

***CARTA DEI SERVIZI  
"ASILO NIDO STELLA  
STELLINA"  
DI SEGRATE  
A.E 2024-2025***



## Sommario

1. LA CARTA DEL SERVIZIO .....	3
1.1 Che cos'è.....	3
1.2 La diffusione e la distribuzione .....	3
2. I PRINCIPI FONDAMENTALI.....	4
2.1 Il principio dell'uguaglianza (accessibilità al servizio).....	4
2.2 Il principio dell'imparzialità .....	4
2.3 Il principio della continuità .....	4
2.4 Il principio della partecipazione.....	4
2.5 L'efficienza e l'efficacia .....	4
3. LA GESTIONE DEL SERVIZIO .....	5
4. LA DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO .....	5
4.1 Gli orari e garanzia rapporto numerico educatore-bambino.....	5
4.2 Primo incontro con le famiglie: la Plenaria .....	6
4.3 Modalità di ambientamento al nido.....	6
4.4 Cosa occorre .....	7
4.5 La giornata al nido (modello organizzativo) .....	7
4.6 Il personale educativo e ausiliario .....	8
4.7 Il Coordinatore del nido.....	9
4.8 Pedagogista.....	9
4.9 La formazione del personale .....	9
4.10 Modalità di coinvolgimento delle famiglie e prestazioni erogate.....	10
4.11 La documentazione .....	10
4.12 Il regolamento sanitario .....	10
4.13 Il menù.....	11
5. LA QUALITA' DEL SERVIZIO: STRUMENTI DI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA.....	11
5.1 Le domande e le risposte.....	12
5.2 I suggerimenti e i reclami.....	12
5.3 A chi rivolgersi.....	12
5.4 I tempi di risposta .....	12
5.5 La "pagella" .....	12
5.6 Gli strumenti .....	12
5.7 Informazione agli Utenti .....	12
6. RETTE E FASCE ISEE.....	12
6.1 Modalità di accesso .....	13
6.2 Ammissione al nido .....	13
7. NUMERI UTILI .....	14

## **PREMESSA**

STRIPES COOP. SOC. ONLUS, costituita nel 1989, è un'impresa dinamica e specialistica che eroga servizi in ambito socio-educativo - pedagogico e assistenziale, operando nel settore pubblico ed in quello privato.

STRIPES è un acronimo: STUDIO, RICERCA, INTERVENTO, PEDAGOGIA EXTRA-SCOLASTICA.

La storia di Stripes si è inizialmente caratterizzata per la gestione dei servizi per la prima infanzia; successivamente, negli anni 2000, la Cooperativa ha sviluppato competenze anche negli ambiti formativi, scolastici ed extrascolastici gestendo servizi di educativa domiciliare, scolastica e di strada. Attualmente Stripes si sta specializzando sul fronte dell'innovazione tecnologica coniugata, soprattutto, alle pratiche educative.

La nostra è una struttura caratterizzata da una organizzazione efficace e flessibile nell'utilizzo delle risorse, come risulta da alcune indagini organizzative cui la cooperativa si è sottoposta periodicamente.

L'impegno a migliorare continuamente i servizi erogati e la continua richiesta di "qualità alta" che viene da parte dell'utenza e del committente, ha determinato la scelta della Cooperativa di implementare un sistema di gestione e il mantenimento dello stesso, per la qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015, alle Linee Guida UNI 11134 Servizi Prima Infanzia Asili Nido gli Asili nido e alla Certificazione Consorzio PAN.

L'attività principale della Cooperativa comprende la consulenza, la progettazione, l'organizzazione e la gestione di Servizi socioeducativi, in particolare di quelli rivolti ai minori: prima infanzia, infanzia, preadolescenza, adolescenza. Gli altri settori dei quali Stripes si occupa sono quelli della disabilità, dei servizi per le famiglie, della mediazione linguistica, della facilitazione, della comunicazione pubblica ed editoriale, delle nuove tecnologie, della Convegnistica.

### **1. LA CARTA DEL SERVIZIO**

#### **1.1 CHE COS'È**

La Carta dei Servizi è il documento attraverso il quale si illustra ai cittadini come viene svolto il servizio Asilo Nido e come vengono garantiti i livelli di qualità dello stesso.

La Carta dei Servizi si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici" che pone alla base della stesura del documento esigenze di trasparenza, di chiarezza del "contratto di servizio", di conoscenza dei diritti e dei bisogni del Cittadino-Utente; da questo punto di vista la Carta dei Servizi è anche testimonianza di un orientamento alla qualità. Le informazioni che troverete contenute riguardano principalmente

- le modalità di gestione e di realizzazione del servizio
- gli strumenti adottati dall'ente gestore per il controllo della qualità
- le procedure di reclamo che gli Utenti possono attivare nel caso di violazione degli standard di qualità del servizio.

