



Asilo Nido Aziendale Carlo Poma

CARTA DEI SERVIZI ASILO NIDO AZIENDALE "C. POMA"

Rev.006 del 10/02/2020



INDICE

LA CARTA DEI SERVIZI

Che cos'è la carta dei servizi
Quali sono i principi a cui si ispira

IL SERVIZIO ASILO NIDO

Che cos'è e a chi si rivolge
A quali principi ci ispiriamo
Finalità

COME ACCEDERE AL NIDO

Dove si trova

Capienza

Iscrizioni

Graduatoria e ammissioni

Comunicazione ammissione

Dimissioni del bambino dalla frequenza al nido

Quanto costa frequentare

Ulteriori informazioni

FUNZIONAMENTO DEL NIDO

Personale

Funzioni Del Responsabile

Collettivo

Il Comitato Di Gestione/Compiti

Composizione Del Comitato Di Gestione

Elezioni Dei Rappresentanti Dei Genitori E Dei Rappresentanti Del Personale

Nomina , Durata E Cessazione

Elezioni Del Presidente Del Comitato Di Gestione

Riunioni Del Comitato Di Gestione

Gli Orari Di Apertura

Richiesta Variazione Orario

Calendario

Linee Guida Del Programma Educativo Generale

L'inserimento Al Nido

Modalità Di Inserimento Dei Nuovi Bambini

I Momenti Di Incontro E La Partecipazione Dei Genitori

L'accoglienza

La Giornata Tipo/I Momenti Di Cura

Il Ritorno A Casa

La Salute Del Bambino

Prima Ammissione Al Servizio

Quando Il Bambino Viene Allontanato E Come Si Procede Alla Riammissione

La Somministrazione Dei Medicinali

Cosa Portare Al Nido

Il Servizio Di Refezione

La Puntualità

Fattori Di Qualità, Indicatori E Standard Di Qualità Del Servizio

Monitoraggio Della Qualità E Soddisfazione Delle Famiglie

Reclami

Diritto Alla Privacy

Norme Transitorie

Attuazione

Modulo Iscrizione

Autocertificazione di vaccinazione

Dichiarazione dello stato di salute

Modulo farmaci

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 educativi offerti dall'asilo nido aziendale in una logica di trasparenza.

La Carta dei Servizi rappresenta un " forte accordo " tra l'Azienda Ospedaliera " Carlo Poma ", i gestori (Società Asilo Nido Santa Maria) e gli utenti dell'asilo nido al fine di garantire la loro soddisfazione sulla base dei livelli di servizio in esso definiti.

La Carta dei Servizi ha dunque le seguenti finalità:

- fornire ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera 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 Comunale rende pubblica la propria Carta dei Servizi attraverso la 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, indicatori e standard di servizio garantiti;
- le modalità di rilevazione della soddisfazione degli utenti;
- gli strumenti di partecipazione al miglioramento continuo del servizio e le modalità per effettuare un reclamo.

Quali sono i principi a cui si ispira

La Carta dei Servizi adottata dall'Asilo Nido Aziendale " Carlo Poma " risponde ai principi fondamentali cui devono ispirarsi i servizi pubblici, secondo il Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri (DPCM) del 27.01.1994:

Il nostro servizio è accessibile a tutti, senza distinzioni per motivi riguardanti il sesso, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche.

I comportamenti del personale dell'Asilo Nido nei confronti dell'utente sono dettati da criteri di obiettività e imparzialità.

L'erogazione del servizio è regolare e continua secondo gli orari e il calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico. E' garantita e favorita la partecipazione degli utenti al funzionamento e al controllo dei servizi. E' assicurato il diritto ad ottenere informazioni che Li riguardano (nel totale rispetto della discrezione imposta dal trattamento dei dati personali) e sono a noi gradite le osservazioni e i suggerimenti per migliorare il servizio.

I servizi dell'Asilo Nido Aziendale sono garantiti mediante l'attivazione di percorsi e modalità che garantiscono un rapporto ottimale tra risorse impiegate, prestazioni erogate e risultati ottenuti. L'efficacia della prestazione è inoltre raggiunta attraverso la formazione permanente degli operatori con obiettivo prioritario la ricerca della piena soddisfazione degli utenti.

IL SERVIZIO ASILO NIDO

Che cos'è e a chi si rivolge

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

L'Asilo Nido Aziendale Ospedaliero offre il servizio Asilo Nido ai bambini/e di età compresa fra i 3 ed i 36 mesi.

A quali principi ci ispiriamo

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, 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".

Ci preme sottolineare 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 .

