



## COMUNE DI GUSSOLA

Provincia di Cremona

Piazza Comaschi Carlo n. 1 – 26040 GUSSOLA (CR)

Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00298700196

Tel. 0375-263311 - Telefax 0375-260923 - E-mail: [comune.gussola@unh.net](mailto:comune.gussola@unh.net)

P.E.C.: [comune.gussola@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.gussola@pec.regione.lombardia.it)

Sito web istituzionale: [www.comune.gussola.cr.it](http://www.comune.gussola.cr.it)

# *SERVIZIO ASILO NIDO*

## *CARTA DEI SERVIZI*

*(APPROVATA CON DELIBERAZIONE G.C. N. 38 DEL 23/05/2016)*

Il Servizio Asilo Nido si ispira al totale rispetto dei diritti del bambino così come sono espressi nella convenzione sui diritti dell'Infanzia approvata dall'ONU il 20 dicembre 1989 di cui, in particolare, si richiama il preambolo: *“convinti che la famiglia, unità fondamentale della società e ambiente naturale per la crescita e il benessere di tutti i suoi membri e in particolare dei fanciulli, deve ricevere la protezione e l'assistenza di cui necessita per poter svolgere integralmente il suo ruolo nella collettività”*.

Preme evidenziare come il servizio Asilo Nido contribuisca al conseguimento degli obiettivi di tutela della salute e di sviluppo psicologicamente equilibrato e quindi al rispetto del diritto all'espressione e al gioco dei più piccoli .

Il Servizio Asilo Nido è regolamentato anche dalle seguenti leggi:

- Legge 1044/71 “Piano quinquennale per l'istituzione di asili nido comunali con il concorso dello Stato”;
- Legge Regionale n° 1 del 1986 “Riorganizzazione e programmazione dei servizi socio assistenziali”;
- Piano regionale socio-assistenziale;
- Legge Regionale n° 23 del 6/12/1999 “Politiche Regionali per la famiglia”
- Legge Regionale n° 1/2000 “Riordino del sistema delle autonomie locali in Lombardia”;
- Decreto legislativo n° 267 del 18/8/2000 “T.U. Ordinamento degli Enti locali”;
- Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri del 14/2/2001 “Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio sanitarie”
- Legge Costituzionale n° 3 del 18/10/2001 “Modifica al titolo V della parte II della Costituzione”;
- Legge 285/97 “Disposizioni per la promozione di diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza”
- Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”
- D.G.R. 11 febbraio 2005 n.7/20588 “Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia”;

- D.G.R. 16 febbraio 2005 n. 7/20943 “Definizione dei criteri per l’accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori e dei servizi sociali per persone disabili”.

## **LA CARTA DEI SERVIZI**

è lo strumento di base che regola i rapporti fra Servizio e Utenti, è una “dichiarazione d’intenti” con la quale la Pubblica Amministrazione si fa garante del servizio reso secondo i principi fondamentali richiesti dall’articolo 3 della Costituzione Italiana nonché dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 oltre che dalla Legge 1044/71 e dalla Convenzione Internazionale dei Diritti del Fanciullo (L. 176/91).

La Carta dei servizi definisce ed esplicita le finalità e gli impegni dei servizi e costituisce un patto fra il Comune di Gussola e gli utenti, bambini e famiglie, per garantire i reciproci diritti e doveri.

Con la Carta dei servizi il Comune definisce gli standard di qualità, si impegna ad adottare strumenti per il controllo e ad attivare azioni di miglioramento.

Gli strumenti di controllo utilizzati sono:

- indagini sulla soddisfazione dell’utenza rispetto ai servizi erogati
- ricerche qualitative sulle pratiche educative dei servizi
- ricerche sui bisogni delle famiglie con bambini piccoli
- valutazione delle osservazioni pervenute dall’utenza.

La Carta dei servizi dunque è un *patto* che definisce i valori ai quali si ispira il sistema dei nidi d’infanzia, esplicita gli standard di qualità garantiti, attraverso indicatori semplici e misurabili, definisce gli impegni attesi dalle famiglie per il benessere dei bambini, il buon funzionamento della struttura, il sostegno della partecipazione responsabile.

