

# Asilo Infantile di Villafranca Piemonte



## Regolamento interno alla Scuola dell'Infanzia

### Finalità e caratteri

#### Articolo 1

La nostra scuola si presenta alla comunità di Villafranca Piemonte come Scuola dell'Infanzia d'ispirazione cristiana cattolica, che fa propri gli ideali e i valori educativi testimoniati e diffusi dal Vangelo.

#### Articolo 2

La finalità è quella di accogliere i bambini d'ambo i sessi d'età compresa fra i due e mezzo ed i sei anni e di provvedere alla loro educazione secondo la visione cristiana dell'uomo, del mondo e della vita.

#### Articolo 3

La Scuola accoglie tutti i bambini i cui genitori ne facciano richiesta senza alcuna distinzione. La sua opera si sviluppa a partire dalla fiducia che la famiglia le accorda nel momento dell'iscrizione e della corresponsabilità che da questo atto ne deriva nella cura globale del bambino. Per le bambine ed i bambini svantaggiati per ragioni psicofisiche, familiari e sociali chiede l'intervento degli Enti locali affinché assicurino i necessari interventi.

#### Articolo 4

Il nostro progetto educativo, facendo riferimento alle nuove indicazioni ministeriali per la Scuola dell'Infanzia, deve consentire al bambino di raggiungere la sua identità, autonomia e competenza e promuovere a tal scopo, esperienze positive, all'interno delle quali il bambino matura la propria personalità in modo armonico ed integrale.

#### Articolo 5

L'Asilo Infantile, che ha sede in Villafranca Piemonte in Via Badariotti Oytana 11, non ha scopo di lucro. Il servizio che essa offre risponde alle istanze emergenti sul territorio.

#### Articolo 6

E' amministrato secondo il proprio Statuto da un Consiglio d'Amministrazione composto da cinque a sette membri: da tre a cinque dei quali vengono eletti dall'assemblea dei soci, uno è il parroco pro tempore della parrocchia dei SS. Stefano e Maddalena oppure un rappresentante da egli designato. Uno è eletto dal Consiglio Comunale.

#### Articolo 7

La scuola dell'Infanzia:

- I. Attualmente è organizzata in cinque sezioni.
- II. Fa parte del Distretto Scolastico n° 44 di Pinerolo.
- III. E' stata riconosciuta paritaria con Decreto Ministeriale n. 488/3839 del 28/02/2001.
- IV. Aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (FISM) condividendone e rispettandone le finalità, gli scopi e le norme statutarie.
- V. E' convenzionata con il comune di Villafranca Piemonte.
- VI. Funziona con l'autorizzazione delle autorità scolastiche competenti.
- VII. Opera nel rispetto delle leggi didattiche emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione. Legge n° 53 del 28 Marzo 2003 e successive modifiche.
- VIII. Fa propri i principi contenuti nei documenti del magistero della Chiesa.
- IX. Fa propri i principi contenuti nelle dichiarazioni dell'O.N.U sui diritti dell'infanzia.
- X. Fa propri i principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
- XI. Risponde ai principi di libertà d'educazione e della pluralità delle istituzioni. Promuove la partecipazione e la collaborazione dei genitori per il raggiungimento degli obiettivi educativi.

## **Organizzazione**

### **Articolo 8**

#### **Organico**

Nella scuola operano:

Una coordinatrice, un numero di insegnanti adeguato alle necessità didattiche, una cuoca ed un inserviente ed eventuali volontari e tirocinanti.

Il personale docente e non docente è assunto dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente e ad ogni effetto da esso dipende.

L'assunzione delle insegnanti avviene per chiamata diretta in base ad una graduatoria predisposta dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Il rapporto di lavoro del personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti delle scuole materne aderenti alla F.I.S.M.

All'atto dell'assunzione il dipendente dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal C.C.N.L., dello Statuto dell'Ente morale e del presente regolamento che accetta senza riserve nel raggiungimento delle finalità educative.

