



COMUNE DI GRAGNANO TREBBIENSE

Provincia di Piacenza

Via Roma, 121 - 29010 Gragnano Trebbiense (PC) - Partita IVA: 00230280331
Telefono 0523/788760 – fax 0523/788354
e-mail: serviziociali@comune.gragnanotrebbiense.pc.it

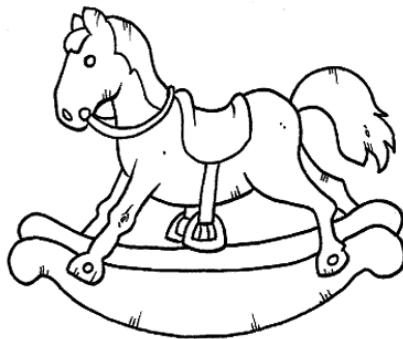
REGOLAMENTO PER L'ACCESSO

AI SERVIZI EDUCATIVI

PER LA PRIMA INFANZIA

(3-36 mesi)

nel Comune di Gragnano Trebbiense



Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 32 del 19/12/2007

Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 14 del 03/05/2010

Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 9 del 28/04/2015

Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 19 del 27/04/2017

Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 11 del 8/05/2018

Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 6 del 18/03/2019

Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 11 del 11/04/2024



COMUNE DI GRAGNANO TREBBIENSE

Provincia di Piacenza

Via Roma, 121 - 29010 Gragnano Trebbiense (PC) - Partita IVA: 00230280331
Telefono 0523/788760 – fax 0523/788354
e-mail: serviziociali@comune.gragnanotrebbe.it

INDICE

Art. 1	Oggetto del Regolamento	pag 3
Art. 2	Iscrizioni	pag 3
Art. 3	Scelta della Struttura	pag 3
Art. 4	Documentazione	pag 3
Art. 5	Formazione ed Approvazione Graduatorie	pag 4
Art. 6	Criteri per l'attribuzione del punteggio di ammissione	pag 5
Art. 7	Domanda di iscrizione fuori termine	pag 5
Art. 8	Ammissione	pag 5
Art. 9	Rinunce e decadenza	pag 6
Art. 10	Liste d'Attesa	pag 6
Art. 11	Trasferimenti	pag 6
Art. 12	Orario di Servizio	pag 7
Art. 13	Organi di Gestione	pag 7
Art. 14	Compartecipazione del Comune	pag 8
Art. 15	Norme Transitorie e Finali	pag 8
Art. 16	Entrata in vigore	pag 8
Norme Sanitarie		pagg. 9-10
Allegati n. 2: Schema Guida ai Servizi Educativi per la Prima Infanzia, Schema Modello di domanda		



COMUNE DI GRAGNANO TREBBIENSE

Provincia di Piacenza

Via Roma, 121 - 29010 Gragnano Trebbiense (PC) - Partita IVA: 00230280331

Telefono 0523/788760 – fax 0523/788354

e-mail: serviziociali@comune.gragnanotrebbeiense.pc.it

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'accesso ai Servizi Educativi per la Prima Infanzia del Comune di Gragnano Trebbiense ai sensi degli artt. 3, 5, 7 del D.Lgs. 267/2000 “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali” e della L.R. 25 novembre 2016, n. 19 ad oggetto “Servizi Educativi per la Prima Infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000” e della DGR 1564/2017: “*Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia e relative norme procedurali ...in attuazione della L.R. 19/2016*”, nonché la partecipazione dell’Ente alle spese sostenute dalle famiglie presso i gestori delle Strutture Convenzionate.

I Servizi Educativi per la Prima Infanzia sono:

- Nidi di Infanzia privati convenzionati con il Comune di Gragnano Trebbiense limitatamente ai posti bambino convenzionati.

Articolo 2

Iscrizioni

1. Il Responsabile dei Servizi Sociali approva con proprio atto il Bando di iscrizione al Servizio entro il mese di maggio.
2. Con riferimento alle diverse età dei bambini, il Responsabile dei Servizi Sociali, ha facoltà di emanare annualmente anche più Bandi di iscrizione.
3. Le domande dovranno essere presentate nel periodo indicato dal Bando annuale di iscrizione al Servizio.
4. Possono presentare domanda le famiglie delle bambine e dei bambini residenti nel Comune di Gragnano Trebbiense che abbiano compiuto un anno alla data di inizio dell’anno scolastico prevista per ogni primo settembre. Per la Sezione Lattanti possono presentare domanda i bambini che abbiano compiuto i tre mesi alla data di inizio dell’anno scolastico prevista per ogni primo settembre. La residenza del/la bambino/a deve necessariamente coincidere con la residenza di almeno uno dei genitori esercente la patria potestà, ad eccezione del/la bambino/a in affidamento familiare. In tale caso la residenza nel Comune di Gragnano Trebbiense dovrà essere posseduta da almeno uno dei genitori affidatari.

