



REGOLAMENTO

ORGANIGRAMMA SCUOLA DELL'INFANZIA

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Legale Rappresentante Martorel Luca	Presidente Comitato di Gestione Presotto Paolo	Controllo Contabilità e Organizzazione Amministrativa Davanzo Giuliana	Membro CAE Parrocchia Santa Croce Pesce Federico
---	--	--	--

ORGANIGRAMMA PERSONALE SCUOLA DELL'INFANZIA

Coordinatrice Nobile Stefania

Segreteria Davanzo Giuliana	Personale docente Nobile Stefania Maiutto Alice Zorzenoni Monica Felisi Maria Giulia Segato Maria	Personale ausiliario Anzanello Liliana Ferrazzo Antonella Iseppi Eleonora
---------------------------------------	---	---

GENERALITA'

Art. 1 - IDENTITA' DELLA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "MARIA ASSUNTA" è nata e si è sviluppata come espressione della comunità parrocchiale che ha inteso assumersi spontaneamente l'impegno di soddisfare l'esigenza sociale dell'educazione prescolare, avvertendola come espressione della propria identità religiosa ed ideale e insieme come dovere di solidarietà, per contribuire a che ogni bambino, esercitando il diritto a frequentare la Scuola, possa sviluppare pienamente la sua personalità.

Questa Scuola dell'Infanzia, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, nella concezione cristiana della vita, che genitori ed insegnanti si impegnano a coltivare, in spirito di collaborazione.

L'iscrizione alla scuola comporta per i genitori questa presa di coscienza dell'identità della scuola e l'impegno a rispettarla.

La Scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso. La Scuola rispetta le loro credenze, senza per altro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati.

La Scuola non persegue fini di lucro, e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa. Contribuisce insieme alle altre scuole materne, paritarie, statali, agli enti locali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.

Si propone una attenzione privilegiata nell'accoglienza e nell'attività educativa, dei bambini svantaggiati e per gli stessi chiede che lo Stato e gli Enti locali assicurino i necessari presidi e interventi, senza i quali non è possibile l'integrazione. In particolare rivendica il diritto all'insegnante di sostegno e all'assistente polivalente qualora ne sia prescritta la necessità dall'équipe dell'ULSS.

In caso di contrasti tra gestione, operatori, genitori, dovrà essere data prevalenza, nel rispetto dell'identità della scuola, ai superiori interessi del bambino.

La Scuola aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.) mediante la Federazione Provinciale di Treviso, e ferma restando la concezione pedagogica di fondo, che la ispira, adotta gli Orientamenti didattici emanati con Decreto Ministeriale del 03/06/1991.

Art. 2 - FINALITA' E CARATTERE DELLA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia, in armonia con la finalità e gli aspetti che la caratterizzano e che vengono esplicitati nel "**Progetto Educativo**" e nel **Piano dell'Offerta Formativa**:

- a) Promuove la partecipazione delle famiglie e degli operatori delle scuole negli organi di gestione comunitaria, come espressione della comunità educante, previsti dallo statuto;
- b) Considera la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale, condizione fondamentale dell'impegno educativo e ne assume la responsabilità e l'onere finanziario; al personale è fatto obbligo di partecipare alle iniziative di aggiornamento e qualificazione;
- c) Favorisce i rapporti con le altre istituzioni presenti nel territorio e un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività;
- d) E' aperta ai contributi della comunità ecclesiale e civile, in cui esprime la propria originalità educativa nella ricerca e nella sperimentazione didattica;
- e) Collabora con le iniziative della FISM e di altri enti culturali;
- f) Tiene i rapporti con gli organismi ecclesiali che operano nel campo dell'educazione e collabora con questi per l'attuazione e lo sviluppo del piano pastorale della famiglia e della scuola;
- g) Tiene i rapporti con gli enti locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato, nel rispetto delle reciproche autonomie;
- h) Attua e sviluppa rapporti e convenzioni con gli enti locali, nel rispetto del presente regolamento.

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 3 - CALENDARIO, ORARI E FUNZIONAMENTO

La Scuola dell'Infanzia funziona da settembre a giugno, tutti i giorni feriali dell'anno, dal lunedì al venerdì compresi, secondo il calendario fissato annualmente dalla Scuola in sintonia con le disposizioni scolastiche ministeriali e regionali. Tale calendario potrà essere visibile a tutte le famiglie all'inizio dell'anno scolastico sul sito web della scuola.

