

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA



*Approvato con deliberazione n. 9 del 29/04/2019 e successive modifiche con deliberazione n.
del 26/09/2025*

NIDO D'INFANZIA

Art. 1 – Finalità

1. Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale rivolto a tutti i bambini e, rispetto a ciascuno, tende a formulare, sulla base delle potenzialità personali, un percorso educativo finalizzato all'uguaglianza delle opportunità educative.
2. Il Nido d'Infanzia è infatti istituito allo scopo di:
 - favorire la crescita dei bambini e delle bambine dai tre mesi ai tre anni di età, assicurando un contesto di cura ed educazione che favorisca lo sviluppo, i primi apprendimenti, il benessere psico-fisico e relazionale dei bambini in un rapporto costante di collaborazione con le famiglie;
 - valorizzare la genitorialità e la pluralità delle culture familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa, attraverso gli organi e le forme previste dal presente regolamento;
 - valorizzare il coordinamento con gli altri servizi educativi, socio-assistenziali e sanitari per l'infanzia operanti sul territorio, nell'ottica di una visione integrata dell'individuo e del rafforzamento e costruzione della comunità educante.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 2 – Utenza

1. Il nido d'infanzia Girogirotondo è un servizio rivolto a bambini nella fascia d'età dai 3 mesi ai 3 anni; è organizzato in sezioni che costituiscono il modulo organizzativo di base del servizio.
 - a) lattanti (3-11 mesi),
 - b) piccoli (12-23 mesi),
 - c) grandi (24-36 mesi).
2. Ogni sezione è costituita nel rispetto delle normative vigenti che prescrivono il rapporto ottimale educatori/bambini.
3. Le sezioni possono operare anche attraverso la formazione di gruppi misti (eterogenei per età) in riferimento alle diverse attività previste dalla progettazione educativa.

4. Il numero massimo di lattanti ammesso per ciascun anno educativo è pari a 5.

Art. 3 – Calendario ed orario del servizio

1. Il calendario di funzionamento del nido d'infanzia, approvato annualmente dall'Amministrazione, tenuto conto anche del calendario scolastico ministeriale.

2. Il nido funziona dal 1° lunedì di settembre all'ultimo venerdì di luglio dell'anno successivo, osserva le seguenti chiusure:
 - festività natalizie;
 - festività pasquali;
 - festa del patrono;
 - il sabato;
 - i giorni festivi o considerati tali a tutti gli effetti.
3. Il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì e offre diverse modalità di frequenza, a scelta dei genitori, come di seguito descritte:
 - tempo pieno dalle 7.45 alle 16.45;
 - part-time orizzontale dalle 7.45 alle 13.00;
 - part-time verticale tre giorni settimanali concordati preventivamente con il servizio, dalle ore 7.45 alle ore 16.45;
 - tempo lungo dalle 07.45 alle 17.45.

La frequenza in Tempo Lungo sarà attivata previa richiesta di almeno n. 7 bambini e con la possibilità di accesso ad un massimo di n. 8 bambini, ammessi secondo l'ordine cronologico delle domande, attestato dal numero di protocollo inserito dall'ufficio competente dell'Unione Montana Alta Val Nure.

4. L'orario di ingresso può essere compreso fra le 07.45 e le 9.30.
5. Eventuale ritardo all'uscita sposta la tariffa alla fascia oraria successiva ripartita alla tariffa giornaliera.
6. Oltre le 17.45 non è ammesso alcun ritardo e quindi non sarà garantita l'assistenza e l'Ente si riserva il diritto di adottare tutte le procedure necessarie ad evitare il ripetersi di tali comportamenti.
7. Le famiglie sono tenute a rispettare gli orari di entrata e di uscita indicati. I bambini devono essere ritirati dai genitori o da altri adulti maggiorenni da essi autorizzati in forma scritta secondo l'apposita delega.
8. Gli orari prescelti non potranno subire variazioni se non previa comunicazione.

