



COMUNE DI CREMA

# REGOLAMENTO

---

## SCUOLA INFANZIA COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. ....DEL.....

www.albopretorioline.it 28/04/17

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 28/04/17

# PARTE I

## NORME GENERALI

### ART. 1 PREMESSA

Il presente regolamento, in conformità alle leggi statali e regionali, disciplina l'attività della Scuola dell'Infanzia Comunale – Casa dei Bambini “Iside Franceschini”.

La Scuola dell'Infanzia Comunale è una Scuola Paritaria (provvedimento di parità scolastica dell'Ufficio Scolastico della Regione Lombardia n. 2607 del 12.03.2002) e in conformità con le relative norme di legge fa proprie tutte le disposizioni relative alle scuole dell'infanzia statali.

### ART. 2 - FINALITÀ'

La Scuola dell'Infanzia Comunale è un servizio educativo nonché il primo segmento formativo del sistema scolastico di base rivolto a tutti bambini di età compresa tra i 3 anni e i 5 anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Nel caso di disponibilità di posti e accertato l'avvenuto esaurimento di eventuale lista d'attesa, il servizio, su richiesta delle famiglie, può accogliere bambini che compiano i 3 anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Il servizio si propone, integrando l'opera della famiglia, fini di educazione, di sviluppo della personalità infantile, di assistenza e di preparazione alla frequenza della scuola primaria.

La Scuola dell'Infanzia Comunale promuove, pertanto, il raggiungimento di significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia ed alle competenze di base attraverso un processo di continua interazione con i coetanei, gli adulti e l'ambiente.

Tutto ciò nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso al servizio e delle indicazioni per il curricolo nazionale per la scuola dell'infanzia.

# PARTE II

## NORME AMMINISTRATIVE

### ART. 3- AMBITO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO

La scuola dell'Infanzia Comunale è aperta prioritariamente ai bambini residenti nel territorio comunale.

### ART. 4 - MODALITA' E TEMPI DI ISCRIZIONE

Il numero dei posti disponibili, le modalità, i criteri ed i tempi di pre iscrizione e di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia verranno determinate, di anno in anno mediante la predisposizione di un documento che dettagli le procedure operative; detto documento dovrà essere validato dal Comitato di Gestione e quindi formalmente approvato con deliberazione di Giunta Comunale, nel rispetto delle indicazioni annuali fornite dal Ministero dell'Istruzione per l'iscrizione alle scuole dell'infanzia statali.

Qualora il numero delle domande superi la disponibilità dei posti, viene definita una graduatoria di accesso al servizio che tiene conto di:

#### **Criteri di priorità:**

- bambini residenti nel Comune di Crema;
- età anagrafica;
- bambini con svantaggio psicofisico certificato da Servizi sanitari pubblici o privati o appartenenti a famiglie che presentino problematiche a livello psicoeducativo, socioeconomico e ambientale e per i quali può essere utile fornire gli opportuni stimoli e la necessaria protezione in ordine allo loro crescita psicologica e socializzazione. A tale riguardo il Servizio Sociale di base fornirà apposita relazione definendo con chiarezza l'entità del problema e i vantaggi derivanti dall'inserimento nella Scuola dell'Infanzia comunale;
- bambini appartenenti a nucleo familiare monoparentale.

#### **Criteri di precedenza:**

- situazione lavorativa di entrambi i genitori;
- l'aver sottoposto il bambino alle vaccinazioni obbligatorie e facoltative;
- presenza di fratelli frequentanti;
- fratelli che hanno frequentato in anni precedenti la scuola;
- continuità con l'asilo nido comunale.

A parità di condizioni diventa criterio di precedenza la data di nascita del bambino (dal più grande al più piccolo in relazione all'anno di riferimento indicato dalla circolare ministeriale)

Detta graduatoria può essere consultata presso l'Ufficio Servizi Socio Educativi ovvero direttamente scaricabile dal sito web del Comune comunque apposte visibilmente presso la sede della scuola dell'infanzia.

I genitori dei bambini esclusi possono presentare istanza di revisione entro 15 giorni dalla data di spedizione della comunicazione di non ammissione, indirizzandola all'Ufficio Servizi Socio Educativi del Comune che, in collaborazione con il Comitato di Gestione, decide in merito entro i 15 giorni successivi.