La Scuola dell'Infanzia offre la refezione con menu convalidato dalla Aulss2 Marca Trevigiana, uguale per tutti (salvo diversa prescrizione medica), esposto sul sito web. La refezione è ritenuta un momento educativo di grande valore, ciò nonostante, i bambini piccoli inizieranno a fermarsi per il pranzo in maniera graduale.

L'orario normale del servizio va dalle 8.00 alle 16.00.

L'accettazione al mattino viene effettuata dalle 8.00 alle 8.30

Viene offerto anche il servizio di entrata anticipata, per chi lo desidera, dalle ore 7.40 alle 8.00

L'uscita è dalle ore 15.30 alle ore 16.00

E' prevista anche un'uscita intermedia dalle ore 13.00 alle 13.15

Al termine dell'orario scolastico, o in caso di uscita anticipata, i bambini vengono consegnati solo ai genitori o ad altre persone adulte (no minorenni) debitamente delegate dai genitori stessi a inizio anno scolastico con apposito modulo e, per chi usufruisce del servizio del pulmino, solo alla fermata concordata con il Comune nei primi giorni delle attività.

Eventuali variazioni vanno comunicate per tempo, con richiesta scritta.

E' molto importante rispettare gli orari previsti per permettere uno svolgimento ottimale delle attività educative. L'insegnante potrà accogliere in sezione gli alunni ritardatari se presente una giustificazione scritta di uno dei genitori. La coordinatrice, a seguito di ripetuti ritardi nel mese, effettuerà un colloquio con la famiglia al fine di risolvere la problematica. Inoltre il genitore deve segnalare direttamente all'insegnante l'eventuale uscita prima dell'orario previsto, preferibilmente con congruo anticipo, e il nominativo della persona incaricata alla presa in consegna del bambino.

Comunicazioni telefoniche: le insegnanti sono reperibili telefonicamente solo nella fascia orarie: al mattino dalle ore 8.30 alle ore 9.00.

Ufficio Segreteria: la Segreteria della scuola è aperta al pubblico il martedì e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 .

Art. 4 - ALUNNI

Non vengono accettati i bambini di età inferiore all'età minima stabilita dalla Legge per la frequenza alle scuole dell'infanzia.

Sono ammessi alla frequenza tutti bambini aventi diritto senza alcuna discriminazione etica – sociale – religiosa, che condividano il progetto educativo della scuola e l'orientamento cristiano cattolico.

La scuola da sempre favorisce l'inserimento di bambini/e diversamente abili cercando di reperire i necessari presidi ed interventi tramite lo Stato e gli Enti locali, senza i quali non è possibile l'integrazione. In particolare, cerca di assicurare la presenza dell'insegnante di sostegno e dell'assistente qualora ne sia prescritta la necessità dall'équipe dell'ULSS.

Tale servizio viene garantito compatibilmente con l'idoneità della struttura e la disponibilità di personale di sostegno, oltre che dalla possibilità economico/finanziaria della scuola.

Modalità d'inserimento: le modalità d'inserimento verranno annualmente definite e comunicate ai genitori dei nuovi iscritti tramite riunione esplicativa prima dell'inizio dell'anno scolastico.

L'inserimento sarà comunque svolto in base alle esigenze del singolo bambino, in modo graduale. I genitori dovranno attenersi alle indicazioni fornite dalle insegnanti.

ART. 5 - ISCRIZIONI

Possono essere iscritti i bambini che compiono i tre anni nell'anno solare di riferimento.

Possono, a richiesta dei genitori, essere iscritti bambine e bambini che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno successivo all'anno solare di riferimento. Non è consentita, invece, anche in presenza di disponibilità di posti, l'iscrizione alla scuola dell'infanzia di bambine e bambini che compiono i tre anni di età dopo il 30 aprile nell'anno successivo a quello di riferimento. Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. L'ammissione di bambine e bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del d.P.R. 89 del 2009:

- alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
- alla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze delle bambine e bambini di età inferiore a tre anni;
- alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del Collegio dei Docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza. Devono essere attivate, da parte degli UST uffici scolastici territoriali, d'intesa con le Amministrazioni comunali interessate, le opportune misure di coordinamento tra le scuole statali e le scuole paritarie che gestiscono il servizio sul territorio, per equilibrare il più possibile il rapporto domanda-offerta.