Art. 4 – Inserimento

1. Si considera inserimento il primo periodo di ingresso dei bambini al nido concordato tra la famiglia e gli educatori.
2. Per permettere un corretto inserimento dei bambini è richiesta inizialmente la presenza di un genitore o di una persona significativa.
3. L'inserimento di norma avrà inizio di lunedì, ma se per causa di forza maggiore ha inizio in un giorno diverso, la tariffa che viene applicata è quella settimanale.

4. E' necessario fare riferimento alle educatrici nel valutare i tempi e le modalità che sono graduate in ragione delle effettive esigenze dei bambini.

Art. 5 - Alimentazione

1. Il menu quotidiano tiene conto delle tabelle dietetiche formulate dall'azienda USL ed è esposto nei locali nido e pubblicato sul sito internet dell'Ente.
2. Sono ammesse diete speciali per seri motivi (allergie, malassorbimenti, etc.) comprovati da certificazione medica,
3. È possibile richiedere diete particolari dettate da motivi non sanitari (religiosi, filosofici ecc..) facendone specificatamente richiesta tramite apposita autocertificazione presso l'Ente
4. Non sono ammessi di norma per uso collettivo cibi portati dall'esterno.

Alimentazione con latte materno

1. È possibile somministrare latte materno al nido, previa richiesta scritta da parte dei genitori.
2. Il latte deve essere trasportato in borsa termica e consegnato dalla madre alle educatrici del nido. Il biberon deve essere chiuso con il tappo e tra coperchio e contenitore deve essere applicata etichetta che indichi: nome e cognome del bambino; data e ora della raccolta; data e ora ultime dell'utilizzo. Il latte rimasto dopo la poppata verrà eliminato.

Art. 6 - Abbigliamento

1. Si consiglia un abbigliamento comodo e pratico: ideali sono le tute da ginnastica mentre da evitare sono i calzoncini con cerniera e le "salopette". Tutto dovrà essere debitamente contrassegnato per evitare smarrimenti.
2. Ogni venerdì mattina, le famiglie devono provvedere alla sostituzione della biancheria utilizzata nella settimana con altra pulita.

Art. 7 - Uscite didattiche

Viene richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori per le uscite didattiche programmate dal Nido.

Art. 8 - Assicurazione

1. Ogni infortunio del bambino durante il periodo di permanenza al nido o durante le uscite didattiche, è coperto da assicurazione.
2. Per nessun motivo i bambini potranno essere lasciati incustoditi dai genitori prima della consegna alle insegnanti e dopo il ritiro dalle stesse sia all'interno del servizio sia nel cortile esterno.

STRUTTURA

Art. 9 – Organizzazione e dotazione organica

1. Il rapporto numerico educatore/bambini all'interno del nido è fissato dalle normative regionali vigenti (L.R. 19/2016, Direttiva 1564/2017 e successive modifiche e/o integrazioni).
2. Le strutture educative per l'infanzia sono organizzate in sezioni che ne costituiscono il modulo organizzativo di base. Le sezioni operano anche attraverso la formazione di gruppi misti (o di intersezione) in riferimento agli interessi dei bambini e alle diverse attività previste dalla programmazione educativa.
3. Il personale operante nel nido d'infanzia è composto da educatrici/educatori e collaboratrici/collaboratori:
 - il personale educatore concorre ai processi formativi dei bambini nella prima infanzia;
 - il personale collaboratore (ausiliario) partecipa alla attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini sia in relazione all'ambiente.

Art. 10 – Gruppo di lavoro educativo

1. Il gruppo di lavoro educativo (chiamato anche Equipe) è composto dall'insieme del personale operante nel nido e dal coordinatore pedagogico. Tutto il personale è partecipe della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, attraverso una responsabilizzazione collettiva, ferma restando a carico di ognuno la responsabilità per l'esecuzione del lavoro di propria competenza specifica.
2. L'Equipe di norma si riunisce almeno una volta al mese, secondo programmazione e previa organizzazione definita dal coordinatore pedagogico.
3. I membri dell'Equipe condividono gli stili educativi e hanno momenti di riflessione, di studio e di confronto comuni in accordo con il coordinatore pedagogico.

