

	<b>PARROCCHIA DI SANTA FOSCA</b> sede legale: Via Redentore, 1 - 31030 Altivole (TV) C.F. 83001970264 P.IVA: 01971280266 e-mail: scuolainfanzia.altivole@gmail.com <b>SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE</b>		
		<b>ALTIVOLE</b> Via Roma, 1 0423-566217	
			 <b>SAN VITO</b> P.zza San Vito, 4 0423-564185 <b>SCUOLA BILINGUE</b>

## **REGOLAMENTO INTERNO DA AS 2020-2021 (SINTESI)**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA "SACRO CUORE" ALTIVOLE**

#### **Art. 1 - IDENTITÀ DELLA SCUOLA**

La Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "SACRO CUORE" 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 rispettarlo. (...)**

#### **Art. 3 - CALENDARIO, ORARI E FUNZIONAMENTO**

Dall'anno scolastico 2017-2018 la "Parrocchia di santa Fosca" in Altivole ha assunto la gestione delle scuole dell'Infanzia di San Vito e Caselle, per cui ad essa fanno capo le tre scuole dell'infanzia parrocchiali di Altivole, Caselle e San Vito. Queste condividono il medesimo Presidente e Parroco, la stessa Segretaria e la medesima Coordinatrice.

Le tre scuole hanno un unico Comitato di Gestione denominato "Comitato di Gestione A.C.S." composto dal Presidente, dalla Coordinatrice o sua delegata, dalla Segretaria, dai rappresentanti dei genitori delle tre scuole ed alcuni membri della parrocchia, tutti nominati dal Parroco. Oltre al comitato A.C.S. nell'ambito amministrativo ogni scuola ha il proprio Comitato di Gestione (Comitato di Gestione di Altivole, di Caselle e San Vito) composto dal Presidente, dalla Coordinatrice o sua delegata, dalla Segretaria, dai rappresentanti dei genitori della scuola e da alcuni membri della parrocchia di riferimento tutti nominati dal Parroco; esso si riunisce solo per particolari problematiche riguardanti la singola scuola.

La Scuola dell'Infanzia funziona da settembre a giugno, tutti i giorni feriali dell'anno, dal lunedì al venerdì compresi, comunque secondo il calendario predisposto annualmente dalla Scuola in sintonia con le disposizioni scolastiche ministeriali. Tale calendario verrà consegnato a tutte le famiglie all'inizio dell'anno scolastico. La Scuola dell'Infanzia offre:

- refezione: con menu, uguale per tutti (salvo diversa prescrizione medica), esposto a scuola e consegnato a tutti i genitori all'inizio dell'anno scolastico. La refezione è ritenuta un momento educativo di grande valore: ciò nonostante i bambini piccoli nel primo periodo di scuola potranno pranzare a casa, affinché il distacco sia più graduale.
- L'orario scolastico del servizio va dalle 7.30 alle 15.30.  
L'accoglienza al mattino viene fatta dalle 7.30 alle 9.00.

	<b>PARROCCHIA DI SANTA FOSCA</b> sede legale: Via Redentore, 1 - 31030 Altivole (TV) C.F. 83001970264 P.IVA: 01971280266 e-mail: scuolainfanzia.altivole@gmail.com <b>SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE</b>		
	 <b>ALTIVOLE</b> Via Roma, 1 0423-566217	 <b>CASELLE</b> Via S. Michele, 3 0423-566147	 <b>SAN VITO</b> P.zza San Vito, 4 0423-564185 <b>SCUOLA BILINGUE</b>

L'uscita straordinaria dalle ore 12.30 alle 13.00.

L'uscita al pomeriggio è dalle 15.00 alle 15.30

Post-orario dalle 15.30 alle 18.00

**Alle ore 9.00 il cancello sarà chiuso perché iniziano le attività scolastiche.**

***Trasgredire gli orari significa mancare di rispetto ad insegnanti e bambini che sono costretti ad interrompere ripetutamente le loro attività.***

Per saltuari ritardi comunicati anche mezzo telefono (visita medica, traffico imprevisto....) i bambini saranno ammessi alla frequenza entro massimo le ore 10:00.

