Comune di
Cavallino-Treporti
(Provincia di Venezia)

Regolamento per la gestione della scuola dell'infanzia comunale

Approvato con delibera di consiglio comunale n. 12 del 13.03.2007

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II
GESTIONE DIRETTA DEL SERVIZIO E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

TITOLO III
AMMISSIONE AL SERVIZIO

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Titolo V
DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
ISTITUZIONE E FINALITA'

1. La Scuola comunale paritaria dell' Infanzia del Cavallino, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente, è un servizio sociale educativo d'interesse pubblico volto ad assicurare, in collaborazione con la famiglia, l'educazione e lo sviluppo affettivo cognitivo e sociale dei bambini e delle bambine dai tre anni ai sei anni , salvo l'ammissione degli "anticipi" ossia dei bambini di età inferiore, alle condizioni previste dalla vigente normativa.
2. In particolare la Scuola dell' Infanzia concorre a:
   - dare una risposta globale ai bisogni propri dell' età di ciascun bambino;
   - prevenire e intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico- fisico e socio- culturale;
   - garantire la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la Scuola;
   - svolgere, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima Infanzia, particolarmente rivolte alle famiglie;

Art. 2
COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO

1. La Scuola dell' Infanzia comunale interagisce con la comunità, il territorio e le strutture educative e socio sanitarie presenti al fine di offrire alle famiglie delle occasioni di partecipazione, crescita e maturazione sulle problematiche relative all'infanzia.

2. La Scuola dell' Infanzia comunale articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogica – educativa, in collegamento e collaborazione con le scuole pubbliche e private paritarie presenti nel proprio territorio con particolare riferimento all' Asilo Nido comunale e alla scuola primaria statale .

TITOLO II
GESTIONE DIRETTA DEL SERVIZIO E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 3
GESTIONE DIRETTA

1. La Scuola dell' Infanzia comunale è gestita direttamente dal Comune attraverso l'Istituzione C.R.E.S.C.O avente per oggetto l'esercizio dei servizi scolastici ed educativi di competenza del Comune.

Art. 4
CONSIGLIO DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA

1. Al fine di garantire la più ampia partecipazione dei soggetti interessati alla gestione del servizio viene nominato dal Direttore dell' Istituzione un Consiglio della Scuola per l'Infanzia composto da:

- quattro genitori;
- tre rappresentanti del personale comunale (due insegnanti ed un ausiliario) ;

- tre rappresentanti designati dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza, anche al di fuori del proprio seno.

2. I quattro genitori e i tre rappresentanti del personale comunale vengono designati, tramite votazione, dall' assemblea dei genitori e dal collettivo del personale della scuola dell' Infanzia convocata dal Direttore dell' Istituzione.
3. Il Consiglio della Scuola per l'Infanzia dura in carica due anni.
4. In caso di dimissioni o decadenza di uno o più membri componenti il Consiglio della Scuola per l'Infanzia per la perdita dei requisiti necessari, si procederà alla loro surroga con la designazione per voto palese, a seconda dei casi da parte dell' assemblea dei genitori, del Collettivo del personale o del Consiglio Comunale.
5. Il membro nominato per surroga durerà in carica dalla data della nomina fino alla scadenza del mandato del Consiglio della Scuola per l'Infanzia .

Art. 5
CESSAZIONE DELL' INCARICO DEI CONSIGLIERI DELLA SCUOLA PER L'INFANZIA

1. I membri nominati dal Consiglio della Scuola per l'Infanzia cessano dall' incarico, indipendentemente dall' ipotesi di scadenza o di anticipata cessazione del consiglio medesimo per il verificarsi delle seguenti cause:

- morte;
- rinuncia per dimissione;
- decadenza per assenza senza giustificati motivi per più di tre sedute consecutive del Consiglio della Scuola per l'Infanzia ;
- cessazione della frequenza del servizio da parte del figlio del genitore membro del Consiglio della Scuola per l'Infanzia .

2. I provvedimenti di sostituzione competono al Direttore dell' Istituzione che provvederà ad accertare le cause di cessazione dell' incarico.

Art. 6
DECADENZA DEL CONSIGLIO DELLA SCUOLA PER L'INFANZIA

1.Qualora il Consiglio Scuola per l'Infanzia, per rinuncia, decadenza o altra causa, sia ridotto a meno della metà dei propri membri, decade.
2. La decadenza è pronunciata dal Direttore dell' Istituzione che provvede, entro il termine massimo di trenta giorni, al suo rinnovo.