Le ammissioni di bambini residenti in comuni del comprensorio sono possibili nel caso di effettiva disponibilità di posti con il pagamento della retta prevista per i non residenti.

#### **ART. 5 - CONDIZIONI DI AMMISSIONE, INSERIMENTO E DIMISSIONI**

Entro il 30 giugno di ogni anno l'Ufficio Servizi Socio Educativi provvederà a confermare l'ammissione al servizio e l'ammontare della retta di frequenza.

Prima dell'inizio della frequenza i genitori avranno un colloquio con l'insegnante che seguirà il bambino, per concordare le modalità di inserimento.

I bambini hanno titolo a frequentare fino al termine del ciclo triennale e anche dopo il compimento del 6° anno, fino alla possibilità di inserimento nella Scuola Primaria.

In relazione alle finalità di cui alla premessa, si sottolinea che la frequenza del bambino alla Scuola dell'Infanzia Comunale deve essere continua.

La volontaria dimissione di un bambino dalla Scuola dell'Infanzia Comunale avviene con comunicazione scritta dell'esercente la potestà sul minore da consegnarsi all'Ufficio Scuola entro il 25 di ogni mese.

Il ritiro del bambino decorrerà dal primo giorno del mese successivo.

#### **ART. 6 - RETTE DI FREQUENZA**

Eventuali quote di iscrizione, le rette di frequenza e le relative particolari agevolazioni sono definite nell'ambito del Piano Tariffario dei servizi comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale che sarà pubblicato sul sito web del Comune di Crema e comunque reso disponibile per la consultazione presso il Settore Servizi Socio Educativi.

Il mancato pagamento delle quote da parte dei genitori non comporta per i bambini l'interruzione del servizio così come previsto dal presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale provvederà comunque al recupero delle somme dovute secondo le norme di legge.

# PARTE III

## NORME DI FREQUENZA

### ART. 7 - CALENDARIO DI APERTURA

La Scuola dell'Infanzia Comunale è aperta di norma dal 1 Settembre al 30 Giugno con esclusione dei seguenti periodi:

- vacanze natalizie
- vacanze pasquali
- mesi di luglio e agosto
- altre festività previste dal calendario scolastico regionale.

La date di apertura, chiusura e le interruzioni del servizio per i suddetti periodi di interruzione vengono definite dal Settore Socio Educativo sulla base delle indicazioni regionali e comunicate alle famiglie con avviso apposto nella bacheca della scuola, entro la fine del mese di settembre di ogni anno.

### ART. 8 - ORARI DELLE ATTIVITA'

La Scuola dell'Infanzia comunale funziona di norma per 40 ore settimanali (mediamente 8 ore giornaliere) e pertanto è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.15.

- Entrata: dalle ore 8.30 alle ore 9.30
- Uscita: dalle ore 16.00 alle ore 16.15.

L'entrata dei bambini e la loro uscita avviene di norma non prima e non oltre gli orari sopra indicati. In caso di inadempienza continuata da parte dei familiari, ci si riserva la possibilità di adottare gli opportuni provvedimenti.

Situazioni particolari e motivate che possono rendere necessaria l'entrata e l'uscita in orari differenti rispetto a quanto indicato saranno valutate e gestite dal coordinatore salvaguardando le esigenze del servizio.

### ART. 9 - MODALITA' PARTICOLARI DI FREQUENZA

A richiesta delle famiglie i bambini possono avvalersi:

- di un tempo scuola ridotto limitato alla sola fascia del mattino per complessive 25 ore settimanali (dalle ore 8.30 alle ore 13.30)
- di un tempo scuola ampio, fino ad un massimo di 50 ore settimanali.

Vengono garantite modalità particolari di frequenza con anticipazioni e protrazioni dell'orario normale con i seguenti orari:

- Pre accoglienza: dalle ore 7.30 alle ore 8.30, qualora ci sia un numero di richieste non inferiore a 15;
- Post accoglienza: dalle ore 16.15 alle ore 18.00, qualora ci sia un numero di richieste non inferiore a 15.

