

CENTRO INFANZIA SACRO CUORE

**Piazza D.Chiesa, 1
31018 Francenigo di GAIARINE
provincia di TREVISO**

REGOLAMENTO

POLO PER L'INFANZIA 1 - 6 ANNI



REDATTO IL 31/10/2007

REVISIONE DI OTTOBRE 2022

Indice generale

TITOLO 1°	3
DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE	3
Art.1 – Identità	3
Art.2 - Finalità	3
TITOLO 2°	4
ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO	4
Art.3 – Calendario Orari Funzionamento	4
Art.4 – Utenti del Centro Infanzia	5
Art.5 – Capacità ricettiva	5
Art.6 – Iscrizioni	5
Art.7 – Criteri di precedenza	5
Art.8 – Contributi di frequenza	6
Art.9 – Ritiro o Esclusione del bambino	6
Art.10 – Formazione delle sezioni – Gruppi Nido	6
Art.11 – Frequenza	6
Art.12 – Assenze	6
Art.13 – Regole Sanitarie	7
Art.14 – Materiale occorrente	7
Art.15 – Giocattoli	8
Art.16 – Refezione	8
Art.17 – Trasporto - Uscite didattiche	8
Art.18 – Assicurazione e incidente	9
TITOLO 3°	10
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	10
Art.19 – Comunicazioni scuola - famiglia	10
Reclami	10
Art.20 – Continuità verticale e orizzontale	11
Art.21 – Organi Collegiali	11
TITOLO 4°	12
PERSONALE ADDETTO AL CENTRO INFANZIA	12
Art.22 –Figura giuridica del Centro Infanzia	12
Art.22 – Amministrazione	12
Art.23 – Personale	12
Art.24 – Personale con funzioni di direzione e coordinamento psico-pedagogico	12
Art.25 – Personale educativo	12
Art.26 – Personale addetto ai servizi	12
Art.27 – Contratto di lavoro	12
Art.28 – Dotazione organica	12
Art.29 – Compiti e attribuzioni del personale educatore	13
Art.30 – Incontri degli operatori	13
Art.31 – Aggiornamento - Formazione	13
Art.32 – Norme igienico-sanitarie del personale	13

TITOLO 1°

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art.1 – Identità

Il Centro Infanzia è stato istituito secondo la legge del 23/04/1990 n. 32 della Regione Veneto con DGR 2356 del 30/07/2004

È un servizio educativo per l'infanzia organizzato per accogliere i bambini fino ai 6 anni d'età.

L'organizzazione deve prevedere la distinzione tra la fascia d'età area nido e la fascia d'età scuola d'infanzia.

Il Centro Infanzia è aperto a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso. Rispetta le loro credenze, senza per altro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati. Il Centro Infanzia non persegue fini di lucro, e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa.

Il Centro Infanzia contribuisce insieme alle altre scuole materne, paritarie, statali, degli enti locali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni. Si propone una attenzione privilegiata nell'accoglienza e nell'attività educativa, dei bambini svantaggiati e per gli stessi chiede che lo Stato e gli Enti locali assicurino i necessari presidi e interventi, senza i quali non è possibile l'integrazione. In particolare rivendica il diritto all'insegnante di sostegno e all'assistente polivalente qualora ne sia prescritta la necessità dall'équipe dell'ULSS. In caso di contrasti tra gestione, operatori, genitori, dovrà essere data prevalenza, nel rispetto dell'identità del centro infanzia, ai superiori interessi del bambino.

Il Centro Infanzia aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.) mediante la Federazione Provinciale di Treviso.

Art.2 - Finalità

Il Centro Infanzia, in armonia con le finalità e gli aspetti che lo caratterizzano e che vengono esplicitati nel **Progetto Educativo** e nel **PTOF** costituisce un servizio sociale di interesse pubblico diretto a coadiuvare la famiglia nella formazione del bambino. Esso è rivolto a perseguire le seguenti finalità:

- Collaborare con la famiglia al fine di favorire la promozione globale della personalità del bambino da 1 a 6 anni
- Favorire lo sviluppo motorio, affettivo, emotivo, sociale e cognitivo del bambino garantendogli un adeguato supporto psico-socio-pedagogico con collegamenti integrativi tra le due fasce Nido e Scuola dell'Infanzia
- Promuovere la partecipazione delle famiglie e degli operatori delle scuole negli organi di gestione comunitaria, come espressione della comunità educante, previsti dallo statuto;
- Considerare la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale, condizione fondamentale dell'impegno educativo e ne assume la responsabilità e l'onere finanziario; al personale è fatto obbligo di partecipare alle iniziative di aggiornamento e qualificazione;
- Favorire i rapporti con le altre istituzioni presenti nel territorio e un confronto costruttivo e una verifica delle proprie attività;
- Collaborare con le iniziative della FISM e di altri enti culturali;
- Collaborare con gli organismi ecclesiali per l'attuazione e lo sviluppo del piano pastorale della famiglia e della scuola;
- Tenere i rapporti con gli enti locali, con la Regione Veneto, con lo Stato, nel rispetto delle reciproche autonomie;
- Attuare e sviluppare rapporti e convenzioni con gli enti locali, nel rispetto del presente regolamento.

Art.4 – Utenti del Centro Infanzia

Al Centro Infanzia sono ammessi i bambini da 1 ai 6 anni.

Sono ammessi alla frequenza tutti bambini aventi diritto senza alcuna discriminazione etica, sociale, religiosa che condividono il progetto educativo del Centro Infanzia

Art.5 – Capacità ricettiva

Il Centro Infanzia ha una capacità ricettiva di 30 bambini per la fascia di età 12/36 mesi e 95 per la fascia di età 3/6 anni.

Art.6 – Iscrizioni

Si può iscrivere il bambino al Centro Infanzia a partire dal **1° anno di età**.

La domanda di ammissione deve pervenire alla Direzione del Centro Infanzia, attraverso la segreteria, su modello da noi predisposto e dovrà essere sottoscritta da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci. In seguito al pagamento della quota di iscrizione, attraverso bonifico bancario, la stessa sarà confermata.

Gli importi delle rette saranno comunicati al momento dell'iscrizione.

Al momento dell'iscrizione si consegnerà una versione sintetica del PTOF per la Scuola dell'Infanzia e del PROGETTO EDUCATIVO per il Nido

Nel primo incontro con i nuovi iscritti che avverrà tra giugno e luglio si informeranno i genitori su:

1. Mission e modalità gestionale
2. Modalità inserimento
3. Materiale necessario

si invieranno successivamente all'incontro attraverso WhatsApp:

- Schema inserimento e appuntamento per primo colloquio individuale di presentazione
- Lista materiale occorrente

A settembre prima dell'inizio della frequenza i genitori saranno invitati a compilare il QUESTIONARIO D'ENTRATA

Al primo colloquio si esaminerà il questionario compilato, eventuali DELEGHE AL RITIRO.

In occasione della prima assemblea di sezione si invierà la CARTA DEI SERVIZI aggiornata e si chiederà di sottoscrivere il PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

P.S. E' importante che il bambino che entra alla scuola dell'infanzia abbia autonomia nel controllo degli sfinteri

Per gli anni successivi si riconfermerà l'iscrizione, entro il mese di Gennaio, con adesione scritta e versando la tassa annuale.

Art.7 – Criteri di precedenza

Nell'eventualità che il numero delle domande superi quello dei posti disponibili, verrà effettuata una apposita graduatoria costituita in base ai seguenti criteri di precedenza:

- Bambini residenti nelle frazioni di Francenigo e S. Giovanni di Livenza, con priorità per b/ni diversamente abili
- Bambini residenti nei seguenti Comuni, con priorità per b/ni diversamente abili
 - .a. di Gaiarine,
 - .b. di Sacile,
 - .c. di altri Comuni.
- Bambini che già frequentano il centro infanzia (per passaggio dal nido alla scuola infanzia) o con fratelli/sorelle che lo frequentano
- Bambini di genitori entrambi lavoratori, con preferenza per coloro che appartengono a famiglie aventi più figli a carico con età da 0 a 6 anni o con situazioni di disagio.

A parità di criterio di precedenza varrà l'ordine di arrivo.

Alla definizione della graduatoria, le iscrizioni eccedenti costituiranno la lista di attesa per l'anno scolastico in corso.

Art.8 – Contributi di frequenza

Il contributo richiesto ai genitori è a parziale copertura di tutte le spese di gestione, che maturano, indipendentemente dalla frequenza, eccetto il caso di frequenza fino a 3gg in un mese (considerando i mesi da calendario e non i 30 giorni) per il quale verrà addebitata una retta denominata "fisso", il cui importo è determinato secondo le stesse modalità della retta di frequenza. Il contributo versato da diritto a godere di tutti i servizi offerti dalla scuola pertanto è sempre dovuto.

