



## **REGOLAMENTO ASILO VERATTI**

### INDICE

#### TITOLO I - Principi generali

Art. 1 - Diritti dei bambini

Art. 2 - Finalità della scuola dell'INFANZIA VERATTI

Art. 3 - Progettazione educativa

Art. 4 - Professionalità nella scuola

Art. 5 - Personale insegnante

Art. 6 - Personale ausiliario

Art. 7 - Formazione aggiornamento del personale

Art. 8 - Qualità gestionale dei servizi

#### TITOLO II – Norme di funzionamento dei servizi

Art. 9 - Calendario

Art. 10 - Orario

Art. 11 - Orari di frequenza

Art. 12 - Anticipo

Art. 13 - Iscrizione ai servizi

Art. 14 - Documentazione da allegare alla domanda di ammissione

Art. 15 - Criteri di ammissione

Art. 16 - Formulazione delle liste d'ingresso e d'attesa

Art. 17 - Attività di inserimento dei nuovi iscritti

Art. 18 - Frequenza e interruzione

Art. 19 - Adesione alle attività scolastiche

Art. 20 - Servizio di refezione

Art. 21 - Quote relative ai diversi servizi

Art. 22 - Vestiario e oggetti personali

### TITOLO III - Organi di partecipazione sociale

Art. 23 - Organi di partecipazione sociale

Art. 24 - Consiglio di scuola: composizione

Art. 25 - Elezione del Presidente

Art. 26 - Convocazione del Consiglio di Scuola

Art. 27 - Competenze del Consiglio di Scuola

Art. 28 - Partecipazione allargata al Consiglio di Scuola

Art. 29 - Elezione dei rappresentanti dei genitori: Commissione Elettorale

Art. 30 - Votazione dei rappresentanti dei genitori

Art. 31 - Collegio delle insegnanti: composizione e funzioni

Art. 32 - Consiglio di sezione e intersezione

Art. 33 – Assemblee dei Genitori

Art. 34 - Altre riunioni

---

## FUNZIONE E VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Funzione del Regolamento è offrire agli utenti uno strumento per poter usufruire con consapevolezza e competenza dei servizi, presentandone i principi generali, le norme di funzionamento, gli organi di partecipazione sociale.

Il presente Regolamento è stato approvato e deliberato dal Consiglio d'Amministrazione

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### **Art. 1**

### DIRITTI DEI BAMBINI

A ogni bambino sono riconosciuti i diritti sanciti dalla Legislazione Nazionale e Internazionale. \*  
In particolare a ogni bambino è riconosciuto il rispetto per la sua identità individuale, etnica culturale, linguistica e religiosa.  
La Scuola riconosce nella condizione di handicap e di svantaggio psicosociale un motivo ulteriore di attenzione e rispetto alla differenza individuale.

## **Art. 2**

### FINALITA' DELLA SCUOLA

In riferimento alle Finalità della Scuola occorre fare un breve cenno storico circa le vicende che hanno interessato il nostro Asilo.

Nel novero delle iniziative che durante il corso dell'Ottocento miravano a diffondere l'istruzione tra il popolo ed a migliorare lo stato di vita delle classi meno abbienti, particolare rilievo ebbero le opere di natura assistenziale e filantropica, orientate alla cura e all'educazione dei bambini non ancora in età scolare e quelle rivolte a soccorrere i più bisognosi.

Le mutate condizioni di lavoro avevano imposto nuove regole di vita ed esigenze, ma non tutte le famiglie potevano accedere a quel servizio, così alcuni varesini si fecero carico del problema, finanziando l'istituzione di un Asilo pubblico e gratuito.

Don Filippo Sessa, sacerdote della parrocchia di San Vittore, seppe coagulare consensi attorno all'iniziativa. Egli promosse la costituzione di un comitato provvisorio che deliberò di accogliere gratuitamente nell'istituendo Asilo i bambini di famiglie povere e disagiate di Varese.

L'Asilo venne inaugurato il 13 giugno 1851 e si avviò ad accogliere il primo nucleo di una cinquantina di bambini bisognosi; in novembre furono accettati anche bambini di altre condizioni sociali, le cui famiglie si offrirono di corrispondere una retta annua.

L'Asilo si differenziava dai simili centri gestiti da privati soprattutto per l'efficiente organizzazione e gli scopi socio-pedagogici che intendeva perseguire, affidando a personale competente la custodia e l'educazione dei fanciulli.

