

**REGOLAMENTO DELLE SCUOLE PARITARIE
PRIMARIA “LA NAVE” (FO1E00500D) E
SECONDARIA DI PRIMO GRADO “LA NAVE” (FO1M00600E)**

Anno Scolastico 2023 – 2024

PREMESSA

La scuola, luogo di educazione e cultura, esige da parte di tutti gli utenti, alunni, personale docente e non docente, un comportamento civile e responsabile che rispetti negli atteggiamenti, nel linguaggio e nell’abbigliamento la dignità della persona. Si ispira ai seguenti principi fondamentali e finalità educative:

- Formare la persona e il cittadino, sviluppando il senso civico di responsabilità e di legalità
- Favorire lo sviluppo delle autonomie
- Orientare all’inclusione e all’accoglienza
- Valorizzare i talenti di ciascuno
- Offrire un ambiente di apprendimento attento al benessere psicofisico di ciascuno
- Garantire a tutti uguali opportunità di successo scolastico
- Educare alla conoscenza e al rispetto delle diverse culture
- Contribuire a sviluppare competenze significative per la crescita culturale e personale di ciascuno
- Collaborare con il territorio e con le agenzie formative esterne
- Costruire assieme alle famiglie il percorso di crescita dei bambini e delle bambine così che la scuola diventi luogo di INCONTRO, DIALOGO, CONFRONTO

Le famiglie sono invitate a raccomandare ai propri figli il rispetto del presente Regolamento.

Art. 1 ORARI DI INGRESSO E DI USCITA

Gli spazi esterni e interni sono organizzati per evitare raggruppamenti e garantire ingressi, uscite, deflussi adeguati in ogni fase della giornata scolastica, per alunni, famiglie, personale scolastico e non scolastico. **Ai genitori è consentito di accompagnare i bambini fino alla porta di ingresso, ma non di accedere all’interno dei locali della scuola.**

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado possono accedere alla scuola a partire dalle 7.55; gli alunni della scuola primaria possono accedere dalle ore 8.00; dalle ore 7.30 solamente gli alunni che usufruiscono del pre-scuola fino all’orario di inizio delle lezioni. I cancelli di ingresso verranno chiusi alle ore 8.15 e riaperti alle ore 13.00/ore 16.00 per il ritiro.

Si raccomanda a tutti il rispetto della **puntualità e una disciplinata osservanza delle modalità di ingresso e di uscita.** Tali comportamenti garantiscono il distanziamento fisico e favoriscono l'ordine e la serenità nello svolgimento delle attività didattiche.

E’ necessario che i genitori assicurino puntualità per evitare che il personale docente o non docente debba essere impegnato oltre l’orario di servizio. In ogni caso gli insegnanti devono accertarsi che tutti gli alunni siano ritirati e, in caso negativo, aspettano 5 minuti l'arrivo dei genitori, trascorsi i quali affidano gli alunni al collaboratore scolastico incaricato che avviserà telefonicamente i familiari. Nel caso di irreperibilità della famiglia e/o di ritardo eccessivamente prolungato e reiterato si provvederà a comunicarlo alla Coordinatrice Didattica che adotterà i dovuti provvedimenti.

Art. 1.1 ORARI SCUOLA PRIMARIA

Tempo a modulo:

-classi prime e seconde 8.10 – 13.10 (con un rientro pomeridiano, uscita ore 16.10), con sabato a casa

classi terze, quarte e quinte: 8.10 – 13.10 (con due rientri pomeridiani, uscita ore 16.10), con sabato a casa

Tempo prolungato: 8.10 – 16.10 con sabato a casa.

Art. 1.2 ORARI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le lezioni iniziano ogni mattina alle ore 8.00 e si concludono alle ore 13.30; il venerdì è previsto un rientro con uscita alle 16.30. Il sabato non è prevista attività didattica salvo diverse disposizioni.

