



**Anno scolastico 2016/2017**

**REGOLAMENTO  
DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

REGOLAMENTO .....	1
PREMESSA .....	3
1. FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA .....	4
1.1 Ricettività .....	4
1.2 Calendario scolastico 2016/2017 .....	4
1.3 Tabella orario scolastico .....	4
1.4 Refezione .....	5
1.5 Assenze .....	5
1.6 Vigilanza medico-igienico-sanitaria .....	5
1.7 Infortuni .....	5
1.8 Abbigliamento dei bambini .....	5
1.9 Autorizzazioni per spostamenti .....	6
1.10 Assicurazioni .....	6
2. SERVIZI AGGIUNTIVI .....	6
2.1 Inglese e psicomotricità .....	6
3. ORGANICO .....	6
3.1 Orario insegnanti .....	6
3.2 Aggiornamento del personale .....	7
3.3 Segreteria .....	7
4. ACCESSO ALLA SCUOLA .....	7
4.1 Limiti di età .....	7
4.2 Modalità di iscrizione .....	7
4.3 Liste di ammissione e liste di attesa .....	8
4.4 Quota di iscrizione/adesione .....	8
5. CRITERI DI AMMISSIONE .....	8
5.1 Precedenza assoluta .....	8
5.2 Precedenza assoluta di ammissione di nuove iscrizioni di fratelli/sorelle .....	8
5.3 Ulteriore criterio di ammissibilità per le nuove iscrizioni .....	8
6. PUNTEGGI .....	9
7. RETTE DI FREQUENZA/CONTRIBUTO DI REFEZIONE .....	9
7.1 Rinuncia alla frequenza del bambino in corso di anno scolastico .....	10
8. CONSEGNA DEI BAMBINI ALL'USCITA DALLA SCUOLA .....	10
9. ORGANISMI COLLEGIALI .....	10
9.1 Assemblea dei genitori .....	10
9.2 Comitato di gestione .....	10
9.3 Collegio dei docenti .....	11
9.4. Il Consiglio di intersezione .....	11

## **PREMESSA**

La Scuola dell'Infanzia è collegata giornalmente in un rapporto di continuità con il Nido Integrato.

In armonia con i principi cristiani:

- considera il bambino/a come persona e quindi soggetto di diritti inalienabili e ne promuove lo sviluppo integrale attraverso l'identificazione e la cura dei suoi bisogni fisici, psicologici e spirituali;
- accetta tutti i bambini indipendentemente dalla loro provenienza, cultura, religione e condizione sociale;
- promuove e sollecita la partecipazione delle famiglie nell'opera di formazione e di educazione improntata ai principi cristiani che la caratterizzano e per questo chiede l'adesione dei genitori all'atto dell'iscrizione alla scuola;
- attiva tutti gli organismi previsti dalla normativa per la partecipazione dei genitori nella conduzione della scuola, sotto l'aspetto gestionale e didattico;
- considera la qualificazione umana e professionale del proprio personale, condizioni qualificanti e fondamentali dell'impegno educativo e perciò ne cura la formazione e l'aggiornamento;
- favorisce i rapporti con le altre istituzioni scolastiche presenti sul territorio per confronti e verifiche;
- è aperta ai contributi della comunità ecclesiale e civile nella quale e per la quale opera;
- collabora con le istituzioni pubbliche e private che operano nel campo dell'istruzione e dell'educazione;
- collabora con gli organismi ecclesiali parrocchiali per la realizzazione e lo sviluppo dei progetti pastorali sulla famiglia e sulla scuola;
- tiene e cura i rapporti con gli enti locali, comunali e regionali e con gli organismi statali centrali e periferici dello Stato.

La scuola aderisce alla F.I.S.M. – Federazione Italiana Scuole Materne – della provincia di Verona e si avvale della sua consulenza, del suo coordinamento pedagogico didattico e delle sue strutture per la formazione culturale/professionale e per l'aggiornamento del personale.