2. Nell'ammissione sarà data precedenza agli alunni con disabilità già frequentanti e che necessitano di un ulteriore anno di permanenza “ L'eventuale permanenza nella scuola dell'infanzia oltre il sesto anno di età è da considerarsi del tutto eccezionale e comunque non deve essere superiore ad un anno scolastico; deve essere sostenuta da una progettualità concordata tra scuola, famiglia e servizi socio-sanitari conseguente al Profilo Dinamico Funzionale

obbligatoriamente aggiornato al termine della scuola dell'infanzia ed al contenuto del Piano Educativo Individualizzato (Nota MIUR n. 547 del 21/02/2014).

La domanda di iscrizione, su apposito modulo fornito dalla Scuola, deve essere compilata, sottoscritta da entrambi i genitori o da chi legalmente ne ha la patria potestà, corredata da quanto espressamente in essa richiesto e consegnata alla Direzione della Scuola entro il termine e con le modalità prefissate di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione e comunque entro e non oltre i termini ministeriali.

In riferimento all'informativa D.Lgs.VO 196/2003 "Codice della privacy" Regolamento ministeriale 7/12/2006 n.305. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 13 D.Lgs. VO 196/2003 e all'iscrizione e alla frequenza di un bambino alla scuola dell'infanzia si comunica che i dati riguardanti l'utenza sono oggetto di trattamento nel rispetto della normativa. Per decisione della scuola sono autorizzate foto o video all'interno del perimetro della scuola da persone esterne solo in occasione di feste pubbliche (castagnata, festa di fine anno)

Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, o non venga riconsegnata tutta la documentazione richiesta debitamente sottoscritta, oppure non venga dato il consenso al trattamento dati (Privacy), potrà essere dichiarata nulla la domanda d'iscrizione dal parte dell' amministrazione scolastica .

La scuola si riserva di verificare l'esistenza di una doppia iscrizione presso altri istituti scolastici, tramite gli organi preposti, nel caso in cui risultassero delle doppie iscrizioni agli interessati verrà formalmente chiesto di effettuare il ritiro dell'iscrizione presso l'altro istituto, pena l'annullamento della domanda d'iscrizione presso la nostra scuola. L'avvenuta iscrizione dei nuovi frequentanti verrà formalmente comunicata alla rispettiva famiglia non appena sarà verificata la documentazione inerente la domanda ed effettuato il versamento richiesto dalla stessa.

La quota di iscrizione è un impegno alla frequenza e al pagamento del previsto "contributo genitori" mensile che va pagato per intero tutti i 10 mesi, da settembre a giugno compresi.

Con la quota versata al momento dell'iscrizione, il bambino beneficerà dell'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità civile, nei limiti della polizza stipulata dalla Scuola con l'Ente assicuratore (copia della polizza è visionabile su richiesta presso la segreteria della scuola).

L'iscrizione è un impegno alla frequenza.

Con la sottoscrizione della domanda d'iscrizione i genitori dichiarano di conoscere ed accettare il Regolamento e Progetto Educativo della scuola e di condividere l'indirizzo cattolico della stessa.

In caso di ritiro della domanda d'iscrizione dopo il termine , quanto versato all'atto dell'iscrizione stessa verrà trattenuto a titolo di risarcimento.

Inoltre, il mancato versamento della quota di iscrizione, entro i termini indicati, della domanda di iscrizione, da parte dei genitori dei bambini già frequentanti, autorizzerà la scuola ad assegnare il posto vacante a nuovi iscritti in lista d'attesa.

Art. 6 - DECADENZA DEL POSTO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Su delibera del Consiglio di Amministrazione il servizio scolastico potrà essere interrotto, in qualsiasi periodo dell'anno, nei confronti di quei bambini le cui famiglie risultano ripetutamente morose del contributo mensile. Trascorsi 15 gg. dalla data di ricevimento dell'avviso che contesta l'inadempienza, la mancata regolarizzazione causerà l'interruzione definitiva del servizio. La famiglia a seguito di trasferimento o altri comprovati motivi, può ritirare il proprio figlio dalla Scuola dandone comunicazione per iscritto almeno due mesi prima.