Art. 2 - PRE-SCUOLA

Gli insegnanti saranno presenti in aula:

- scuola primaria dalle ore 8.00
- scuola secondaria di primo grado dalle ore 7.55

Solo per gli alunni le cui famiglie, per motivazioni lavorative di entrambi i genitori, hanno effettuato l'iscrizione al servizio di Pre-scuola, è possibile accedere all'interno dell'edificio scolastico a partire dalle ore 7.30.

Art. 3 - ENTRATE IN RITARDO

Il ritardo nell'ingresso a scuola richiede particolari motivazioni. Se i ritardi sono abituali, si provvederà ad esaminare ed approfondire le motivazioni con la referente.

In caso di ritardo, qualora l'alunno debba usufruire del servizio mensa, è necessario avvisare la scuola.

Art. 3.1 SCUOLA PRIMARIA

Gli alunni in ritardo devono essere accompagnati all'ingresso principale della scuola da un genitore o da una persona delegata. Gli alunni verranno affidati ai collaboratori scolastici che provvederanno ad accompagnarli nelle rispettive aule.

Art. 3.2 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Al fine di favorire un inizio della giornata ordinato e sereno, è ammesso un ritardo massimo di 10 minuti.

A partire dalle ore 8.10 l'alunno dovrà attendere nell'atrio della Scuola l'inizio dell'ora successiva per essere accompagnato in classe dal personale scolastico. Sarà necessario giustificare il ritardo.

Art. 4 - USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Gli alunni possono essere ritirati da scuola prima del termine delle attività didattiche in casi eccezionali.

L'alunno non può allontanarsi dalla scuola durante l'orario scolastico, salvo ritiro da parte di un genitore o di un delegato maggiorenne. Coloro che provvedono al ritiro degli alunni devono rivolgersi ai collaboratori scolastici all'ingresso principale che faranno compilare l'apposito permesso di uscita.

Gli alunni che si trovino nei cortili o all'interno dell'edificio scolastico in orario extra scolastico sono sotto la responsabilità dei genitori.

SOLO PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le uscite anticipate non possono avvenire prima dell'intervallo, salvo casi di malattia e/o situazioni preventivamente valutate e devono coincidere con il cambio dell'ora.

Art. 5 – INTERVALLO E CAMBIO ORA (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

Sono previsti, nell'arco della giornata, due intervalli di 15 minuti (dalle ore 9,40 alle 9.55 e dalle ore 11,35 alle 11,50). L'insegnante della seconda e della quarta ora è responsabile degli alunni per tutta la durata dell'intervallo. Gli alunni trascorrono l'intervallo secondo le indicazioni dei docenti e secondo le condizioni atmosferiche, nell'aula o negli spazi esterni della scuola, in uno spazio predeterminato, sorvegliati in entrambi i casi dai docenti. Durante il primo intervallo è possibile fare merenda, mentre durante il secondo è concesso l'uso della palla, solo se di gomma piuma. Nel caso in cui uno o più alunni non si attengano alle indicazioni fornite dai docenti, sono previsti provvedimenti disciplinari.

Durante il cambio del docente tra le ore di lezione gli alunni sono tenuti a rimanere nell'aula e non possono recarsi ai servizi igienici.

L'utilizzo dei distributori automatici di cibi e bevande è riservato al personale adulto.

Art. 6 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

La frequenza della scuola è obbligatoria e le assenze devono sempre essere giustificate attraverso l'apposita funzione sul registro elettronico.

In base alla Legge regionale n. 9 art. 36 del 16 Luglio 2015 (semplificazione delle certificazioni in materia di tutela della salute in ambito scolastico) non è più necessario presentare la certificazione medica di riammissione per le assenze scolastiche

Le assenze per motivi di famiglia, superiori a 5 giorni, sono preventivamente comunicate al docente/ Coordinatore di classe.

SOLO PER LA SECONDARIA: Si ricorda che ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale, salvo patologie molto gravi, debitamente certificate.