Al termine dell'orario scolastico, o in caso di uscita anticipata, i bambini vengono consegnati solo ai genitori o ad altre persone adulte debitamente delegate con modulo fornito dalla scuola; eventuali variazioni vanno comunicate per tempo, alla Direzione della Scuola.

**Alcune regole da ricordare:**

- i bambini saranno consegnati solo a persone maggiorenti ed autorizzate al ritiro tramite “autorizzazione annuale” oppure “autorizzazione giornaliera” sottoscritta da almeno un genitore o da chi ne fa le veci (i moduli delle autorizzazioni sono forniti dalla scuola);
- NEL IL RISPETTO DEL PROTOCOLLO COVID i bambini non devono essere lasciati entrare dal cortile o dall'ingresso da soli, ma accompagnati da un maggiorenne all'ingresso della propria “bolla” e affidati al personale della scuola ;
- per ragioni di sicurezza, una volta che il bambino viene consegnato al genitore, questi dovrà uscire dall'ambiente scolastico e quindi non sostare nel giardino o nei locali della scuola;
- è vietato entrare nel campo bocce adiacente alla scuola per non rovinare la pista;
- l'entrata e l'uscita in macchina nel parcheggio della scuola deve essere fatta a “passo d'uomo”;
- tutti coloro che accedono alla Scuola dell'Infanzia devono avere un comportamento corretto in modo da mantenere l'ambiente sereno ;
- Si avverte che con l'accesso da via M. Grappa, si entra in uno spazio comune all'asilo nido e al Centro Anziani ed è per questo che buone norme di comportamento ci permettono di poter collaborare in armonia con tutti coloro che condividono gli stessi spazi.

**All'inizio dell'anno scolastico viene comunicata alle famiglie la “LA GIORNATA TIPO DEL BAMBINO” al fine rendere consapevoli i genitori delle ragioni per cui è molto importante rispettare gli orari previsti per permettere uno svolgimento ottimale delle attività educative.**

**Colloqui con le insegnanti:** La scuola prevede due colloqui individuali con i genitori : uno nel periodo di Novembre/Dicembre ed uno per nel periodo Aprile/Maggio per condividere con la famiglia il percorso educativo/formativo dei loro bambini. Resta inteso la possibilità di concordare con le insegnanti colloqui aggiuntivi al bisogno oltre ai due colloqui ufficiali. Si ricorda che per

	<b>PARROCCHIA DI SANTA FOSCA</b> sede legale: Via Redentore, 1 - 31030 Altivole (TV) C.F. 83001970264 P.IVA: 01971280266 e-mail: scuolainfanzia.altivole@gmail.com <b>SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE</b>		
	 <b>ALTIVOLE</b> Via Roma, 1 0423-566217	 <b>CASELLE</b> Via S. Michele, 3 0423-566147	 <b>SAN VITO</b> P.zza San Vito, 4 0423-564185 <b>SCUOLA BILINGUE</b>

chiarimenti su aspetti didattici e organizzativi ci si rivolge all'insegnante di sezione o alla coordinatrice, mentre per aspetti amministrativi ci si rivolge alla segreteria.

**E' diritto-dovere dei genitori partecipare attivamente alla vita scolastica del bambino, per questo si ritiene importante che ci sia la partecipazione della famiglia agli appuntamenti proposti.**

### **REGOLE PER COLLEGAMENTI VIA WEB**

Si rende necessario **per limitare i contagi del covid 19** utilizzare collegamenti via web per realizzare i LEAD (legami educativi affettivi a distanza), le riunioni della maggior parte degli organi collegiali ed amministrativi delle scuole della Rete ACS, gli Open day, gli incontri formativi ed i colloqui con enti del territorio e famiglie. I collegamenti dovranno essere fatti attenendosi alle seguenti regole:

- 1)** Durante i collegamenti si deve avere un **abbigliamento consono** alla situazione.
- 2)** Si raccomanda la puntualità nel collegamento. Se si arriva in **ritardo**, si presentano le scuse, ma senza attivare il microfono per evitare di interrompere la lezione/relazione/discussione, utilizzando la chat.
- 3)** La **telecamera** deve essere sempre attiva, sempre che la connessione lo consenta. Va comunque accesa, quando si viene interpellati da chi ha inviato e presiede il collegamento (Presidente delle tre scuole, Segretaria, Coordinatrice o Docente) o quando si deve fare una domanda.
- 4)** L'accesso alla piattaforma per seguire i meet va fatto solo attraverso **l'account della scuola. È vietato condividere il link** di accesso al meeting con persone estranee e non invitate dall'amministratore del meeting, per evitare l'ingresso di qualche disturbatore o anche un attacco informatico.
- 5)** **L'organizzazione dei meet è a cura esclusiva dell'amministratore** (Presidente delle tre scuole, Segretaria, Coordinatrice o Docente), eventuali richieste di partecipazione alle riunioni vanno segnalate all'amministratore e non gestite in autonomia.
- 6)** All'Amministratore del meet è fatto **obbligo di disattivare l'uso della piattaforma** a chi ne fa un uso scorretto nel momento del collegamento meet.
- 7)** Si accede alla piattaforma **con il proprio nome e cognome**, evitando di utilizzare nickname.
- 8)** È **vietato fare video, foto e registrazioni** del meet, a meno che tutti, a partire dal amministratore del collegamento, siano d'accordo.
- 9)** Tutti i partecipanti al meeting sono a conoscenza che **le videoconferenze o meeting on line sono protette dalla privacy**, ciò significa che anche eventuali registrazioni o foto (autorizzate) delle stesse non possono e non devono essere diffuse in alcun modo.
- 10)** **Ai colloqui in Video conferenza con le famiglie, non possono partecipare** per motivi educativi i **bambini**. I genitori sono pregati di non tenere i bambini in presenza nella stanza da cui si collegano.

	<b>PARROCCHIA DI SANTA FOSCA</b> sede legale: Via Redentore, 1 - 31030 Altivole (TV) C.F. 83001970264 P.IVA: 01971280266 e-mail: scuolainfanzia.altivole@gmail.com <b>SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE</b>		
	 <b>ALTIVOLE</b> Via Roma, 1 0423-566217	 <b>CASELLE</b> Via S. Michele, 3 0423-566147	 <b>SAN VITO</b> P.zza San Vito, 4 0423-564185 <b>SCUOLA BILINGUE</b>

ORARIO COORDINATRICE			ORARIO SEGRETERIA		
GIORNO	PLESSO	ORARIO	GIORNO	PLESSO	ORARIO
LUNEDÌ	Caselle	08:00-15:00	LUNEDÌ	Altivole	08:00-12:00
MARTEDÌ	San Vito	08:00-16:00	MARTEDÌ	Caselle	08:00-12:00
MERCOLEDÌ	Altivole	08:00-15:00		San Vito	14:00-16:30
GIOVEDÌ	Caselle	08:00-12:30	MERCOLEDÌ	Altivole	08:00-12:00
	San Vito	12:30-16:00	GIOVEDÌ	San Vito	08:00-12:00
VENERDÌ	Altivole	08:00-15:00		Caselle	14:00-16:30
			VENERDÌ	Altivole	08:00-12:00

## ART. 5 - ISCRIZIONI E FREQUENZA

Possono essere iscritti i bambini che compiano dai tre ai sei anni nell'anno solare di riferimento con l'eventuale costituzione di una lista d'attesa; i bambini sono accolti nei limiti di numero e della capienza dei locali; in caso di eccedenza si applicano i criteri stabiliti dal Comitato di Gestione.

\* Sono inoltre accettate le iscrizioni dei bambini che compiano i 3 anni entro il mese il 30 Aprile dell'anno solare successivo a quello di riferimento. La scuola si riserva la possibilità di accogliere questi bambini (piccolissimi) inserendoli nel gruppo piccoli predisponendo per loro un periodo di inserimento e un'attività didattica adeguati alle loro esigenze come previsto dal progetto accoglienza; a parità di condizioni, hanno la precedenza i bambini di 3 anni.