Art. 7
SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO DELLA SCUOLA PER L'INFANZIA

1. Il Direttore dell' Istituzione, con provvedimento motivato, può disporre lo scioglimento del Consiglio della Scuola per l'Infanzia nei seguenti casi:

1) quando non adempia alle funzioni istituzionalmente demandategli;
2) quando, richiamato all' osservanza del presente regolamento, persista nel violarlo;
3) quando compia gravi violazioni di legge;

2. Il Direttore, prima di accertare la causa di scioglimento del Consiglio, deve invitare il medesimo a presentare entro e non oltre trenta giorni eventuali controdeduzioni.

Art. 8
GRATUITÀ DELL' INCARICO DI CONSIGLIERE DELLA SCUOLA PER L'INFANZIA

1. I componenti del Consiglio della Scuola per l'Infanzia esercitano il loro incarico a titolo gratuito, fatta eccezione per il personale dipendente nei confronti del quale valgono istituti contrattuali.

Art. 9
COMPITI DEL CONSIGLIO DELLA SCUOLA PER L'INFANZIA

1. Il Consiglio della Scuola per l'Infanzia è un organo consultivo e propositivo dell' Istituzione che interviene su tutti i problemi inerenti al funzionamento della Scuola dell' Infanzia e sulle modalità di realizzazione delle finalità del servizio stesso.
2. Le competenze del Consiglio della Scuola per l'Infanzia sono in particolare le seguenti:
   1) elegge il presidente che dovrà essere scelto fra i genitori eletti;
   2) può elaborare proposte sugli indirizzi educativi –assistenziali del Servizio e sulla stesura dei documenti contabili di spesa dell' Istituzione (Piano programma e bilancio preventivo economico, ecc.) per le parti strettamente attinenti la Scuola e la sua attività;
   3) propone all' Istituzione opere e provvedimenti di carattere straordinario;
   4) formula proposte relative alla modifica del presente regolamento;
   5) visiona e esprime parere non vincolante sulle graduatorie delle domande di inserimento dei bambini, qualora si rendesse necessario formare delle liste d'attesa;
   6) promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari nonché con le forze sociali sui problemi relativi al funzionamento del Consiglio della Scuola per l'Infanzia e sulle tematiche concernenti l'educazione della prima infanzia;
   7) prende in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dai genitori inerenti al funzionamento della Scuola per l'Infanzia , assumendo le opportune iniziative;
   8) Informa i genitori delle decisioni assunti dal Consiglio della Scuola per l'Infanzia stesso.
3. L'Istituzione comunale mantiene costanti i rapporti con il Consiglio della Scuola per l'Infanzia attraverso i propri uffici e ne sollecita i pareri e le proposte di competenza, garantendo tutta l'assistenza amministrativa necessaria.

Art. 10
RIUNIONI DEL CONSIGLIO DELLA SCUOLA PER L'INFANZIA

1. Le riunioni del consiglio della Scuola per l'Infanzia sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti. Le decisioni sono assunte dal Consiglio della Scuola per l'Infanzia con il voto favorevole della metà più uno dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Le riunioni sono convocate dal Direttore dell' Istituzione su richiesta del Presidente o su proposta di 1/3 dei componenti della Scuola per l'Infanzia almeno tre volte all' anno.
3. Il Direttore dell' Istituzione o un suo delegato funge da segretario verbalizzante nelle riunioni del Consiglio e sovrintende al regolare svolgimento delle medesime.

Art. 11
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DELLA SCUOLA PER L'INFANZIA

1. Il presidente del Consiglio della Scuola per l'Infanzia svolge i seguenti compiti:
   - convoca o chiede la convocazione delle riunioni del Consiglio della Scuola per l'Infanzia;
   - provvede all' esecuzione delle decisioni adottate dal Consiglio della Scuola per l'Infanzia avvalendosi, eventualmente, degli uffici dell' Istituzione competente;
   - rappresenta il Consiglio della Scuola per l'Infanzia nei confronti di enti, organizzazioni e associazioni.

Art. 12
ASSEMBLEA DEI GENITORI

1.L'Assemblea è composta dai genitori dei minori iscritti alla Scuola per l'Infanzia.
2**.** L'Assemblea è convocata, almeno due volte l'anno, dal Direttore dell' Istituzione per fornire informazioni e notizie sul funzionamento del servizio sulla programmazione/progettazione educativa e sulle modalità con cui dovranno essere effettuati gli inserimenti.
3 . L'assemblea dei genitori potrà essere convocata su iniziativa del Direttore o su richiesta del presidente del Consiglio della Scuola per l'Infanzia o del collettivo degli operatori della scuola.
4. Per questioni particolari potrà essere convocata l'assemblea dei genitori di sezione, formata dai genitori dei bambini inseriti in una delle sezione di cui all' art. 17.