Art. 7 – RESTITUZIONE DELLE VERIFICHE (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

Di norma, i docenti consegnano agli alunni le verifiche corrette entro 10 giorni dallo svolgimento delle stesse. Tali verifiche devono essere tassativamente riconsegnate la lezione successiva. Agli alunni che non riconsegnano le verifiche in modo puntuale non sarà concesso portare a casa le verifiche successive, che saranno comunque a disposizione a scuola durante i colloqui con i docenti. La mancata restituzione nei tempi previsti che si verifica più volte nell'arco del quadrimestre inciderà negativamente sul voto di condotta.

Art. 8 – COMPORTAMENTO E CUSTODIA DI OGGETTI E MATERIALE PERSONALE

Si invitano le famiglie a dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare effetti personali a scuola, se non strettamente necessari o richiesti dagli insegnanti, e di non lasciare il materiale sotto il banco, in particolare fazzoletti di carta usati, per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti e arredi scolastici. La scuola non risponde dello smarrimento di materiali ed oggetti lasciati incustoditi dagli alunni, dal personale della scuola o da altri frequentatori della scuola stessa. Gli alunni e il personale della scuola devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso di sé e degli altri durante tutta la permanenza nella scuola.

Gli alunni osservano le indicazioni e i richiami dei docenti, anche se non sono incaricati di insegnamento nella loro classe, e del personale non docente.

Gli alunni e il personale della scuola si recano a scuola con un abbigliamento consono all'ambiente.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Durante le lezioni gli alunni possono uscire dalla classe, a discrezione del docente, ma soltanto uno alla volta. Nella prima ora di lezione e nell'ora successiva agli intervalli e alla mensa non è concesso, di norma, agli alunni, di uscire dall'aula. Il docente, salvo casi eccezionali, non fa uscire un secondo alunno se non dopo che il primo sia rientrato in classe. Non è consentito agli alunni soffermarsi nei corridoi o nell'atrio, o comunque ritardare, senza giustificato motivo, il proprio rientro in classe. E' vietato allontanarsi dalla classe tra un'ora di lezione e l'altra o in caso di ritardo o di assenza temporanea del docente.

Dopo il termine delle lezioni è vietato soffermarsi nelle aule o nei corridoi, senza autorizzazione.

In caso di comportamento scorretto rilevato in forma unilaterale, ma circostanziata dal docente accompagnatore durante una visita di istruzione o un'uscita pubblica, all'alunno può essere vietata la partecipazione a una o più uscite nel corso dell'anno scolastico.

Art. 9 - USO AULE E SPAZI COMUNI

Per motivi di igiene e rispetto, gli alunni hanno il dovere di tenere l'aula in modo ordinato ed avere cura degli arredi (è vietato sporcare e danneggiare i locali e gli arredi scolastici, imbrattare i banchi e i muri, attaccare gomma da masticare ecc.). Ogni alunno deve garantire la pulizia della propria postazione di lavoro (fazzoletti usati, ritagli di carta e trucioli di matita devono essere gettati negli appositi contenitori).

Nello stesso modo e con lo stesso riguardo e rispetto sono utilizzati dagli alunni gli spazi comuni, i servizi igienici, la palestra, le aule speciali e i laboratori della scuola.

In caso di danneggiamenti o comportamenti difformi da quelli sopra riportati, sono applicati ai responsabili adeguati provvedimenti su segnalazione del Coordinatore di classe.

Art. 10 – APPARECCHI ELETTRONICI (SOLO SCUOLA SECONDARIA)

Di norma gli alunni non devono portare a scuola i cellulari o altri apparecchi elettronici non necessari alle lezioni. Nel caso in cui, per motivazioni personali, l'alunno abbia il cellulare a scuola, è tenuto a tenerlo spento per l'intera durata delle lezioni e del tempo mensa (da lunedì a giovedì fino alle ore 14:30, il venerdì fino alle 16:30).

E' vietato utilizzare cellulari, tablet e smartwatch senza espressa autorizzazione del docente.
Il mancato rispetto di queste norme comporta una sanzione disciplinare.

