



COMUNE DI GALATINA

ASILO NIDO
“GIANNI RODARI”

CARTA DEI SERVIZI

Filastrocca solitaria

Voglio fare un castello in aria
Più su delle nubi, più su del vento
Un castello d'oro e d'argento.
Con una scala ci voglio salire
Per sognare senza dormire
E su un cartello farò stampare.
“Le cose brutte non possono entrare...”
O filastrocca solitaria
Si starà bene lassù nell'aria.
Ma se un cartello scritto così
Lo mettessimo anche qui?

Gianni Rodari



Prefazione dell'Assessore alle Politiche Sociali

IL FUTURO DELLA COMUNITA'

Galatina con i suoi asili nido comunali ha accolto, dalla fine degli anni 70, i bimbi che le famiglie affidavano nella consapevolezza della bontà del servizio offerto; oggi il territorio si è arricchito di asili privati che la Regione Puglia ha contribuito a qualificare e sui quali la vigilanza dell'Ambito Sociale di Zona è garanzia di qualità.

Dalla integrazione dell'offerta pubblica e privata il servizio risulta arricchito e le famiglie possono fruire di un numero di posti tali da coprire in buona parte la domanda. Massima attenzione si rivolge nelle politiche sociali alle famiglie ed alle donne, ai tempi della vita e del lavoro che si accompagnano e che si cerca di conciliare al meglio: sono esse il "capitale umano" da tutelare e promuovere. Il Ben-essere della comunità parte dai più piccoli da qui l'impegno a mantenere alta l'offerta pubblica dei servizi, l'impegno a renderla flessibile.

Una comunità coesa e solidale che investe sui piccoli può guardare con speranza al nuovo spazio dell'**Asilo nido "Gianni Rodari"** entrando nel quale si può finalmente tornare a guardare con ottimismo al futuro.

La carta dei servizi è strumento di trasparenza nel rapporto tra politica/amministrazione e cittadini, vogliamo rinsaldare tale relazione di fiducia tra le famiglie e i nostri servizi, garantendo il massimo impegno sostenibile da parte del nostro personale nell'accogliere, nel prendersi cura e nell'accompagnare quotidianamente i bambini, le bambine e le loro famiglie, nella consapevolezza che così agendo stiamo pensando al futuro della nostra società. Vogliamo tenere alta l'attenzione verso tutti i livelli della politica che mette a disposizione risorse per migliorare sempre di più l'offerta di servizi di qualità per la prima infanzia.

L'Assessore alle Politiche Sociali
Daniela Vantaggiato

INDICE

1. LA CARTA DEI SERVIZI

- 1.1 Che cos'è la Carta dei Servizi
- 1.2 Quali sono i principi a cui si ispira

2. IL SERVIZIO ASILO NIDO

- 2.1 - Che cos'è e a chi si rivolge
- 2.2 - A quali principi ci ispiriamo
- 2.3 - Quali finalità perseguiamo

3. COME RAGGIUNGERE L'ASILO NIDOvenite a trovarci!...

4. COME SI ACCEDE AL SERVIZIO

- 4.1 - Iscrivarsi
- 4.2 - Essere ammessi
- 4.3 - Come dare le dimissioni

5. COME FUNZIONIAMO

- 5.1 - Chi lavora al nido
- 5.2 - Il Comitato Consultivo
- 5.3 - Gli orari di apertura
- 5.4 - Il Calendario
- 5.5 - L'inserimento dei nuovi bambini
- 5.6 - I momenti di incontro e la partecipazione dei genitori
- 5.7 - L'accoglienza
- 5.8 - Giornata tipo
- 5.9 - Le attività
- 5.10 - Il ritorno a casa
- 5.11 - E' necessaria la collaborazione delle famiglie
 - 5.11.1 - Il vestiario
 - 5.11.2 - L'esigenze dietetiche particolari
 - 5.11.3 - La puntualità
 - 5.11.4 - Le richieste di variazione di orario
 - 5.11.5- La comunicazione delle assenze e la riammissione al nido
- 5.12- Pagamenti rette
 - 5.12.1 Tariffe

6. FATTORI DI QUALITA', INDICATORI E STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO

7. - SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE

- 7.1 - Come rileviamo la soddisfazione delle famiglie
- 7.2 - Reclami e risarcimenti
- 7.3 - Partecipazione al miglioramento continuo del servizio

1. LA CARTA DEI SERVIZI

1.1. Che cos'è la carta dei servizi

La carta dei servizi è uno strumento con il quale intendiamo fornirVi tutte le informazioni relative ai servizi offerti dall'Asilo Nido "Gianni Rodari" in una logica di trasparenza.

Secondo le ultime indicazioni di legge la Carta dei Servizi viene considerata un requisito indispensabile nell'erogazione dei servizi.

La Carta dei Servizi ha le seguenti finalità:

- fornire ai cittadini informazioni chiare sui loro diritti;
- informare sulle procedure per accedere ai servizi;
- indicare le modalità di erogazione delle prestazioni;
- assicurare la tutela degli utenti, individuando gli obiettivi del Servizio e controllando che vengano raggiunti;

L'Asilo Nido – "Gianni Rodari" rende pubblica la propria Carta dei Servizi dalla quale sarà possibile conoscere:

- l'ente che gestisce il servizio;
- l'organizzazione del nido;
- le sue modalità di funzionamento;
- i servizi forniti;
- i fattori di qualità;
- gli indicatori e gli standard di qualità garantiti;
- le modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente.
- la sua partecipazione al miglioramento continuo del servizio e di reclamo.

