



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 57 del 13/05/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n.35 del 14/03/2020 avente oggetto "Approvazione disciplina del funzionamento della Giunta Comunale" ed in particolare l'art. 4 commi 3 e 4 dello stesso, che prevede:

(omissis)

3. La Giunta può anche riunirsi in audio videoconferenza o in sola audio conferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

a) che siano presenti nello stesso luogo della riunione il Presidente e il Segretario Generale che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;

b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, il regolare andamento dello svolgimento della riunione, e si possano constatare e proclamare i risultati delle votazioni;

c) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione e che abbiano potuto ricevere, visionare o trasmettere documenti.

4. Verificandosi questi requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario.

L'anno duemilaventidue addì tredici del mese di maggio alle ore 14:00 nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si è riunita questa Giunta comunale con l'intervento dei signori:

MAZZANTI MAURIZIO	SINDACO	Presenza in sede
CAPITANI LUCA	VICE SINDACO	Presente in collegamento
ROVERI ELENA	ASSESSORE	Presente in collegamento
DAVALLI MONICA	ASSESSORE	Presenza in sede
NEPOTI STEFANIA	ASSESSORE	Presente in collegamento
MURTAS SARA	ASSESSORE	Assente

Chiusura del collegamento alle ore 14:45

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE IOCCA FILOMENA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. MAZZANTI MAURIZIO che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 57 del 13/05/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE:

- la Legge Regionale n. 26/2001 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della L.R. 25 maggio 1999, n.10";
- la Legge Regionale n. 12/2003 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità d'accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale anche in integrazione fra di loro";
- il "Regolamento Comunale dei servizi educativi per la prima infanzia" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022;

CONSIDERATO che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022 di approvazione del "Regolamento Comunale dei servizi educativi per la prima infanzia" il Consiglio ha dato mandato alla Giunta Comunale di provvedere ad adeguare la Carta dei Servizi educativi per la Prima Infanzia al nuovo regolamento approvato;

VISTO il testo della Nuova "Carta dei servizi educativi per la prima infanzia" allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e ritenuto opportuno procedere alla sua approvazione;

DATO ATTO CHE:

- l'adozione del presente atto è in linea con le politiche tariffarie stabilite dal Documento Unico di Programmazione 2022-2024, (Nota di aggiornamento) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 25 gennaio 2022, e con la Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe n.136 del 22.12.2021;
- ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sono stati acquisiti ed allegati alla presente deliberazione di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili di Settore competenti;

A VOTI unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1. **di approvare** la nuova "Carta dei servizi educativi per la prima infanzia" allegata al presente atto per fare parte integrante e sostanziale;
2. **di dare atto che** la Carta in approvazione sostituisce integralmente la "Carta



Comune di Budrio

Bologna

dei servizi educativi per la prima infanzia” approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 05.03.2010 a partire dall’anno educativo 2022/2023;

3. **di dichiarare**, previa votazione unanime espressa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 comma 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Deliberazione n. 57 del 13/05/2022

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
MAZZANTI MAURIZIO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

IL SEGRETARIO GENERALE
IOCCA FILOMENA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio



Carta dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia

Approvata con delibera della Giunta Comunale n. XXXX del XXXX

Indice generale

1 - FINALITÀ MISSIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....	3
1.1- LA CARTA DI SERVIZI - PRESENTAZIONE.....	3
a) - Presentazione del Documento.....	3
b) -I suoi contenuti e le caratteristiche.....	3
c) -Il quadro normativo.....	3
1.2 - I PRINCIPI FONDAMENTALI.....	4
a) - Eguaglianza e Imparzialità.....	4
b) - Continuità.....	4
c) - Diritto di scelta.....	4
d) - Partecipazione.....	5
e) - Efficienza ed Efficacia.....	6
f) - Trasparenza.....	6
g) - Privacy.....	6
h) - Centralità del bambino.....	6
1.3 - FINALITÀ: MISSIONE E VISIONE.....	7
1.4 - IL SERVIZIO COS'È E A CHI SI RIVOLGE.....	7
a)- Indirizzi recapiti capacità ricettiva delle strutture.....	8
a.1) Indirizzi recapiti.....	8
a.2) Capacità ricettiva delle strutture.....	8
b)- Modalità di ammissione e rinuncia servizio a tempo pieno e a tempo parziale.....	8
b.1) Bando di ammissione servizi.....	8
b.2) Graduatorie e punteggi.....	9
b.3) Ammissione al servizio.....	9
b.4) Rinuncia del servizio.....	10
c)- Modalità di ammissione e ritiro del servizio di pre -post nido.....	10
d)- Modalità di ammissione e ritiro del servizio integrativo estivo.....	10
e) - Calendario annuale di apertura.....	11
f) - Staff dedicato al nido d'infanzia.....	12
g) - Il sistema Tariffario.....	12
h) - Il Progetto Pedagogico ed Educativo.....	12
h.1) Inserimento e ambientamento.....	12
h.2) Giornata Tipo.....	13
i) - Varie per le famiglie e rapporti con i cittadini/utenti.....	13
i.1) Doveri delle famiglie.....	13
i.2) Doveri del Comune.....	14
i.3) Servizio di ristorazione e vigilanza igienico sanitaria.....	14
i.4) Assicurazione.....	15
2 - STANDARD DI QUALITÀ E DIRITTO AL RIMBORSO.....	15
2.1 - STANDARD DI QUALITÀ'.....	15
2.2 - SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE E INFORMAZIONE UTENTI.....	15
a) - A chi rivolgersi per saperne di più.....	15
2.3 - DIRITTO AL RIMBORSO.....	16
3 - RAPPORTI CON I CITTADINI.....	16
3.1 - RECLAMI E SUGGERIMENTI.....	16
a) - Reclami.....	16
b) - Suggerimenti.....	16
3.2 - INDAGINI DI SODDISFAZIONE.....	17

1 - FINALITÀ MISSIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1.1- LA CARTA DI SERVIZI - PRESENTAZIONE

a) - Presentazione del Documento

La Carta dei Servizi rappresenta un patto tra l'Amministrazione comunale ed i suoi cittadini, definisce le modalità di accesso ai servizi, la qualità minima garantita, la possibilità di presentare reclami; in essa trovano espressione concreta le linee regolamentari per il funzionamento e l'accesso dei servizi educativi approvate dal Consiglio Comunale. E' uno strumento di dialogo che si pone l'obiettivo di qualificare le relazioni educative, monitorare gli impegni assunti dall'Amministrazione Comunale e rappresenta per i cittadini un'opportunità per contribuire al benessere della comunità educante.

b) –I suoi contenuti e le caratteristiche

Per il cittadino, la Carta è la garanzia scritta di poter “esigere” le prestazioni dei servizi con la qualità dichiarata, uno strumento di garanzia, trasparenza ed imparzialità.

Per l'Amministrazione Comunale la carta è strumento di reciprocità, nell'ambito del quale l'utente è tenuto alla conoscenza ed al rispetto delle modalità di organizzazione dei servizi educativi. Tale conoscenza rende l'utente parte attiva e determinante per la qualità finale del servizio erogato.

La Carta dei Servizi è un documento vivo, perché alcune informazioni possono cambiare o necessitare di aggiornamenti. In questa prospettiva la collaborazione dei cittadini, attraverso osservazioni e proposte, è la condizione necessaria e imprescindibile perché le politiche a sostegno delle persone siano sempre più aderenti alle necessità di ciascuno.

Il consolidamento della qualità complessiva e l'attuazione di nuovi obiettivi di miglioramento vengono monitorati attraverso il sistema di programmazione e controllo generale dell'Ente, che vede quale strumento di programmazione annuale il Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Il monitoraggio riguarda in particolare gli indicatori di qualità allegati alla Carta dei Servizi.

c) –Il quadro normativo

Le principali norme in materia sono:

- l'articolo 3 della Costituzione italiana e, per quanto in essi pertinenti, gli articoli 33 e 34;
- Regolamento (UE) n. 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali e di privacy;
- Regolamento CE 852/2004 in materia di igiene e di applicazione dei principi del sistema HACCP;
- Legge 5 febbraio 1992 n. 104 - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.– Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 31 luglio 2017 , n. 119 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 26 maggio 1997 n. 155 e ss.mm.ii. s.m.i. - Attuazione delle direttive 93/43/CEE e 96/3/CE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;
- D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n. 159 - Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 - Principi

sull'erogazione dei servizi pubblici;

- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- L.R. 19/2016 norme in materia di "Servizi educativi per la Prima Infanzia – Abrogazione della L.R. n.1 del 10.01.2000 e ss.mm.ii.;
- Direttiva Regionale 20 gennaio 2005 n. 646 sui requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali, in attuazione dell'art. 1 , c. 3 e 3 bis della L.R. 1/00, come modificata dalla L.R. 8/04;
- Direttiva Regionale 25 luglio 2012 n. 85 in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione, in attuazione della L.R. 6/2012 modifiche e integrazioni alla legge regionale 10 gennaio 2000, n. 1 (norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia);
- Deliberazione della Giunta Regionale Emilia Romagna del 13 Maggio 2019, N. 704 "Accreditamento dei nidi d'infanzia" in attuazione della L.R. n. 19/2016;
- Deliberazione Giunta Regionale 30 luglio 2012 n. 1089 - Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia;
- Deliberazione della Giunta Regionale Emilia Romagna del 16 Ottobre 2017, N. 1564 "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione, in attuazione della L.R. 19/2016" ;
- Regolamento di ambito distrettuale per l'accesso e la compartecipazione al costo delle prestazioni sociali e socio sanitarie agevolate approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 13.04.2015;
- Regolamento Comunale dei servizi educativi per la prima infanzia approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022.

1.2 - I PRINCIPI FONDAMENTALI

a) – Eguaglianza e Imparzialità

Il Comune di Budrio promuove l'educazione orientata al rispetto dei valori di solidarietà, tolleranza, accoglienza e integrazione multiculturale.

A tutti i cittadini è assicurato un comportamento obiettivo, equo e rispettoso. A tal fine vengono preventivamente individuati e resi noti i criteri e le modalità di accesso ai servizi.

Il principio di uguaglianza e di pari opportunità per i bambini con particolari situazioni di disagio personale, familiare o sociale è garantito attraverso criteri di precedenza nell'accesso ai servizi e con l'attivazione di Progetti Educativi Individualizzati.

b) – Continuità

Il Comune di Budrio si impegna a garantire l'erogazione regolare e continua dei servizi educativi per la prima infanzia, nell'ambito del calendario annuale e nel rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro del personale. La continuità pedagogica del progetto educativo è garantita in primo luogo preservando per i bambini già frequentanti i servizi il diritto al posto negli anni successivi. Sempre in ambito pedagogico viene promossa la continuità educativa attraverso iniziative congiunte con le scuole dell'infanzia curate dal coordinatore pedagogico che presiede la commissione continuità attiva sul territorio comunale.

c) – Diritto di scelta

Il Comune di Budrio garantisce l'esercizio del diritto di scelta fra le tipologie di servizi offerti in base alla fascia di età dei bambini. Tale esercizio avviene nel rispetto dei modelli organizzativi

adottati e compatibilmente con la disponibilità di posti.

d) – Partecipazione

Il nido è pensato come un contesto di interazione permanente tra i tre soggetti protagonisti: bambini, educatori, genitori, dove ognuno è portatore di proprie attese e propri diritti, che trovano nel servizio educativo ascolto, accoglienza e possibilità di sviluppo, in una intensa trama di rapporti e processi di formazione e di partecipazione.

La partecipazione è un'opportunità offerta a tutti i genitori. Attraverso le occasioni partecipative ogni genitore può essere più informato sul proprio bambino, sentirsi parte di un gruppo che condivide un'esperienza educativa, avere maggiori conoscenze sul nido e sui progetti in corso, grazie anche a un coinvolgimento diretto.

La partecipazione è un modo di vivere l'educazione nella quotidianità della vita del nido, è una strategia educativa che viene costruita e agita nell'accoglienza reciproca, nell'incontro e nella comunicazione giorno dopo giorno.

La quotidianità dell'esperienza di apprendimento e di convivenza che i bambini vivono al nido è sicuramente importante per rafforzare nelle famiglie l'idea di educazione come bene comune.

