



**COMUNE**  
**DI**  
**FORTE DEI MARMÌ**

PROVINCIA DI LUCCA

Piazza Dante n°1 – 55042 Forte dei Marmi

Tel.0584 2801 – fax 0584 280247

**Regolamento servizio**  
**integrativo per la prima**  
**infanzia “Spazio Gioco”**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 09/08/2016*

# INDICE

*PREMESSA* *pag. 4*

## TITOLO I

### OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

*Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO* *pag. 4*

*Art. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO* *pag. 4*

## TITOLO II

### INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

*Art. 3 - INFORMAZIONE SUI SERVIZI E FACILITA' DI ACCESSO* *pag. 5*

*Art. 4 - INFORMAZIONE SUI SERVIZI* *pag. 5*

*Art. 5 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE - ORGANI DI PARTECIPAZIONE* *pag. 5*

## TITOLO III

### ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI:

RICETTIVITA', ACCESSO, FREQUENZA E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI

*Art. 6 - RICETTIVITA'* *pag. 6*

*Art. 7 - FUNZIONAMENTO* *pag. 6*

*Art. 8 - ISCRIZIONI* *pag. 6*

*Art. 9 - AMMISSIONE AL SERVIZIO* *pag. 7*

*Art. 10 - CRITERI DI AMMISSIONE* *pag. 7*

*Art. 11 - FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E LORO PUBBLICAZIONE* *pag. 10*

*Art. 12 - INSERIMENTO* *pag. 10*

*Art. 13 - FREQUENZA E DIMISSIONI* *pag. 11*

*Art. 14 - QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE* *pag. 11*

## TITOLO IV

### GESTIONE EDUCATIVA ED ORGANIZZAZIONE INTERNA

*Art. 15 - COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'EDUCAZIONE* *pag. 12*

*Art. 16 - COLLETTIVO DI LAVORO* *pag. 12*

*Art. 17 - COORDINATORE-RESPONSABILE DEL SERVIZIO* *pag. 12*

*Art. 18 - ORGANICO DEL PERSONALE EDUCATIVO* *pag. 13*

*Art. 19 - ORARIO DEL PERSONALE EDUCATIVO* *pag. 13*

*Art. 20 – PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI* *pag. 13*

## TITOLO V

### NORME IGIENICO-SANITARIE

*Art. 21 – ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO DALLO SPAZIO GIOCO* *pag. 14*

*Art. 22 – MODALITA' DI RIAMMISSIONE ALLO SPAZIO GIOCO* *pag. 14*

*Art. 23 – BAMBINI CHE HANNO PARTICOLARI NECESSITA'* *pag. 15*

*Art. 24 – DIETE PARTICOLARI* *pag. 15*

*Art. 25 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI* *pag. 15*

*Art. 26 – NORME IGIENICO – SANITARIE* *pag. 15*

## **PREMESSA**

Il Comune di Forte dei Marmi riconosce la necessità:

1. di garantire la presenza di servizi educativi di qualità e affidabilità per i bambini da 18 mesi a 3 anni in tutto il territorio comunale;
2. di coordinare le offerte esistenti nel territorio comunale, garantendo ai cittadini uguali sistemi di accesso e omogenee modalità organizzative e gestionali nei servizi educativi 1/3 anni.

## **TITOLO I**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO**

#### **ART. 1**

##### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui alla Legge Regionale 26.07.2002, n. 32 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” e al Regolamento Regionale 30.07.2013 n. 41/R “Regolamento di attuazione dell’art. 4 bis della L.R. 26 luglio 2002, n. 32”, e successive modifiche, disciplina il funzionamento dello spazio gioco comunale.

#### **ART. 2**

##### **FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. Lo Spazio Gioco è un servizio a carattere educativo che offre opportunità di crescita e di socializzazione con gli altri bambini, attraverso momenti di gioco e didattici, strutturati e non.
2. E' rivolto ai bambini che hanno compiuto 18 mesi di età e che compiranno i 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione.
3. Lo Spazio Gioco costituisce un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.
4. La realizzazione di tali finalità consegue dal riconoscimento dei bambini come individui sociali competenti e attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come titolari del diritto ad essere attivi protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni capace di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali.
5. La realizzazione di tali finalità consegue, altresì, dalla stretta integrazione del servizio con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi.
6. Lo Spazio Gioco è improntato alla prevenzione e alla rimozione delle situazioni di svantaggio fisico, sociale o culturale che possono limitare il pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.
7. Il perseguimento di tali finalità contribuisce, infine, alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, nonché di condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri.

