



Città di  
Rivarolo Canavese



# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "IL GIROTONDO"

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 82 del 7/5/2013  
Modificato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 241 del 11/12/2013  
Modificato e integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 26/10/2016  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 23/07/2024

Settore Politiche Sociali

## Sommario

<b>Art. 1 – Oggetto</b> .....	3
<b>Art. 2 – Finalità</b> .....	3
<b>Art. 3 – Progetto educativo</b> .....	4
<b>Art. 4 – Organizzazione e personale</b> .....	4
<b>Art. 5 – Inserimento</b> .....	7
<b>Art. 6 – Calendario e orari di funzionamento</b> .....	8
<b>Art. 7 – Iscrizione e criteri di ammissione</b> .....	9
<b>Art. 8 – Dimissioni e decadenza</b> .....	10
<b>Art. 9 – Retta di frequenza</b> .....	11
<b>Art. 10 – Organi di partecipazione e rappresentanza</b> .....	11
<b>Art. 11 – Rinvii</b> .....	13
<b>Art. 12 - Modifiche</b> .....	13
<b>Art. 13 - Norma transitoria</b> .....	13
<b>Allegati:</b> .....	14
<b>PROTOCOLLO SANITARIO</b> .....	14

## **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento dell'asilo nido comunale "IL GIROTONDO", ubicato in via Rocco Meaglia 4, istituito ai sensi della legge n. 1044/1971 e delle LL.RR. n. 3/1973 e n. 32/1984. I requisiti strutturali e gestionali sono individuati con riferimento alla D.G.R. n. 13-2738 del 2 maggio 2006.

Le norme contenute nel presente documento attengono sia alle caratteristiche del servizio rilevanti nei rapporti con l'utenza, sia all'organizzazione interna ai sensi degli artt. 12 e 13 della citata L.R. n. 3/1973.

L'asilo nido è gestito dal Comune in forma diretta.

## **Art. 2 – Finalità**

L'asilo nido accoglie minori di età compresa tra i 3 mesi compiuti e i 3 anni, salvo diverse limitazioni indicate dalla Giunta comunale nell'atto annuale di indirizzo organizzativo di cui al successivo art. 4. È un servizio rivolto alla prima infanzia con finalità di socializzazione ed educazione dei bambini e delle bambine, nel quadro di una politica integrata di tutela e promozione dei diritti del minore, dell'armonizzazione dei tempi di lavoro e di cura, in risposta alle esigenze del nucleo familiare.

La finalità educativa del servizio tende ad accompagnare la crescita autonoma del bambino, concepito quale "essere competente", aiutandolo a scoprire il mondo attraverso la relazione con gli altri, la sperimentazione e la gestione dei propri spazi.

Il nido è anche luogo di incontro con le famiglie, momento di crescita comune sulle problematiche dell'educazione dell'infanzia.

In raccordo con la rete dei servizi territoriali, il nido collabora:

- con l'istituzione scolastica, per garantire la continuità educativa con la scuola d'infanzia;
- con i servizi socio-sanitari, per analizzare situazioni problematiche e formulare interventi specifici, anche in deroga alle vigenti disposizioni regolamentari;
- con il privato sociale, per progettare e attuare strategie comuni di sviluppo qualitativo dell'offerta educativa.

### Art. 3 – Progetto educativo

Le attività educative, pianificate nel rispetto delle finalità e delle norme contenute nel presente regolamento, sono espressione della progettazione collegiale degli educatori e si sviluppano nelle seguenti fasi:

- a) *identificazione* degli obiettivi specifici
- b) *programmazione* dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli
- c) *osservazione* dei processi di socializzazione e di apprendimento nei bambini
- d) *documentazione* delle attività
- e) *verifica* dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati
- f) *valutazione* della qualità del contesto educativo realizzato.

La scelta del metodo e degli obiettivi educativi si confronta con le posizioni culturali espresse dai genitori nell'ambito degli organismi di partecipazione democratica.

La qualità del progetto educativo non può prescindere dall'aggiornamento permanente di tutti gli operatori del nido, relativamente ai temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo e l'educazione dei bambini.

### Art. 4 – Organizzazione e personale

Nel rispetto del presente Regolamento, la Giunta comunale adotta entro il mese di maggio atto di indirizzo per la definizione dell'organizzazione dell'anno educativo successivo, trattando fra l'altro:

- l'approvazione del calendario di funzionamento;
- il numero dei posti-bambino e l'articolazione in sezioni;
- l'eventuale istituzione di pre e post nido;
- le tariffe.