# PARTE IV

## ATTIVITA' EDUCATIVA E FUNZIONI DEL PERSONALE

### ART. 10- LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La Scuola dell'Infanzia Comunale si caratterizza per una programmazione educativa che rispetta e valorizza le esigenze e le potenzialità dei bambini e che si realizza attraverso:

- l'individuazione degli obiettivi tenendo conto del contesto socio-culturale-ambientale;
- la scelta dei percorsi didattici, con particolare attenzione agli alunni svantaggiati e portatori di handicap;
- la valutazione dei livelli di sviluppo individuali e della programmazione;
- la scelta della religione o la materia alternativa.

La Scuola dell'Infanzia Comunale si propone di rispondere alle esigenze comunicative dei bambini che hanno bisogno di muoversi, di fare, di parlare, di camminare, di vedere, di ascoltare, di conoscere ed apprendere in rapporto a se stessi, ai coetanei, al mondo degli adulti, alla realtà che li circonda.

La Scuola dell'Infanzia Comunale si propone di sviluppare strategie che favoriscano l'accoglienza del bambino che proviene dall'asilo nido e la continuità didattica tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.

### ART. 11 - LE CLASSI/SEZIONI

Le classi della Scuola dell'Infanzia Comunale sono formate da un minimo di 18 a un massimo di 28 bambini e comunque in conformità a quanto annualmente stabilito dalle circolari Ministeriali.

La formazione di ogni classe avviene secondo criteri di età e di sesso stabiliti dal collegio docenti in modo da creare gruppi equilibrati. In caso di presenza di bambini portatori di handicap si adotteranno le norme previste dalla normativa delle scuole dell'infanzia statali, sia per quanto attiene la composizione della classe, che per garantire i previsti livelli di assistenza.

## ART. 12 - SERVIZIO COMUNALE

La Scuola dell'Infanzia è un servizio comunale inserito nell'assetto organizzativo del Comune di Crema.

La responsabilità gestionale, organizzativa e amministrativa della struttura e del personale è attribuita, in conformità alla normativa degli Enti Locali, al dirigente del settore indicato.

## ART. 13 - IL COORDINATORE DELLA SCUOLA

Il coordinatore della scuola dell'infanzia concorre alla definizione degli obiettivi generali e dell'attività della scuola dell'infanzia.

Il coordinatore sovrintende all'andamento del servizio ed in particolare:

- è punto di riferimento diretto, figura di supporto con ruolo di accompagnamento nei processi lavorativi per gli operatori del servizio;
- definisce il funzionamento complessivo della scuola e l'organizzazione interna del lavoro con il personale ausiliario;
- relaziona periodicamente rispetto all'andamento del servizio interpretando ruolo di raccordo con il Settore Servizi Socio Educativi;
- si interessa della prima accoglienza del bambino e della relativa famiglia e promuove iniziative in collaborazione con i servizi sociali per situazioni che necessitano di appoggio socio-assistenziale;
- coordina il gruppo delle insegnanti (collegio docenti) e con queste elabora gli indirizzi pedagogici e gli strumenti operativi da adottare, verifica la realizzazione dei programmi, individua le esigenze formative;
- partecipa al Comitato di Gestione;
- collabora con i vari uffici comunali per la gestione del servizio;
- collabora con altri servizi o referenti del territorio coinvolti nell'attività della scuola dell'infanzia.

## ART. 14 - FUNZIONI DEL COLLEGIO DOCENTI

Il collegio docenti ha le stesse competenze previste per il collegio docenti delle scuole dell'infanzia statali.

Il collegio può riunirsi con il personale ausiliario quando una delle due parti lo ritenga opportuno. Si riunisce comunque settimanalmente sotto la presidenza del coordinatore. Le sue sedute sono parte integrante dell'orario di lavoro e destinato ad attività integrative e pertanto devono avere la presenza di tutti gli operatori che non siano in giustificato congedo.

Tutte le decisioni sono adottate a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità prevale il voto del coordinatore.

Spetta al collegio docenti:

- effettuare le scelte metodologiche;

- elaborare i programmi ed il piano di lavoro da sottoporre al parere del Comitato di Gestione e all'Assemblea dei Genitori;
- programmare le attività delle ore eccedenti l'orario di insegnamento;
- curare i rapporti con l'Assemblea dei Genitori;
- definire il programma annuale di aggiornamento sottoponendolo all'esame del Comitato di Gestione e del Settore Socio Educativo;
- proporre eventuali sperimentazioni e ricerche da sottoporre al Comitato di Gestione e del Settore Socio Educativo.