La partecipazione dei genitori inizia già con l'opportunità di visitare gli ambienti dei nidi nel periodo delle iscrizioni, occasione in cui si attiva un primo dialogo con le educatrici e con il contesto; da qui si apre un mondo di relazioni, intrecciando il progetto educativo del nido con il progetto educativo della famiglia.

Le Assemblee, di plesso e di sezione, e il Comitato di gestione, ciascuno per le proprie funzioni, garantiscono opportunità di espressione e confronto per tutte le "voci" presenti all'interno del plesso. Le occasioni di partecipazione vengono comunicate in modo tempestivo alle famiglie attraverso gli spazi documentativi dedicati in ogni nido e dal gruppo di lavoro.

Le forme più comuni di partecipazione sono:

1. **L'Assemblea dei Genitori** costituisce l'istanza fondamentale di partecipazione e di gestione democratica dei servizi. E' presente in ciascun plesso ed è costituita dai genitori di tutti i bambini iscritti nonché dal personale educativo ed ausiliario con la partecipazione del coordinatore pedagogico; all'Assemblea possono partecipare anche il Responsabile del settore, il Responsabile del servizio e l'Assessore ai servizi educativi in ragione della tipologia degli argomenti all'ordine del giorno. Durante l'Assemblea viene condiviso il progetto educativo della sezione d'appartenenza e la quotidianità del gruppo sezione. Vengono inoltre illustrati i report relativi alle indagini sulla qualità e agli obiettivi di miglioramento. All'Assemblea generale si affiancano le assemblee di sezione per approfondire le dinamiche dell'inserimento, delle attività da svolgere, delle modalità organizzative, dei problemi specifici della sezione.
2. Il **Comitato di Gestione** è costituito da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione nominato durante la prima assemblea utile, due rappresentanti degli educatori per ogni nido, un rappresentante del personale addetto ai servizi generali per ciascun plesso, dal coordinatore pedagogico e dal Responsabile del servizio competente. Nella prima riunione il Comitato elegge al proprio interno tra i genitori un Presidente che lo rappresenta nei rapporti esterni e con l'Amministrazione comunale. Funge da segretario verbalizzante un educatore individuato all'inizio di ogni seduta. Il Comitato si riunisce ogni volta che lo ritiene opportuno, è validamente costituito con la presenza di metà dei suoi componenti e assume orientamenti a maggioranza dei votanti. Il Presidente può invitare altri esperti in relazione agli argomenti all'ordine del giorno. Spetta al Comitato condividere con le famiglie i progetti educativi del nido e suggerire le modalità di partecipazione dei genitori alla loro realizzazione, avanzare proposte ed esprimere pareri circa gli aspetti organizzativi dei servizi, organizzare iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori e verificare annualmente i risultati relativi alle indagini sulla qualità e agli obiettivi di miglioramento.

e) – Efficienza ed Efficacia

Il Comune si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni organizzative e procedurali più idonee al raggiungimento degli obiettivi educativi.

f) – Trasparenza

Il personale si impegna a dare informazione alle famiglie interessate in merito all'offerta di servizi in generale, ed in particolare con riferimento a termini e modalità di iscrizione, modalità di accettazione del posto e di inserimento, entità dei costi, standard di qualità dei servizi.

Per informare le famiglie il Comune procede attraverso i seguenti strumenti:

- pubblicazione notizie rilevanti sul sito internet Istituzionale del Comune di Budrio;
- pubblicazione del bando di cui al punto b.1) sul sito internet Istituzionale e sull'Albo pretorio del Comune di Budrio;
- comunicazione diretta con le famiglie attraverso: informative affisse o consegnate nei nidi, riunioni "ad hoc", posta pec, posta elettronica, posta cartacea, app IO, comunicazioni massive su eventuali software dedicati;

Il Comune di Budrio si impegna a favorire la conoscenza del servizio nido anche attraverso le iniziative di "Open day".

g) – Privacy

Il personale impronta la propria attività sul rispetto della privacy tutelando la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utenza. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 per la protezione dei dati o G.D.P.R. (General Data Protection Regulation).

h) – Centralità del bambino

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutte i bambini fino ai 36 mesi di età, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e a garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto della identità individuale, culturale e religiosa. Il nido d'infanzia costituisce, inoltre, servizio di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie, quale strumento a supporto di una migliore organizzazione dei nuclei familiari.

L'attenzione alla realtà infantile costituisce uno degli aspetti su cui si basa l'approccio educativo di una comunità. Al bambino viene riconosciuta una centralità sociale, un valore personale, una propria identità che deve trovare luoghi adeguati di espressione e affermazione. Il nido può essere questo luogo: uno spazio in cui crescere, dove il gioco e l'esperienza si fondono, dove il lavoro degli educatori e dei collaboratori, del pedagogo e del servizio affiancano quello dei genitori.

I nidi d'infanzia sono un patrimonio della collettività e un investimento per la qualità della vita attuale e futura nella nostra città.

In tale contesto risulta fondamentale quindi la capacità di leggere la realtà sociale e culturale, nel cui tessuto si inseriscono i servizi erogati, nonché la capacità di rendere modulare e flessibile il servizio, capace di modificarsi in ragione dei mutamenti interni ed esterni.

Il Comune di Budrio dedica la massima attenzione e cura al servizio garantendo la presenza del coordinatore pedagogico, la formazione del personale, le progettazioni educative, dando le stesse opportunità a tutti i cittadini senza peraltro negare le singole e indiscusse soggettività. La stessa qualità e la stessa cura viene garantita nella fase di costruzione dei capitolati e degli appalti per quelle parti di servizio che sono gestite attraverso personale esterno.

1.3 – FINALITÀ: MISSIONE E VISIONE

Il Comune assume la funzione pedagogica a supporto dei servizi socio educativi mediante un coordinamento dotato di professionalità adeguata.

La **funzione pedagogica** si sostanzia nell'elaborare l'indirizzo pedagogico educativo dei servizi, concorrendo alla sua progettazione ed attuazione, nel garantire la continuità educativa del nido, nel pianificare momenti di verifica e di valutazione, nel sostenere e promuovere le competenze del personale educativo, nel favorire la messa in rete dei servizi a gestione diretta e di quelli a gestione indiretta, se presenti.

I documenti che orientano e sostengono le idee e le linee pedagogiche educative dei nidi d'infanzia sono il Progetto Pedagogico e il Progetto Educativo, strumenti basilari di programmazione del servizio educativo.

Il **Progetto Pedagogico** è il documento in cui si definisce l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio, rappresenta una dichiarazione d'impegni con il territorio e un piano generale d'azione, contestualizzato e realizzabile, in cui sono precisate le finalità, i criteri e le linee metodologiche che verranno poi tradotte nel progetto educativo, contenente le ipotesi di lavoro concrete che verranno realizzate in un definito periodo di riferimento. Fornisce l'inquadramento teorico comune per l'elaborazione e l'attuazione dei singoli progetti educativi dei nidi d'infanzia e definisce le linee guida della programmazione educativa, vale a dire gli orientamenti teorici a cui ogni nido d'infanzia deve attenersi nella progettazione operativa. L'indice del documento, in accordo con le linee guida della Regione Emilia Romagna, esplicita le diverse voci per definire il servizio di nido e alcune idee di qualità condivise che rappresentano un riferimento di base comune per l'attività educativa dei vari soggetti istituzionali pubblici e privati che partecipano al sistema regionale. A tal proposito, la Giunta dell'Emilia Romagna con la delibera n. 1035 del 29 giugno 2021 *“Approvazione del percorso di transizione delle procedure previste dalla delibera di Giunta Regionale n. 704/2019 per pervenire progressivamente all'accreditamento dei nidi d'infanzia.”* istituisce l'accreditamento dei servizi educativi basato sul percorso di valutazione della qualità educativa dichiarata nel Progetto Pedagogico. A partire dall'anno educativo 2021-2022 i nidi d'infanzia del Comune di Budrio hanno intrapreso il percorso di autovalutazione previsto dalla Direttiva regionale.

Il **Progetto Educativo** costituisce un documento di pianificazione dell'attività educativa elaborato annualmente da ciascun gruppo di lavoro e traduce a livello operativo le intenzioni educative e le linee metodologiche definite nel Progetto Pedagogico. Al centro del progetto educativo dei nidi d'infanzia è il bambino in relazione, capace di costruire i suoi apprendimenti (relazioni, abilità, competenze, conoscenze), portatore di creatività. Bambini che, nello scambio e nella relazione con gli altri bambini e adulti, incontrano il mondo, si fanno domande, realizzano esperienze, si stupiscono, ricercano nuove situazioni, formulano ipotesi e teorie che sembrano a loro adatte per spiegare fenomeni o per comunicare idee e sentimenti. L'organizzazione degli spazi interni dei nidi di Budrio si rifa a un modello pedagogico-organizzativo rappresentato da un intreccio tra centri d'interesse, materiali diversificati e flessibili e proposte educative suggestive e fonti di scoperte. All'interno delle sezioni infatti, sono previsti diversi angoli per sostenere lo sviluppo del bambino in tutte le aree e aiutarlo a potenziarne le diverse funzioni, ci sono spazi per i giochi simbolici, per le regole, per esplorare, per creare e trasformare, per imitare ruoli.

Un ambiente così ideato garantisce ad ogni bambino la possibilità di sperimentare, costruire, fare e disfare, inventare.

Oggetto di attenzione e cura pedagogica sono anche i materiali scelti dall'equipe di lavoro che abitano le sezioni del nido d'infanzia. Questi sono soprattutto di carattere naturale, destrutturato e di riciclo, proprio per le caratteristiche di versatilità e per l'offerta educativa che, per loro natura, offrono a bambini e bambine durante la loro quotidianità al nido.

1.4 – IL SERVIZIO COS'È E A CHI SI RIVOLGE

Il Comune di Budrio offre di norma i seguenti **servizi**:

- nido d'infanzia a **tempo pieno** e a **tempo parziale** (soggetti a bando);

- per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, può essere prevista la possibilità di fruire di **orario prolungato** dalle ore 07:15 e fino alle ore 18:00 per le famiglie con genitori lavoratori che dovranno auto certificare tale situazione i **c.d. Pre Nido** (attivabile per gli utenti del servizio a tempo pieno e per gli utenti del servizio a tempo parziale) e **Post Nido** (attivabile per gli utenti del servizio a tempo pieno), sono servizi a domanda offerti di norma per le famiglie con entrambi i genitori lavoratori;
- Il **servizio integrativo estivo** è anch'esso un servizio a domanda offerto di norma per le famiglie con entrambi i genitori lavoratori per quattro settimane a chiusura del servizio ordinario (mese di Luglio). Possono accedervi solo i bambini regolarmente iscritti al nido e che abbiano frequentato fino al termine dell'anno educativo. Altro requisito di accesso è essere in regola con i pagamenti. Il servizio estivo mantiene la medesima articolazione oraria prevista al successivo punto e) ma osserva una diversa organizzazione del personale e programmazione di attività in ragione del gruppo di bambini che lo frequenta e del particolare periodo dell'anno.

a)- Indirizzi recapiti capacità ricettiva delle strutture

a.1) Indirizzi recapiti

Le strutture comunali per il servizio di nido sono:

- Nido d'infanzia "*Aquiloni*": ubicato a Budrio, Via Dante Mezzetti n. 10 n. ;
- Nido d'infanzia "*Don Cadmo Biavati*": ubicato a Budrio, Via Antonio D'Ormea n. 19.

Altri indirizzi e recapiti utili sono elencati nel sito Internet Istituzionale del Comune al seguente link: <https://www.comune.budrio.bo.it/it-it/> nella sezione: SERVIZI/SERVIZI AL CITTADINO/Studiare.

a.2) Capacità ricettiva delle strutture

Si riporta di seguito la capacità ricettiva dei nidi comunali:

- Nido d'infanzia "*Aquiloni*": posti 78 di cui 16 a tempo parziale;
- Nido d'infanzia "*Don Cadmo Biavati*": posti 53 a tempo pieno;
- Nido estivo c/o Nido d'infanzia "*Aquiloni*": posti 55 a tempo pieno e 16 a tempo parziale.

b)- Modalità di ammissione e rinuncia servizio a tempo pieno e a tempo parziale

A norma della Legge Regionale n. 19/2016, art. 6 comma 2 e della Legge 31 luglio 2017 , n. 119, possono iscriversi e frequentare il nido d'Infanzia solo i bambini sottoposti alle **vaccinazioni obbligatorie**. Il Comune, in quanto Titolare dei servizi, previa autorizzazione sottoscritta dai genitori prima dell'inizio dell'anno educativo, acquisisce l'idoneità alla frequenza, attestante le avvenute vaccinazioni, direttamente presso l'A.U.S.L. di competenza. In assenza di adeguata certificazione attestante il rispetto dell'obbligo vaccinale o di certificazione sanitaria di esenzione emessa dagli enti appositi il bambino non potrà essere ammesso a frequentare il servizio.

