

## Regolamento interno scuola dell'infanzia in situazione d'emergenza COVID-19

### Il regolamento interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola.

#### Premessa

La scuola dell'infanzia "Maria Bambina" Paritaria-Istituto Canossiano opera nell'anno scolastico 2020-21 applicando quanto previsto nel "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" approvato dal Ministero dell'Istruzione il 03.08.2020 le disposizioni normative e nell'Ordinanza Regione Veneto n. 84 del 13/08/2020 "Emergenza COVID19. Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni".

Si rimanda al testo completo dei provvedimenti.

Segue il Regolamento della Scuola integrato con le disposizioni normative rilevanti.

#### Art. 1.- ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

- **Orario di Entrata SCAGLIONATA:** dalle ore 08:20 alle ore 08:40
- **Orario Uscita Intermedia SCAGLIONATA:** dalle 13.15 alle 13.35 (forse da ottobre)
- **Orario Uscita SCAGLIONATA:** dalle ore 15:00 alle ore 15.20

Si ricorda che gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell'infanzia o da quanto previsto dal P.O.F. (Piano Offerta Formativa).

#### Art. 1.1 Entrata

All'interno dell'edificio scolastico i genitori dei bambini che frequentano la scuola dell'infanzia **devono affidare i propri figli personalmente al personale designato** presente al momento dell'accoglienza. **È assolutamente vietato lasciare i bambini incustoditi nell'ingresso della Scuola**

Eventuali ritardi per giustificati motivi devono essere comunicati, di norma, direttamente all'insegnante, il giorno precedente attraverso la compilazione dell'apposito modulo.

I genitori devono inoltre comunicare per iscritto (apposito modulo) all'insegnante, o inviato alla segreteria della scuola, se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori o dai delegati precisandone l'identità. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari;

Qualsiasi ritardo **imprevisto** deve essere comunicato telefonicamente alla coordinatrice che provvederà ad organizzarne l'accoglienza.

**E' possibile usufruire dell'entrata posticipata, tassativamente entro le 10.00, solo per visite mediche, se preventivamente comunicate alla Coordinatrice, che provvederà ad organizzarne l'accoglienza**

**Il rispetto dell'orario di ingresso è fondamentale al fine di evitare disagi sul piano didattico-educativo e funzionale per il proprio bambino e per i bambini già presenti**

#### Art. 1.2 Uscita

All'uscita i bambini vengono affidati esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni da essi delegate per iscritto. Si ricorda che i bambini non possono essere consegnati a persone non delegate.

Qualsiasi cambiamento di affidamento ad altre persone non autorizzate deve essere comunicato per iscritto attraverso la compilazione di un apposito modulo, consegnato al mattino all'insegnante presente o inviato per mail alla segreteria della scuola. Possono essere accettate deleghe telefoniche **solamente in presenza di urgenze**.

Ritirati i bambini è necessario uscire quanto prima dalle pertinenze della scuola, **è assolutamente vietato sostare all'interno della scuola oltre l'orario previsto**.



Il ritiro oltre l'orario previsto, senza nessun giustificato motivo, darà luogo all'applicazione di una penalità che verrà registrata su un apposito registro.

**Si ricorda che una volta ritirato il bambino è compito del genitore o del delegato vigilare sul bambino.**

**Se dopo 30 minuti dal termine dell'orario e dopo aver provato a contattare tutti i numeri a disposizione, senza aver ricevuto risposta alcuna, potranno essere avvertiti gli organi di Polizia Municipale in modo da attivare le opportune misure a tutela del bambino.**

### **Art. 1.3 Uscite anticipate**

Le uscite anticipate, anche saltuarie, per visite mediche o attività extrascolastiche devono essere preventivamente comunicate, attraverso la compilazione di un apposito **MODULO-USCITA ANTICIPATA**- consegnato alle insegnanti, o inviato per mail alla segreteria della scuola. Per non arrecare disturbo al normale svolgimento dell'attività non è possibile chiedere l'uscita anticipata fuori dall'orario precedentemente indicato. In caso di necessità particolari/urgenti è necessario parlare con la coordinatrice.

### **Art. 1.4 Norme generali di sicurezza**

Per garantire la sicurezza di tutti è:

Necessario in entrata e in uscita i bambini vanno sempre tenuti per mano.

È VIETATO LASCIARE I BAMBINI LIBERI DI CORRERE NELL'ATRIO E NEL CORTILE DELLA SCUOLA.

È VIETATO LASCIARE I BAMBINI LIBERI DI ARRAMPICARSI SU MURETTI E RINGHIERE E METTERSI IN SITUAZIONI DI PERICOLO.