Finalità

La finalità principale del servizio è quella di offrire ai bimbi un luogo di formazione, di cura, 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. Riveste un ruolo centrale in questo progetto la qualità delle relazioni che si instaurano quotidianamente: le educatrici affiancano i bambini 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 generale, il personale dell'Asilo Nido pone cura e attenzione in modo specifico a:

- facilitare l'accesso delle madri al lavoro e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari dei genitori;
- 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; promuovendo situazioni di cooperazione;
- aiutare la separazione temporanea dalla figura del genitore;
- educare i bambini per quanto concerne l'igiene personale;
- garantire e promuovere l'igiene dell'ambiente;
- garantire incolumità e sicurezza;
- educare ad una corretta e varia alimentazione;
- garantire la preparazione e somministrazione dei cibi;
- educare a corretti ritmi di veglia/attività e sonno/riposo;
- sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- garantire l'inserimento di bambini disabili o in situazioni di disagio relazionale e socio culturale;
- perseguire un lavoro di "rete" collaborando con enti e altri servizi del territorio (altri asili nido, scuola dell'infanzia, servizi socio sanitari ecc.);

- favorire l'acquisizione di capacità motorie e manuali (per es. l'uso autonomo di oggetti di uso quotidiano) nell'ottica di un più ampio sviluppo delle potenzialità cognitive;
- accompagnare la conoscenza e l'uso di tutti gli spazi (per es, scendere e salire le scale, superare e aggirare ostacoli);
- eseguire da soli consegne e compiti;
- sostenere la risoluzione positiva di conflitti;
- favorire la socializzazione tra i genitori.

COME ACCEDERE AL NIDO

Dove si trova

L'Asilo nido è ubicato nell'ex palazzina 8 (vecchio reparto di Nefro Dialisi) completamente ristrutturata

La struttura è in il possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di urbanistica, edilizia, sicurezza degli impianti e delle attrezzature. Attualmente è l'unico asilo nido antisismico.

Gli elementi costitutivi degli arredi e delle attrezzature sono dotati di accorgimenti atti ad evitare situazioni di pericolo che potrebbero causare danno ai bambini accolti.

Capienza della struttura

La ricettività dell'Asilo Nido è pari a 48 posti x 2 turni al giorno (totale durante l'intera giornata 96 posti). Il Nido si articola in sezioni in base all'età e allo sviluppo psicomotorio del bambini: piccoli, medi, grandi.

Iscrizioni

Il nuovo asilo aziendale è aperto dall'aprile 2013

Le schede di pre-iscrizione si possono compilare direttamente on line dal sito www.asilonidoasst-mantova.com, oppure direttamente in struttura, previo appuntamento, si può compilare direttamente l'iscrizione completa.

Le domande presentate oltre il termine troveranno accoglimento solo in presenza di posti disponibili e sino alla loro completa copertura secondo il criterio dell'ordine cronologico di presentazione delle domande stesse.

Sono ammessi alla frequenza i bambini che abbiano **compiuto il terzo mese e non abbiano superato i tre anni**.

Le domande di ammissione al servizio possono essere effettuate da genitori di bambini non ancora nati.

Il servizio dell'Asilo Nido è destinato ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Carlo Poma. Nel caso ci siano posti disponibili, vengono ammessi anche i bambini di genitori esterni all'Azienda Ospedaliera.

Resta comunque prioritaria l'ammissione, in relazione alla disponibilità di posti, dei bambini diversamente abili e dei casi di grave necessità familiare, valutati di volta in volta dai servizi sociali.

Graduatoria e ammissioni

Le domande di nuova ammissione concorrono a formare una graduatoria, formulata sulla base dei criteri stabiliti dall'Azienda Ospedaliera e dai gestori dell'Asilo Nido aziendale secondo l'ordine graduato, i/le bambini/e vengono ammessi alla frequenza, fino all'utilizzo completo della disponibilità di posti.

Le domande di riammissione di bambini già frequentanti, da presentarsi nel periodo indicato sull'avviso di apertura delle iscrizioni, vengono accettate in ogni caso purché i pagamenti siano in regola e sia mantenuto il requisito di dipendenti dell'Azienda Sanitaria.

La graduatoria di ammissione viene compilata dai gestori in base alle domande presentate e ritenute idonee, con apposito atto determinativo .

PERMANENZA IN LISTA D'ATTESA

Permanenza della richiesta in liste di attesa di graduatorie precedenti, purché non si sia mai verificata la rinuncia dell'utente all'inserimento qualora disponibile.

In caso di parità di punteggio per attribuire il posto verrà seguito l'ordine di presentazione della domanda (data protocollo).

La graduatoria verrà resa pubblica nel sito dell'asilo aziendale e nella bacheca del dipendente (spazio internet aziendale) entro 20 giorni dalla data di chiusura delle iscrizioni. I ricorsi da parte dell'utenza andranno presentati per iscritto alla Direzione

Amministrativa dell' Asilo entro e non oltre 15 giorni dalla data di affissione della graduatoria stessa ed il Responsabile del Settore deciderà in merito ai suddetti ricorsi entro 10 giorni dal ricevimento degli stessi.

Comunicazione ammissione

La comunicazione dell'ammissione avviene tramite email (email aziendale del genitore/i) nella quale vengono indicati anche gli adempimenti necessari a formalizzare la stessa ed i successivi appuntamenti.

Dimissioni del bambino dalla frequenza del nido

La famiglia del bambino può decidere di rinunciare al posto a decorrere dal primo giorno di ogni mese presentando specifica dichiarazione scritta con preavviso di 30 gg. al responsabile amministrativo dell'Asilo senza poter pretendere alcun rimborso della quota fissa mensile, anche in caso di mancata frequenza.