Possono accedere ai servizi educativi per la prima infanzia i bambini, con priorità ai residenti sul territorio comunale, di età compresa:

- fra i 9 mesi e i tre anni per il nido d'infanzia a tempo pieno;
- fra i 15 mesi e i tre anni per il nido d'infanzia a tempo parziale (c.d. Part Time).

b.1) Bando di ammissione servizi

Di norma nel primo trimestre di ogni anno, viene approvato con atto del Responsabile di Settore un Avviso Pubblico per l'accesso ai servizi per la prima infanzia che avrà l'avvio nel mese di settembre successivo (di seguito denominato "Bando").

Nel "Bando" vengono definiti i criteri (formulati secondo quanto previsto nell'Art.4 del Regolamento Comunale dei servizi per la prima infanzia approvato con Deliberazione di

Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022), i requisiti per l'accesso al servizio, i punteggi assegnabili legati esclusivamente a quanto dichiarato e posseduto in sede di compilazione della domanda di ammissione, le modalità e i termini per la compilazione e l'inoltro della domanda di ammissione.

Le famiglie che intendono partecipare al "Bando" dovranno compilare la domanda di ammissione in formato digitale sul form- on-line messo a disposizione sul sito Web del Comune di Budrio secondo le modalità e i termini indicati nel "Bando" stesso.

Le domande presentate nei termini andranno a comporre la graduatoria unica di ammissione ai servizi per l'anno educativo che avrà l'avvio nel mese di settembre successivo.

I posti disponibili per il "Bando" vengono determinati tenendo conto che gli aventi diritto per età, già frequentanti i servizi, hanno la garanzia della conservazione del posto per l'anno educativo successivo senza ulteriori richieste di accesso al servizio attraverso l'adesione al nuovo "Bando", a questi verrà richiesto, di norma nel primo trimestre di ogni anno, in forma scritta la conferma della frequenza per l'anno educativo successivo.

b.2) Graduatorie e punteggi

A chiusura del "Bando" di cui al punto b.1) l'ufficio procede alla formulazione di una **Graduatoria provvisoria** e una **definitiva** secondo il seguente iter:

- **fase 1:** esame delle domande pervenute per la verifica del possesso dei requisiti di accesso al bando ed esclusione di eventuali domande ove i richiedenti non siano in possesso di tali requisiti;
- **fase 2:** per le domande ove i richiedenti siano in possesso dei requisiti di ammissione al bando si procede alla verifica puntuale delle dichiarazioni rese e si assegnano i punteggi in base ai criteri definiti dal bando;
- **fase 3:** predisposizione della graduatoria provvisoria che sarà formulata tenendo conto:
 - del totale dei punteggi assegnati ad ogni singola domanda ordinati in modo decrescente: dal punteggio più alto a quello più basso ove in caso di parità di punteggio precede il bambino maggiore di età;
 - di eventuali posti riservati come da condizioni previste dal bando;
- **fase 4:** approvazione della graduatoria provvisoria, tramite atto del Responsabile di Settore, e pubblicazione della stessa per un periodo di norma di 10 giorni durante i quali i genitori o chi esercita la potestà genitoriale possono presentare ricorso per iscritto al Responsabile del Settore per eventuali rilievi su punteggi non assegnati in relazione a quanto dichiarato e posseduto nella domanda di ammissione compilata (**non saranno prese in considerazione dichiarazioni aggiuntive non rese in fase di compilazione della domanda di ammissione**);
- **fase 5:** decorsi i termini di pubblicazione, di cui al punto che precede, viene approvata la graduatoria definitiva, tramite atto del Responsabile di Settore, tenendo conto degli eventuali ricorsi presentati e ritenuti ammissibili;

Graduatoria aperta: ogni anno possono essere raccolte ulteriori domande di accesso ai servizi che vanno a formare una Graduatoria aperta dalla quale attingere qualora la Graduatoria definitiva sia esaurita e si rendano disponibili dei posti al nido. La graduatoria aperta viene aggiornata secondo i medesimi criteri di accesso alla Graduatoria definitiva.

E' prevista la possibilità di **ammissioni straordinarie** in casi di emergenza su segnalazione scritta dei Servizi Sociali competenti e compatibilmente con i limiti di capacità delle strutture.

b.3) Ammissione al servizio

Completata l'approvazione della Graduatoria definitiva si procede a perfezionare l'ammissione al servizio nel seguente modo:

- **fase 1:** vengono contattate in forma scritta le famiglie, sulla base dell'ordine di arrivo nella Graduatoria definitiva, comunicandogli che sono ammesse ai servizi e che devono perfezionare l'ammissione attraverso l'accettazione scritta del servizio (c.d. "Contratto");
- **fase 2:**

- alle famiglie viene assegnato un termine di 8 (otto) giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione di ammissione per formalizzare l'accettazione scritta del servizio (c.d. "Contratto");
- in sede di accettazione del servizio (prima della firma del c.d. Contratto) può essere previsto il versamento di una quota di accettazione del servizio a titolo cauzionale stabilita ogni anno da Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione delle Tariffe dei servizi comunali. Tale quota cauzionale è decurtata dalla quota/quote di partecipazione al costo del servizio (calcolata secondo quanto disposto nell'Art.5 del Regolamento Comunale dei servizi per la prima infanzia approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022) a partire dalla mensilità del mese di Aprile successivo l'inizio del servizio. In caso di ritiro dal servizio formalizzato prima del mese di aprile la quota di accettazione del servizio a titolo cauzionale non verrà rimborsata .
- in mancanza di accettazione scritta (c.d. Contratto) entro 8 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione di ammissione, quest'ultima viene revocata. La revoca o la rinuncia comportano l'esclusione d'ufficio dalla graduatoria.

L'accettazione del posto o ammissione al Nido vincola al pagamento della retta assegnata calcolata secondo quanto disposto nell'Art.5 del Regolamento Comunale dei servizi per la prima infanzia approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022.

b.4) Rinuncia del servizio

L'eventuale rinuncia al posto in corso di anno educativo segue quanto disposto nell'Art.6 del Regolamento Comunale dei servizi per la prima infanzia approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022.

c)- Modalità di ammissione e ritiro del servizio di pre -post nido

Possono accedere al servizio di "PRE E POST nido" tutti i bambini iscritti al servizio i cui genitori siano entrambi impegnati in attività lavorativa debitamente documentata, oppure su segnalazione del Servizio Sociale competente.

La domanda di iscrizione va presentata per iscritto al Settore Servizi alla Persona.

In caso di ammissione al servizio la tariffa verrà calcolata e addebitata a partire dal primo mese d'iscrizione, indipendentemente dalla frequenza.

Il ritiro dal servizio in forma scritta è obbligatorio.

La mancata presentazione di un ritiro scritto, comporta il pagamento della tariffa mensile fino al termine dell'anno educativo, anche senza la fruizione del servizio.

Il pagamento della tariffa sarà sospeso dal mese successivo la comunicazione scritta di ritiro dal servizio.

Dopo due ritardi nel ritiro del bambino non iscritto al servizio di Post Nido, segnalati nel Registro dedicato, verrà addebitata d'ufficio la tariffa mensile del Post Nido nella prima mensilità utile.

d)- Modalità di ammissione e ritiro del servizio integrativo estivo

Possono accedere al servizio **integrativo estivo** tutti i bambini iscritti al servizio i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa debitamente documentata.

La domanda di iscrizione va presentata per iscritto al Settore Servizi alla Persona.

In caso di domande superiori alla ricettività si applicheranno i criteri di priorità seguenti, ovvero:

- condizione di disabilità del bambino;
- condizione di fragilità del nucleo familiare di provenienza certificata dai Servizi Sociali;
- nucleo monogenitoriale;
- entrambi i genitori impegnati nel lavoro a tempo pieno nel periodo richiesto.

A parità di posizione l'ordine di precedenza sarà determinato dalla data di nascita del bambino (precede il maggiore d'età).

La retta dovuta per il servizio estivo è pari alla tariffa mensile personalizzata, calcolata secondo quanto disposto nell'Art.5 del Regolamento Comunale dei servizi per la prima infanzia approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022, rapportata al periodo richiesto: ogni periodo richiesto (max 4) è pari al 25% della tariffa mensile. Nel caso in cui un utente iscritto al servizio nido tempo pieno scelga il servizio nido estivo a tempo parziale l'importo dovuto verrà ricalcolato secondo le vigenti tariffe previste per il nido a tempo parziale. Ad avvenuta iscrizione, la retta è dovuta per il periodo richiesto indipendentemente dall'effettiva frequenza e non è soggetta allo sconto "quota assenza giornaliera personalizzata" prevista nell'Art.5 del Regolamento Comunale dei servizi per la prima infanzia approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022.

Eventuali domande presentate fuori termine saranno prese in considerazione una volta accolte le richieste pervenute entro i termini, previa verifica della disponibilità su base settimanale.

L'ammissione al servizio integrativo estivo è subordinata alla regolarità dei pagamenti delle rette di nido pregresse e riservata a chi non ha effettuato il ritiro in corso d'anno.

e) - Calendario annuale di apertura

Il **calendario** di apertura dei servizi a tempo pieno e parziale va da settembre a giugno con brevi periodi di chiusura per le festività natalizie e pasquali. Il servizio nido estivo si svolge di norma nella struttura del nido Aquiloni nel mese di luglio.

L'orario di apertura dei servizi nella settimana, dal Lunedì al Venerdì, è il seguente:

Servizio	Orari apertura servizi	Orari di ingresso	Orari di uscita
Servizio nido tempo pieno	dalle ore 08:00 alle ore 17:00	dalle 08:00 alle ore 09:00	dalle ore 12:30 alle ore 13:00 dalle ore 16:00 alle 17:00
Servizio nido tempo parziale	dalle ore 08:00 alle ore 13:30		dalle ore 12:30 alle ore 13:30
Servizio nido estivo tempo pieno	dalle ore 08:00 alle ore 17:00		dalle ore 12:30 alle ore 13:00 dalle ore 16:00 alle 17:00
Servizio nido estivo tempo parziale	dalle ore 08:00 alle ore 13:30		dalle ore 12:30 alle ore 13:30
Pre nido	dalle ore 07:15 alle ore 08:00		
Post nido			dalle ore 17:00 alle 18:00

Al fine di garantire al personale il diritto di sciopero e assemblea previsto dai contratti nazionali di lavoro, l'organizzazione dei servizi può prevedere aperture posticipate e/o chiusure anticipate o straordinarie, che vengono comunicate alle famiglie. E' compito della famiglia assicurarsi dell'effettiva apertura del servizio in caso di sciopero.

In caso di imprevisti, visite programmate o entrate /uscite in orari diversi da quelli sopra indicati, è necessario che il genitore o chi esercita la potestà genitoriale avvisi il proprio servizio educativo in modo da garantire un'adeguata gestione della giornata.

f) - Staff dedicato al nido d'infanzia

Il gruppo di lavoro è costituito:

- da personale ausiliario addetto ai servizi generali con le qualifiche e nel rapporto numerico indicato dalla normativa regionale vigente, che si occupa dei servizi generali, si prende cura dell'ambiente e dei materiali didattici, della distribuzione dei pasti, collabora alla realizzazione delle attività;
- da educatori in possesso dei requisiti previsti per la professione, competenti in merito alla cura e all'educazione dei bambini e alla relazione con le famiglie;
- da un pedagogo che risponde funzionalmente al Responsabile del Settore Servizi alla Persona e al Responsabile dei Servizi educativi, che coordina le attività, coordina gruppo di lavoro, si occupa della relazione con le famiglie, tiene i rapporti con i coordinatori gestionali della impresa aggiudicataria del servizio, promuove la cultura dell'infanzia e il sostegno alla genitorialità, mantiene i rapporti con le scuole del territorio per la gestione di progetti comuni.

