



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Crema Due
Istituto con Scuola Media a Indirizzo Musicale
Via Renzo da Ceri 2/h, Crema (CR)



Comune di Capergnanica

Provincia di Cremona
Piazza IV novembre, 2
Tel. 0373.76021 Fax 0373.76212
e.mail: info@comune.capergnanica.cr.it
PEC: comune.capergnanica@pec.regione.lombardia.it

Regolamento segmento educativo 0-3 anni

Polo dell'Infanzia

Progetto sperimentale di

**“Integrazione educativa 0-6 anni con percorsi
didattici presenti sul territorio in riferimento
all’offerta didattica e formativa dell’IC
Crema Due”**

INTRODUZIONE

Contestualmente alla realizzazione fisica del Polo dell'Infanzia, il Comune di Capergnanica e l'Istituto Comprensivo Crema Due, in sinergia con la FLC CGIL, l'ANCI Lombardia e l'Università Bicocca di Milano, sentiti i pareri dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Cremona, della segreteria del Ministro dell'Istruzione e considerato il protocollo d'intesa stipulato tra FLC CGIL e Comune di Capergnanica per la selezione del personale educativo, hanno avviato a partire dall'anno scolastico 2020/2021, una sperimentazione innovativa del sistema integrato 0-6 anni, dando piena attuazione a quanto previsto dal D.lgs. 65/2017.

Il tutto per costruire il servizio del segmento educativo 0-6 come "sistema di istruzione ed educazione integrato", attuando modalità innovative e sperimentali di gestione, senza dar luogo ad organismi dotati di autonomia scolastica, così come previsto all'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 65/2017 e dalla nota dell'USR indirizzata al comune di Capergnanica con prot. 289 del 17 gennaio relativa alla sperimentazione stessa.

Al fine di garantire un reale coordinamento tra il personale afferente agli spazi del nido e a quello afferente la scuola dell'infanzia, pur rimanendo la contrattualizzazione e il trattamento economico delle educatrici in capo all'Ente Locale, il personale educativo e ausiliario fa riferimento dal punto di vista didattico e gestionale all'Istituto Comprensivo di cui sopra, promuovendo, tramite una sinergia virtuosa che vede Scuola e Comune in piena condivisione d'intenti, una verticalizzazione del curriculum estesa con risvolti educativi di estrema significatività.

Per il buon funzionamento del servizio scolastico offerto e per il raggiungimento di tali obiettivi, chiediamo cortesemente ai genitori di rispettare il regolamento di seguito elencato.

TITOLO I - NORME GENERALI

ART. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento definisce le finalità, l'uso ed i principi fondamentali per il corretto funzionamento dell'Asilo Nido afferente "Il Polo dell'infanzia" di Capergnanica sito in via XI Febbraio n. 7.

ART. 2 – CARATTERISTICHE E FINALITÀ

Il servizio Nido, unitamente alla Scuola dell'Infanzia, fa capo ad un unico Istituto Comprensivo statale che coordina l'attività di progettazione, di coordinamento e di formazione comune del personale. Il Nido accoglie i bambini e le bambine in età compresa fra tre mesi ed i tre anni.

Finalità della sperimentazione stessa, basata sui principi di uguaglianza espressi dall'articolo 3 del dettato costituzionale, è quella di promuovere pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche, e culturali, favorire l'inclusione attraverso interventi personalizzati ed un'adeguata organizzazione degli spazi, nonché ai fini della conciliazione tra tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori, della promozione della qualità dell'offerta educativa e della continuità tra i vari segmenti educativi e scolastici, con particolare riferimento al primo ciclo di istruzione.

Il tutto in un quadro unitario dalla nascita ai 14 anni, secondo le modalità e i tempi del Piano di azione nazionale per la promozione del sistema integrato di cui all'art. 8 della Legge 107/2015.

Il servizio Nido garantisce, nel rispetto delle leggi 104/71 e 104/92, l'accoglienza di bambini portatori di svantaggio psico – fisico, relazionale e socio – culturale.