Mantiene i contatti di rete con le altre scuole private e pubbliche al fine di armonizzare al meglio gli indirizzi operativi didattici.

## **1. FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **1.1 Ricettività**

Sono presenti tre sezioni ( con la possibilità di apertura di una quarta, qualora ciò fosse necessario) composte con criteri di eterogeneità con una capienza massima di 75 bambini/e (con possibilità di maggiorazione del 10%): 26 circa per ogni Sezione.

La Scuola è coperta per gli infortuni e la responsabilità civile da adeguate polizze assicurative stipulate dalla FISM provinciale per tutte le scuole associate.

### **1.2 Calendario scolastico 2016/2017**

Normalmente l'attività didattica ha inizio il lunedì della seconda settimana di settembre in quanto la prima settimana dello stesso mese è riservata, per il corpo insegnante, ad incontri formativi FISM e per gli ausiliari, al completamento delle pulizie generali e, in collaborazione con i docenti, alla preparazione delle aule.

Il Calendario per l'anno scolastico 2016/17 sarà redatto non appena si conoscerà quello predisposto dalla Regione e, possibilmente, in armonia con quello che sarà predisposto dal Comune di Verona

### **1.3 Tabella orario scolastico**

<b>Orario</b>	<b>Attività</b>
7,45- 8,50	Accoglienza
9,00- 9,30	Attività di routine
9,30-11,00	Attività didattica con gruppi di lavoro per età omogenea
11,15-11,30	Attività igienico-sanitarie personali
11,45-12,30	Pranzo con mansioni di cameriere a rotazione
12,30-13,30	Gioco libero in sezione o in salone
12,45-13,15	Uscita intermedia facoltativa
13.30-15.00	Attività in sezione per medi e grandi, riposo per i piccoli
15.00-15.45	Merenda e servizio pulmino per il trasporto a casa
15.45-16,15	Uscita per rientro a casa
16.15-17,00	Estensione orario facoltativa

E' previsto un inserimento graduale dei nuovi iscritti per armonizzare i primi tempi di distacco dall'ambiente familiare e di contatto con la realtà comunitaria scolastica.

Le persone incaricate di portare e riprendere i bambini, se diverse dai genitori, devono essere maggiorenni e delegate per iscritto all'inizio dell'anno. E' obbligatoria la compilazione di un modulo fornito dalla segreteria della scuola e la presentazione all'insegnante della persona delegata munita di documento di riconoscimento.

Devono essere rispettati gli orari di entrata e di uscita al fine di garantire il corretto svolgimento dell'attività didattica e il funzionamento della scuola stessa. I bambini che necessitano di visite mediche, richiamo vaccini, ecc., vengono accettati fino alle ore 10,00. Non è permessa l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta scritta e motivata rivolta alla coordinatrice.

Le telefonate fra famiglia e scuola durante l'orario scolastico vanno limitate a casi di effettiva necessità e ciò per non disturbare l'andamento didattico.

## **1.4 Refezione**

Il servizio di refezione è interno alla scuola ed è effettuato seguendo le tabelle predisposte dalla Scuola e, in quanto richiesto, approvate dal servizio ASL.

La tabella dei menù è esposta in bacheca.

Diete particolari e/o allergie sono prese in considerazione solo se prescritte dal medico specialista. Il certificato medico va rinnovato annualmente.

Gravi problemi alimentari devono essere comunicati nella domanda d'iscrizione per permettere alla Coordinatrice di valutare opportunamente la situazione.

Per direttiva ministeriale, non possono essere portati a scuola alimenti di qualsiasi genere o tipo, se non confezionati e in stato di corretta conservazione.

Il personale operante nella scuola non può somministrare medicinali.

## **1.5 Assenze**

Tutte le assenze, anche quelle di un solo giorno, devono essere sempre tempestivamente segnalate, anche telefonicamente. Le assenze prolungate per più di un giorno per motivi diversi da malattia devono essere segnalate per iscritto.