L'insieme del personale operante nel plesso costituisce un gruppo di lavoro denominato **"collettivo"**, ed è partecipe alla funzione educativa nell'ambito delle linee didattiche e organizzative elaborate dallo stesso.

g) - Il sistema Tariffario

Il sistema tariffario è quello previsto dagli articoli 5, 6, 9 e 10 del Regolamento Comunale dei servizi per la prima infanzia approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022.

h) - Il Progetto Pedagogico ed Educativo

h.1) Inserimento e ambientamento

L'ambientamento al nido è un momento intenso per tutta la famiglia. I protagonisti sono: il bambino che è inserito, il genitore che inserisce e l'educatore, che ha il compito di rendere accogliente un luogo del tutto nuovo per il piccolo che arriva. L'inserimento, dunque, coinvolge tante sfere, quella emotiva, quella cognitiva, quella sensoriale e si declina su due dimensioni fondamentali: lo spazio e il tempo.

Possono essere previste, di norma, due forme di inserimento programmate dal gruppo di lavoro sotto la supervisione del pedagogo:

- il metodo tradizionale che prevede un graduale adattamento del bambino al nuovo ambiente con una graduale separazione dal genitore secondo uno schema definito secondo l'organizzazione della sezione nel pieno rispetto dei tempi di ciascun bambino;
- il metodo dei tre giorni o inserimento guidato dal genitore che prevede la permanenza del genitore e del bambino per tre giornate intere e consecutive nel contesto del nido e partecipino insieme a tutte le routine previste nel quotidiano (cambio, pranzo, sonno, gioco).

Con la fase dell'inserimento si chiede al genitore di essere parte attiva in un momento così delicato: educatrici e famiglie hanno l'obiettivo comune di ambientare il bambino in un contesto educativo che lo aiuterà a crescere e diventare autonomo.

Per garantire un adeguato ambientamento dei nuovi ammessi viene definita una programmazione degli inserimenti, che vengono effettuati di norma non oltre il mese di Marzo.

La programmazione e l'esecuzione degli inserimenti, calendarizzati d'ufficio di norma anche in base alla posizione assegnata nella graduatoria definitiva di ammissione al nido, prevede:

- un'assemblea collettiva con le famiglie dei nuovi ammessi durante la quale il personale si presenterà ai genitori, la pedagogo introdurrà alcune considerazioni legate all'esperienza dell'inserimento e verranno comunicati i piani d'inserimento individuali;
- un primo colloquio individuale con i genitori finalizzato ad una reciproca conoscenza ed alla necessaria acquisizione di informazioni sulle abitudini e la personalità del bambino;

- l'affiancamento e l'accompagnamento del bambino all'interno del servizio da parte del genitore.

I genitori o chi esercita la potestà genitoriale, consapevoli che il pagamento della retta decorre comunque dalla data programmata d'ufficio e comunicata per l'inserimento del bambino, qualora non possano rispettare tale data di inserimento dovranno darne immediata comunicazione all'ufficio (entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione ricevuta) affinché la coordinatrice pedagogica possa riprogrammare l'ingresso del bambino in una data successiva tenuto conto della programmazione degli inserimenti dell'intera sezione.

In caso di assenza della famiglia all'assemblea per i nuovi iscritti lo schema d'inserimento verrà inoltrato via mail, da quel momento decorrono i 5 giorni lavorativi per comunicare l'impossibilità a rispettare la data programmata per l'inserimento.

h.2) Giornata Tipo

La giornata al nido è progettata cercando di conciliare i tempi del bambino e del gruppo con le esigenze organizzative. L'accoglienza al mattino e l'uscita, le merende, il pranzo, il sonno, il risveglio, i momenti di gioco libero, l'igiene personale e il progetto pedagogico sono considerati momenti altamente significativi per la creazione di stimoli alla costruzione del pensiero.

La giornata tipo per i due nidi comunali si articola secondo quanto indicato nella tabella sottostante:

GIORNATA TIPO	
Orari	Attività
07:15 -08:00	Ingresso anticipato - c.d. Pre Nido – Accoglienza e gioco libero
08:00 – 09:00	Accoglienza e gioco libero
09:00 – 10:15	Merenda di frutta e cambio
10:15 – 11:15	Proposte educative
11:15 – 11:30	Gioco del riordino – Lavaggio mani e preparazione al pranzo
11:30 – 12:15	Pranzo
12:15 – 13:00	Gioco libero, cambio e preparazione al sonno
13:00 -15:15	Riposino pomeridiano
15:15 -16:00	Risveglio, cambio e merenda
16:00 -17:00	Gioco libero
17:00 – 18:00	Uscita Posticipata - c.d. Post Nido – Gioco libero

La presente tabella riporta fasce orarie indicative in quanto il gruppo di lavoro agisce sulla base dei bisogni espressi dai bambini.

i) - Varie per le famiglie e rapporti con i cittadini/utenti

i.1) Doveri delle famiglie

I genitori o chi esercita la potestà genitoriale si impegnano:

- a sottoscrivere e rispettare il contratto di cui al punto b.3);
- a rispettare quanto sottoscritto nei casi di cui ai punti c) e d);
- a pagare la retta del servizio entro la scadenza indicata;
- rispettare le regole interne al servizio;
- a rispettare gli accordi presi con le educatrici in merito all'organizzazione del nido e ai

- progetti pedagogici e educativi;
- a rispettare l'obbligo vaccinale come previsto della Legge Regionale n. 19/2016, art. 6 comma 2 e della Legge 31 luglio 2017, n. 119 e ss.mm.ii.;
- a rispettare le date comunicate per l'inserimento di cui al punto h);
- a comunicare ogni modifica relativa alla residenza/domicilio, recapiti telefonici ed ogni altra informazione utile per assicurare i necessari rapporti con la famiglia nei tempi e modi previsti all'art. 5 del Regolamento Comunale dei servizi per la prima infanzia approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022;
- a provvedere al ritiro del bambino a fine orario del servizio, qualora questi non possano provvedere personalmente possono autorizzare altra/e persona/e, purché maggiorenne/i, dandone informazione preventiva alle educatrici e sottoscrivendo apposita delega.

i.2) Doveri del Comune

Il Comune si impegna a:

- informare le famiglie in merito al progetto, agli obiettivi educativi e ai contenuti delle esperienze quotidiane, attraverso momenti di confronto e di documentazione delle esperienze sia individuali che di gruppo;
- garantire progetti di integrazione dei bambini diversamente abili, fondati sul piano educativo individualizzato, sul profilo dinamico funzionale elaborato dal Servizio di Neuropsichiatria Infantile, in collaborazione con le famiglie e gli altri organi competenti;
- predisporre al nido ambienti specifici per le diverse attività ed età dei bambini (spazi per il gioco, bagni, luoghi per il riposo e per il pranzo, aree per l'incontro e l'aggregazione tra adulti e bambini e tra bambini) rispettando tutti gli standard previsti dalla normativa vigente in materia;
- assicurare la fornitura dei materiali di consumo necessari per l'igiene alla persona e l'igiene dei locali (es. pannolini, creme emollienti, salviette igieniche, detergenti, guanti monouso, prodotti cartari, materiale farmaceutico, spray anti-zanzare, ecc) nonché necessari per le attività didattiche (es. cancelleria, materiale ludico, albi illustrati, stampe fotografiche, ecc) tali materiali sono quindi compresi nella retta.

i.3) Servizio di ristorazione e vigilanza igienico sanitaria

All'interno dei nidi viene distribuito il **pasto** prodotto dalla cucina comunale interna.

Il menù, come le singole grammature e il pasto dei bambini è vagliato dal competente servizio dell'Azienda USL per garantire un adeguato apporto nutrizionale. La stessa Azienda approva le diete speciali per i bambini che ne abbiano necessità, in collaborazione con la pediatria di base e il dietista individuato dall'Amministrazione Comunale. La richiesta deve pervenire all'ufficio scuola secondo le procedure previste e pubblicate sul sito istituzionale del Comune.

Il Comune di Budrio garantisce la corretta conservazione degli alimenti e preparazione dei pasti, attraverso l'applicazione dei sistemi di autocontrollo Haccp e promuove l'utilizzo di prodotti biologici e locali. I Servizi Educativi pubblicano sul sito del Comune i menù – estivo e invernale - somministrati ai bambini e mette a disposizione dei genitori il regolamento sanitario predisposto dall'Azienda USL.

La verifica della **qualità**, oltre che dai controlli interni, è garantita dalla possibilità per i genitori, durante l'inserimento, di consumare il pasto con i propri bambini e durante l'anno dalla possibilità di accedere all'assaggio del pasto durante l'erogazione del servizio.

La stessa Azienda A.U.S.L., attraverso i propri servizi distrettuali, svolge la **vigilanza igienico-sanitaria** all'interno dei servizi ed in particolare circa le modalità di dimissione, vigila sul rispetto delle norme igieniche all'interno del nido, indica la profilassi e i protocolli da attuare in caso di malattie infettive o problematiche igienico sanitarie verificatesi all'interno del servizio.

Per tali prescrizioni sanitarie si rimanda alle Linee Sanitarie del nido d'infanzia (Allegato B della presente Carta); per quanto attiene invece la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi si rimanda al relativo Protocollo Provinciale.

Questi documenti sono messi a disposizione delle famiglie: sul sito web istituzionale del Comune di Budrio, in forma cartacea e presso le strutture educative.

i.4) Assicurazione

Ai bambini all'interno dei servizi educativi è garantita apposita copertura assicurativa.

In caso di infortunio del bambino il personale è tenuto a darne immediata comunicazione alla famiglia e, in accordo con essa, è autorizzato all'eventuale trasporto immediato del minore al Pronto Soccorso mediante ambulanza. E' compito del personale stilare con tempestività una relazione descrittiva dei fatti da consegnare al Responsabile del Settore Servizi alla Persona per effettuare regolare denuncia all'assicurazione.

I genitori sono tenuti a consegnare al Servizio Scolastico ed educativo del Comune la documentazione medica relativa all'infortunio.

2 - STANDARD DI QUALITÀ E DIRITTO AL RIMBORSO

2.1 – STANDARD DI QUALITÀ'

I fattori di qualità di un servizio sono numerosi e richiedono quindi uno specifico monitoraggio. Il Comune di Budrio ha scelto di dotarsi di indicatori rappresentativi sia dei singoli aspetti di qualità, sia della valutazione complessiva espressa dai principali "attori" del processo di erogazione: le famiglie e gli operatori.

Per ogni indicatore individuato nella scheda allegata (Allegato A), il Comune di Budrio si pone l'obiettivo di misurazione dell'andamento periodico e obiettivi di miglioramento.

Gli standard verranno periodicamente aggiornati per adeguarli alle mutazioni dell'assetto sociale, culturale e istituzionale che necessita anche della revisione dei servizi erogati.

Il Comune di Budrio utilizzerà gli indicatori di cui sopra per la predisposizione delle indagini di soddisfazione di cui al successivo punto 3.2.

2.2 – SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE E INFORMAZIONE UTENTI

Il Comune di Budrio, muovendosi all'interno del più ampio quadro normativo nazionale volto alla semplificazione e informatizzazione della procedure adottate dalla pubblica amministrazione, ha provveduto e continuerà a provvedere alla riduzione progressiva degli adempimenti richiesti all'utente per la fruizione del servizio per la prima infanzia, aumentando i servizi accessibili all'utenza attraverso sistemi informatici dedicati che oggi sono già attivi per i seguenti aspetti del servizio:

- partecipazione al "Bando" di cui al punto b.1);
- controllo della situazione debitoria attraverso il portale on line dedicato presente sul sito internet del comune;
- comunicazione assenze attraverso il portale on line dedicato presente sul sito internet del comune;
- pagamenti delle rette attraverso il portale on line dedicato presente sul sito internet del comune e l'App-IO .