La Carta dei Servizi adottata presso l’Asilo nido comunale risponde ai seguenti principi fondamentali cui devono ispirarsi i servizi pubblici, secondo la DPCM del 27.01.1994 e successive modifiche ed integrazioni:

### **1. Eguaglianza.**

\* L’erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l’accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell’erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, anche quando le stesse non siano agevolmente raggiungibili, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti.

\* L’eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare, i soggetti erogatori dei servizi sono tenuti ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap.

### **2. Imparzialità.**

\* I soggetti erogatori hanno l’obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche di erogazione del servizio e le norme regolatrici di settore.

\* L'erogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati dalla normativa di settore. In tali casi, i soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

### 3. Diritto di scelta.

\* Ove sia consentito dalla legislazione vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio. Il diritto di scelta riguarda, in particolare, i servizi distribuiti sul territorio.

### 4. Partecipazione.

\* La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori.

\* L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

\* L'utente può produrre memorie e documenti; prospettare osservazioni; formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. I soggetti erogatori danno immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate.

\* I soggetti erogatori acquisiscono periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso, secondo le modalità indicate nel titolo successivo.

### 5. Efficienza ed efficacia.

\* Il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

## CARATTERI E FINALITÀ DELL'ASILO NIDO

I nidi d'infanzia sono un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini dai 3 ai 36 mesi.

La finalità principale del servizio è quella di offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, di cura e di socializzazione e di stimolo per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali nella prospettiva del loro benessere psico-fisico.

Il progetto educativo è finalizzato allo sviluppo globale del bambino. I bambini vengono affiancati nel loro muoversi e fare consolidando la loro sicurezza di base che è fondamentale affinché essi si aprano progressivamente a ciò che li circonda.

Dentro questa finalità più in generale il personale educativo dell'Asilo Nido pone cura e attenzione in modo specifico a:

- Sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale;
- Sostenere il riconoscimento e l'espressione delle proprie emozioni;
- Garantire attenzione alla comunicazione verbale e non verbale;
- Offrire possibilità di fare esperienze diversificate;
- Offrire ascolto ai bisogni emotivi;
- Creare situazioni di fiducia reciproca;
- Aumentare l'autostima;
- Facilitare positivi rapporti con coetanei e adulti, favorendo l'interiorizzazione di regole di convivenza e promuovendo situazioni di cooperazione;
- Educare i bambini per quanto concerne l'aspetto d'igiene personale;

- Garantire incolumità e sicurezza;
- Educare ad una corretta e varia alimentazione;
- Sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- Garantire la preparazione e somministrazione dei cibi;
- Garantire, in particolare, anche l'inserimento di bambini disabili o in situazioni di disagio relazionale e socio culturale;
- Promuovere una cultura attenta ai diritti dell'infanzia;

I bambini sono considerati persone titolari di diritti individuali, sociali, civili; all'asilo nido si persegue, in particolare, la realizzazione del diritto all'educazione. Il nido d'infanzia si presenta come luogo accogliente, in grado di sostenere e promuovere la crescita globale dei bambini, in collaborazione con le famiglie.

L'organizzazione dello spazio e dei tempi di vita, la possibilità di sperimentarsi in attività di gioco, di apprendimento e di relazione con gli altri costituiscono i percorsi privilegiati nei quali i bambini trovano occasioni per acquisire coscienza di sé e delle proprie competenze.

## **DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di iscrizione all'Asilo Nido possono essere presentate durante tutto l'anno mediante compilazione del modulo predisposto dal Comune di Gussola, disponibile presso l'asilo nido, gli uffici comunali nonché sul sito del Comune, [www.comune.gussola.cr.it](http://www.comune.gussola.cr.it).

Con la domanda d'iscrizione, viene richiesto il servizio di asilo nido fino al termine dell'anno di servizio nel quale il bambino-utente compie i tre anni d'età.

Con la domanda di iscrizione, il richiedente assume formale impegno a:

- corrispondere la retta che annualmente viene determinata a suo carico;
- comunicare, per iscritto, anche utilizzando gli appositi moduli disponibili presso l'asilo nido, gli uffici comunali nonché sul sito [www.comune.gussola.cr.it](http://www.comune.gussola.cr.it) eventuali cessazioni-rinuncia al servizio.

Il pagamento della retta decorre dalla data di prima offerta del servizio di asilo nido.