Art. 11 – Coordinamento pedagogico

1. Il coordinamento pedagogico dei servizi per la prima infanzia si configura come uno strumento di programmazione, organizzazione e promozione di esperienze pedagogiche e didattiche.
2. Tale funzione viene svolta da una figura professionale quale il coordinatore pedagogico che opera al fine di integrare gli interventi sulla fascia 0/3 anni e che ha funzioni di supporto nella costruzione e qualificazione dei servizi educativi.

Art. 12 – Qualificazione dell’attività educativa e formazione del personale

1. L’aggiornamento è un diritto-dovere fondamentale degli operatori del nido ed ha lo scopo di fondare scientificamente l’azione educativa, garantendone quindi la razionalità nella pratica quotidiana.
2. Si prevede che tutti gli operatori del collettivo effettuino un percorso formativo durante ogni anno scolastico, secondo i criteri stabiliti con il coordinatore pedagogico.

Art. 13 - Area amministrativa

Gli aspetti tecnico amministrativi concernenti i servizi per l’infanzia sono affidati all’Ufficio Pubblica Istruzione che predispone gli atti di sua competenza secondo le norme dettate dal presente regolamento.

LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E GLI ORGANI DI GESTIONE SOCIALE

Art. 14 – La partecipazione delle famiglie

1. La partecipazione delle famiglie è un elemento fondamentale per la condivisione della gestione sociale e culturale del servizio in quanto bene della Comunità.
2. La partecipazione prende corpo attraverso diverse modalità d’incontro che soddisfino il bisogno condiviso dei genitori di trovare luoghi e possibilità per confrontarsi, conoscere la vita quotidiana dei bambini nell’ambito educativo e trovare insieme agli operatori modalità di lavoro e strategie.
3. Durante l’anno educativo le educatrici comunicheranno la loro disponibilità per colloqui individuali con le famiglie.

Art. 15 – Gli organi di gestione sociale

Le occasioni di incontro e di gestione sociale sono costituite da:

L’assemblea generale:

- a) svolge i seguenti compiti:
 - elegge i genitori che costituiranno il Comitato di Gestione;
 - discute i problemi che si presentano sul piano educativo ed organizzativo del servizio.
- b) costituisce l’istanza fondamentale di partecipazione e di gestione del nido.
- c) si riunisce almeno una volta l’anno ed è convocata dall’Ente, tramite l’Assessore competente che la presiede o un suo delegato.

- d) È costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti al nido, dal personale educativo ed ausiliario del nido con la presenza del coordinatore pedagogico e dei rappresentanti dell'Ente.

Il comitato di gestione:

- a. Il comitato di gestione:
- svolge compiti propositivi, promozionali, esecutivi ed operativi sulle tematiche inerenti la gestione, tenendo conto degli orientamenti espressi dall'assemblea;
 - esprime pareri sui progetti, attività e sulla loro modalità di attuazione elaborate dal collettivo degli operatori, nel rispetto della libertà d'insegnamento e della professionalità, e propone le modalità di partecipazione dei genitori alla loro realizzazione;
 - collabora alla realizzazione delle iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
 - avanza proposte ed esprime pareri su progetti ed attività che riguardano il nido e sulle loro modalità di attuazione, pur non avendo potere di intervento in merito alle attività didattiche;
 - propone ed organizza iniziative atte a promuovere l'informazione e la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi emergenti nel servizio;
 - promuove i necessari incontri con l'Amministrazione per interventi e proposte inerenti il miglioramento della qualità del servizio, la funzionalità e la manutenzione dei locali e delle attrezzature;
 - il Comitato di gestione può invitare ai propri incontri, in relazione agli argomenti da trattare, tecnici dell'AUSL, tecnici e rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, rappresentanti della società civile e del volontariato.
- b. I membri del comitato di gestione durano in carica 1 anno;
- c. Il comitato di gestione si riunisce ogni volta che lo ritenga opportuno nella sede del nido.
- d. Viene eletto dall'Assemblea generale ed è così composto:
- n. 2 rappresentanti dei genitori per ogni sezione;
 - n. 1 educatore rappresentante;
 - n. 1 rappresentante del Servizio Pubblica Istruzione;
 - il coordinatore pedagogico.
- e. La convocazione con l'indicazione degli argomenti da trattare è effettuata a cura del Presidente, in accordo e collaborazione con gli altri membri del comitato.