Nel 1855, con la nomina a consigliere del sacerdote Vittore Veratti, l'Asilo poté avvalersi di un rinnovato impulso verso iniziative che consentirono anche al Comune di Varese, di utilizzare parte delle strutture realizzate, per dare sistemazione alle Scuole.

Solo nel novembre del 1861 l'Asilo liberò i locali di Casa Veratti e prese possesso della palazzina di via Cavour: gli spazi più ampi consentirono di accettare maggiori iscrizioni, che nel 1864 furono 164, dei quali 60 paganti.

La forte connotazione cristiana è sempre stata una peculiarità dell'Asilo Veratti pertanto il Progetto Educativo promuove la crescita del bambino sotto il profilo intellettuale, morale, sociale e religioso.

La Scuola si propone di realizzare il diritto all'educazione di tutti i bambini in età prescolare, in stretta collaborazione con le famiglie e gli organismi di partecipazione sociale, in linea con quanto previsto dalla legislazione vigente.\*

"La determinazione delle finalità della Scuola dell'Infanzia deriva dalla visione del bambino come soggetto attivo, impegnato in un processo di continua interazione con i pari, gli adulti, l'ambiente e la cultura. In questo quadro la Scuola dell'Infanzia deve consentire ai bambini e alle bambine che la frequentano di raggiungere avvertibili traguardi di sviluppo in ordine alla identità, alla autonomia ed alla competenza\*.

\* (cfr. in particolare la Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia adottata dalla Commissione per i diritti umani, Ginevra 8 marzo 1989; Costituzione della Repubblica Italiana)

## **Art. 3**

### PROGETTAZIONE EDUCATIVA

La Scuola realizza le finalità di cui all'articolo precedente aderendo e partecipando alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (L.n.59, 1997) "Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche".

Esso pone le basi per una continuità effettiva fra i servizi per la prima infanzia (0-3), le Scuole dell'Infanzia e la scuola Primaria.

La Scuola specifica nel proprio progetto il piano educativo.

## **Art. 4**

### PROFESSIONALITA' NELLA SCUOLA

Nella Scuola operano:

- personale con funzione di coordinamento
- personale insegnante
- personale ausiliario

Il personale è tenuto a collaborare, ciascuno secondo le proprie competenze, per il raggiungimento delle finalità della scuola

## **Art. 5**

### PERSONALE INSEGNANTE

Ogni insegnante è responsabile della progettazione, programmazione, realizzazione, documentazione e verifica della scuola. Il suo impegno si esplica a livello individuale e collegiale, nel rispetto della libertà di insegnamento.

L'attività di coordinamento è attinente agli aspetti organizzativo-gestionali e di progettazione pedagogica.

## **Art. 6**

### PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario collabora secondo le proprie mansioni al buon funzionamento del plesso, in accordo con le finalità e la progettazione della Scuola, con particolare riferimento agli aspetti igienico sanitari.

Al responsabile della cucina compete in particolare garantire il buon andamento del servizio refezione garantendo il rispetto delle normative ASL.

## **Art. 7**

### FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La Scuola garantisce e promuove l'aggiornamento di tutte le professionalità presenti al fine di accrescere la qualità dei Servizi attraverso la super visione di una psicopedagoga, di una grafologa e di itinerari di formazione/aggiornamenti esterni alla scuola. Promuove altresì la sperimentazione educativa come ulteriore momento formativo per una continua maturazione della professionalità.

La partecipazione del personale a detti momenti è resa obbligatoria.

## **Art. 8**

### QUALITÀ GESTIONALE DEI SERVIZI

La Scuola, in linea con quanto previsto dalla vigente normativa (S), promuove la sicurezza e l'igiene delle proprie strutture, anche attraverso la formazione del personale addetto e l'individuazione delle responsabilità relative ai diversi aspetti.

S Cfr. in particolare Decreto Legge 19/09/94 n° 626: attuazione delle direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro e Decreto Legge 26/05/97 n° 155 e attuazione delle direttive CEE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari

## TITOLO II

### NORME DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

## **Art. 9**

### CALENDARIO

Il servizio inizia di norma i primi giorni del mese di settembre e termina il 30 giugno dell'anno successivo, osservando di regola il calendario regionale. La Scuola in base alle richieste delle famiglie e alle possibilità

organizzative del plesso, prolunga il periodo di funzionamento organizzando nelle prime settimane di luglio un centro estivo.