Il Comune di Budrio assicura la piena informazione agli utenti attraverso il sito internet Istituzionale del Comune al seguente link: <https://www.comune.budrio.bo.it/it-it/> nella sezione: SERVIZI/SERVIZI AL CITTADINO/Studiare.

a) - A chi rivolgersi per saperne di più

Ai Servizi Educativi e scolastici alla email scuola@comune.budrio.bo.it per:

- Calendario di apertura
- Documentazione
- Progetti speciali
- Menù o diete speciali

- Criteri e procedure d'ammissione
- Criteri di applicazione delle rette
- Presentazione domanda d'iscrizione
- Richieste dell'anticipo di ingresso e di uscita
- Rinunce al servizio
- Trasferimenti
- Risultati delle indagini di soddisfazione dell'utente
- Reclami e segnalazioni
- Protocollo farmaci

Al Pedagogo e/o agli educatori alla email scuola@comune.budrio.bo.it per:

- Progetto pedagogico
- Progetti educativi
- Modalità di ambientamento
- Open day
- Attività proposte
- Esperienze di sostegno alla genitorialità
- Piano d'evacuazione dell'edificio
- Necessità di colloqui e supporto alle competenze genitoriali

2.3 – DIRITTO AL RIMBORSO

Qualora venga accertata, a seguito di richiesta scritta e motivata, inviata al comune nelle forme di cui al punto 3.1, lettera a), una grave e immotivata mancanza di rispetto degli impegni o delle prestazioni sancite in questa carta, il Servizio può, compatibilmente con le risorse di bilancio, riconoscere specifiche forme di risarcimento.

3 – RAPPORTI CON I CITTADINI

3.1 – RECLAMI E SUGGERIMENTI

a) – Reclami

E' prevista la possibilità, individualmente o in forma associata, purché non in forma anonima, di presentare reclami, o segnalare il mancato rispetto degli impegni fissati dalla Carta inviando nota scritta alla seguente pec: comune.budrio@cert.provincia.bo.it.

Il reclamo o la segnalazione devono essere formulati con chiarezza, corredati da tutte le informazioni necessarie ad individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

Il servizio:

- svolge un'indagine in merito alla segnalazione;
- entro 30 giorni di tempo provvede a rispondere in forma scritta a quanto segnalato;
- adotta interventi correttivi in caso si evidenzino un effettivo mancato rispetto degli impegni assunti.

b) – Suggerimenti

E' prevista la possibilità, individualmente o in forma associata, purché non in forma anonima, di avanzare suggerimenti riguardo il funzionamento dei servizi.

Sempre più evidente infatti è il mutamento dell'assetto sociale, culturale e istituzionale che necessita anche della revisione dei servizi erogati che devono pertanto essere capaci di

modificarsi, di essere flessibili per rispondere ai bisogni in movimento dei cittadini.
I suggerimenti vanno indirizzati ai Servizi Educativi e Scolastici inviando una e-mail al seguente indirizzo scuola@comune.budrio.bo.it .

3.2 – INDAGINI DI SODDISFAZIONE

Il Comune si impegna ad effettuare con periodicità annuale una rilevazione sulla qualità percepita del servizio di nido mediante questionari rivolti ai genitori degli utenti che fruiscono del servizio, al fine di individuare specifici obiettivi di miglioramento dell'offerta.

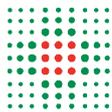
L'esito dei questionari in forma sintetizzata viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Budrio.



ALLEGATO A - INDICATORI DI QUALITÀ

FATTORE	INDICATORE	PERIODICITÀ DI RILEVAZIONE	VALORE STANDARD	VALORE OGGETTIVO	FATTORE
1 - Continuità di erogazione	Rispetto degli orari di apertura giornaliera (%)	annuale	100%	100%	
	Disservizi inerenti impianti tecnologici (n)	annuale	7	5	
2 - Qualità del progetto educativo	Progettazione educativa di gruppo (n)	annuale	10	12	
	Presenza educatori nei collettivi (%)	annuale	85%	90%	
	Presenza collaboratori nei collettivi (%)	annuale	85%	90%	
	Incontri collettivi del personale educativo ed ausiliario (n)	annuale	10	10	
	Media ore di formazione per operatore (n)	annuale	20	30	
	Ore settimanali di coordinamento pedagogico (n)	annuale	12	12	
	Disponibilità del coordinatore pedagogico per incontri su richiesta delle famiglie (%)	annuale	100%	100%	
	Osservazioni per bambino nel primo anno di inserimento (n)	annuale	2	3	
	Tempo medio per la definizione dell'inserimento (gg)	annuale	21	21	
3 - Qualità delle relazioni con la famiglia	Colloqui pre inserimento con educatore di riferimento (n)	annuale	1	1	
	Riunioni/incontri/iniziativa con i genitori	annuale	5	7	
	Tempi presentazione programmazione educativa – entro	annuale	dicembre	novembre	
4 - Qualità del menù	Rispetto del menù di base – variazioni (%)	annuale	10%	10	
	Sistema di autocontrollo HACCP – verifiche effettuate rispetto al programma (%)	annuale	100%	100%	
	Controlli igienico sanitari – prelievi (n)	annuale	4	4	
	Tempi di adozione diete dal ricevimento del certificato (gg)		2	2	
5 - Qualità dell'igiene del bambino	Cambi giornalieri (minimi) per bambini ad orario pieno (n)	annuale	3	3	

FATTORE	INDICATORE	PERIODICITÀ DI RILEVAZIONE	VALORE STANDARD	VALORE OBIETTIVO	FATTORE
6 -Qualità delle procedure amministrative	Publicazione Bando per l'ammissione al servizio - entro	annuale	marzo	marzo	
	Tempo di comunicazione ammissione - graduatoria ordinaria (gg. da pubblicazione)	annuale	16	15	
	Tempo minimo tra emissione bollettini mensili e scadenza pagamenti (gg)	annuale	30	30	
7 - Qualità complessiva	Numero questionari raccolti (%)	annuale	64%	80%	
	Questionari di valutazione periodo di inserimento – giudizi positivi (%)	annuale	85%	90%	
	Questionari di valutazione della soddisfazione delle famiglie - giudizi positivi (%)	annuale	85%	90%	
	Questionari di valutazione della soddisfazione degli operatori – giudizi positivi (%)	annuale	85%	90%	
	Verifica con Assemblea/Comitato di gestione sugli standard di qualità sui questionari erogati	annuale	1	2	
8 - Qualità della comunicazione	Risposte a reclami entro i termini (%)	annuale	100%	100%	
9 - Efficacia sociale	Tasso di copertura della domanda potenziale di servizi per la popolazione in età (%)	annuale	35%	35%	



LA BUONA SALUTE AL NIDO E ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

L'agio e il benessere di ogni singolo bambino nelle comunità asilo nido e scuola dell'infanzia, dipendono dalla ricerca di un' armonia tra le esigenze affettive, educative, ambientali, nutrizionali e igienico-sanitarie, che operatori e genitori insieme, ma ognuno nel proprio ambito e ruolo educativo, riescono responsabilmente a garantire a tutti i bambini in ogni specifico contesto.

L'augurio è che questo opuscolo rappresenti un utile strumento informativo di facile consultazione per genitori e operatori, in modo che possa garantire quei "comportamenti responsabili" per il benessere dei bambini sia negli ambienti di vita scolastica che in quelli della propria abitazione.

IGIENE DEL BAMBINO

In ogni ambiente di vita comune, noi tutti siamo esposti a diversi stimoli infettivi. Il rischio di ammalarsi e guarire rapidamente è tipico dei primi anni di vita. Diversi sono i fattori che determinano l'ammalarsi nei bambini. La mancanza di controllo degli sfinteri, l'esplorazione dell'ambiente con le mani e la bocca, il naturale processo di maturazione del sistema immunitario, la scarsa abilità e autonomia nel compiere quei comportamenti di attenzione alla cura del proprio corpo sono i fattori centrali che determinano in modo "naturale" il possibile rischio di ammalarsi dei bambini. Le strategie comportamentali, le modalità igieniche

utilizzate in ambito familiare ed educativo-scolastico (nido e scuola dell'infanzia), sono importanti per ridurre la trasmissione delle differenti infezioni.

Di seguito sono riportati alcuni comportamenti a cui prestare attenzione.

IGIENE DELLE MANI

Il lavaggio delle mani è la misura comportamentale principale ai fini della prevenzione delle malattie infettive.

Le mani devono essere lavate frequentemente e ogni volta che se ne ravvisa la necessità, sempre prima del pasto, dopo l'uso dei servizi igienici, prima e subito dopo il sonno, secondo le seguenti modalità:

- Lavare le mani con acqua tiepida e sapone liquido per almeno 20 secondi (contare fino a 20)
- Strofinare le mani fino ad avere una bella schiuma e sfregare tutte le dita
- Sciacquarle sotto l'acqua corrente
- Asciugarle con salviette monouso

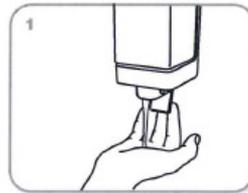
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



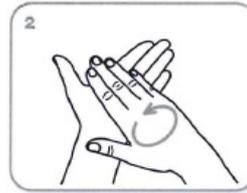
Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



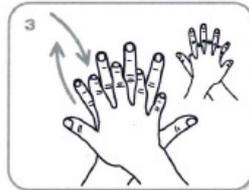
Bagna le mani con l'acqua



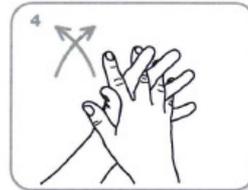
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



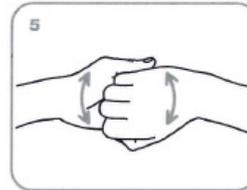
friziona le mani palmo contro palmo



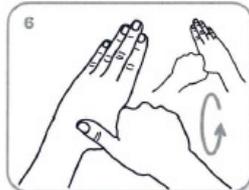
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



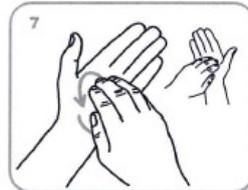
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



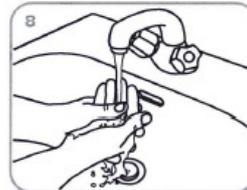
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



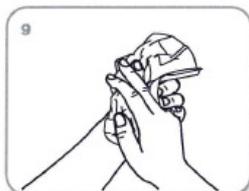
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



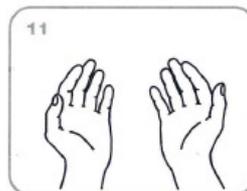
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

LAVAGGIO DEI DENTI

E' sicuramente un'azione di provata efficacia nella prevenzione della carie, ma deve inserirsi in un contesto di abitudini corrette che comportano anche:

- limitare il consumo di cibi dolci
- evitare il consumo di cibi (es. caramelle, lecca-lecca, gomme da masticare) che se assunti nell'arco della giornata mantengono per lungo tempo lo zucchero a contatto dei denti, vanificando il lavoro dello spazzolino.

L'utilizzo dello spazzolino in ambito scolastico andrà valutato tra genitori e personale della scuola.

Gli spazzolini da denti devono essere strettamente personali, conservati puliti dopo l'uso nei loro astucci e sostituiti almeno ogni 2 mesi o più frequentemente se necessario. I bambini devono essere educati a usare correttamente il proprio spazzolino e a non scambiarlo con gli altri.

IGIENE INTIMA

La pulizia e il lavaggio del sederino sono effettuati al bisogno con guanti monouso, utilizzando acqua tiepida, detergente liquido e salviette monouso.

Se il bambino ha già il controllo degli sfinteri è importante educarlo all'uso della carta igienica e al successivo lavaggio delle mani. Per un buon controllo dell'igiene è preferibile che i bambini entrino in bagno a piccoli gruppi accompagnati da un adulto.

PULIZIA DELLE SECREZIONI NASALI

Per evitare la trasmissione delle infezioni, la pulizia delle secrezioni nasali deve essere sempre realizzata con fazzoletti monouso, da buttare nei contenitori dei rifiuti una volta utilizzati. Occorre insegnare al bambino a soffiarsi il naso e a lavarsi le mani subito dopo.

IL SUCCHIOTTO

E' da intendersi come un oggetto esclusivamente personale e occorre sorvegliare affinché non venga scambiato. Nei Nidi è garantita la sua igienizzazione in momenti precisi della giornata e al bisogno. Viene disinfettato con una soluzione a base di ipoclorito di sodio .

TETTARELLE E BIBERON

Nei Nidi vengono lavate e igienizzate quotidianamente dopo l'uso.

IL LETTO

Il lettino/brandina e la biancheria sono personali; la biancheria deve essere cambiata settimanalmente o al bisogno e lavata a una temperatura superiore a 60°.

IGIENE DELL'ABBIGLIAMENTO

I bambini giocano, corrono, si muovono insieme agli altri, si rotolano per terra e tendono facilmente a sudare e a sporcarsi. Pertanto è molto utile che a casa al bambino venga fatto un bagnetto quotidiano. Anche i capelli richiedono lavaggi frequenti.