Il Servizio potrà decidere sulle dimissioni d'ufficio solo nei seguenti casi:

- quando il bambino non abbia frequentato, senza valido motivo, l'Asilo Nido per più di quindici giorni consecutivi;
- quando le inadempienze dei genitori, relative al pagamento delle rette, si protraggano per due mesi consecutivi e, a fronte di un sollecito scritto, siano ingiustificate e non documentate;
- quando il/i genitori abbia terminato il servizio quale dipendente dell'Azienda Ospedaliera (con possibilità comunque di finire in corso)

Eventuali contestazioni vanno motivate entro 15 giorni dal sollecito scritto.

Al fine della conservazione del posto, eventuali assenze superiori ai quindici giorni consecutivi andranno giustificate per iscritto.

Quanto costa frequentare

L'utilizzo del servizio è soggetto al pagamento di una tariffa così suddivisa:

retta: ossia contributo mensile la cui entità è stabilita annualmente

buono pasto: ossia costo totale dei pasti effettuati con cadenza mensile in relazione alla frequenza giornaliera entrambe da versare con modalità indicate dall'ufficio preposto.

Le tariffe saranno stabilite annualmente con provvedimento tra l'Azienda Ospedaliera ed i gestori in relazione

a) delle fasce di reddito

b) del tempo parziale o prolungato

c) del periodo di "inserimento" nella struttura

d) dei periodi di apertura extra calendario educativo (da regolare a livello economico a parte)

Al momento dell'accettazione dovrà essere versata una quota d'iscrizione la cui entità è stabilita annualmente dal settore amministrativo dell' asilo, per l'anno in corso pari a € 100,00 (non rimborsabile).

ULTERIORI INFORMAZIONI sul sito : www.asilonidoaziendaleaopoma.com

Presso l'Asilo Nido: Coordinatore. Tel 0376 464157 - mail: asilonido@asst-mantova.it

FUNZIONAMENTO DEL NIDO

Personale

Coordinatore

Coordina gli incarichi tra il personale

Formula l'orario ed i turni di servizio degli educatori nel rispetto del C.C.N.L.

Ha funzioni di controllo riguardo lo svolgimento dei compiti specifici del personale

Supervisiona le conformità di comportamento di tutto il personale del nido

Segue la fase di inserimento dei bambini, collaborando con gli educatori di riferimento

Tiene i contatti con i Responsabili della gestione dell'asilo nido e con i rappresentanti delegati dall'Azienda Ospedaliera " C. Poma "

Cura i rapporti con le famiglie mediante appositi incontri per la presentazione della organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi all'attività del Nido

Predisporre l'informativa necessaria ad attuare i programmi del Nido mediante manifesti, comunicazioni alle famiglie o quanto altro necessario.

Propone ai responsabili della struttura l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative e definisce gli acquisti necessari alla funzionalità del nido, sentito anche il personale ausiliario comunicando al Responsabile del servizio l'approvvigionamento necessario.

È responsabile dei beni inventariati

Indica la necessità di sostituzione del personale assente

Riunisce il Collettivo degli educatori di cui è referente decidendo l'ordine del giorno

Raccoglie le rilevazioni di soddisfazione delle famiglie

Raccoglie i reclami e li trasmette all'amministrazione dell'Asilo

Personale educativo

L'educazione dei bambini ospiti dell'Asilo Nido è affidata a personale specializzato.

L'alta qualità professionale prevista per lo svolgimento del lavoro educativo, implica l'attuazione di attività formative individuali e di gruppo e di attività di ricerca che consentano di produrre "cultura dell'infanzia", discuterla e diffonderla sul territorio.

L'educatore esprime professionalità e competenza in rapporto:

all'ambiente nido

1. nella definizione collegiale della progettazione educativa generale;
2. nella programmazione educativa per gruppi ed individuale attraverso gli strumenti dell'osservazione e della documentazione;
3. nella cura educativa dei bambini predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative;
4. nella qualificazione degli spazi attraverso la strutturazione con i materiali di arredo e ludici;

al bambino

1. nel rapporto individualizzato attraverso l'attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali;
2. nell'attività di piccolo e grande gruppo con l'osservazione delle dinamiche interpersonali;
3. nelle abituali attività di accoglienza, pranzo, riposo, cura personale, nel rispetto delle differenze;

alle famiglie

1. nei colloqui di pre-inserimento;
2. nell'accoglienza e relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con altre figure che si occupano di lui;
3. negli incontri generali e di sezione;
4. nei rapporti con le famiglie di bambini anche non frequentanti;

all'ambiente esterno

1. negli organismi di gestione e partecipazione;
2. nella programmazione di interventi sul territorio, in collaborazione anche con altre equipe
3. nei progetti di continuità con le scuole per l'infanzia;
4. nell'attivazione di sperimentazioni che introducano innovazioni anche di nuove tipologie di servizi per la prima infanzia.

