



PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL NIDO AZIENDALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4/10155 del 31 gennaio 2011; in vigore dal 5 marzo 2011

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità	pag.	1
-------------------------	------	---

TITOLO II ACCESSO AL NIDO

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione	pag.	2
Art. 3 - Domande per l'accoglimento	"	2
Art. 4 - Comunicazione dell'accoglimento	"	3
Art. 5 - Graduatorie e assegnazione dei posti	"	3
Art. 6 - Dimissioni/rinunce	"	4

TITOLO III ORGANIZZAZIONE

Art. 7 - Capacità ricettiva	pag.	5
Art. 8 - Calendario	"	5

TITOLO IV FREQUENZA E TARIFFE

Art. 9 - Inserimento	pag.	6
Art. 10 - Tariffe	"	6
Art. 11 - Assenze/mantenimento del posto	"	7

TITOLO V ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 12 - Orari	pag.	8
Art. 13 - Programmazione pedagogica e organizzativa	"	8
Art. 14 - Alimentazione	"	9
Art. 15 - Aspetti sanitari	"	9

TITOLO VI

MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI GESTIONE

Art. 16 - Organismi di partecipazione	pag.	10
Art. 17 - L'Assemblea dei genitori	"	10
Art. 18 - Il Comitato di Gestione	"	10
Art. 19 - L'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Comitato di Gestione	"	12
Art. 20 - Il colloquio e gli incontri	"	12

TITOLO VII

LE PROFESSIONALITA': DIRITTI, DOVERI E RAPPORTI

Art. 21 - Dotazione di organico	pag.	13
Art. 22 - Figure professionali	"	13
Art. 23 - Assemblea del personale	"	13
Art. 24 - L'equipe degli educatori	"	14
Art. 25 - Nido e territorio	"	14
Art. 26 - Norma finale	"	14

Allegato A - Indicazioni per il controllo e la prevenzione delle malattie infettive nelle scuole

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità

1. Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina la gestione del Nido Aziendale Provinciale che accoglie 30 bambini, di età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni.
2. Il servizio di Nido Aziendale viene promosso dall'Amministrazione Provinciale di Treviso con l'obiettivo di favorire ai propri dipendenti la conciliazione fra tempi di lavoro e di cura familiare, offrendo ai loro figli un luogo di formazione, socializzazione, crescita e cura volto a promuoverne il benessere e l'armonico sviluppo fisico e psichico. Tali obiettivi rendono fondamentale la partecipazione attiva e responsabile dei genitori ai momenti educativi, organizzativi e gestionali del nido attraverso gli organismi di partecipazione.

TITOLO II ACCESSO AL NIDO

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

1. Il Nido Aziendale accoglie i bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni. In caso di gravi necessità familiari, su richiesta scritta della famiglia, possono essere ammessi al Nido Aziendale bambini di età inferiore ai 6 mesi o superiore ai 3 anni, sentito il parere del Comitato di Gestione e del Responsabile del Servizio.
2. Il nido accoglie prioritariamente i bambini di cui un genitore sia dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Treviso. Soddisfatte tali richieste, saranno ammessi alla frequenza i bambini di cui un genitore sia dipendente di Comuni o altre Amministrazioni che abbiano aderito alla convenzione con la Provincia di Treviso.
3. Al fine della possibilità di iscrizione al Nido Aziendale, s'intendono per dipendenti quelli di ruolo, a tempo determinato, in comando presso l'Ente, nonché i CO.CO.CO. che siano tali al momento dell'iscrizione al nido del proprio bambino. I genitori affidatari sono equiparati ai genitori naturali.
4. Nel caso in cui le liste d'attesa della Provincia o degli altri Enti convenzionati siano esaurite, potranno essere ammessi alla frequenza bambini che aderiscano al servizio tramite la ditta Concessionaria del servizio stesso. Le priorità, i punteggi e i criteri di accesso applicati dalla ditta Concessionaria, anche diversi da quelli applicati dalla Provincia, dovranno essere comunicati dall'Amministrazione Provinciale e resi noti mediante pubblicazione nel sito internet della Provincia di Treviso e affissione presso il nido.
5. Nel Nido Aziendale trovano accesso, a pieno diritto, i bambini portatori di disabilità.
6. Per le modalità di gestione delle liste d'attesa si rimanda all'articolo 5 "Graduatorie e assegnazione dei posti".

Art. 3

Domande per l'accoglimento

1. L'accesso al servizio è subordinato alla compilazione di apposita domanda per l'accoglimento. La domanda, sottoscritta da uno dei genitori (o esercente la potestà genitoriale o tutela del minore), deve essere presentata all'Ufficio Politiche Sociali della Provincia di Treviso, di norma, nel mese di febbraio di ogni anno, secondo le modalità che verranno rese note con avviso pubblico.
2. Possono essere presentate domande di accoglimento al nido non solo per i bambini già nati nel periodo stabilito per le iscrizioni ma anche per i bambini già concepiti alla stessa epoca purché venga provata, attraverso la contestuale produzione di idonea documentazione, la sussistenza dello stato di gravidanza e altresì indicata la data presunta del parto. Il genitore dovrà in tal caso comunicare per iscritto la nascita del bambino all'Ufficio Politiche Sociali, entro 10 giorni lavorativi. In caso di mancata comunicazione dell'avvenuta nascita, nessuna pretesa potrà essere sollevata dalla famiglia ai fini della revisione della graduatoria.
3. Per la compilazione della graduatoria, valida per la definizione degli inserimenti all'avvio dell'anno scolastico, saranno prese in considerazione solo ed esclusivamente le

domande delle famiglie il cui bambino sia nato entro il 28 febbraio dello stesso anno (29 febbraio negli anni bisestili). Per i bambini nati dopo tale data la domanda di accoglimento sarà presa in considerazione in caso di revisione della graduatoria in corso d'anno.