Articolo 3

Scelta della Struttura

1. È possibile presentare domanda per l’iscrizione ai Nidi di Infanzia indicando la scelta della struttura che sarà ad esclusiva cura e responsabilità del richiedente e una volta espressa nel modulo di domanda non è più modificabile.
2. L’assegnazione al Nido prescelto avverrà pertanto d’ufficio nel rispetto dell’ordine di preferenza indicato dalle famiglie nel modulo di domanda.
3. Nel caso di bambini diversamente abili o svantaggiati, tenuto conto della necessità di assicurare armonicamente l’ottimale inserimento del bambino stesso ed il corretto funzionamento del Servizio, la scelta della Struttura sarà effettuata d’intesa tra la Famiglia, i Servizi Sociali Comunali e gli Enti competenti.

Articolo 4

Documentazione

1. Il modulo di domanda contiene la Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46 e 47 per tutti gli stati, fatti e qualità personali previsti dalle vigenti norme in tema di autocertificazione, nonché la Dichiarazione ISEE – Indicatore della Situazione Economica Equivalente ai sensi del DPCM 159/2013 “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell’Indicatore della Situazione Economica Equivalente ISEE” e del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 7 novembre 2014 (G.U. n° 267/2014) “Approvazione del modello tipo della Dichiarazione Sostitutiva Unica a fini ISEE, dell’attestazione, nonché delle relative istruzioni per la compilazione ai sensi dell’articolo 10, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159” e ss.mm.ii.



COMUNE DI GRAGNANO TREBBIENSE

Provincia di Piacenza

Via Roma, 121 - 29010 Gragnano Trebbiense (PC) - Partita IVA: 00230280331

Telefono 0523/788760 – fax 0523/788354

e-mail: serviziociali@comune.gragnanotrebbiense.pc.it

2. I dati forniti sono e saranno esclusivamente utilizzati nell'ambito e per fini istituzionali propri dell'Ufficio Servizi Sociali procederà, sulla base dei dati autocertificati contenuti nel modulo di domanda, ad effettuare, a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dal beneficio eventualmente conseguito ed è punibile secondo quanto previsto dalle vigenti Leggi.
3. I dati personali saranno trattati dal Comune di Gragnano Trebbiense nel rispetto della normativa in materia di privacy – Regolamento n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, ed esclusivamente per il tempo corrispondente alla durata della frequenza nelle Strutture.
4. L'Ufficio Servizi Sociali potrà richiedere le necessarie integrazioni dei dati contenuti nella domanda, laddove i dati forniti non consentano una completa valutazione al fine dell'ammissione e del calcolo della retta mensile.
5. Qualora non si provveda a fare pervenire nel termine fissato l'ulteriore documentazione richiesta, la domanda verrà valutata, ove possibile, sulla base dei soli dati pervenuti. Nel caso che i dati forniti non consentano alcuna valutazione per la collocazione in graduatoria, la domanda verrà collocata in coda alla stessa con assegnazione della retta massima.

Articolo 5

Formazione ed Approvazione delle Graduatorie

1. Nel caso in cui le domande pervenute superino i posti disponibili in convenzione, si provvederà, sulla base dei criteri di cui all'art. 6, a formulare graduatorie di ammissione al Servizio, suddivise per Struttura Il Bando Annuale di iscrizione indicherà i mesi di nascita dei bambini per ciascuna graduatoria.
2. La graduatoria di ammissione riporterà annualmente la disponibilità di posti convenzionati per singola Struttura;
3. Ad ogni domanda pervenuta nei termini stabiliti dal Bando verrà attribuito un punteggio valido ai fini della ammissione al Servizio e verrà contestualmente assegnata una retta mensile di frequenza, che si configura come partecipazione della famiglia agli oneri del Servizio;
4. Dal primo giorno del mese successivo al compimento dell'anno del bambino, si applica la quota-retta prevista per l'età 12-36 mesi;
5. Espletata l'istruttoria delle domande, il Responsabile dei Servizi Sociali provvederà, con proprio atto, a formulare ed approvare le graduatorie di ammissione al Servizio che riporteranno il numero dei posti disponibili per Struttura, il punteggio della singola domanda, l'ordine delle preferenze indicate. Esse avranno validità fino al 28 febbraio dell'anno successivo e rimarranno esposte presso le Strutture Educative private convenzionate e saranno pubblicate sul sito Internet del Comune. Nel periodo di validità della graduatoria si darà luogo alle ammissioni delle bambine e dei bambini in ordine di graduatoria e nel rispetto delle preferenze espresse dalle famiglie.
6. La retta assegnata in sede di graduatoria può essere modificata a seguito di presentazione di istanza di revisione della retta medesima. La nuova retta avrà decorrenza dal mese successivo a quello della revisione.
7. L'Ufficio procederà annualmente a verificare le rette assegnate alle famiglie delle bambine e dei bambini frequentanti e ad attribuire nuove rette di frequenza a seguito di intervenuti cambiamenti della situazione economica del nucleo familiare, ISEE.