L'assenza dal servizio non comporta esonero dal pagamento della retta quota-fissa.

La domanda di iscrizione sarà considerata valida, solo se corredata dalla documentazione richiesta, pena l'esclusione.

La famiglia che intende presentare domanda per l'accesso al servizio Asilo Nido deve:

- Compilare, in ogni sua parte, il modulo-domanda di cui sopra
- Allegare tutta la documentazione richiesta nel modulo-domanda.

L'Amministrazione Comunale può procedere, a proprio insindacabile giudizio, ad effettuare idonei controlli anche a campione.

## **AMMISSIONE AL SERVIZIO**

Le domande di ammissione al nido sono esaminate dal Responsabile di Servizio che provvederà con proprio atto alla formulazione della graduatoria delle domande presentate per l'inserimento, secondo il seguente calendario:

**entro il 15 luglio:** esame domande presentate entro il 30 giugno, richiedenti

l'inserimento entro il 31 dicembre;

**entro il 15 dicembre:** esame domande presentate entro il 30 novembre, richiedenti l'inserimento entro il 28 febbraio;

**entro il 15 febbraio:** esame domande presentate entro il 31 gennaio, richiedenti l'inserimento entro il 30 aprile;

Nei mesi di maggio e giugno non si provvede all'inserimento di nuovi utenti, salvo in casi di comprovata necessità presentati al Responsabile dei Servizi Sociali Comunali.

Il primo inserimento del bambino al nido è preceduto da un colloquio genitore-educatore, ed è subordinato alla presentazione della prescritta documentazione sanitaria.

I genitori dei bambini ammessi, entro 10 giorni dalla comunicazione, anche telefonica, dovranno confermare per iscritto l'accettazione presentandola presso l'asilo nido o presso gli uffici comunali. Il mancato ricevimento della conferma è da intendersi come rinuncia all'inserimento. In caso di rinuncia all'offerta di servizio, l'utente sarà spostato in calce alla graduatoria.

## **CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il punteggio attribuito secondo i criteri di cui all'allegato "A", al REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO. " approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 21.07.2015, determinerà la posizione nella graduatoria.

Per la formulazione delle tre graduatorie annuali di ingresso al servizio, non saranno tenute in considerazione le domande che, seppur pervenute entro i termini di cui sopra, richiedano l'inserimento in data diversa da quella stabilita per ogni graduatoria.

L'offerta di servizio avverrà sulla base dei posti disponibili seguendo l'ordine determinato dalla graduatoria.

In assenza di lista d'attesa ed in presenza di posti disponibili, l'inserimento può essere attuato in qualsiasi momento dopo la domanda di ammissione.

## **RETTA**

Le rette di frequenza sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale; esse possono subire variazioni in corso di anno. La retta decorre dalla data di offerta del servizio.

Nel caso di più fratelli frequentanti l'asilo nido, la seconda retta, calcolata secondo i criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, viene ridotta del 30%.

E' ridotta del 30% la quota fissa per i mesi durante i quali il bambino abbia frequentato complessivamente per meno di 6 (sei) giorni ma solo ed unicamente per assenze dovute a motivi di salute regolarmente e puntualmente attestati da idonea certificazione medica che dovrà pervenire al servizio di asilo nido o agli uffici comunali entro 5 (cinque) giorni

dall'inizio della malattia. In ogni altro caso nonché per ogni altra motivazione l'assenza dal servizio non comporta esonero dal pagamento dell'intera quota fissa.

## **FUNZIONAMENTO**

Ogni anno la Giunta Comunale definisce il calendario di funzionamento del servizio da esporre all'ingresso della sede del servizio di asilo nido e da pubblicare sul sito [www.comune.gussola.cr.it](http://www.comune.gussola.cr.it).

Di norma il servizio di asilo nido riguarda il periodo 1° settembre-31 luglio e si svolge nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:30 alle ore 16:30 con possibilità, per chi ne faccia richiesta e ne abbia i requisiti, di usufruire del servizio di "orario prolungato" in aggiunta al "Tempo normale", secondo capienza.

La fruizione del servizio è articolata come segue:

1. Part-time mattutino dalle 7:30 alle 13:00;
2. Part-time pomeridiano dalle 13:00 alle 18:20;
3. tempo normale dalle 7:30 alle 16:30;
4. Tempo normale e prolungato: dalle 7:30 alle 18:20.