Per motivi di sicurezza, una volta CONSEGNAТО/PRELEVATO il bambino i genitori non dovranno sostare nei locali scolastici e/o negli spazi immediatamente prospicienti la scuola. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e alla fine delle attività didattiche, fatte salve eventuali specifiche esigenze della scuola dell'Infanzia.

### **Art. 2- ASSENZE PER MALATTIA**

- **RIENTRO A SCUOLA DOPO ASSENZA PER MALATTIA**

**L'asilo/scuola, al fine di documentare e sottolineare la responsabilità genitoriale nei confronti della collettività nella quale il figlio è inserito, al rientro del bambino da una assenza per malattia,**

- per tutti casi di assenza per Covid o sospetto Covid si rimanda al rapporto dell'ISS (ultima versione aggiornata);
- per assenza per malattia il genitore deve presentare una dichiarazione relativa al fatto di essersi attenuti a quanto prescritto dal medico; **MODULO PER LA RIAMMISSIONE**-
- assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta possibilmente prima dell'assenza.
- Può continuare ad essere richiesto il certificato medico che attesti l'assenza dovuta a malattia, qualora serva per la riduzione della retta.

Assenze per altri motivi (viaggi, famiglia ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta (mail) prima dell'assenza;

Nel caso di malattie infettive o pediculosi (pidocchi), i genitori sono pregati di darne immediato avviso alla coordinatrice. In caso di sospetta pediculosi, la famiglia viene tempestivamente avvisata. I genitori provvederanno ad adottare gli opportuni rimedi, il bambino potrà ritornare a scuola solamente dopo 24 ore dal trattamento in modo da evitare il diffondersi del problema ad altri bambini.



La riammissione alla scuola potrà avvenire solamente attraverso la compilazione del **MODULO AUTOCERTIFICAZIONE PEDICULOSI**- nella quale i genitori attestano l'avvenuto trattamento.

In caso di recidiva, la scuola richiede un certificato rilasciato dall'ULSS9.

### **Art. 3- ALLONTANAMENTO DEI BAMBINI PER MALATTIA**

Le condizioni per le quali è previsto l'allontanamento per i bambini sono:

- Febbre con temperatura pari o superiore 37,5°C
- Vomito, uno o più episodi nella stessa giornata
- Difficoltà respiratoria
- Congiuntivite purulenta con secrezioni anche senza febbre
- Congiuntivite non purulenta
- Otite con secrezioni anche senza febbre
- Stomatite
- Ossiuri (vermi)
- Pediculosi e/o altre parassitosi
- Malattie infettive

Si segnala inoltre che per quanto non espressamente citato è facoltà del personale docente e/o della coordinatrice valutare l'eventuale allontanamento del/dei bambini che presentino condizioni di salute tali da impedire l'adeguata partecipazione alle attività e/o richiedano cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini.

Nel caso di allontanamento, il genitore verrà avvertito telefonicamente dal personale docente e/o dalla coordinatrice, e il bambino dovrà essere riconsegnato con **urgenza** alla famiglia.

Il bambino sarà tenuto separato dai compagni, in luogo più confortevole, affinché il genitore, o chi ne ha delega, lo verrà a ritirare. I genitori consulteranno il pediatra per verificare se la patologia cui è affetto il bambino può essere compatibile con la frequenza a scuola.

Qualora i genitori o chi per essi (se delegati al ritiro), non abbiano alcuna possibilità di intervenire urgentemente, la Scuola provvederà a trattenere l'alunno fino al loro arrivo o ad avvisare il 118 se la situazione lo richiede.

### **Art. 3.1- RIAMMISSIONE A SCUOLA DOPO L'ALLONTANAMENTO**

Per garantire la sicurezza degli altri bambini e del personale della scuola la riammissione del bambino dopo l'allontanamento può avvenire:

- il giorno successivo (ovvero entro le 24 ore) attraverso la presentazione del certificato medico del pediatra curante nel quale attesta che non ci sono malattie in atto;
- al secondo giorno dall'allontanamento (ovvero il bambino resta in osservazione, 48 ore, a casa il giorno successivo all'allontanamento) senza la presentazione del certificato medico del pediatra curante, ma con autocertificazione del genitore.

### **Art. 4 - NORME DI FUNZIONAMENTO E SICUREZZA**

Durante l'orario di permanenza a scuola dei bambini, i genitori (o persone da loro delegate) devono essere sempre rintracciabili. I genitori avranno particolare cura nel comunicare alla scuola ogni variazione dei loro recapiti e numeri telefonici e di quelli delle persone da loro delegate.