COMUNE DI GRAGNANO TREBBIENSE

Provincia di Piacenza

Via Roma, 121 - 29010 Gragnano Trebbiense (PC) - Partita IVA: 00230280331

Telefono 0523/788760 – fax 0523/788354

e-mail: serviziociali@comune.gragnanotrebbiense.pc.it

Articolo 6

Criteri per l'attribuzione del punteggio di ammissione

Le graduatorie sono approvate con Atto del Responsabile del Servizio Sociale nel rispetto dei seguenti criteri per l'attribuzione del punteggio di ammissione, in ordine di priorità:

1. Mantenimento del posto per il bambino iscritto e frequentante l'anno precedente su posto riservato;
2. Situazione occupazionale dei genitori;
3. Carico che grava sul nucleo familiare del bambino in funzione della assunzione di responsabilità genitoriali e dei compiti di cura. Possono essere ricompresi in questa categoria i soli casi in cui la responsabilità della cura del bambino grava solo ed in maniera esclusiva su un unico genitore. Non sono quindi compresi i casi di genitori che hanno residenze disgiunte ma sono conviventi di fatto nello stesso domicilio. I parametri atti a valutare il “carico familiare” terranno conto sia dell’assenza a vario titolo di un genitore, sia della dimensione del nucleo familiare, sia di stati e qualità personali dei singoli componenti del nucleo familiare medesimo.
4. Condizione di diversa abilità del bambino/a comprovata da certificazione medica attestante grave patologia rilasciata dal Servizio A.U.S.L.; situazione di grave disagio sociale, comprovata mediante idonea documentazione dei Servizi Sociali competenti.
5. Condizione economica e patrimoniale del nucleo familiare.

In caso di parità di punteggio la precedenza nell’accesso al Servizio sarà accordata al bambino di maggiore età.

Articolo 7

Domande di iscrizione fuori termine

1. Stante la disponibilità di posti, le domande di iscrizione presentate oltre la scadenza prevista dal Bando potranno essere esaminate e ordinate secondo i criteri previsti per la formulazione della graduatoria.
2. In casi del tutto eccezionali, documentati dai competenti Servizi o mediante altra idonea certificazione, il Responsabile dei Servizi Sociali, verificata la disponibilità di posti, con proprio Atto, può disporre in corso d’anno, previa presentazione di istanza, l’ammissione fuori graduatoria di bambini in situazione di grave rischio e bisogno.

Articolo 8

Ammissioni

1. Il/la bambino/a sarà ammesso al Nido di Infanzia secondo l’ordine indicato nella graduatoria nel rispetto delle preferenze espresse dalla famiglia e sulla base dei posti effettivamente disponibili per ciascuna Struttura.
2. L’Ufficio Servizi Sociali comunicherà per iscritto alla famiglia la data di ammissione del/la bambino/a al Nido, la retta assegnata, le norme relative alla frequenza e al sistema tariffario.
3. Possono presentare domanda di ammissione i bambini in regola con quanto previsto dalla Legge n. 119/2017 “Conversione in Legge del Decreto Legge n. 73/2017 recante “Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci”. Come indicato dalla Circolare n. 2166 del 27 febbraio 2018 a firma congiunta del Ministero della Salute e del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, le Regioni dotate di anagrafe vaccinale, tra cui l’Emilia Romagna, possono adottare la procedura semplificata ai fini dei controlli in merito all’assolvimento dell’obbligo vaccinale, consistente nello scambio degli elenchi tra scuole e AUSL. Pertanto i genitori/tutori/affidatari NON sono tenuti a presentare all’atto dell’iscrizione alcuna documentazione, in quanto il rispetto degli adempimenti vaccinali sarà accertato direttamente con l’ASL competente. L’ammissione del bambino al nido, anche se collocato in posizione utile in graduatoria, rimane subordinata all’assolvimento dell’obbligo vaccinale.
4. I bambini/le bambine ammessi hanno diritto alla frequenza fino alla conclusione dell’anno educativo, anche quando intervenga il trasferimento della residenza in altro Comune. In tale caso verrà però applicata la retta massima con effetto dal mese successivo a quello in cui si è verificato il cambio di residenza.