## **Art. 10**

### ORARIO

La Scuola funziona nei giorni feriali escluso il sabato e i festivi.

Le fasce di orario per la frequenza sono così stabilite:

pre-scuola: dalle 7.30 alle 8.30 (entrata dalle 7.30 alle 8.30)

fascia centrale: ore 9.00 – 15.30 (ingresso tra le ore 9.00 e le 9.15)

l'uscita potrà avvenire dalle 13.00 alle 13.15 e dalle 15.15 alle 15.30

dopo-scuola: dalle 15.30 alle 18.00 (uscita tra le ore 16.30 e le ore 18.00)

## **Art. 11**

### ORARI DI FREQUENZA

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari di funzionamento della Scuola, pena la sospensione dai servizi. Per comprovate esigenze di effettuare terapie certificate dagli uffici competenti, la scuola può consentire orari individualizzati di entrata / uscita.

## **Art.12**

### ANTICIPO

La Scuola si riserva di dare avvio all'anticipo, subordinatamente all'esistenza delle condizioni previste dalla legge vigente

## **Art. 13**

### ISCRIZIONE AI SERVIZI

Le iscrizioni sono aperte di norma nel mese di gennaio; possono presentare domanda di iscrizione i genitori dei bambini che compiono i 3 anni entro il termine stabilito dalle competenti autorità scolastiche. L'iscrizione decade per assenze prolungate e ingiustificate, o per il mancato pagamento delle quote.

I servizi di pre - scuola, di dopo-scuola e del centro estivo sono riservati ai/alle bambini/e con entrambi i genitori lavoratori o che si trovano in particolari condizioni e/o attestate dai Servizi Pubblici (art. 15, punti 3, 4).

## **Art. 14**

### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La documentazione è predisposta annualmente dall'Ufficio di segreteria della scuola sulla base della normativa vigente.

La domanda d'iscrizione dovrà essere presentata dai genitori esercenti la potestà parentale. In mancanza di documentazione attestante lo stato di separazione legale fra i genitori e di sentenza riguardante le disposizioni inerenti l'affido dei minori, la Scuola riterrà estesa a entrambi i genitori l'esercizio della potestà, o al genitore di cui all'articolo 317 bis del Codice Civile.

E' responsabilità dei genitori segnalare, al momento dell'iscrizione, eventuali patologie, allergie, intolleranze alimentari e quant'altro utile al personale scolastico.

Poiché nella Scuola non è consentita la somministrazione di farmaci, la necessità di utilizzo farmaci "salva - vita" vanno certificati dal medico della medicina scolastica dell'Azienda Sanitaria Locale. E' assolutamente vietato lasciare nell'armadietto farmaci di automedicazione.

## **Art. 15**

## CRITERI DI AMMISSIONE

L'accoglimento della domanda è condizionato dal numero di posti disponibili.

I criteri di precedenza sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e prevedono la seguente scala di priorità:

- a) Utenti residenti nel Comune appartenenti allo stradario parrocchiale con priorità in base all'anzianità di residenza
- b) Utenti residenti nel Comune e non appartenenti allo stradario parrocchiale
- c) Utenti residenti fuori Comune

Rispetto ai primi tre punti si stabiliscono inoltre le seguenti precedenze:

- 1) Utenti già frequentanti Scuole dell'Infanzia richiedenti il trasferimento di sede scolastica
- 2) Utenti già inseriti nel precedente anno scolastico nelle liste d'attesa
- 3) Utenti in situazioni di particolare bisogno educativo segnalati dai Servizi Pubblici competenti
- 4) Utenti appartenenti a famiglie con minori portatori di handicap
- 5) Utenti appartenenti a famiglie con minori già frequentanti una Scuola dell'Infanzia di Varese
- 6) Utenti con genitore unico
- 7) Utenti con genitori entrambi lavoratori, condizione autocertificata o attestata dai certificati dei datori di lavoro richiedenti l'iscrizione ai servizi di pre-scuola e dopo-scuola
- 8) Utenti appartenenti a nuclei familiari con altri figli al di sotto dei 12 anni

### **Art.16**

#### FORMULAZIONE DEGLI ELENCHI

Nel caso in cui il Plesso raccolga più richieste di quanti sono i posti disponibili, verrà redatta apposita lista d'attesa secondo i criteri di cui sopra.