ART. 3 – AMBITO TERRITORIALE D'UTENZA

L'Asilo Nido è rivolto prioritariamente ai bambini residenti nel territorio comunale.

L'eventuale disponibilità di posti può consentire l'ammissione di bambini residenti in altri comuni del territorio.

Hanno titolo di precedenza secondo l'ordine di seguito elencato:

- a) i bambini e le bambine residenti presso il Comune di Capergnanica con almeno un genitore (o soggetto esercente la potestà genitoriale) anch'esso residente nel comune di Capergnanica ovvero dei genitori o soggetti esercenti la potestà genitoriale che presenteranno domanda di residenza nel Comune di Capergnanica entro la presentazione della domanda di iscrizione del bambino all'asilo nido;
- b) i bambini e le bambine in situazione di disabilità certificata dalla competente autorità ai sensi della vigente normativa (L. 104/92 e s.m.i.);
- c) i bambini e le bambine segnalati dal Servizio Sociale Minori in quanto inseriti in nuclei familiari già in carico al servizio medesimo;

d) nel caso di contestuale domanda di due o più fratelli, laddove solo uno di essi sia collocato nei posti utili all'ammissione, l'inserimento di tutti i fratelli nella medesima struttura costituirà titolo di precedenza, fermi restando i rapporti numerici stabiliti.

ART. 4 – CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Possono essere ammessi al segmento educativo 0-3 anni del Polo dell'Infanzia i bambini e le bambine di età compresa fra i 3 mesi e fino ai tre anni compiuti. Qualora ci fossero posti disponibili e le condizioni, i genitori potranno richiedere la frequenza del proprio figlio al Nido anche dopo il compimento del 3° anno di età al fine di completare l'anno educativo in corso e prima di accedere alla Scuola dell'Infanzia.

I bambini e le bambine al compimento del terzo anno potranno essere inseriti nelle sezioni della Scuola dell'Infanzia previa disponibilità di posti, sentiti i pareri del personale educativo afferente al Polo (Nido e Infanzia). Il passaggio avverrà dal mese successivo al compimento dei tre anni del bambino. I genitori, alla domanda dell'iscrizione, si impegnano a rispettare tali decisioni senza riserva alcuna.

ART. 5 – FUNZIONAMENTO

Il calendario scolastico che determina i giorni di apertura e chiusura dei servizi verrà reso noto agli interessati tramite il sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.capergnanica.cr.it e sul sito dell'I.C. Crema Due <http://iccremadue.edu.it/>

In ogni caso il Nido funzionerà almeno 205 giorni all'anno. L'apertura del servizio è prevista dal primo giorno feriale del mese di settembre al 31 luglio dell'anno successivo, dal lunedì al venerdì, con sospensione per le vacanze natalizie, pasquali e tutte le festività civili e religiose previste dal calendario scolastico regionale.

Il servizio è aperto secondo le seguenti tipologie orarie:

- Part-time: dalle ore 7,30 alle ore 12,45;
- Tempo pieno: dalle ore 7,30 alle ore 16,00;
- Tempo prolungato: dalle ore 7,30 alle ore 18,30.

L'entrata dei bambini e delle bambine è prevista tra le 7.30 e le 9.00 mentre l'uscita dei bambini e delle bambine è prevista tra le 12.30 e le 12.45 per coloro che scelgono il modulo di frequenza part-time, tra le 15.30 e le 16.00 per chi sceglie il tempo pieno ed entro le 18.30 per chi sceglie il tempo prolungato.

Il personale educativo e ausiliario fornito dall'operatore economico assicurerà la vigilanza sui bambini e sulle bambine in caso di ritardo, anche immotivato, dei genitori all'orario di uscita. L'utilizzo della struttura al di fuori degli orari suddetti deve essere in ogni caso richiesto dall'aggiudicatario, con indicazione dei motivi ed autorizzato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Crema Due, mettendo a conoscenza per iscritto anche l'ufficio segreteria del Comune di Capergnanica.