Il nido è strutturato di norma in 3 sezioni, che accolgono rispettivamente:

- a) *Lattanti*, di norma bambini dai 3 mesi all'anno
- b) *Divezzini*, di norma bambini dall'anno ai 2 anni
- c) *Divezzi*, di norma bambini dai 2 ai 3 anni.

Qualora per l'anno educativo venisse disposta l'organizzazione in sole due sezioni, l'età minima di ingresso si intende elevata al 7° mese compiuto.

L'appartenenza alla sezione verrà determinata in prima istanza dalla data di nascita, ma è possibile che per esigenze particolari della struttura volte a garantire il servizio a tutti coloro che ne fanno domanda, o per motivi didattici basati sull'osservazione del bambino, si possano creare situazioni miste e di passaggio da una sezione all'altra durante l'anno in corso.

Ogni sezione dispone di spazi esclusivi per le attività, il pasto e il sonno. La capacità ricettiva di ciascuna sezione è determinata dalla condizione strutturale e dalla dotazione organica disponibile. **Compatibilmente con la disponibilità di risorse, la capacità ricettiva della struttura e i programmi politico-amministrativi del Comune, ferma restando la distribuzione in sezioni con riferimento all'età dei bambini, il nido potrà diminuire o aumentare la capacità ricettiva del servizio con atto d'indirizzo della Giunta comunale.**

**Il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti deve rispettare le seguenti proporzioni:**

- a) fino a cinque bambini per educatore, per i bambini di età inferiore ai dodici mesi;**
- b) fino a otto bambini per educatore, per i bambini di età compresa tra dodici e ventitré mesi;**
- c) fino a dieci bambini per educatore, per i bambini di età compresa tra ventiquattro e trentasei mesi.**

**In caso di riduzione a sole due sezioni, con età minima d'ingresso elevata al 7° mese compiuto, quando l'età dei bambini appartenenti alla stessa sezione risulti eterogenea, il rapporto numerico deve essere definito tenendo in debita proporzione l'età dei bambini, secondo quanto indicato alle lettere a), b) e c) e il loro livello di autonomia, garantendo un'adeguata compresenza del personale educativo.**

L'asilo nido dispone di una cucina interna per la preparazione dei pasti, secondo i menù e le grammature approvati dal competente servizio dell'ASL e rispettosa delle procedure segnalate dal manuale di HACCP interno.

La distribuzione dei pasti (pranzo, merenda) avviene di norma direttamente negli spazi adibiti a sala pranzo delle rispettive sezioni.

La giornata-tipo all'asilo nido è regolata nei seguenti momenti fondamentali:

- a) *l'accoglienza*, che segna il passaggio tra casa e nido, crea i legami, le sicurezze, le capacità di affrontare il distacco attraverso la necessaria continuità tra nido e famiglia;

- b) il *pasto*, importante anche per la socializzazione tra bambini ed adulti, la conoscenza e l'esplorazione di nuovi alimenti e la progressiva autonomia che accompagnerà i bambini dallo svezzamento in poi;
- c) il *sonno*: è molto importante rispettare il ritmo di sonno\veglia del bambino, in questo contesto in cui è fondamentale che l'adulto aiuti il piccolo a rilassarsi, anche attraverso i rituali che sono segnalati dalla famiglia;
- d) le *attività* e i momenti di *gioco libero*, nei quali scoprire, esplorare, sperimentarsi in relazione a se stessi, all'ambiente e ai materiali;
- e) il *commiato*, che segna il passaggio tra nido e casa, con la stessa valenza educativa dell'accoglienza.