4. Le domande presentate fuori termine saranno tenute in considerazione solo nel caso in cui le graduatorie risultino esaurite.
5. I bambini già frequentanti si intendono iscritti automaticamente agli anni scolastici successivi. L'eventuale rinuncia al posto per l'anno scolastico successivo dovrà essere comunicata per iscritto all'Ufficio Politiche Sociali, entro il mese di marzo di ogni anno. Se la rinuncia al posto verrà comunicata dopo il 31 marzo sarà dovuta una quota pari al 50% della retta definita in sede di iscrizione.
6. Il ritiro effettuato in corso d'anno farà decadere l'iscrizione automatica al successivo anno scolastico.
7. In qualsiasi momento dell'anno il genitore potrà segnalare, attraverso la compilazione di apposito modulo, l'interesse all'inserimento del proprio figlio al nido. Il modulo dovrà essere consegnato all'Ufficio Politiche Sociali. Si precisa che la segnalazione di interesse non sostituisce la presentazione della domanda per l'accoglimento.

Art. 4

Comunicazione dell'accoglimento

1. L'accoglimento verrà comunicato per iscritto alle famiglie.
2. Le famiglie dovranno confermare l'accettazione del posto. L'accettazione sarà confermata con il versamento della caparra il cui ammontare è definito nei fogli informativi relativi all'anno scolastico per il quale i genitori presentano domanda di accoglimento. Tali fogli informativi, approvati dall'Amministrazione Provinciale, saranno resi noti mediante pubblicazione nel sito internet della Provincia di Treviso e affissione presso il nido.
3. Dispositivo del bonifico dovrà essere consegnato all'Ufficio Politiche Sociali della Provincia, entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dell'accoglimento, pena l'esclusione del bambino dalla graduatoria.

Art. 5

Graduatorie e assegnazione dei posti

1. Le graduatorie per l'accoglimento al nido, premesso quanto previsto dall'art. 2 comma 4, saranno redatte secondo le priorità, i punteggi e i criteri stabiliti dall'Amministrazione Provinciale e resi noti mediante pubblicazione nel sito internet della Provincia di Treviso e affissione presso il nido.
2. Per l'ammissione vengono redatte tre distinte graduatorie, sulla base dell'età dei bambini al primo di settembre: una graduatoria "piccoli" per i bambini con meno di dodici mesi, una graduatoria "medio-grandi" per i bambini con più di dodici mesi e una graduatoria per le domande relative ai bambini nati dopo il 28 febbraio (29 febbraio negli anni bisestili).
3. Le graduatorie verranno pubblicate nel sito internet della Provincia di Treviso e potranno essere consultate presso l'Ufficio Politiche Sociali della Provincia di Treviso.

4. Qualora nel corso dell'anno si rendessero disponibili dei posti, le tre graduatorie saranno riviste aggiornandole sulla base dell'età dei bambini alla data della revisione.
5. I punteggi verranno assegnati in base alle informazioni contenute nelle autocertificazioni e/o nelle documentazioni prodotte dai genitori. L'Amministrazione provvederà a verificare la veridicità di quanto dichiarato, secondo quanto stabilito dalle norme riguardanti la disciplina dell'autocertificazione.

Art. 6

Dimissioni/rinunce

1. I bambini che compiono i 3 anni nel corso dell'anno scolastico possono continuare a frequentare il nido fino alla chiusura estiva.
2. Le famiglie che volessero ritirare il bambino prima del termine dell'anno scolastico, devono comunicarlo per iscritto all'Ufficio Politiche Sociali. La rinuncia al posto formalizzata entro i primi 10 giorni del mese comporta il pagamento della retta per il mese in corso e il bambino può continuare a frequentare il nido fino al termine del mese stesso. Se la rinuncia, invece, viene formalizzata dopo il decimo giorno del mese la retta sarà dovuta anche per il mese successivo e il bambino potrà continuare a frequentare il nido fino al termine del mese successivo. La rinuncia al posto in corso d'anno farà decadere l'iscrizione per l'anno successivo.
3. In caso di rinuncia al posto prima dell'inizio dell'inserimento del bambino, se la comunicazione sarà effettuata entro il 30 giugno sarà dovuto solo l'acconto già versato. In caso di comunicazioni successive a tale data sarà dovuta una quota pari al 50% della retta.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE

Art. 7

Capacità ricettiva

1. Il Nido Aziendale ha una capienza massima di 30 bambini. Al fine di un suo pieno utilizzo, come indicato dalla L.R. n. 32/1990 - art. 8, è possibile ampliare il *"numero di ammissioni rispetto ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%"*. Di conseguenza il numero totale di posti disponibili può essere di 36.
2. In relazione all'età dei bambini sono previste due sezioni:
 - la sezione "piccoli" che accoglie i bambini con meno di dodici mesi;
 - la sezione "medio-grandi" che accoglie i bambini con più di dodici mesi.
3. Articolazioni diverse delle sezioni potranno essere proposte dal Responsabile del Servizio sentito il parere dell'Ufficio Politiche Sociali, in relazione al grado di sviluppo e alle competenze dei bambini.

Art. 8

Calendario

1. Il servizio è attivo 12 mesi all'anno. Sono previste due settimane di chiusura nel mese di agosto.
2. Il calendario delle chiusure previste durante l'anno scolastico, verrà definito dal Responsabile del Servizio in accordo con il Comitato di Gestione e sarà comunicato ai genitori entro il mese di settembre di ogni anno.
3. Eventuali chiusure ulteriori rispetto a quelle programmate dovranno essere motivate e comunicate tempestivamente ai genitori.
4. Ogni inizio d'anno scolastico verrà esposto all'albo del nido il calendario di massima delle iniziative con partecipazione familiare che si terranno presso il nido stesso (festa di Natale, festa di fine anno, ecc.).