#### ART. 15 - FUNZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO/INSEGNANTE

Le insegnanti sono le figure di riferimento per il bambino e per le famiglie ed operano in modo da favorire uno sviluppo armonico della personalità del piccolo e l'acquisizione di opportuni livelli di autonomia.

In tale prospettiva:

- programmano e realizzano percorsi didattici ed attività ricreative finalizzate alla crescita e alla socializzazione dei bambini, in sintonia con l'azione educativa delle famiglie;
- seguono i bambini durante la somministrazione dei pasti e collaborano con il personale ausiliario per le operazioni di pulizia e di igiene personale;
- mantengono contatti diretti con i genitori per una piena conoscenza del bambino e per un confronto continuo e costruttivo sulle modalità di approccio e di relazione.
- 

#### ART. 16 - FUNZIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario, nell'ambito della proposta educativa, collabora con gli insegnanti in particolar modo curando l'igiene personale dei bambini, la pulizia e l'ordine degli ambienti, degli spazi interni ed esterni, degli strumenti e dei giochi. Il personale ausiliario può inoltre essere coinvolto in altre attività (pre e post accoglienza scolastica) ed in progetti integrativi con funzioni coerenti al profilo professionale.

#### ART. 17 - RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA NAZIONALE, REGIONALE E COMUNALE IN MATERIA DI PERSONALE

Per quanto non previsto nei precedenti art. 13-14-15-16 si fa riferimento al contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli enti locali e alla regolamentazione del personale comunale.

#### ART. 18 - TUTELA DELLA SALUTE

Fatte salve le disposizioni della normativa relative a detta materia, gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico - sanitaria nella Scuola dell'Infanzia Comunale sono assicurate da appositi servizi dell'ASL.

Le norme relative alla sorveglianza sanitaria, riguardante sia gli adulti che i minori che in qualsiasi modo frequentino il servizio sono definite in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

I bambini, nei casi individuati dal competente servizio dell'ASL possono essere sospesi dalla fruizione del servizio al fine di tutelare la salute della comunità.

Di regola è vietato al personale qualsiasi somministrazione agli utenti di trattamenti sanitari o farmaci, ad eccezione dei piccoli medicinali d'urgenza concordati con lo SMIEE e della somministrazione di farmaci in casi particolari da concordarsi fra ASL e il dirigente comunale.

La Scuola promuove la collaborazione della famiglia nella gestione delle malattie, sconsigliando la frequenza dei bambini in caso di condizioni di salute non idonee allo svolgimento delle normali attività scolastiche (febbre, vomito, dissenteria, etc.).

#### ART. 19 - FORNITURA ARREDI E MATERIALE DIDATTICO

Onde consentire il pieno funzionamento della scuola dell'Infanzia comunale e nel limite delle disponibilità di bilancio, viene attuata la fornitura di arredi e di materiale didattico e non, di attrezzature necessarie per il pieno inserimento dei bambini portatori di handicap e quant'altro il servizio richieda.

#### ART. 20 - ALIMENTAZIONE

Fatte salve le disposizioni della normativa relative a detta materia, rientra tra i fini della Scuola dell'Infanzia Comunale la promozione di una corretta educazione alimentare fra le famiglie utenti.

La dieta della Scuola dell'Infanzia Comunale viene periodicamente verificata dall'ASL in collaborazione con la Commissione Mensa.

La formulazione della dieta è volta a tutelare lo stato di salute del bambino, ad indirizzarlo verso equilibrati comportamenti alimentari.

Il servizio tutela le richieste di diete particolari certificate rispetta le norme alimentari proprie della religione dell'utente.