I bambini che a causa di malattia sono assenti dalla scuola per più di sei giorni consecutivi, compresi il sabato e la domenica, per essere riammessi, devono presentare certificato medico, in mancanza del quale non sono accettati.

L'allontanamento da scuola per dissenteria/vomito o pidocchi comporta la presentazione del certificato medico per la riammissione il giorno successivo. Se la riammissione avviene dopo il secondo e fino al quinto giorno non è richiesto il certificato medico.

## **1.6 Vigilanza medico-igienico-sanitaria**

E' garantita dal distretto sanitario dell'ASL competente.

Durante l'orario scolastico i genitori possono somministrare medicinali solo se muniti di autorizzazione scritta di accesso su certificazione del medico curante.

Il personale docente, nel caso non provvedano i genitori, può somministrare medicinali solo previa esibizione del certificato del medico curante e dell'autorizzazione scritta dei genitori. I predetti documenti vanno conservati agli atti della scuola.

## **1.7 Infortuni**

In caso d'infortunio di un bambino la scuola avverte i genitori per gli interventi necessari e, se del caso, a segnalare il sinistro alla compagnia assicuratrice.

La natura comunitaria della scuola non consente ai genitori, per gli infortuni e le responsabilità civili, rivalse di alcun genere nei confronti di altri genitori, personale dipendente ed amministratori.

## **1.8 Abbigliamento dei bambini**

Per il corredo personale di ogni bambino iscritto, la Coordinatrice della scuola fornisce le indicazioni necessarie nella prima riunione dei genitori che, di norma, è tenuta entro il mese di giugno che precede il nuovo anno scolastico.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per la svestizione in caso di bisogno, privi possibilmente di bottoni, evitando bretelle e cinture.

Le calzature devono essere comode.

## **1.9 Autorizzazioni per spostamenti**

Per ogni spostamento dei bambini all'esterno della scuola, deve essere rilasciata da parte del genitore specifica autorizzazione scritta.

## **1.10 Assicurazioni**

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

## **2. SERVIZI AGGIUNTIVI**

### **2.1 Inglese e psicomotricità**

All'atto dell'ammissione, su richiesta di un adeguato numero di genitori, sono messi a disposizione i locali e l'organizzazione per il corso di psicomotricità che si svolge da ottobre a maggio con l'intervento di personale qualificato esterno alla scuola. Le spese, a carico dei genitori, vanno versate con le modalità e tempi che saranno comunicati dalla Segreteria della scuola non appena stipulati gli opportuni accordi con le organizzazioni che forniscono tali servizi.

Il corso di inglese viene tenuto gratuitamente dalle insegnanti della scuola per tutti i bambini di 4 e 5 anni.

## **3. ORGANICO**

L'organico è fissato dal Comitato di gestione, anno per anno, in funzione delle specifiche esigenze.

Per qualsiasi rilievo e/o problema i genitori devono far riferimento alla Coordinatrice, che ha la responsabilità del coordinamento pedagogico, la quale, eventualmente, riferisce al Presidente.

L'attuale organico della scuola è composto di:

- 4 insegnanti a tempo pieno, di cui una con funzioni di Coordinatrice sia per la scuola dell'infanzia che per il nido;
- eventuali insegnanti di sostegno se ci sono casi di disabilità
- 1 cuoca e 1 aiuto cuoca;
- 2 inservienti.

