarazione di assunzione di responsabilità.

Art. 23) ASSICURAZIONE

- a) A copertura di gite, viaggi di istruzione o qualsiasi altra attività scolastica o parascolastica autorizzata, si stabilisce la necessità di stipulare un'assicurazione integrativa cumulativa per tutti gli alunni della scuola.
- b) Agli alunni sprovvisti di assicurazione NON è consentito partecipare alle uscite didattiche.

SEZIONE G - PERSONALE SCOLASTICO**Art.24) RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale è nominato ed è assunto per chiamata o per concorso secondo le leggi vigenti in materia. Il rapporto di lavoro del personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Scuole Materne aderenti alla FISM. All'atto dell'assunzione il personale direttivo, docente e non docente, dichiara di accettare, senza riserve, di cooperare al raggiungimento delle finalità educative specificate nel Progetto Educativo, e di essere a conoscenza di quanto previsto dal C.C.N.L. su citato.

Art. 25) IL PERSONALE DIRETTIVO

- a) È responsabile del funzionamento della Scuola per quanto riguarda l'ordinamento interno ed il buon andamento generale.
- b) Coordina l'attività didattica e provvede alle spese genericamente indicate dall'amministrazione della scuola, alla conservazione del materiale didattico e di arredamento.
- c) Controlla la regolarità dei documenti relativi agli alunni.
- d) Cura i rapporti con il personale docente e non docente e segnala all'amministrazione della scuola ogni necessità.
- e) Cura le riunioni del Consiglio d'Intersezione e del Collegio dei Docenti.

Art. 26) IL PERSONALE DOCENTE

- a) Deve essere in possesso dei requisiti di idoneità all'insegnamento nelle Scuole dell'Infanzia.
- b) Ha garantita la libertà didattica, fermi gli indirizzi programmatici della Scuola.
- c) Non può lasciare incustoditi gli alunni né attendere ad occupazioni estranee ai propri doveri né interrompere o abbandonare il servizio o far riportare a casa gli alunni senza autorizzazione della Direttrice.
- d) Deve tempestivamente avvertire la Direttrice della sua assenza per malattia, per impreviste cause di forza maggiore, per partecipazione a eventuali scioperi.
- e) È responsabile dell'integrità morale e fisica degli alunni della sezione affidata.
- f) Non deve far partecipare gli alunni e le loro famiglie a sottoscrizioni, contribuzioni, manifestazioni di qualsiasi genere, senza la preventiva autorizzazione della Direttrice.
- g) Deve compilare il registro degli alunni, e redigere la opportune note di cronaca scolastica.
- h) Deve partecipare alle riunioni degli organi collegiali della scuola, previsti dal presente regolamento.
- i) Collabora con i competenti organi sanitari per quanto riguarda la vigilanza sullo stato di salute degli alunni.

Art.27) IL PERSONALE NON DOCENTE

- a) Deve cooperare all'azione educativa coadiuvando il personale docente.
- b) Predisporre l'occorrente per la refezione, per il riposo degli alunni, per le attività libere e programmate, provvedendo al riordino dell'ambiente.
- c) Cura l'ordine, la pulizia, il decoro ed il riordino generale senza differenziare il proprio lavoro, seguendo scrupolosamente le norme fissate dall'Autorità Sanitaria e dalla Direttrice.
- d) Deve tempestivamente avvertire la Direttrice della sua assenza, per malattia, per imprevista cause di forza maggiore, per partecipazione a eventuali scioperi.

Art.28) I VOLONTARI

Alcune mansioni di tipo pedagogico-didattico possono essere compiute anche da personale volontario, dopo l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, in sintonia con le indicazioni educativo-didattiche della Direzione.

Art. 29) SOSTITUZIONI

L'assenza di un insegnante all'inizio delle lezioni e la conseguente mancanza di vigilanza degli alunni, sarà momentaneamente sopperita dal personale non docente, in attesa dell'arrivo di un titolare o di un supplente. In caso d'assenza del titolare e di indisponibilità del supplente, la classe sarà suddivisa tra le altre sezioni.

RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE H - RAPPORTO SCUOLA - FAMIGLIA

Art.30) FINALITÀ

La scuola dell'infanzia riconosce nella famiglia il contesto educativo primario per il bambino, pertanto promuove un'unità di lavoro tra gli adulti operanti nella scuola e i genitori. Ad essi viene richiesto:

- a) sensibilità ai problemi educativi;
- b) consapevolezza della scelta della Scuola di ispirazione cristiana e della sua identità;
- c) accettazione del progetto educativo e collaborazione corrispondente;
- d) disponibilità corresponsabile a partecipare alle varie manifestazioni ed iniziative che la scuola propone, per arrivare a realizzare una vera collaborazione tra scuola e famiglia.

Art.31) MODALITÀ

- a) Le insegnanti sono disponibili ad avere dei colloqui con i genitori in alcuni giorni prestabiliti o, in caso di necessità, su appuntamento. È quindi vietato intrattenere le insegnanti al mattino e/o fermarsi nelle aule scolastiche, per favorire l'attenzione che l'insegnante deve a ogni bambino.
- b) Durante l'anno, sono previste una/due assemblee dei genitori, incontri formativi su tematiche educative ed altri incontri per organizzare le feste o altre attività. Per permettere uno svolgimento regolare e proficuo, durante le assemblee e i colloqui individuali i bambini non devono essere portati a scuola.
- c) Le comunicazioni relative alla vita scolastica vengono trasmesse tramite: e-mail, avviso cartaceo, avvisi esposti nelle bacheche o sulle porte delle sezioni.

SEZIONE I - ORGANI COLLEGIALI

Art.32) COSTITUZIONE ORGANI COLLEGIALI

La scuola dell'infanzia San Carlo per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività didattico-educative della scuola, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali espresse nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento alla Legge 62/2000 sulle scuole paritarie, istituisce gli Organi Collegiali.

Gli Organi Collegiali si articoleranno nel modo seguente:

- a) Assemblea Generale;
- b) Consiglio di Intersezione;
- c) Assemblea di Sezione;
- d) Collegio dei Docenti.

Art.33) FINALITÀ ISTITUZIONALI

Data la particolare fisionomia della scuola, gestita dall'Ente Asilo Infantile San Carlo, e le sue specifiche finalità educative, ispirate alla concezione cristiana della vita, ogni atto, iniziativa o decisione di qualunque organo collegiale dovrà essere in sintonia con le suddette finalità istituzionali secondo quanto esposto nello specifico Progetto Educativo e Piano dell'Offerta Formativa.

All'Ente Gestore spettano in definitiva il giudizio sulla eventuale difformità degli atti collegiali dalle

finalità istituzionali.

Art.34) ASSEMBLEA GENERALE

L'assemblea generale è costituita da:

- a) i genitori degli alunni iscritti;
- b) i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- c) la direttrice;
- d) il personale docente;
- e) il personale non docente.

È convocata in seduta ordinaria una volta all'anno dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Intersezione, per:

- a) esaminare il Piano dell'Offerta Formativa;
- b) prendere conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- c) presentare eventuali suggerimenti in ordine all'attuazione del servizio (orari, refezione, controllo sanitario preventivo, iniziative scolastiche ed extrascolastiche).

L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

Art.35) IL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti in servizio nella scuola e da uno/due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.

Gli scopi del Consiglio di Intersezione sono:

- a) promuovere la collaborazione delle diverse componenti della scuola perché essa si costituisca come luogo di vita e di crescita per adulti e bambini, nella fedeltà all'identità istituzionale originaria;
- b) elaborare proposte per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Docenti per favorire il buon funzionamento della scuola e per migliorare la qualità del servizio;
- c) formulare proposte per l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- d) esaminare i problemi derivanti dal funzionamento della scuola e della vita che in essa si esprime;
- e) promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia, con istituzioni presenti sul territorio e con esperti per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- f) formulare proposte in ordine agli arredi scolastici, al materiale didattico e ludico, agli adattamenti dell'orario e del calendario scolastico, all'organizzazione della scuola;
- g) proporre iniziative per la formazione permanente dei genitori, tenendo conto dei suggerimenti del Collegio Docenti.

Il Consiglio di Intersezione dura in carica un anno, elegge nel suo interno un Presidente scelto tra la componente dei genitori e un segretario che tiene il verbale delle riunioni.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, d'intesa con la direttrice; si riunisce in via ordinaria ogni tre mesi o in seduta straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Art.36) L'ASSEMBLEA DI SEZIONE

L'assemblea di sezione è costituita dai genitori degli alunni e dall'insegnante di sezione.