TITOLO III
AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 13
UTENTI DELLA SCUOLA DELL' L'INFANZIA

1. Hanno diritto all'ammissione alla Scuola per l'Infanzia comunale tutti i bambini la cui famiglia risiede nel territorio comunale, d'età compresa tra i tre e i sei anni, salvo quanto eventualmente previsto dalla normativa nazionale in materia di "anticipi". Potranno essere ammessi bambini non residenti nel Comune di Cavallino- Treporti solo nel caso in cui vi fossero posti disponibili.
2. I bambini i cui genitori presentano domanda tardivamente potranno essere ammessi, con provvedimento del Direttore, solo se vi fossero posti disponibili e nelle seguenti ipotesi:

- nel caso di trasferimento di residenza del bambino nel Comune di Cavallino-Treporti successiva alla scadenza del termine per presentare la domanda di iscrizione;
- nel caso in cui non sia stato possibile per i genitori, per motivi familiari, presentare tempestivamente la domanda, avuto riguardo anche all' interesse del minore;

3. In ogni caso, indipendentemente dalla presentazione tempestiva della domanda, avranno la precedenza i bambini che vivono in un particolare stato di disagio per mancanza d'assistenza nell'ambito familiare a causa di gravi ed eccezionali condizioni socio-economiche della famiglia o per altri gravi ed eccezionali motivi certificati dai servizi sociali del Comune.
4.Qualora le domande di ammissione superino i posti disponibili, l'accesso al servizio avverrà per graduatoria ai sensi di quanto previsto dall' art. 14, fatta salva la preliminare verifica, da parte del Direttore dell' Istituzione, relativa all' accoglibilità di alcune domande da parte delle altre scuole dell' Infanzia statali e private paritarie esistenti nel Comune di Cavallino-Treporti, avuto riguardo anche alla maggiore vicinanza della scuola alla residenza della famiglia del minore.

Art. 14
AMMISSIONE E CRITERI GENERALI DI PRIORITA'

1.L'ammissione alla Scuola per l'Infanzia, nel caso fosse necessario approvare una graduatoria ai sensi di quanto previsto dall' art. 13, è garantita secondo criteri di priorità

che tengono conto delle esigenze del bambino e della necessità economico-sociale della famiglia.

2. In ogni caso verranno inseriti al vertice della graduatoria senza l'attribuzione di un punteggio i bambini con handicap documentato o i bambini che vivono in un particolare stato di disagio per mancanza d'assistenza nell'ambito familiare a causa di gravi ed eccezionali condizioni socio-economiche della famiglia o per altri gravi ed eccezionali motivi certificati dai servizi sociali del Comune.

3. Ai fini dell' attribuzione del punteggio si tiene conto dei seguenti criteri:

a) Bambini con un solo genitore: punti 6 se lavora ; punti 5 se è studente o lavoratore "part-time" o "stagionale", punti 4 se non è occupato;
b) Bambini con entrambi i genitori che lavorano: punti 4;
c) Bambini di cui un genitore lavora e l'altro studia o entrambi studiano: punti 3
d) Bambini di cui un genitore lavora e l'altro ha un rapporto di lavoro "part- time" o "stagionale": punti 3
e) Bambini con un solo genitore che lavora e l'altro non è occupato: punti 2;
f) Bambini con entrambi i genitori che hanno un rapporto di lavoro "part-time" o "stagionale": punti 2
g) Bambini con entrambi i genitori che non lavorano: punti 1 salvo che venga accertata la fattispecie prevista dal secondo comma del presente articolo (ammissione diretta per casi sociali certificati dal Servizio Politiche sociali).
h) Presenza nel nucleo familiare di altri figli minori a carico: punto 1 per figlio;
i) Presenza nel nucleo familiare di altri figli portatori di handicap: punti 2 per figlio;
j) Genitori che accudiscono familiari conviventi non autosufficienti, come da idonea certificazione dell' ULSS competente: punti 3
k) Per inserimento del bambino nella graduatoria dell' anno scolastico precedente: punti 1,5;
l) Presenza nel nucleo familiare di altri parenti in linea retta in pensione o comunque non occupati, purché autosufficienti : punti –1;
m) ISEE superiore ad € 50.000,00: punti - 2
n) Mancata presentazione certificazione ISEE: punti – 3:

4. I punteggi di cui ai punti dalla lettera a) alle lettera g) non sono cumulabili e rappresentano delle distinte fattispecie alle quali viene attribuito un diverso punteggio.