Ausiliari

1. Provvedono alla pulizia degli ambienti e degli oggetti presenti al nido
2. Collaborano con il personale educativo per il buon funzionamento del servizio

Funzioni dei Responsabili

1. Promuovono e verificano la programmazione educativa, l'aggiornamento e la formazione del personale, la sperimentazione educativa ed è responsabile del funzionamento complessivo dei servizi assegnati, anche dal punto di vista amministrativo.
2. Procedono a definire l'organizzazione generale del servizio secondo criteri di efficienza, efficacia in funzione degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione, ed economicità
3. Esplicano le funzioni amministrative per la gestione delle risorse

Collettivo

Nell'asilo nido è istituito il Collettivo composto da tutto il personale educativo e dal coordinatore.

Al collettivo può presenziare, qualora lo ritenga necessario, i Responsabili dell'asilo .

Ha compiti propositivi ed organizzativi su temi legati alla gestione educativa del nido. In particolare:

1. prende visione della graduatoria e degli utenti da inserire e in accordo con il coordinatore propone la composizione delle sezioni ed il programma di inserimento con relativo calendario;
2. elabora annualmente la programmazione educativo-didattica,
3. individua strategie di verifica e strumenti di valutazione degli esiti educativi e delle loro modalità di realizzazione;
4. propone ed attua, qualora approvati, progetti di sperimentazione;
5. attiva forma di collaborazione, nell'ambito della continuità educativa, con le Scuole per l'Infanzia presenti sul territorio;
6. promuove il raccordo con i servizi sociali e con le altre realtà presenti sul territorio, perseguendo la continuità orizzontale;
7. prende in carico le situazioni di svantaggio o di disagio di varia natura predisponendo collegialmente ed in collaborazione con altre equipe un progetto di intervento in relazione ai bisogni specifici dei bambini;
8. propone iniziative di formazione ed aggiornamento;

Comitato di Gestione /Compiti

Alla gestione dell'asilo nido partecipa il Comitato di Gestione che, in qualità di organo consultivo:

1. ha l'obiettivo di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del nido;
2. vigila sull'andamento generale del nido;
3. ha compiti propositivi su temi legati alle problematiche del nido.

Composizione del Comitato di gestione

Il Comitato di Gestione dell'Asilo Nido è composto da alcuni membri:

- 2 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea delle famiglie più 1 che subentri in caso di ritiro dalla carica
- 1 educatore, eletto tra il personale in servizio
- 1 rappresentante dell'Azienda Ospedaliera e 2 rappresentanti della società che gestisce il nido

Elezione dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti del personale

Il personale dell'Asilo Nido provvede ad eleggere il proprio rappresentante in seno al Comitato di Gestione nella settimana antecedente il giorno delle elezioni dei rappresentanti dei genitori, così come i rappresentanti della società gestore

Nomina, durata e cessazione

I componenti del Comitato di Gestione restano in carica per un anno. I componenti che, senza giustificato motivo, per 3 volte consecutive non partecipano alle riunioni, decadono dall'incarico.

Le funzioni di membro del Comitato di Gestione sono da considerarsi a titolo gratuito.

Riunioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione decide circa le norme di regolamentazione delle proprie riunioni. La convocazione dovrà essere scritta e inviata a ogni membro almeno 5 giorni prima e affissa all'albo dell'asilo nido.

Gli orari di apertura

L'asilo nido è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 06.30 alle 21.30, il sabato dalle 06.30 alle 14.30.

Orari:

full-time 8,5 ore

part-time mattutino 5 ore

part-time pomeridiano 5 ore

In caso di imprevisto, sia per l'entrata che per l'uscita è opportuno avvisare telefonicamente e tempestivamente le educatrici.

Gli orari mensili di ogni bimbo dovranno essere definiti e comunicati entro il giorno 26 di ogni mese.

Richiesta di variazione di orario

Eventuali variazioni di orario possono essere richieste all'amministrazione dell'asilo nido facendo pervenire una richiesta scritta al settore amministrativo preposto.

Calendario

I gestori, all'inizio di ogni anno di attività, approntano il calendario di funzionamento del servizio, indicando i periodi di apertura e chiusura dell'Asilo Nido e dandone comunicazione ai genitori.

E' garantito il servizio per tutta la durata dell'anno.

Linee guida del programma educativo generale

La programmazione educativa viene elaborata annualmente prima della riapertura del servizio ed è oggetto di verifica ed aggiornamento costante da parte dell'équipe durante l'intero anno scolastico.

Nella sua prima fase, essa prevede principalmente la riorganizzazione degli spazi educativi e la programmazione dell'accoglienza e dell'inserimento sia relativamente ai nuovi ammessi sia alle famiglie e ai bambini già frequentanti dal precedente anno scolastico.

I momenti di cura che contraddistinguono ed allo stesso tempo, scansionano temporalmente la giornata del bambino all'asilo nido sono parte integrante del progetto educativo sia per l'acquisizione dell'autonomia sia per lo sviluppo armonico dei vari aspetti della sua personalità (linguistico, affettivo, sociale, motorio, cognitivo).