COMUNE DI GRAGNANO TREBBIENSE

Provincia di Piacenza

Via Roma, 121 - 29010 Gragnano Trebbiense (PC) - Partita IVA: 00230280331
Telefono 0523/788760 – fax 0523/788354
e-mail: serviziociali@comune.gragnanotrebbiense.pc.it

5. La mancata presentazione al Servizio, nel giorno indicato nella lettera di ammissione, comporta la decadenza dal beneficio, qualora non pervenga nei 5 giorni successivi idonea giustificazione sui motivi del ritardo.
6. La disponibilità del posto viene mantenuta - per un periodo massimo di mesi tre - solo a fronte di giustificazione, corredata di idonea documentazione e con regolare pagamento della retta.
7. Non si effettuano, di norma, ammissioni al Servizio oltre la data del 30 aprile di ogni anno. In casi del tutto eccezionali, il Responsabile dei Servizi Sociali può stabilire l'ammissione di bambini oltre tale data a fronte di particolari condizioni di bisogno.
8. Gli inserimenti di norma sono preceduti da incontri e colloqui fra i genitori (o chi ne fa le veci) e gli educatori al fine di un positivo inserimento del bambino. Le famiglie sono chiamate ad osservare tempi e modalità di ambientamento rispettosi delle esigenze psicofisiche del bambino e dell'organizzazione del Servizio.

Articolo 9 **Rinunce e decadenza**

1. La rinuncia al posto deve essere presentata per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali con preavviso scritto di un mese. Se la rinuncia è presentata entro il 20 del mese precedente a quello in cui si intende interrompere la fruizione del servizio, la contribuzione è dovuta fino all'ultimo mese di frequenza. Per le rinunce presentate oltre il 20 del mese, l'obbligo della contribuzione decade alla fine del mese successivo. La rinuncia è definitiva e comporta la cancellazione dalla graduatoria e l'uscita dalla lista di attesa.
2. In caso di assenza ingiustificata per un periodo superiore a 30 giorni, il Responsabile dei Servizi Sociali, previo formale avviso, dispone la decadenza del diritto di frequenza mediante apposito provvedimento.

Articolo 10 **Liste d'Attesa**

1. Le domande dei/delle bambini/e non accolte rimarranno utilmente collocate nella corrispondente graduatoria e andranno a costruire la lista d'attesa da cui attingere per la copertura dei posti che si rendessero disponibili in corso d'anno.
2. Le sostituzioni dei posti liberi saranno effettuate avvalendosi della lista d'attesa, nel rispetto dell'ordine di graduatoria e delle preferenze indicate nel modulo di domanda.
3. Le liste d'attesa resteranno in vigore nell'anno scolastico di riferimento, contestualmente alla graduatoria di appartenenza, fino alla data del 30 aprile di ogni anno.

Articolo 11 **Trasferimenti**

1. Le famiglie dei/delle bambini/e già frequentanti posso chiedere il trasferimento in un'altra Struttura privata convenzionata sul territorio, nei tempi e nei modi previsti dall'Ufficio Servizi Sociali.
2. Nel caso in cui la famiglia di un bambino/a già frequentante intenda effettuare il passaggio ad una diversa tipologia di Servizio dovrà presentare una nuova domanda di ammissione per l'anno scolastico successivo, nei tempi e nei modi previsti dal Bando di iscrizione. Fanno eccezione i trasferimenti per tipologie di Servizio di nuova attivazione.
3. Le ammissioni delle bambine e dei bambini derivanti da trasferimenti osserveranno le medesime modalità di inserimento e di comunicazione nido-famiglia di cui al precedente art. 8, c.7, fermo restando il diritto alla frequenza presso il nuovo nido a far tempo dal primo giorno di avvio dell'anno scolastico.