Gli scopi dell'Assemblea di sezione sono:

- a) favorire un lavoro comune tra insegnanti e genitori per condividere e approfondire le linee del metodo educativo proprio della scuola;
- b) collaborare all'elaborazione del piano dell'offerta formativa;
- c) conoscere i percorsi formativi annuali preparati dalle insegnanti e valutare la loro realizzazione;
- d) esaminare eventuali problemi riguardanti la vita di sezione, aiutando le insegnanti a ricercare

- soluzioni adeguate;
- e) favorire un clima di comunione tra rappresentanti di sezione e tutti gli altri genitori che sia la base per la crescita di una reale amicizia tra i bambini;
- f) promuovere la collaborazione per tutte le eventuali iniziative ed attività della scuola.

È convocata entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e comunque non meno di due volte nell'arco dell'anno scolastico. È presieduta dai genitori rappresentanti di sezione.

Si riunisce per trattare problemi inerenti la sezione, presentare e discutere il programma dell'anno e determinare i momenti e gli spazi della collaborazione diretta docente genitori.

Art.37) IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio Docenti è costituito dalle insegnanti della Scuola dell'Infanzia e dalla Direttrice.

Si riunisce una volta ogni due mesi oppure quando la Direttrice ne ravvisi la necessità, o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia esplicita richiesta.

Le funzioni di segretario del collegio, con il compito di redigere i verbali, sono attribuite dalla Direttrice ad uno dei docenti.

I compiti del Collegio Docenti sono i seguenti:

- a) elaborare il Piano dell'Offerta Formativa, tenendo conto delle proposte del Consiglio di Intersezione, e comunicarlo, entro il mese di giugno, al Consiglio di Amministrazione per l'adozione;
- b) definire nelle loro linee generali i percorsi formativi da proporre ai bambini e i traguardi di sviluppo che si intendono conseguire nell'arco dell'anno scolastico, le forme della valutazione e della documentazione dell'esperienza;
- c) confrontare metodi di lavoro e di conduzione della sezione per favorire una unitarietà di espressione nella scuola;
- d) affrontare problematiche relative allo sviluppo e alla crescita dei bambini, avvalendosi anche di esperti il cui intervento sarà concordato (modalità, tempi e modi) e deciso con il Consiglio di Amministrazione;
- e) proporre soluzioni organizzative (criteri per la formazione e la composizione delle sezioni, proposte per la raccolta delle iscrizioni, proposte connesse al calendario scolastico...) che sappiano tenere conto dei bisogni dei bambini e delle reali esigenze delle famiglie;
- f) definire le modalità di partecipazione al coordinamento di zona dell'AVASM-FISM;
- g) favorire l'accordo con la scuola primaria secondo modalità rispettose delle esigenze dei bambini;
- h) suggerire un lavoro di approfondimento al Consiglio di Intersezione per la formazione dei genitori.

Art.38) NORME COMUNI

Le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono nei locali della scuola, in orari non coincidenti con l'attività scolastica e tali da garantire la partecipazione di tutte le componenti interessate.

La Scuola dell'Infanzia resta a disposizione per tutte quelle riunioni che le diverse componenti decidono di realizzare nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto della Scuola dell'Infanzia e nel presente Regolamento.

Di ogni riunione viene redatto un verbale conservato agli atti della scuola.

Nell'espletazione dei propri compiti, ogni organismo non deve contraddire al dettato dello Statuto della Fondazione, di cui è sempre interprete ultimo e autorevole il Consiglio di Amministrazione

Art.39) ESERCIZIO DEL VOTO

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori delle diverse sezioni avvengono nella prima riunione dell'Assemblea Generale.

L'Assemblea elegge al proprio interno il seggio elettorale, composto da un Presidente e da due membri scrutatori con il compito di garantire il corretto svolgimento delle operazioni elettorali. Delle operazioni di voto e di scrutinio deve essere redatto apposito verbale, da conservare agli atti della scuola.

SEZIONE L – NORME FINALI

Art.40) INTERPRETAZIONE

In caso di dubbi di interpretazione di qualche punto del presente Regolamento e di eventuale carenza normativa, l'organo competente per le opportune chiarificazioni o integrazioni è il Consiglio di Amministrazione.

Art.41) VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con verbale del 16 maggio 2017.