\* Le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia sono aperte entro i termini stabiliti annualmente dal Ministero della pubblica istruzione ed adattati alle esigenze organizzative della scuola (di solito nei mesi di gennaio/febbraio). Per ragioni di carattere didattico-organizzativo l'inizio della frequenza dei bambini iscritti è stata fissata per i mesi di settembre e di gennaio, eventuali altri casi (es. iscrizione nel mese di novembre) saranno valutati di volta in volta.

\* Con l'iscrizione annuale, i genitori sono tenuti al versamento della quota di iscrizione stabilita dal Comitato di Gestione. L'iscrizione comporta l'accettazione integrale del regolamento.

\* Nel periodo di fine maggio prime settimane di giugno è prevista una prima accoglienza dei bambini che iniziano la scuola a settembre, sotto la sorveglianza di un maggiorenne responsabile del minore.

\* Il contributo mensile, stabilito dal Comitato di Gestione, si intende dovuto per la sola frequenza (il servizio mensa è da intendersi a titolo gratuito).

L'iscrizione alla scuola comporta l'obbligo di frequenza.

Per i bambini ingiustificatamente assenti per lungo tempo (tre mesi) decadrà l'iscrizione. (...)

	<b>PARROCCHIA DI SANTA FOSCA</b> sede legale: Via Redentore, 1 - 31030 Altivole (TV) C.F. 83001970264 P.IVA: 01971280266 e-mail: scuolainfanzia.altivole@gmail.com <b>SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE</b>		
	 <b>ALTIVOLE</b> Via Roma, 1 0423-566217	 <b>CASELLE</b> Via S. Michele, 3 0423-566147	 <b>SAN VITO</b> P.zza San Vito, 4 0423-564185 <b>SCUOLA BILINGUE</b>

## Art. 7 - DECADENZA DEL POSTO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Su delibera del Comitato di Gestione 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 (oltre due mesi). Trascorsi 15 gg. dalla data di ricevimento dell'avviso (Raccomandata A.R.) 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. 8 - 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 da diritto a godere di tutti i servizi offerti dalla scuola **pertanto è sempre dovuto**; in caso di frequenza ridotta nel mese del bambino, fino a 5 gg, è prevista una quota di fisso mensile.

I criteri di determinazione del "contributo genitori", del fisso mensile e della quota di iscrizione sono decisi ogni anno dal Comitato di Gestione 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** stabilita annualmente. Tale quota d'iscrizione è rimborsabile solo nel caso in cui la scuola si trovi nell'impossibilità di erogare il servizio e non è rimborsabile in alcun altro caso; la restituzione della quota d'iscrizione comporta la depennazione dalla eventuale lista di attesa.

**Il contributo genitori mensile** va pagato in via anticipata a mezzo bonifico bancario NON IN CONTANTI, **entro il giorno 15 del mese di riferimento**

**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); qualora per uno o più mesi sia stato fatto il versamento del contributo per intero e si abbia diritto al fisso mensile ( fino a 5 gg di frequenza ) la scuola provvederà a restituire la differenza il mese successivo.

**Una volta iscritto alla Scuola il bambino ha il dovere di frequentare per motivi educativo/didattici e contabili; se non frequentasse, deve comunque essere versato il fisso mensile.**

In caso di presenza di fratelli è prevista una riduzione sul contributo mensile a partire dal secondo fratello.

Nel caso un genitore non dovesse pagare il contributo mensile per oltre due mesi consecutivi, la scuola si riserva di far cessare la frequenza del bambino.