L'asilo nido, servizio afferente al Settore Politiche Sociali cui spetta la gestione amministrativa della struttura, è organizzato con l'impiego delle seguenti figure professionali:

- 1) Un coordinatore responsabile: cura e organizza le attività di tutti gli operatori ed è referente per tutti i servizi offerti dalla struttura, sia nei confronti dell'utenza che nei rapporti con il responsabile di Settore.
- 2) Gli educatori: hanno la responsabilità globale dei bambini durante la loro permanenza al nido. Loro compito principale è favorire e promuovere lo sviluppo socio-affettivo del bambino attraverso l'inserimento, l'accoglienza e il commiato, i momenti di routine, di gioco libero e di attività guidata, curando di volta in volta l'interazione, l'organizzazione del materiale, l'osservazione.
- 3) Un cuoco: responsabile del corretto funzionamento e dell'igiene del centro di cottura interno, attua la gestione del piano di autocontrollo con metodica HACCP.
- 4) Gli addetti ai servizi ausiliari che includono le seguenti figure:
  - ausiliario addetto alla cucina: collabora con il cuoco, contribuendo al buon funzionamento del centro di cottura e collabora con i colleghi al rispetto della pianificazione sanitaria interna;
  - addetti alle pulizie: eseguono le loro funzioni nel rispetto di una pianificazione sanitaria interna.

Le norme per l'assunzione e la gestione del personale sono dettate dalla legislazione vigente, anche regionale, dai contratti collettivi di comparto e dal piano occupazionale

comunale. L'Amministrazione comunale garantisce la sostituzione del personale educativo in base alle normative vigenti, compatibilmente con l'iter amministrativo per il reperimento delle figure professionali idonee.

Il Comune garantisce l'aggiornamento e la formazione permanente del personale ad ogni livello.

Al personale ordinariamente assegnato all'asilo nido, il Comune potrà affiancare, all'occorrenza, consulenti esperti in materie specifiche (es. pediatri, assistenti sociali, psicologi, ecc.).

Sono inoltre ammessi eventuali inserimenti di studenti in stage, su richiesta di scuole con percorsi di studio attinenti ai profili professionali previsti dalle direttive regionali per svolgere attività educativa verso la prima infanzia.

#### **Art. 5 – Inserimento**

È il momento in cui si instaura, per la prima volta, il rapporto tra bambino ed educatore, tra bambino e ambiente, tra famiglia e nido.

L'inserimento non può prescindere da un approfondito colloquio tra genitore ed educatore, nel quale vengono registrate informazioni sulle abitudini del bambino, si instaurano un reciproco rapporto di fiducia e la condivisione del principio della continuità famiglia-nido. La flessibilità che si cerca di offrire per favorire un proficuo inserimento tende, ove possibile, a rispettare i tempi di adattamento del bambino e i bisogni dei genitori.

Gli inserimenti sono di norma ripartiti tra i mesi di settembre e ottobre di ogni anno scolastico. Successivamente, potranno avvenire, mensilmente, in presenza di posti vacanti, comunque non oltre il mese di maggio, valutata l'opportunità dal punto di vista educativo.

Si illustra di seguito un percorso di inserimento-tipo:

##### Prima settimana

- Inizio il lunedì: 3 gg. dalle 9.30 alle 11.00 con il genitore presente: momento di conoscenza attraverso il gioco.
- Giovedì dalle 9.30 alle 11.00 il bambino sta al nido da solo.
- Venerdì dalle 9.30 alle 12.00: inserimento del pranzo (con la presenza del genitore dalle 11.00 in avanti)

##### Seconda settimana

- Lunedì come il venerdì precedente

- 4 gg. dalle 9.30 alle 12.30 da solo (in pratica fa mezza giornata)

#### Terza settimana

- Orario breve: dalle 9.00 alle 16.00

#### Quarta settimana

- Orario concordato di nido.

Fermo restando lo schema-tipo di inserimento, gli educatori porranno particolare attenzione e disponibilità all'inserimento di bambini in situazione di handicap o segnalati dal servizio socio-assistenziale, costruendo piani individuali e particolari di accoglienza, condivisi con la rete di servizi territoriale. Quando necessario e previo parere, ancorché non vincolante, della Commissione di cui all'art. 10, l'inserimento di bambini in situazione di particolare debolezza, per i quali risulta indispensabile attivare un piano individuale di inserimento e accoglienza, la Giunta comunale potrà deliberare la riduzione straordinaria del numero dei bambini della sezione interessata e/o l'inserimento di personale educativo specializzato come sostegno ai bambini della sezione. Su richiesta dei servizi socio-assistenziali e previo parere, non vincolante, della Commissione di cui all'art. 10, il nido potrà autorizzare la permanenza nel servizio di bambini portatori di handicap grave, ovvero in particolari situazioni di debolezza sociale, oltre il limite di età previsto dal Regolamento.