La vita all'aria aperta, il gioco di esplorazione dell'ambiente sia interno che esterno, l'apprendimento attraverso il fare sono elementi importanti della crescita e della salute. L'abbigliamento e le calzature devono essere semplici e comodi per permettere libertà di movimento e l'acquisizione delle autonomie. I vestiti devono essere adeguati anche per l'eventuale utilizzo del pannolino.

Si suggerisce di cambiare tutti i giorni la biancheria intima e l'abbigliamento esterno. È necessario che a scuola sia sempre disponibile un cambio completo, pulito ed adeguato alla stagione, da indossare in caso il bambino si sporchi o si bagni. E' opportuno che i bambini non indossino collane, braccialetti, orecchini o altri accessori poiché possono essere fonte di pericolo per sé e per gli altri (strozzamento, ingestione..)

IGIENE DEGLI AMBIENTI

Gli ambienti in generale e lo spazio-sezione sono suddivisi in modo da favorire l'esplorazione, la scoperta, l'immaginazione, il movimento e l'aggregazione sociale. Devono facilitare le autonomie dei bambini, risultare adeguati ai processi di crescita, accessibili, gradevoli esteticamente, e stimolanti. Il personale collaboratore garantisce il riassetto degli arredi e la sistematica pulizia degli ambienti e dei giocattoli. Poiché un adeguato ricambio d'aria abbatta la concentrazione degli agenti patogeni ambientali, è necessario arieggiare frequentemente i locali.

Nei mesi invernali, con l'accensione del riscaldamento, è prevista una temperatura ambientale compresa tra i 18 e i 21 gradi. Durante l'estate è necessaria la ventilazione di tutti gli ambienti e, ove presente, anche il rinfrescamento.

Quando possibile, viene favorita la permanenza nell'ambiente esterno alla scuola, secondo i principi dell' **Outdoor Education** (educazione fuori dalla porta). L'ambiente esterno assume la valenza di " un'aula" che, oltre ad essere un luogo in cui si apprende, offre l'opportunità di potenziare il senso di rispetto per l'ambiente naturale e consente ai bambini di esprimere numerosi linguaggi (ludico, motorio, emotivo, affettivo, sociale, espressivo, creativo). Attraverso l'Outdoor Education si contribuisce al superamento di alcune problematiche che attualmente interessano l'infanzia: la sedentarietà, le abitudini alimentari errate, la scarsa possibilità di movimento, la mancanza di autonomia e di esperienze concrete e sensoriali. E' adatta a tutti i bambini, non esiste un'età preclusa, e si può realizzare anche in cattive condizioni climatiche con abbigliamento adatti.

REPELLENTI PER ZANZARE

Non essendo farmaci e non rientrando quindi tra i presidi di assoluta necessità, non richiedono l'autorizzazione alla somministrazione di farmaci.

L'uso in ambito scolastico andrà valutato di comune accordo tra genitori e insegnanti.

Occorre comunque prima di utilizzare un prodotto avere sempre il consenso dei genitori.

Non esistono repellenti perfetti, tuttavia risultano efficaci se integrati con le altre misure antizanzare, come ad esempio coprire il più possibile la superficie corporea del bambino con indumenti leggeri, in modo che solo una piccola parte del corpo sia esposta alle zanzare e scegliere abiti di colore chiaro perché le zanzare sono attratte dai colori scuri.

Per maggiori informazioni consultare il sito della regione Emilia-Romagna: www.zanzaratigreonline.it

DISPOSIZIONI SANITARIE

La Pediatria Territoriale tutela l'inserimento dei bambini al nido e alla scuola dell'infanzia.

A tal fine, **prima dell'inizio della frequenza:**

- **i genitori dei bambini con problemi sanitari** (ad esempio: uso continuativo di farmaci, ricoveri ospedalieri frequenti, presenza di una malattia cronica) devono mettersi in contatto con la Pediatria Territoriale del Poliambulatorio di riferimento per concordare un eventuale incontro, al fine di favorire l'inserimento del bambino a scuola. È opportuno presentarsi con la documentazione clinica (esami, referti specialistici, lettere di dimissione dall'ospedale, ecc.)
- **I genitori dei bambini stranieri e presenti in Italia da meno di due anni o che hanno soggiornato per più di 6 mesi all'estero**, devono contattare l'ambulatorio della Pediatria Territoriale del comune di residenza/domicilio (Allegato A). È necessario portare il certificato di vaccinazione e la documentazione sanitaria significativa, di cui si è in possesso.
- **I genitori dei bambini non residenti nel Comune di appartenenza della scuola o che hanno eseguito le vaccinazioni altrove** devono portare il certificato di vaccinazione, all'ambulatorio della Pediatria Territoriale di riferimento.

L'obbligatorietà dei vaccini per la frequenza al nido e alla scuola dell'infanzia sarà regolamentata in base alle leggi nazionali e/o regionali in vigore.

L'ALLONTANAMENTO DA SCUOLA

Qualora si sospetti l'inizio di una malattia, soprattutto se contagiosa, il bambino può essere allontanato da scuola dagli educatori.

I motivi della sospensione sono:

- febbre superiore a 37.5°C, misurata per almeno due volte consecutive a distanza di almeno 15 minuti una dall'altra, in sede ascellare;
- diarrea (tre o più scariche di feci semiliquide o liquide);
- vomito ripetuto (due o più episodi);
- congiuntivite purulenta (occhi arrossati e secrezione gialla e densa);
- sospetta malattia infettiva esantematica e non esantematica (scarlattina, varicella, morbillo, pertosse ecc.) e/o parassitaria (pediculosi, ossiuriasi, scabbia, ecc.);
- **condizioni che impediscano al bambino di partecipare adeguatamente alle attività della scuola e/o che richiedano cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini.**

In questi casi, il personale che si occupa del bambino/a, informa telefonicamente i genitori. E' indispensabile indicare al personale della scuola il numero di telefono di uno o più familiari che devono essere sempre rintracciabili in caso di malattie o infortuni del bambino.

Dopo la dimissione dalla scuola per motivi di salute è importante che i genitori si rivolgano al Pediatra di libera scelta per un controllo.

Il benessere nelle comunità dipende anche dall'attenzione da parte di ciascun genitore allo stato di salute del proprio figlio/a.

Le comunità sono frequentate anche da donne nei primi mesi di gravidanza, sulle quali può incidere in modo sfavorevole il contagio di malattie infettive non curate.

LA RIPRESA DELLA FREQUENZA A SCUOLA

In relazione alla tutela della comunità, la recente Legge Regionale n. 9 del 16 luglio 2015 ha introdotto una semplificazione delle certificazioni sanitarie. Essa dispone che **non sussiste più l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiore a 5 giorni compresi i casi per malattia infettiva (art. 36).**

Le evidenze scientifiche in materia di malattie infettive e della loro diffusione hanno confermato che il pericolo di contagio è di solito massimo durante la fase di incubazione e all'esordio clinico. **Rimane la necessità di presentazione della certificazione medica solo qualora lo richiedano le Aziende Sanitarie per esigenze di sanità pubblica in casi di particolari criticità.**

Questa normativa è valida per tutte le scuole di ogni ordine e grado di cui i nidi e le scuole dell'infanzia fanno parte. La legge in oggetto responsabilizza i medici curanti nell'informare ed

educare i genitori a porre attenzione allo stato di salute del proprio figlio e alla sua guarigione.

In caso di malattia infettiva è importante che i genitori rispettino le indicazioni di profilassi fornite dal medico curante e le eventuali indicazioni contumaciali delineate dal Ministero della Sanità (indicazioni di allontanamento dalla comunità e di permanenza nell'ambito domiciliare) prima di riportare i bambini a scuola.

Per agevolare i genitori e il personale scolastico in caso malattia si riporta di seguito il periodo contumaciale delle malattie infettive contagiose più diffuse nelle comunità infantili.

In caso di pediculosi, rosolia e varicella, verrà affisso a scuola un cartello per informare i genitori al fine di tutelare la salute delle mamme in gravidanza e mettere in atto la sorveglianza sanitaria sui contatti.

MALATTIA	Periodo di contumacia (allontanamento)
Epatite virale A	Fino a 15 giorni dalla diagnosi e fino a 7 giorni dall'esordio clinico
Febbre tifoide	Fino alla negativizzazione di 3 coproculture eseguite a distanza di almeno 48 ore dalla fine del trattamento antibiotico
Meningite batterica	Fino a guarigione clinica
Mononucleosi	Fino a guarigione clinica
Morbillo	Fino a guarigione clinica ed almeno per 5 giorni dalla comparsa dell'esantema
Ossiuri	Almeno per 24 ore e comunque dopo l'effettuazione della terapia (vedi Allegato B)
Parotite	Fino a guarigione clinica ed almeno per 9 giorni dalla comparsa della tumefazione parotidea
Pediculosi	Dopo trattamento specifico (vedi Allegato C)
Pertosse	Fino a 5 giorni dall'inizio del trattamento antibiotico
Rosolia	Fino a guarigione clinica o per 7 giorni dalla comparsa dell'esantema
Salmonellosi minori	Fino a guarigione clinica
Scabbia	Fino a completamento della terapia
Scarlattina/infezioni streptococciche	Fino a 48 ore dall'inizio del trattamento antibiotico
Sindrome mani-bocca-piedi	Fino a guarigione clinica
Varicella	Fino a 5 giorni dalla comparsa delle ultime vescicole e comunque fino al loro essiccamento

GLI INFORTUNI ED EVENTI ACUTI

Nell'eventualità di un infortunio o del manifestarsi di una patologia grave, il personale telefona tempestivamente al 118 e avvisa la famiglia. Il bambino, in assenza del genitore, verrà accompagnato in ambulanza al Pronto Soccorso da un operatore scolastico.

I bambini portatori di gesso possono frequentare, in accordo con il personale scolastico, fermo restando che devono essere garantite la sicurezza del bambino stesso e quella dei compagni.

ESPOSIZIONE A SANGUE O ALTRI LIQUIDI BIOLOGICI

Qualora si presenti il rischio di esposizione a sangue (ferita o epistassi) o ad altri liquidi biologici (vomito o feci), il personale scolastico provvederà a soccorrere il bambino interessato indossando guanti monouso; allo stesso tempo farà in modo che gli altri bambini non entrino in contatto con questo materiale, allontanandoli e mettendoli in sicurezza. Nel caso in cui si verifichi un contatto accidentale con materiale biologico le parti del corpo esposte dovranno essere lavate con abbondante acqua e sapone e successivamente disinfettate. Il personale scolastico provvederà inoltre a rimuovere il materiale biologico in questione, a lavare con detergente e a disinfettare le superfici interessate.

I FARMACI

Il Protocollo provinciale del 2013 per la somministrazione dei farmaci in ambiente scolastico, in riferimento alla Delibera regionale n. 166/2912, prevede la somministrazione dei farmaci e l'esecuzione di specifiche attività di supporto per alcune funzioni vitali.

A scuola non vengono somministrati farmaci, salvo i casi che rispondano ai seguenti criteri:

- **assoluta necessità;**
- **somministrazione indispensabile durante l'orario scolastico;**
- **non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco;**
- **fattibilità della somministrazione del farmaco da parte di personale non sanitario adeguatamente formato**

L'autorizzazione alla somministrazione di farmaci a scuola può, **a seconda degli accordi locali**, essere rilasciata direttamente dal Pediatra di libera scelta oppure dalla Pediatria Territoriale.

In quest'ultimo caso è necessario che il genitore presenti alla Pediatria Territoriale la documentazione sanitaria utile (certificato del Pediatra di libera scelta e/o referti di specialisti e/o documentazione di eventuali ricoveri, ecc.). Il Pediatra analizza la fattibilità della terapia all'interno della comunità educativa e rilascia l'autorizzazione direttamente al genitore.

Sarà compito dei Genitori consegnare a scuola l'autorizzazione alla somministrazione del farmaco e una confezione integra e non scaduta del farmaco stesso, che dovrà rimanere a scuola ed essere conservata correttamente per tutta la durata della terapia. Gli operatori della Pediatria Territoriale possono essere contattati dalla scuola qualora vi sia la necessità di formazione del personale scolastico in caso di terapie complesse.