Art. 7 - CONTRIBUTO GENITORI PER LA FREQUENZA

Il contributo genitori è a parziale copertura di tutte le spese di gestione, che maturano indipendentemente dell'effettivo utilizzo o meno da parte del/la bambino/a, inoltre dà diritto a godere di tutti i servizi offerti dalla scuola pertanto è sempre dovuto.

I criteri di determinazione del "contributo genitori" e della quota di iscrizione sono decisi ogni anno dal Consiglio di Amministrazione della scuola sulla scorta del Bilancio di Gestione.

Al momento dell'iscrizione la famiglia sarà informata sul funzionamento della Scuola e sul contributo genitori in vigore e contestualmente verserà la **quota d'iscrizione fissata annualmente**. Tale quota non è, in alcun caso, rimborsabile.

Il contributo genitori mensile va pagato in via anticipata (indipendentemente dalla frequenza) a mezzo bonifico bancario, entro il giorno 15 del mese di riferimento alla

Parrocchia di Santa Croce Scuola dell' Infanzia MARIA ASSUNTA– Piazza Martiri della Libertà n.2 -
sul conto corrente tenuto presso:

IBAN: IT18M0890461590055000347464 (Banca Prealpi San Biagio-filiale di Cessalto)

Causale: Contributo mese didi nome cognome bambino/a

Si consiglia di dare ordine permanente alla propria banca di accredito del contributo onde evitare ritardi e/o dimenticanze.

Il contributo genitori mensile va pagato per intero e per tutti i mesi da settembre a giugno (10 mesi). Casi particolar di assenze prolungate o eventuali problemi economici, vanno segnalati alla Direzione della Scuola. Eventuali riduzioni del contributo mensile potranno essere concesse (esempio due fratelli frequentanti riduzione del 20% del contributo annuale di uno dei due).

Art. 8 - SEZIONI

Il Collegio dei Docenti con la Coordinatrice Didattica formano le sezioni in base ai seguenti criteri:

- Numero equilibrato dei bambini assegnati a ciascuna delle sezioni presenti nella scuola;
- Compensazione tra alunni uscenti ed alunni entranti fino al raggiungimento del numero legale di iscritti;
- Equa distribuzione dei maschi e delle femmine, per quanto possibile;
- Inserimento in sezioni diverse di fratelli e parenti frequentanti;
- Semestre di nascita;
- Bambini anticipatari;
- Ripartizione equilibrata dei bambini stranieri tra le diverse sezioni;
- Bambini disabili o con Disturbi Specifici di Apprendimento certificati.

Art. 9 - FREQUENZA

La Scuola programma mete educativo-didattiche a misura di ogni singolo bambino (in sintonia con i Nuovi Orientamenti Scolastici); pertanto si richiede la costante frequenza del fanciullo medesimo ed il rispetto dell'orario, in particolare al momento dell'ingresso e dell'uscita. Pertanto, eventuali entrate e uscite fuori orario, devono essere preventivamente concordate e comunicate.

Art. 10 - ASSENZE

Le assenze del bambino, per qualsiasi motivo, sono così regolamentate:

- a) assenze per motivi di famiglia: comunicazione preventiva (eventuale autocertificazione);
- b) assenze per malattia infettiva: comunicazione immediata alla Scuola ed ammissione a Scuola solo dopo accertata guarigione;
- c) assenze per altre malattie, oltre i sei giorni (sabato e festivi compresi): consigliabile presentazione di certificato medico.
- d) in caso di congiuntivite la riammissione avverrà dopo 24 ore di terapia antibiotica locale certificata dal pediatra di famiglia;
- e) in caso di pediculosi la riammissione avverrà dopo aver eseguito adeguato trattamento; nel caso di recidiva avverrà solo dopo riscontro medico del pediatra di famiglia attestante l'efficacia del trattamento eseguito.