1.2. Quali sono i principi a cui si ispira

La carta dei servizi adottata presso l'asilo nido risponde ai seguenti principi fondamentali cui devono ispirarsi i servizi pubblici, secondo la DCPM del 27.01.1994.

- **Eguaglianza** Il nostro servizio è accessibile a tutti, senza distinzione per motivi riguardanti il sesso, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche;
- **Imparzialità** I comportamenti del personale del nido nei confronti dell'utente sono dettati da criteri di obiettività e imparzialità.
- **Continuità** L'erogazione del Servizio è regolare e continua secondo gli orari indicati;
- **Partecipazione** I nostri utenti hanno diritto di accesso alle informazioni che li riguardano (nel totale rispetto alla discrezione imposta dal trattamento dei dati personali), e sono a noi gradite le osservazioni e i suggerimenti per migliorare il Servizio.
- **Efficienza ed Efficacia** I servizi dell'Asilo nido sono erogati mediante l'attivazione di percorsi e modalità che garantiscono un rapporto ottimale tra risorse impiegate, prestazioni erogate e risultati ottenuti, nel rispetto della normativa vigente.
L'efficacia delle prestazioni, inoltre, è raggiunta attraverso la formazione permanente degli operatori.

2. II SERVIZIO ASILO NIDO

2.1. Che cos'è e a chi si rivolge

L'**Asilo Nido** si propone come un servizio educativo e sociale di interesse pubblico; favorisce e monitora l'armonico sviluppo psico-fisico e l'integrazione sociale dei bambini nei primi tre anni di vita, in collaborazione con le famiglie, nel rispetto della loro identità culturale e religiosa.

Consente alle famiglie l'affidamento e la cura dei figli a figure diverse da quelle familiari, dotate di una specifica competenza professionale.

Il servizio è dedicato ai bambini e alle bambine piccoli cittadini residenti e non di età compresa fra i 3 ed i 36 mesi, come previsto dalla legge regionale 19/2006.

2.2. A quali principi ci ispiriamo

Il servizio 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, richiamiamo 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".

Inoltre ci preme sottolineare come il servizio asilo nido contribuisca al conseguimento degli obiettivi di tutela della salute (art.24) e di sviluppo psicologicamente equilibrato (art.29) e quindi al rispetto del diritto all'espressione (art. 13) e al gioco dei più piccoli (art. 31).

2.3. Quali finalità perseguiamo

Le finalità principali del servizio sono:

- offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, di cura e di socializzazione per il loro benessere psico-fisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali; dentro questa finalità più in generale le operatrici dell'Asilo Nido pongono cura e attenzione in modo specifico a:
- sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- facilitare l'accesso delle madri al lavoro e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari dei genitori, favorire la socializzazione tra i genitori;
- garantire, in particolare, anche l'inserimento di bambini disabili o in situazioni di disagio relazionale e socio culturale;
- promuovere una cultura attenta e rispettosa dei diritti dell'infanzia;
- perseguire un lavoro di "rete" collaborando con enti e altri servizi del territorio;
- garantire e promuovere l'igiene personale;
- garantire e promuovere l'igiene dell'ambiente;
- garantire la preparazione e somministrazione dei cibi;
- educare ad una corretta e varia alimentazione;
- educare a corretti ritmi di veglia –attività e sonno- riposo;
- garantire incolumità e sicurezza;
- sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale;
- offrire possibilità di fare esperienze sensoriali diversificate;
- garantire attenzione alla comunicazione non verbale e verbale;
- offrire ascolto ai bisogni emotivi del bambino;
- creare situazioni di fiducia reciproca;
- sostenere il riconoscimento e l'espressione delle proprie emozioni;
- aumentare l'autostima;

- facilitare positivi rapporti con coetanei e adulti;
- aiutare la separazione temporanea della figura del genitore;
- favorire l'acquisizione di capacità manuali e motorie (per esempio l'uso autonomo di oggetti di uso quotidiano);
- accompagnare alla conoscenza e l'uso di tutti gli spazi (per esempio scendere e salire le scale, superare o aggirare ostacoli);
- eseguire da soli consegne e compiti;
- favorire l'interiorizzazione di regole di convivenza;
- sostenere la risoluzione positiva dei conflitti;
- promuovere situazioni di cooperazione.

3. COME RAGGIUNGERE L'ASILO NIDO "Gianni Rodari"

Asilo Nido Comunale Gianni Rodari

Viale Don Bosco – Galatina

Comune di Galatina – Direzione Politiche Sociali

Via Montegrappa 08, Galatina – tel. 0836 633111

e-mail: servizisociali@comune.galatina.le.it

Orari di apertura al pubblico:

Lunedì/giovedì/venerdì dalle 9.00 alle 12.00

Martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00

4. COME ACCEDERE AL NIDO

4.1. Iscrivorsi

All'asilo possono essere iscritti i bambini in età compresa fra i tre mesi e i tre anni.