La suddivisione schematica in tre fasce di età è solo orientativa ed espressa in termini generali perché l'individualità di ciascuno è unica e come tale va ripensata adattandola ai bisogni ed alle capacità proprie.

I bambini seguono un programma educativo adatto alla loro età e per questo vengono divisi in gruppi (sezioni) omogenei in base all'età e allo sviluppo psico-motorio : PICCOLI, MEDI, GRANDI

La formazione dei gruppi non è rigida e viene affidata al personale educativo, con la consulenza eventuale dei servizi socio-sanitari presenti nell'Azienda.

Nelle situazioni particolari viene interpellata la famiglia.

L'interscambio tra i gruppi dei bambini viene favorito, al fine di stimolare le loro esigenze di socializzazione.

La programmazione annuale prevede lo svolgimento di attività educative per gruppi sia omogenei che eterogenei.

Le attività che vengono svolte con i bambini sono finalizzate al loro sviluppo armonico e comprendono: giochi di manipolazione, espressione grafico pittorica, ascolto ed espressione musicale, propedeutica alle lingue straniere più in uso, giochi di abilità e coordinazione, psicomotricità, giochi di socializzazione, gioco simbolico, gioco di scoperta e giochi all'aperto da svolgere in giardino.

Ulteriori dettagli si possono trovare nella programmazione educativa di sezione, approntata durante l'anno educativo di riferimento.

L'inserimento al nido

Per "inserimento" del bambino al Nido si intendono i primi giorni che il bambino e i genitori trascorrono in questo luogo. Solitamente si considerano soltanto i problemi del bambino, mentre riteniamo che i primi giorni siano importanti anche per i genitori che, come il figlio, entrano in un ambiente nuovo, con persone sconosciute e necessitano di acquistare fiducia. Fiducia per il genitore significa superare l'ansia di separarsi dal proprio figlio, instaurando un dialogo aperto con le educatrici. Per il bambino la separazione dalla madre, dalla casa e il cambiamento di abitudini sono sempre difficili; pertanto l'inserimento deve essere graduale per permettere al piccolo di ambientarsi e avere punti di riferimento sia con le persone che con lo spazio, per vivere in modo sereno il momento del distacco dai genitori. L'inserimento viene effettuato con la presenza dei genitori. Prima dell'inserimento avverrà un colloquio iniziale con le educatrici e i genitori, per fornire informazioni sulle abitudini e i comportamenti del bambino, favorendo così una maggior continuità educativa tra la famiglia e il Nido e per passare informazioni sulla vita del nido e le sue finalità. Durante il colloquio i genitori dovranno lasciare indirizzo e recapito telefonico di casa e del posto di lavoro all'interno dell'azienda o negli altri luoghi di lavoro

Modalità di inserimento dei nuovi bambini

Uno dei momenti più qualificanti del rinnovamento pedagogico degli Asili Nido è l'inserimento graduale del bambino in un gruppo di coetanei anch'essi alle prese con questa esperienza "eccezionale" della loro vita.

Per inserimento graduale intendiamo un periodo di tre settimane in cui il bambino "vive" con il genitore il nido: conosce il nuovo ambiente, nuovi adulti e diversi momenti della giornata. E' importante che il genitore sia presente in queste tre settimane per rassicurare il bambino e, soprattutto, per il buon avvio di un rapporto, che coinvolge il piccolo, il genitore e l'educatore di riferimento, costruito sulla fiducia e sulla collaborazione per il benessere del bambino.

L'ambientamento, se possibile, viene effettuato a piccoli gruppi di bambini che fanno riferimento allo stesso educatore, che li seguirà per tutti gli anni in cui il piccolo frequenterà il nido, in tutti i momenti più importanti della giornata (attività, cambio, pranzo e sonno).

L'educatore di riferimento rappresenta una vera e propria "ancora emotiva" per il bambino, instaurando con lui, e con i genitori, un rapporto "privilegiato ma non esclusivo".

L'inserimento a piccoli gruppi dà l'occasione a voi genitori e ai vostri bambini di vivere questa esperienza come un momento di socializzazione e di condivisione con gli altri.

Concretamente nella prima settimana l'ambientamento prevede la presenza del bambino e di un genitore alcune ore in un orario concordato con le famiglie.

Un primo distacco di pochi minuti avverrà indicativamente il secondo giorno, aumenterà in modo graduale, fino a prevedere l'intera ora o più ore dopo alcuni giorni. La presenza del genitore sarà importante per inserire nel corso della settimana, sempre in maniera graduale, i momenti di routine (il cambio, il pranzo ed il sonno).

La fine dell'inserimento, definito "assestamento", richiede un orario quasi definitivo per un consolidamento dei contatti affettivi instaurati durante l'ambientamento con gli educatori e con gli altri bambini.

La presenza del genitore potrà non essere necessaria e valutata comunque insieme alle educatrici che definiranno insieme al genitore il programma specifico del periodo.