8. Nel suo funzionamento, lo Spazio Gioco promuove raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività toccano la realtà dell'infanzia.
9. Lo Spazio Gioco è un luogo di elaborazione, produzione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia.

## **TITOLO II**

### **INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

#### **ART. 3**

##### **INFORMAZIONE SUI SERVIZI E FACILITA' DI ACCESSO**

1. Il Comune garantisce a tutte le famiglie interessate un'informazione capillare sui servizi attivi e su quelli in via di attivazione al fine di:
  - 1.1. favorire l'accesso ai servizi;
  - 1.2. verificare in modo continuo la corrispondenza fra domanda e offerta di servizi.
2. Le informazioni vengono fornite mediante documentazione scritta, on line sul sito del Comune, attraverso gli organi di informazione e mezzi di comunicazione telematica.
3. Le scadenze e le modalità di presentazione delle domande sono comunicate con chiarezza attraverso l'accesso diretto agli uffici e la disponibilità del personale ivi preposto.

#### **ART. 4**

##### **INFORMAZIONE SUI SERVIZI**

1. Per il monitoraggio continuo e puntuale della qualità dei servizi, il Comune coordina annualmente la raccolta organica di tutti i dati di consuntivo, relativi ai servizi attivi sul proprio territorio, come sancito dalla normativa regionale in vigore.
2. Il Comune garantisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione dei servizi, ivi compresa la possibilità di accesso, su richiesta scritta e motivata, a tutti gli atti di propria competenza inerenti al funzionamento dei servizi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 5**

##### **PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE - ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

1. Presso lo Spazio Gioco del Comune di Forte dei Marmi sono garantite adeguate forme di partecipazione.
2. La partecipazione delle famiglie si esprime anche mediante l'organizzazione di iniziative di coinvolgimento alla vita dei servizi e di promozione culturale inerenti le attività dei servizi, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e di piena e completa compartecipazione delle famiglie alla sua elaborazione e realizzazione.

3. Per quanto concerne gli organi di partecipazione delle famiglie alla gestione del servizio si rinvia alla disciplina contenuta negli articoli dal 16 al 24 compresi del regolamento del servizio di asilo nido.

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI:**  
**RICETTIVITA', ACCESSO, FREQUENZA E PARTECIPAZIONE DELLE**  
**FAMIGLIE AI COSTI**

**ART. 6**

**RICETTIVITA'**

1. La ricettività massima dello spazio gioco è di 20 posti.

**ART. 7**

**FUNZIONAMENTO**

1. Il servizio dello Spazio Gioco è aperto agli utenti ed operativo dal lunedì al venerdì dal 1 settembre al 31 maggio dalle ore 7,45 alle ore 12,45. E' prevista la possibilità di frequenza per tutti i giorni della settimana, per tre giorni o per due giorni a settimana. In occasione delle festività natalizie il servizio rimarrà chiuso, oltre ai giorni festivi, nei giorni 24 e 31 dicembre. In occasione delle festività pasquali il servizio rimarrà chiuso solo nei giorni festivi.
2. All'atto dell'iscrizione del bambino dovranno essere indicati da parte dei genitori i giorni di frequenza prescelti che rimarranno invariati per tutta la durata dell'anno educativo. Solo in casi del tutto eccezionali e per motivi dettagliatamente documentati potrà essere autorizzata la variazione di frequenza e solo qualora questa non comporti la necessità di procedere ad una modifica dell'organizzazione del personale. Dette condizioni vengono verificate dal coordinatore che decide in accordo con il Dirigente del Settore in ordine all'accoglimento o meno della richiesta.
3. In casi eccezionali, in presenza di comprovate esigenze, il Consiglio di Indirizzo può proporre di apportare variazioni all'orario di apertura e chiusura, la cui attuazione potrà avvenire solo previa autorizzazione da parte dell'A.C.