In caso di uso fraudolento dei mezzi multimediali di proprietà della scuola o dell'alunno, la famiglia dell'alunno individuato come utilizzatore deve provvedere a mettere in atto tutto quanto è in suo possesso per evitare il ripetersi dell'evento e per far comprendere la negatività della scelta fatta dall'alunno. Dovrà inoltre sostenere le eventuali spese della scuola conseguenti all'uso fraudolento dei mezzi multimediali di proprietà della scuola. Qualora l'uso fraudolento dei mezzi multimediali porti ad una violazione della privacy, tramite la diffusione di immagini o filmati, la violazione dovrà essere segnalata agli organismi deputati.

Art. 11 - REGOLAMENTO PRIVACY E SICUREZZA PER LA DIDATTICA A DISTANZA

Il presente Regolamento fornisce le regole per garantire la tutela dei dati personali e la sicurezza nelle attività che prevedono l'utilizzo della piattaforma GSuite con account istituzionale **scuolelanave.it**. Il regolamento integra le informazioni fornite a docenti, studenti e genitori ai sensi dell'art. 13 GDPR e il regolamento dell'istituto sull'utilizzo degli strumenti informatici.

CREAZIONE E UTILIZZO DEGLI ACCOUNT

- L'accesso ai servizi di didattica a distanza richiede la creazione di un account nominativo per studente, ma la cui titolarità resta in carico al genitore.
- L'account è personale e le credenziali di accesso devono essere mantenute segrete per garantire la sicurezza.
- L'account e le applicazioni devono essere utilizzate esclusivamente per le finalità della didattica a distanza. E' vietato utilizzare l'indirizzo email per iscrizione a social media o utilizzare il Drive della scuola per inserire documenti personali non riguardanti la didattica.
- La casella email non può essere utilizzata per inviare messaggi a soggetti non facenti parte dell'organizzazione.
- Solo i soggetti interni all'organizzazione hanno accesso al Drive e ai documenti condivisi. E' vietato ogni comportamento che possa rendere accessibile il Drive o i documenti condivisi a soggetti esterni all'organizzazione interna alla Scuola la Nave di Forlì.
- L'account è nominativo e accompagna l'alunno per tutta la sua permanenza presso la Scuola La Nave.

STRUMENTI DI COLLABORAZIONE

- Nella creazione di contenuti su Drive è necessario concedere l'accesso ai contenuti solo a chi ne sia autorizzato. E' vietato divulgare o comunicare i contenuti di una cartella Drive a soggetti non autorizzati dalla Scuola ad accedervi.

- Vengono creati folder secondo la classe di appartenenza e/o la mansione, secondo il principio per cui ciascuno può avere i diritti di accedere, visualizzare, modificare esclusivamente i contenuti strettamente necessari.
- I compiti o documenti recanti misure attuative dei Piani Educativi Individualizzati per studenti BES devono essere inseriti in folder ad esclusivo accesso dei docenti interessati e della famiglia.

SICUREZZA DEGLI ACCESSI

- E' necessario accedere ai servizi utilizzando una connessione sicura. Si consiglia di evitare wifi pubbliche e di aggiornare la password del modem di casa utilizzato per la connessione. <https://www.youtube.com/watch?v=-nStbwOmcQ>
- E' necessario modificare la password al primo accesso e utilizzare una password sicura, di almeno 8 caratteri alfanumerici. <https://www.youtube.com/watch?v=YdY7W03OSEM>
- Al termine della sessione è necessario fare il logout.
- E' consentito l'utilizzo di dispositivi personali, a condizione che venga utilizzato un antivirus aggiornato.
- Qualora il dispositivo utilizzato per l'accesso sia condiviso con altri soggetti, è necessario utilizzare profili distinti di accesso, al fine di diminuire l'utilizzo ibrido dello strumento. Questa modalità è consigliata ai docenti che utilizzino lo strumento condiviso con figli o altri familiari. <https://www.youtube.com/watch?v=X1LaUi8yJ5A>
- Se lo strumento lo consente, si consiglia di effettuare la crittografia dello stesso. <https://www.youtube.com/watch?v=WlUXS4B4TtE>
- E' necessario utilizzare le applicazioni G Suite per la videoscrittura per evitare la copia in locale di informazioni.