L'orario di ingresso al servizio avviene nelle seguenti fasce orarie:

- dalle 7.30 alle ore 9.30 in caso di frequenza del part-time mattutino o orario normale;
- dalle 12:30 alle 13:00 in caso di frequenza del part-time pomeridiano;

L'orario di uscita dal servizio è fissato:

- dalle 12.30 alle 13.00 (part-time mattutino)
- dalle 15.30 alle 16.30 (tempo normale)
- dalle 16.30 alle 18.20 (tempo prolungato);
- dalle 17:30 alle 18:20 (part-time pomeridiano).

Durante l'orario di servizio l'utente può chiedere mensilmente di variare l'orario di frequenza. La variazione deve essere richiesta; la domanda viene accolta compatibilmente con le esigenze di servizio. In caso di accoglimento, la variazione troverà applicazione decorsi almeno 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

Le educatrici riconsegnano i bambini ai genitori/affidatari o a persone espressamente e preventivamente delegate.

Gli utenti del servizio nido "Orario normale – tempo pieno" possono chiedere l'accesso al servizio "orario prolungato" documentando o autocertificando impegni lavorativi nella fascia oraria oltre le 16.30. La fruizione del servizio ad "orario prolungato" autorizzato comporta il pagamento aggiuntivo della relativa retta come previsto dalla deliberazione con cui la Giunta Comunale approva annualmente le tariffe del servizio. La fruizione del servizio "orario prolungato" avviene senza soluzione di continuità rispetto alla fruizione del

servizio di asilo nido ma deve essere preventivamente concordato con il personale educativo .L'ammissione al servizio " orario prolungato" avviene secondo disponibilità e fino all'esaurimento dei posti.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare l'effettivo orario di lavori dei genitori.

Il servizio di asilo nido è erogato secondo il calendario annuale deliberato dalla Giunta Comunale prima dell'inizio di ogni anno scolastico e può essere sospeso per cause di forza maggiore o per totale adesione del personale preposto agli scioperi generali.

## **GIORNATA EDUCATIVA**

La giornata al nido è differenziata in base all'età dei bambini ed alle necessità psico-fisiche degli stessi, viene pertanto organizzata in sezioni: sezione piccoli e mezzani, sezione grandi.

### **7:30-9:15 Accoglienza**

Il personale educativo accoglie i bambini nelle rispettive sezioni ed in modo individualizzato, informandosi dai genitori su eventuali problematiche relative al bambino. Quando il distacco dal genitore è superato, i bambini giocano liberamente nei vari angoli.

### **9:15-9:30 Spuntino e cambio**

Ai bambini viene offerto uno spuntino a base di frutta e dopo il cambio, viene riservato uno spazio per un riposino per i bambini più piccoli che ne esprimano il bisogno.

### **9:45-10:45 Attività ludico-didattica**

Mentre i più piccoli dormono, ai bambini mezzani e grandi vengono proposti giochi strutturati ed attività programmate ( es. colori a dita, manipolazione della pasta sale, libera espressione grafico-pittorica, uso degli incastri, narrazione di fiabe... ).

### **10:45-11:00 Risveglio dei più piccoli e preparazione al pranzo**

I bambini vengono accompagnati in bagno e preparati per il pranzo lavando loro le mani e mettendo la bavaglia a tutti.

### **11-12 Pranzo**

Il pasto è un momento di relazione privilegiata, di scoperta, di manipolazione, di autonomia, di coscienza di sé dei propri bisogni e del proprio corpo.

### **12:00-12:40 Cambio e preparazione al sonno**

Ogni educatrice dopo aver cambiato i bambini del suo gruppo, li accompagna nella stanza da letto, li mette a riposare cercando di rispettare ogni singolo rituale che precede il riposo (pupazzo, coccole, ninna-nanna, cullare, ecc...)

Nel frattempo i bambini con frequenza part-time escono con i genitori entro le ore 13.

### **15:00-15:30 Risveglio e cambio**

Il risveglio avviene gradualmente, cercando di rispettare i tempi e i modi di ogni singolo bambino.

Segue il cambio e la preparazione per la merenda.