**ART. 8**

**ISCRIZIONI**

1. Ai fini della predisposizione delle graduatorie di ammissione (fatta eccezione in sede di prima applicazione), la domanda di iscrizione, formulata su apposito modulo prestampato, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti periodi:
  - 1-30 aprile per gli inserimenti da effettuare nel mese di settembre
  - 1-30 novembre per gli inserimenti da effettuare nel mese di febbraio
2. Sono accettate soltanto le domande relative ai bambini che abbiano compiuto 18 mesi alla data di ammissione allo spazio gioco (settembre o febbraio).

3. La domanda, debitamente compilata, deve contenere l'indicazione di tutti gli elementi necessari alla formulazione della graduatoria ed essere corredata da dichiarazione, per i lavoratori dipendenti ed i tirocinanti/praticanti, del datore di lavoro circa il tipo di rapporto con l'indicazione del numero di ore lavorative settimanali e, in caso di part-time, dell'articolazione dell'orario di lavoro, da stato di famiglia e certificazione ISEE qualora si intenda usufruire delle agevolazioni tariffarie.

## **ART. 9**

### **AMMISSIONE AL SERVIZIO**

1. L'ammissione dei bambini allo spazio gioco avviene non prima del compimento dei 18 mesi di età, salvo casi eccezionali in cui, sentito il parere del coordinatore, è possibile anticipare l'ammissione di un mese.
2. Le domande di ammissione sono esaminate dall'Ufficio Scuola che formula le graduatorie nei tempi e con le modalità di cui al successivo art.14.
3. L'ammissione avviene di norma nei seguenti periodi:
  - mese di febbraio per le domande presentate nel periodo 1-30 dicembre
  - mese di settembre per le domande presentate nel periodo 1-30 aprile
4. Nel caso si rendano disponibili posti nel corso dell'anno, ci si avvale della graduatoria vigente al momento della disponibilità.
5. Se in graduatoria non vi sono bambini in lista di attesa, potranno essere previsti nuovi termini di presentazione delle domande fino al raggiungimento del numero massimo di iscritti.
6. Coloro che abbiano presentato domanda di ammissione allo spazio gioco e non abbiano usufruito del servizio per indisponibilità di posti devono, in concomitanza con i periodi indicati al 1° comma dell'art. 9, confermare con domanda scritta la richiesta di ammissione, eventualmente integrando ed aggiornando la documentazione prodotta.
7. I bambini ammessi hanno diritto a frequentare la struttura senza necessità di ripresentare la domanda fino al termine del ciclo e anche dopo il compimento del 3° anno di età, se successivo al 1° febbraio.
8. I bambini che compiono i tre anni di età nell'anno solare vengono comunque dimessi alla riapertura a settembre.

## **ART.10**

### **CRITERI DI AMMISSIONE**

1. Qualora il numero delle domande di iscrizione allo spazio gioco superi il numero dei posti disponibili, l'Ufficio Pubblica Istruzione predispone un'apposita graduatoria di accesso.
2. Possono essere ammessi alla frequenza dei servizi di cui al precedente comma tutti i bambini residenti nel Comune di Forte dei Marmi, in età utile.
3. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili; tale eventualità è altresì sottoposta al vincolo di impegno, da parte del Comune di residenza del bambino, a concordare con il soggetto titolare una forma di partecipazione alle spese di gestione del servizio.

4. Qualora si preveda l'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni la graduatoria sarà suddivisa nel seguente modo:
  - a) residenti nel territorio comunale (residenza anagrafica del bambino e di almeno un genitore)
  - b) non residenti prioritari (dei quali almeno un genitore svolga, nell'arco dell'anno di frequenza del figlio, la propria attività lavorativa nel territorio comunale)
  - c) non residenti che non rientrano nel caso precedente
5. Le precedenze assolute, indipendentemente dal punteggio sono così stabilite:
  - a) bambini che già frequentavano il servizio alla fine dell'anno precedente ( per i quali non è necessario ripresentare la domanda)
  - b) bambini che presentano minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali per le quali si ritiene prioritario l'inserimento al servizio, previa certificazione medica rilasciata dal competente servizio sanitario pubblico ai sensi della L.104/92
  - c) bambini residenti in situazioni familiari per le quali l'inserimento nel servizio venga valutato elemento indispensabile, quale progetto di aiuto alla situazione familiare, dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Forte dei Marmi nel limite massimo di 3.
6. Il punteggio sarà attribuito in base ai seguenti criteri