NORME DI ISCRIZIONE E FREQUENZA

Art. 16 – Iscrizioni

1. La domanda di ammissione deve essere presentata, corredata dai documenti richiesti, **entro il 31 maggio di ogni anno**, presso il Nido d'Infanzia Girogirotondo.

2. E' possibile presentare domanda d'ammissione durante l'anno di funzionamento del servizio, collocandosi nella eventuale lista d'attesa in base alla data d'iscrizione, qualora la disponibilità dei posti sia limitata.
3. Al momento della domanda di ammissione, il genitore, tramite compilazione di apposito modulo, si impegna a sottoporre il bambino alle vaccinazioni previste dalla normativa vigente e ad autorizzare il titolare o il gestore del servizio ad acquisire l'idoneità alla frequenza direttamente presso l'azienda USL di competenza o presentando direttamente il certificato vaccinale rilasciato dalla Pediatria di Comunità.

Art. 17 – Cessazione di frequenza

1. L'iscrizione è relativa a tutto l'anno di attività del nido, e si intende scaduta al termine dello stesso anno scolastico.
2. In caso di rinuncia, la cessazione della frequenza del bambino dovrà essere comunicata con preavviso scritto di un mese.
3. In caso di mancato preavviso, verrà addebitata la retta intera.
4. Il ritiro del bambino durante l'anno scolastico, comporterà inoltre, indipendentemente dal momento in cui venga realizzato, la perdita del diritto di mantenere il posto per l'anno successivo come bambino già frequentante.

Art. 18 - Criteri di ammissione

1. I posti disponibili saranno suddivisi fra le tre classi di età, lattanti (3 – 11 mesi), piccoli (12 – 23 mesi) e grandi (24 – 36 mesi).
2. Qualora il numero delle domande pervenute superi il numero dei posti disponibili si procederà all'ammissione dei bambini in base all'ordine progressivo della graduatoria stilata nel rispetto dei seguenti ***criteri, in ordine di priorità, per la determinazione della graduatoria:***
 - a) mantenimento posto per il bambino iscritto l'anno precedente;
 - b) handicap del minore (certificato dai servizi competenti);
 - c) equilibrio ed omogeneità dei gruppi didattici;
 - d) condizioni socio-economiche della famiglia:
 - a1) appartenenza a famiglia monoparentale e/o in condizioni di grave disagio economico e/o sociale certificato da Servizio Sociale;
 - a2) occupazione di entrambe i genitori. I bambini appartenenti a questa categoria vengono inseriti in base all'omogeneità dei gruppi didattici e in ordine progressivo sulla base del minor Reddito ISEE;
 - a3) occupazione di un solo genitore. I bambini appartenenti a questa categoria vengono inseriti in base all'omogeneità dei gruppi didattici e in ordine progressivo sulla base del minor Reddito ISEE.

3. L'Ente, tramite il Responsabile competente, si riserva la facoltà di inserire, in deroga ai criteri enunciati, eventuali bambini con riconosciute condizioni di svantaggio o disagio.
4. La graduatoria e la eventuale lista d'attesa verrà resa nota nel mese successivo al termine per la presentazione delle domande presso l'asilo nido.
5. La graduatoria sarà altresì pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni, entro i quali è ammesso presentare ricorso presso l'Ente.
6. I criteri di ammissione per eventuale utenza privata sono quelli precedentemente indicati e, a parità di requisiti, si terrà conto dell'orario di frequenza richiesto privilegiando il monte ore più alto.