In ogni caso, durante il periodo di inserimento, giornalmente al genitore verrà data indicazione del programma del giorno successivo. Non abbiamo definito periodi prestabiliti perché ogni bimbo necessita di un "suo periodo"

I momenti di incontro e la partecipazione dei genitori

Le famiglie sono chiamate ad una partecipazione attiva nella vita dell'Asilo Nido. A questo fine sono previste le seguenti iniziative e momenti di incontro:

- un incontro annuale al quale sono invitati, prima dell'inizio dell'anno scolastico, tutti i genitori dei nuovi iscritti. L'incontro è l'occasione per favorire una prima conoscenza del personale e per la presentazione del servizio, nonché per programmare, ove possibile, gli inserimenti;
- incontri periodici durante i quali viene illustrata la programmazione educativa dell'anno o vengono promossi confronti relativamente a tematiche educative;
- colloqui individuali da effettuarsi prima dell'inizio della frequenza, e ogni volta che se ne individui l'esigenza, sia su richiesta dei genitori che del personale educativo. I colloqui sono un importante momento di reciproca conoscenza e di scambio sulle modalità di intervento e di azione nei confronti del bambino;
- giornata di apertura "**Open day**" durante il quale i genitori che intendono iscrivere i bambini nell'anno educativo successivo possono visitare la struttura e ricevere informazioni sull'organizzazione del servizio.
- possibilità di "**Laboratori aperti**", qualora si verificasse la richiesta, come momenti in cui le famiglie hanno la possibilità di vivere una "giornata al nido" assieme ai loro figli, organizzati tra febbraio e giugno. I laboratori avvengono di sabato; nel corso della mattinata, è possibile trascorrere qualche ora con il proprio figlio (ma anche eventuali fratelli e sorelle sono invitati a partecipare) e con il personale dell'asilo nido. In questo spazio viene data alle famiglie la possibilità di vedere con i propri occhi e "toccare con mano" le attività di cui solitamente possono solo sentir parlare oppure vedere in fotografia. Mamme, papà e bambini hanno quindi modo di giocare insieme, per esempio, a colorare.

Un momento di festa viene organizzato in occasione del Natale e della chiusura dell'anno scolastico.

L'accoglienza

Coincide con l'arrivo del bambino all'Asilo Nido. In questa fase l'educatrice predispone uno spazio che possa garantire un ingresso gradevole al bambino ed al genitore. Le attività proposte in questo momento della giornata sono prettamente di gioco spontaneo.

La giornata tipo/I Momenti di cura

La giornata all'Asilo Nido è scandita dai seguenti momenti:

- ✓ ACCOGLIENZA
- ✓ SPUNTINO
- ✓ ATTIVITA' EDUCATIVE
- ✓ PRANZO
- ✓ IL MOMENTO DEL BAGNO E DEL CAMBIO
- ✓ ATTIVITA' CHE FAVORISCONO IL RILASSAMENTO
- ✓ IL RIPOSO
- ✓ IL RISVEGLIO
- ✓ LA MERENDA
- ✓ LE USCITE ED IL RICONGIUNGIMENTO DEI FAMILIARI
- ✓ ATTIVITA' EDUCATIVE PER I BAMBINI CHE ESCONO PIU' TARDI

Fra i momenti di cura, le quotidiane cure "fisiche" (pranzo, cambio, sonno...) costituiscono momenti esclusivi delle attività giornaliere. Si realizza infatti in questi momenti una relazione intima, un rapporto fortemente individualizzato tra adulto e bambinoè un momento di gioco spontaneo....

Le cure del corpo devono suscitare nel piccolo il piacere per quello che fa, favorendo ogni possibile autonomia. Sono momenti di intimità, di rapporto affettivo, di accettazione del corpo, di vero dialogo e di stimolazione verbale e di avvio all'autonomia.

Il ritorno a casa

Le educatrici nel Nido affidano il bambino/a al momento del congedo soltanto ai genitori o alle persone dagli stessi indicate sull'apposito modulo compilato durante l'iscrizione.

Nel momento dell'uscita le famiglie possono avere dalle educatrici un breve resoconto sull'andamento della giornata (tramite un foglio informativo giornaliero che riporta le informazioni principali).

Per informazioni più particolareggiate è invece più opportuno richiedere un colloquio in un altro momento, al fine di salvaguardare la tranquillità e la sorveglianza adeguata dei bambini durante il momento di uscita.

La salute del bambino

Prima ammissione al servizio

Ai fini dell'ammissione è necessario che i genitori relazionino sulle vaccinazioni eseguite. Le vaccinazioni ora sono facoltative ma comunque raccomandate.

I genitori devono informare il personale educativo sulla salute del bambino, su eventuali cure mediche o su particolari necessità nell'alimentazione, comprovate con certificato medico.

Quando il bambino viene allontanato e come si procede alla riammissione

In base alle norme emanate dalla Regione Lombardia il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL competente per territorio, trasmette alle strutture le direttive in relazione alle condizioni patologiche per le quali è necessario l'allontanamento della collettività e le modalità di riammissione.

L'asilo nido godrà del supporto di un pediatra per visite periodiche od in caso di necessità. Il medico sarà a disposizione dei genitori per eventuali colloqui prestabiliti o su richiesta previo appuntamento. Ogni bimbo avrà una " cartellina sanitaria " che lo seguirà negli anni di frequentazione .