Gli educatori provvedono a compilare giornalmente il registro delle presenze dei bambini e delle bambine secondo le modalità concordate con il Dirigente scolastico utilizzando anche idonei hardware

e software. Il Comune di Capergnanica si riserva la facoltà di utilizzare la struttura al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio di Asilo Nido per attività extrascolastiche previo accordo con il Dirigente scolastico.

Potranno essere attivati servizi aggiuntivi per gli utenti del servizio Asilo Nido, che verranno organizzati e tariffati in relazione al numero dei richiedenti il servizio.

A titolo indicativo e non esaustivo:

- Servizi ore aggiuntive, nello specifico: servizio di POST orario attivabile solo nelle fasce di part-time e tempo pieno, solo per le urgenze che la famiglia dovrà debitamente documentare e comunque non oltre le ore 18.30.
- Proposte laboratoriali, laboratori del sabato mattina, musicoterapia....

La famiglia, al momento dell'iscrizione al Nido, sceglierà tra i vari moduli di frequenza. La variazione, nel corso dell'anno educativo, del modulo di frequenza può essere richiesta per iscritto all'Amministrazione Comunale che la sottoporrà alla valutazione del coordinatore dell'Asilo Nido e dell'Istituto Comprensivo. La variazione del modulo di frequenza avrà effetto dal mese successivo a quello in cui i genitori effettuano la richiesta. Non sono ammessi cambi del modulo di frequenza in corso di mese.

Negli orari d'uscita previsti, i bambini e le bambine potranno essere consegnati dal personale in servizio, esclusivamente ai genitori o ad altri adulti muniti di apposita delega. Nel caso di affidamento giudiziale del bambino/a in via esclusiva ad un solo genitore, l'affidatario dovrà esibire il provvedimento legale di affidamento.

ART. 6 COMUNICAZIONI

Ai fini di rendere più trasparente e snella la comunicazione tra le istituzioni e gli utenti del Nido, ogni comunicazione scritta da parte dell'I.C. Crema Due, delibera di Giunta e Consiglio Comunale riguardante l'Asilo Nido, verrà affissa alla bacheca situata all'interno del Nido stesso e pubblicata nell'apposita sezione dedicata al Polo dell'Infanzia sul sito <http://iccremadue.edu.it/> e <https://www.comune.capergnanica.cr.it/>

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 7 – AMMISSIONE AL NIDO

Le domande di ammissione vengono raccolte dall'ufficio Segreteria del Comune di Capergnanica annualmente, qualora vi siano posti liberi e disponibili all'interno della struttura, solo dopo emanazione di apposito bando.

Le richieste di ammissione per l'avvio di un nuovo anno educativo dovranno pervenire a seguito di pubblicazione di bando pubblico e verranno valutate come da criteri illustrati stabiliti nel bando.

Entro la fine del mese di aprile, sulla base dei criteri descritti nel bando, vengono formulate le seguenti graduatorie:

1. graduatoria dei residenti 0/36 mesi;
2. graduatoria dei non residenti 0/36 mesi.

Le graduatorie avranno validità annuale fino alla pubblicazione delle nuove graduatorie, a seguito del bando pubblicato annualmente secondo la tempistica sopra specificata.

L'ammissione verrà effettuata seguendo l'ordine della graduatoria, sulla base della disponibilità di posti.

Si ricorda che si procederà allo scorrimento della graduatoria dei non residenti solo a seguito dell'esaurimento della graduatoria dei residenti. I bambini e le bambine non ammessi vengono collocati in lista d'attesa nel rispetto dei criteri sopra enunciati.

Alle famiglie verrà data apposita comunicazione relativa all'ammissione o l'eventuale permanenza in lista d'attesa entro 15 gg. successivi dalla pubblicazione della graduatoria definitiva. All'atto della domanda di ammissione verrà consegnata copia del Regolamento e la modulistica in uso.

L'iscrizione di bambini e bambine disabili e/o con particolari problemi di ordine sanitario, psicologico e sociale dovrà essere accompagnata da specifica relazione socio-sanitaria dei servizi specialistici territoriali oltre che opportuna valutazione dell'équipe educativa in merito all'inserimento, al fine di predisporre specifico progetto individualizzato.