Durata della terapia: qualora la durata della terapia sia superiore a quella dell'anno in corso, l'autorizzazione deve essere rinnovata ad ogni nuovo inizio di anno scolastico oppure, qualora non ci siano modifiche nella prescrizione (tipo di farmaco e/o posologia), la stessa può rimanere valida per tutto il ciclo scolastico, se espressamente previsto nell'autorizzazione.

Terminato l'anno scolastico, il farmaco viene riconsegnato alla famiglia che avrà anche il compito di controllare la scadenza dello stesso.

Queste disposizioni sono valide anche qualora i genitori richiedano la somministrazione del farmaco nel pre e post scuola.

La fattibilità della somministrazione del farmaco durante il servizio di trasporto scolastico sarà valutata caso per caso.

L'ALIMENTAZIONE

Il momento del pasto è importante per tutte le funzioni della crescita: nutrizione, relazione, benessere.

I piccolissimi hanno necessità di un'interazione quasi individuale con l'adulto, non solo perché non hanno ancora acquisito le competenze motorie per essere autonomi durante il pasto, ma anche perché in tal modo ricevono dall'adulto importanti stimoli comunicativi: col cibo, si può dire, passano sicurezza e affetto.

I bimbi più grandi hanno la necessità di sviluppare maggiore autonomia nell'uso delle mani per la conoscenza del cibo, per manifestare le proprie preferenze e allo stesso tempo per soddisfare il loro bisogno di stare insieme con gli altri.

Il pasto inoltre deve fornire le calorie e i nutrienti necessari per un armonico sviluppo e crescita del bambino.

Pertanto è necessario che:

- l'alimentazione sia corretta dal punto di vista nutrizionale;
- si rispettino le norme comportamentali e igieniche, per la prevenzione delle malattie a trasmissione oro-fecale (es. salmonellosi);
- il pasto sia un momento educativo e socializzante.

L'allattamento al seno nel primo anno di vita è di fondamentale importanza; perciò è possibile proseguirlo al nido concordando le modalità organizzative con le educatrici.

È altrettanto importante però introdurre altri alimenti, compatibilmente con la maturazione della capacità digestiva del bambino.

Le tabelle dietetiche vengono convalidate dal Dipartimento di Sanità Pubblica.

ALLATTAMENTO MATERNO AL NIDO

IL LATTE MATERNO è l'alimento più idoneo per l'alimentazione del bambino soprattutto nei primi sei mesi di vita, e oltre.

Per questo, l'inserimento al nido d'infanzia non dovrebbe portare alla interruzione della sua somministrazione che può essere continuata anche oltre l'anno di età. Le mamme che desiderano allattare, possono prendere accordi con le educatrici e recarsi di persona al nido.

Le mamme che non riescono ad andare al nido possono richiedere che il proprio figlio venga alimentato con il loro latte spremuto, attenendosi alle seguenti indicazioni:

- Il latte materno spremuto va consegnato giornalmente al nido in biberon provvisti di capsula di copertura e di tettarella e trasportato in borsa termica.
- Il numero di biberon con latte materno deve essere pari al numero di poppate effettuate durante l'orario di presenza del bambino al nido.

- Sui biberon deve essere posta un'etichetta con nome e cognome del bambino e la data della spremitura del latte. Il latte può essere spremuto fresco da non più di 3 giorni (72 ore) e conservato in frigo ad una temperatura di +4°C, oppure congelato e utilizzato entro 24 ore dallo scongelamento.
- Avvenuta la consegna del latte al personale incaricato, i biberon vanno immediatamente riposti nel frigorifero e conservati ad una temperatura di +4°C, fino al consumo.
- Prima del consumo, il biberon deve essere agitato dolcemente e riscaldato nello scaldabiberon fino a 37°C oppure posto sotto l'acqua calda corrente per 3 min. circa, fino a quando la temperatura esterna del biberon non sia di 40°C. La temperatura di superficie del biberon deve essere verificata con l'apposito termometro che viene utilizzato per il monitoraggio della temperatura di consegna degli alimenti. Non va utilizzato il forno a microonde.
- L'eventuale eccedenza del latte spremuto va gettata.
- Al termine della poppata il biberon e la tettarella vanno lavati con acqua e detergente per stoviglie, asciugati e riconsegnati alla madre a fine giornata.

Per approfondimento in merito a spremitura e conservazione latte materno vedi allegato D.

DIETE SPECIALI

A volte si rende necessario effettuare diete speciali:

- **Le diete speciali per problemi sanitari** sono prescritte dal pediatra di libera scelta che ne deve specificare la durata; **la prescrizione va consegnata da parte del genitore al Comune o alla scuola a seconda delle prassi in uso nei Comuni di residenza.** La nutrizionista formulerà diete individualizzate, eventualmente consultando il pediatra della Pediatria Territoriale e/o il pediatra curante. Nel caso di patologie croniche che non richiedono modificazioni della dieta prescritta, il certificato è valido per tutto il ciclo scolastico.
- **Le diete per motivi culturali - religiosi** possono essere richieste direttamente dai genitori senza autorizzazione del curante.
- **Le diete "in bianco"** vengono richieste direttamente dai genitori, per una durata variabile dai 2 ai 5 giorni, in base agli accordi locali, e non più di due volte in un mese. In caso di richiesta di dieta "in bianco" di durata prolungata, o in caso di intolleranze o allergie alimentari, è necessaria la prescrizione del pediatra di libera scelta.

A scuola è possibile organizzare **feste** concordate con i genitori allo scopo di promuovere iniziative socializzanti.

Per queste feste (ad esempio di fine anno, di Natale e altre), programmate oltre l'orario di apertura del servizio, nel caso in cui sia previsto un buffet organizzato dalle famiglie, si fa riferimento alla responsabilità del genitore presente e non alla sorveglianza del personale educativo. Si consiglia in ogni caso il consumo di alimenti a basso rischio e non facilmente deperibili, come ad esempio pizze, focacce, ciambelle o crostate, escludendo farciture a base di panna o creme o di altri prodotti che richiedano particolari attenzioni di conservazione. Se nelle feste sono presenti cibi di produzione domestica, il personale scolastico non può assumersi la responsabilità delle condizioni igienico sanitarie degli alimenti. Al termine della festa il cibo eventualmente rimasto non può permanere all'interno della scuola.

In alcune scuole esiste la consuetudine di festeggiare i compleanni dei bambini durante l'orario scolastico consumando dolci confezionati o provenienti da un pubblico esercizio portati dai genitori. Sempre più spesso nelle scuole ci sono bambini che non possono assumere questi alimenti (celiaci, diabetici, obesi), per questo si suggerisce di festeggiare i compleanni con modalità alternative.

Nell'ambito della progettazione educativa, al nido o alla scuola dell'infanzia possono inoltre essere programmate **iniziative educative** in orario di apertura del nido, anche con il coinvolgimento di genitori o esterni (ad es. laboratori, animazioni, merende gioco e altro) finalizzate a raggiungere gli obiettivi educativi. Nel caso in cui sia previsto l'utilizzo e la somministrazione di alimenti, funzionali a tali iniziative, si fa presente che questi devono essere prodotti dalla cucina interna o ricavati nell'ambito delle forniture standard.

**PEDIATRIA TERRITORIALE DISTRETTO DI BOLOGNA
MODALITÀ' DI ACCESSO PER L'INSERIMENTO SCOLASTICO**

ACCOGLIENZA IMMIGRATI (Senza appuntamento)			
Verifica vaccinazioni, accertamenti sanitari e ammissioni a scuola per i minori stranieri di recente immigrazione in Italia.			
QUARTIERE	Sede	INDIRIZZO	ORARIO
Savena	Poliambulatorio Carpaccio	Via Carpaccio, 2	Lunedì 8.00 - 10.00
Santo Stefano			
San Vitale			
San Donato			
Borgo - Reno	Poliambulatorio Tiarini	Via Tiarini, 10	Lunedì 8.00 - 10.00
Porto - Saragozza			
Navile			

ACCOGLIENZA TELEFONICA			
Orari per concordare un appuntamento			
Sede	INDIRIZZO	TELEFONO	ORARI
Poliambulatorio Carpaccio	Via Carpaccio, 2	051 6223624	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Giovedì: 12.30 - 14.00 Venerdì: 8.00 - 9.00
Poliambulatorio Zanolini	Via Zanolini, 2	051 2869111	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Giovedì: 12.30 - 13.30 Venerdì: 8.00 - 9.00
Casa della Salute San Donato	Via Beroaldo 4/2	051 2869111	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Giovedì: 12.30 - 13.30 Venerdì: 8.00 - 9.00
Casa della Salute Borgo Panigale	Via Nani, 10	051 3143104	Lunedì - Mercoledì - Giovedì: 12.30 - 13.30 Venerdì: 8.00 - 9.00
Poliambulatorio Saragozza	Via Sant'Isaia, 90	051 6597518	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Giovedì: 12.30 - 13.30
Poliambulatorio Tiarini	Via Tiarini, 10	051 706257	Lunedì - Martedì - Mercoledì: 12.30 - 13.30 Venerdì: 8.00 - 9.00

LIBERO ACCESSO DAL 01 AL 30 SETTEMBRE PER AUTORIZZAZIONE FARMACI

Sede	INDIRIZZO	TELEFONO	ORARI
Carpaccio	Via Carpaccio, 2	051 622 3624	Venerdì dalle 8.00 alle 9.00
Zanolini	Via Zanolini, 2	051 286 9111	Lunedì dalle 8.00 alle 9.00
Borgo Panigale	Via Nani, 10	051 314 3104	Giovedì dalle 8.00 alle 9.00
Saragozza	Via Sant'Isaia, 90	051 659 7518	Martedì dalle 8.00 alle 9.00
Tiarini	Via Tiarini, 10	051 706 257	Mercoledì dalle 8.00 alle 9.00

PEDIATRIA TERRITORIALE DISTRETTO PIANURA EST

ACCOGLIENZA TELEFONICA				
Orari per concordare un appuntamento				
COMUNE	SEDE	INDIRIZZO	TELEFONO	ORARIO per concordare un appuntamento
CASTEL MAGGIORE	Poliambulatorio	P.zza 2 agosto, 2	Tel. 051 4192432	Mercoledì ore 13-14
GRANAROLO	Poliambulatorio	Via S. Donato, 74	Tel. 051 762800	Giovedì Ore 13-14
PIEVE DI CENTO CASTELLO D'ARGILE	Casa della Salute di Pieve di Cento	Via Campanini, 4	Tel. 051 6862523	Lunedì ore 13-14
SAN GIORGIO DI PIANO ARGELATO BENTIVOGLIO	Poliambulatorio di S. Giorgio di Piano	Via Pirotti, 20	Tel. 051 6634508	Giovedì ore 13-14
SAN PIETRO IN CASALE GALLIERA	Casa della Salute di S. Pietro in Casale	Via Asia, 61	Tel. 051 6662782	Martedì ore 13-14

MOLINELLA	Poliambulatorio	Via Circonvallazione 47	0516909444	Giovedì dalle 13 alle 14
BARICELLA MALALBERGO MINERBIO	Poliambulatorio	Via Europa 15	0516622310	Martedì, mercoledì dalle 13 alle 14
BUDRIO CASTENASO	Casa della Salute	Via Benni 44	051809824	Lunedì, mercoledì dalle 13 alle 14

PEDIATRIA TERRITORIALE DISTRETTO DI SAN LAZZARO DI SAVENA

ACCOGLIENZA TELEFONICA

Orari per concordare un appuntamento

SAN LAZZARO DI SAVENA	Poliambulatorio	Via della Repubblica 11	0516224313	dal lun al venerdì dalle 8.30 alle 9.00
----------------------------------	-----------------	----------------------------	------------	--

PEDIATRIA TERRITORIALE DISTRETTO PIANURA OVEST**ACCOGLIENZA TELEFONICA**

Orari per concordare un appuntamento

ANZOLA EMILIA	Poliambulatorio	Via XXV Aprile, 9/a	Tel. 051 6501114	Mercoledì ore 9-10
CALDERARA DI RENO	Poliambulatorio	Via I maggio, 15	Tel. 051 6462014	Lunedì ore 9-10
CREVALCORE	Casa della salute	Viale della Libertà, 171	Tel. 051 6803906- 6803911	Giovedì ore 9- 10
SALA BOLOGNESE	Poliambulatorio	P.zza Marconi, 9	Tel. 051 6821253	1° e 3°Giovedì ore 9-10
SANT'AGATA BOLOGNESE	Poliambulatorio	Via Sibirani, 5	Tel. 051 6813707	2° e 4°Mercoledì ore 10 - 11
S. GIOVANNI IN PERSICETO	Casa della salute	Via Marzocchi, 2	Tel. 051 6813657	Lunedì ore 9-12