#### **Nucleo familiare**

a) nucleo familiare in cui è presente un solo genitore (separazione legale, divorzio, vedovanza, emigrazione con assenza permanente o perché il bambino è stato riconosciuto da un solo genitore)

**P.10**

b) padre o madre invalidi ( dietro presentazione di certificato rilasciato dalla Commissione Invalidi Civili) con invalidità pari almeno al 67%

**P. 6 per ciascuno**

c) fratelli/sorelle o nonni invalidi (dietro presentazione di certificato rilasciato dalla Commissione Invalidi Civili) purché conviventi e non ospiti di struttura protetta, con invalidità pari almeno al 67%

**P. 4 per ciascuno**

d) per ogni figlio a carico (oltre quello per cui viene presentata la domanda ) minore di anni 3

**P.3**

**(3,5 in caso di gemelli)**

e) per ogni figlio a carico (oltre quello per cui viene presentata la domanda ) maggiore di anni 3 e fino a 14 anni

**P.2**



**(2,5 in caso di gemelli)**

f) nuova gravidanza in corso al momento della  
presentazione della domanda **P.1**

### **Condizioni di lavoro dei genitori**

a) per ogni genitore con occupazione stabile, con orario  
medio settimanale di servizio superiore a 35 ore **P.5**

b) per ogni genitore con occupazione stabile, con orario  
medio settimanale di servizio compreso fra le 28 e le 35 ore **P.4,5**  
(ivi incluso l'orario degli insegnanti a tempo pieno)

c) per ogni genitore con occupazione stabile, con orario  
medio settimanale di servizio compreso fra le 20 e le 27 ore **P.4**  
(ivi incluso l'orario degli insegnanti a tempo parziale)

d)per ogni genitore con occupazione stabile, con orario  
medio settimanale di servizio inferiore alle 20 ore **P.3**

e) per ogni genitore con occupazione saltuaria (supplenze,  
lavoro stagionale p avventizio) **P.2**

f) per ogni genitore disoccupato, iscritto nelle liste di  
disoccupazione da almeno 6 mesi alla data di scadenza  
del bando **P.2**

g) per ogni genitore studente  
(saranno considerati solo i corsi di scuola pubblica parificata  
o pareggiata dell'obbligo, di media superiore o universitari **P.3**  
limitatamente alla prima laurea.

Gli studenti universitari dovranno essere in regola con gli esami  
o al massimo due anni fuori corso.

h) Posizione di lavoro all'estero o fuori regione di uno dei

genitori che comporti l'assenza completa del medesimo per tutta la settimana (il punteggio verrà attribuito soltanto nel caso in cui l'assenza sia debitamente documentata al momento della domanda)

**P.1**

### **Condizioni di inidoneità o sovraffollamento dell'alloggio**

a) situazioni documentate dal servizio di igiene pubblica del territorio di inidoneità o sovraffollamento dell'alloggio

**P.1**

### **Criteri di precedenza a parità di punteggio**

In caso di parità di punteggio, l'ordine di precedenza sarà attribuito come segue:

- a) reddito ISEE inferiore
- b) data di nascita del bambino (precede il più vecchio)
- c) ordine di presentazione della domanda al protocollo

## **ART.11**

### **FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E LORO PUBBLICAZIONE**

1. Le graduatorie per l'ammissione al servizio vengono formate dall'Ufficio Pubblica Istruzione secondo il seguente calendario:
  - a) entro il 15.12 per le domande presentate nel periodo 1-30 novembre (inserimenti nel mese di febbraio)
  - b) entro il 15.5 per le domande presentate nel periodo 1-30 aprile (inserimenti nel mese di settembre)
2. Le graduatorie vengono rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio e presso la sede del servizio per 10 giorni consecutivi ed entrano in vigore alla scadenza del 10° giorno di affissione.
3. Contro la graduatoria è ammesso reclamo da presentarsi con apposita istanza debitamente motivata indirizzata al Dirigente del Settore Pubblica Istruzione nel termine di 5 giorni dalla scadenza della pubblicazione.
4. Al reclamo deve essere data risposta nel termine di 30 giorni con provvedimento motivato.
5. La graduatoria cessa di avere efficacia al momento in cui entra in vigore la nuova graduatoria.