### **Articolo 9**

#### **Le insegnanti**

Possiedono i requisiti richiesti dalla legislazione nazionale vigente per l'esercizio della professione. (circolare FISM n. prot. n. 34 del 18.03.2002 punto 4 e successive integrazioni)

La nostra Scuola dell'Infanzia per le peculiari finalità che si propone, impegna il proprio personale a condividere i criteri e gli orientamenti educativi.

Perciò ritiene:

Che il personale laico possa entrare a far parte della scuola e vi rimanga soltanto se, è consapevole dei principi cui la scuola s'ispira, li rispetta e li attua, previa sottoscritta adesione.

Che la testimonianza cristiana costituisca la premessa necessaria all'azione educativa delle educatrici.

Le insegnanti, quindi condividono e promuovono il progetto educativo della scuola, s'impegnano ad operare non solo nell'ambito delle proprie competenze, ma per una testimonianza di vita, di cultura e di fede con i bambini.

Assumono gli orientamenti educativi emersi nell'ambito della programmazione elaborata dal Collegio Docenti e li traducono in azione didattica.

Periodicamente s'impegnano a curare la competenza professionale e l'aggiornamento, a collaborare con le colleghe le famiglie e la direzione.

Sono perciò tenute a partecipare alle riunioni degli organi collegiali della scuola, previsti dalla legislazione nazionale vigente, a partecipare ai corsi di aggiornamento professionale ed a collaborare nelle attività di raccordo tra Asilo nido, Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria.

Sono responsabili della compilazione del PEI, del POF e del piano personalizzato delle attività didattiche nonché del registro di sezione, del quaderno di lavoro, della stesura di relazioni sull'andamento dell'attività didattica, della conservazione dei sussidi didattici in dotazione. Le insegnanti devono osservare la massima puntualità nell'orario di servizio; comunicare tempestivamente l'eventuale assenza per malattia o per impreviste cause di forza maggiore alla coordinatrice didattica. Non possono lasciare incustoditi gli alunni all'interno della scuola (come previsto dall' art. 2048 del Codice Civile) né attendere ad occupazioni estranee ai propri doveri.

### **Articolo 10**

#### **La coordinatrice didattica**

promuove, anima, coordina l'attività della scuola e garantisce il buon funzionamento della medesima.

Inoltre la Coordinatrice ha i seguenti compiti:

Cura i rapporti con il personale docente e non docente.

Organizza e vigila sul regolare funzionamento del servizio a livello didattico, gestionale e disciplinare.

Dispone l'impiego del personale educativo ed ausiliario.

Forma le sezioni mediante un'equa distribuzione di maschi e femmine e dei casi di difficoltà di cui si viene a conoscenza.

Coordina la programmazione con incontri periodici con le insegnanti.

Definisce l'orario giornaliero e settimanale delle attività d'insegnamento, recepito il parere delle insegnanti.

Promuove e verifica l'attività educativo-didattica generale e coordina il lavoro delle insegnanti

nel rispetto della libertà di insegnamento di ciascun docente. In tal senso ella presiede il Collegio docenti.

Cura i rapporti scuola famiglia.

Promuove i rapporti con le Autorità scolastiche di competenza Indice le riunioni di sezione ed il consiglio di scuola; cura l'attuazione delle decisioni adottate.

Stabilisce il menù adatto per i bambini, sentito il competente ufficio dell'ASL.

Acquista il materiale didattico e ludico della scuola, in collaborazione con le insegnanti.

Promuove l'aggiornamento culturale e professionale delle insegnanti.

Provvede per assenze superiori a tre giorni, a chiamare personale docente e non docente come supplente qualificato

Media i rapporti tra docenti e genitori di situazioni problematiche.

Presenta al Consiglio di Amministrazione le difficoltà che via via emergono.

#### **Articolo 11**

##### **Il personale ausiliario**

coopera sotto la direzione della coordinatrice didattica all'azione educativa, nella consapevolezza dell'importanza dell'accoglienza degli ambienti, Curando il decoro della scuola e il riordino dei locali, seguendo sia le norme fissate dal Sistema HACCP e sia quelle della sicurezza.