Il Comitato di Gestione esprime parere sui criteri per la determinazione delle rette.

Prima del momento dell'iscrizione o, del rinnovo annuale della stessa, il Comitato di gestione avrà determinato il contributo a carico dei genitori secondo i criteri e le modalità fissati dallo Statuto, che sostanzialmente si basa sui dati di bilancio dell'anno precedente.

Le rate vengono versate entro i primi quindici giorni di ogni mese attraverso BONIFICO BANCARIO a:

PARROCCHIA S.TIZIANO – CENTRO INFANZIA SACRO CUORE

IBAN IT 15 Z 07084 61710 0000 00200569

causale: Codice Fiscale genitore – contributo mese di ... per Cognome Nome bambino/a

Per il Nido vi è una differenziazione di costi per le fasce 12-24 e 24-36 mesi.

N.B. Per i b/ni del nido la retta resta invariata fino alla chiusura dell'anno educativo in corso, anche oltre il compimento dell'età del grado successivo.

Art.9 – Ritiro o Esclusione del bambino

Nel caso di ritiro durante l'anno scolastico, lo si deve comunicare con lettera alla Direzione del Centro Infanzia [almeno 1 mese prima](#), indicando le motivazioni. In mancanza di preavviso sarà dovuta una mensilità. Nelle rette sono comprese le attività di laboratorio stabilite annualmente dal collegio docenti. Nelle riunioni di sezione di inizio anno sarà data dettagliata informazione ai genitori.

Il Comitato di Gestione può decidere l'esclusione dei bambini la cui frequenza o permanenza al Centro Infanzia sia ingiustificatamente irregolare.

In tal caso, il b/no che viene ammesso in sostituzione sarà chiamato rispettando la lista di attesa.

Art.10 – Formazione delle sezioni – Gruppi Nido

Il nostro Centro, privilegia la formazione di sezioni aperte eccezione fatta per casi particolari.

Il Collegio dei Docenti/Educatrici con la Coordinatrice Didattica formano le sezioni/gruppi in base ai seguenti criteri:

- Osservazione nel periodo di inserimento a settembre;
- Indicazioni dal Nido di provenienza;
- Attribuzione per ogni sezione di equo numero di alunni e suddivisi in modo equo tra maschi e femmine e fasce d'età.
- Inserimento alunni diversamente abili.

Art.11 – Frequenza

Il Centro Infanzia programma obiettivi educativo-didattici a misura di ogni singolo bambino; pertanto si richiede la costante frequenza ed il rispetto dell'orario. Eventuali entrate e uscite fuori orario, devono essere preventivamente concordate e comunicate.

Art.12 – Assenze

Le assenze del bambino, per qualsiasi motivo, sono così regolamentate:

- a) assenze per motivi di famiglia: comunicazione preventiva;
- b) assenze per malattia: comunicazione immediata al Centro Infanzia

Il b/no non può frequentare il Centro Infanzia in caso di:

- febbre: fino al giorno successivo lo sfebbramento
- vomito ripetuto (per 3-4 volte)
- scariche diarroiche (per 3-4 volte)
- congiuntivite: rientro almeno due giorni dopo l'inizio della cura
- stomatiti (placche o pustole in bocca)
- in caso di pediculosi la riammissione avverrà dopo aver eseguito adeguato trattamento;

Art.13 – Regole Sanitarie

Per l'ammissione alla frequenza al Centro Infanzia i bambini devono:

- essere in regola con le vaccinazioni
- presentare eventuali referti di esami che il Pediatra ritenga utili per la permanenza al Centro Infanzia

Per quanto riguarda le regole sanitarie, ci si attiene alle disposizioni emanate dall' ULSS 2 come da allegato al presente Regolamento.

Si ricorda inoltre che:

- le insegnanti non possono somministrare farmaci di nessun tipo se non a seguito di una richiesta scritta correlata dal certificato del medico che attesta lo stato di malattia dell'alunno/a con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). La somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario da parte del personale incaricato alla somministrazione
- I genitori sono comunque pregati di ritirare tempestivamente il bambino una volta informati di alterazioni febbrili o altri problemi di salute.
- I genitori sono tenuti a segnalare tempestivamente al personale, l'eventuale insorgenza di malattie infettive per i provvedimenti profilattici di legge.