Nel mese di marzo di ogni anno ai genitori dei bambini e delle bambine già frequentanti l'Asilo Nido verrà richiesto il rinnovo dell'iscrizione per l'anno educativo successivo, tramite apposito modulo.

ART. 8 – AMBIENTAMENTO

Il primo ambientamento del bambino/a all'Asilo Nido è preceduto da un colloquio genitore – educatore per un confronto sulle caratteristiche/bisogni del/la minore e sulle modalità organizzative del servizio. In tale colloquio verrà fatto firmare al genitore un'autocertificazione relativa alla situazione sanitaria del/la minore.

In caso di elementi particolari da riferirsi alla situazione del/la minore, i genitori sono tenuti ad informare il servizio con precisa documentazione probatoria. Per elementi particolari si intendono: allergie/intolleranze alimentari certificate, patologie certificate che richiedono la collaborazione del servizio o che devono essere note al servizio per la tutela del/la minore.

Normalmente l'ambientamento dei nuovi iscritti si svolgerà tra il mese di settembre e il mese di dicembre di ogni anno educativo. È tuttavia necessario tenere presente che non è possibile ambientare tutti i nuovi iscritti contemporaneamente e quindi verrà stilato dal personale dell'Asilo Nido annualmente un calendario di ambientamento dei nuovi bambini e bambine iscritti che preveda

l'ambientamento di al massimo 2 bambini/e contemporaneamente con una durata minima di almeno due settimane per ambientamento. Il calendario di ambientamento viene comunicato e condiviso con la famiglia.

Di norma non si effettuano ambientamenti nel periodo gennaio-luglio: tuttavia per casi straordinari il Coordinatore dell'Asilo Nido valuterà l'eventuale progetto d'ambientamento.

Qualora l'ambientamento venga rinviato per motivi di carattere esclusivamente sanitario, la famiglia dovrà adeguatamente documentarlo.

ART. 9 – DIMISSIONI / RITIRI

La frequenza all'Asilo Nido nel corso dell'anno educativo potrà cessare esclusivamente per ritiro dal servizio che dovrà essere espresso in forma scritta al Coordinatore dell'Asilo Nido e avrà decorrenza dal mese successivo al ritiro: in tal caso verrà posta a carico della famiglia l'intera retta dell'ultimo mese frequentato.

Nel caso di mancato pagamento della retta di frequenza per due mesi consecutivi, l'Amministrazione comunale, dopo essersi confrontata con il Coordinatore dell'Asilo Nido, disporrà la sospensione dal servizio. Contro il provvedimento di dimissioni la famiglia può presentare ricorso per la riammissione che è comunque vincolata dalla regolarizzazione delle rette pregresse e da una penale pari al 50% della retta di frequenza mensile, salvo casi di pertinenza del Servizio Sociale.

È previsto il ritiro anticipato del bambino/a dalla frequenza, in via definitiva e senza corresponsione di penale nei seguenti casi:

- trasferimento immediato della famiglia per motivi di lavoro;
- perdita di lavoro di entrambi i genitori, che dovrà essere documentata;
- casi particolari sottoposti a valutazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 10 RETTE

La retta di frequenza è comprensiva di accessori (pannolini e materiale igienico sanitario) e determinata, per quanto di competenza, dall'Amministrazione Comunale, come da aggiudicazione della concessione del servizio.

Tale quota non comprende il buono pasto e la copertura assicurativa a carico delle famiglie degli iscritti. La retta mensile deve essere riconosciuta per l'intero anno educativo (settembre – luglio) al di là dell'effettivo avvio delle frequenze e di eventuali periodi di assenza dal servizio. Il pagamento della retta mensile di frequenza è finalizzato alla tutela del posto e potrà essere sospeso solo in caso di ritiro dal servizio, formalizzato per iscritto al Coordinatore dell'Asilo Nido.

Le rette vengono definite annualmente dalla Giunta Comunale prevedendo la compartecipazione al costo del servizio per le famiglie in maniera complementare alle misure di aiuto messe in atto da Governo e Regione.