### **15:15-15:45 Merenda**

Con le stesse modalità del pranzo, i bambini vengono seguiti dalle educatrici per la consumazione della merenda prevista, al termine della quale vengono nuovamente accompagnati in bagno e preparati per l'uscita.

### **16:00-16:30 Uscita tempo normale**

In attesa dei genitori, i bambini giocano liberamente nei vari angoli o leggono libri con l'educatrice che informa i genitori sulle attività svolte ed eventuali problemi emersi nel corso della giornata

### **16:30-18:15 Uscita tempo prolungato**

Per i bambini che rimangono nella struttura, ci sono momenti di gioco libero o guidato e ancora un cambio prima dell'uscita.

Le modalità di informazione al genitore al momento della consegna sono le stesse prima citate.

## **INSERIMENTO**

Il primo inserimento del bambino al nido è preceduto da un colloquio genitore-educatore per un confronto sulle caratteristiche/bisogni del bambino e sulle modalità organizzative del Servizio ed è subordinato alla presentazione della prescritta documentazione sanitaria.

Il genitore/I genitori sono tenuti ad informare il personale educativo sullo stato di salute del bambino documentando la presenza di: allergie/intolleranze certificate, patologie certificate che richiedono la collaborazione del Servizio o che devono essere note per la tutela del bambino.

L'inserimento del bambino avviene di norma con la presenza di un familiare secondo tempi e modi concordati tra la famiglia ed il personale educativo.

L'inserimento al Nido avviene sempre in modo graduale prevedendo tempi e modi diversi a seconda delle esigenze dei bambini. Generalmente la permanenza iniziale del bambino è limitata a poche ore in un contesto relazionale significativo: compresenza di uno dei genitori o di una figura familiare, figure di riferimento fisse, gruppo di bambini non numeroso, per permettergli di esplorare oggetti e persone nuove in un clima di sicurezza e familiarità.

La necessità di una collaborazione tra genitore ed educatrice assicura stabilità e continuità nelle modalità educative come fondamentali ai fini dello sviluppo cognitivo ed affettivo del bambino. Inoltre la frequenza regolare e continua è una premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento del Nido.

Al momento dell'inserimento il genitore con la sua presenza in sezione, garantisce un passaggio di informazioni relative alle abitudini del bambino e diventa mediatore nella sua scoperta dell'ambiente.

## **PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

La programmazione è uno strumento di lavoro delle educatrici che rende possibile l'azione educativa, determina le attività dell'Asilo Nido che meglio rispondono alle finalità pedagogiche.

La programmazione orienta l'attività dell' Asilo Nido:

- l'organizzazione delle sezioni
- le attività ricorrenti della vita quotidiana
- la strutturazione degli spazi
- la scansione dei tempi
- i progetti specifici e individuali (laboratori, ateliers ecc..)

L'Asilo Nido elabora ogni anno tra Settembre e Ottobre il progetto educativo che tiene conto delle caratteristiche dei bambini, del contesto sociale e delle opportunità che offre la struttura scolastica.

Una programmazione specifica è annualmente dedicata alla promozione



dell'espressività infantile attraverso progetti specifici ed individuali.

Durante il corso dell'anno vengono dedicati momenti alla continuità tra Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia Statale con progetti-ponte che facilitano il passaggio dei bambini tra i due servizi.

L'Asilo Nido prevede all'interno della propria programmazione interventi educativi individualizzati che facilitano l'inserimento e l'integrazione dei bambini diversamente abili o con svantaggio socio-culturale.

## **ALIMENTAZIONE**

Al Nido è attiva una cucina interna, opportunamente attrezzata, in cui la cuoca prepara lo spuntino di metà mattina a base di frutta, il pranzo e la merenda.

Viene seguito il menù dell'ASL suddiviso in menù invernale per i mesi di Novembre, Dicembre, Gennaio, Febbraio, Marzo e menù estivo per i mesi di Settembre, Ottobre, Aprile, Maggio, Giugno, Luglio. Il menù è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, affisso quotidianamente all'ingresso della struttura nonché in ogni sezione affinché ogni genitore possa prenderne visione.

I menù offerti propongono ai bambini sia cibi noti e quindi rassicuranti, sia cibi nuovi con i quali l'approccio all'inizio risulta un po' difficile ma che rappresentano, oltre ad una valida proposta nutrizionale, uno stimolo indispensabile nel processo di apprendimento del gusto.