#### **Art. 6 – Calendario e orari di funzionamento**

Il calendario di apertura del servizio e l'orario giornaliero di funzionamento sono stabiliti annualmente dalla Giunta comunale con l'atto di indirizzo di cui all'art. 4 e con riferimento al calendario scolastico approvato dalle competenti Autorità per la scuola d'infanzia Rivarolese e all'eventuale estensione disposta di anno in anno su proposta della Commissione di cui all'art. 10, per:

- un tempo massimo di due settimane precedenti l'apertura ordinaria, per la gestione separata dei nuovi inserimenti nel mese di settembre;
- il mese di luglio, da pianificare e considerare come attività integrativa del servizio e prestazione aggiuntiva del personale educativo, secondo quanto dispongono i contratti collettivi di comparto.

L'asilo nido è aperto, di norma, dal lunedì al venerdì (non festivi) dalle ore 8:00 alle 16:30. L'entrata al nido è ammessa fino alle ore 9:00 (fatti salvi i periodi di inserimento), l'uscita a partire dalle ore 15:30. Nel caso di uscita alle ore 15.30 non è somministrata la merenda. In casi particolari, su motivata richiesta dei genitori e previa valutazione dell'educatore di riferimento e del responsabile della struttura, può essere concessa un'uscita intermedia alle ore 12:30. In ogni caso, l'uscita anticipata non determina riduzioni della retta a carico delle famiglie.

È previsto un servizio part-time dalle ore 8.00 alle ore 12.30. Le relative domande verranno prese in considerazione in subordine alle domande pervenute per il full-time.

La Giunta comunale, sulla scorta delle proprie valutazioni politico-amministrative, può istituire il servizio PRE NIDO (7.30 alle 8:00) e POST NIDO (dalle ore 16:30 alle 17.00/17.30/17.50), cui le famiglie potranno accedere formulando apposita richiesta. Nel caso in cui tali richieste dovessero superare la disponibilità di posti, si esaudiranno nell'ordine le richieste di: divezzi, divezzini, lattanti. L'eventuale istituzione e il relativo numero di posti disponibili sono definiti contestualmente all'approvazione del calendario annuale di funzionamento.

Qualora il genitore si presenti in ritardo per il ritiro del bambino, dovrà sottoscrivere un apposito modulo che gli verrà sottoposto dall'educatore, da cui risulti l'orario del ritiro. Dopo tre ritardi ingiustificati, nell'anno scolastico, sarà formulato richiamo scritto e, al successivo ulteriore ritardo sarà applicata la sanzione che l'Amministrazione comunale abbia eventualmente introdotto con proprio atto.

#### **Art. 7 – Iscrizione e criteri di ammissione**

Le domande di iscrizione all'anno scolastico, compilate da un genitore (o chi ne fa le veci) su modulo fornito dal Comune, vanno consegnate a mano o indirizzate a mezzo posta raccomandata al Protocollo generale, entro il 31 maggio. E' data tuttavia facoltà di presentazione della domanda anche durante l'anno scolastico: in tal caso verrà considerata ai fini dell'aggiornamento periodico delle ammissioni in coda alla graduatoria, per l'assegnazione di posti eventualmente disponibili, salvo precedenza riservate di diritto a minori in situazioni di cui ai sotto indicati punti 2), 3), 4).

Per la formazione della graduatoria di ammissione si applicano i seguenti criteri di precedenza:

- 1) Bambini già frequentanti l'anno in corso (salvi i casi di morosità di cui all'art. 8), che presentino apposita richiesta;
- 2) Minori in situazione di handicap;

- 3) Richieste di inserimento da parte del Tribunale dei minori;
- 4) Minori in situazione di grave disagio, con richiesta di inserimento da parte del servizio socio-assistenziale;
- 5) Bambini con un solo genitore, occupato in attività lavorativa;
- 6) Bambini con entrambi i genitori, occupati in attività lavorativa;
- 7) Maggior numero componenti il nucleo familiare;
- 8) Data di presentazione della domanda.

I bambini non residenti potranno essere accolti all'asilo nido solo in subordine ai residenti, in presenza di posti disponibili. Anche nel caso sia necessario stilare una graduatoria di non residenti aventi diritto all'ammissione, verranno applicati i criteri di cui al paragrafo precedente.

Entro il 20 giugno di ogni anno la Commissione di cui all'art. 10 prende atto della graduatoria istruita dagli uffici e ne verifica la regolarità. All'esito favorevole della Commissione, entro il 30 giugno la graduatoria viene resa pubblica attraverso affissione nei locali dell'asilo nido e in allegato alla determinazione di approvazione adottata dal Responsabile del Servizio.