La Carta dei Servizi è stata stilata secondo:

- 1) Dgr 9 marzo 2020 n°XI/2929
- 2) Requisiti di accreditamento del piano di zona a cui afferisce il servizio.
- 3) Normative ministeriali e regionali dei servizi educativi.

#### **1.2 LA DIFFUSIONE E LA DISTRIBUZIONE**

La Carta del Servizi è pubblicata sul sito del Comune di Segrate.

## **2. I PRINCIPI FONDAMENTALI**

La già citata Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994 emana i principi ai quali devono attenersi i Servizi Pubblici.

Di seguito viene perciò descritto come l'ente gestore assolve all'impegno di dare applicazione a tali principi nell'erogare il servizio di Asilo Nido.

### **2.1 IL PRINCIPIO DELL'UGUAGLIANZA (accessibilità al servizio)**

La frequenza dell'Asilo Nido è aperta a tutti senza discriminazioni di razza, religione, sesso, lingua, condizioni psichiche e socio-economiche favorendo l'inserimento dei bambini con svantaggio psico-fisico e sociale: in particolare i bambini diversamente abili usufruiscono di assistenza specialistica personalizzata.

Inoltre, sono accolte le esigenze degli utenti che, per motivi di salute, di religione e di etica, chiedono di poter seguire diete particolari.

Quando il numero dei posti disponibili non è sufficiente a soddisfare tutte le domande viene concessa precedenza alle domande presentate dai residenti a Segrate e viene formata graduatoria che, con criteri trasparenti ed oggettivi, consente di evidenziare i diversi gradi di bisogno al fine di determinare un ordine di precedenza nell'accesso al servizio.

### **2.2 IL PRINCIPIO DELL'IMPARZIALITÀ**

Il principio di imparzialità caratterizza l'intera azione amministrativa volta all'erogazione del Servizio Nido: in particolare l'ente gestore ha l'obbligo di erogare il servizio applicando i criteri di accesso con imparzialità e trasparenza.

### **2.3 IL PRINCIPIO DELLA CONTINUITÀ**

L'erogazione del servizio Asilo Nido è continua e regolare durante tutto l'arco dell'anno educativo, per 5 giorni a settimana per almeno 205 giorni come previsto dalla DGR 2929/2020. La continuità didattica viene garantita dalla compresenza delle educatrici di sala nelle ore centrali della giornata e dalla sostituzione del personale eventualmente assente.

Nel caso di eventi eccezionali che influiscano sul regolare svolgimento del servizio sono previsti interventi atti ad arrecare agli Utenti il minor disagio possibile.

### **2.4 IL PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE**

La partecipazione del cittadino all'erogazione del servizio pubblico è garantita ed incoraggiata allo scopo di far emergere i bisogni cui il servizio deve rispondere e quindi di adeguare le risposte alle aspettative degli Utenti. Pertanto, i cittadini hanno il diritto di ottenere informazioni, dare suggerimenti e naturalmente a presentare reclami.

La partecipazione viene attivamente favorita dal personale del Nido attraverso momenti di confronto e di scambio (inserimento, assemblee dei genitori, Comitato di Gestione...). Nido e famiglia collaborano quindi ad un comune progetto educativo mirato ad una equilibrata crescita dei bambini. Attraverso i momenti di incontro ai genitori vengono offerte occasioni di confronto su tematiche connesse alla crescita dei bambini che al tempo stesso facilitano l'aggregazione tra le famiglie coinvolte nella stessa esperienza.

### **2.5 L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA**

La gestione del Servizio Asilo Nido persegue obiettivi di efficienza e di efficacia ed efficacia. L'obiettivo di efficienza impone all'ente gestore di scegliere i soggetti gestori degli asili nido comunali tramite una selezione pubblica dove l'offerta economica e l'offerta qualitativa si combinano in misura ottimale. L'efficienza viene perseguita anche attraverso la tempestiva e completa assegnazione dei posti disponibili. L'efficacia invece viene verificata tramite il monitoraggio degli obiettivi educativi e la rilevazione del grado di soddisfazione delle famiglie.

### **3. LA GESTIONE DEL SERVIZIO**

La gestione del Servizio Asilo Nido comunale è affidata in concessione a Stripes Coop. Soc. ONUS specializzata nel settore che garantisce adeguate garanzie tecniche e professionali, Il Comune è inoltre impegnato ad ampliare il servizio offerto alla cittadinanza stipulando convenzioni con altri Nidi privati che garantiscano standard qualitativi, previsti dalla propria Carta dei Servizi, non inferiori a quelli stabiliti per i Nidi comunali.