Le domande di iscrizione presentate oltre i termini verranno accolte in presenza di posti disponibili senza riconoscimenti di priorità e i nominativi saranno inseriti dopo l'ultima posizione della graduatoria approvata.

### **Art . 17**

#### ATTIVITA' DI INSERIMENTO DEI NUOVI ISCRITTI

I genitori dei bambini e delle bambine, che entrano per la prima volta nella Scuola, concordano col personale educativo, in sintonia con la programmazione del Collegio Docenti, un orario iniziale di frequenza ridotto rispetto a quello previsto dalle fasce di orario di cui all'articolo precedente.

Tale orario consente al bambino e al proprio genitore di conoscere la Scuola e di adattarvi con gradualità e serenità. Il periodo di inserimento ha durata di circa 15 giorni.

### **Art. 18**

#### FREQUENZA E INTERRUZIONE

Le famiglie sono tenute a curare la frequenza dei bambini alla Scuola, per favorire una serena ed armonica crescita e formazione della loro personalità.

Le assenze per indisposizione o malattia dovranno essere giustificate alla Scuola; se trattasi di malattia infettiva, ciò dev'essere subito comunicato alla direzione della scuola per i provvedimenti necessari. Il bambino dovrà rientrare a scuola in condizioni di salute adeguate alla vita di comunità anche per rispetto verso gli altri bambini.

### **Art. 19**

#### ADESIONI ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

Il genitore con l'atto di iscrizione del/la proprio/a figlio/a alla Scuola aderirà a tutte le attività educativo-didattiche e di supervisione previste dal progetto e dalla programmazione dell'anno, comprese le uscite. La scuola rimarrà chiusa nel caso le uscite coinvolgano tutto il personale.

## **Art. 20**

### SERVIZIO DI REFEZIONE

Per tutti i bambini frequentanti è attivato un servizio di refezione (comprendente il pasto e la merenda per i frequentanti il dopo-scuola).

La partecipazione al pasto è ritenuta un momento educativamente significativo per perseguire le finalità dell'autonomia, di una corretta educazione alimentare nonché un'esperienza di socializzazione e di benessere.

Il menù è stabilito secondo quanto previsto dalla vigente normativa, in accordo con l'A.S.L che è il referente competente per ogni aspetto igienico-alimentare.

Diete diverse da quelle previste possono essere richieste per problematiche di tipo sanitario (intolleranze, allergie opportunamente certificate) e per motivi religiosi compatibilmente con le possibilità organizzative del plesso.

La documentazione relativa a dette richieste deve essere opportunamente certificata, come richiesto dagli organi competenti (A.S.L.) che presentano una dieta alternativa. Non è consentito portare alimenti da casa per uso personale (esclusi i casi di celiaci certificati dall' A.S.L.).

## **Art. 21**

### QUOTE RELATIVE AI DIVERSI SERVIZI

Il sistema tariffario e le quote di frequenza vengono stabilite dal Consiglio di Amministrazione in base alla convenzione con il Comune di Varese (definita annualmente).

Esse si distinguono in:

quote mensili per i servizi di:

- Pre-scuola
- Fisso
- Dopo-scuola, comprendente la merenda

quote giornaliere:

- Servizio di refezione.

Le quote devono essere versate secondo le modalità stabilite dalla Scuola; il pagamento delle quote mensili è obbligatorio da settembre a giugno fatto salvo il ritiro dell'iscrizione.

Decorsi 30 giorni dal mancato pagamento delle quote, per un dovere di giustizia verso tutte le famiglie che iscrivono i figli e verso la scuola che eroga il servizio, verrà inviata una lettera di sollecito a mezzo raccomandata. In caso di recidiva il Presidente incaricherà un legale per provvedere coattivamente all'incasso di tutti gli importi rimasti insoluti. Inoltre non saranno accettate le iscrizioni agli anni successivi presentate da famiglie che hanno pendenze insolute con la scuola. Infine qualora la morosità sia ripetuta verrà sospesa anche l'efficacia dell'iscrizione all'anno in corso e conseguentemente la frequenza del/della bambino/a.

Le quote giornaliere relative al servizio di refezione sono versate per i pasti effettivamente consumati.