I genitori devono fornire un recapito telefonico preciso, necessario per eventuali comunicazioni.

Al personale della scuola è **fatto divieto di somministrare medicine di alcun genere**, fatta eccezione per quanto riguarda i farmaci salvavita dove sarà necessario compilare l'apposita richiesta (genitori e pediatra). Nel suddetto caso, è opportuno che il genitore prenda accordi con la coordinatrice.

Il menù, in caso di allergie o intolleranze alimentari accertate, può essere variato **previa presentazione di idonea documentazione medica**.

Per uno svolgimento regolare e in sicurezza dell'attività scolastica è importante:



- Che ciascun genitore verifichi che il proprio bambino non porti a scuola giochi di alcun genere al fine di evitare situazioni di conflitto con i compagni. Si invita tutti i genitori ad un controllo quotidiano dei bambini in modo da evitare di portare a scuola anche altri oggetti quali sassi, monetine, oggetti di piccole dimensioni ecc ... È inoltre vietato portare a scuola oggetti preziosi (es. catenine, braccialetti), la scuola non è responsabile per eventuali perdite, furti o danneggiamenti.
- Permettere al bambino di frequentare in modo regolare e continuo l'attività scolastica, premessa necessaria per una proficua ed ottimale esperienza educativa, oltre che per un corretto funzionamento della scuola stessa.

In caso di presenza di bambini con situazioni particolari temporanee (es: benda sull'occhio, fasciature, gessi, ecc ...) la scuola non è in grado di garantire una sorveglianza individuale per l'arco dell'intera giornata. Pertanto la scuola si riserva la facoltà di valutare caso per caso se accettare o meno la presenza del bambino.

L'eventuale accettazione del bambino alla vita scolastica potrà avvenire solamente attraverso la presentazione di:

1. un certificato medico nella quale il pediatra attesti che il bambino può partecipare al normale svolgimento delle attività senza nessun problema per se stesso e per gli altri
2. una richiesta di riammissione firmata dai genitori nella quale si assumono ogni responsabilità

**In occasione di feste e compleanni i genitori possono portare a scuola solo cibi confezionati.**

#### **Art. 5.- OCCORRENTE PER LA SCUOLA**

Per la vita scolastica è necessario:

1. Un grembiulino del colore che si preferisce
2. Un Sacchetto di tela (cm 40x30 circa) con un codino per appenderlo, un bicchiere di plastica, un cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima), da usarsi in caso di necessità. (tutto con nome e cognome).  
I genitori dovranno controllare settimanalmente il contenuto del sacchetto

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per la svestizione in caso di bisogno, privi possibilmente di bottoni, evitando bretelle e cinture. Le calzature devono essere comode possibilmente con la chiusura a strappo (no lacci o cerniere).

L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena: le collaboratrici incaricate e le insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, spuntino, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici).

L'abbigliamento dei bambini deve essere pulito, pratico, sobrio, sicuro e adeguato all'ambiente scolastico. I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e dei loro abiti per evitare spiacevoli inconvenienti.

È consigliato a coloro che hanno bambine con i capelli lunghi di tenerli raccolti.

**Non è consentito portare giochi da casa, un'eventuale deroga a quanto previsto sarà oggetto di specifica valutazione da parte della coordinatrice**

Il menù verrà esposto sul sito e nella bacheca all'entrata della scuola.

#### **Art. 6.- ISCRIZIONE E RETTE**

- a) La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota prevista. La scuola si riserva la facoltà di aprire le pre-iscrizioni a decorrere dal mese di novembre.
- b) All'atto dell'iscrizione la scuola consegna il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare nonché il POF e il P.E. (Progetto Educativo) che i genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione su apposito registro impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione, per il tempo che il bambino frequenterà la stessa;
- c) Con l'avvio dell'anno scolastico 2020-21, per espressa indicazione normativa, viene consegnato ai genitori per la sua sottoscrizione, il **"Patto di responsabilità reciproca tra il gestore del servizio per l'infanzia e le famiglie dei"**