	<b>PARROCCHIA DI SANTA FOSCA</b> sede legale: Via Redentore, 1 - 31030 Altivole (TV) C.F. 83001970264 P.IVA: 01971280266 e-mail: scuolainfanzia.altivole@gmail.com <b>SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE</b>		
	 <b>ALTIVOLE</b> Via Roma, 1 0423-566217	 <b>CASELLE</b> Via S. Michele, 3 0423-566147	  <b>SAN VITO</b> P.zza San Vito, 4 0423-564185 <b>SCUOLA BILINGUE</b>

Non è possibile ritirare i bambini da scuola dopo il mese di aprile (salvo che per motivi di trasferimento documentati); qualora fosse fatto, i genitori sono tenuti comunque al pagamento della quota del fisso mensile. Questo in virtù del fatto che l'anno scolastico viene "costruito" per i bambini su 10 mesi, risultano quindi importanti e utili anche gli ultimi mesi di frequenza. Qualora il genitore intenda comunque tenere a casa il proprio figlio, è tenuto al pagamento del fisso mensile come previsto dal presente regolamento.

In caso di difficoltà nel pagamento del contributo mensile questa è la procedura da seguire:

- la famiglia ne deve dare comunicazione alla scuola in forma scritta, spiegando brevemente la natura della difficoltà (esempio: perdita del lavoro);
- successivamente la famiglia stessa viene invitata a rivolgersi ai servizi sociali del Comune per esporre la propria situazione che impedisce il regolare pagamento del contributo mensile;
- in seguito i servizi sociali si mettono in contatto con la scuola per illustrare brevemente e nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, la situazione della famiglia, in modo che la scuola stessa abbia a disposizione maggiori e più obiettive informazioni per deliberare un'eventuale agevolazione sul pagamento del contributo mensile.

## **Art. 10 RECLAMI- INFORMAZIONI**

Per un'efficace collaborazione scuola-famiglia i reclami, chiarimenti, informazioni riguardanti l'aspetto didattico dovranno essere rivolti alla coordinatrice; quelli invece di carattere burocratico-amministrativo dovranno essere rivolti alla segreteria della scuola in forma scritta.

## **Art. 11 – ASSENZE**

Ogni assenza per indisposizione, malattia o altro deve essere subito giustificata presso la direzione mediante un modulo "Giustificazioni delle assenze" (fornito dalla scuola).

**I genitori sono obbligati ad avvisare la scuola in caso di malattia contagiosa e/o infettiva. Sono invitati ad avvisare la scuola anche in caso di assenza, anche di un solo giorno, dovuta ad altri motivi.**

Ai genitori verrà chiesto di venire a prendere il loro bambino qualora si presentassero sintomi di:

- Febbre
- Dissenteria e/o vomito
- Otite
- Congiuntivite
- Eruzioni cutanee
- Pidocchi/Pediculosi

Tenendo conto dell'età dei bambini, del loro stare a stretto contatto nell'ambiente scolastico e della facilità con cui si trasmettono malattie infettive (raffreddore, tosse, congiuntivite, influenze intestinali...), si chiede la gentile collaborazione della famiglia nel prolungare di qualche giorno l'assenza del figlio affinché ritorni a scuola completamente guarito, evitando così il contagio.

**Consigliamo quindi di portare a scuola dopo 48 ore i bambini che hanno avuto anche un solo**

	<b>PARROCCHIA DI SANTA FOSCA</b> sede legale: Via Redentore, 1 - 31030 Altivole (TV) C.F. 83001970264 P.IVA: 01971280266 e-mail: scuolainfanzia.altivole@gmail.com <b>SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE</b>		
	 <b>ALTIVOLE</b> Via Roma, 1 0423-566217	 <b>CASELLE</b> Via S. Michele, 3 0423-566147	 <b>SAN VITO</b> P.zza San Vito, 4 0423-564185 <b>SCUOLA BILINGUE</b>

giorno di febbre o un episodio di vomito e/o diarrea.

## Art. 12 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Si avverte che il personale della scuola non è autorizzato a somministrare nessun farmaco, salvo ovviamente quelli salvavita. Il genitore provvederà a comunicare alla scuola la sua richiesta in forma scritta (richiedere modulo alla scuola), con allegata prescrizione del pediatra in cui viene specificata molto chiaramente la posologia e il modo di somministrazione del farmaco stesso. Nella richiesta di somministrazione del **farmaco salvavita**, il genitore dichiarerà espressamente che solleva la scuola e l'insegnante da qualsiasi responsabilità riguardo la somministrazione che chiede di fare al proprio figlio. In tutti gli altri casi il genitore, potrà chiedere alla scuola di somministrare lui stesso il farmaco al proprio figlio in orario scolastico, spetterà alla coordinatrice accordare o meno tale richiesta.