Il Regolamento Comunale per l'erogazione del servizio Asilo Nido disciplina gli aspetti riguardanti l'iscrizione al servizio e il prezzo del servizio.

### **4. LA DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO**

Il Servizio Asilo Nido integra la funzione educativa della famiglia, concorrendo ad un armonico sviluppo psico- fisico ed affettivo dei bambini e delle bambine dai 3 mesi ai 3 anni; Gli ambienti all'interno del nido sono organizzati per stimolare le capacità del bambino attraverso il gioco e lo sviluppo delle relazioni affettive con gli altri bambini e con gli adulti.

Il servizio offre inoltre un contesto in cui numerosi sono gli scambi tra bambini di diverse età, garantendo quindi apprendimenti più significativi e costruendo con le scuole dell'infanzia del territorio scambi e progetti significativi, operando secondo criteri di raccordo e coordinamento con esse, all'interno del sistema scolastico nel suo complesso. L'esperienza offerta dall' Asilo Nido si basa sulla possibilità di conoscere e sapere insieme, grandi e piccoli, ognuno con le proprie aspirazioni, prevedendo dunque un'organizzazione in gruppi di bambini, secondo questa modalità:

- indicativamente dai 3 ai 14 mesi
- indicativamente dai 15 ai 36 mesi.

Alcune esperienze o atelier particolari vengono proposti per età omogenee, ma la decisione se partecipare o meno spetta sempre a bambini e bambine. I più piccoli, fino all'anno di età, avendo ritmi differenti, hanno la possibilità di interagire e instaurare relazioni con i più grandi del nido in momenti strutturati.

#### **4.1 GLI ORARI E GARANZIA RAPPORTO NUMERICO EDUCATORE-BAMBINO**

L'Asilo Nido di Segrate si configura come un tempo e uno spazio pensato, organizzato e strutturato in modo da consentire una possibilità di frequenza più o meno prolungata, flessibile e diversificata in rapporto alle concrete esigenze delle famiglie.

L' asilo Nido Stella Stellina è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.30.

L'organizzazione del servizio, come da DGR 9 marzo 2020 n° XI/2929 prevede 7 ore finalizzate alle attività didattiche, educative, ludico-socializzanti, dalle 9.15 alle 16.15 in cui si garantisce un rapporto numerico di 1/7. Nelle restanti ore di attività non finalizzata viene garantito il rapporto numerico di 1/9.

In particolare, offre le seguenti possibilità:

- tempo pieno, che garantisce la possibilità di frequenza dalle ore 7.30 alle ore 18.30
- tempo posticipato, che garantisce la possibilità di frequenza dalle 8:00 alle 18.30
- tempo ridotto, che garantisce la possibilità di frequenza dalle 7.30 alle 16.30
- tempo posticipato ridotto, che garantisce la possibilità di frequenza dalle 8.00 alle 16.30
- part-time mattutino, che garantisce la possibilità di frequenza dalle 7.30 alle 13.00
- part time pomeridiano che garantisce la possibilità di frequenza dalle 11.00 alle 16.30

Sarà possibile da parte delle famiglie, scegliere la fascia di frequenza più adeguata alle proprie esigenze, assicurando però una frequenza minima di 15 ore settimanali a garanzia di un percorso educativo continuativo ed efficace.

L'ingresso delle famiglie al mattino è consentito comunque entro e non oltre le ore 9.30, fatta eccezione per gli ingressi posticipati previsti per visite mediche/pediatriche o vaccinazioni, per i quali il personale educativo deve essere informato per tempo.

Anche in caso di assenza dei bambini viene chiesto alle famiglie di avvertire telefonicamente il personale, al fine di una migliore organizzazione del servizio.

Per l'uscita dei bambini dal nido i genitori possono provvedere personalmente o delegando preventivamente un altro adulto: il modulo per la delega viene distribuito a inizio anno dal personale del nido.

Il calendario del servizio, allegato alla Carta dei Servizi, viene distribuito ogni anno e prevede un'apertura più ampia rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente.

Per l'anno educativo 2024/2025 gli asili nido comunali rimarranno aperti fino al 31 luglio. Durante il mese di luglio, previa verifica degli iscritti potrebbe verificarsi l'ottimizzazione e la razionalizzazione delle attività accorpando i due nidi col trasferimento dei bambini e del relativo personale, dalla struttura del Nido di Agnese a quella del Nido di Stella Stellina garantendo tutti i requisiti 6 previsti per l'attività di Asilo Nido.