**bambini iscritti"** circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19.

- d) Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo mensile, comprensivo del servizio di refezione. **Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro.** Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico;
- e) **La frequenza alla scuola è subordinata al versamento del contributo di refezione entro il giorno 10 di ogni mese. La scuola si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini per i quali non sia stato versato regolarmente il contributo refezione;**
- f) **La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi;**
- g) Il contributo è dovuto per intero se il bambino frequenta più di quattro giorni mensili, in caso di frequenza inferiore a giorni cinque il contributo è ridotto come da prospetto-rette-. Tale riduzione è ammessa solo in caso di malattia, non sono previste riduzioni in caso di assenze prolungate per viaggi/vacanze.
- h) **il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità). In quest'ultima ipotesi, qualora le autorità competenti provvedano all'erogazione di contributi aggiuntivi o di aiuti di qualsivoglia natura che contribuiscano al sostegno delle scuole, il contributo dovuto dalle famiglie verrà proporzionalmente ridotto o proporzionalmente ristornato**
- i) La scuola dell'infanzia non è obbligata a applicare rette differenziate secondo ISEE; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Comitato di gestione;
- j) Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti.
- k) **La partecipazione all'attività scolastica è vincolata alla firma del Patto. In caso di mancato rispetto del patto la scuola provvederà ad inviare una comunicazione scritta alla famiglia tramite PEC o R.R richiamando la stessa al rispetto del Patto firmato. In caso di comportamento recidivo della famiglia il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di prendere gli opportuni provvedimenti per tutelare i bambini e il personale dipendente.**

#### **Art. 7. – ASSICURAZIONI**

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito, va inoltrata tramite la scuola.

#### **Art. 8. - ORGANICO DELLA SCUOLA**

La scuola dell'infanzia dispone del personale insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

#### **Art. 9. - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**



Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della F.I.S.M. e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

#### **Art. 10 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI**

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge delega 477/ e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: COMITATO DI GESTIONE, ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI SEZIONE e CONSIGLIO DI INTERSEZIONE.

#### **Art. 11 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

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

L'assemblea viene convocata dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

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 docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al P.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### **Art. 12 – COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. .... genitori dei bambini, uno di questi può essere scelto anche tra persone che non hanno figli iscritti alla scuola dell'infanzia, come da Statuto.

#### **Art. 13. - COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE**

- a) eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere
- b) compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea
- c) proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto
- d) provvedere alla gestione amministrativa
- e) deliberare i regolamenti interni
- f) deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni
- g) deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere
- h) coordinare il piano di lavoro didattico-educativo
- i) promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia,
- j) proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

#### **Art. 14. - COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice o da insegnante da lei designata.

Il collegio dei docenti:

- a) cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica.
- b) formula proposte all'ente gestore della scuola, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno.





- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati.
- d) esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione.
- e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il P.O.F. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

L'invito a partecipare al collegio viene esteso alle educatrici del nido integrato.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Viene redatto sintetico verbale dal segretario.

Il segretario viene scelto al momento della riunione.

#### **Art.15. - IL CONSIGLIO DI SEZIONE.**

Il consiglio di sezione è formato dai genitori eletti dei bambini di ciascuna sezione.

I genitori collaborano con le insegnanti della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte. Non hanno voto deliberativo.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### **Art. 16. – RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE**

Questa scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Verona. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta le "Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia" (D.L. n° 59 del 19/02/2004).

La quota associativa è comprensiva anche dei servizi che la FISM provinciale eroga alle scuole.

#### **Art. 17 – RAPPORTI CON L'ULSS – NORME IGIENICO SANITARIE**

La scuola è inserita dall'ULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica.

Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:

- l'inderogabilità della somministrazione
- il nome
- i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

#### **Art. 19 - VOLONTARIATO**

La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario, anche insegnante, regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Mons. Carraro" della F.I.S.M. di Verona, per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, ...

Per tutto ciò che non è presente in questo regolamento, fa testo lo Statuto della scuola.  
Il presente regolamento interno è stato approvato dal Comitato di Gestione in data 28 agosto 2020

\*\*\*\*\*

**Anno scolastico: 2020/2021**

**Noi sottoscritti .....**  
**genitore/i del bambino/a....., dichiariamo di aver preso visione**  
**del presente regolamento, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a**  
**conservarlo per i successivi anni scolastici.**

**Firma dei genitori**

.....  
.....

**Dichiariamo di accettare specificamente, ai sensi degli art. 1341 e 1342 c.c., i seguenti articoli del regolamento: Art. 1.- FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA - lettera d)** Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro. Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico; **Art. 1.- FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA - lettera e)** la frequenza alla scuola è subordinata al versamento del contributo di refezione entro il giorno 10 di ogni mese. La scuola si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini per i quali non sia stato versato regolarmente il contributo refezione; **Art. 1.- FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA - lettera f)** la scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi; **Art. 1.- UNZIONAMENTO DELLA SCUOLA - lettera f )** Il contributo è dovuto per intero se il bambino frequenta più di quattro giorni mensili.

**Firma dei genitori**

.....  
.....