## Art. 15 - REFEZIONE

La mensa è garantita da una cucina interna alla Scuola con un menù vario ed adeguato alle esigenze dei bambini e delle famiglie. La Scuola viene incontro a particolari esigenze alimentari, (es. intolleranza a determinati cibi), si ricorda, comunque, che **eventuali necessità dietetiche dei singoli saranno considerate solo se accompagnate da prescrizione medica e secondo le possibilità della Scuola.**

Per i bambini di **diverso credo religioso**, in conformità con il progetto educativo che prevede la possibilità di astenersi da eventuali pratiche religiose cattoliche nel rispetto della pratica della propria religione, è possibile richiedere in forma scritta (il modulo è fornito dalla scuola) di togliere alcuni alimenti (per esempio carne di maiale ecc.) dalla tabella alimentare.

Non è consentito ai bambini consumare nella Scuola merendine o bevande portate da casa; la scuola, sia al mattino che al pomeriggio, fornisce un'adeguata merenda.

Il servizio mensa è da intendersi a titolo gratuito in quanto il contributo mensile richiesto è relativo alla sola frequenza. **La refezione è ritenuta un momento educativo di alto valore e per questo viene considerata una attività educativa per eccellenza.**

## Art. 22 - AMMINISTRAZIONE

La Scuola dell'Infanzia è amministrata dal Presidente pro-tempore, dal Comitato di Gestione, dagli incaricati alla segreteria ed ai servizi contabili.

Il Comitato di Gestione è presieduto dal Parroco pro-tempore, in esso sono rappresentate tutte le entità interessate al buon funzionamento della scuola (docenti, genitori, segretaria) .

	<b>PARROCCHIA DI SANTA FOSCA</b> sede legale: Via Redentore, 1 - 31030 Altivole (TV) C.F. 83001970264 P.IVA: 01971280266 e-mail: scuolainfanzia.altivole@gmail.com <b>SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE</b>		
	 <b>ALTIVOLE</b> Via Roma, 1 0423-566217	 <b>CASELLE</b> Via S. Michele, 3 0423-566147	 <b>SAN VITO</b> P.zza San Vito, 4 0423-564185 <b>SCUOLA BILINGUE</b>

Si riunisce su convocazione del Presidente, di regola ogni tre mesi (riunioni ordinarie) o quando il Presidente lo ritenga necessario (riunioni straordinarie). Più specificatamente le tre scuole hanno un unico Comitato di Gestione denominato "Comitato di Gestione A.C.S." composto dal Presidente, dalla Coordinatrice o sua delegata, dalla Segretaria, dai rappresentanti dei genitori delle tre scuole e da alcuni membri della parrocchia tutti nominati dal Parroco. Oltre al comitato A.C.S. nell'ambito amministrativo ogni scuola ha il proprio Comitato di Gestione (Comitato di Gestione di Altivole, di Caselle e San Vito) composto dal Presidente, dalla Coordinatrice o sua delegata, dalla Segretaria, dai rappresentanti dei genitori della scuola e da alcuni membri della parrocchia di riferimento tutti nominati dal Parroco; esso si riunisce solo per particolari problematiche riguardanti la singola scuola.

### **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 propri fini con la collaborazione e corresponsabilizzazione delle famiglie. (...)**

(...) 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 delle tre scuole CD3- Collegio dei Docenti di Zona FISM - Consiglio di Intersezione - Assemblea Generale dei Genitori - Assemblea di Sezione dei Genitori**

Letto, confermato e sottoscritto.

**19 Ottobre 2020**

**Ultima modifica 05 Febbraio 2021**

**Rete A.C.S.  
Scuola dell'Infanzia "SACRO CUORE"  
Altivole - TV**