Il tutto con la finalità di abbattimento delle rette a carico delle famiglie.

Rimane ferma l'obbligatorietà di effettuare l'ambientamento entro la data ultima stabilita dal calendario predisposto dall'équipe educativa.

In caso contrario decadrà automaticamente la tutela del posto e si provvederà allo scorrimento della graduatoria.

La quota di frequenza deve essere versata entro il quindicesimo giorno del mese successivo alla frequenza tramite bollettino consegnato brevi manu o inviato per mail, pagabile tramite il circuito PagoPA.

La retta di frequenza, in caso di chiusure dettate da cause di forza maggiore (esempio situazione pandemica Covid), e al di fuori delle giornate di festività nazionali e locali, verrà decurtata in relazione ai giorni effettivamente fruiti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere all'I.C. Crema Due e all'ente gestore della struttura Asilo Nido l'inserimento, a totale o parziale carico dell'Amministrazione Comunale, di bambini/e appartenenti a nuclei familiari residenti nel comune di Capergnanica in grave difficoltà socio-economica che, sulla base di un progetto del servizio sociale, necessitano del servizio Asilo Nido quale forma di supporto educativo a sostegno del nucleo. L'inserimento può avere anche carattere d'urgenza.

ART. 11 – ASSENZE

In caso di assenze per motivi sanitari e/o personali i genitori dovranno avvisare il personale educativo entro le ore 9.00 comunicando, se possibile, la presunta durata dell'assenza. Il personale educativo, come da regolamento A.T.S., non può somministrare medicinali ad eccezione dei "salva-vita" e/o medicinali per malattie croniche come da apposita richiesta medica.

Nel momento in cui le educatrici rilevino sintomi febbrili e/o virali, il genitore e/o suo delegato dovrà sollecitamente ritirare il bambino/a dall'Asilo Nido e per precauzione tenerlo a casa anche il giorno seguente. La riammissione all'Asilo Nido può avvenire solo quando il bambino/a presenti buone condizioni di salute.

Art. 12 – MENSA

Il servizio mensa è esternalizzato ed obbligatorio per tutti gli iscritti al Nido. Il pasto verrà somministrato in base alla dieta dichiarata dal genitore tramite apposito modulo prima dell'avvio dell'anno scolastico. Il costo del servizio è stabilito annualmente e verrà comunicato alle famiglie. Il pagamento del buono mensa avviene tramite piattaforma ECIVIS <https://capergnanica.ecivis.it/ECivisWEB/>

Per l'iscrizione al servizio mensa è necessario rivolgersi direttamente agli uffici comunali (tel. 0373/76021 – mail: info@comune.capergnanica.cr.it).

TITOLO III - GESTIONE PARTECIPATA

ART. 13 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Per valorizzare il ruolo delle famiglie è garantita ai genitori sia l'informazione sulla gestione del servizio che la più ampia partecipazione alle scelte educative da attuarsi attraverso momenti organizzati dall'I.C. Crema Due quali comitati, assemblea dei genitori, colloqui individuali, commissione mensa ecc.

La presenza ai momenti partecipativi viene garantita mediante la designazione di rappresentanti dei genitori secondo modalità e tempi stabiliti dall'I.C. Crema Due, in accordo con il personale afferente al Polo dell'Infanzia.

ART. 14 DIREZIONE DEL SERVIZIO

Pur non essendo il personale afferente all'aggiudicatario direttamente dipendente dall'amministrazione scolastica, questo deve far capo all'I.C. Crema Due per tutti gli aspetti, organizzativi, educativo-didattici e gestionali, come stabilito da specifici accordi a livello locale tra i soggetti qualificati coinvolti nella sperimentazione, così come per la direzione del servizio.