Art. 11 - REGOLE SANITARIE

Per quanto riguarda le regole sanitarie, si ricorda inoltre che:

- le insegnanti non possono somministrare farmaci di nessun tipo se non a seguito di una richiesta scritta correlata dal certificato del medico che attesta lo stato di malattia dell'alunno/a con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
- la somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario da parte del personale incaricato alla somministrazione

I genitori sono comunque pregati di ritirare tempestivamente il bambino una volta informati di alterazioni febbrili o altri problemi di salute.

ART. 12 - CORREDO

All'inizio di ogni anno scolastico ogni bambino/a dovrà portare:

- Un grembiolino con logo della scuola (si acquista a scuola)
- Un sacchetto/zainetto contrassegnato con nome e cognome contenente un cambio completo di vestiti (mutandine, canottiera, calzini, pantaloni, maglietta, felpa, ecc...) tutto con nome.
- Un sacchetto di tela contenente una bavaglia, un asciugamano, e un bicchiere di plastica dura da lasciare a scuola dal lunedì al venerdì; tutto andrà contrassegnato con nome.
- Per ragioni didattico-educative è opportuno che i bambini non portino a scuola giocattoli di nessun tipo, né figurine o album delle stesse.

Art. 13 - ASSICURAZIONE

Ogni bambino gode di un'assicurazione cumulativa contro gli infortuni che lo/la copre per tutto l'orario di permanenza alla scuola, per il trasporto in pulmino e durante le uscite didattiche organizzate dalla scuola.

Art. 14 - REFEZIONE

Non sono ammessi cestini con merende. La scuola fornisce un'adeguata merenda, inoltre, organizza un moderno servizio di mensa che si attua secondo tabelle dietetiche.

La refezione è ritenuta un momento educativo di alto valore e per questo viene considerata una attività educativa per eccellenza.

Art. 15 – TRASPORTO

Il servizio trasporto, è fornito annualmente dall'amministrazione comunale a chi ne fa richiesta per tutto l'anno scolastico.

ART. 16. USCITE DIDATTICHE

Uscite didattiche e viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione degli alunni, costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa e rispondono alle finalità formative e culturali espresse nel PTOF della scuola. Le *uscite didattiche e i viaggi di istruzione* consentono, inoltre, di migliorare il livello di socializzazione tra gli alunni, di consolidare l'adattamento alla vita di gruppo, di educare alla convivenza civile, di sviluppare il senso di responsabilità e autonomia.

La scuola promuove pertanto la partecipazione di tutti gli alunni alle uscite didattiche organizzate nel corso dell'anno, cercando di renderle accessibili sia dal lato economico, sia da un punto di vista di sicurezza.

In ogni caso, se presenti criticità comportamentali di un singolo alunno/a, e nell'impossibilità eventuale di non poter garantire un livello adeguato di assistenza e sicurezza, il collegio docenti si riserva, ad ogni anno scolastico e ad ogni uscita didattica, di non ammettere all'uscita didattica l'alunno/a di cui sopra .

OPERATORI SCOLASTICI

Art. 17- TRATTAMENTO NORMATIVO

Il personale viene nominato ed assunto a norma dello Statuto proprio della scuola, nel rispetto delle leggi vigenti in materia ed in particolare della L. n. 62/2000 per lo specifico tipo di scuola e delle norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro F.I.S.M.

Art. 18- TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro del personale è regolato dal Contratto Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle scuole materne aderenti alla FISM.

Art. 19 - ORGANICO DELLA SCUOLA

La Scuola dell'infanzia dispone del seguente: personale dipendente:

- a) Coordinatrice,
- b) Personale docente
- c) Personale ausiliario

provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alla necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti; e può avvalersi all'occorrenza della collaborazione di personale volontario:

- addetto alla sorveglianza durante il trasporto del pulmino
- addetto ai servizi contabili
- addetto a particolari laboratori didattici

regolarmente iscritto all'Organizzazione di Volontariato delle Scuole Materne ed Asili Nido.

Inoltre si avvale all'occorrenza di consulenti esterni quali:

- psicopedagoga; psicoterapeuta
- esperti/relatori in particolari settori inerenti il piano educativo della scuola;
- insegnanti specializzati in particolari materie non curricolari;
- ditte specializzate in particolari settori di prevenzione e sicurezza

Art. 20- AGGIORNAMENTO

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico – professionale del personale, la Scuola aderisce alle iniziative della F.I.S.M. Provinciale di cui fa parte, ivi compresi eventuali corsi di formazione/lavoro di cui alla Legge 863/1984, e di altri enti culturali, associazioni di categoria e/o ditte specializzate.