COMUNE DI GRAGNANO TREBBIENSE

Provincia di Piacenza

Via Roma, 121 - 29010 Gragnano Trebbiense (PC) - Partita IVA: 00230280331

Telefono 0523/788760 – fax 0523/788354

e-mail: serviziociali@comune.gragnanotrebbeiense.pc.it

Articolo 12 Orario di Servizio

1. Entrambi i Gestori prevedono la modalità di frequenza 7.30-16.00 e la considerano compresa nella quota-retta, per ulteriori prolungamenti oltre le 16.00, si prevedono modalità di frequenza personalizzate, il cui onere, a carico della famiglia, è da corrispondere direttamente ai Gestori stessi;

Articolo 13 Organi di Gestione

1. Il Gestore del Nido di Infanzia, nel rispetto delle leggi in materia di Servizi Socio-Educativi, ha compiti di responsabilità generale nella conduzione e organizzazione di tutta l'attività materiale ed educativa compresa nel Servizio. Il rapporto tra il Comune convenzionato e il Gestore è regolato da apposita Convenzione.
2. L'Ente Locale istituisce, in accordo con il Gestore, una **Commissione Paritetica** al fine di:
 - Collaborare nell'ambito dell'organizzazione della Struttura e delle attività del Nido;
 - Proporre e organizzare iniziative e manifestazioni;
 - Promuovere contatti con le altre istituzioni educative che operano nel settore dell'infanzia e della scuola primaria, al fine di favorire scambi di informazioni e intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.

Tale Commissione sarà formata da:

- Il Sindaco (o suo delegato);
- Il Responsabile dei Servizi Sociali;
- I Legali Rappresentanti dei Gestori Convenzionati;
- I Coordinatori Pedagogici;
- Due Rappresentanti dei Genitori residenti delle Strutture convenzionate.

In particolare i rappresentanti dei genitori hanno il ruolo di portavoce di tutti i genitori nelle questioni di carattere organizzativo all'interno del Nido di Infanzia.

In caso di dimissione di uno dei genitori eletti, subentra il genitore che ha raccolto il maggior numero di voti, mentre in caso di assenza, quest'ultimo può essere delegato alla partecipazione. La Commissione Paritetica è convocata dal Sindaco o dal Responsabile dei Servizi Sociali e, su richiesta motivata di qualsiasi componente.

Alle riunioni, quando necessario, possono partecipare i rappresentanti del personale educativo.

L'Assemblea dei Genitori è composta da tutti i genitori dei bambini iscritti. All'Assemblea sono attribuiti i seguenti compiti:

1. Elegge annualmente su scheda con votazione segreta, tra i genitori che la compongono, i propri Rappresentanti nella Commissione Paritetica; hanno diritto al voto entrambi i genitori dei bambini iscritti.
2. Collabora attivamente, mediante iniziative e momenti di confronto, all'elaborazione delle linee programmatiche generali, in collegamento con l'équipe di educatori e la Commissione Paritetica;
3. Si raduna almeno due volte all'anno per aggiornarsi sulle linee progettuali del Servizio, sulle iniziative proposte, sulla programmazione di momenti di confronto, è un valido strumento di coesione e proficua collaborazione tra Servizio Educativo e famiglia che garantisce una migliore conduzione delle attività proposte ai bambini.



COMUNE DI GRAGNANO TREBBIENSE

Provincia di Piacenza

Via Roma, 121 - 29010 Gragnano Trebbiense (PC) - Partita IVA: 00230280331

Telefono 0523/788760 – fax 0523/788354

e-mail: serviziociali@comune.gragnanotrebbiense.pc.it

La Riunione di Sezione è costituita dai genitori dei bambini/e del Servizio, ne sono previste tre annuali per presentare la progettazione annuale, coltivare lo scambio reciproco sull'andamento del percorso e dare vita ad iniziative comuni (Natale, feste, progetti) e si riunisce su richiesta dell'Educatore.

Articolo 14 Compartecipazione del Comune

1. La Giunta Comunale provvede annualmente all'aggiornamento della Guida ai Servizi Educativi per la Prima Infanzia nonché alla definizione dei parametri economici della quota-retta a carico del Comune e a carico della famiglia connesse alle fasce di reddito ISEE elaborata ai sensi del D.P.C.M. 159/2013 e del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 7 novembre 2014 (G.U. n° 267/2014) "Approvazione del modello tipo della Dichiarazione Sostitutiva Unica a fini ISEE, dell'attestazione, nonché delle relative istruzioni per la compilazione ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159" e ss.mm.ii.
2. Il Comune partecipa alle spese sostenute dalle famiglie presso i Gestori delle Strutture convenzionate in correlazione esclusivamente ai valori ISEE e comunque per la durata dell'anno educativo e in una percentuale variabile che va da un minimo del 10% ad un massimo del 90% della quota-retta stabilita;