TITOLO IV FREQUENZA E TARIFFE

Art. 9

Inserimento

1. Gli inserimenti a inizio anno scolastico non possono, di norma, protrarsi oltre il mese di ottobre. All'atto della comunicazione di accettazione del posto al nido, sarà concordata con la famiglia, per iscritto, la data di inizio dell'inserimento e a decorrere da tale termine sarà dovuta la retta relativa al modulo orario prescelto.
2. In corso d'anno scolastico la data di inizio della frequenza verrà concordata con la famiglia entro due settimane dalla data di comunicazione del posto.
3. Per favorire il distacco del bambino dalla sua famiglia è previsto un periodo di inserimento graduale le cui modalità e tempi verranno concordati dalla famiglia con il personale educativo. Nel corso dell'inserimento sono da prevedere l'elasticità d'orario e la presenza al nido, per il tempo ritenuto necessario, di un genitore o, eccezionalmente, di un adulto significativo per il bambino. Tale periodo non comporta una riduzione della retta.
4. Per i bambini che hanno già frequentato il nido l'anno precedente, se necessario, potrà essere concordato con la famiglia un reinserimento graduale, fino al raggiungimento dell'orario completo di frequenza.
5. L'inserimento di bambini con disabilità verrà concordato con il Servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'U.L.S.S., sulla base di un piano educativo individuale. Il piano definito in modo congiunto dal gruppo degli educatori del nido, dal Servizio di Neuropsichiatria infantile dell'U.L.S.S. e dai genitori del bambino con disabilità potrà prevedere deroghe rispetto ai limiti di età definiti, comunque non superando il quarto anno d'età, al fine di consentire un corretto inserimento nella scuola dell'infanzia.

Art. 10

Tariffe

1. La fruizione del Servizio è soggetta al pagamento di una retta mensile il cui importo sarà definito nei prospetti informativi autorizzati dalla Provincia di Treviso e resi noti mediante pubblicazione nel sito internet della Provincia di Treviso e affissione presso il nido.
2. Ogni anno l'Amministrazione Provinciale stabilisce le rette mensili, differenziate per fascia oraria di frequenza, e il proprio contributo alla retta per i figli dei propri dipendenti (considerando una mensilità corrispondente a 20 giorni), contributo che verrà versato ai dipendenti stessi che provvederanno quindi all'integrale versamento della retta al concessionario del servizio.
3. Per propri dipendenti si intendono - ai soli fini del presente articolo - quelli di ruolo, a tempo determinato, in comando presso l'Ente, nonché i CO.CO.CO. che siano tali al momento dell'iscrizione al nido del proprio bambino.
4. Per i lavoratori che cessino l'incarico durante l'anno scolastico, il contributo dell'Amministrazione Provinciale verrà corrisposto fino alla pausa estiva.
5. Per i bambini figli di dipendenti di Comuni o altri Enti che abbiano aderito alla

convenzione con la Provincia di Treviso si applicheranno le modalità stabilite nella convenzione stessa.

6. Il contributo dell'Amministrazione Provinciale per i propri dipendenti verrà definito dalla Giunta in base alla situazione reddituale e patrimoniale (ISEE) della famiglia, ovvero dei due genitori che abbiano riconosciuto il bambino.
7. Per i bambini che aderiscano al servizio tramite l'Azienda Concessionaria, il sistema tariffario sarà stabilito dall'Azienda medesima.
8. La famiglia provvede al pagamento della retta a mezzo RID o bonifico bancario entro e non oltre il giorno 20 di ogni mese.
9. In caso di mancato o incompleto pagamento della retta dovuta, gli interessati sono diffidati a provvedere entro il termine di 30 giorni dal ricevimento di apposito avviso, mediante notifica e/o raccomandata con ricevuta di ritorno. Perdurando la morosità è disposta la dimissione del minore dal servizio. Il recupero delle insolvenze verrà effettuato tramite ufficio legale, con addebito di relative spese e interessi.

Art. 11

Assenze/mantenimento del posto

1. La frequenza al nido è continuativa, può essere interrotta solo per malattia o altra motivata ragione.
2. Quando il bambino non può frequentare il nido per motivi di salute o per altre cause, i genitori sono tenuti ad avvisare il servizio entro le ore 8.30 del primo giorno di assenza.
3. Le famiglie sono tenute a comunicare per iscritto le assenze programmate del bambino con almeno una settimana di anticipo.
4. In caso di assenza per malattia di durata superiore a cinque giorni consecutivi, compresi i festivi, la riammissione alla frequenza è subordinata alla presentazione di apposita certificazione medica, al momento del rientro del bambino al nido.
5. Le assenze, a qualunque titolo, e il mese di preavviso per il ritiro non comportano alcuna riduzione della retta.
6. In caso di assenza ingiustificata per più di 30 giorni consecutivi di apertura del servizio, il bambino viene dimesso d'ufficio e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento.
7. In caso di assenza giustificata, il posto è tenuto a disposizione per un periodo massimo di 60 giorni continuativi e in questo periodo la retta sarà comunque dovuta. Decorso tale periodo di tempo il bambino può essere dimesso previo parere del Comitato di Gestione e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 12

Orari

1. Il nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 18.00.
2. L'entrata al nido ha luogo dalle ore 7.45 alle ore 9.15; eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente entro le ore 9.00.
3. L'orario d'uscita si estende dalle ore 15.30 alle 18.00.
4. Nell'ambito dell'orario di funzionamento del servizio, l'orario di frequenza del bambino va concordato con il personale educativo, in relazione alle esigenze della famiglia e ai bisogni del bambino. L'orario di permanenza del bambino al nido non può comunque essere superiore alle 10 ore.
5. Al momento dell'uscita il bambino sarà consegnato solo ai genitori o a persone maggiorenni delegate per iscritto dagli stessi, previa comunicazione al Responsabile del Servizio.
6. I genitori possono scegliere tra tre tipologie di orario:
 - a) tempo pieno;
 - b) tempo parziale mattutino: entrata dalle ore 7.45 alle ore 9.15 - uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.15 (massimo 5 ore);
 - c) tempo parziale pomeridiano: entrata dalle ore 13.00 alle ore 13.30 - uscita dalle ore 15.30 alle ore 18.00 (senza il pranzo).Diverse articolazioni orarie potranno essere definite per gli utenti che accedono al Servizio tramite convenzioni o attraverso la Ditta Concessionaria del Servizio.
7. Le famiglie dovranno indicare la fascia oraria prescelta nel modulo d'iscrizione.
8. Nel corso dell'anno scolastico potranno essere richieste al massimo due variazioni rispetto all'orario prescelto in sede d'iscrizione. La richiesta di variazione, che potrà essere accettata solo in riferimento a un aumento d'orario, va inoltrata all'Ufficio Politiche Sociali entro il 20 di ciascun mese e verrà accordata solo dopo verifica da parte del Responsabile del Servizio. Il nuovo orario decorrerà dal mese successivo alla richiesta, così come il diverso ammontare della retta.