Art. 21 - FIGURA GIURIDICA DELLA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "MARIA ASSUNTA" si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b) della legge 222/85.

Ne consegue che:

- La Presidenza e Legale Rappresentanza della scuola spetta al Parroco Pro-tempore.
- Amministrativamente e fiscalmente l'attività rientra nell'ambito della Parrocchia e pertanto:
 - la Partita I.V.A. dovrà essere intestata alla Parrocchia e nella fatturazione dovrà essere specificato: quale intestazione la denominazione della parrocchia "Parrocchia di Santa Croce." e la sua sede legale "Via Donegal n.6" mentre il luogo attività/destinazione merci "Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "MARIA ASSUNTA." Piazza Martiri della Libertà 2
 - la dichiarazione annuale dei redditi (Mod. UNICO ENC) della Scuola dell'Infanzia va fatta in quella della Parrocchia tra i redditi di Impresa degli Enti Non Commerciali.

Art. 22 – AMMINISTRAZIONE

La Scuola dell'Infanzia è amministrata dal Consiglio di Amministrazione, composto dal rappresentante legale pro-tempore, dal Presidente del Comitato di Gestione e da un membro del Consiglio Affari Economici della Parrocchia, che si avvale del supporto degli incaricati alla segreteria ed ai servizi contabili.

Funge da organo consultivo il Comitato di Gestione, in esso sono rappresentate tutte le entità interessate al buon funzionamento della scuola (docenti, genitori, rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, incaricati alla segreteria ed ai servizi contabili).

Si riunisce su convocazione del Presidente, di regola ogni sei mesi (riunioni ordinarie), o quando il Presidente lo ritenga necessario (riunioni straordinarie)

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Nello spirito dell'art. 2 dello statuto, bambini, genitori, personale docente e non docente costituiscono **una** comunità educante che interagisce con la più vasta comunità parrocchiale e civile e pertanto operano unitariamente ed in stretta collaborazione in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

La Scuola dell'Infanzia si propone, quindi, di conseguire i suoi fini con la collaborazione e co-responsabilizzazione delle famiglie.

Proclamandosi al servizio della famiglia ed inserendosi nel processo di formazione dei bambini come forza specializzata, essa non può fare a meno di interessarsi dei rapporti continui con le famiglie in tutti i settori che in qualche modo si riferiscono all'educazione dei bambini.

La scuola si costituisce come guida nel patto educativo e, pertanto, la famiglia deve offrire gli elementi di informazione che sono necessari per una conoscenza costruttiva dei bambini e da il suo apporto all'educazione e realizzazione dei piani educativi.

La scuola, tramite le insegnanti, è a disposizione dei genitori per informazione culturale sui problemi

dei bambini ed organizza periodici incontri collegiali per scambi di esperienza fra genitori sui problemi della famiglia e dell'educazione.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori, nella elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della Scuola dell' Infanzia, sono istituiti i seguenti Organi Collegiali: Collegio dei Docenti di Scuola, Collegio Docenti di Zona, Consiglio di Intersezione, Assemblea Generale dei Genitori, Assemblea di Sezione dei Genitori, Comitato di Gestione.

Art. 23 - CONVENZIONI

La Scuola dell'Infanzia, ha in essere una convenzione con l'Amministrazione Comunale che, riconoscendone la validità e l'importanza del servizio sociale da essa fornito, assicura un sostentamento economico alla stessa, garantendone la piena autonomia di servizio.

Art. 24 - RAPPORTI CON I SERVIZI DEL TERRITORIO

La scuola è tenuta a raccordarsi con i servizi sociali, socio sanitari e scolastici del territorio, ai quali deve dare la piena collaborazione, al fine del soddisfacimento dei bisogni socio educativi dei bambini e della realizzazione di progetti e/o interventi tesi a migliorare la qualità del servizio e l'integrazione scolastica.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del Comitato
di Gestione

Presotto dott. Paolo