Per i lattanti viene seguita la dieta del pediatra di base in accordo con i genitori.

Particolare cura viene rivolta al momento dello svezzamento introducendo i primi assaggi della dieta dei più grandi in accordo con le famiglie.

Nel caso di intolleranze o allergie alimentari è necessario presentare la certificazione del pediatra che verrà poi inoltrata all'ASL. Questa provvederà a formulare una dieta speciale che verrà opportunamente seguita dalla cuoca.

Non è possibile portare dolci casalinghi ma solo prodotti confezionati di forneria o pasticceria.

L'igiene è garantita tramite l'applicazione di un piano di autocontrollo che copre tutte le fasi: il trasporto, la conservazione, la preparazione culinaria, il servizio.

## **SERVIZIO SANITARIO**

Le assenze per malattia superiori ai 7 giorni consecutivi (quindi compresi sabati e domeniche) sono riammessi previa presentazione del certificato medico di guarigione.

Il personale preposto al servizio non può somministrare ai bambini medicinali di alcun genere.

## **RELAZIONI CON LE FAMIGLIE**

Il Nido è organizzato per rispondere alle esigenze dei bambini e delle famiglie.

Incentiva e promuove la collaborazione tra le educatrici e le famiglie; è un luogo di incontro, dialogo, crescita ed interscambio su ogni aspetto del percorso formativo ed educativo del bambino.

Gli incontri previsti sono:

### **- COLLOQUIO INIZIALE**

E' fondamentale per avere uno scambio di notizie ed informazioni riguardanti le abitudini del bambino e per stabilire alcuni comportamenti facilitanti l'inserimento.

E' anche l'inizio di un rapporto futuro di conoscenza e di reciproca fiducia tra le

famiglie e le educatrici..

### - **ASSEMBLEA**

E' un momento di incontro generale in cui si passano le comunicazioni riguardanti il Nido nella sua complessità.

### - **INCONTRI DI SEZIONE**

Sono incontri delle educatrici di sezione con i genitori.

I contenuti privilegiati sono le vicende del gruppo – sezione, le linee di orientamento pedagogico ed operativo e la presentazione delle attività didattiche svolte (attraverso video, esposizione di materiali, diapositive ecc...).

Sono convocati mediamente 3 incontri l'anno.

### - **COMITATO DI GESTIONE**

E' uno strumento di promozione e di attuazione della gestione sociale. Discute, approfondisce e partecipa alle scelte educative del Nido, collaborando attivamente per rendere l'esperienza del bambino al Nido utile e serena.

Il Comitato è composto da 7 membri:

- n. 2 rappresentanti eletti dal Consiglio Comunale, almeno uno dei quali in rappresentanza della minoranza;
- n. 2 rappresentanti designati dall'Assemblea dei genitori utenti;
- il Responsabile del Servizio;
- l'assistente sociale del Comune;
- n. 1 rappresentante del personale addetto all'Asilo Nido designato dal personale stesso;

Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- elabora, in collaborazione con il personale addetto al Nido, gli indirizzi organizzativi ed educativi e vigila sulla loro applicazione;
- convoca l'Assemblea dei genitori e promuove incontri con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari, nonché con le forze sociali e la popolazione.

Formula proposte in materia di:

- modifiche regolamentari del servizio;
- funzionamento del Nido.

### - **FESTE**

Sono forme aggregative che prevedono la partecipazione dei bambini, genitori, nonni. Le feste si svolgono generalmente in occasione del Natale e per la fine dell'anno scolastico.

## **PERSONALE**

- Il personale educativo comunale dispone di turnazioni orarie che prevedono 33 ore di presenza con i bambini e 3 ore settimanali che vengono utilizzate dalle educatrici per incontri con i genitori, aggiornamento, formazione, programmazione, gestione del Nido.

Annualmente il personale educativo effettua almeno 20 ore di formazione professionale oltre ai corsi previsti dal D.Lgs.81/2008 relativamente alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

- La cuoca è la responsabile del confezionamento dei pasti per la cui preparazione segue le tabelle dietetiche autorizzate e validate dall'Azienda Sanitaria Locale.

- L'ausiliaria provvede alla pulizia, al riordino e all'igiene degli ambienti.