Le famiglie che non desiderano utilizzare il servizio durante il mese di luglio dovranno trasmettere una richiesta di ritiro anticipato dal servizio nido a [servizi.educativi@comune.segrate.mi.it](mailto:servizi.educativi@comune.segrate.mi.it) entro il 15 giugno: in caso di ritiro anticipato nessuna retta sarà addebitata per il mese di luglio. In mancanza di richiesta di ritiro anticipato dal servizio nido sarà invece applicata la retta mensile per luglio anche in caso di assenza per l'intero mese, restando comunque salva la riduzione tariffaria per frequenza inferiore a 6 giorni in un mese. La richiesta di ritiro anticipato presentata entro il 15 giugno non dà diritto a riprendere la frequenza del servizio a settembre dell'anno educativo successivo

#### **4.2 PRIMO INCONTRO CON LE FAMIGLIE: la Plenaria**

Prima dell'ambientamento del bambino al nido, come iniziali momenti di conoscenza e scambio di informazioni, gli educatori invitano le madri, i padri e gli adulti di riferimento ad un'assemblea di presentazione del servizio e ad un colloquio individuale.

#### **4.3 MODALITA' DI AMBIENTAMENTO AL NIDO**

L'ambientamento al nido è molto spesso per il bambino e per la sua famiglia la prima esperienza di allargamento della propria vita sociale. Il nido rappresenta una collettività dove al bambino è richiesto di relazionarsi con nuove figure adulte e con un gruppo di coetanei, dove i tempi della giornata e l'organizzazione degli spazi sono molto diversi dalle conoscenze che il bambino, nel suo ancora breve periodo di vita, è riuscito a consolidare in famiglia.

L'ambientamento al nido rappresenta perciò un notevole cambiamento nella vita del bambino ed è per questo un momento molto delicato, da affrontare in modo graduale e progressivo, rispettando i suoi ritmi e accompagnando con consapevolezza la famiglia. Poco prima dell'inizio dell'ambientamento, le educatrici incontrano i genitori dei bambini in un primo colloquio, un momento privilegiato che vuole porre le basi di un significativo e collaborativo rapporto tra servizi per l'infanzia e famiglia, permettendo una prima reciproca conoscenza e un costruttivo scambio di informazioni che contribuirà a garantire un buon ambientamento del bambino nella nuova realtà educativa.

Durante la settimana di ambientamento, il bambino e l'adulto che lo accompagna avranno la possibilità di vivere insieme i diversi momenti della giornata al nido e instaurare un rapporto di fiducia con gli altri bambini e con le educatrici.

La presenza di un adulto di riferimento in questa fase dell'ambientamento permette al bambino di non sentirsi solo in un ambiente estraneo e di acquisire fiducia verso ciò che gli è nuovo. Anche i tempi e le modalità dei primi distacchi rispetteranno i tempi di ambientamento alla nuova realtà del bambino e di chi lo accompagna in questa avventura.

L'orario di ingresso al nido in fase di ambientamento è alle 10.00 circa e il tempo di permanenza all'interno della struttura di adulto e bambino si prolungherà nei cinque giorni successivi, fino ad arrivare alle ore 15.30.

Dalla seconda settimana è consigliata per il bambino una frequenza che gli permetta di interiorizzare e consolidare serenamente l'esperienza vissuta al nido nei giorni precedenti. In questo modo è possibile tutelare ulteriormente i bambini durante i momenti di accoglienza e di uscita. Conclusa la fase dell'ambientamento una frequenza regolare e continuativa è la premessa per assicurare una buona esperienza educativa. L'ambientamento al nido viene proposto a piccoli gruppi, permettendo ai genitori e ai bambini di vivere questa esperienza come un momento di socializzazione e di condivisione.

#### **4.4 COSA OCCORRE**

Il Nido provvede alla fornitura di pannolini, asciugamani monouso, creme, detersivi, copertine, lenzuola. Ai genitori viene richiesto di assicurare un corredo riposto in una sacchetta con nome contenente:

- un cambio completo esterno (maglietta, golfino, pantaloni)
- un cambio intimo (maglietta, mutandine, body, calzini)
- ciuccio, bicchiere con beccuccio o biberon da portare al nido (se il bambino li usa).

È necessario portare anche un paio di calzini antiscivolo o di pantofole da utilizzare esclusivamente all'interno del nido.

È opportuno che i bambini indossino vestiti comodi che permettano loro libertà di movimento e la possibilità di sperimentarsi attraverso giochi/esplorazioni con materiali "sporchevoli".

Viene consigliato inoltre un abbigliamento pratico (ad esempio pantaloni con elastico in vita) che consenta ai bambini più grandi di sviluppare la loro autonomia vestendosi e svestendosi da soli.