Contestualmente alla pubblicazione della graduatoria, ovvero di ammissione in coda alla stessa, verranno trasmesse apposite comunicazioni ai richiedenti, con lettera raccomandata. Entro 5 giorni dal ricevimento della raccomandata, le famiglie dovranno comunicare se sono interessate al servizio. La mancata risposta o l'irreperibilità comportano la decadenza dal diritto e l'esclusione dalla graduatoria.

I bambini che compiono i 3 anni entro il 31 luglio hanno diritto alla frequenza sino alla fine dell'anno scolastico in corso.

Non sono ammessi all'anno scolastico i bimbi che compiono 3 anni entro il 31 dicembre del medesimo.

#### **Art. 8 – Dimissioni e decadenza**

I genitori possono rinunciare al servizio nido, presentando apposita istanza scritta, all'ufficio protocollo, entro il giorno 10 del mese precedente a quello della rinuncia, pena l'applicazione intera della retta.

La decadenza dal diritto di frequenza sarà disposta d'ufficio in caso di assenza non giustificata del bambino che si protragga oltre il mese ed in caso di morosità che si protragga oltre i 3 mesi.

### **Art. 9 – Retta di frequenza**

Per la frequenza all'asilo nido è prevista una tariffa mensile stabilita dalla Giunta comunale, sentito il parere della Commissione di cui all'art. 10. La retta comprende ogni tipo di servizio erogato all'asilo nido, i prodotti per l'igiene personale compresi i pannolini, attrezzature in dotazione.

All'atto della comunicazione di inserimento, il Comune indicherà anche la tariffa mensile di competenza.

Il pagamento è richiesto in soluzione mensile anticipata, a fronte di relativo avviso recapitato dal Comune, che indica anche le modalità e la scadenza per il versamento.

L'importo della retta mensile è ridotto:

- 1) In caso di chiusura del Nido per cause dipendenti dal Comune o di forza maggiore, per una quota calcolata in proporzione ai giorni di effettiva chiusura nel mese;
- 2) Del 15% in caso di assenza del bambino per malattia o ricovero, con prognosi superiore ai 10 giorni debitamente documentata dal SSN;
- 3) D'ufficio del 15% nella retta di dicembre a titolo di chiusura per le festività natalizie;
- 4) D'ufficio del 15% per il primo mese di inserimento;
- 5) Del 40% al/i fratello/i di bambino contemporaneamente frequentante e pagante la retta intera;
- 6) Del 40% per il servizio part-time.

Le tariffe approvate dalla Giunta comunale sono articolate in valori rapportati alla condizione economica del nucleo familiare, come determinata dall'ISEE, in applicazione del relativo Regolamento comunale vigente.

I pagamenti non effettuati entro la scadenza indicata dall'avviso comunale formeranno oggetto di riscossione coattiva, ai sensi della vigente normativa. Qualora il debito contratto dalla famiglia non risulti sanato entro la chiusura dell'anno scolastico, il bambino non potrà più essere ammesso al nido l'anno successivo.

### **Art. 10 – Organi di partecipazione e rappresentanza**

Ai sensi degli artt. 11, 12 e 13 della L.R. n. 3/1973 è istituita presso l'asilo nido la *Commissione di gestione e controllo* composta da:

- 1) Sindaco o Assessore delegato

- 2) Due rappresentanti designati dalla maggioranza consiliare
- 3) Un rappresentante designato dalle minoranze consiliari
- 4) Un rappresentante del personale, designato dall'assemblea dei dipendenti assegnati al servizio
- 5) Tre rappresentanti dei genitori, eletti dalle famiglie utenti
- 6) Il coordinatore dell'asilo nido, che funge anche da segretario.

Per la nomina dei rappresentanti di cui ai punti 4) e 5), in caso di parità di voti, viene dichiarato eletto il più anziano di età. In caso di decadenza, subentra il primo dei non eletti.

Su invito del Presidente, alla Commissione potranno prendere parte, di volta in volta soggetti esterni con funzioni di consulenza, assistenza o supporto, senza diritto di voto. La presenza di tali figure ulteriori deve essere indicata nel verbale di seduta.

Hanno facoltà di partecipare alla Commissione, ove lo ritengano, il responsabile del Settore Politiche Sociali e il Direttore Generale, senza diritto di voto.