5. I punteggi di cui ai punti h) , i), j) non sono cumulabili per lo stesso figlio;

6. Il punteggio di cui al punto k) non verrà attribuito nel caso in cui, nell' anno scolastico precedente, i genitori abbiano rinunciato al diritto di far frequentare il bambino alla scuola dell' Infanzia comunale**;**

7. Il nucleo familiare a cui far riferimento per l'attribuzione del punteggio è di regola quello anagrafico salvo che per l'individuazione della fattispecie "genitore unico" per il cui accertamento il Direttore dell' Istituzione può far riferimento, oltre che ad una dichiarazione sostitutiva del genitore attestante una situazione di fatto eventualmente difforme quella anagrafica, anche ad altre informazioni acquisite dai vigili informatori e dal Servizio delle Politiche Sociali.

8. Si considerano bambini "con un solo genitore" i bambini orfani di un genitore o non riconosciuti dall' altro e i bambini che possono contare sul supporto materiale e affettivo di un solo genitore.

9. Il supporto materiale e affettivo dell' altro genitore, seppur non convivente, o di un altro adulto non legato a rapporti di parentela con il bambino, esclude la configurabilità della fattispecie "genitore unico".

10. Per “supporto materiale” si intende la costante e spontanea contribuzione economica ai bisogni della famiglia e per “supporto affettivo” la concreta partecipazione allo sviluppo e all’ educazione del bambino;
11. Lo stato di “lavoratore” o di “studente” deve sussistere nel momento in cui viene presentata la domanda di ammissione. Ai fini dell’attribuzione del punteggio di regola si considera “lavoratore” il lavoratore a tempo indeterminato, il lavoratore autonomo e il lavoratore a tempo determinato (compresi i lavoratori con contratto a progetto o CO.CO.CO. e le altre forme di lavoro flessibile previste dalla vigente normativa).
In particolare il lavoratore a tempo determinato deve essere stato impiegato per almeno 156 giorni lavorativi (anche non continuativi) nell’ arco dei dodici mesi precedenti la domanda di ammissione. Nel caso in cui il lavoratore a tempo determinato sia stato impiegato, invece, per almeno 78 giorni (anche non continuativi) nell’ arco dei dodici mesi precedenti la domanda di ammissione, lo stesso si considera , ai fini dell’ attribuzione del punteggio, “stagionale”. Si considera lavoratore “part-time” il lavoratore impiegato almeno 18 ore settimanali. Viene considerato, invece, “studente” il genitore iscritto ad un corso di laurea o alle scuole secondarie di II° grado.
12. I bambini che hanno già frequentato la Scuola per l’Infanzia saranno ammessi di diritto agli anni scolastici successivi. Nel caso in cui i bambini, già frequentanti, cambino Comune di residenza potranno essere ammessi all’ anno scolastico successivo o continuare la frequenza alla scuola dell’ Infanzia, solamente previo parere del Servizio politiche sociale e della pedagogista incaricata del Servizio della Scuola dell’ Infanzia, in relazione alle effettive esigenze di tutela dello stesso bambino collegate al fatto che vi siano dei parenti in linea retta residenti nel nostro Comune che continuino ad essere un punto di riferimento e di supporto affettivo e materiale al bambino.
13. A parità di punteggio sarà data preferenza all’ ammissione del bambino il cui nucleo familiare presenti l’ISEE più basso. In caso di ulteriore parità sarà data prevalenza al genitore che per primo ha presentato la domanda al protocollo del Comune.
14**.** Su segnalazione del Servizio delle politiche Sociali del Comune, dopo l’approvazione della graduatoria definitiva e prima della comunicazione ai genitori della data di inserimento, possono essere inseriti con precedenza minori che vivono in particolare stato di disagio per mancanza d’assistenza nell’ambito familiare a causa di gravi ed eccezionali condizioni socio-economiche della famiglia o per altri gravi ed eccezionali motivi.
15. Il Direttore dell’ Istituzione, sulla base dei criteri di precedenza e dei punteggi elencati nel comma 3, dovrà di regola entro il mese di Gennaio approvare l’avviso pubblico per l’ammissione alla Scuola per l’Infanzia e lo schema della relativa domanda.
16. L’Avviso pubblico dovrà essere pubblicizzato attraverso l’affissione all’ albo pretorio, nel sito internet del Comune e attraverso qualsiasi altro mezzo che sarà ritenuto opportuno dal Direttore dell’ Istituzione al fine di garantire la maggior conoscenza dello stesso da parte dei genitori interessati.
17. Entro il 28 Febbraio di ogni anno il Direttore dell’ Istituzione dovrà approvare la graduatoria provvisoria degli ammessi dopo aver verificato con il Consiglio della Scuola per l’Infanzia la regolarità delle domande e la correttezza dell’ attribuzione dei punteggi.
18. La graduatoria provvisoria dovrà essere pubblicizzata attraverso l’affissione all’ albo pretorio e nel sito Web del Comune nel rispetto della normativa in vigore in materia della privacy e attraverso qualsiasi altro mezzo che sarà ritenuto opportuno dal Direttore dell’ Istituzione al fine di garantire la maggior conoscenza dello stesso da parte dei genitori interessati.
19. I genitori dei bambini non ammessi o collocati nella lista d’attesa potranno, entro dieci giorni dalla comunicazione del provvedimento sfavorevole da parte del Comune, presentare ricorso per un riesame della domanda.