# PARTE V

## IL COMITATO DI GESTIONE

### ART. 21 - FUNZIONI

Il Comitato di Gestione della Scuola dell'infanzia Comunale:

- licenzia annualmente, comunque prima del passaggio deliberativo in Giunta Comunale, le Procedure Operative di pre-iscrizione e iscrizione alla Scuola dell'Infanzia;
- ha compiti propositivi, di verifica, di controllo e consultivi sui temi legati alle problematiche organizzative e gestionali della Scuola dell'Infanzia Comunale, e ha come obiettivo quello di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione sociale della Scuola dell'Infanzia;
- promuove ogni iniziativa - anche in accordo con altri comitati, enti ed organismi pubblici e privati, onlus e associazioni - che risulti finalizzata al miglioramento dell'attività educativa e didattica, coerentemente con le disponibilità di bilancio e con la proposta educativo-didattica della scuola;
- cura i rapporti con i genitori convocando periodicamente l'Assemblea dei Genitori, per informare sulle attività programmate e per raccogliere i bisogni emergenti dalle famiglie;
- inoltra agli uffici comunali competenti proposte di manutenzione/miglioramento in relazione alla funzionalità della struttura;
- viene informato dall'amministrazione comunale in merito ai problemi più rilevanti che interessino l'organizzazione della struttura e del servizio;
- sottopone all'Amministrazione Comunale proposte in merito alla realizzazione di opere di miglioramento del Servizio, acquisti di attrezzature e gestione dei fondi destinati alla Scuola dell'Infanzia Comunale;
- formula proposte all'Amministrazione Comunale in ordine alla revisione del regolamento di gestione della Scuola dell'Infanzia Comunale.

Il comitato esprime pareri preventivi obbligatori non vincolanti sulle seguenti materie:

- ammissione alla scuola d'infanzia;
- definizione delle rette e dei criteri di applicazione delle stesse;
- modifiche e integrazioni al presente regolamento.

Il comitato viene informato preventivamente sulle seguenti materie:

- programma annuale di aggiornamento del personale della scuola d'infanzia;
- calendario scolastico;
- organizzazione del servizio di mensa scolastica;
- programmi di investimento e di manutenzione straordinaria relativi alla scuola dell'infanzia comunale

## ART. 22 - COMPOSIZIONE

Il Comitato di Gestione è composto da:

- 3 Rappresentanti dell'Amministrazione Comunale: il Coordinatore del servizio, un Rappresentante della Maggioranza, un Rappresentante della Minoranza;
- 3 rappresentanti del Personale della Scuola dell'Infanzia Comunale: 2 eletti fra il personale educativo/insegnante e 1 eletto fra il personale ausiliario;
- 3 rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti la Scuola dell'infanzia Comunale, designati tra i rappresentanti di classe dei genitori stessi.

Il Comitato di Gestione provvede a nominare al proprio interno, a maggioranza dei componenti, un Presidente e un Vice-Presidente con funzioni di sostituzione del Presidente in caso di assenza e un Segretario verbalizzante. Il Presidente, il Vice-Presidente devono essere scelti fra i tre genitori eletti.

## ART. 23 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Presidente del Comitato di Gestione:

- convoca e presiede il Comitato assicurando il buon andamento delle sedute;
- dà corso ai voti ed alle risoluzioni del Comitato e cura l'esecuzione delle sue deliberazioni;
- tutela le prerogative del Comitato e garantisce l'esercizio effettivo delle sue funzioni;
- cura i rapporti con l'Amministrazione comunale ed il Settore Socio Educativo;
- presiede l'Assemblea dei Genitori.

## ART. 24 - ELEZIONI E NOMINA DEI COMPONENTI DEL COMITATO DI GESTIONE E DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

I membri del Comitato di Gestione che rappresentano l'Amministrazione Comunale vengono nominati dal Sindaco o dal Consiglio Comunale.

I membri del Comitato di Gestione che rappresentano il personale della Scuola dell'infanzia sono eletti fra gli stessi.

I membri del Comitato di Gestione che rappresentano i genitori della Scuola dell'infanzia sono eletti fra i rappresentanti di classe.

Entrambi i genitori dei bambini frequentanti hanno diritto di voto e possono ricorrere all'istituto della delega scritta per l'espressione dello stesso.

I membri del Comitato di Gestione nominati dal Sindaco o dal Consiglio Comunale, durano in carica quanto l'Amministrazione che li nomina.

I componenti del Comitato possono essere confermati nell'incarico per non più di due mandati.

I rappresentanti di classe verranno eletti in numero di 1 genitore per ogni sezione della Scuola dell'Infanzia Comunale.