Art. 12 – INFORTUNI

In caso di infortunio o malore durante le ore di lezione, anche di lieve entità, le famiglie saranno sempre informate dal personale della scuola.

Se l'infortunio ha avuto, come conseguenza, una visita di controllo presso strutture sanitarie con rilascio di certificato medico, la famiglia deve recapitare tale certificato in segreteria il giorno successivo o, comunque, entro 48 ore con lettera di accompagnamento datata e sottoscritta (con il dettaglio della documentazione presentata), per consentire alla scuola di ottemperare agli obblighi che la legge prevede.

Art. 13 - MENSA SCOLASTICA E POST-SCUOLA

I servizi sono attivi tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, con prenotazione giornaliera.

Gli alunni, durante la mensa, sono affidati al personale docente e/o non docente della scuola.

I pasti sono preparati presso il Centro di Cottura del Polo Scolastico dalla Ditta "GEMOS".

Le scuole "La Nave" propongono il Menù elaborato dall'ASL con le tabelle dietetiche per la ristorazione scolastica.

Il menù è consultabile sul sito della scuola.

Nel caso in cui un bambino debba seguire diete personalizzate non saltuarie, occorre presentare domanda all'Azienda Unità Sanitaria Locale di Forlì – Unità Pediatrica di Distretto sita in Via Colombo, 11, che comunicherà alla scuola le variazioni da apportare al menù.

Per diete personalizzate saltuarie occorre presentare il certificato medico del pediatra.

La mensa assicura la consumazione del pasto in aula nei giorni di rientro, garantendo l'opportuna aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi prima e dopo il consumo del pasto. Non è consentita la distribuzione di alcuna bevanda in comune, pertanto ogni alunno dovrà essere munito della propria borraccia.

All'interno della mensa gli alunni mantengono un comportamento educato e ordinato, rispettoso degli altri alunni e degli adulti presenti.

Nella mensa scolastica e nei locali della scuola non possono essere consumati pranzi al sacco portati da casa.

Art. 14 - UTILIZZO DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI E BEVANDE

Attualmente nell'edificio sono attivi i distributori di snack e bevande; il loro utilizzo è consentito solo al personale della scuola.

Art. 15 - USCITA DA SCUOLA DEGLI ALUNNI (di norma solo per gli alunni dalla quinta primaria alla terza media)

Al termine delle lezioni gli alunni sono accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora all'uscita della scuola. Per l'uscita degli alunni è consentito l'ingresso nel cortile della scuola ad un solo genitore o persona maggiorenne delegata.

E' consentita l'uscita autonoma, anche durante il tempo mensa, solo a quegli alunni, per i quali i genitori hanno fatto apposita richiesta, compilando il modulo apposito che deve essere firmato dai genitori. L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

Art. 16 - POST- SCUOLA

Il post-scuola è attivo fino alle ore 14.10 per la scuola primaria, fino alle ore 14.30 per la secondaria. Al termine delle lezioni, gli alunni che durante l'appello hanno esplicitato la richiesta del servizio mensa all'insegnante di classe, vengono accompagnati nei locali della mensa e affidati al personale incaricato. I genitori che vengono a ritirare i propri figli non possono accedere ai locali interni della scuola.

Art. 17 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il rapporto e il dialogo tra Scuola e Famiglia è fondamentale per la crescita scolastica ed educativa di ogni studente, pertanto avviene secondo le seguenti modalità:

- Riunioni assembleari;
- Colloqui individuali in orario scolastico ed extrascolastico in presenza o a distanza, in videochiamata;
- Ricevimenti individuali in orario scolastico (previo appuntamento).

Per le comunicazioni si invitano i genitori ad utilizzare esclusivamente le e- mail istituzionali della scuola attive per ogni docente/dirigente/funzione di segreteria.