Per accedere al servizio occorre inoltrare al Servizio Politiche Sociali del Comune di Galatina domanda di ammissione su apposito modulo predisposto dallo stesso servizio.

All'uopo l'Amministrazione comunale provvede ad emanare un avviso pubblico contenente requisiti, modalità e tempi per la presentazione delle domande di ammissione al servizio.

Sulla base delle domande pervenute entro i termini sopraindicati si provvede a formulare una graduatoria degli ammessi espressa in punti.

I genitori avranno comunque la possibilità di presentare la domanda di ammissione del proprio figlio oltre il termine di scadenza.

Le domande presentate successivamente ai tempi di scadenza previsti verranno inserite in una graduatoria di riserva utilizzabile solo in caso di esaurimento della precedente.

Le domande presentate troveranno accoglimento fino alla completa copertura dei 55 posti disponibili. (I posti sono definiti dalla L.R. 19/2006 – R.R. n.4 del 18/01/07).

In ogni caso, l'Amministrazione Comunale, ad inizio dell'anno educativo, valutata la propria capacità organizzativo - gestionale, determina il numero dei posti da attivare anche in funzione della tipologia delle nuove iscrizioni (numero di iscritti, età dei bambini, orario di frequenza, inserimento di portatori di handicap,...) per adeguarlo ai valori standard del rapporto spazio/posto-bambino previsti dalla vigente normativa di settore

Come procedere

Ritirare la scheda per l'iscrizione e prendere visione del regolamento.

Dove? Nella sede dell'Asilo nido e delle Politiche Sociali.

Per informazioni: Asilo nido: 0836 564084

Politiche Sociali: 0836 633462

4.2. Essere ammessi

I bambini/e vengono ammessi alla frequenza, fino all'utilizzo completo della disponibilità di posti (55) e comunque valutata la capacità organizzativo – gestionale del Servizio Nido.

Una volta ammessi occorre procedere all'iscrizione, all'accettazione del regolamento del servizio offerto e al pagamento della retta prevista. Le domande di riammissione di bambini/e già frequentanti, vengono accettate con precedenza sino al 05 Luglio, purché i pagamenti siano in regola.

L'iscrizione dei bambini al nido avviene tramite compilazione dell'apposito modulo da compilarsi a cura del genitore e dietro pagamento dell'importo relativo alla prima rata dell'importo della retta mensile calcolato che sarà fissato annualmente.

4.3 Come dare le dimissioni

Per ritirare il figlio dall'asilo si deve far pervenire comunicazione scritta con almeno un mese di anticipo da rimettere alla coordinatrice o ad un altro suo delegato, fermo restando il pagamento dell'intera retta del mese in corso e l'esonero del pagamento solo a partire dal mese successivo.

Tuttavia se il minore ha frequentato con continuità (comprese eventuali assenze per problemi di salute, anche lunghi), fino al mese di Aprile, il genitore sarà comunque tenuto al pagamento delle rette dei restanti mesi (Maggio, Giugno, Luglio), salvi accordi diversi scritti e firmati tra genitori e coordinatori e per particolari esigenze (Trasferimenti, ecc.).

5. COME FUNZIONIAMO

5.1 Chi lavora al nido

Funzione	Compiti
1 Coordinatrice	◦ Dà esecuzione alle decisioni del Comitato di Gestione e Coordinamento ◦ Partecipa come membro del comitato e con funzioni di segretaria alle riunioni dell'assemblea dei genitori ◦ Formula proposte al Comitato per il miglioramento del servizio ◦ Mantiene i contatti con il Responsabile del Servizio Comunale ◦ Mantiene i contatti con l'ASL ◦ Mantiene i rapporti con le famiglie ◦ Prepara ordini da inoltrare ai fornitori ◦ E' responsabile dei beni inventariati ◦ Compila giornalmente l'apposito registro delle presenze dei bambini e del personale ◦ Provvede a trasmettere l'elenco delle presenze ◦ Indica la necessità di sostituzione del personale assente ◦ Riunisce il Collettivo di cui è referente decidente l'ordine del giorno e redigendo il verbale ◦ Supervisiona le conformità di comportamento di tutto il personale del nido ◦ Raccoglie le rilevazioni di soddisfazione delle famiglie ◦ Raccoglie i reclami e li trasmette

	all'amministratore
7 Educatrici	◦ Provvedono alla cura dei bambini/e ◦ Svolgono le attività educative ◦ Mantengono la relazione con le famiglie ◦ Partecipano al buon funzionamento del servizio ◦ Promuovono il protagonismo attivo dei genitori
1 Cuoca	◦ Predispone e prepara i pasti ◦ Distribuisce i pasti ◦ Controlla la quantità e qualità delle derrate alimentari e annota quanto manca; in osservanza del sistema HCCP.
2 Ausiliarie	◦ Provvedono alla pulizia degli ambienti e degli oggetti presenti al nido ◦ Presiedono alla cura e all'ordine del guardaroba ◦ Collaborano con il personale educativo e con la cuoca per il buon funzionamento del servizio
1 Operatore amministrativo	◦ Con funzione di segretario amministrativo

Il Comitato di gestione e coordinamento

Alla gestione dell'asilo nido partecipa un Comitato di gestione e coordinamento, composto dal Sindaco del Comune di Galatina o suo delegato, dal coordinatore pedagogico del servizio, da n. 2 membri in rappresentanza dei genitori dei bambini e n. 1 rappresentante del personale dell'asilo nido.