Articolo 15 Norme Transitorie e Finali

1- Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento i seguenti allegati:

- a) Guida ai Servizi Educativi per la Prima Infanzia: criteri e procedure, iscrizioni, formazione delle graduatorie ed ammissioni
- b) Schema delle Fasce di Reddito ISEE con percentuale quota –retta a carico del Comune e percentuale quota-retta a carico della famiglia;
- c) Modulo di domanda ai sensi della Dichiarazione Sostitutiva D.P.R. 445/2000;

Articolo 16 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. Da tale data sono abrogate le disposizioni, incompatibili con il presente Regolamento, contenute in altri atti normativi, i precedenti atti o disposizioni che attribuiscono competenze o funzioni non conformi a quanto indicato nel Regolamento medesimo.

NORME SANITARIE

Tratte dall' "Accordo Comune-Azienda U.S.L. sulle attività sanitarie negli asili nido"

L'Azienda U.S.L. di Piacenza garantisce le prestazioni sanitarie sulle collettività infantili attraverso il Dipartimento Cure Primarie - Unità Operativa PEDIATRIA DI COMUNITA' Sede: Piacenza, P.Le Milano, 3,Tel.0523-317639.

Criteri generali per l'ammissione in comunità

Ai sensi della Legge 119/2017, ai fini dell'accesso al Servizio è obbligatorio avere assolto l'obbligo vaccinale per i 4 vaccini obbligatori: antipoliomelite, antidifterite, antitetano e antiepatite B. Si precisa che, fatti salvi i casi di esonero per motivi sanitari che devono essere certificati dal pediatra di libera scelta ed autorizzati dal competente servizio dell'Asl, i bambini privi dell'idoneità vaccinale non saranno ammessi ai Servizi, anche se aventi diritto per la posizione ricoperta in graduatoria.

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:

- congiuntivite purulenta
- diarrea
- febbre superiore a 37.50 (temperatura ascellare)
- stomatite
- Vomito (2 o più episodi, nel piccolo lattante è necessario tener presente la relativamente facile disidratazione)
- Esantemi con febbre o cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo, etc...)
- Difficoltà respiratoria.

Il bambino allontanato può riprendere normalmente la frequenza dopo 2 giorni di sospensione dalla collettività, senza la presentazione del certificato medico se il problema per cui era stato allontanato è apparentemente risolto.

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.

Criteri generali di riammissione.

ai sensi della Legge Regionale n. 9 del 16 luglio 2015 art. 36, in tema di semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico, nella Regione Emilia-Romagna la presentazione dei certificati medici richiesti per assenza scolastica di più di 5 giorni rilasciati dai soggetti individuati dalla normativa e dagli accordi collettivi nazionali, è prevista esclusivamente qualora: a) i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica; b) i soggetti richiedenti siano tenuti alla loro presentazione in altre Regioni. Al di fuori dei casi sopra previsti, cessa l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica per più di 5 giorni. Assenze non legate a motivi sanitari e preventivamente comunicate al personale insegnante non necessitano di certificato medico per la riammissione qualunque sia il periodo di assenza.

Criteri generali per la frequenza in comunità di bambini con bisogni speciali

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" sovrariportati.

Diete speciali

Di norma devono essere seguite le tavole dietetiche in vigore nella struttura.

Sono ammesse diete speciali per seri e comprovati motivi sanitari (es. allergie, malassorbimenti intestinali ecc.).

In tale caso il medico curante deve farne richiesta motivata specificando gli alimenti consentiti e il periodo di tale dieta speciale.

Ogni richiesta di dieta speciale deve essere visionata dal pediatra di comunità e/o dalla dietista, che concorderà con il personale di cucina tempi e modi per l'esecuzione della dieta. Diete particolari dettate da motivi non sanitari (religiosi, filosofici..ecc..) saranno consentite qualora siano compatibili con la normale gestione della mensa scolastica, in caso contrario sarà data facoltà ai genitori di ritirare il bambino per il pasto.

Non sono ammessi di norma per uso collettivo cibi portati dall'esterno.

In particolari ricorrenze, da limitare al massimo, sono ammessi solo cibi confezionati industrialmente o artigianalmente evitando cibi farciti, più facilmente deperibili.

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 vidimazione 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.