Art. 19 – Lista d'attesa

1. Le domande dei bambini non ammessi all'avvio dell'anno educativo formeranno la lista d'attesa che sarà utilizzata per coprire i posti che si renderanno disponibili in corso d'anno.
2. Le domande d'iscrizione presentate oltre il termine previsto, verranno collocate in coda alla graduatoria in base alla data di presentazione e alla data di inserimento richiesta.
3. Le domande che indicheranno una decorrenza dell'iscrizione successiva all'apertura del servizio, seguiranno nella graduatoria, indipendentemente dai criteri d'ammissione, tutte le iscrizioni che prevederanno una decorrenza precedente.

Art. 20 – Modalità calcolo rette

1. Alla determinazione delle rette relative alla frequenza del nido d'infanzia provvederà annualmente la Giunta dell'Ente, sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente.
2. Si precisa che, nella compilazione della dichiarazione ISEE, occorre tenere conto del nucleo familiare del minore, il quale deve comprendere:
 - a) i genitori, coniugi o no, conviventi con il minore, tutti e sempre;
 - b) i coniugi-genitori del minore aspirante al servizio nido, con residenze separate, non separati legalmente, in assenza di un atto formale del Tribunale competente per l'affidamento del minore all'altro genitore convivente;
 - c) i genitori non sposati, che hanno entrambi riconosciuto il minore aspirante al servizio, e hanno residenze separate, in assenza di un atto formale del Tribunale competente per l'affidamento del minore all'altro genitore, convivente;
 - d) i genitori legalmente separati aventi un atto formale del Tribunale competente in cui sia attestato l'affidamento congiunto del minore aspirante al servizio.
3. Chi non presenta l'attestazione dell'ISEE, sarà tenuto al pagamento della retta massima stabilita.
4. Nel caso in cui l'Attestazione ISEE venga presentata oltre i termini previsti dall'ufficio la riduzione, se spettante, verrà applicata a partire dal mese successivo a quello della presentazione.

5. Nelle prime due settimane di inserimento, la retta considerata sarà quella del part-time anche per chi si iscrive a tempo pieno o tempo lungo. Nel caso in cui la frequenza abbia inizio a mese inoltrato, il calcolo della retta sarà determinato dalla quota settimanale moltiplicata per le effettive settimane frequentate (l'eventuale frazione di settimana a fine mese, superiore a 2 giorni, sarà conteggiata come settimana intera).
6. *Per l'applicazione delle tariffe lattanti (3-11 mesi) fa fede l'età del bambino al momento dell'inserimento e le tariffe resteranno invariate per tutta la durata dell'anno educativo, salvo quanto previsto in caso di variazioni delle fasce ISEE e/o in caso di variazioni di frequenza part time/tempo pieno/tempo lungo.*

Art. 21 - Riduzione rette

1. Sono previste riduzioni rette a partire dal quinto giorno di assenza in crescita progressiva nella percentuale dell'1% (es. 5 gg. di assenza danno diritto al 5% di sconto, 6 gg. di assenza danno diritto al 6% di sconto, etc.).
2. Le suddette riduzioni vengono effettuate nel caso di assenze consecutive. Per giornate di assenza si considerano quelle di effettivo funzionamento del servizio; le chiusure settimanali (sabato, domenica, festività) non sono pertanto conteggiate ai fini delle riduzioni, ma non interrompono il periodo consecutivo di assenza (es. un'assenza che inizia il venerdì deve protrarsi fino al giovedì successivo compreso per dar luogo ad un periodo di 5 giorni consecutivi). Si precisa che assenze fino a 4 giorni consecutivi e/o singole giornate di assenza e/o periodi non danno luogo a riduzioni.