## **SPAZI PER I BAMBINI**

Il Nido è suddiviso in sezioni, luoghi di ritrovo di ogni gruppo di bambini della stessa età e di età differenti (sezioni miste). Le sezioni sono organizzate in angoli che favoriscono gli apprendimenti, l'autonomia, l'esplorazione, il gioco, il senso di familiarità e di appartenenza. Il Nido dispone di laboratori, spazi attrezzati per promuovere diverse esperienze; di un giardino con giochi strutturato come luogo di incontro-scambio tra gruppi di diverse età e contatto con l'ambiente e la natura.

## **IGIENE E SICUREZZA**

La struttura risulta funzionale ed accogliente; è dimensionata per il numero dei bambini che ospita, offre dotazioni regolate dagli indici e standard previste dalle norme di sicurezza. Nella scuola è importante giocare e divertirsi in sicurezza. A tutela di questo requisito fondamentale ci si riferisce al D.Lgs 81/2008 per la tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.

## **FATTORI DI QUALITÀ, INDICATORI E STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

<b>FATTORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>STANDARD</b>
Qualità dell'alimentazione	Esistenza cucina interna	Preparazione dei pasti in loco con piena rispondenza alla normativa HACCP
	Diete Personalizzate	Rispetto di tutte le richieste pervenute di dieta personalizzata : <ul style="list-style-type: none"><li>- per motivi di salute se accompagnate da certificato medico</li><li>- per motivi religiosi (presentazione di autocertificazione)</li></ul>

	<p>Tabelle dietetiche indicate dall'Asl</p>	<p>Osservanza delle tabelle indicate</p>
--	---	--

<p>Igiene Ambientale</p>	<p>Programmazione degli interventi di pulizia</p>	<p>Rispetto della programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pulizia ambientale</li> <li>- pulizia dei bagni 2 volte al giorno</li> <li>- pulizia dei vetri mensile</li> <li>- cambio lenzuola di regola settimanale o al bisogno</li> <li>- pulizia dei giochi giornaliera a rotazione</li> </ul>
	<p>Prodotti previsti dalla normativa HACCP</p>	<p>Conformità alla normativa</p>

Igiene personale dei bambini	Pantofole /scarpe / calze antiscivolo	Cambio scarpe giornaliere all'ingresso nel periodo invernale e quando le condizioni atmosferiche lo rendono necessario
	Lavaggio mani	Ad orari fissi ed ogni volta che necessita
	Esistenza di prodotti per la cura del bambino	Il nido fornisce : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pannolini</li> <li>- creme protettive</li> </ul>

Igiene personale degli operatori	Indumenti dedicati al nido	Cambio abbigliamento inizio turno
	Calzature dedicate al nido	Cambio calzature inizio turno
	Utilizzo dei guanti monouso	Ogni cambio pannolini e in caso di intervento sanitario di emergenza

	Protezione di abrasioni, ferite	Completa copertura abrasioni o ferita
Sicurezza ambientale	<p>Adeguatezza alla normativa vigente</p> <p>Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità o situazioni di pericolo per i bambini e per il personale</p>	<p>Conformità all'autorizzazione al funzionamento rilasciata dalla competente autorità</p> <p>Presente</p>
Fornitura materiali di consumo	Esistenza di un corredo per ogni bambino/a	<p>Il nido fornisce :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corredo per il letto (escluso cuscino)</li> <li>- pannolini</li> <li>- fazzoletti</li> <li>- salviette usa e getta</li> <li>- cambio per urgenze</li> <li>- carta igienica</li> <li>- biberon</li> </ul>

Efficacia attività educativa pedagogica	Personalizzazione del percorso inserimento	Durata almeno 15 giorni
	Elaborazione del progetto educativo didattico dell'anno e relativa verifica	Verifica costante del programma educativo da parte dell'équipe del nido
	Rapporto numerico tra personale e bambini iscritti	Conforme alla normativa vigente
	Attivazione di percorsi di continuità educativa con la scuola dell'infanzia	Momenti di scambio con la scuola dell'infanzia
	Formazione e aggiornamento continuo del personale educativo	Secondo la normativa vigente
	Esistenza di materiale vario sempre a disposizione del bambino/a	Sono sempre presenti e accessibili ai bambini/e in ciascuna sezione giochi morbidi e sonori, libri, angolo per il gioco di coordinazione oculo-manuale, giochi per abilità motorie, giochi all'aperto