#### **Articolo 12**

##### **Tirocinanti e volontari**

Per i servizi ausiliari la scuola si può avvalere della collaborazione di personale volontario.

La permanenza di tale personale deve essere concordata con il Consiglio di Amministrazione al fine di definire le linee, le modalità e le condizioni della loro presenza.

la scuola accoglie anche i tirocinanti (stagisti) inviati da Licei ed Università convenzionati, per un tirocinio di formazione ed orientamento.

#### **Articolo 13**

##### **Formulazione dell'orario di lavoro del personale**

L'impegno orario del personale docente all'interno della struttura è stabilito e regolato dal Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori FISM .

Esso si articola su due livelli : ore destinate all'attività educativa e didattica all'interno della sezione ed ore destinate all'attività di non insegnamento, come la programmazione.

Per l'impegno orario del personale non docente si rimanda ai singoli contratti di volta in volta stipulati.

#### **Funzionamento**

#### **Articolo 14**

##### **Iscrizioni**

La Scuola è aperta alle bambine ed ai bambini, che abbiano i requisiti di età indicati dalla legislazione nazionale vigente. La Scuola accoglie tutti, bambine e bambini, i cui genitori ne facciano richiesta senza alcuna distinzione.

Le iscrizioni della scuola dell'Infanzia si effettuano entro i termini e le modalità previsti dall'apposita Circolare Ministeriale, di norma, entro il mese di Gennaio, fino ad esaurimento dei posti. La data di apertura delle iscrizioni è adeguatamente pubblicizzata. All'atto dell'iscrizione devono essere prodotti i documenti previsti dalle norme vigenti, si è tenuti a compilare la relativa domanda che deve contenere le complete generalità dei genitori o quelle degli esercenti la patria potestà, secondo le norme che regolano l'autocertificazione.

Alla domanda di iscrizione segue un colloquio tra la coordinatrice e i genitori utile alla presa di coscienza della proposta educativa, l'accettazione del Progetto Educativo e del presente Regolamento con l'impegno di rispettarlo e di collaborare all'attuazione.

Possono essere iscritti i bambini/e che abbiano compiuto i tre anni entro il 31 Dicembre dell'anno di iscrizione.

Oltre questa data possono essere accolti i bambini che compiono i tre anni entro il 30 Aprile, dell'anno successivo all'iscrizione qualora la scuola abbia posti disponibili e sia stata esaurita l'eventuale lista d'attesa.

Per l'iscrizione si adottano i seguenti criteri generali:

1. si osservano i limiti di capienza della struttura
2. ci si attiene al principio d'uguaglianza

Nell'eventuale impossibilità ad accogliere tutte le richieste di iscrizione pervenute, si procede alla valutazione delle domande in base ai seguenti criteri:

1. la frequenza scolastica da parte di fratelli e/o sorelle nella stessa scuola
2. si osserva il criterio della territorialità
3. avere entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa
4. le situazioni particolari di emergenza, valutate dalla Coordinatrice con il Presidente.

## **Articolo 15**

### **Retta di frequenza**

La quota di iscrizione è da intendersi come contributo per l'acquisto del materiale didattico di consumo e per l'assicurazione.

I costi dell'iscrizione, e della retta e del buono pasto, sono fissati ed adeguati annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Ogni bambino/a che ha già un fratello/sorella frequentante la scuola ha diritto ad una riduzione sulla retta.

La retta, deve essere versata entro il dieci d'ogni mese per tutto l'anno scolastico, anche se il bambino resta a casa per qualsiasi motivo.

Un eventuale ritiro del bambino dalla scuola dopo l'inizio dell'anno scolastico dovrà essere comunicato per iscritto alla direzione. In questo caso i genitori sono tenuti al pagamento della retta del mese in corso.

Sono previste riduzioni sulla retta e sui buoni pasto presentando il modello ISEE presso il preposto sportello comunale.

## **Articolo 16**

### **Orario**

La scuola dell'Infanzia osserva il calendario scolastico fissato dalle disposizioni emanate dalle competenti autorità scolastiche.