Art. 13

Programmazione pedagogica e organizzativa

1. Gli educatori del nido, con la supervisione della responsabile pedagogica, elaborano annualmente un progetto educativo nel quale vengono delineate le scelte educative e le modalità organizzative. Tali scelte vengono esplicitate in un ulteriore documento di progetto educativo dove vengono descritti i percorsi educativi, le attività proposte ai bambini e i progetti specifici. Gli operatori che elaborano il progetto ne garantiscono la realizzazione, la verifica e la documentazione.
2. Entrambi i documenti verranno elaborati entro il mese di ottobre e portati a conoscenza delle famiglie nel corso della prima assemblea dei genitori.

Art. 14

Alimentazione

1. Il momento del pasto assume importante valenza educativa.
2. Il menù adottato al nido è strutturato in modo da garantire ai bambini un'alimentazione equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale, nel rispetto della stagionalità dei prodotti.
3. I genitori possono richiedere per i propri figli la somministrazione di diete speciali, per rispondere alle esigenze nutrizionali di bambini che presentino certificati problemi di alimentazione oppure esigenze legate alle convinzioni religiose o filosofiche (diete vegetariane).
4. La preparazione dei cibi segue le procedure di corretta prassi igienica attraverso l'applicazione del sistema HACCP previsto dal D.Lgs. 193/2007 (ex 155/1997).
5. Presso il nido può essere istituita, su richiesta dei genitori, una Commissione mensa composta da rappresentanti dei genitori e da funzionari della Provincia cui partecipa, su richiesta dei genitori, un rappresentante della ditta che confeziona i pasti allo scopo di controllare la qualità dei cibi erogati.

Art. 15

Aspetti sanitari

1. Per la regolamentazione degli aspetti sanitari si rimanda all'allegato A (indicazioni per il controllo e la prevenzione delle malattie infettive nelle scuole).

TITOLO VI
MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI GESTIONE

Art. 16

Organismi di partecipazione

1. Il Nido Aziendale, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, dagli operatori e dall'Amministrazione Provinciale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti di svolgere un ruolo attivo contribuendo a una migliore qualità del servizio.
2. Gli organismi di partecipazione sono:
 - a) l'Assemblea dei genitori;
 - b) il Comitato di Gestione.

Art. 17

L'Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea dei genitori è composta da entrambi i genitori esercenti la potestà genitoriale di ciascun bambino iscritto al nido o da chi ne fa le veci ed è presieduta, di norma, dal Presidente del Comitato di Gestione.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione con avviso scritto esposto all'albo del nido almeno 10 giorni prima della data fissata per la riunione.
3. Le riunioni dell'Assemblea sono tenute presso il nido dopo la chiusura della normale attività e alle stesse partecipano il presidente del Comitato di Gestione, o suo delegato, e il Responsabile del Servizio.
4. Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale a cura del Responsabile del Servizio. Entro 7 giorni dalla data della riunione, il verbale sarà affisso all'albo del nido, per 10 giorni, e inviato all'Ufficio Politiche Sociali della Provincia.
5. Compiti dell'Assemblea sono:
 - a) eleggere i rappresentanti delle famiglie nel Comitato di Gestione;
 - b) esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di Gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
 - c) proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

Art. 18

Il Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione, quale organismo di partecipazione e gestione democratica del Nido Aziendale, è nominato dal Presidente della Provincia ed è composto da 9 membri:
 - il Presidente della Provincia o un Assessore delegato;
 - n. 3 Consiglieri Provinciali, di cui uno della minoranza, nominati dal relativo Consiglio;
 - n. 3 rappresentanti dei genitori, eletti dalla relativa assemblea, di cui almeno uno dipendente dell'Amministrazione Provinciale;
 - n. 2 rappresentanti del personale, eletti dalla relativa assemblea, di cui uno appartenente al personale ausiliario.

2. Alle riunioni del Comitato di Gestione sono sempre invitati, senza diritto di voto, il Responsabile del Servizio e un funzionario dell'Ufficio Politiche Sociali.
3. Alle riunioni del Comitato di Gestione possono essere invitate, a seconda delle diverse esigenze, le figure professionali ritenute più idonee a fornire pareri tecnici-consuntivi.
4. Non possono essere eletti come rappresentanti dei genitori gli operatori del Nido Aziendale e i rispettivi coniugi.
5. Le funzioni di componente del Comitato sono gratuite.
6. Nella prima riunione dopo la nomina vengono eletti il Presidente e il Vicepresidente.
7. Il Comitato si riunisce almeno due volte all'anno e ogniqualevolta lo decida il Presidente o lo richieda almeno un terzo dei componenti.
8. Il Presidente provvede a convocare il Comitato di Gestione, fissandone l'ordine del giorno; il Presidente presiede e coordina le discussioni.
9. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno cinque componenti di cui il Presidente della Provincia o un Assessore delegato, e almeno n. 1 Consigliere Provinciale, n. 1 rappresentante dei genitori e n. 1 rappresentante del personale, affinché sia garantita la rappresentanza di ciascun gruppo. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.
10. Entro 7 giorni dalla data della seduta, il verbale, redatto da un membro del Comitato nominato all'inizio di ciascuna riunione con funzioni di segretario verbalizzante, viene affisso all'albo del nido, per 10 giorni, e inviato all'Ufficio Politiche Sociali della Provincia.
11. I componenti del Comitato di Gestione durano in carica due anni e sono rieleggibili.
12. I singoli membri cessano dall'incarico:
 - a) per decadenza:
 - quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive;
 - quando, per i rappresentanti dei genitori, non abbiano più figli frequentanti il nido;
 - quando, per i rappresentanti del personale, non operino più presso il nido;
 - quando, per i Consiglieri Provinciali, sia cessato il Consiglio Provinciale che li ha nominati e il nuovo Consiglio abbia proceduto alla nomina dei nuovi rappresentanti.
 - b) per dimissioni volontarie.
13. Il Presidente dichiara la decadenza o prende atto delle dimissioni nella prima riunione utile, provvedendo alle conseguenti sostituzioni.
14. Nel caso in cui all'inizio di ciascun anno scolastico risultino decaduti 6 o più componenti del Comitato, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.
15. Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:
 - a) convoca, almeno due volte all'anno, l'Assemblea dei genitori, allo scopo di favorire un'ampia partecipazione dei genitori alla vita del nido;
 - b) sollecita ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del servizio e formula proposte relativamente alla verifica della qualità del servizio stesso;
 - c) formula proposte inerenti eventuali modifiche del regolamento e relative ai criteri per la formazione delle graduatorie, che saranno approvati dalla Giunta Provinciale;
 - d) promuove incontri con le famiglie, organizzando iniziative su temi inerenti le problematiche della prima infanzia.