### **3.1 Orario insegnanti**

L'orario è concordato fra la presidenza e le insegnanti, prevedendo una rotazione di presenza delle stesse, nel rispetto dell'orario settimanale contrattuale. Per l'anno scolastico in corso sono stati previsti i seguenti turni:

Insegnante	Lunedì	Martedì	mercoledì	Giovedì	Venerdì
Morbioli Marianna	7,45-13,15	7,45-13,15	9,15-16,15	8,30-16,00	8,15-11,15 13,15-16,15
Tosi Sonia	8,15-16,00	8,15-11,15 13,15-16,15	7,45-13,15	9,15-16,15	8,30-16,00
Padovani Stefania	8,30-16,15	9,15-16,15	8,30-16,00	8,15-11,15 13,15-16,15	7,45-13,15
Biasiolo Paola	9,15-16,15	8,30-16,00	8,15-11,15 13,15-16,15	7,45-13,15	9,15-16,15

Solo nella giornata di lunedì, le insegnanti si alternano negli orari descritti per detta giornata.

### 3.2 Aggiornamento del personale

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

### 3.3 Segreteria

La segreteria è aperta per i genitori tutti i giorni in cui funzionano le attività scolastiche, dalle ore 7,45 alle ore 9,00. E' gestita da una volontaria membro del comitato di gestione per la riscossione delle rette mensili non corrisposte tramite banca e per altri versamenti dovuti dai genitori. Inoltre collabora con il presidente e con la coordinatrice per gli altri compiti di segreteria nei rapporti diretti e telefonici con i genitori ed in genere con i terzi. Risponde del suo operato direttamente al Presidente.

Le restanti incombenze amministrative-burocratiche sono svolte dal presidente in collaborazione con il vice-presidente e il segretario-tesoriere e con altri eventuali membri disponibili del Comitato di gestione.

## 4. ACCESSO ALLA SCUOLA

### 4.1 Limiti di età

Possono essere iscritti i bambini/e che compiono i 3 anni d'età entro il 31/12 dell'anno scolastico di riferimento ( per l'anno scolastico 2016/2017: entro il 31.12.2013). Solo se permangono ancora posti disponibili e se resterà in vigore l'attuale normativa ministeriale, previa valutazione specifica del collegio docenti, anche bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo, applicando il criterio di priorità per i bambini che compiranno i tre anni dal mese di gennaio in poi.

### 4.2 Modalità di iscrizione

Le famiglie con figli che frequentano già la Scuola dell'infanzia e che intendono conservare la loro iscrizione devono chiedere la loro **reiscrizione** appena si rende disponibile presso la segreteria la modulistica necessaria e comunque **entro la prima quindicina del mese di gennaio 2016**.

Lo stesso termine vale anche per l'eventuale passaggio dal nido integrato alla scuola dell'infanzia.

Le famiglie residenti nel Comune di Verona che intendono **iscrivere per la prima volta** i loro figli alla scuola, devono presentare domanda d'iscrizione in Segreteria **entro il mese di gennaio 2016**, utilizzando l'apposito modulo reperibile presso la stessa Segreteria già dal mese di dicembre 2015.

Possono essere prese in considerazione anche domande di famiglie residenti in comuni diversi dal Comune di Verona, solo dopo che risulteranno soddisfatte le richieste di famiglie residenti in detto Comune.

La sottoscrizione del modulo di iscrizione comporta per i genitori l'accettazione del presente Regolamento e del Progetto educativo ispirato ai valori cristiani.

Le domande d'iscrizione sono inserite nel registro protocollo e costituiscono richiesta di **preiscrizione**.

#### **4.3 Liste di ammissione e liste di attesa**

Con il mese di febbraio 2016 saranno esaminate le richieste pervenute e quindi saranno redatte, sulla scorta dei criteri di ammissione previsti dal presente Regolamento, le liste degli ammessi e le liste di attesa, che saranno pubblicate all'albo della scuola.

Dell'avvenuta ammissione verrà data comunicazione scritta alle rispettive famiglie.