La scuola funziona dalla prima settimana di settembre al 30 giugno di ciascun anno scolastico. All'inizio di ogni anno scolastico si concorda tra il Presidente, la coordinatrice didattica e tutto l'organico del personale le sospensioni delle attività scolastiche negli eventuali ponti delle festività.

La scuola può anche accogliere gli alunni in orario anticipato o posticipato, nonché in periodi diversi da quelli previsti dal calendario.

Non è permessa l'entrata e l'uscita degli alunni in orari diversi da quelli stabiliti e comunicati ai genitori, salvo preventiva richiesta motivata dalle famiglie alle rispettive educatrici ed approvata dalla coordinatrice didattica.

L'orario d'Entrata è dalle ore 8.30 alle ore 9.30;

L'orario di Uscita è dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

E' attiva l'entrata anticipata, a partire dalle ore 7.30

E' previsto un servizio pre scuola per le famiglie che hanno difficoltà di orario.

Sono permesse le uscite:

alle ore 11.45 e alle ore 13.45 in casi eccezionali e di effettiva necessità e vanno concordate preventivamente con la Coordinatrice Didattica.

E' aperta dal lunedì al Venerdì

Rimane chiusa il Sabato e nei giorni di vacanza come da calendario scolastico.

La scuola può fornire un servizio estivo, di norma nel mese di Luglio, le cui modalità operative vengono fissate annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

## **Articolo 17**

### **Ammissione e frequenza**

Gli inserimenti si effettuano nel mese di Settembre e Gennaio di ciascun anno scolastico.

Non possono essere accolti i bambini che non siano stati sottoposti alle vaccinazioni previste dalle leggi vigenti.

I bambini sono suddivisi in sezioni eterogenee ed omogenee; sono previste attività d'intersezione (3,4,5 anni) e per gruppi omogenei.

L'assegnazione dei bambini alle sezioni è di competenza della Coordinatrice e del Collegio docenti. Nella formazione delle sezioni si presterà attenzione all'equa suddivisione tra maschie e femmine, alla situazione delle singole sezioni e a particolari esigenze dei bambini.

Affinchè l'attività didattica si possa svolgere regolarmente e per poter beneficiare dell'insieme dell'opera educativa, è importante la frequenza il più possibile regolare da parte del bambino. La frequenza ordinata e continua favorisce nel bambino un processo evolutivo naturale capace di formare una personalità sicura ed aperta alle novità dell'apprendimento.

I genitori possono accompagnare il bambino all'interno della scuola e affidarlo all'insegnante di sezione, trattenendosi solo per il tempo indispensabile.

Il rispetto dell'orario è importante per permettere il regolare svolgimento delle attività. Il genitore che per necessità intenda ritirare il bambino prima dell'orario di uscita è pregato di avvertire per tempo le insegnanti.

Per il ritiro dei bambini al termine della giornata scolastica da parte di persona maggiorenne, diversa dai genitori o dalle persone in precedenza indicate, è necessario avvertire la coordinatrice didattica. La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno dopo la loro riconsegna ai genitori o a persona da essi delegata, al termine dell'orario scolastico giornaliero.

#### **Articolo 18**

##### **Assenze**

Non sono previsti sconti per assenze scolastiche, tranne in caso di malattia prolungata e certificata, nel cui caso verrà applicata una riduzione del 50%.

#### **Articolo 19**

##### **Vigilanza Igienica**

La vigilanza igienico - sanitaria sui locali, sul personale e sugli alunni della scuola materna è svolta dall'ufficio sanitario competente o dai medici a ciò delegati, secondo le modalità previste dal D.P.R 22/12/67 ,n. 15/18 che prescrive anche i modi, in caso di malattie infettive, dell'allontanamento delle persone malate (alunni e personale) e della successiva riammissione.

La scuola materna vigila sullo stato di salute degli alunni.

In caso di sospetta malattia avvisa tempestivamente la famiglia dell' alunno.

Le insegnanti non sono autorizzate alla somministrazione di medicinali.