#### **4.5 LA GIORNATA AL NIDO (MODELLO ORGANIZZATIVO)**

All'interno del Nido il tempo in cui si susseguono proposte di gioco e momenti di cura segue un flusso naturale, che cerca di rispettare i ritmi di bambine e bambini. Tuttavia, ci sono alcuni confini orari e sequenze, propri di un lavoro di programmazione intenzionale, che permettono ai bambini di riconoscere il susseguirsi dei vari momenti della giornata, rassicurandoli e facendo loro acquistare sicurezza.

L'organizzazione della giornata educativa sotto riportata viene proposta ad esempio e ha un valore orientativo, dal momento che può essere costantemente reinterpretata sulla base degli effettivi desideri e bisogni dei bambini, a partire da consolidate certezze professionali e organizzative. Nello specifico:

7.30-9.30: accoglienza dei bambini

9.30: piccolo spuntino a base di

frutta 10.00: proposta ludica

11.30: pranzo

12.30-13.00: uscita part-time

13.00: nanna

15.30: merenda

16.00-18.30: ricongiungimento con le famiglie

##### ***L'accoglienza***

L'accoglienza è un momento delicato in cui genitori e bambini, dopo essere arrivati al nido, devono salutarsi. È compito delle educatrici che accolgono la coppia adulto-bambino garantire un ambiente piacevole, calore e delicatezza e il tempo necessario per raccontarsi e salutarsi.

Le educatrici facilitano e sostengono in modo personalizzato e flessibile questo momento, riconoscendo un valore affettivo agli eventuali oggetti che il bambino porta da casa e facendogli trovare quelli che più ama; inoltre legittimano le emozioni dei bambini che faticano a distaccarsi e li consolano per superare insieme questo passaggio un po' difficile.

##### ***Piccolo spuntino e rituali mattutini***

I bambini vivono in gruppi eterogenei il momento dello spuntino mattutino, tutti i giorni a base di frutta fresca di stagione. Questo è anche un momento ludico in cui insieme si canta oppure si gioca a "chi c'è e chi non c'è" per rafforzare il senso di appartenenza dei bambini.

### ***Proposte di esperienze di gioco***

Partendo dall'osservazione dei bambini le educatrici allestiscono gli spazi e i materiali e propongono esperienze di gioco strutturate per età omogenee o eterogenee, a grande gruppo o personalizzate. Ogni proposta è strutturata in modo che i bambini siano ricercatori attivi, si pongano delle domande sulle esperienze vissute, elaborino ipotesi, attivino un pensiero divergente, sperimentino.

Vengono fatte proposte di gioco che, nel rispetto dell'individualità e della libera scelta da parte del bambino, possano favorire la stimolazione sensoriale, emotiva, motoria e creativa.

### ***Il pranzo***

Il pranzo al nido non è solo un momento conviviale, ma anche una grande opportunità di apprendimento che viene curata dall'equipe in ogni minimo dettaglio, dalla disposizione dei tavoli, alla scelta delle stoviglie, adeguate ad età e funzioni, alla messa a disposizione di tovaglie, piccole brocche e contenitori in modo che i bambini possano cominciare a preparare, servirsi da soli o aiutare i compagni a farlo. Le modalità di predisposizione del pranzo cambiano nei diversi momenti dell'anno in base alle competenze dei bambini.

Anche la proposta del menù è curata con molta attenzione, facendo riferimento alle tabelle dietetiche e alle indicazioni dell'ATS di competenza.

### ***Il Cambio***

Il momento del cambio del pannolino o dell'utilizzo del bagno viene gestito in piccolo gruppo e rappresenta un momento di cura dove in base all'età è possibile valorizzare esperienze diverse. I bambini piccoli consolidano una relazione più intima e individuale con le educatrici, mentre i più grandi conoscono progressivamente il proprio corpo e provano a fare da soli. In caso ogni caso l'obiettivo è quello di coinvolgere il bambino nell'esperienza della cura del sé.

### ***Il riposo pomeridiano***

Anche il momento del riposo è oggetto di particolare attenzione e sensibilità da parte delle educatrici che rendono l'esperienza del sonno al nido intima e serena. Le modalità e i tempi con cui i bambini si addormentano seguono le loro personali abitudini. I lettini sono predisposti a terra anche per i più piccoli in modo che possano accedervi da soli e riconoscerli grazie a una foto. Adiacente è predisposto un angolo morbido con diversi libri per garantire ai bambini che faticano ad addormentarsi o che si risvegliano prima uno spazio e degli oggetti con cui intrattenersi.