## **ART. 12**

### **INSERIMENTO**

1. L'ammissione del bambino viene comunicata telefonicamente dal servizio ai genitori con l'indicazione della data prevista per l'inizio dell'inserimento. In caso di mancata presentazione

nel giorno fissato per l'inserimento senza fornire alcuna motivazione, sarà considerato non più interessato al servizio e decadrà dalla graduatoria.

2. Il primo inserimento del bambino è preceduto da un colloquio fra genitore/i e l'educatore di riferimento o il coordinatore del servizio.
3. L'inserimento del bambino avviene con la presenza di un genitore secondo tempi e modi concordati tra famiglia e personale educativo e comunque nel pieno rispetto della personalità e dei bisogni di ogni singolo bambino.

### **ART. 13**

#### **FREQUENZA E DIMISSIONI**

1. Il progetto organizzativo dello spazio gioco e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti si fondano, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini.
2. Le famiglie sono pertanto chiamate alla realizzazione di questa condizione per consentire il massimo beneficio ai bambini nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile dei servizi.
3. La frequenza può cessare per:
  - rinuncia da parte della famiglia del bambino da comunicarsi in forma scritta all'A.C. ed al servizio almeno 10 giorni prima della data prevista per la cessazione. In ogni caso sarà dovuto il pagamento della quota di compartecipazione per il mese in corso.
  - assenza ingiustificata superiore a 15 giorni (fermo restando il pagamento della quota di compartecipazione per il mese in corso)
  - mancato pagamento, totale o parziale, della quota di compartecipazione per due mesi consecutivi o per due mesi in un unico semestre, ferma in ogni caso l'azione legale per il recupero del credito
  - quando, all'inizio di ciascun anno educativo (settembre) non risultino totalmente pagate le quote di compartecipazione riferite al precedente anno educativo
4. Nei casi b), c), d) la dimissione è disposta dal Dirigente del Settore Pubblica Istruzione con proprio provvedimento e comunicata per iscritto alla famiglia.

### **ART. 14**

#### **QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE**

1. Le famiglie sono tenute, conformemente alla normativa vigente, al pagamento di una retta di frequenza a parziale copertura dei costi sostenuti dall'A.C. per la gestione complessiva del servizio.
2. L'entità della retta viene determinata dall'A.C. con proprio atto deliberativo che prevederà anche le agevolazioni ed esenzioni in base alle certificazioni ISEE.
3. La quota di compartecipazione non è frazionabile nè rapportabile ai giorni di effettiva fruizione del servizio, fatta eccezione per il mese di inserimento. In tal caso infatti la tariffa dovrà essere corrisposta dividendo il mese in tre decadi (inserimenti dal 1° al 10, dall'11 al 20, dal 21 al 30)

4. La quota di compartecipazione dovrà essere corrisposta anticipatamente entro il giorno 10 del mese di riferimento mediante versamento su bollettini di c/c postale prestampati che saranno inviati al domicilio dell'utente dall'Ufficio Pubblica Istruzione.
5. Decorsi 60 giorni dalla scadenza prevista per il pagamento, in mancanza dello stesso, si provvederà ad inviare il necessario sollecito gravato di una sovrattassa pari al 20% della somma dovuta. Qualora l'utente non rispetti neppure i termini indicati nel sollecito di pagamento, si procederà con le modalità di iscrizione e riscossione a ruolo, salva la dimissione dal servizio di cui al precedente art.14.
6. Per una sola volta nel corso dell'anno solare, in caso di assenza per motivi di salute risultanti da certificato medico di durata superiore a 30 giorni consecutivi, la tariffa è ridotta del 50%; se la durata è superiore a 15 giorni consecutivi, la tariffa è ridotta del 30%.