Vengono applicate differenti fasce tariffarie su presentazione dello stato di famiglia. Al momento dell'iscrizione sono le famiglie che scelgono le modalità di pagamento.

Si deve tener presente che non è un diritto della famiglia ottenere la riduzione della retta e non è un dovere della scuola concederla. Per tanto le famiglie che intendono richiedere una riduzione, devono prima contattare i servizi sociali del Comune di residenza i quali, in esito al colloquio provvederanno a comunicare alla scuola il provvedimento in merito. Si precisa che l'eventuale riduzione è limitata all'anno scolastico per la quale è stata richiesta.

## **Art. 22**

### VESTIARIO E OGGETTI PERSONALI

I bambini devono presentarsi a Scuola puliti ed ordinati, con un abbigliamento adatto a consentire una serena partecipazione all'attività didattica-educativa e rispondente alle esigenze di sicurezza proprie e degli altri alunni. Il collegio docenti ha deliberato l'utilizzo di grembiolini personalizzati di cotone che verranno indossati prima di entrare in classe ed iniziare le attività.

Ad ogni bambino viene assegnato un armadietto, a cura dei genitori, per il deposito dei propri abiti e cambi (pantofole, cambio completo adeguato alla stagione)

Nell'anta interna all'armadietto è posta una busta trasparente ad uso esclusivo della segreteria /direzione per le comunicazioni.

La scuola è esonerata da responsabilità in ordine al mancato ritrovamento di capi di vestiario ed oggetti introdotti o depositati nella scuola.

### TITOLO III

#### ORGANI DI PARTECIPAZIONE SOCIALE

##### **Art. 23**

#### ORGANI DI PARTECIPAZIONE SOCIALE

La Scuola dell'Infanzia raggiunge la finalità della formazione integrale del bambino grazie alla collaborazione fra tutti gli adulti che se ne occupano.

Per questo sono attivati i seguenti Organi di Partecipazione:

- Consiglio di Scuola
- Collegio delle insegnanti
- Consiglio di sezione

##### **Art. 24**

#### CONSIGLIO DI SCUOLA: COMPOSIZIONE E DURATA

Il consiglio di Scuola si compone dei seguenti membri:

- Due rappresentanti dei genitori per ogni sezione
  - La coordinatrice
  - Le insegnanti
  - Un rappresentante del personale ausiliario
  - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o suo delegato
- Il Consiglio di Scuola si rinnova annualmente.

##### **Art. 25**

#### ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Il Consiglio di Scuola nella sua prima seduta provvede alla nomina del proprio Presidente, con votazione a scrutinio segreto. Il Presidente del Consiglio di scuola è sempre eletto tra i rappresentanti dei genitori; qualora dalla votazione risultasse un numero pari di voti, viene scelto il genitore più anziano.

##### **Art. 26**

#### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI SCUOLA

Il Consiglio di Scuola si riunisce su convocazione del Presidente almeno due volte l'anno e ogni qualvolta lo richiedano almeno tre membri.

La convocazione, fatta per iscritto e contenente l'elenco degli argomenti da trattare, è partecipata agli interessati almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

Nel caso di richiesta avanzata da tre membri, l'adunanza deve essere convocata entro 10 giorni dalla data della richiesta.

##### **Art. 27**

#### COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI SCUOLA

Il Consiglio di Scuola:

- a. Promuove attività di informazione e collaborazione fra il personale scolastico e i genitori anche attraverso la convocazione delle assemblee dei genitori
- b. Promuove azioni di collaborazione e sostegno alle attività educative, di socializzazione e di assistenza reperendone i mezzi
- c. Collabora, sul piano pratico, alla gestione organizzativa del plesso
- d. Promuove incontri formativi con esperti
- e. Intraprende iniziative attinenti alle finalità e al progetto che ne facilitino l'attuazione
- f. Il Consiglio di Scuola può altresì indire Assemblee dei genitori: di plesso, di intersezione, di sezione.

Il Consiglio di Scuola ha durata annuale.

#### **Art. 28**

##### PARTECIPAZIONE ALLARGATA AL CONSIGLIO DI SCUOLA

Al fine di attuare il punto "c" dell'articolo precedente, il Presidente del Consiglio di Scuola, sentiti gli altri Membri, può invitare alle sedute del Consiglio aventi all'ordine del giorno argomenti attinenti, un rappresentante della Circostrizione di appartenenza della Scuola e rappresentanti di Agenzie educative, Associazioni, Organismi di partecipazione sociale.