Art. 19

L'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Comitato di Gestione

1. Ai fini dell'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Comitato di Gestione, tutti i componenti dell'Assemblea dei genitori sono elettori ed eleggibili.
2. La convocazione dell'Assemblea viene fatta dal Presidente del Comitato di Gestione. Ove non esista il Presidente del Comitato di Gestione, l'Assemblea dei genitori viene convocata dal Responsabile del Servizio.
3. All'ora indicata nella convocazione, purché il numero degli intervenuti non sia inferiore a 6, l'assemblea designa i componenti dell'ufficio di seggio che sarà costituito da un presidente e da due scrutatori.
4. Costituito l'ufficio di seggio la votazione avviene a scrutinio segreto.
5. Ciascun genitore potrà indicare nella scheda di voto al massimo due nominativi.
6. Nel luogo in cui si effettueranno le operazioni di voto, sarà affisso l'elenco dei genitori che si saranno candidati al ruolo di rappresentante.
7. Chiusa la votazione, il Presidente dell'ufficio di seggio, coadiuvato dai due scrutatori, procede allo spoglio delle schede, accerta il risultato e proclama eletti i tre candidati che hanno riportato il maggior numero di voti.
8. Non possono far parte contemporaneamente del Comitato di Gestione entrambi i genitori di un minore.
9. Delle operazioni di voto è steso verbale da parte del Presidente dell'ufficio di seggio e lo stesso viene affisso all'albo del nido; una copia del verbale verrà inoltrata all'ufficio politiche sociali della Provincia.
10. In ogni momento, entro i due anni di validità delle nomine, in caso di rinuncia o di cessazione dall'incarico di un rappresentante dei genitori nel Comitato, lo stesso viene automaticamente sostituito dal primo dei non eletti. Solo in caso di mancanza di possibili sostituti, si procede a una nuova votazione.

Art. 20

Il colloquio e gli incontri

1. Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori e aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti.
2. Il colloquio può essere attivato in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori tuttavia nella programmazione deve essere dedicato ad esso un tempo specifico curando di utilizzare modalità che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.
3. Gli incontri, convocati dagli educatori almeno due volte nel corso dell'anno, servono a favorire la relazione dei genitori dei bambini tra loro e con gli educatori, a informarli delle attività educative svolte con i bambini e a illustrare il progetto educativo.
4. Agli incontri partecipano gli educatori e gli addetti ai servizi, i genitori, e può partecipare il Responsabile del Servizio.

TITOLO VII
LE PROFESSIONALITA': DIRITTI, DOVERI E RAPPORTI

Art. 21

Dotazione di organico

1. La dotazione dell'organico del Nido Aziendale è determinata in base al rapporto tra bambini ed educatori previsti dalla normativa regionale vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.
2. L'organico del Nido Aziendale è composto dalle seguenti figure professionali:
 - a) Responsabile del Servizio;
 - b) Personale educativo;
 - c) Personale ausiliario (adibito al servizio di refezione e ai servizi di pulizia).

Art. 22

Figure professionali

1. Al funzionamento del nido concorrono il personale educativo, ausiliario e il Responsabile del Servizio.
2. Gli educatori hanno competenze relative all'educazione e alla cura dei bambini, alla relazione con le famiglie e collaborano con il Responsabile del Servizio per il buon funzionamento del nido.
3. Il personale ausiliario svolge compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con il personale educativo alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento del servizio.
4. Il Responsabile del Servizio svolge compiti di elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale del nido. Coordina l'attività di tutto il personale ed è responsabile del buon funzionamento del nido.
5. L'attività di tutto il personale si svolge secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo e della collegialità, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno.

Art. 23

Assemblea del personale

1. L'assemblea del personale è costituita da tutto il personale in servizio presso il nido ed è presieduta dal Responsabile del Servizio.
2. L'assemblea si riunisce su convocazione del Responsabile del Servizio e ha il compito di discutere sulle problematiche del servizio elaborando le relative strategie d'intervento.
3. L'assemblea ha il compito di nominare i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Art. 24

L'equipe degli educatori

1. L'equipe degli educatori è composta dal Responsabile del Servizio, che la presiede, e da tutto il personale educativo.
2. L'equipe ha il compito di definire in concreto la programmazione delle attività, specificandone modi e tempi di realizzazione, concordare le modalità per i rapporti con le famiglie, discutere delle varie problematiche del nido.
3. L'equipe si riunisce di norma una volta al mese e tutte le volte che il Responsabile del Servizio lo ritenga opportuno ovvero su richiesta di uno o più educatori.

Art. 25

Nido e territorio

1. L'integrazione nido-territorio si realizza mediante iniziative promosse dall'Amministrazione Provinciale in collaborazione con gli altri soggetti interessati alla promozione di una cultura della prima infanzia.

Art. 26

Norma finale

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono le norme e le leggi vigenti e le loro eventuali successive modifiche.

INDICAZIONI PER IL CONTROLLO E PREVENZIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE NELLE SCUOLE

Il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'Azienda ULSS 9 di Treviso, ha ritenuto opportuno preparare un documento con le indicazioni per il controllo e prevenzione delle malattie infettive nelle scuole.

Questo documento è stato condiviso con i Pediatri di Comunità e i Pediatri di Famiglia che operano in questa Azienda ULSS.

Il documento prende in considerazione, nella sua prima parte, in particolare l'asilo nido, ma le indicazioni generali sono valide per tutte le altre scuole.