In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Interclasse non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio, in quanto il personale docente e ATA è impegnato in altre attività. I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini sono tenuti alla loro stretta sorveglianza.

Art. 18– SANZIONI DISCIPLINARI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

La punizione disciplinare è personale e deve avere sempre finalità educativa; essa deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici e alle norme (comprese le vigenti norme anti-Covid) si applicano, secondo la gravità, previo procedimento disciplinare, più avanti specificato, le seguenti sanzioni:

- a) Rimprovero verbale;
- b) Richiami per dimenticanze del materiale o per i compiti non svolti, che saranno visibili sul registro elettronico;
- c) Nota disciplinare scritta sul registro di classe, con immediata segnalazione alla Coordinatrice Didattica o al suo delegato e alla famiglia. Tale provvedimento potrà essere assegnato dal Coordinatore di classe anche dopo tre richiami sul comportamento e inciderà sul voto di comportamento. Dopo tre richiami sul comportamento, il Coordinatore di classe assegna una nota disciplinare.
- d) Adozione di provvedimenti e/o interventi educativi dopo 3 note disciplinari o per atti ritenuti offensivi o gravi, come la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di tre giorni con obbligo di frequenza; di tali azioni verrà fornita preventiva informazione alla famiglia;
- e) Allontanamento dalla comunità scolastica da uno fino a quindici giorni;
- f) Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni.

Le mancanze particolarmente gravi sono punite mediante un periodo di sospensione.

La sospensione è valutata dal Consiglio di Classe, secondo le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Casi gravissimi di comportamento sono trattati a norma del DPR n. 249/1998 (Statuto) e dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007 e successivi aggiornamenti.

All'alunno viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare con attività in favore della comunità scolastica:

- svolgimento per brevi periodi di attività in alternativa o in aggiunta ai normali impegni scolastici;
- utilizzo del proprio tempo libero in attività di collaborazione col personale scolastico.

I provvedimenti di cui ai punti “d/e” sono avviati dal Consiglio di Classe che, dopo aver convocato la famiglia, formula la sanzione da applicare. Il procedimento (tranne che per il rimprovero verbale e per la nota disciplinare scritta) viene avviato previa comunicazione scritta alla famiglia. L'allontanamento di cui al punto “f” e il procedimento relativo è avviato dal Consiglio di Istituto.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chi vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno alla scuola e costituito ai sensi del DPR 235/2007 ed eventuali successive modifiche e integrazioni. Tale organo decide sul ricorso presentato nel termine dei dieci giorni.

Art. 19 - VIOLAZIONI DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Le violazioni del presente regolamento possono essere valutate dal Consiglio di Classe al momento dell'attribuzione del giudizio/voto di condotta.

Art. 20 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

All'atto dell'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei Genitori di un Patto educativo di corresponsabilità (v. DPR 235 del 21.11.2007), finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i rispettivi diritti e doveri, ivi compresi quelli previsti dal presente Regolamento.

Art. 21 - PAGAMENTO QUOTE

Le quote di frequenza e della mensa vanno pagate secondo le modalità indicate con apposita comunicazione ad inizio anno scolastico. Le famiglie scelgono la modalità di pagamento e la comunicano su apposito modulo alla segreteria.

Art. 22 – PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento fa parte integrante del PTOF ed è pubblicato all'Albo e sul sito della scuola.

ORARIO DI SEGRETERIA

La Segreteria Didattica è aperta al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle h. 12.15 alle h.13.00; sarà possibile concordare un appuntamento qualora sia necessario accedere in altri orari.

La Segreteria Generale riceve il pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle h.7.30 alle h. 8.30 allo sportello a piano terra , oppure dalle h. 8.30 alle h. 12.00 delle stesse giornate presso gli uffici della Cooperativa, facendo richiesta all'ingresso.

Eventuali variazioni d'orario saranno affisse in segreteria.

La Coordinatrice Didattica riceve su appuntamento, previo appuntamento telefonico.