Nella determinazione di qualsiasi retta, per ovvi motivi di semplificazione contabile, tutte le cifre vengono arrotondate per eccesso ai 50 centesimi di euro.

Art. 22 – Pagamento rette

1. Tutti gli iscritti sono tenuti al pagamento della retta entro il giorno 10 del mese di riferimento. I pagamenti avverranno a frequenza mensile tramite versamento bancario.
2. La mancata contribuzione entro il mese di luglio comporta l'automatica decadenza da tutti i benefici eventualmente concessi, la perdita del diritto di frequenza e l'accesso a tutti i servizi erogati dall'Ente per l'anno scolastico successivo.
3. Al momento del primo inserimento del bambino al nido è previsto il pagamento di una **cauzione**, pari all'ammontare di una mensilità a tempo pieno (sempre in base alla fascia ISEE di appartenenza), al fine di tutelare l'Ente da perdite dovute al mancato pagamento delle rette. Tale cauzione verrà resa al termine di ciascun anno di frequenza del bambino al servizio di asilo nido, qualora tutte le rette siano state saldate.
4. Nel caso di più figli frequentanti il nido la riduzione del 20% si applica ad ogni figlio oltre al primo presente nel nido.

5. Sono previsti sconti sulle rette per il periodo di inserimento: si considera inserimento il primo periodo di ingresso dei bambini al nido concordato tra la famiglia e gli educatori. Nel caso in cui la frequenza abbia inizio a mese inoltrato, il calcolo della retta sarà determinato dalla quota settimanale moltiplicata per le effettive settimane frequentate (l'eventuale frazione di settimana a fine mese, superiore a 2 giorni, sarà conteggiata come settimana intera). Per determinare la quota settimanale si prende a riferimento la cifra relativa alla fascia di reddito a cui la famiglia appartiene e al tempo di frequenza prescelto (part-time, full time, tempo lungo) e la si divide per il n. 4 (media delle settimane al mese). L'inserimento di norma avrà inizio di lunedì, ma se per causa di forza maggiore ha inizio in un giorno diverso, la tariffa viene applicata è quella settimanale.
6. Sono inoltre previste riduzioni per eventuali giornate di chiusura del Nido, dovute a
 - a. causa di forza maggiore (es. scioperi, nevicate, seggi elettorali, ecc...), retta ridotta per un importo pari a 1/21 della retta stessa;
 - b. sconto fratelli: per ogni figlio oltre il primo iscritto e frequentante il nido d'infanzia, si applica una riduzione del 20% della retta dovuta.
7. Sono previste esenzioni per reddito esclusivamente per i casi segnalati dall'Assistente Sociale, eventualmente integrata da apposita relazione del coordinatore pedagogico o dai Servizi Sociali. La segnalazione è valida per l'anno scolastico di riferimento.

NORME SANITARIE

Tratte dal "raccordo comune-azienda U.S.L. sulle attività sanitarie negli asili nido"

Art. 23 - Misure di profilassi per prevenire la diffusione delle infezioni nella collettività

a) Criteri generali per l'ammissione in comunità

Come previsto dalle L.R: 19/2016 all'art.6, al fine di preservare lo stato di salute sia del minore sia della collettività con cui il bambino viene a contatto, a partire dall'anno educativo 2017/2018 costituisce requisito di accesso ***l'aver assolto da parte del minore agli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa vigente.***

Al momento della domanda di ammissione, il genitore, tramite compilazione di apposito modulo, si impegna a sottoporre il bambino alle vaccinazioni previste dalla normativa vigente e ad autorizzare il titolare o il gestore del servizio ad acquisire l'idoneità alla frequenza direttamente presso l'azienda USL di competenza o presentando direttamente il certificato vaccinale rilasciato dai servizi vaccinali delle aziende USL di competenza.