Art.14 – Materiale occorrente

PER IL NIDO

DA LASCIARE A SCUOLA

2 cambi completi (body, maglietta, pantaloni, calzini, mutande ecc.)

1 sacca per contenere i cambi

ciuccio con catenella (solo per chi lo usa)

1 paio di stivaletti di gomma

1 tutina cerata

3 foto formato tessera

DA PORTARE OGNI GIORNO casa-nido

ZAINETTO con

bavaglia con elastico e **calzini antiscivolo** da cambiare quotidianamente

biberon o **borraccia** da disinfettare ogni giorno

TUTTO IL MATERIALE DOVRÀ ESSERE CONTRASSEGNA TO CON NOME E COGNOME

I bambini dovranno indossare una tuta comoda e un paio di calzini antiscivolo per uso interno.

Il Centro Infanzia fornisce **tutto il corredo per il bagno**: pannolini, salviette ecc. e **tutto il corredo per il sonno che sarà lavato e igienizzato dalla scuola**

Nelle mezze stagioni (autunno e primavera) è bene lasciare nello zainetto un golfino ed un cappellino leggeri per uscire nelle ore più calde.

Si chiede di contribuire con una confezione formato famiglia di fazzoletti di carta

... E PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

NO GREMBIULE

DA LASCIARE A SCUOLA

2 cambi completi (body, maglietta, pantaloni, calzini, mutande ecc.)

1 sacca per contenere i cambi

1 paio di stivaletti di gomma

1 tutina cerata

4 foto formato tessera

1 cartellina con elastico

DA PORTARE OGNI GIORNO casa-scuola

ZAINETTO con

bavaglia con elastico e **calzini antiscivolo** da cambiare quotidianamente

borraccia da disinfettare ogni giorno

TUTTO IL MATERIALE DOVRÀ ESSERE CONTRASSEGNA TO CON NOME E COGNOME

I bambini dovranno avere abbigliamento comodo ed un paio di calzini antiscivolo per uso interno.

Il Centro Infanzia fornisce **il corredo per il sonno che sarà lavato e igienizzato dalla scuola** (per i piccoli che dormono)

Si chiede di contribuire con una confezione formato famiglia di fazzoletti di carta

Per l'attività didattica sarà l'insegnante di sezione a richiedere il materiale occorrente ad inizio anno scolastico.

N.B. Ogni bambino dovrà venire a scuola pulito e ordinato, con le unghie tagliate, ed i capelli raccolti se sono lunghi.

Si pone l'attenzione sulla non portabilità di orecchini od altri gioielli, prima di tutto per la sicurezza dei bambini (oggetti molto piccoli e di possibile ingestione) ed in secondo luogo per la non responsabilità in caso di smarrimento degli stessi.

Art.15 – Giocattoli

Per ragioni didattico-educative-sanitarie è opportuno che i bambini non portino a scuola giocattoli

Art.16 – Refezione

Non sono ammessi cestini con merende. Il Centro Infanzia sia al mattino che al pomeriggio, fornisce un'adeguata merenda, inoltre, con la sua cucina interna offre un servizio di mensa che si attua secondo tabelle dietetiche approvate dall'ULSS2; solo in caso di intolleranze, allergie o per motivi religiosi è possibile avvalersi di un menù diversificato. La refezione è ritenuta un momento educativo di alto valore e per questo viene considerata una attività educativa per eccellenza.

Art.17 – Trasporto - Uscite didattiche

Il Centro Infanzia propone numerose uscite didattiche che andranno ad arricchire l'offerta formativa e che potranno essere decise anche in corso d'anno. I genitori riceveranno informazioni in merito ad ogni occasione con specifica di luoghi e tempi. Nel modello d'iscrizione si richiede l'autorizzazione da parte dei genitori con validità per tutto il tempo di permanenza al Centro.

Viene stabilito che:

- il rapporto alunni/docenti accompagnatori è di 1/15 come indicato da circol. FISM 31/15
- a discrezione delle docenti potranno essere coinvolti alcuni familiari degli alunni, il dirigente, collaboratori scolastici, collaboratori volontari, insegnante di sostegno o qualificato collaboratore per gli allievi con disabilità

Art.18 – Assicurazione e incidente

Il Centro Infanzia si avvale contro gli infortuni per tutto l'orario di permanenza, per il trasporto in pulmino e durante le uscite didattiche organizzate della compagnia assicuratrice CATTOLICA ASSICURAZIONI. . In caso di incidente, a seconda della situazione, si avviserà la famiglia e/o il 118.