Il Comitato ha come obiettivo quello di assicurare la più ampia informazione sulle attività dei servizi educativi, la massima trasparenza nella loro gestione e la partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative.

Gli orari di apertura

L'asilo nido apre alle ore **7.00** e l'accoglienza si protrae sino alle ore **9.00**.

La prima uscita pomeridiana è prevista dalle **13.30** alle **14,15**.

L'organizzazione del Servizio può essere oggetto di modifica/estensione in ragione di eventuali iniziative o progetti finanziati con risorse all'uopo individuate e potrà, pertanto, prevedere una seconda uscita, dalle **17,30** alle **18,30** (orario prolungato). Dopo le 18.30 e sino alle ore 20.00 potrà essere attivo il baby parking.

In ogni caso, per eventuali esigenze familiari possono essere concordate soluzioni orarie ulteriori.

Il calendario

All'inizio di ogni anno verrà approntato il calendario riguardante i periodi di chiusura del servizio.

5.5 L'inserimento dei nuovi bambini

Per garantire un sereno inserimento del bambino/a nel nido, si ritiene indispensabile la presenza di uno dei genitori per un periodo di 1 o 2 settimane.

Tale periodo sarà valutato in base alla risposta del piccolo/a al nuovo ambiente e verrà, quindi, concordato per tempi e orari, tra l'educatrice ed i genitori.

L'inserimento può essere così schematizzato:

- formazione e comunicazione dei gruppi
- assemblea dei nuovi inserimenti e colloqui individuali con l'educatore di sezione
- inserimento del bambino nella sezione di appartenenza con la presenza di un genitore,

famigliare o di una persona delegata

- inserimento del bambino/a nella sezione di appartenenza con allontanamento graduale dall'adulto di riferimento che resta all'interno del nido in uno spazio a lui dedicato
- colloqui di verifica con le educatrici.

5.6 I momenti d'incontro e la partecipazione dei genitori

Le famiglie sono chiamate a contribuire alla vita dell'Asilo Nido.

A questo fine sono previste iniziative e momenti di incontro:

- L'Assemblea annuale alla quale sono invitati, prima dell'inizio dell'anno scolastico, tutti i genitori. L'incontro è l'occasione per favorire una prima conoscenza e per la presentazione dell'organizzazione del servizio.
- L'Assemblea annuale di sezione durante la quale viene illustrata la programmazione educativa dell'anno.
- I colloqui individuali, da effettuarsi prima dell'inizio della frequenza, al termine dell'inserimento, e ogni volta che se ne individui l'esigenza, sia su richiesta dei genitori che delle educatrici. I colloqui sono un importante momento di reciproca conoscenza e di scambio sulle modalità di intervento e di azione nei confronti del bambino.
- "Giornate di animazione" che, durante l'anno, caratterizzano alcuni dei momenti significativi della vita dei bambini. In particolare si organizzano iniziative aperte alle famiglie in occasione di ricorrenze e della chiusura dell'anno con le dimissioni per il passaggio alla scuola dell'infanzia,
- Serate a tema di approfondimento pedagogico.

5.7 L' Accoglienza

Dalle h.7.00 alle 9.00 i bambini e le bambine vengono accolti dalle educatrici.

Per l'accoglienza il genitore entra nella struttura e può intrattenersi nell'ambiente ingresso provvedendo al cambio quotidiano delle scarpe del proprio bambino.

5.8 La giornata tipo

Durante la giornata vengono offerte ai bambini diverse opportunità di gioco cui si alterneranno momenti di routine.

• Ore 7,00/9,00
Accoglienza del bambino e momento di relazione con i familiari; attività di gioco libero.
• Ore 9,15
Riunione del gruppo sezione per la colazione con latte o spremuta, biscotti o fette biscottate.
A seguire, si svolge il momento dell'igiene e il cambio.
• Dalle Ore 09,45 alle 10,45
Sonnellino per i più piccoli.
• Dalle Ore 09,45 alle 11,15
Vengono proposte attività di gioco per i piccoli gruppi e attività nei Laboratori.
• Dalle Ore 11,15 alle 11,30
In bagno per la preparazione per il pranzo.
• Dalle Ore 11,30 alle 12,15
Pranzo.
• Dalle 12,15 alle 12,45
Igiene personale – Cambio.
• Dalle Ore 12,45 alle 13,30
Gioco in Salone e attesa dei genitori (Prima uscita – 13,30/14,15).
• Dalle Ore 14,15 alle 15,30 –(Estensione oraria)

Riposino pomeridiano
• Dalle Ore 15,30 alle 16,00
Risveglio, cambio ed igiene personale.
• Dalle Ore 16,00 alle 16,30
Merenda con frutta o latte per i più piccoli.
• Dalle Ore 16,30 alle 17,30
Gioco libero ed attività.
• Dalle Ore 17,30 alle 18,00
Igiene personale e preparazione all'uscita.
• Dalle 18,00 alle 18,30
Seconda uscita
• Dalle ore 18,30
Servizio bambini-genitori per richiedenti.
• Ore 19,00
Cambio, igiene personale e preparazione per l'uscita (ore 20,00).