(compresi fermenti lattici, sciroppi e farmaci omeopatici) In caso di necessità può venire il genitore od altra persona autorizzata alla somministrazione.

#### **Articolo 20**

##### **Infortuni ed assicurazione**

In caso di infortuni o malori subiti dagli alunni all'interno della struttura scolastica durante l'orario di attività, l'insegnante presta il primo soccorso e provvede ad avvertire tempestivamente la famiglia ed il gestore responsabile. Nel caso di infortuni o di malori gravi, il personale scolastico richiederà l'intervento del 118 ed accompagnerà l'infortunato al Pronto Soccorso in assenza dei genitori. Le responsabilità civili connesse con il servizio scolastico sono coperte da apposita assicurazione.

La natura comunitaria della scuola materna non consente ai genitori per gli infortuni e le responsabilità civili, rivalse di alcun genere nei confronti di altri genitori, personale dipendente, amministratori, salvo quanto garantito dall'assicurazione stipulata dalla scuola.

#### **Articolo 21**

##### **Refezione**

La scuola materna dispone di un servizio refezione proprio, conformemente alle tabelle dietetiche approvate dall' ASL e in regola con le necessarie autorizzazioni e norme igienico - sanitarie riguardanti la corretta procedura igienica stabilita dal Sistema HACCP.

Il menù proposto (esposto all'ingresso) è diversificato nelle quattro settimane del mese e è preparato, nella cucina della scuola giornalmente.

Grande attenzione è posta nella scelta degli alimenti, attuando le pratiche della stagionalità e del km zero.

Compatibilmente con le esigenze del servizio, il personale è a disposizione nell'assicurare un'alimentazione specifica ai bambini con particolari patologie, previa presentazione di certificato medico. Intolleranze ed allergie devono essere segnalate e documentate all'atto dell'iscrizione.

#### **Attività e risorse**

#### **Articolo 22**

##### **Attività**

La scuola, nell'intento di favorire la collaborazione con le famiglie e di contribuire alla formazione dei genitori, si impegna ad organizzare:

un incontro annuale con esperti in campo educativo -religioso.

eventuali proposte con finalità educativo - formative, a vari livelli, che siano fatte sul territorio e di cui è a conoscenza la scuola stessa.

#### **Articolo 23**

##### **Manifestazioni annuali**

Settembre

Festa inizio anno

Ottobre

Inizio attività programmatiche

Dicembre	Auguri Natalizi
Gennaio Aprile	Incontri di formazione
Febbraio	Festa di carnevale
Maggio Giugno	Uscita didattica
Giugno	Festa "Fine anno saluto ai bimbi con consegna del diploma"

## **Articolo 24**

### **Visite didattiche**

Le visite didattiche rientrano a pieno titolo nelle attività che integrano l'offerta formativa della scuola: hanno uno scopo educativo e costituiscono un'occasione di crescita del bambino sia sotto il profilo individuale che relazionale. Richiedono quindi una adeguata progettazione all'interno del piano educativo delle singole sezioni e devono essere discusse ed approvate in sede di Collegio Docenti.

Le proposte devono indicare:

- motivazione dell'uscita
- sezioni interessate
- insegnanti accompagnatori ed altro personale interno alla scuola ai fini della sorveglianza
- destinazione,data,orario della visita
- mezzo di trasporto
- costo dell'uscita.

La scuola dovrà acquisire per iscritto l'autorizzazione preventiva dei genitori all'uscita e nell'organizzazione della stessa curerà le condizioni necessarie per la tutela e la sicurezza dei bambini e del personale insegnante.

Alla ditta di autotrasporti, scelta secondo criteri di affidabilità, serietà ed economicità, verranno richiesti:

- il possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività
- l'osservanza delle norme di legge vigenti in materia di viaggi d'istruzione e di codice stradale
- la copertura assicurativa del mezzo
- lo stato di efficienza del mezzo
- l'assunzione di tutte le responsabilità in ordine ad eventuali omissioni e inadempienze.