Entrambi i genitori dei bambini frequentanti hanno diritto di voto e possono ricorrere all'istituto della delega scritta per l'espressione dello stesso.

L'eventuale sostituzione dei componenti decaduti o dimissionari verrà effettuata con le modalità previste per la nomina del componente titolare.

I rappresentanti dei genitori decadono automaticamente con la dimissione dei figli dalla Scuola dell'Infanzia Comunale.

E' compito del coordinatore del Servizio comunicare all'Ufficio Comunale competente ed al Comitato stesso le dimissioni dei rappresentanti dei genitori e la contestuale rielezione dei nuovi rappresentanti.

La funzione di componente del Comitato è gratuita.

#### ART. 25 - CONVOCAZIONI

Il Comitato viene convocato - di norma - all'inizio dell'attività annuale e nei periodi previsti per l'accoglienza delle domande di ammissione ed ogni altra volta che si renda necessaria la sua convocazione.

La convocazione viene effettuata dal Presidente (o dal Vice Presidente) con comunicazione scritta ai componenti, contenente l'ordine del giorno, recapitata almeno 5 giorni prima della data di convocazione.

La convocazione può avvenire anche con richiesta scritta al Presidente - indicante gli argomenti da trattare - da parte di almeno 1/3 dei componenti del Comitato.

#### ART. 26 - RIUNIONI

Per la validità delle riunioni del Comitato è richiesta la presenza di metà dei membri in carica.

La discussione viene diretta dal Presidente (o dal Vice Presidente) e di ogni riunione viene redatto apposito verbale a cura del Segretario Verbalizzante che verrà letto e approvato nella medesima seduta e inviato all'Assessore competente e al Dirigente del servizio.

#### ART. 27 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si impegna a consultare e a tener conto del parere espresso dal Comitato di Gestione su tutte le questioni, proposte ed iniziative che abbiano un'incidenza rilevante sulla funzionalità ed organizzazione del Servizio. In particolare saranno sempre discussi con il Comitato di Gestione i seguenti temi:

- Modifiche del regolamento.
- Bilancio di previsione annuale con particolare riferimento alle parti relative ai servizi per l'infanzia.

- Modifiche alle rette di frequenza a carico dei genitori.
- Variazioni degli orari del servizio e del calendario scolastico.

L'Amministrazione Comunale provvede inoltre ad informare:

- su modifiche degli assetti organizzativi del personale;
- su progetti innovativi e sperimentali delle attività educative del servizio e sui programmi di aggiornamento del personale;
- su modifiche al servizio di refezione.

#### ART. 28 - RAPPORTI CON L'ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei Genitori è costituita da entrambi i genitori dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia comunale.

L'Assemblea dei Genitori è convocata dal Comitato di Gestione quando lo ritenga opportuno ed obbligatoriamente:

- prima di proporre alla Giunta Municipale il prolungamento dell'attività didattica;
- prima di sottoporre all'Amministrazione Comunale eventuali proposte innovative;
- entro dieci giorni dal recapito, alla direzione del servizio, di motivata richiesta sottoscritta da almeno un decimo dei genitori.

L'assemblea dei genitori è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione o da un altro membro del comitato all'uopo designato; allo stessa possono partecipare con diritto di parola anche coloro che svolgono la propria attività di lavoro nella scuola.

L'Assemblea dei Genitori può:

- esprimere giudizi e formulare proposte sui problemi della scuola;
- sollecitare l'adozione di provvedimenti;
- rivolgere interrogazioni al Comitato di Gestione;
- deliberare con voto della maggioranza dei presenti.

L'Assemblea dei Genitori, con la presenza di almeno un quinto degli aventi diritto ed a maggioranza dei presenti, può richiedere la convocazione obbligatoria del Comitato di Gestione formulando una precisa proposta di delibera e nominando una delegazione di tre membri con l'incarico di presentare la proposta al Comitato di Gestione

# PARTE VI

## NORME FINALI

### ART. 29- NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle Leggi Nazionali, regionali e ai Regolamenti comunali.

L'introduzione di nuove disposizioni nazionali e regionali in materia si intendono automaticamente recepite in conformità a quanto indicato nell'art. 1 relativo al provvedimento di parità.

[www.Albopretorionline.it](http://www.Albopretorionline.it) 2010417