PEDIATRIA TERRITORIALE DISTRETTO RENO LAVINO VALSAMOGGIA

ACCOGLIENZA TELEFONICA

Per Informazioni-prenotazioni lasciare messaggio in segreteria telefonica

CASALECCHIO DI RENO	Casa della salute	Piazzale Rita Levi Montalcini, 5	Tel. 051 4583219
BAZZANO	Poliambulatorio	Viale dei martiri 10/A	Tel 051 838716
ZOLA PREDOSA	Poliambulatorio	Piazza G.di Vittorio 1	Tel 051 6188922
SASSO MARCONI	Casa della salute	Via Bertacchi, 11	Tel 0516756670

PEDIATRIA TERRITORIALE DISTRETTO APPENNINO BOLOGNESE

ACCOGLIENZA TELEFONICA

Per Informazioni-prenotazioni lasciare messaggio in segreteria telefonica

VERGATO	Casa della Salute	Via dell'Ospedale 1	Tel 0516749129
PORRETTA TERME	c/o Ospedale	Via Oreste Zagnoni 5	Tel 0534 20783
VADO DI MONZUNO	Poliambulatorio	Via Umberto Crisalidi 1	Tel 051 6774957

INFORMAZIONI INERENTI LA OSSIURIASI

L'ossiuriasi (i vermi) è una parassitosi intestinale diffusa in tutto il mondo che colpisce soprattutto i bambini fino a 14 anni di età. La sintomatologia caratteristica è rappresentata dal prurito anale. La trasmissione avviene per via oro-fecale, le uova sono trasportate alla bocca attraverso le mani sporche o, più raramente, attraverso oggetti contaminati. Non è pericolosa per la salute e si risolve con una semplice terapia farmacologica e il rispetto delle comuni norme igieniche.

Si riportano di seguito le indicazioni di prevenzione, profilassi e terapia della ossiuriasi :

- una accurata igiene personale, con particolare attenzione al lavaggio delle mani e delle parti intime, e la pulizia regolare degli ambienti di vita dei bambini, a scuola come a casa, dei loro abiti, della biancheria da letto e da bagno e degli oggetti da loro comunemente utilizzati.
- il trattamento farmacologico, che può essere prescritto dal pediatra di famiglia o dal medico di medicina generale, è efficace per la scomparsa dell'infezione, ma non è appropriato a scopo preventivo. La terapia consiste nella assunzione di una singola dose di farmaco per via orale, da ripetere dopo due settimane, ed è raccomandata anche ai familiari e ai conviventi;

Per la frequenza del nido e scuola dell'infanzia

E' necessario rientrare almeno dopo 24 ore dalla diagnosi e comunque dopo l'effettuazione della terapia prescritta dal medico curante.

INFORMAZIONI INERENTI LA PEDICULOSI

Vi invitiamo a controllare i capelli

Come si individua una infestazione attiva

Si basa **in primo luogo** sulla ricerca dell'insetto e **solo in secondo luogo** sulla ricerca delle uova (lendini):

- vi è **certezza** di infestazione quando si trovano insetti sul capo. Non è facile comunque vederli perché si spostano rapidamente sul cuoio capelluto.
- vi è **probabilità** di infestazione se si trovano lendini a meno di 1 centimetro dalla base dei capelli o se queste sono in numero molto elevato. Le lendini si trovano più frequentemente dietro le orecchie e sulla nuca.

Un sintomo caratteristico è il **prurito**, anche se può comparire qualche settimana dopo l'inizio dell'infestazione.

Come trovare gli insetti

Il metodo migliore per cercare gli insetti è da eseguirsi sui capelli bagnati, con questo procedimento:

- **inumidire i capelli**
- **applicare un comune balsamo**, con lo scopo di rendere più difficili gli spostamenti degli insetti tra i capelli. Con un pettine normale togliere i nodi dai capelli.
- **passare un pettinino a denti fitti** a partire dalla radice dei capelli fino alla punta, avendo cura di toccare il cuoio capelluto (distanza tra i denti del pettine inferiore a 0,3mm).
- **controllare il pettinino** ad ogni passata per vedere se ci sono insetti. Può essere di aiuto una lente.
- **ripetere in tutte le direzioni** fino ad avere pettinato tutti i capelli. Le zone su cui porre maggiore attenzione sono la nuca e la zona sopra e dietro le orecchie.
- se si trovano pidocchi **pulire il pettinino** passandolo su un tessuto o sciacquandolo prima di passarlo nuovamente tra i capelli.
- risciacquare il balsamo e ripetere nuovamente la ricerca sui capelli.

L'operazione richiede circa 15-30 minuti, a seconda delle dimensioni della capigliatura. **Il solo lavaggio dei capelli con uno shampoo non è sufficiente per rilevare la presenza di pidocchi.**

Questa operazione può essere eseguita anche sui capelli asciutti per quanto possa risultare più fastidiosa.

Cosa fare se c'è l'infestazione attiva

- **eseguire il trattamento** con i prodotti antiparassitari consigliati dal medico seguendo attentamente le istruzioni del foglietto illustrativo.
- **controllare i conviventi** (e le persone che hanno avuto con loro contatti stretti), e trattare anche loro, solo se infestati

- **bonificare pettini, spazzole, fermacapelli ecc.** in acqua calda(50-60°) per 10 minuti poi lavarli con detergente.
- **non serve: disinfestare gli ambienti** o lavare più spesso i capelli. **È preferibile** concentrarsi sul costante controllo dei capelli e sul corretto trattamento piuttosto che su una esagerata igiene ambientale.
- **togliere le lendini** aiutandosi con un pettinino a denti fitti passato su tutte le parti del capo.
- **riapplicare il trattamento** dopo 7-10 giorni(è il tempo necessario per l'apertura delle uova che il trattamento precedentemente effettuato potrebbe non avere inattivato).

Come prevenire la pediculosi

Non è consigliabile ricorrere a provvedimenti restrittivi della normale convivenza scolastica, che hanno come conseguenza l'induzione di un clima di sospetto e di emarginazione inutile oltre che controproducente. Si può prevenire la pediculosi attraverso il controllo frequente del bambino/a.

Il controllo settimanale dei capelli da parte dei genitori per l'identificazione precoce dei casi è l'unica corretta misura di prevenzione	EFFICACE
L'uso di insetticidi a scopo preventivo è una pratica dannosa che va energicamente scoraggiata. Aumenta infatti la probabilità di effetti avversi ai prodotti utilizzati e favorisce l'insorgenza di resistenze ai trattamenti.	CONTROINDICATO
L'uso di prodotti "che prevengono le infestazioni" è una pratica costosa. Non vi sono prove di efficacia di queste sostanze ed i genitori possono essere indotti a pensare che esentino dal controllo settimanale della testa.	COSTO INUTILE
Sono disponibili sul mercato numerosi prodotti coadiuvanti per la pediculosi ma che non hanno attività specifica contro di essi. Sono classificati come "complementi cosmetici" . I genitori vanno avvisati di porre attenzione negli acquisti perché alcuni di questi prodotti differiscono di poco, nel nome o nella confezione, da quelli che contengono i veri principi attivi per il trattamento.	ATTENZIONE ALL'ETICHETTA
Gli studi disponibili hanno dimostrato che la ricerca a scuola delle lendini (screening) non è efficace nella riduzione dell'incidenza della pediculosi. Lo screening scolastico non può quindi sostituire il controllo regolare da parte dei genitori.	NON EFFICACE

Per la frequenza del nido e scuola dell'infanzia

È necessario avere effettuato il trattamento antiparassitario.
È preferibile avere tolto tutte le lendini.

La spremitura può essere manuale o con "tiralatte".

I passaggi chiave per la spremitura manuale sono:

- lavaggio accurato delle mani
- stimolazione del deflusso del latte: in posizione seduta comoda e rilassata, la mammella va scaldata e massaggiata e i capezzoli vanno stimolati con le dita.
- spremitura: posizionare sul seno la mano a forma di C, a circa 3-4 cm dalla base del capezzolo, così che questo si trovi al centro tra il pollice e l'indice. Per trovare la zona giusta dove posizionare le dita, palpare il seno cercando di sentire una consistenza particolare sotto la pelle tipo "chicchi di riso". A questo punto fare pressione spingendo verso il torace, poi comprimere stringendo il pollice verso l'indice e infine rilasciare. Mentre si esegue questa sequenza bisogna cercare di tenere le dita ferme sul punto in cui sono state posizionate, senza farle scivolare sulla pelle. Utilizzare ritmicamente questo ciclo, ma se dopo 3-4 minuti non è ancora uscito niente, spostare le dita avvicinandole o allontanandole dal capezzolo fino a trovare il punto in cui si ottiene la fuoriuscita del latte.
- Eseguire la sequenza di pressione, compressione, rilascio per alcuni minuti alternando i seni, per circa 5-6 volte o comunque finché il latte non cessa di uscire, ruotando anche la posizione delle mani sul seno, in modo da spremere il latte in tutte le zone.

È importante conservare il latte spremuto in contenitori puliti e adeguatamente sterilizzati, di vetro o di plastica, con coperchio. Non far bollire il latte materno spremuto né scaldarlo in forno a microonde, perché perde le sue proprietà e può ustionare la bocca del bambino.

Se è disponibile un "tiralatte", o se si desidera usarlo, bisogna scegliere un modello efficace.

I "tiralatte" elettrici di grandi dimensioni consentono di estrarre il latte simultaneamente dalle due mammelle, il che facilita la produzione di grandi volumi di latte in poco tempo.

TEMPI DI CONSERVAZIONE DEL LATTE MATERNO

3-4 ore a T ambiente < 25°C

24 ore a T < 15°C (per esempio borsa termica con blocchetti refrigeranti)

Fino a 4 giorni in frigorifero a T 0-4° C nel caso di latte fresco

24 ore in frigorifero a T 0-4°C nel caso di latte scongelato

Fino a 3 mesi nel settore freezer con sportello autonomo dentro al frigorifero

Fino a 6 mesi in freezer a - 20° C°

Il latte materno va scongelato lentamente in frigorifero e consumato entro 24 ore (non va mai ricongelato) , va bene anche mettere il contenitore in acqua tiepida, non usare il forno a microonde.

Per maggiori informazioni consultare il sito: www.salute.gov.it

(http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_303_allegato.pdf)

Gruppo di lavoro AUSL Bologna-DCP Pediatria Territoriale:

Gigliola Avoni IP

Elena Brazioli Pediatra

Liliana Cagnin ASV

Simona Domenicali IP

Giorgia Farneti Pediatra

Maddalena Fiumi ASV

Lidia Gazzotti ASV

Fatou Goudiaby IP

Maria Grazia Milani ASV

Patrizia Neri ASV

Luciana Nicoli Pediatra

Angela Pasturini ASV

Elisabetta Tridapalli Pediatra

Silvia Trombetti ASV

Gruppo di lavoro interistituzionale

I.C di Argelato: le docenti Bacciocchi Beatrice e Rossi Irene

I.C di Pieve di Cento: la dirigente dott.ssa Giuseppina Rondelli

D.D. di Castel Maggiore: Giusi Miccoli Vicaria

I.C. di Castel Maggiore: la docente Maria Luisa Panighi

Pediatria territoriale ovest: Dott.ssa Elisabetta Tridapalli

Unione Reno Galliera: i coordinatori pedagogici Casari Mara, Michelangelo Saldiglioria, Rita Ferrarese e per gli uffici scuola e infanzia Silvia Veronesi e Maria Minò.

FISM: la coordinatrice pedagogica Cinzia Mazzoli, la docente Stefania Cacciari.



Comune di Budrio
Bologna

Proposta N. 893 / 2022
SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

**OGGETTO: APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA
INFANZIA.**

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 06/05/2022

IL RESPONSABILE
BUONAGURELLI ANNA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio
Bologna

Proposta N. 893 / 2022
SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

OGGETTO: APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

- Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità contabile.
- Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **CONTRARIO** in merito alla regolarità contabile.
- Motivazioni:
- Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, **NON SI APPONE** parere in ordine alla regolarità contabile, in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Lì, 11/05/2022

IL RESPONSABILE
PALLADINO FRANCESCO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)