La Commissione è nominata con decreto del Sindaco.

Il Presidente della Commissione è eletto nel suo seno nella prima riunione, a maggioranza di voti. Non può essere eletto presidente il Coordinatore.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni della Commissione che dovranno tenersi, di norma, ogni trimestre e in tutte le altre circostanze che ne rendano opportuna la convocazione. In caso di urgenza e per sedute straordinarie è consentita la convocazione da parte del coordinatore responsabile.

La Commissione è convocata in via ordinaria con preavviso di almeno 5 giorni. Una copia della convocazione dovrà essere trasmessa, per opportuna conoscenza, al responsabile del Settore Politiche Sociali. L'avviso di convocazione dovrà contenere l'indicazione dell'ora e degli argomenti all'ordine del giorno.

Le riunioni della Commissione sono valide se sono presenti metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. Il verbale delle sedute, firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, dovrà essere affisso all'albo dell'asilo nido e trasmesso in copia, per conoscenza, al responsabile del Settore Politiche Sociali.

I componenti della Commissione che risultino assenti ingiustificati oltre tre sedute consecutive verranno dichiarati decaduti e surrogati.

La Commissione dura in carica per la durata del mandato elettivo del Sindaco. Alla scadenza, eletto il nuovo Sindaco, si procede al rinnovo della Commissione. Fino alla nomina della nuova Commissione si intende operante l'ultima commissione nominata, anche quando sia già intervenuta la scadenza del mandato sindacale. Nel caso dei rappresentanti dei genitori, il mandato scade con le dimissioni del bambino dal servizio.

È cura del Presidente garantire che i lavori svolti dalla Commissione, specie in presenza di soggetti esterni, siano rispettosi della riservatezza dei dati eventualmente trattati, con particolare attenzione alle informazioni relative ai minori utenti cercando, ove possibile, di utilizzare prevalentemente dati anonimi e in forma statistica.

Alla Commissione sono attribuiti i seguenti compiti:

1. Monitorare l'applicazione del Regolamento, elaborare eventuali modifiche e proporle al Consiglio comunale;
2. Esaminare le domande di ammissione all'asilo nido, disponendone l'accettazione o il rigetto in base al Regolamento;
3. Esprimere pareri sulla proposta di calendario annuo di funzionamento;
4. Esprimere parere sui ricorsi avverso la graduatoria provvisoria;
5. Esprimere pareri sulle proposte di modifica delle tariffe di frequenza formulate dalla Giunta comunale;
6. Elaborare progetti innovativi tesi al miglioramento della qualità del servizio, all'apertura del servizio al territorio e ad altri obiettivi sociali, proponendone la realizzazione alla Giunta comunale.

#### **Art. 11 – Rinvii**

Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti nazionali e regionali vigenti in materia, nonché allo Statuto comunale.

#### **Art. 12 - Modifiche**

Ogni modifica al presente regolamento, debitamente approvata dalla Commissione di cui all'art. 10, dovrà essere sottoposta al parere della competente ASL e approvata dal Consiglio comunale.

#### **Art. 13 - Norma transitoria**

All'entrata in vigore del presente regolamento, qualora una o più disposizioni risultino in contrasto con i tempi contingenti dell'anno scolastico, sarà applicata in via transitoria la corrispondente disciplina contenuta nel precedente regolamento. Tale deroga dovrà essere

evidenziata nei verbali e negli atti amministrativi adottati con riferimento al periodo transitorio.

## **Allegati:**

### **PROTOCOLLO SANITARIO**

---

#### **PROTOCOLLO SANITARIO**

Il presente protocollo è da intendersi parte integrante del Regolamento del nido, il suo scopo è quello di fornire indicazioni volte alla tutela del singolo e della collettività attraverso la collaborazione reciproca del personale del nido, del personale sanitario e dei genitori.

##### **1. AMMISSIONE AL NIDO**

All'atto dell'ammissione del bambino al nido, la famiglia sosterrà un colloquio con gli educatori di sezione in cui verrà stilata la "scheda di inserimento" dove sotto propria responsabilità, il genitore compilerà la scheda anamnestica del bambino. Nel caso in cui si evidenziassero problemi sanitari/alimentari che richiedano specifici interventi durante la permanenza al nido, i genitori dovranno far pervenire certificazione medica da parte del pediatra curante.