20. Entro il 31 Marzo di ogni anno il Direttore dell' Istituzione approverà la graduatoria definitiva dopo aver esaminato con il Consiglio della Scuola per l'Infanzia gli eventuali ricorsi.
Nel caso in cui non vi sia alcun ricorso la graduatoria pubblicata entro il 28 Febbraio dovrà considerasi definitiva.
21. Al momento dell'ammissione i genitori dovranno segnalare l'eventuale presenza di malattie infettive e contagiose ed, eventualmente, produrre, se obbligatorie, le certificazioni richieste dalla legge.
22. L'ammissione alla Scuola per l'Infanzia potrà avvenire anche nel corso dell' anno scolastico entro e non oltre il 31 maggio, in seguito a rinuncia o dimissione di chi in precedenza è stato ammesso, fino all' esaurimento dei posti disponibili.

Art. 15
INSERIMENTO E FREQUENZA

1. L'inserimento dei nuovi iscritti avverrà gradualmente e dovrà essere programmato in stretta collaborazione con la famiglia, tenuto conto delle esigenze del bambino.
2. La frequenza alla Scuola per l'Infanzia deve avere carattere di continuità e regolarità. La famiglia dovrà comunicare e giustificare tempestivamente per iscritto l'assenza. Nel caso in cui vi fosse una lista d'attesa, l'assenza ingiustificata per più di trenta giorni comporta la perdita del posto (dimissione d'ufficio) a favore del primo bambino collocato nella stessa lista.
3. In caso di assenza del bambino per sei giorni consecutivi (festività comprese) i genitori dovranno presentare un certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZO

Art. 16
CALENDARIO ANNUALE E ORARIO DI APERTURA

1.Il calendario annuale e l'orario di apertura giornaliera del servizio verranno articolati dai competenti organi comunali o dagli organi dell' Istituzione, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle norme contrattuali vigenti e delle esigenze dell' utenza.
2. L'ingresso dei bambini non dovrà di regola protrarsi oltre le 9.00 o comunque oltre l'orario previsto ogni anno nel Piano dell' offerta Formativa.
3. L'uscita dei bambini è prevista o prima del pranzo (per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa) o nell' immediato dopopranzo o in coincidenza dell' orario di chiusura del servizio.
4. In ogni caso i genitori dovranno attenersi scrupolosamente ai predetti orari e il personale della scuola, previo congruo preavviso alla famiglia, sarà autorizzato a non ricevere i bambini nel caso di ripetute e ingiustificate violazioni.

Art. 17
SEZIONI

1. La scuola dell' Infanzia comunale si articola in tre sezioni formate da gruppi eterogenei (piccoli, medi e grandi insieme) od omogenei (bambini divisi per età a seconda dell' attività svolta nella settimana). Ogni sezione non potrà superare i 25 bambini.
2 L'Istituzione dovrà assicurare la presenza di almeno un insegnante per ogni sezione durante tutto il periodo di apertura giornaliera della Scuola per l'Infanzia, garantendo la compresenza del personale nei periodi più intensi della giornata secondo quanto previsto

dalla vigente normativa nazionale e regionale e tenendo conto, in particolare, di eventuali anticipi**.** Inoltre dovrà essere in ogni caso assicurata l'assistenza e/o il sostegno individuale dei bambini diversamente abili.

Art. 18
ORGANIZZAZIONE DELL' ATTIVITÀ .