## **TITOLO IV**

### **GESTIONE EDUCATIVA ED ORGANIZZAZIONE INTERNA**

#### **ART. 15**

##### **COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'EDUCAZIONE**

1. Il personale addetto all'educazione vigila sui minori, ne cura l'igiene personale, la salute, l'attività socio-pedagogica, culturale, ludica e ne segue lo sviluppo psico-fisico.
2. Segnala alla famiglia i casi d'indisposizione e mantiene i rapporti con le famiglie di concerto con gli altri operatori del servizio. Ciascun addetto all'educazione è, genericamente, responsabile di tutti i bambini e specialmente del gruppo di minori affidatogli.

#### **ART. 16**

##### **COLLETTIVO DI LAVORO**

1. All'interno dello Spazio gioco è costituito un collettivo di lavoro composto da tutti gli operatori, sia educativi che ausiliari.
2. Il collettivo di lavoro ha il precipuo compito di:
  - a) programmare e verificare, in collaborazione con il coordinatore-responsabile, la realizzazione degli indirizzi pedagogico - organizzativi
  - b) assegnare a ciascun operatore educativo un gruppo di bambini
  - c) organizzare i turni di lavoro
  - d) eleggere il proprio rappresentante all'interno del Consiglio di Indirizzo, formulando una graduatoria ai fini dell'eventuale surroga di cui all'art. 18.

#### **ART. 17**

##### **COORDINATORE-RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

1. Il Coordinatore-responsabile svolge i seguenti compiti:
  - a) coordina gli incarichi del personale;

- b) coordina i turni del personale in relazione alle esigenze di servizio;
- c) segnala le assenze del personale, richiedendo le eventuali sostituzioni;
- d) applica le direttive e gli indirizzi formulati dal Consiglio di Indirizzo previa verifica degli stessi da parte dell'Amministrazione Comunale;
- e) rileva le necessità di approvvigionamento e quant'altro richiesto per il regolare funzionamento del servizio
- f) mantiene, in accordo con il personale educativo, i contatti con le famiglie, promuovendone la collaborazione
- g) tiene tutte le prescritte registrazioni ;
- h) partecipa ai lavori del Consiglio di Indirizzo;
- i) istruisce le pratiche relative ai nuovi inserimenti;
- j) promuove le riunioni dei collettivi del personale;
- k) organizza le attività formative del personale e le attività socio-pedagogiche e ludiche;
- l) funge da raccordo con i responsabili del Settore per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio.

#### **ART. 18**

##### **ORGANICO DEL PERSONALE EDUCATIVO**

1. L'organico del personale educativo è fissato per assicurare almeno i rapporti previsti dalle normative vigenti.
2. Tale rapporto deve comunque essere assicurato per tutto l'arco di apertura del servizio. Pertanto debbono essere garantite tutte le sostituzioni del personale assente.

#### **ART. 19**

##### **ORARIO DEL PERSONALE EDUCATIVO**

1. I turni di lavoro sono organizzati nel collettivo sulla base delle esigenze del servizio e nel rispetto della normativa contrattuale.

#### **ART. 20**

##### **PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI**

1. Il personale addetto ai servizi è tenuto alla somministrazione delle merende provenienti dal centro cottura comunale con il quale dovrà mantenere i necessari contatti per garantire al meglio il servizio. Dovrà inoltre provvedere alla pulizia degli ambienti sia interni che esterni, degli strumenti ed oggetti dello spazio gioco e si occuperà della cura ed ordine del guardaroba.
2. Tutto il personale è tenuto comunque, nell'ambito dei compiti specifici di ciascuno, ad instaurare con i bambini un rapporto affettivo ed educativo.