#### **Art. 29**

##### ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI: COMMISSIONE ELETTORALE

L'elezione della Commissione Elettorale è predisposta dal Consiglio di Scuola che nomina un minimo di tre membri scelti all'interno del Collegio delle Insegnanti o anche del Consiglio di Amministrazione dell'Ente. La Commissione Elettorale elegge nel proprio seno un Presidente e provvede a predisporre le liste dei genitori eleggibili ed elettori, nonché tutto il materiale occorrente per le votazioni.

#### **Art. 30**

##### VOTAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI

La data e l'orario delle votazioni vengono stabiliti annualmente dal Consiglio d'Amministrazione, esse devono svolgersi entro 60 giorni dall'inizio dell'anno scolastico.

Le votazioni si svolgono in locali stabiliti dalla Commissione Elettorale all'interno della Scuola; la Commissione promuove fra i genitori la candidatura di un minimo di tre Rappresentanti che presidiano il Seggio Elettorale.

I componenti del Seggio Elettorale procedono prima dell'inizio delle votazioni, a contare e a vidimare, mediante sottoscrizione del Presidente, le schede per l'elezione.

Il voto si esprime indicando sulla scheda il nominativo prescelto; ogni elettore può esprimere una sola preferenza, riferita ai genitori della sezione d'appartenenza del proprio figlio salvo il caso di frequenza di più figli in sezioni diverse.

Le votazioni si chiudono al termine dell'orario previsto o anche anticipatamente per esaurimento degli elenchi degli aventi diritto.

Terminate le votazioni i componenti del Seggio Elettorale procedono allo scrutinio delle schede e alla proclamazione dei risultati.

In caso di parità di voti è eletto il genitore più anziano.

Eventuali ricorsi o opposizioni contro le operazioni della Commissione e del Seggio Elettorale andranno presentate per iscritto entro 15 giorni dal termine delle operazioni.

Il Consiglio di scuola prende visione e decide attorno ai ricorsi ed opposizione di cui al precedente comma.

#### **Art. 31**

##### COLLEGIO DELLE INSEGNANTI: COMPOSIZIONE E FUNZIONI

Il Collegio delle Insegnanti è un organo composto da tutte le insegnanti ivi comprese l'insegnante facente funzione di coordinatrice.

Ha funzioni di progettazione, programmazione, documentazione e verifica rispetto all'attività educativo-didattica della scuola, cura e promuove rapporti con:

- le famiglie, attraverso incontri sia collegiali che individuali
- col territorio
- con le altre Agenzie educative, in particolare con gli Asili Nido e le Scuole Elementari per promuovere la continuità educativa

Svolge le sue funzioni tenendo conto del Piano dell'Offerta Formativa, delle caratteristiche peculiari del territorio, dei gruppi di bambini e genitori, di esigenze educative individuali specifiche.

### **Art. 32**

#### CONSIGLIO DI SEZIONE E DI INTERSEZIONE

Il Consiglio di Sezione è composto, dalle insegnanti della sezione, dalla coordinatrice e dai 2 rappresentanti dei genitori eletti secondo le modalità di cui all'art. 28.

Svolge le stesse funzioni del Collegio delle Insegnanti interpretandole e adattandole alle caratteristiche peculiari della sezione.

In particolare promuove e favorisce la più stretta collaborazione fra la Scuola e le famiglie.

Il Consiglio di Sezione è convocato dai componenti dello stesso.

### **Art. 33**

#### ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee possono essere: generali, di sezione, di intersezione.

Le assemblee possono essere convocate dal Consiglio di Scuola, dalle insegnanti o dalla coordinatrice.

Per assemblee generali si intendono quelle dei Genitori dei/le bambini/e scritti alla scuola.

Per assemblee di sezione si intendono quelle dei Genitori degli iscritti alla medesima sezione.

Per assemblee di intersezione si intendono quelle dei genitori dei/le bambini/e, che partecipano ad attività comuni (es. laboratori, ecc ...).

Principale funzione delle Assemblee è promuovere la più stretta collaborazione fra Scuola e famiglie.

### **Art. 34**

#### ALTRE RIUNIONI

Eventuali riunioni nel plesso non rientranti nelle competenze degli Organi Collegiali devono essere autorizzate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.