### ***La merenda***

La merenda pomeridiana è l'occasione per ritrovarsi insieme dopo il riposo, in attesa del ricongiungimento. Anche le merende, come le portate del pranzo, variano ogni giorno e tenendo in considerazione le indicazioni dell'ATS di competenza.

### ***Il ricongiungimento con le famiglie***

Nel momento del ricongiungimento, dalle ore 16.00 vengono proposte attività meno strutturate, le proposte di gioco sono organizzate in centri di interesse. Per questo vengono scelti spazi e proposte pensati per essere flessibili e che consentano al bambino di interrompere il gioco che sta facendo quando arrivano i genitori.

Le educatrici raccontano all'adulto che entra in sala i momenti più significativi della giornata al nido, coinvolgendo nel racconto il bambino tramite la documentazione.; I bambini saranno affidati, oltre ai loro genitori, anche ad altri adulti da loro autorizzati, previa compilazione dell'apposito modulo.

## **4.6 IL PERSONALE EDUCATIVO E AUSILIARIO**

Gli standard qualitativi sono stabiliti dalla legge regionale vigente. L'Asilo Nido è luogo formativo nel quale ogni singola attività o intervento concorre al raggiungimento di obiettivi pedagogici condivisi dal gruppo di lavoro. Il principio della collegialità e della collaborazione tra gli operatori costituisce fondamento dell'organizzazione del servizio stesso.

All'interno del servizio operano il personale educativo ed il personale ausiliario.

Nello specifico della pratica educativa gli interventi delle educatrici sono orientati a:

- organizzare il contesto educativo in funzione dei bisogni evolutivi dei bambini;

- facilitare e favorire l’inserimento dei bambini mediando il passaggio tra famiglia e nido;
- rispondere ai bisogni di accudimento di ogni bambino nei momenti di routine (cambio, pasto, sonno);
- accompagnare il bambino nella crescita, attraverso l’osservazione attenta e partecipe;
- favorire una progressiva autonomia, attraverso la costruzione di relazioni sicure e affidabili;
- progettare un ambiente confortevole orientato a stimolare relazioni gradevoli;
- Ideare e proporre esperienze e giochi tenendo conto dei ritmi specifici di ogni bambino;
- favorire la partecipazione dei genitori attraverso momenti di confronto individuali e di gruppo, nonché per favorire occasioni di socializzazione tra gli adulti (feste e laboratori).

Il personale ausiliario provvede a mantenere l’ambiente del nido pulito e accogliente e garantisce condizioni confortevoli per i bambini. Tra il personale ausiliario, una cuoca garantisce la preparazione dei pasti del nido.

#### **4.7 IL COORDINATORE DEL NIDO**

Il coordinatore del nido è una figura professionale specifica, a cui sono assegnati compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro del personale educativo e del personale ausiliario e di relazione con l’Amministrazione comunale ed i soggetti del territorio. In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- fornisce indirizzo e sostegno al gruppo educativo nell’elaborazione, monitoraggio e verifica del progetto educativo;
- supporta l’analisi, elaborazione, comprensione e ricerca di strategie di soluzione di “situazioni problematiche” e conseguente attivazione di processi di riflessione condivisa per decidere modalità di intervento sempre più consapevoli e intersoggettive;
- crea, cura e monitora i contatti in rete sul territorio; produce resoconti periodici e dettagliati per il committente sull’andamento dei servizi e ne è principale interlocutore;
- verifica il livello di competenze dell’equipe di lavoro, il livello di condivisione del metodo e la percezione della qualità del servizio da parte del personale educativo;
- verifica il benessere professionale degli educatori e del personale ausiliario;
- verifica il livello della qualità percepita dall’utenza e dalla committenza e conseguentemente definisce il piano formativo del personale educativo e ausiliario.

#### **4.8 PEDAGOGISTA**

All’interno dell’Asilo Nido la figura professionale della pedagoga ha la funzione di supervisione rispetto all’operato di educatrici e coordinatore. Nello specifico:

- sostiene il gruppo di educatrici e il coordinatore nell’elaborazione del progetto pedagogico;
- effettua il monitoraggio e la verifica della realizzazione dello stesso;
- garantisce l’analisi e il monitoraggio della documentazione e degli strumenti osservativi prodotti dal gruppo;
- supporta l’analisi, l’elaborazione, la comprensione e la ricerca di strategie di soluzione di “situazioni problematiche”, insieme al gruppo e al coordinatore e attivare processi di riflessione condivisa;
- sostiene la capacità di leggere e analizzare la propria pratica educativa, individuandone gli elementi di criticità e la capacità di introdurre dei cambiamenti migliorativi in relazione all’analisi dell’esistente e alle criticità rilevate. La pedagoga inoltre organizza e gestisce momenti di incontro con le famiglie su tematiche relative alla prima infanzia, sia collettivi che individuali (su richiesta).