## **Articolo 25**

### **Distribuzione materiale informativo**

Enti associazioni e gruppi possono chiedere alla direzione di distribuire o di affiggere materiale informativo nella scuola. La coordinatrice, sentito l'Ente, ne valuta l'opportunità e ne autorizza la distribuzione garantendo che il contenuto non contrasti con i fini istituzionali della scuola, che lo scopo non sia di propaganda politica o di lucro; che l'iniziativa non sia lesiva della dignità della persona, né contrasti con la legge e non ostacoli il buon funzionamento della scuola. La richiesta deve essere accompagnata da una copia del materiale da distribuire.

## **Articolo 26**

### **Ingresso esperti nella scuola**

Per il raggiungimento dei fini istituzionali o per l'approfondimento di problemi educativo e/o utili ai fini della realizzazione del piano dell'offerta formativa, è consentito, previa autorizzazione, l'ingresso di figure professionali specifiche o di persone competenti, nella scuola.

Le richieste possono essere presentate alla coordinatrice dai genitori, dai loro rappresentanti o dalle insegnanti e devono contenere l'indicazione delle motivazioni che le hanno determinate. La coordinatrice con il Consiglio di Amministrazione vaglierà la proposta e potrà concedere l'autorizzazione in base a criteri di opportunità e nel rispetto delle condizioni richiamate al precedente art. 25

## **Articolo 27**

### **Utilizzo dei locali della scuola**

Le riunioni degli organi collegiali si svolgono in orario non coincidente con l'attività didattica. L'utilizzo dei locali scolastici, eventualmente richiesto alla scuola da componenti della stessa o da enti esterni, dovrà essere autorizzato dal Consiglio di amministrazione.

## **Articolo 28**

### **Le risorse**

La scuola dell'Infanzia dispone, secondo le leggi vigenti, d'idonei locali e spazi all'aperto per le attività che è autorizzata a svolgere.

In caso d'opere edilizie d'ampliamento, di restauro o di miglioria, nonché per il materiale scola-

stico di nuovo acquisto, la scuola dell'Infanzia si attiene alle vigenti prescrizioni di legge. La scuola è fornita di materiale didattico idoneo e attrezzatura audiovisiva completa.

Per la medicina preventiva scolastica, l'ALS. periodicamente effettua controlli mirati sui bambini e sull'ambiente.

## **Organi collegiali di Partecipazione democratica**

### **Articolo 28**

#### **I genitori**

sono invitati a conoscere il Progetto Educativo della Scuola, a conoscere ed attuare quanto previsto dal regolamento interno; inoltre hanno la possibilità di partecipare ai Consigli Scolastici, agli incontri con le insegnanti in modo da stabilire un dialogo che favorisca l'educazione dei figli e agli incontri formativi organizzati dalla scuola.

### **Articolo 29**

#### **L'opera educativa raggiunge il suo fine avvalendosi di:**

Consiglio di scuola o di intersezione costituito da:

- legale rappresentante dell'ente gestore;
- coordinatrice didattica
- Uno o più rappresentanti del personale docente;
- Uno o più rappresentanti dei genitori;
- Uno o più rappresentanti del personale non docente.
- Uno o più componenti della commissione didattica

ha il compito di realizzare la continuità scuola - famiglia ed è costituita da tutti i genitori dei bambini frequentanti e da tutti i membri che operano all'interno della scuola.

Si riunisce all'inizio di ogni anno scolastico, è presieduta dalla coordinatrice ed ha lo scopo di presentare il piano di lavoro annuale della scuola, le attività di sezione e i progetti. In questa occasione, all'interno dell'assemblea del consiglio di scuola i genitori eleggono il proprio rappresentante che resta in carica un anno scolastico e che partecipa alle riunioni della commissione paritetica

Consiglio dei genitori, composto da due, rappresentanti per sezione affiancati, per iniziative sia culturali che ricreative, ad un gruppo di genitori volontari.

Le famiglie collaborano al progetto educativo della scuola, nel rispetto del Progetto Educativo della medesima.