5.9 Le attività

Le attività che le educatrici svolgono con i bambini, si basano su una programmazione annuale e su una pianificazione periodica, sono finalizzate allo sviluppo armonico del bambino/a e comprendono:

- ✓ attività di manipolazione, espressione grafico pittorica, ascolto ed espressione musicale, giochi di abilità e coordinazione, psicomotricità, giochi di socializzazione, gioco simbolico e gioco di esplorazione e scoperta.

5.10 Il ritorno a casa

Le educatrici del nido hanno l'obbligo di affidare il bambino/a al momento del congedo soltanto ai genitori (o al genitore affidatario in caso di separazione o divorzio). Qualunque altra persona venga a prendere il bambino/a deve essere maggiorenne e munito di delega scritta dai genitori e di documento di riconoscimento.

Nel momento dell'uscita, le educatrici danno un breve resoconto sull'andamento della giornata tramite griglia appesa nel locale spogliatoio. Per comunicazioni più approfondite occorre chiedere un colloquio.

Il bambino/a e il suo accompagnatore possono fermarsi alcuni minuti per prepararsi all'uscita.

E' necessaria la collaborazione delle famiglie

5.11.1 Il vestiario

Ogni bambino/a deve avere uno zainetto o sacchetto contrassegnato contenente due cambi completi, 2 bavaglie, 2 asciugamani, 1 paio di pantofole per nido, sacchetti per riporre gli indumenti sporchi e altri oggetti personali (spazzolino, pettine, ciuccio, biberon ecc.). Per la loro incolumità, non mettere ai bambini/e catenine, braccialetti, orecchini, fermagli che possano risultare pericolosi.

Sia i vestiti indossati che quelli di ricambio dovranno essere comodi e facili da indossare.

5.11.2 Le esigenze dietetiche particolari

Le esigenze dietetiche particolari devono essere comunicate sin dall'inserimento e possono riguardare motivi di salute documentate da certificato medico, o motivi religiosi.

E' possibile operare piccole variazioni per eventuali disturbi temporanei se di facile esecuzione e richieste entro le ore 9,00.

5.11.3 La puntualità

Chiediamo ai genitori di rispettare, il più possibile, gli orari d'ingresso ed uscita e di avvisarci in caso di ritardo imprevisto con una telefonata.

5.11.4 Le richieste e le variazioni di orario

Qualsiasi variazione di orario, temporanea, e di natura eccezionale nella frequenza, deve essere comunicata con anticipo e concordata con la coordinatrice del Nido.

5.11.5 La comunicazione delle assenze e la riammissione al Nido

In caso di assenza prevedibile (ferie) i genitori devono preventivamente avvertire il personale del Nido e precisare la presumibile durata dell'assenza.

Negli altri casi i genitori devono avvertire entro le ore 9,00 del primo giorno dell'assenza.

In caso di assenza per malattia superiore a 3 giorni (compresi sabato e domenica) al rientro è necessario presentare un certificato medico.

Anche dopo assenze causate da malattie infettive, al rientro è necessario presentare un certificato medico.

5.12 Pagamenti rette

La retta deve essere versata dall'1 al 10 di ogni mese, anche in caso di assenze.

I genitori dei bambini ammessi alla frequenza e frequentanti con continuità (compresi i periodi di malattia), fino al 30 di aprile, sono tenuti al pagamento delle rette dei mesi successivi sino al 31 di luglio, salvi accordi diversi scritti e firmati tra genitori e coordinatori e per particolari esigenze (trasferimenti, ecc.).

Il diritto di frequenza decade quando la retta non viene corrisposta per due mesi consecutivi.

5.12.1 Tariffe

ASILO NIDO COMUNE DI GALATINA				
Tabella indicativa rette	Tempo parziale 6 ore		Tempo pieno 8 ore	
SCAGLIONI - ISEE-	Quota Comune	Quota utente	Quota Comune	Quota utente
0 - 3.000,00 euro	€ 250,00	€ 50,00	€ 335,00	€ 70,00
3.000,01 - 7.500,00	€ 180,00	€ 120,00	€ 240,00	€ 160,00
7.500,01 - 13.000,00	€ 118,00	€ 182,00	€ 160,00	€ 240,00
13.000,01 - 20.000,00	€ 100,00	€ 200,00	€ 136,00	€ 264,00
20.000,01 - 30.000,00	€ 80,00	€ 220,00	€ 108,00	€ 292,00
30.000,01 - 40.000,00	€ 20,00	€ 280,00	€ 28,00	€ 372,00
OLTRE 40.000		€ 300,00		€ 400,00

Apertura: dal LUNEDÌ AL SABATO per 1,30 ore pomeridiane (18,30 – 20,00) costo €. 1,50 ad ora per i frequentanti il servizio nido.