Inserimento al nido

Certificato medico

Per l'inserimento del bambino al Nido **non è necessario** un certificato medico attestante le buone condizioni generali.

E' necessaria una certificazione del Pediatra di Famiglia, con il consenso dei genitori o di chi esercita la patria potestà, nei casi di malattie croniche importanti da comunicare alla scuola (come per esempio diabete, fibrosi cistica, malattia celiaca, asma grave, anafilassi, ecc.) e nei casi di allergie alimentari.

Non è necessario segnalare patologie infettive (come per es. portatore HBV, HCV, HIV, ecc.). Sono sufficienti le misure normalmente attuate negli asili nido per controllare i rischi di diffusione di germi patogeni.

Non è necessario il certificato delle vaccinazioni. E' sufficiente la fotocopia del cartellino delle vaccinazioni aggiornato.

Vaccinazioni

E' auspicabile che tutti i bambini al momento dell'inserimento in comunità abbiano ricevuto le vaccinazioni previste dal calendario regionale e che queste siano regolarmente aggiornate.

La regolare effettuazione delle vaccinazioni è fondamentale perché riduce il rischio del bambino alle infezioni, rischio aumentato a causa della frequenza nelle comunità infantili.

I bambini che non eseguono le vaccinazioni possono comunque frequentare il Nido se le condizioni epidemiologiche lo permettono. Qualora si verificassero specifici casi di malattia, come misura di protezione dei bambini non vaccinati, il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica potrà prevedere il loro temporaneo allontanamento.

I più frequenti problemi sanitari

La maggior parte delle malattie che si contraggono al Nido sono banali virosi; validi e talora unici strumenti per combatterle sono le misure di igiene (lavaggio delle mani, misure di riduzione della diffusione aerea, ecc.), l'allontanamento dal nido ed il riposo a domicilio.

L'evento più frequente è la **febbre**.

Sono eventi ricorrenti anche la **diarrea** e la **congiuntivite** dovuti per lo più a virus con o senza febbre.

In queste situazioni è opportuno che il bambino possa rientrare a casa propria ed essere tenuto in osservazione per almeno 24 ore.

Al Nido, di norma, non verranno somministrati farmaci se non in casi particolari l'antipiretico e previo assenso scritto dei genitori al momento dell'inserimento e i farmaci salvavita secondo le modalità definite con specifici protocolli.

Allontanamento

Le educatrici comunicheranno ai genitori qualsiasi problema sanitario e, nel caso sia necessario, questi ultimi (o chi per loro) provvederanno a riportare a casa il bambino.

L'allontanamento è disposto dalle educatrici nelle seguenti condizioni:

- **Febbre con temperatura ascellare eguale o superiore a 38°;**
- **Febbricola con temperatura ascellare inferiore a 38° e con segni di malessere tali da impedire la partecipazione alle attività routinarie;**
- Segni o sintomi di possibili malattie importanti: il bambino appare stranamente **stanco** o presenta **pianto persistente** o ha una **tosse continua, irritabilità** non giustificata, o lamenta **dolore addominale** persistente o presenta altri segni inusuali;
- **Esantemi cutanei febbrili;**
- **Eruzioni cutanee generalizzate** (per esempio impetigine)
- **Feci acquose e/o vomito:** due o più episodi al insorgenza improvvisa oppure un solo episodio se è in atto al nido un'epidemia di gastroenterite;
- **Arrossamento oculare con secrezione muco-purulenta giallastra** ad insorgenza improvvisa;
- **Lesioni nella bocca** (vescicole) due o più con salivazione.

Non vanno esclusi dalla frequenza scolastica i portatori cronici di virus a trasmissione parenterale (epatite B, epatite C), i bambini con infezioni da HIV e i bambini con positività a germi patogeni usuali (es. salmonella, streptococco).

In generale non è necessario tenere a casa i bambini asintomatici che sono stati esposti ad una qualche malattia infettiva a meno che non sviluppino i segni della malattia.

Riammissione in comunità

Per la riammissione al Nido non è sufficiente la mancanza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino si sia ristabilito al punto da poter partecipare attivamente alla vita del Nido.

In caso di allontanamento per **febbre o per le sintomatologie sopraesposte**, il bambino deve essere tenuto in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro. Il rientro, esclusi i casi per cui è necessaria la certificazione del pediatra, viene regolato dalle educatrici.

Qualunque assenza per **malattia della durata superiore ai cinque giorni**, con rientro quindi dal settimo giorno in poi (comprendendo il sabato e la domenica o altri giorni festivi) necessita di certificato del medico curante (cfr: DPR 22.12.1967, art. 42 DPR N°314 DEL 28.09.1990, ART.19). così pure il certificato sarà necessario in caso di malattia infettiva e diffusiva (scarlattina, impetigine, varicella, scabbia, pertosse, salmonellosi minori, etc.) qualunque sia la durata dell'assenza.

Nel caso di **congiuntivite** (infezione molto contagiosa che si manifesta con arrossamento oculare, lacrimazione abbondante e secrezione muco-purulenta giallastra) la riammissione avviene dopo 24 ore di terapia antibiotica locale certificata dal Pediatra di Famiglia.

La riammissione in caso di **pediculosi** avviene con l'autodichiarazione del genitore di avere eseguito un adeguato trattamento.

Non esiste dimostrazione di efficacia di altre modalità di riammissione.

Non è possibile la riammissione in comunità, dopo patologia acuta, ogniqualvolta il bambino richieda, per il suo stato di salute, cure particolari che il personale non sia in grado di garantire senza pregiudicare l'assistenza agli altri bambini.

In caso di assenza per i **motivi familiari** non è necessario, al rientro, alcun certificato, purché i genitori abbiano preventivamente avvisato il personale del Nido.

FARMACI

Al Nido non vengono somministrati farmaci.

Fanno eccezione i **farmaci salva-vita** che possono essere somministrati ai bambini affetti da particolari gravi patologie.

In questi casi è necessaria una autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi esercita la patria potestà al momento dell'inserimento al nido. Ciò deve essere attestato dal Pediatra di Famiglia che dispone il dosaggio del farmaco, le modalità di somministrazione e conservazione ed il piano terapeutico. Verrà costruito uno specifico progetto di intervento.