Momenti di informazione e comunicazione con le famiglie	Esistenza della carta dei servizi	Diffusione della Carta dei Servizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla richiesta di accesso al servizio</li> <li>- affissione presso la struttura</li> <li>- pubblicazione sul sito istituzionale</li> </ul>
	Disponibilità di una bacheca visibile all'interno dell'asilo nido	Ben visibile ed aggiornata
	Consulenza da parte dell'assistente sociale	Ogni volta che la famiglia e/o l'adulto accompagnatore lo richieda
	Momenti di informazione assembleare	Almeno 1 volta all'anno



	<p>Momenti di incontro per sezione</p> <p>Colloqui di confronto con i genitori di ciascun bambino/a</p> <p>Tempi intercorrenti tra la richiesta di colloquio della famiglia e l'incontro con l'educatore</p>	<p>Almeno 1 volta all'anno</p> <p>Almeno due volte all'anno</p> <p>Da 1 a 5 giorni in base alla natura delle problematiche</p>
--	--	--

Partecipazione delle famiglie	Cogestione di momenti di festa o giornate di nido aperto	Secondo programmazione annuale
Efficacia dell'azione amministrativa e di coordinamento a supporto del servizio	Arco di tempo in cui viene pubblicata la graduatoria annuale di ammissione al servizio	Entro 30 giorni dalla chiusura delle iscrizioni, fatta salva regolarizzazione dei documenti necessari

	<p>Tempestività delle forniture dei materiali</p> <p>Invio ai genitori comunicazione del corrispettivo dovuto</p>	<p>Entro i tempi definiti nell'ordine telematico</p> <p>Entro la fine del mese successivo</p>
	<p>Identificabilità del personale</p>	<p>Presenza di elenco nominativo con qualifica del personale</p> <p>Personale di elenco nominativo dei bambini distinto per sezione con indicazione delle educatrici di riferimento.</p>

## **RECLAMI**

Qualora i genitori rilevino disservizi che violano gli standard enunciati nelle presente Carta dei Servizi possono presentare reclamo. Le contestazioni vanno motivate e presentate per iscritto entro 15 giorni dal disservizio riscontrato. Il reclamo verrà analizzato dal servizio preposto. L'Amministrazione risponderà in forma scritta non oltre i 30 giorni dal ricevimento e si attiverà per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il

reclamo non sia di competenza dell'Amministrazione, al reclamante saranno fornite indicazioni per l'individuazione del corretto destinatario.  
Il reclamo non sostituisce i ricorsi amministrativi previsti dalle leggi vigenti.

## **DIRITTO ALLA PRIVACY**

I dati personali e le immagini dei bambini sono tutelati dalla legge sulla privacy. Foto e filmati su ciò che i bambini fanno potranno essere utilizzati, previa autorizzazione dei genitori, esclusivamente nell'ambito di iniziative educative e culturali. Tutti gli operatori del servizio sono tenuti al segreto d'ufficio.

## **NORMA TRANSITORIA**

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non fosse in grado di gestire con proprio personale i servizi dell'Asilo Nido o parte di essi, può demandare ad altri soggetti tale compito. L'eventuale personale incaricato dovrà attenersi, ancorché dipendente da imprese private o cooperative di servizi alla presente carta dei servizi. Di ciò dovrà essere dato atto nella convenzione o nei contratti d'appalto del servizio.

## **ATTUAZIONE**

Le indicazioni contenute nella presente carta del servizio verranno applicate fino a che non interverranno, in materia, disposizioni modificative o contrarie contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

## **NUMERI ED INDIRIZZI E-MAIL:**

**ASILO NIDO** Tel. 0375 64304  
Via A. Gramsci, 64 - 26040 GUSSOLA (CR)

**COMUNE DI GUSSOLA** Tel. 0375 263311 - 263315 – 263316  
Piazza Comaschi, 1 - GUSSOLA (CR).

[comune.gussola@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.gussola@pec.regione.lombardia.it)  
[comune.gussola@unh.net](mailto:comune.gussola@unh.net)  
[ragioneria@comunedigussola.191.it](mailto:ragioneria@comunedigussola.191.it)