All'Istituto Comprensivo sono attribuiti i seguenti compiti:

- controllo e monitoraggio degli obblighi contrattuali attribuiti al gestore del servizio;
- controlli atti a verificare il buon andamento dei servizi, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza - della gestione;
- azioni atte a verificare gradimento e soddisfazione degli utenti;
- esercitare il diritto ad effettuare in qualsiasi momento appositi sopralluoghi di verifica e ad utilizzare la struttura, previo accordo con il gestore per eventuali iniziative ed eventi dell'Amministrazione Comunale e/o per sopraggiunte esigenze gestionali.

Al Comune di Capergnanica sono attribuiti i seguenti compiti:

- verifiche in ordine al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori del concessionario.

ART. 15 PERSONALE

Fatto salvo quanto previsto dai contratti nazionali, le funzioni ricoperte dal personale di servizio sono di seguito elencate.

Coordinatore del Nido:

- gestire il personale operante nel Nido, relativamente sia agli aspetti organizzativi che di gestione;
- mantenere i rapporti con l'Istituto Comprensivo Crema due e con il Comune di Capergnanica;
- essere referente dei genitori per informazioni, richieste e segnalazioni inerenti al funzionamento generale del servizio;
- essere responsabile, insieme agli operatori, dell'utilizzo e del buon mantenimento dei materiali e delle attrezzature in dotazione al servizio;
- verificare la qualità del servizio erogato attraverso strumenti di valutazione;
- collaborare con gli organismi di partecipazione per il corretto funzionamento del servizio;
- operare per il raggiungimento degli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico dei bambini e delle bambine, di socializzazione ed integrazione dell'azione educativa della famiglia;
- provvedere alla definizione per ciascun bambino/a di un progetto educativo individualizzato;
- svolgere funzioni di cura del bambino/a.

Personale ausiliario:

- garantire l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti, degli strumenti e degli oggetti dell'Asilo Nido;
- collaborare nei momenti di necessità con il personale educativo;
- garantire l'assolvimento della somministrazione degli alimenti.

Il personale educativo inoltre deve prendere parte alle attività connesse alla funzione dell'Istituto Comprensivo per almeno N. 2 ore settimanali.

Tali attività funzionali all'insegnamento comprendono tutte le attività relative a programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, preparazione dei lavori degli Organi Collegiali, partecipazione alle riunioni, attuazione delle delibere adottate dagli Organi predetti, Open day e quanto stabilito dagli organi collegiali dell'Istituto comprensivo.

Il tutto al fine di condividere con tutto il personale scolastico e le altre realtà scolastiche del territorio e non, modelli organizzativi, buone prassi, metodologie e tecnologie didattiche adottate nell'ambito

della sperimentazione che devono essere riportate in testi scritti, pubblicazioni, materiale multimediale al fine di creare un centro di documentazione educativa dove raccogliere buone pratiche a livello didattico.

Le attività connesse alla funzione inoltre devono portare ad un reale processo di integrazione tra i vari segmenti educativi dell'Istituto comprensivo dal punto di vista organizzativo, relazionale e curricolare promuovendo un curriculum verticale sempre più esteso e in linea con i concetti di continuità didattica focalizzando la propria azione sul piano delle interazioni trasversali in tema di Educazione.

ART. 16 QUALIFICA DEL PERSONALE IMPIEGATO

Personale educativo:

per i titoli di accesso per la selezione degli educatori si fa riferimento al D.lgs 65 del 13 aprile 2017 e alla L.205/2017. In particolare il D.lgs 65/2017 norma all'articolo 4, comma 1, punto e) e nel successivo articolo 14, comma 3, i titoli di studio idonei per essere educatrice di Nido d'Infanzia a partire dall'anno educativo 2019/2020, indicando esplicitamente Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione (classe L19) con "indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia" o Laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria, "integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari, da svolgersi presso le università" o titoli conseguiti nell'ambito delle specifiche normative regionali ove non corrispondenti a quelli di cui al periodo precedente, conseguiti entro la data di entrata in vigore del presente decreto". La data di entrata in vigore del Decreto Legislativo 65/'17 era il 31 maggio 2017. Almeno un educatore dovrà possedere il titolo di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione (classe L19) con "indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia" per il coordinamento pedagogico all'interno del Nido. Nella pagina web dedicata al polo dell'Infanzia dell'IC Crema Due e del Comune di Capergnanica verranno pubblicati i CV di tutto il personale educativo impiegato.