Di fatto, all'atto del primo giorno di inserimento, la famiglia dovrà produrre certificato di nulla osta all'inserimento in comunità infantile, redatto dal pediatra curante.

##### **2. ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO DALLA FREQUENZA SCOLASTICA**

L'allontanamento del bambino è previsto quando siano presenti i seguenti sintomi:

- Febbre (temperatura ascellare uguale o superiore a 38° C)
- Tosse persistente con difficoltà respiratoria
- Diarrea (2 o più scariche con feci liquide nella stessa giornata)
- Vomito (2 o più episodi nella stessa giornata)
- Congiuntivite purulenta (secrezione giallastra dall'occhio)
- Manifestazioni cutanee estese
- Stomatite e scialorrea con difficoltà di alimentazione
- Pianto persistente inusuale per il bambino
- Inusuale apatia, iporeattività

Lievi disturbi non necessitano di allontanamento ma devono essere segnalati ai genitori al termine dell'orario scolastico.

In caso di pediculosi si fa riferimento alle "Raccomandazioni per la prevenzione e gestione della pediculosi nelle scuole" della Regione Piemonte – Aprile 2004.

Si ricorda altresì che ogni genitore è invitato a farsi carico non solo della salute del proprio figlio, ma deve essere sensibile anche a quella degli altri bambini al fine di tutelare tutta la comunità infantile presente al nido.

### **3. SOSPENSIONE DALLA FREQUENZA**

Non possono frequentare la struttura scolastica:

- I bambini affetti da malattie infettive e trasmissibili
- Bambini la cui malattia richieda cure che il personale educativo non può fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini.
- Bambini con limitazioni funzionali (gessi, bendaggi estesi, protesi) che rientrino nel punto precedente. In caso contrario sarà necessario produrre il nulla osta da parte del pediatra curante.

### **4. RIAMMISSIONI**

È cura dei genitori segnalare tempestivamente al nido l'assenza dovuta a motivi sanitari.

### **5. DIETE**

All'atto dell'inserimento e del primo colloquio, alla famiglia verrà data copia del menù in vigore presso il nido.

Variazioni alla dieta concordata ed in vigore presso il nido, saranno attuate solo su attestazione del pediatra indicante:

- La durata della dieta
- Riportare con precisione i cibi consentiti e quelli da evitare
- La dieta potrà essere variata per credo etico o religioso, su autocertificazione della famiglia. (Es. vegetariani o musulmani)

Le mamme che allattano al seno, fino allo svezzamento, possono recarsi al nido o portare il proprio latte spremuto con le seguenti modalità:

- Latte materno contenuto in un biberon al quale sia stata applicata etichetta adesiva indicante il nome del bambino e la data ultima per l'utilizzo. L'etichetta dovrà essere applicata in modo da sigillare il biberon con la parte superiore del coperchio.
- Il latte viene riposto in frigorifero e conservato fino al momento dell'utilizzo.
- Al momento dell'utilizzo il biberon deve essere agitato e posto sotto acqua calda corrente per raggiungere una temperatura di circa 37° o, in alternativa, scalda biberon con termostato.

In caso di festeggiamenti (vedi compleanni) i prodotti che arrivano dall'esterno (torte, biscotti, caramelle) dovranno, per questioni di rintracciabilità, provenire da esercizi commerciali. In ogni caso non devono contenere liquori, zabaioni e frutta secca. In linea di massima si auspica la preparazione interna.

## **6. FARMACI**

Inteso che il personale educativo non è da considerarsi personale con competenze sanitarie (fatto salvo quanto evinto dai protocolli di sicurezza e primo intervento), lo stesso non può somministrare farmaci di alcun tipo ai bambini frequentanti. Fanno eccezione farmaci "salvavita" ritenuti necessari dal pediatra curante. In tal caso il pediatra dovrà produrre certificazione indicante la posologia e tutte le indicazioni del caso per la somministrazione. La famiglia dovrà fare richiesta per iscritto con apposito atto di delega.

## **7. PRECAUZIONI**

È opportuno che al nido i bambini non indossino:

- Collane e braccialetti
- Orecchini ed oggetti simili
- Cinture con fibbie o bretelle
  
- Tutto ciò che può essere fonte di pericolo nel gioco per sé e per gli altri (si intendono in questo senso anche giochi di piccole dimensioni - ad es. sorprese ovetti, monete ecc.)