Per gli utenti che fanno esclusiva richiesta di accesso al servizio baby parking apertura dal LUNEDÌ al SABATO per 1,30 ore pomeridiane (18,30 – 20,00) si applicano le seguenti tariffe:

1 ora€ 5,00

20 ore.....€90,00 (€4,50/ora)

50 ore.....€200 (€4,00/ora)

120 ore.....€420,00 (€3,50/ora)

6 FATTORI DI QUALITA', INDICATORI E STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO

FATTORI	INDICATORI	STANDARD
Qualità dell'alimentazione	Esistenza cucina interna	Preparazione dei pasti con piena rispondenza alla normativa HACCP
	Accettazione delle necessità di diete personalizzate	Rispetto di tutte le richieste pervenute di dieta personalizzata: - Per motivi di salute se accompagnate da certificato medico - Per motivi religiosi
	Tabelle dietetiche approvate dall'ASL	Osservanza delle tabelle indicate 90%
Igiene ambientale	Programmazione degli interventi	Rispetto della programmazione: - Pulizia ambienti 1 volta al giorno e all'occorrenza - Pulizia dei bagni 2 volte al giorno - Pulizia dei vetri 1 volta al mese - Cambio lenzuola 1 volta ogni 7 giorni e all'occorrenza - Disinfezione e pulizia dei giochi settimanale e all'occorrenza
	Prodotti previsti dalla normativa HACCP	Piena corrispondenza
Igiene personale dei bambini/e	Pantofole per il Nido	Cambio scarpe giornaliero all'ingresso
	Lavaggio mani	Almeno 2 volte al giorno e all'occorrenza
	Cambio pannolino	Almeno 2 volte al giorno e all'occorrenza
Igiene personale operatori	Indumenti dedicati Nido	Cambio abbigliamento inizio turno
	Calzature dedicate al Nido	Cambio calzature inizio turno
	Utilizzo dei guanti monouso	Ogni cambio pannolini e all'occorrenza
	Protezioni di abrasioni, ferite	Completa copertura dell'abrasione o ferita
Sicurezza ambientale	Adeguatezza alla normativa vigente	Conformità all'autorizzazione al funzionamento rilasciata dalla competente autorità
Fornitura materiali di consumo	Esistenza di un corredo per ogni bambino/a	Il Nido fornisce: - Lettini, lenzuola, federe, cuscini, copertine - Fazzoletti di carta, asciugamani - Sapone intimo, e sapone per mani igienizzante

		- Acqua minerale naturale
Efficacia educativa pedagogica	Personalizzazione del percorso di inserimento	Durata da 15 a 30 giorni
	Elaborazione del progetto educativo didattico dell'anno e relativa verifica	Minimo 30 ore di progettazione nel Collettivo delle educatrici
	Rapporto numerico tra personale e bambini iscritti	Conforme o superiore alla normativa vigente
	Formazione e aggiornamento continuo di tutto il personale	Almeno 20 ore annue
	Esistenza di materiale vario sempre a disposizione del bambino/a	Sono sempre presenti e accessibili ai bambini/e in ciascuna sezione giochi morbidi, libri, angolo per il gioco simbolico, giochi di coordinazione oculo-manuale, giochi per abilità motorie
Informazione e comunicazione con le famiglie	Esistenza della Carta dei Servizi	Diffusione alla richiesta di accesso al servizio
	Momenti di informazione assembleare	Almeno due volte all'anno
	Colloqui di confronto con i genitori di ciascun bambino/a	Almeno tre volte all'anno
	Serate di approfondimento su tematiche educative	Almeno due volte all'anno
	Tempi intercorrenti tra la richiesta di colloquio della famiglia e l'incontro con l'educatrice	Immediato
Partecipazione delle famiglie	Partecipazione al Comitato di gestione e coordinamento	Almeno due riunioni all'anno
	Cogestioni di momenti di festa o giornate di Nido aperto	Almeno tre eventi all'anno
Efficacia dell'azione amministrativa a supporto del servizio	Arco di tempo entro il quale viene garantita la sostituzione degli operatori assenti	Entro due ore
	Tempestività delle forniture dei materiali di funzionamento	Entro due giorni dalla richiesta

7 SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE

7.1 Come rileviamo la soddisfazione delle famiglie

L'Amministrazione s'impegna ad attuare verifiche e valutazioni del servizio anche attraverso la collaborazione degli utenti ai quali verrà somministrato un questionario annuale per la valutazione della qualità percepita.

Dall'elaborazione di tutti i questionari ogni anno verrà pubblicato un rapporto sulla valutazione del grado di soddisfazione degli utenti.

7.2 Reclami e risarcimenti

Qualora i genitori rilevino disservizi che violano gli standard enunciati nella presente Carta dei Servizi possono presentare reclamo che dovrà essere scritto e spedito alla sede amministrativa del Servizio Politiche Sociali– via Montegrappa, 8, di Galatina, Le). Il Servizio, a sua volta, risponderà in forma scritta entro e non oltre 15 gg. dal ricevimento e si attuerà a rimuovere le eventuali cause che hanno provocato il reclamo.

Il reclamo non sostituisce i ricorsi amministrativi previsti dalle leggi vigenti.

7.3 Partecipazione al miglioramento continuo del servizio

Sulla base delle attività di valutazione della qualità percepita e di verifica del servizio, la coordinatrice definisce annualmente un piano di miglioramento che sottopone al Comitato di Gestione e Coordinamento.