Ai fini dell'accesso la vaccinazione deve essere omessa o differita solo in casi di accertati pericoli concreti per la salute del minore, in relazione a specifiche condizioni cliniche. L'esonero deve essere certificato dal pediatra di libera scelta e autorizzato dai Servizi Vaccinali delle Aziende USL ai fini dell'accesso.

b) Criteri generali per l'allontanamento

Lievi indisposizioni sono molto frequenti fra i bambini e la maggior parte di essi non hanno bisogno di essere allontanati a causa delle comuni banali malattie respiratorie o gastrointestinali se di modesta entità. I bambini con una malattia minore devono essere allontanati quando la malattia:

- impedisca al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
- richieda cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini;
- sia trasmissibile ad altri e l'allontanamento riduca la possibilità di casi secondari.

Il bambino può essere allontanato direttamente dagli insegnanti qualora presenti:

1. congiuntivite purulenta
2. diarrea
3. febbre superiore a 37.5 (temperatura ascellare)
4. stomatite
5. vomito (2 o più episodi, nel piccolo lattante è necessario tener presente la relativamente facile disidratazione)
6. esantemi con febbre o cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo, etc.)
7. difficoltà respiratoria.

Per altra condizione patologica che, a giudizio del personale insegnante, possa costituire pericolo per il bambino affetti o per altri, ogni eventuale provvedimento spetta agli operatori sanitari referenti.

Il genitore del bambino allontanato, contatterà il medico curante e, al fine della riammissione, indipendentemente dal numero dei giorni di assenza, AUTOCERTIFICHERA' al responsabile del servizio, di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico curante del bambino (il modulo di autocertificazione è disponibile presso il nido)

c) Criteri generali di riammissione

In base alla circolare regionale n. 9 del 16.07.2015 art. 36 non è più richiesto il certificato di riammissione. Rimane la necessità di presentazione del certificato qualora lo richiedano misure di profilassi per esigenze di sanità pubblica.

Art. 24 - Criteri generali per la frequenza in comunità di bambini con bisogni speciali

a) Ammissioni

La frequenza alla collettività è un diritto di ogni bambino anche al di fuori della scuola dell'obbligo, per rendere fruibili tali strutture a minori con "bisogni speciali" è però necessario affrontare soluzioni organizzative e/o gestionali tali per cui è indispensabile sapere, da parte dei sanitari del settore di pediatria di comunità, con un certo anticipo, tali esigenze per potersi attivare. E' pertanto necessaria una breve relazione sanitaria, da parte del medico curante, sullo stato di salute del bambino che permetta l'evidenziazione di quei "bisogni speciali" sovra riportati.

b) Somministrazione di farmaci

Di norma la somministrazione di farmaci non è permessa all'interno delle collettività infantili.

Casi particolari (es. terapie continuative indispensabili terapie previste per eventuali situazioni di emergenza) sono ammessi previa richiesta motivata dal medico curante e da sottoporre alla validazione del pediatra di comunità che valuterà le possibilità di esecuzione della terapia in ambito scolastico e concorderà con il personale scolastico le modalità di somministrazione del/i farmaco/i.

Il Protocollo Provinciale per la somministrazione dei farmaci in contesti extra familiari, educativi, scolastici o formativi (deliberazione n. 166/2012 della Regione Emilia Romagna) indica le procedure tecniche per la somministrazione programmata, al bisogno o in situazione di emergenza/urgenza e deve essere applicato nel caso presso il servizio siano presenti bambini affetti da patologie o comunque in situazioni psicofisiche che richiedono una terapia farmacologica.

Art. 25 – Rapporti con l'Ausl ed altri enti

La vigilanza igienica, la certificazione sullo stato vaccinale e l'assistenza sanitaria per la tutela del benessere psicofisico dei bambini, nonché la promozione di condizioni ambientali favorevoli, sono assicurate a norma di legge, dall'Azienda USL di Piacenza – Distretto di Levante e realizzate in collaborazione tra gli operatori dei servizi preposti, il personale del nido e le famiglie.