Consiglio di sezione composto dalle insegnanti delle singole sezioni e dai genitori dei bambini frequentanti la sezione ed ha il compito di provvedere all'elaborazione del "Progetto", di discutere i principali problemi ed esaminare i criteri adottati circa il funzionamento della scuola.

Assemblea dei genitori Ai rappresentanti di ogni sezione i genitori debbono far riferimento per esporre problemi o richieste che vengono valutati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di amministrazione.

I colloqui delle insegnanti con i genitori si tengono di norma una volta all'anno o tutte le volte che se ne ravvisa la necessità.

Collegio dei docenti è formato da tutte le insegnanti impegnate nella scuola, ed è presieduto dalla coordinatrice. Le riunioni vengono indette una volta al mese dalla coordinatrice.

Competono al Collegio dei docenti: la programmazione educativo-didattica in coerenza con il "Progetto educativo"; la formazione e l'organizzazione delle sezioni; la verifica e la valutazione periodica dell'attività educativa; il diritto-dovere all'aggiornamento professionale, da assolversi con lo studio personale e con la partecipazione alle iniziative promosse dalla Fism o da altri enti ed associazioni di carattere educativo.

Commissione didattica è formata da alcuni Soci dell'Ente, che in ottemperanza a quanto deliberato dall'Assemblea dei Soci del 19 Ottobre 2011 lavora in supporto al Consiglio di Amministrazione, su specifiche aree di competenza.

Commissione paritetica è formata:

- dal legale rappresentante dell'Ente,
- dal tesoriere dell'Ente,
- dal segretario dell'Ente,
- dalla coordinatrice didattica,
- da uno o più rappresentanti dei genitori,
- da uno o più rappresentanti del personale docente,
- da uno o più rappresentanti del Comune di Villafranca Piemonte.

Si riunisce di norma una volta all'anno e vigila sul corretto utilizzo del contributo economico erogato dal Comune in favore dell'Ente.

### **Articolo 30**

#### **Rapporti scuola famiglia**

Nell'ambito del rapporto scuola famiglia e della corresponsabilità educativa, le insegnanti indicano due volte all'anno un momento per i colloqui individuali, anche se sono sempre disponibili per colloqui a richiesta. La coordinatrice settimanalmente riceve su appuntamento tutti i giorni.

### **Relazioni esterne**

#### **Articolo 31**

##### **Rapporto con il Comune**

I rapporti tra il Comune di Villafranca Piemonte (ed eventuali altri Comuni) e la Scuola Asilo infantile, vengono regolati da apposita una Convenzione, riconoscente la finalità di servizio pubblico dell'Ente ed il suo valore educativo e sociale contenente.

Tale Convenzione contiene le contribuzioni economiche, ed eventuali altri servizi forniti dal Comune, le condizioni di ammissione degli allievi e le modalità di partecipazione del Comune all'amministrazione dell'Ente.

#### **Articolo 32**

##### **Rapporti con l'Ufficio Scolastico Regionale (MIUR)**

A partire dall'anno scolastico 1992/93, in seguito alla depubblicizzazione dell'Ente, la funzionalità didattica è assicurata dall'autorizzazione e dalla vigilanza dell'Ufficio Scolastico Regionale competente.

Dal 2001 inoltre la Scuola è sottoposta all'ulteriore verifica del MIUR della Pubblica Istruzione in quanto è stata ottenuta la Parità Scolastica.

Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, la scuola adotta per questo le "Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia" (D.L. n.59 del 19/02/2004)

#### **Articolo 33**

##### **Rapporti con il territorio**

Essendo la scuola parte attiva della comunità, ci apriamo con entusiasmo a gruppi parrocchiali, associazioni, movimenti, per un rapporto positivo con l'ambiente che ci circonda, dal quale possiamo ricevere risorse intellettuali ed umane.

### **Approvazione**

#### **Articolo 34**

##### **Approvazione Regolamento**

Il presente regolamento è stato approvato all'unanimità dall'Assemblea dei Soci, nella seduta del 21 Dicembre 2011.

Il presente regolamento sostituisce ed annulla i precedenti.

