



# REGOLAMENTO

REDATTO IL 31/10/2007

**REVISIONE DI SETTEMBRE 2021**

**CENTRO INFANZIA PARROCCHIALE  
"SACRO CUORE"  
FRANCENIGO - TV**

## 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
Art.20 – Continuità verticale e orizzontale.....	10
Art.21 – Organi Collegiali.....	10
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.....	13
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.

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, si chiederà di sottoscrivere il PATTO DI CORRESPONSABILITÀ, eventuali DELEGHE AL RITIRO e si invierà la CARTA DEI SERVIZI

**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 nel Comune, 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)
- 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 situazione 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 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.

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**

Qualora il b/no venisse ritirato durante l'anno scolastico, necessita preavvisare con lettera la Direzione del Centro Infanzia almeno 3 mesi prima. Se tale tempo non fosse rispettato, sarà dovuta la retta fissa (applicata in caso di assenza) per i tre mesi successivi al ritiro. 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. Pertanto, 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 (eventuale autocertificazione);
- b) assenze per malattia: comunicazione immediata al Centro Infanzia ed ammissione solo con autocertificazione;

**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.

***In questo periodo di emergenza sanitaria la famiglia sottoscriverà l'accordo con il gestore del servizio come previsto dalle indicazioni regionali.***

## **Art.14 – Materiale occorrente**

### **FASCIA NIDO**

DA LASCIARE A SCUOLA

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

**1 scatola 30x32 max** per contenere i cambi

**1 scatola vuota per le scarpe**

**ciuccio** con catenella (solo per chi lo usa)

**1 paio di stivaletti di gomma**

**1 tutina cerata**

**1 foto 12x15**

**3 foto formato tessera**

DA PORTARE OGNI GIORNO casa-nido

**1 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 inoltre di contribuire con una confezione formato famiglia di fazzoletti di carta

# SCUOLA DELL'INFANZIA

## NO GREMBIULE

DA LASCIARE A SCUOLA

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

**1 sacca NYLON** per contenere i cambi

**1 paio di stivaletti di gomma**

**1 tutina cerata**

**1 foto 12x15**

**4 foto formato tessera**

**1 cartellina con elastico**

DA PORTARE OGNI GIORNO casa-scuola

**1 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)

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 inoltre 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.

## TITOLO 3°

# RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

### **Art.19 – Comunicazioni scuola - famiglia**

Il Centro in questo periodo di emergenza sanitaria comunicherà con le famiglie attraverso canali digitali (sito, WhatsApp, Google Meet...)

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@centroinfanziafrancenigo.it
  - coordinatrice@centroinfanziafrancenigo.it
  - segreteria@centroinfanziafrancenigo.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.

### **Diario di Bordo**

Si prosegue anche per questo anno l'adozione del DIARIO cartaceo per poter dare tutte le informazioni riguardo il/la vostro/a bambino/a e rendere partecipi le famiglie circa le attività svolte. **RACCOMANDIAMO DI GUARDARLO OGNI GIORNO** e di riporlo sempre nello zainetto

### **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, lamentele o richieste particolari devono essere esposte tramite gli ORGANI COLLEGIALI preposti o direttamente alla Coordinatrice.

### **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.). Per quest'anno solo in modalità digitale.

### **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:

8. Incontri delle Educatrici
9. Incontro delle Educatrici di zona
  - j. 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 – CODOGNE' – ORSAGO – SAN FIOR – GODEGA S.U. - CAPPELLA MAGGIORE – FREGONA – ODERZO
11. 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



## **Centro Infanzia SACRO CUORE**

Piazza D. Chiesa, 1 31018 GAIARINE (TV)

Scuola dell'infanzia paritaria / Nido

In seguito alla revisione della CARTA dei SERVIZI e del REGOLAMENTO stabiliti nell'incontro collegio docenti/educatrici del 1/09/2021 si pongono alla presa visione ed approvazione del Comitato di gestione in data \_\_\_\_\_

PER APPROVAZIONE e PRESA VISIONE

Firma

RAPPRESENTANTE LEGALE

\_\_\_\_\_

COORDINATRICE INTERNA

\_\_\_\_\_

DOCENTI INFANZIA

\_\_\_\_\_

EDUCATRICI NIDO

\_\_\_\_\_

MEMBRI COMITATO GESTIONE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_