#### **4.4 Quota di iscrizione/adesione**

Con la sottoscrizione per accettazione da parte della famiglia della comunicazione di ammissione del figlio alla scuola, i genitori acquisiscono la qualità di SOCIO dell'Associazione. Conseguentemente sono tenuti a regolare la loro posizione con il versamento, entro i 15 giorni successivi alla data di sottoscrizione della comunicazione di ammissione, della quota d'iscrizione per ogni figlio ammesso, nella misura di **€ 240,00**, di cui **€ 100,00** per la copertura amministrativa/assicurativa che resterà appannaggio della scuola anche per un eventuale ritiro del bambino, mentre i restanti **€ 140,00** si considerano versati per il pagamento della prima mensilità del mese di settembre e resteranno appannaggio della scuola a titolo di penalità, in presenza di un eventuale ritiro, qualora non si renda possibile coprire il posto lasciato libero con l'ammissione di un nuovo bambino

Il mancato pagamento dell'importo sopra indicato ed entro i termini previsti, sarà considerato rinuncia all'ammissione e la scuola sarà autorizzata a procedere all'assegnazione del posto resosi libero con le domande di iscrizione in lista d'attesa.

Nel caso di ritiro del bambino dopo il mese di settembre, il comitato di gestione si riserva, esaminato il caso, di chiedere alla famiglia il versamento di un importo da determinare a titolo di indennizzo.

### **5. CRITERI DI AMMISSIONE**

L'ammissione del bambino segue i seguenti ordini di priorità:

#### **5.1 Precedenza assoluta**

Hanno precedenza assoluta di **reiscrizione** per il nuovo anno scolastico i bambini che già frequentano la scuola o che provengono dal nido integrato.

#### **5.2 Precedenza assoluta di ammissione di nuove iscrizioni di fratelli/sorelle**

Hanno ancora precedenza assoluta le nuove iscrizioni di fratelli o sorelle di bambini/e già frequentanti nell'anno scolastico in corso la scuola dell'infanzia o il nido integrato, nel rispetto dei limiti d'età previsti al punto 4.1.

#### **5.3 Ulteriore criterio di ammissibilità per le nuove iscrizioni**

Dopo aver soddisfatto le richieste con le precedenze assolute dei punti 5.1 e 5.2, sono prese in considerazione le successive domande, rispettando l'ordine prioritario appreso descritto, nel rispetto di quanto previsto al punto 4.1 e secondo la graduatoria formata sulla base dei punteggi indicati nella tabella sottostante:



- a) i bambini appartenenti a famiglie residenti nell'ambito territoriale della Parrocchia di San Michele Arcangelo;
- b) i bambini appartenenti a famiglie residenti sul territorio delle altre Parrocchie del quartiere di San Michele Extra;
- c) poi, se ci sono posti disponibili, i bambini appartenenti a famiglie con residenza sul restante territorio del Comune di Verona e infine sul territorio d'altri comuni.
- d) se risultano ancora posti disponibili, i bambini che compiono i 3 anni dopo il 31 dicembre, ma entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, in ordine di data di nascita ma nel rispetto delle priorità previste dai precedenti capoversi.

Nell'ambito dello stesso punteggio le richieste d'iscrizione sono prese in considerazione nell'ordine del protocollo di ricezione.

## 6. PUNTEGGI

Per l'ammissione dei bambini che non hanno diritto di precedenza assoluta, sono presi in considerazione i punteggi descritti nella seguente tabella:

Punteggio	Descrizione
15	Residenza nella Parrocchia di S. Michele Arcangelo
10	Residenza nel quartiere di S. Michele ma in altre parrocchie
5	3° anno compiuto entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento
4	Residenza in un quartiere diverso da S. Michele Extra
3	Residenza in comuni diversi dal Comune di Verona
2	compimento del 3° anno di età a partire cronologicamente dal mese di gennaio al mese di febbraio dell'anno solare successivo a quello di inizio dell'attività scolastica

## 7. RETTE DI FREQUENZA/CONTRIBUTO DI REFEZIONE

La retta mensile di frequenza, chiamata contributo di refezione, è fissata in € 140, ed è ridotta a **€ 115,00** in caso di più fratelli iscritti alla Scuola dell'Infanzia o altri fratelli iscritti al Nido Integrato, a decorrere dal mese di settembre, indipendentemente dalla data d'inizio delle attività didattiche.

