

Scuola dell'Infanzia MARIA IMMACOLATA

Via Mestrino, 2 – Ronchi di Villafranca Padovana Pd
Telefono e Fax : 049.9070088
e-mail: maternaronchi@gmail.com



Funzionamento del Consiglio di intersezione

Composizione e convocazione

L'Assemblea è costituita da:

- Direttrice/coordinatrice della Scuola
- dalle docenti titolari di sezione
- almeno un genitore per ogni sezione, eletti nella prima assemblea generale dei genitori.

L'Assemblea viene convocata dalla direttrice/coordinatrice della Scuola.

La prima Assemblea viene convocata di norma entro un mese dalla data di elezione dei componenti. Successivamente viene convocata almeno una volta in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata quando lo richieda, per iscritto, almeno il 50% dei suoi componenti.

La convocazione viene effettuata mediante affissione di avviso con il relativo ordine del giorno nella bacheca della scuola, normalmente 2 giorni prima della data fissata per l'assemblea.

Quorum

La riunione risulta valida quando è presente almeno il 50% dei suoi componenti.

Non è ammessa la partecipazione per delega.

La validità della costituzione dell'Assemblea viene accertata dalla direttrice/coordinatrice.

All'Assemblea possono partecipare, con solo diritto di parola, i componenti del Comitato di Gestione.

Le decisioni vengono approvate a maggioranza semplice dei votanti. Gli astenuti sono considerati non votanti e determinano così l'abbassamento del quorum funzionale (es. 10 presenti, 8 votanti, 2 astenuti: la maggioranza semplice è 5).

Funzioni

L'Assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della Scuola, proposta dal Collegio dei docenti ed esprime il proprio parere non vincolante sulle iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Esprime altresì il proprio parere non vincolante sul PTOF e procede alla adozione dello stesso.

Propone ed organizza iniziative riguardanti l'attività extracurricolare (manifestazioni, feste, ricorrenze...), comunque in funzione del calendario scolastico e nel rispetto delle norme che regolano il funzionamento della scuola materna.

Funzionamento e Verbalizzazione

L'Assemblea è presieduta dalla direttrice/coordinatrice della Scuola, che ne cura il regolare e sereno svolgimento, potendo assumere tutte le iniziative utili allo scopo, tra cui anche l'allontanamento di partecipanti o la sospensione dell'assemblea.

La verbalizzazione delle riunioni viene fatta da persona individuata dalla direttrice/coordinatrice, scelta preferibilmente tra il personale docente se presente.

La direttrice/coordinatrice può decidere che parte o tutto il verbale rimanga secretato o pubblicato con omissis ove ragioni di riservatezza lo richiedano.

Il verbale viene affisso in bacheca entro 30 giorni dalla data dell'assemblea.

Il rilascio di copia cartacea è gratuito per i soli componenti dell'assemblea. Per altri richiedenti, è soggetto al previo pagamento dei diritti di copia nella misura determinata dal Comitato di Gestione.

L'invio a mezzo mail è gratuito.