#### **4.9 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La qualità dei nostri servizi è garantita dalla professionalità degli operatori che devono essere in grado di operare una sintesi tra i diversi saperi che non riguardano solo le tecniche e le metodologie, ma anche la capacità di interrogarsi, di collaborare con i colleghi, le famiglie e le risorse presenti sul territorio condividendo linguaggi e obiettivi. Tale professionalità è garantita da un lavoro collettivo quotidiano e da aggiornamento /formazione permanente intesa come parte integrante del servizio e non momento occasionale e eccezionale e si articola in incontri d’equipe settimanale allargati o di piccolo gruppo gestiti dal coordinatore o da formatori esterni in base alla tematica.

Vengono garantite le ore formative in riferimento alla normativa vigente.

#### 4.10 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE E PRESTAZIONI EROGATE

Le aspettative delle famiglie nei confronti del nido sono mutate negli anni: permane come è ovvio la necessità che il nido costituisca un concreto aiuto per i genitori che lavorano ma assistiamo oggi ad una richiesta specifica da parte dei genitori di rapportarsi agli educatori come ad individui esperti e competenti da cui trarre suggerimenti, indicazioni e spunti di riflessione che orientino il loro agire. Il nido rappresenta inoltre oggi per molti genitori un luogo dove il proprio figlio fa esperienze di alto valore educativo, cresce attraverso il rapporto con i coetanei e gli adulti, coltiva una cultura della collettività imparando a condividere oggetti, luoghi, persone ed emozioni con altri bambini. Se è vero che sono cambiate le aspettative dei genitori è altrettanto vero che anche gli educatori hanno ripensato all'idea di partecipazione e coinvolgimento dei genitori in modo nuovo, scegliendo di promuovere la partecipazione familiare come una vera e propria proposta educativa che qualifica il servizio stesso. Per questi motivi le iniziative che abbiamo pensato per le famiglie sono molte e varie e scaturiscono dalle relazioni quotidiane tra educatori, genitori e bambini.

Di seguito le iniziative che vengono proposte per coinvolgere le famiglie alla vita del servizio

- **Le riunioni con le famiglie:** questi momenti di incontro vedono il personale educativo e il coordinatore confrontarsi con le famiglie sul percorso educativo dei bambini al nido. Durante la riunione plenaria, prima dell'inizio degli ambientamenti, alle famiglie dei nuovi iscritti viene illustrato il progetto pedagogico dei servizi, la loro organizzazione e il funzionamento, lasciando anche ampio spazio agli interventi dei genitori. Le famiglie verranno poi invitate al nido in altri tre distinti momenti di riunione durante l'anno in cui, oltre a conoscere la programmazione educativa, avere un report corredato da foto e filmati circa le esperienze e la crescita dei loro bambini, confrontarsi, potranno sperimentare attivamente le proposte educative delle educatrici e co-progettare con loro parte del percorso educativo annuale.
- **Laboratori ludici per adulti e bambini:** sono occasioni proposte per consentire alle famiglie di fare esperienze di gioco insieme ai loro bambini, difficilmente proponibili nel contesto domestico, che prevedono l'utilizzo di materiali non convenzionali e di recupero
- **Le feste:** sono momenti informali e di ritrovo organizzati in occasione di ricorrenze tradizionali (come Natale o la fine dell'anno scolastico), ma non solo. Si propongono l'obiettivo di promuovere momenti di scambio e di incontro tra famiglie, favorendo l'ampliamento della rete amicale.
- **Sportello ascolto:** è un servizio gestito dalla pedagoga e attivato dalle famiglie che ne fanno richiesta, a cui possono accedere gratuitamente. È uno spazio di ascolto e di supporto alla genitorialità che vuole favorire una buona relazione tra genitori e figli, dove ci si può confrontare e trovare insieme una risposta ai quesiti che l'essere genitori porta naturalmente con sé.
- **The al nido:** insieme alla pedagoga vengono affrontate tematiche di interesse generale legate alla genitorialità e allo sviluppo del bambino 0-3 anni, suggerite dagli stessi genitori; si tratta di incontri informali che danno ai genitori l'opportunità di conoscersi, identificarsi nelle problematiche dell'altro, condividere le proprie esperienze, sentirsi una risorsa gli uni per gli altri, instaurare legami che proseguono e si rafforzano anche al di fuori del nido.