Personale ausiliario:

il personale ausiliario deve essere in possesso almeno della licenza di scuola secondaria di primo grado.

ART. 17 EQUIPE EDUCATIVA

L'equipe educativa è costituita da tutti gli educatori in servizio oltre che dal coordinatore e rappresenta uno strumento fondamentale di riflessione e di proposizione in ordine alla progettazione educativa ed agli aspetti organizzativi. Tutta l'equipe educativa lavora in modo coordinato con il resto del personale del Polo dell'Infanzia afferente al segmento educativo 3-6 anni, agli organi collegiali dell'I.C Crema Due, al Comune di Capergnanica e al personale dell'Università Bicocca di Milano per raggiungere i fini della sperimentazione in atto secondo le modalità descritte nel documento relativo alla sperimentazione stessa e del capitolato speciale d'appalto per il reclutamento del personale educativo tramite cooperativa del Comune di Capergnanica.

Nel segmento educativo 0-3 anni l'equipe educativa, coordinandosi con il resto dei soggetti coinvolti nella sperimentazione, si occupa di:

- elaborare il progetto educativo ed il programma di lavoro;
- elaborazioni di vari progetti e supervisione;
- realizzare un costante confronto e verifica delle esperienze e dei progetti;

- promuovere momenti di incontro con le famiglie;
- determinare le esigenze di materiale didattico, gioco ed arredo;
- strutturare e monitorare l'organizzazione del servizio e la sua gestione;
- verifica della cura, monitoraggio, documentazione della qualità del servizio.

All'equipe educativa, possono, se necessario, partecipare gli operatori ausiliari e/o altre figure afferenti al Polo, all'I.C. Crema Due e al Comune di Capergnanica se ritenuto di utilità da parte del coordinatore o su specifiche problematiche connesse all'organizzazione della struttura.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 18 NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle leggi nazionali, ai piani socio-assistenziali regionali, allo Statuto ed eventuali regolamenti comunali.

ART. 19 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, adottato dal Consiglio Comunale di Capergnanica e dal Consiglio di Istituto e del Collegio docenti dell'I.C. Crema Due, entra in vigore dopo le pubblicazioni previste per legge.

A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia. Qualora a livello distrettuale fossero prodotti regolamenti territoriali utili e giudicati dall'I.C. Crema Due e dall'Amministrazione Comunale opportuni, il presente regolamento verrà integrato ed aggiornato.

Copia del regolamento medesimo sarà pubblicata sul sito internet dell'I.C. Crema Due e del Comune di Capergnanica ai seguenti siti web <http://iccremadue.edu.it/> e <https://www.comune.capergnanica.cr.it/>

ART. 20 RINVIO DINAMICO

Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali o regionali. In tali casi, in attesa di formale modifica del presente regolamento, si applica la normativa sopra ordinata.

ART. 21 TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'I.C. Crema Due e il Comune di Capergnanica garantiscono, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in loro possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 675/96 e del D.Lgs. 30/06/2003 n.196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

In particolare le video-riprese e lo scatto di fotografie dei/le minori devono essere preventivamente autorizzate dai genitori mediante apposita modulistica.

In particolare, con riferimento ai dati personali acquisiti dall'I.C. Crema Due

- il trattamento dei dati personali richiesti ha la finalità di provvedere all'espletamento del servizio richiesto;
- sono raccolti dall'Istituzione Scolastica e dal Comune di Capergnanica, anche con strumenti informatici, al solo fine richiesto o fine statistico;
- i dati sensibili non saranno diffusi;

- le eventuali comunicazioni effettuate saranno riferite ad obblighi di legge;
- i dati verranno conservati esclusivamente per le finalità di verifica degli adempimenti di legge;
- il dichiarante potrà rivolgersi, in ogni momento, all'I.C. Crema Due titolare del trattamento dei dati, per esercitare i suoi diritti.