Programma delle attività

L'Asilo Nido "Gianni Rodari" è una struttura educativa rivolta ai bambini/e dai 3 mesi ai 3 anni e si propone come progetto di sviluppo cognitivo, sociale e relazionale per offrire a tutti i bambini pari opportunità di crescita e a tutte le famiglie un'occasione di scambio sociale e culturale.

All'interno del programma attività/nido ricoprono un ruolo educativo importante: l'organizzazione degli spazi, dei laboratori, le proposte di gioco, il rapporto continuo con le famiglie e con le altre agenzie educative presenti sul territorio.

Il personale educativo organizza incontri periodici con esperti su tematiche relative alla prima infanzia ed è disponibile per colloqui individuali e consulenze pedagogiche.

ORARIO APERTURA

ENTRATA: 7.00 – 9.30

1^ USCITA: 13.30 – 14.15

PROLUNGAMENTO ORARIO: 14,15 – 20,00

2^ USCITA: 18.00 – 18.30

Oltre le 18.30 e fino alle 20,00, a richiesta delle famiglie, è offerto servizio di baby parking.

TIPOLOGIE D'ISCRIZIONE

TEMPO PIENO: 7.00 – 18.30

PART-TIME: 7.00 – 14.00

SERVIZIO BABY PARKING: 18,30 – 20,00

E' possibile l'iscrizione al nido sino alla capienza consentita.

LO SPAZIO ORGANIZZATO

Il Nido "Gianni Rodari", in relazione agli spazi ha una organizzazione strutturale aperta, perciò pur essendo stata curata, come scelta di base per attivare una programmazione educativa e didattica, la sua suddivisione in angoli attrezzati con decori e colori delle pareti, e l'organizzazione dei laboratori, l'ambiente non è concepito con spazi rigidamente delimitati ed ogni bambino può godere e vivere tutto il nido e lo spazio messo a disposizione egli stesso suggerendo l'organizzazione della sua giornata educativa.

LA GIORNATA NEL NIDO

La giornata nel nido è scandita dalla routine: accoglienza, gioco libero, attività coordinate e gioco strutturato-didattico-psicomotorio, pulizia, pranzo, riposo, ultima pulizia, uscita con riconsegna ai genitori. Particolarmente curato dalle educatrici è l'accoglienza, momento sempre traumatico per i piccoli, mentre per il pranzo viene curato anche l'aspetto socializzante e l'approccio positivo di conoscenza per il cibo.

LA SEZIONE DEI PICCOLI

Lo spazio vuole rispondere ai bisogni affettivi, percettivi, di sicurezza, di scoperta e di esplorazione dei bambini dai 3 mesi ai 16 mesi.

Oltre alle zone destinate ad importanti momenti di routine quali il riposo, il cambio e il pranzo sono stati individuati i seguenti spazi:

- **Spazio del morbido e della percezione**

E' una zona attrezzata a rispondere alle esigenze dei bambini che non sanno ancora spostarsi, che hanno bisogno di rotolarsi e di cambiare spesso postura. Le pareti sono ricche di richiami percettivi e sensoriali ed a disposizione dei bambini ci sono giochi colorati, sonori, morbidi e rigidi, di varie forme e materiali.

- **Spazio dell'affettività**

E' costituito da un box aperto, con cuscini morbidi ed è a disposizione dei bimbi il "baule dei tesori" con peluches, bambole e stoffe colorate. Questo angolo risponde al bisogno di rassicurazione, di contatto morbido e, tramite il riflesso in uno specchio antitrauma disposto su di una parte, favorisce e il riconoscimento del SE'.

Si tratta di uno spazio libero, costituito da un grande ed unico cuscino, dove si realizzano attività diverse, proposte dall'adulto, il gioco con i cubi, con le costruzioni, oggetti sonori con strumenti, con stoffe di vari tessuti, con le carte colorate.

Una serie di moduli, scivoli ed altri oggetti che permettono di acquisire la maggiore coordinazione dei movimenti consentono l'utilizzo della zona anche come "**spazio del movimento**" per bambini di pochi mesi.

LA SEZIONE DEI MEDI-GRANDI

Gli spazi di questa sezione sono stati strutturati partendo dai bisogni dei bambini in età compresa tra i 16 mesi e i 3 anni.

- **Spazio entrata uscita**

A detto spazio si accede attraverso un filtro d'aria con doppia vetrata a porte antipanico, e prevede una zona appendiabiti con relative mensole di supporto ed è delimitato da manufatti mobili in legno.

Da esso si accede direttamente alla zona "open space" arredata con giochi, grandi e fiabeschi decori alle pareti, il cui immediato accesso consente la funzione di aiutare il bambino a superare la separazione dal genitore, scaricando in un luogo preciso l'angoscia del distacco. I genitori dei bambini si fermano in quest'arca in cui possono intrattenersi sia per comunicare tra di loro, sia per uno scambio d'informazione con le educatrici.

L'accesso al nido oltre tale zona è consentita, in caso di necessità, solo previa apposizione di specifiche coperture in plastica per scarpe, reperibili in apposito contenitore sistemato all'ingresso.