Ogni tipo di farmaco è a carico della famiglia del bambino.

Riammissione nelle comunità infantili e scolastiche delle principali e più frequenti malattie infettive.

Malattia Infettiva	Periodo contumacia: periodo minimo di allontanamento dalla comunità.
Campilobacteriosi	Fino a guarigione clinica (feci composte) o dopo almeno 3 giorni di terapia con macrolide
Congiuntivite purulenta	Sino a 24 ore dall'inizio del trattamento antibiotico
Diaree infettive	Allontanamento per almeno il giorno successivo e riammissione a guarigione clinica (feci composte)
Epatite A	Fino ad una settimana dalla comparsa dell'ittero
Epatite B	Nessuno
Epatite C	Nessuno
Epatite E	Fino a 14 giorni dall'esordio
Eritema infettivo (M. da parvovirus B-19-5 [^] malattia	Nessuno
Febbre tifoide e paratifoide	Fino a negatività di 3 coproculture, eseguite a giorni alterni dopo almeno 48 ore dalla fine del trattamento antibiotico
Guardia lamblia	Fino a guarigione clinica (feci composte) o al completamento della terapia
Infezioni da citomegalovirus	Nessuno
Influenza	Fino a guarigione clinica
Malattia invasiva da HIB	Fino a guarigione clinica
Malattia invasiva da meningococco	Fino a 24 ore dall'inizio di un trattamento di bonifica
Meningite da pneumococco	Nessuno
Morbillo	Fino a 5 giorni dalla comparsa dell'esantema
Ossiuriasi	Per almeno 24 ore e riammissione in collettività dal giorno successivo l'effettuazione della terapia
Parotite epidemica	Fino a 9 giorni dalla comparsa della tumefazione parotidea
Pediculosi	Fino al giorno successivo al trattamento
Pertosse	Fino a 5 giorni dall'inizio dell'idonea trattamento antibiotico. Fino a 3 settimane se non è stato eseguito
Rosolia	Fino a 7 giorni dalla comparsa dell'esantema
Rotavirus	Fino a guarigione clinica (scomparsa del vomito e feci formate)
Salmonellosi minori	Fino a guarigione clinica (feci formate) non è richiesta l'effettuazione di coprocoltura
Scabbia	Fino al giorno successivo al completamento del trattamento
Scarlattina e altre infezioni da streptococco beta emolitico di gruppo A	Fino a 24 ore dopo l'inizio della terapia antibiotica
Shigellosi	Allontanamento fino al completamento della terapia antibiotica (almeno 5 giorni), alla scomparsa della diarrea (feci formate) e a dopo che 2 esami coproculturali, effettuati a 24 ore di distanza l'uno dall'altro ed almeno dopo 48 ore dall'assunzione dell'ultima dose dell'antimicrobico, siano risultati negativi
Sindrome mano-bocca-piede (coxackievirus A 16; enterovirus 71 ed altri)	Fino a guarigione clinica
Tigna (dermatomicosi-dermatofitosi)	Nessuno
Tubercolosi bacillifera	Fino a 3 settimane dall'inizio di trattamento efficace (esclusi casi multifarmacoresistenti)
Tubercolosi non bacillifera	Nessuno
Varicella	Fino a 5 giorni dall'inizio dell'eruzione o fino all'essiccamento delle vescicole

In generale non è necessario l'allontanamento dei bambini e del personale **portatore cronico od occasionale di germi patogeni**.

Infezioni	Periodo contumaciale
Epatite B portatore cronico (HbsAg positivo)	Nessuno
Epatite C portatore cronico (HCV positivo)	Nessuno
Guardia lamblia	Nessuno
Infezione da HIV	Nessuno
Streptococco beta emolitico di gruppo A	Nessuno
Salmonella minore	Nessuno

Importante: misure particolari di allontanamento e riammissione potranno essere previste in caso di epidemia nella comunità o nella scuola.

Periodi contumaciali dei contatti

Qualora si verificassero nel nido casi di specifiche malattie, come misura di protezione dei bambini non vaccinati, il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica potrà prevedere il loro temporaneo allontanamento.

MORBILLO	14 giorni dopo la comparsa dell'esantema nell'ultimo caso
PERTOSSE	14 giorni dopo il contatto oppure dopo 5 dei 10 giorni del ciclo di terapia antibiotica

Raccomandazioni e commenti sulla durata dell'allontanamento in caso di malattie cutanee ed esantemi più comuni (HPA 2006)

Esantemi e malattie cutanee	RACCOMANDAZIONI	Commenti
Quinta malattia	Nessuna restrizione	Attenzione per le donne in età fertile o in gravidanza e per bambini immunodepressi
Mani, bocca, piedi	Nessuna restrizione	Spesso di grado lieve, si trasmette prima dell'insorgenza dei sintomi
Sesta malattia	Nessuna restrizione	Spesso di grado lieve, si trasmette prima dell'insorgenza dei sintomi
Mononucleosi infettiva	Nessuna restrizione	Il 50% si verifica sotto i 5 anni di età
Impetigine	Finchè le lesioni non siano in fase crostosa o cicatriziale	Il trattamento antibiotico riduce la durata della malattia
Mollusco contagioso	Nessuna restrizione	Evitare di grattare o spremere la lesione
Verruche	Nessuna restrizione	Le lesioni devono essere coperte in piscina o in palestra
Herpes simplex	Nessuna restrizione	Evitare di baciare o toccare direttamente le lesioni; in caso di gengivostomatite e mancato controllo delle secrezioni salivari, il bambino deve essere allontanato

Misure di prevenzione efficaci per il controllo delle principali malattie infettive nella scuola

Il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'azienda ULSS 9 ha definito un programma di razionalizzazione delle attività di controllo e prevenzione delle malattie infettive nelle scuole che è stato condiviso con i Pediatri di Comunità e i Pediatri di Famiglia, operanti nella stessa ULSS.

Il programma ha definito un protocollo operativo di intervento del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica per gestire nel miglior modo possibile ogni specifica malattia infettiva in modo tempestivo ed uniforme adottando tutte le misure di provata efficacia nel controllare la diffusione delle malattie infettive nelle scuole.