Il contributo non è soggetto a riduzione nei mesi interessati da chiusura dell'attività scolastica in occasione delle festività natalizie, pasquali, ponti od altro; va versata entro il quinto giorno d'ogni mese d'attività scolastica a partire dal mese di ottobre, preferibilmente mediante bonifico bancario oppure ordine continuativo da conferire alla banca presso la quale i genitori intrattengono un rapporto di conto corrente;

Per il mancato pagamento della retta per più di due mesi, senza motivata giustificazione, il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti; inoltre, per il bambino per il quale i genitori non versano i contributi, la scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto nell'anno scolastico successivo.

Le assenze superiori a 10 gg. consecutivi per cause mediche certificate, danno diritto ad un rimborso di € 1,00 per ogni giorno d'assenza come quota pasto non consumato, con compensazione in sede di pagamento della retta di maggio o giugno.

## **7.1 Rinuncia alla frequenza del bambino in corso di anno scolastico.**

L'eventuale rinuncia alla frequenza ad anno scolastico avviato, per gravi motivi, deve essere segnalata alla scuola tempestivamente con apposita comunicazione scritta e motivata.

In caso di impossibilità a coprire il posto resosi vacante con altri bambini compresi nella lista di attesa o comunque richiedenti, il comitato di gestione prenderà in esame, in relazione alle motivazioni del ritiro e della situazione familiare, la possibilità di richiedere e quantificare a carico della famiglia un indennizzo da versare alla scuola.

## **8. CONSEGNA DEI BAMBINI ALL'USCITA DALLA SCUOLA**

Alla fine delle attività didattiche i bambini sono consegnati, per il rientro a casa, ad uno dei genitori o alla persona delegata dagli stessi, purché maggiorenne d'età, previa consegna alla segreteria della scuola di atto di delega su apposito modulo dalla stessa fornito.

Con la consegna dei bambini ad una delle persone suddette, la scuola è liberata da qualsiasi responsabilità al riguardo

## **9. ORGANISMI COLLEGIALI**

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

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

### **9.1 Assemblea dei genitori**

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

L'assemblea è convocata dal comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogniqualevolta specifiche esigenze lo richiedano.

L'assemblea, secondo quanto previsto dallo statuto della scuola, approva il bilancio preventivo e consuntivo ed eventuali modifiche allo statuto e atto costitutivo ed esprime il parere in ordine alle iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Per ogni riunione è redatto sintetico verbale.

### **9.2 Comitato di gestione**

Il Comitato di gestione è composto di membri eletti e membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. 3 genitori dei bambini. Competenze del comitato di gestione sono:

1. eleggere nel proprio seno il presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere;
2. compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea;
3. proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto;
4. provvedere alla gestione amministrativa;
5. deliberare i regolamenti interni;
6. deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni;

7. deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere;
8. coordinare il piano di lavoro didattico-educativo;
9. promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia;
10. proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

### **9.3 Collegio dei docenti**

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

Il collegio dei docenti:

1. cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
2. formula proposte all'ente gestore della scuola, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno;
3. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
4. esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
5. sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispose il P.O.F. che è reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto dell'iscrizione.

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

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. E' redatto sintetico verbale dal segretario che è scelto al momento della riunione

### **9.4. Il Consiglio di intersezione**

Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti delle sezioni e, per ciascuna delle sezioni interessate, da un rappresentante eletto dai genitori dei bambini. Ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti, per le sue specifiche competenze; inoltre ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e bambini.

Il Consiglio di Intersezione si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e dura in carica un anno.

Per tutto ciò che non è presente in questo regolamento, fa testo lo Statuto della scuola.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Comitato di Gestione nella seduta del 11 dicembre 2015 .

S. Michele Extra, 11 dicembre 2015

Il Presidente  
Gino Farenzena