La somministrazione dei medicinali

Il personale educativo di norma non è autorizzato a somministrare farmaci. Eventuali deroghe, potranno essere concesse su richiesta della famiglia, supportata da certificato del medico curante del bambino, previa valutazione da parte dei responsabili gestori e del medico-pediatra di riferimento.

Saranno presi comunque in considerazione gli aggiornamenti forniti dall'ASL di Mantova

Cosa portare al nido

Materiale che rimarrà in dotazione all'asilo nido e che verrà opportunamente conservato in una sacca personale del bimbo:

- **2 cambi completi (maglia, pantalone, body/canottiera e mutandine, calze)**
- **1 ciuccio con contenitore da tenere al nido (solo se utilizzato)**
- **1 biberon da tenere al nido (se utilizzato)**
- **1 paio di anti-scivolo o scarpine da usare all'interno**
- **2 pannolini al giorno**
- **1 grembiolino a manica lunga in cotone;**
- **1 grembiolino a manica lunga in plastica;**
- **1 paio di stivaletti di gomma di uno o due numeri in più;**
- **5 bavaglie con elastico;**
- **1 fotografia del vostro bimbo/a formato 10x15;**
- **un cuscino antiscivolo (se utilizzato);**
- **eventualmente un oggetto a cui il bambino è particolarmente affezionato**

Per la loro incolumità si prega di **non mettere ai bambini/e catenine, braccialetti, orecchini, fermagli** che possono risultare pericolosi.

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

Il servizio di refezione

I pasti e la merenda vengono confezionati sulla base di tabelle dietetiche predisposte da professionisti specializzati sotto la supervisione dell'ATS.

Il menù sarà opportunamente affisso in bacheca.

E' possibile comunicare ai gestori dell'asilo eventuali particolari diete che necessariamente devono riguardare motivi di salute documentati da certificato medico o motivi religiosi (con autocertificazione).

Nel caso di richieste di variazioni temporanee di menù (diete in bianco) sarà necessario presentare il certificato medico.

La puntualità

Nell'interesse di tutti i bambini, si chiede ai genitori di rispettare gli orari d'ingresso (per la tempestiva comunicazione di preparazione del pasto) ed uscita e di avvisare in caso di ritardo imprevisto in tempo utile ed almeno con una telefonata.

Fattori di qualità, indicatori e standard di qualità del servizio

FATTORI INDICATORI STANDARD

Locale Di Servizio adibito allo scodellamento e confezione merende con piena rispondenza alla normativa HACCP

Diete personalizzate

Rispetto di tutte le richieste pervenute di dieta personalizzata:

- ✓ per motivi di salute se accompagnate da certificato medico
- ✓ variazioni temporanee di menù dopo il terzo giorno dietro presentazione di certificato medico per motivi religiosi (presentazione di autocertificazione)

Qualità dell'alimentazione

- ✓ Tabelle dietetiche indicate dall'ATS
- ✓ Osservanza delle tabelle indicate

Programmazione degli interventi di pulizia

Rispetto della programmazione:

- ✓ pulizia ambienti giornaliera
- ✓ pulizia dei bagni giornaliera
- ✓ pulizia dei vetri mensile
- ✓ cambio lenzuola di regola settimanali o al bisogno
- ✓ pulizia dei giochi giornaliera a rotazione

Igiene ambientale

Prodotti previsti dalla normativa HACCP

Conformità alla normativa pantofole / scarpe/ calze antiscivolo

Cambio scarpe giornaliere o calzari monouso all'ingresso nel periodo invernale

Lavaggio mani ad orari fissi ed ogni volta che necessita

Cambio pannolini ogni volta che necessita

Igiene personale dei bambini/e

Prodotti per la cura del bambino

Il nido fornisce:

- ✓ 1 pannolino all'uscita e comunque sempre in caso di necessità
- ✓ creme protettive
- ✓ biancheria dedicata al nido
- ✓ utilizzo dei guanti monouso :in ogni cambio pannolini e in caso di intervento sanitario di emergenza

Il nido garantisce:

Igiene personale degli operatori : protezioni di abrasioni, ferite e completa copertura abrasione o ferita

Sicurezza ambientale con adeguatezza alla normativa vigente.

Piano di evacuazione dell'edificio in situazioni di pericolo per i bambini e per il personale.