Le azioni efficaci sono le stesse su cui si basano i protocolli che sono operativi negli altri principali Paesi: Stati Uniti, Inghilterra, Francia, Australia ecc.

E' importante che questi percorsi di intervento siano, nelle loro linee generali, comunicati e condivisi con la scuola.

Altro elemento fondamentale è riuscire a comunicare ai genitori le molte cose efficaci che i Servizi ULSS possono fare per controllare le malattie infettive.

Nella scheda allegata sono schematizzati gli interventi che sono risultati efficaci nel ridurre il rischio infettivo nella scuola e che costituiscono quindi le attività che i servizi della Azienda ULSS n. 9 si impegnano a garantire.

La tabella riporta una schematizzazione della gravità di ciascuna malattia e del suo rischio di diffusione nella scuola e le misure di prevenzione e controllo che hanno dimostrata efficacia nel ridurre il rischio nella scuola.

Oltre alle misure generali di prevenzione (es. informazione della popolazione, notifica e allontanamento dei casi, misure di igiene respiratoria, lavaggio delle mani, ecc.) vi sono alcune azioni efficaci nel controllare la diffusione di una malattia nella scuola qualora si verifichi un caso.

Il protocollo individua quali siano le strategie di controllo specifiche per ciascuna malattia.

Alcune misure di prevenzione possono essere diverse a seconda del tipo di scuola.

Misure di prevenzione

PARTE A - Prevenzione: Attività efficaci che riducono il rischio di diffusione nella scuola da attuare di routine prima che si verifichi un caso (es. vaccinazione, misure di riduzione del contagio nelle scuole, lavaggio delle mani, altro).

PARTE B - Profilassi post esposizione - misure efficaci nella scuola. Attività efficaci da attuare quando si sono verificati un caso o quando vi è una epidemia (informazione dei genitori, allontanamento dalla scuola, vaccinazione, profilassi post esposizione, ecc.).

Rischi e misure di prevenzione delle principali malattie infettive nelle scuole.

Malattia	Gravità	Rischio di diffusione nella scuola	Parte A. Prevenzione. Misure efficaci.	Parte B. Profilassi post esposizione – misure efficaci nella scuola
Diarree infettive	Moderata	Nulla / basso	Misure generali	Casi isolati: non vi sono interventi efficaci nella scuola Interventi complessi in caso di epidemie differenziate a seconda delle scuole
Epatite A	Grave	Nulla / basso	Misure generali	Vaccinazione di emergenza (7 giorni) differenziata a seconda delle scuole.
Epatite B	Molto grave	Nulla	Vaccinazione tutti i nuovi nati	Valutazione delle persone esposte a particolari rischi Non vi sono interventi efficaci
Influenza	Grave	Alto	Misure di prevenzione diffusione aerea Vaccinazione di bambini con patologie e del personale	In occasione dell'epidemia informazione diretta o tramite mass-media.
Meningite meningococcica	Molto grave	Molto bassa	Vaccinazione tutti i nuovi nati (solo ceppo C)	1. Profilassi antibiotica di emergenza entro 48 ore, differenziata a seconda delle scuole 2. Lettera di informazione dei genitori delle altre classi.
Meningite da <i>Haemophilus influenzae</i>	Molto grave	Nulla	Vaccinazione tutti i nuovi nati	Profilassi antibiotica d'emergenza (entro 48 ore) dei bambini non vaccinati e personale asili nido
Altre meningiti batteriche	Molto grave	Nulla	Vaccinazione tutti i nuovi nati (solo alcuni ceppi di pneumococco)	Lettera di informazione ai genitori
Meningiti virali	Intermedia	Nulla	Misure generali	Lettera di informazione ai genitori
Mononucleosi	Lieve – intermedia	Nulla	Misure generali	Non vi sono interventi efficaci da attuare nella scuola
Morbillo	Molto grave	Alta	Vaccinazione tutti i nuovi nati	Vaccinazione d'emergenza entro 72 ore nella scuola delle persone non protette
Parotite	Moderata	Intermedia – alta	Vaccinazione tutti i nuovi nati	Non vi sono interventi efficaci da attuare nella scuola

Malattia	Gravità	Rischio di diffusione nella scuola	Parte A. Prevenzione. Misure efficaci.	Parte B. Profilassi post esposizione – misure efficaci nella scuola
Pediculosi	Lieve	Intermedia	Informazione ed educazione sanitaria	Lettera ai genitori. Gestione diversificata delle epidemie importanti e prolungate per individuarne le cause.
Pertosse	Grave – moderata	Alta	Vaccinazione tutti i nuovi nati	Profilassi antibiotica o vaccinale di emergenza differenziata a seconda delle scuole.
Rosolia	Lieve Grave la forma congenita-donne in gravidanza	Intermedio	Vaccinazione tutti i nuovi nati Vaccinazione personale femminile non protetto	Informazione del personale Non vi sono interventi efficaci da attuare nella scuola
Salmonellosi	Lieve – moderata	Nulla – basso	Misure generali	Casi isolati: non vi sono interventi efficaci da attuare nella scuola Interventi complessi in caso di epidemie differenziate a seconda delle scuole
Scabbia	Lieve	Nulla / basso	Misure generali	Lettera ai genitori. Se casi scuola: visita e trattamento
Scarlattina e le altre malattie da streptococco beta emolitico	Moderata	Intermedio	Misure di prevenzione diffusione aerea	Ricerca e trattamento dei portatori in epidemie documentate con situazioni ad alto rischio
Tossinfezioni alimentari	Lieve – moderata	Nulla – basso	Misure generali manipolazione dei cibi	Lettera famiglie e inchiesta epidemiologica. Correzioni nella manipolazione e conservazione degli alimenti.
Tubercolosi	Grave	Basso	Misure generali	Screening con Mantoux e profilassi antibiotica nei bambini e nel personale insegnante della classe a seconda delle situazioni
Varicella	Intermedia Lieve	Alta	Vaccinazione tutti i nuovi nati	Non vi sono, nella attuale situazione epidemiologica, interventi utili da attuare nella scuola.