1. L'attività della Scuola per l'Infanzia deve essere attuata secondo le tecniche più avanzate nel campo della psico -pedagogia dell' infanzia . L'Istituzione per definire l' indirizzo pedagogico del servizio e la relativa programmazione educativa e didattica (Piano offerta formativa e piano ore di non docenza) dovrà avvalersi almeno di un esperto pedagogista in materia e dell' apporto del personale insegnante.
2. Tutto il personale insegnante operante nella Scuola per l'Infanzia si costituisce in gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico-educativi elaborati ai sensi di quanto previsto dal primo comma del presente articolo.
3. Il gruppo di lavoro del personale collabora con il Consiglio della Scuola per l'Infanzia e favorisce la partecipazione all'attività didattica, dei genitori dei minori frequentanti.
4. Il Direttore dell' Istituzione addotta tutti gli atti amministrativi e gestionali necessari a garantire il corretto funzionamento della Scuola per l'Infanzia e a dare concreta attuazione al piano dell' offerta formativa .

art. 19
PERSONALE, COLLETTIVO DEGLI OPERATORI E COORDINATORE.

1.L'organico del personale addetto alla scuola per l'Infanzia è costituito da personale addetto alla funzione educativa e dal personale ausiliario che insieme formano il Collettivo degli operatori.
2. Le competenze del collettivo degli operatori sono le seguenti:

- designa al suo interno un Referente;
- formula proposte in merito allo svolgimento dei corsi di formazione;
- segnala al Direttore dell' Istituzione questioni di interesse generale che riguardano il funzionamento, l'organizzazione e l'indirizzo pedagogico del servizio.

3. Le decisioni del Collettivo degli operatori sono assunte a maggioranza.
4. Il collettivo degli operatori può essere convocato dal Direttore dell' Istituzione e dal pedagogista esperto in materia.
5. Il Referente dovrà essere scelto tra il personale educativo e potrà in qualsiasi momento essere sostituito dal Collettivo.
6. Il Referente svolge i seguenti compiti:

- provvede all' esecuzione delle decisioni adottate dal Collettivo;
- cura i rapporti con il Direttore dell' Istituzione e con il pedagogista;

7. Il personale ausiliario nell'assolvere alle proprie specifiche mansioni, collabora, per quanto di competenza, con il personale insegnante e il pedagogista per una migliore funzionalità del servizio.

Art. 20
FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

1. Per offrire ai bambini ed alle loro famiglie un servizio realmente qualificato e formativo, il personale insegnante dovrà seguire periodicamente dei corsi di formazione;
2. L'aggiornamento permanente di tutti gli operatori, garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo della Scuola per l'Infanzia , risponde alla necessità :

- di acquisire le conoscenze elaborate in campo psico-socio-pedagogico;
- di trovare occasioni di incontro e di confronto tra i diversi operatori e le diverse professionalità.

3. Anche il personale ausiliario dovrà nell' ottica del buon funzionamento del servizio e allo scopo di valorizzare la propria professionalità, seguire ogni anno dei corsi di formazione non solo relativi alle proprie mansioni (merceologia e sicurezza alimentare , metodologia Haccp ecc.) ma anche in materia di comunicazione al fine di armonizzare il proprio ruolo con quello delle insegnanti e dei genitori .

Titolo V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21
Vigilanza igienico-sanitaria.

1. La vigilanza igienico sanitaria e affidata all' Unità sanitaria locale competente.

Art. 22
Servizio mensa e trasporto scolastico

1.Sono a carico della famiglia del bambino i costi del servizio mensa e del trasporto scolastico secondo quanto previsto dai vigenti regolamenti e deliberazioni comunali.

2. La tabella dietetica per la preparazione dei pasti viene annualmente redatta dall' Istituzione avvalendosi di consulenti esperti in materia di alimentazione.

Art. 23
Entrata in vigore ed efficacia

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui, a seguito di approvazione da parte del Consiglio Comunale, diviene esecutivo.

2. Per quanto non contenuto nel presente Regolamento si fa riferimento al vigente regolamento relativo all' "Istituzione" dei servizi educativi e scolastici e alle norme di legge in materia.

3. Tutti i riferimenti all' "Istituzione comunale" e al "Direttore" riportati nel presente regolamento si devono intendere equivalenti ai termini "Comune di Cavallino-Treporti" e "Responsabile del Servizio competente" nel caso in cui, per qualsiasi motivo, l'Istituzione C.R.E.S.C.O. dovesse cessare.