Per gli infortuni il personale redigerà un verbale e provvederà alla compilazione del modulo di denuncia all'Assicurazione

TITOLO 3°

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art.19 – Comunicazioni scuola - famiglia

Comunicazioni giornaliere e periodiche

Le comunicazioni tra team educativo e genitori avvengono solitamente all'ingresso e all'uscita e possono avere carattere verbale (semplice passaggio di informazioni sull'andamento della giornata o della nottata) o cartaceo (nido: info della settimana su nanna, pappa, bagno e per entrambe inviti a feste, richieste ecc...) Cartelloni con attività, proposte e uscite della settimana.

Diario di bordo

Anche quest'anno sarà adottato un DIARIO cartaceo corredato da foto che documentano le attività, i momenti di gioco e le proposte che i bambini vivono al Centro Infanzia. **RACCOMANDIAMO DI GUARDARLO INSIEME AI VOSTRI BIMBI** e di riporlo sempre nello zainetto.

Il Centro garantisce laddove è necessario, la tempestività del contatto telefonico diretto con la coordinatrice, con le insegnanti, con la segreteria amministrativa:

- **tel. 0434/76022**
- **e-mail:**
 - info@centroinfanziafranceno.it
 - coordinatrice@centroinfanziafranceno.it
 - segreteria@centroinfanziafranceno.it

È attivato per le comunicazioni DAL Centro Infanzia ALLE famiglie il canale di messaggistica WhatsApp, attraverso creazione di liste broadcast. La prima volta le famiglie saranno contattate individualmente da questo numero telefonico +39 375 515 9106, e saranno invitate a salvarlo nei contatti per poter ricevere successivamente tutte le comunicazioni del Centro.

Colloqui individuali

Avvengono almeno due volte l'anno e consentono un colloquio sullo sviluppo complessivo del bambino. In caso di necessità di ulteriori colloqui, si dovrà concordare con l'insegnante un appuntamento. Non è permesso trattenere le insegnanti e le educatrici al di fuori degli orari stabiliti.

Formazione per i genitori

Il Centro promuove ogni anno, per i genitori, degli incontri tematici specifici in cui vengono affrontate e discusse problematiche legate alla genitorialità, anche a livello religioso con l'intervento di personale esperto esterno.

N.B. I genitori non possono esonerarsi dal dovere di collaborare con il corpo insegnanti, nell'educazione del proprio figlio. Eventuali proposte, osservazioni, o richieste particolari devono essere esposte tramite gli ORGANI COLLEGIALI preposti o direttamente alla Coordinatrice.

Reclami

I reclami possono essere espressi in forma scritta, a mezzo posta elettronica e devono contenere data, generalità e motivazione.

La Direzione del Centro Infanzia, dopo aver espletato ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta con celerità e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della segnalazione/reclamo scritto, attivandosi per intervenire sulle cause.

Ulteriori informazioni riguardo il Centro Infanzia le potete trovare su:

sito www.centroinfanziafrancenigo.it

pagina FaceBook Scuola infanzia e Nido Francenigo

Art.20 – Continuità verticale e orizzontale

Verticale interna , fra la fascia nido con le sezioni scuola infanzia; ed **esterna** fra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria con lo scambio di esperienze e materiale.

Orizzontale mediante la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica e all'extra scuola (incontri di formazione, laboratori in classe, ecc.).

Art.21 – Organi Collegiali

Sono organi del Centro Infanzia:

1. Comitato di Gestione (art.8 - 12 Statuto)
2. Assemblea generale (art. 19 Statuto)
3. Consiglio di intersezione (art. 18 Statuto)
4. Assemblea di sezione (art. 20 Statuto)
5. Collegio docenti (art. 16 Statuto)
6. Collegio Docenti di zona (art. 17 Statuto)
 - Il collegio dei docenti di zona, denominato per noi ZONA-8 è composto dal personale docente e dalla coordinatrice di ognuna delle scuole dell'infanzia dei seguenti comuni:GAIARINE – CODOGNE' – ORSAGO – GODEGA S.U. – SAN FIOR È presieduta da coordinatori interni, eletti tra i membri appartenenti. Ai collegi di zona può presenziare un coordinatore esterno, nominato dal presidente provinciale della FISM.
 - I collegi si riuniscono almeno tre volte all'anno allo scopo di definire e verificare le linee comuni della programmazione educativa e didattica e favorire lo scambio di esperienze tra scuole operanti nel territorio.
7. Consulta di rete
 - è composta dalle coordinatrici della ZONA 8