## **TITOLO V**

### **NORME IGIENICO-SANITARIE**

#### **ART. 21**

##### **ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO DALLO SPAZIO GIOCO**

1. Durante la frequenza può accadere che i bambini piccoli incorrano in episodi flogistici a carico delle prime vie aeree, soprattutto nel primo e/o secondo anno, con conseguenti tosse e raffreddore per lungo tempo. Tutto ciò però non deve pregiudicare la regolare frequenza del bambino fino alla comparsa di rialzo febbrile o manifesta alterazione dell'usuale comportamento del bambino stesso.
2. Pertanto, se le educatrici, valutano che il bambino in quanto indisposto, non sia in grado di partecipare adeguatamente alle attività di routine o richieda cure che il personale non è in grado di dare senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini vengono avvisati i genitori invitandoli ad allontanare il bambino dal servizio.
3. Nel frattempo le Educatrici si prenderanno particolare cura del piccolo, ma è bene che, a tutela sua e degli altri bambini entro tre ore dall'insorgenza del sintomo venga allontanato, in modo che si riduca anche la possibilità di casi secondari (quando la malattia del bambino dovesse risultare trasmissibile ad altri).
4. Con urgenza, invece, viene allontanato il bambino, a tutela sua e degli altri affinché si riduca la possibilità di casi secondari (qualora la malattia del bambino dovesse dimostrarsi trasmissibile ad altri) quando presenta:
  - congiuntivite purulenta
  - diarrea
  - febbre superiore a 37,5° se la temperatura e' ascellare o superiore a 38° se la temperatura e' interna
  - stomatite
  - vomito (2 o più episodi)
  - esantemi con febbre o cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo, ecc.)
  - difficoltà' respiratoria
  - pediculosi
5. A tal fine è indispensabile fornire uno o più recapiti telefonici dove sia possibile rintracciare nel più breve tempo, la persona che possa prendersi cura del bambino.

#### **ART. 22**

##### **MODALITA' DI RIAMMISSIONE ALLO SPAZIO GIOCO**

1. Il bambino allontanato può riprendere la normale frequenza dopo 2 giorni di sospensione dalla collettività (compreso il giorno dell'allontanamento), senza necessità di presentazione di certificato medico, se il problema per il quale era stato allontanato è risolto;
2. Se l'assenza del bambino si prolunga oltre i 5 giorni (comprese le giornate del sabato, domenica o altre festività o chiusure del servizio eventualmente comprese nel periodo d'assenza) la

presentazione del certificato medico è obbligatoria;

3. Le assenze non legate a motivi sanitari e preventivamente comunicate al personale educativo, non necessitano di certificato medico per la riammissione, ma è sufficiente la compilazione dell'apposito modulo prestampato disponibile presso lo spazio gioco.

### **ART. 23**

#### **BAMBINI CHE HANNO PARTICOLARI NECESSITA'**

1. In questo caso, per adottare tutte le soluzioni organizzative necessarie e per garantire una risposta soddisfacente ai bisogni particolari è necessario che:
  - venga prodotta una relazione sanitaria da parte del Medico curante e/o dello Specialista;
  - il servizio specialistico che segue il bambino deve segnalare i suoi "bisogni particolari" e deve concordare un programma per rendere l'inserimento il più efficace possibile, soprattutto nel caso di bambini con problemi psico- motori.

### **ART.24**

#### **DIETE PARTICOLARI**

1. E' consentito chiedere variazioni delle merende somministrate solo in presenza di una richiesta medica specifica. Per i bambini che presentano problemi di intolleranza o allergia alimentare si richiede:
  - certificato del Medico specialista attestante la diagnosi allergologica
  - gli alimenti da evitare
  - la durata del trattamento
  - eventuali diete speciali da ottemperare
2. In caso di ricorrenze (tipo compleanno) non sono ammessi cibi confezionati in casa, ma solo quelli prodotti industrialmente o artigianalmente, evitando in ogni caso farciture o derrate facilmente deperibili così come non sono ammesse bibite gassate o tè.

### **ART. 25**

#### **SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

1. Il personale educativo di norma non è autorizzato a somministrare farmaci.
2. In casi di comprovata necessità ed esclusivamente per i farmaci salva-vita, i genitori devono avanzare apposita richiesta scritta e presentare certificazione medica attestante la diagnosi e la posologia del farmaco.

### **ART. 26**

#### **NORME IGIENICO – SANITARIE**

1. Allo Spazio Gioco vengono garantite tutte le norme igienico- sanitarie relative alla cura ed alla pulizia del bambino quali: l'utilizzo dei guanti monouso durante il cambio, salviette personali disinfezione di tettarelle e succhiotti, ecc.