- **Spazi per il soddisfacimento dei bisogni**

Sono la stanza per il pasto, la camera ed i bagni. Si tratta di zone definite in maniera precisa, curate in modo da essere tranquille e con immagini relative a questi momenti educativi.

- **Spazio del movimento**

E' costituito da un ampio soggiorno, con una serie di giochi che coinvolgono l'intero corpo in diverse esperienze toniche, anche attraverso l'utilizzo di attrezzi gioco.

- **Spazio casa**

Questo nido è pensato per offrire ai bambini non una struttura rigidamente scolastica, ma una alternativa alla propria casa.

Oltre il soggiorno un vero spazio casa organizzato, permette al bambino di trovare oggetti familiari: tavolo, poltrone, sedie, frigorifero, fornello, piatti, tegamini sono utilizzati per compiere i giochi simbolici di "far finta".

Periodicamente vengono proposti alimenti come frutta, verdure, marmellate, farina e acqua, zucchero, sale per offrire al bambino occasioni di manipolazione e di preparazione di cibi.

◦ **Spazio dell'affettività**

E' un luogo organizzato per rispondere ai bisogni affettivi del bambino, in cui può cercare protezione e rassicurazione.

Tale zona è caratterizzata da cuscini, materassi, coperte, bambole, animali e la casina dove il bambino può ricreare esperienze familiari.

◦ **Spazio della lettura e della musica**

In questo luogo, in cui sono sempre a disposizione dei bambini vari libri, viene realizzata la lettura di immagini e di storie. Per la percezione uditiva l'adulto propone strumenti musicali come sonagli, maracas, tamburelli, ascolto di musica ed esecuzione di canzoni accompagnate da mimica e gesti.

◦ **Spazio dei travestimenti**

Questo angolo, con specchio, oggetti di abbigliamento, trucchi messi a disposizione dei bambini in certi momenti della giornata, stimola la realizzazione di giochi simbolici e l'assunzione di ruoli.

◦ **Spazio della pittura**

L'angolo pittura è predisposto nel soggiorno ed è il luogo in cui il bambino scopre il colore usando le mani, spugnette, pennelli e svolge lavori di incollaggio e manipolazione di materiali come fango e plastilina sviluppando gradualmente la coordinazione occhio-mano. I vari lavori vengono esposti e mostrati ai genitori.

L'attività di psicomotricità è attuata attraverso una seduta di gioco specifico che tramite la valorizzazione delle capacità del bambino favorisce, in uno spazio appositamente attrezzato con materiale idoneo, la manifestazione dei bisogni del bambino, della sua affettività, senso motorio, sessualità, emotiva e lo aiuta a progredire nella costruzione della propria identità e del pensiero logico.

PRESCUOLA

E' per il bambino lo spazio educativo didattico di apprendimento, dove svolge le attività più oggettive e decentrate, ed ha la possibilità di affermare la propria autonomia, di usare oggetti per produrre, conoscere e creare.

Vi sono costruzioni a disposizione del bambino, mentre altre attività vengono gestite dall'adulto con proposte dirette: incastri, puzzle, grosse perle da infilare, chiodini e tombole.

GIARDINO

L'accesso al nido avviene tramite un ampio passo carrabile privato, delimitato da un cancello elettrificato che viene chiuso dopo l'ultimo ingresso ma apribile all'occorrenza anche dall'interno.

Dopo tale passo si viene immessi direttamente nel giardino del nido.

Tale spazio esterno offre al bambino ampie possibilità di giochi motori e di fare continue scoperte. Nella zona attrezzata vi sono scivoli, dove i bambini possono salire, scendere.

LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

L'Asilo Nido "Gianni Rodari" ha una propria programmazione e progettazione educativa che rappresentano momenti preliminari alle proposte di gioco che si realizzano nell'arco della giornata.

Esse sono il risultato di un metodo di lavoro, frutto della collaborazione e del confronto costante di tutto il personale.

Il progetto educativo comprende (gli obiettivi pedagogici), (attività, giochi, esperienze) e (gli interventi educativi).

5 sono le aree formative individuate:

- ✓ CORPOREITA'
- ✓ COMUNICAZIONE
- ✓ LOGICA
- ✓ AMBIENTE
- ✓ SE' E L'ALTRO

E' ritenuto importante non solo quello che viene fatto ma come viene fatto e viene posta attenzione a tutti i momenti della vita del Nido: alle routines, alle attività strutturate, al gioco libero, all'interazione tra bb/bb e adulto/bb, alla progettazione dello spazio, all'osservazione, alla valutazione, alla documentazione e alla verifica.

SERVIZI

- **Servizio cucina**

Pasti preparati interamente da una cuoca professionista.

Controllo dietetico e bilanciamento nutrizionale curata da una dietista.

Diete speciali su prescrizione medica

Controllo igienico sanitario tramite sistema H.A.C.C.P. (Hazard Analysis and Critical Control Points).

- **Le educatrici** del Nido "Gianni Rodari" sono state selezionate con grande cura; requisiti base sono una elevata professionalità ed una grande capacità di comunicare con semplicità e dolcezza.

Tutte le educatrici sono in possesso di un titolo di studio specifico, inoltre personale educativo con specifiche professionalità è posto a sostegno di bambini diversamente abili.