Il Centro Infanzia prevede inoltre i seguenti momenti di incontro:

1. Incontri delle Educatrici
2. Incontro delle Educatrici di zona
 - Il collegio delle educatrici, denominato per noi ZONA-E è composto dal personale educatore e dalla coordinatrice di ognuna dei nidi dei seguenti comuni: GAIARINE – CODOGNÈ – ORSAGO – SAN FIOR – GODEGA S.U. - CAPPELLA MAGGIORE – FREGONA – ODERZO
3. Incontri Docenti/Educatrici

TITOLO 4°

PERSONALE ADDETTO AL CENTRO INFANZIA

Art.22 – Figura giuridica del Centro Infanzia

Il Centro Infanzia SACRO CUORE si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b) della legge 222/85. Ne consegue che:

- La Presidenza e Legale Rappresentanza della scuola spetta al Parroco Pro-tempore.
- Amministrativamente e fiscalmente l'attività rientra nell'ambito della Parrocchia e pertanto:
 - la Partita I.V.A. dovrà essere intestata alla Parrocchia e nella fatturazione dovrà essere specificato: quale intestazione la denominazione della parrocchia "Parrocchia S. Tiziano" e la sua sede legale "Piazza Damiano Chiesa, 2" mentre il luogo attività/destinazione merci "Centro Infanzia SACRO CUORE" Piazza Damiano Chiesa, 1 . la dichiarazione annuale dei redditi (Mod. UNICO ENC) del Centro Infanzia va fatta in quella della Parrocchia tra i redditi di Impresa degli Enti Non Commerciali.

Art.22 – Amministrazione

Il Centro Infanzia è amministrato 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 del Centro (docenti, genitori, rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, incaricati alla segreteria ed ai servizi contabili). Si riunisce su convocazione del Presidente, di regola ogni due mesi (riunioni ordinarie), o quando il Presidente lo ritenga necessario (riunioni straordinarie)

Art.23 – Personale

Il personale del Centro Infanzia si distingue in:

- personale con funzioni di direzione e coordinamento psico-pedagogico
- personale addetto alla funzione educativo-didattica
- personale addetto ai servizi

Art.24 – Personale con funzioni di direzione e coordinamento psico-pedagogico

Il personale addetto a tale funzione è in possesso di titolo specifico nel settore e dei requisiti necessari a svolgere tale funzione.

Art.25 – Personale educativo

Il personale addetto alla funzione educativa è in possesso del titolo di studio previsto dalle vigenti disposizioni legislative.

Art.26 – Personale addetto ai servizi

Il personale addetto ai servizi deve essere in possesso di titoli ed esperienze nel settore.

Art.27 – Contratto di lavoro

Il rapporto di lavoro è regolato dalla normativa applicata del CCNL F.I.S.M.

Art.28 – Dotazione organica

La dotazione organica del personale assicura la presenza di un educatore ogni otto bambini di età da 1 a 3 anni, di un docente per ogni sezione, in relazione alla frequenza massima.

Art.29 – Compiti e attribuzioni del personale educatore

In coerenza con l'idea che il Centro Infanzia è ambiente educante, per la natura e la finalità dei suoi compiti, tutto il personale è tenuto a perseguire tale obiettivo.

Art.30 – Incontri degli operatori

Il Centro Infanzia promuove incontri periodici, almeno due volte l'anno, di tutto il personale in forza, per la verifica della rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi di ogni settore al fine di venire incontro alle esigenze dell'utenza e della buona funzionalità del Centro stesso.

Art.31 – Aggiornamento - Formazione

Per la formazione e l'aggiornamento pedagogico-professionale del personale, il Centro Infanzia aderisce alle iniziative della F.I.S.M. Provinciale di cui fa parte, e a ditte specializzate.

Art.32 – Norme igienico-sanitarie del personale

Il personale deve osservare le seguenti norme igienico-sanitarie:

1. ogni dipendente e operatore del Centro Infanzia deve essere munito di tessera sanitaria
2. durante il servizio al Centro Infanzia il personale deve attenersi alle norme igienico-sanitarie previste