Conformità all'autorizzazione al funzionamento rilasciata dalla competente autorità

Presente Fornitura materiali di consumo

Esistenza di un corredo per ogni bambino/a

Il Nido fornisce:

- ✓ corredo per il letto escluso cuscino
- ✓ pannolini per l'uscita e per le emergenze
- ✓ fazzoletti
- ✓ salviette usa e getta
- ✓ cambio per urgenze
- ✓ carta igienica

Inoltre assicura:

- Personalizzazione del percorso Inserimento con durata almeno da decidere per ogni bimbo
- 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
- Attivazione di percorsi di continuità educativa con la scuola dell'infanzia conforme alla normativa vigente
- Momenti di scambio con la scuola dell'infanzia
- Formazione e aggiornamento continuo di tutto il personale secondo la normativa vigente
- Efficacia attività educativa pedagogica
- 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 simbolico, giochi di coordinazione oculomanuale, giochi per abilità motorie, giochi all'aperto
- Esistenza della carta dei servizi
- Disponibilità di una bacheca visibile all'interno dell'asilo nido
- Diffusione della Carta dei Servizi alla richiesta di accesso al servizio ben visibile ed aggiornata
- Consulenza da parte di equipe di supporto (psicologo,pediatra, pedagoga) in caso di necessità
- Momenti di informazione assembleare (almeno una volta all'anno)
- Momenti di incontro per sezione (almeno una volta all'anno)
- Colloqui di confronto con i genitori di ciascun bambino/e (almeno due volte all'anno)
- Momenti di informazione e comunicazione con le famiglie
- Tempi intercorrenti tra la richiesta di colloquio della famiglia e l'incontro con l'educatrice da 1 a 5 giorni in base alla natura delle problematiche
- Partecipazione elettiva al comitato di gestione (almeno 2 riunioni all'anno)
- Partecipazione delle famiglie
- Cogestione di momenti di festa o giornate di nido aperto secondo programmazione annuale
- 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
- Sostituzione personale in riferimento al rapporto numerico dei bimbi (entro poche ore)
- Efficacia dell'azione amministrativa e di coordinamento a supporto del servizio
- Tempestività delle forniture dei materiali entro la data richiesta nell'ordine

- Invio ai genitori comunicazione del corrispettivo dovuto entro 15 gg
- Identificabilità del personale
- Presenza di elenco nominativo con qualifica del personale
- Presenza di elenco nominativo dei bambini distinto per sezione con indicazione delle educatrici di riferimento.(tutela della privacy)

MONITORAGGIO DELLA QUALITA' E SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE

Come rileviamo la soddisfazione delle famiglie

I gestori dell'asilo s'impegnano ad attuare verifiche e valutazioni del servizio asilo nido attraverso la collaborazione degli utenti ai quali verrà somministrato annualmente un questionario di soddisfazione/gradimento del servizio per la valutazione della qualità percepita.

Dall'elaborazione di tutti i questionari verrà redatto un rapporto sulla valutazione del grado di soddisfazione degli utenti e verranno presi in considerazione tutti gli eventuali suggerimenti e commenti al fine di migliorare la qualità del servizio.

Annualmente il questionario viene valutato ed eventualmente modificato al fine di avere sempre uno strumento attendibile per il riscontro della qualità percepita dagli utenti.

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 dai responsabili del Servizio Gestore. 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. Tutti i locali in cui i bimbi trascorreranno il tempo saranno munite di telecamere che sovrascriveranno ogni 7 gg.

NORMA TRANSITORIA

Nel caso in cui non ci fosse la saturazione di tutti i posti predisposti entro il 30 marzo di ogni anno, l'ente gestore potrà avvalersi della facoltà di stipulare convenzioni con enti/associazioni del territorio.

ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente carta dei servizi dell'Asilo Nido si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificative o contrarie contenute nei contratti collettivi o in norme di legge. La presente Carta dei servizi è stata realizzata dall'ente gestore dell'asilo nido aziendale ospedaliero "Carlo Poma". La revisione del documento è a cura dei Responsabili gestori.

L'ASILO NIDO E'
CONVENZIONATO CON



ORARI

Il nostro Asilo Nido Aziendale è aperto tutto l'anno dal lunedì al venerdì, dalle 06.30 alle 21.30 ed il sabato mattina dalle ore 6.30 alle 14.30, salvo Natale, Pasqua e feste Istituzionali. Il calendario viene definito all'inizio di ogni anno e può essere suscettibile di variazioni non dipendenti da noi; all'inizio dell'anno sarà comunicato il calendario ufficiale, che indicherà le giornate di chiusura per festività. L'entrata e l'uscita dei bimbi avviene a seconda dei moduli scelti dai genitori; variazioni negli orari devono essere concordati preventivamente con le educatrici. Gli orari mensili di ogni bimbo dovranno essere definiti e comunicati entro il giorno 26 di ogni mese.

QUANTO COSTA?

La retta mensile varia in base alla fascia di reddito:

DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA:

Fascia di reddito fino a 46.000,00 € : full time € 374,00
part time € 354,00
Fascia di reddito da 46.001,00 € a 62.000,00 : full time € 441,00
part time € 405,00.
Fascia di reddito oltre 62.000,00 € : full time € 524,00
part time € 441,00

NON DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA:

Fascia di reddito fino a 46.000,00 € : full time € 422,00
part time € 371,00
Fascia di reddito da 46.001,00 € a 62.000,00 : full time € 494,00
part time € 421,00.
Fascia di reddito oltre 62.000,00 € : full time € 565,00
part time € 456,00

PREZZI DEI PASTI A CURA DEL SERVIZIO CUCINA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "CARLO POMA"

Il contributo per i pasti corrisponde ad € 5,50/pasto;