#### 4.11 LA DOCUMENTAZIONE

L'Asilo Nido si avvale di un sistema digitale di documentazione e di comunicazione rappresentato dal software gestionale Kindertap che consente, in piena tutela della privacy, tramite una app che il genitore può comodamente scaricare sul proprio smartphone, di leggere le informazioni relative alla giornata del proprio bambino, di vedere fotografie relative a momenti di vita vissuta al nido, di essere aggiornato sul percorso educativo. Tale sistema, ha un ruolo assolutamente non sostitutivo allo scambio di informazioni in presenza, ma complementare e di rafforzamento della relazione comunicativa con i genitori.

#### 4.12 IL REGOLAMENTO SANITARIO

Per tutelare la salute dei bambini, al nido viene applicato il seguente regolamento igienico-sanitario stilato dal Responsabile del Servizio Igiene e Sanità dell'ATS di competenza.

Il bambino che frequenta il nido può esserne allontanato direttamente dalle educatrici, allo scopo di tutelare il bambino stesso ed i compagni, nel caso di:

1. febbre pari o superiore a 38,5°C rettale
2. più di 3 episodi di scariche liquide (rientro ammesso dopo 24 ore)
3. esantema ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti
4. congiuntivite purulenta (congiuntive rosse con secrezioni, palpebre arrossate ed appiccicose al risveglio).
5. stomatite erpetica o vescicolare (rientro ammesso a completa guarigione)

L'allontanamento del bambino/a è previsto comunque ogni qualvolta il personale ne ravvisi la necessità.

Al momento dell'allontanamento il personale educativo consegnerà il modulo: "Allontanamento dall'asilo nido per malessere del bambino o sospetta malattia infettiva".

Il rientro al nido è previsto con la consegna del modulo di autocertificazione che attesti che ci si è attenuti alle indicazioni del pediatra.

Gli educatori non possono somministrare farmaci ad eccezione di farmaci salva-vita prescritti dal pediatra e di antifebbrili in casi straordinari. E' comunque sempre necessaria l'autorizzazione firmata.

Per la frequenza all'Asilo Nido è inoltre richiesto il rispetto del calendario delle vigenti vaccinazioni obbligatorie.

#### **4.13 IL MENU**

Le portate del pranzo e delle merende variano ogni giorno per quattro settimane, all'interno di menù elaborati in base alla stagionalità.

Le famiglie possono richiedere la somministrazione di diete speciali, differenti da quanto previsto dal menu, in caso di allergie o intolleranze certificate dei bambini o di motivazioni etico-religiose. Anche in caso di malessere o indisposizione momentanea dei bambini è possibile richiedere la sospensione della dieta prevista dal menu sostituendola con una dieta detta "leggera", per un massimo di tre giorni consecutivi (oltre ai quali sarà necessaria la presentazione di un'attestazione medica). Soprattutto per quanto riguarda i bambini più piccoli del nido, ancora in fase di svezzamento, non viene inserito nelle diete e nei menù giornalieri nessun alimento che prima non sia stato somministrato a casa dalla famiglia.

Il nido Stella Stellina dispone di una cucina interna e la cuoca, oltre a cucinare i pasti, è responsabile del rispetto del ciclo complessivo previsto dal sistema HACCP.

### **5. LA QUALITA' DEL SERVIZIO: STRUMENTI DI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA**

Il controllo della qualità del servizio viene effettuato dagli uffici competenti, sia attraverso ispezioni periodiche nei nidi, sia tramite indagini sul grado di soddisfazione delle famiglie.

Attraverso le ispezioni viene controllata la qualità degli ambienti e delle attrezzature; viene inoltre verificato il rispetto del rapporto educatore/bambini e la compresenza del personale educativo.

Per quanto riguarda la soddisfazione delle famiglie oltre alla Cassetta per i Reclami e alla disponibilità delle figure di Coordinamento per eventuali colloqui, il livello di soddisfazione delle famiglie che frequentano i nidi viene rilevato tramite un questionario. Il questionario analizza gli aspetti del servizio che si ritengono fondamentali per il buon funzionamento dell'asilo nido, lasciando inoltre l'opportunità ai genitori di segnalare, in una apposita domanda aperta, le loro note, i loro desideri ed eventuali proposte migliorative. Gli esiti del sondaggio, che viene svolto annualmente, vengono comunicati alle famiglie e discussi all'interno del Comitato di Gestione al fine di garantire un livello di qualità nel tempo e di individuare gli ambiti di intervento per migliorare ulteriormente la qualità del servizio erogato.

Appositi controlli sono previsti anche sulle cucine tramite ditta specializzata che effettua analisi microbiologiche e controlli igienico-sanitari ulteriori rispetto a quelli già previsti per legge di competenza della ditta appaltatrice e dell'ASL.

### **5.1 LE DOMANDE E LE RISPOSTE**

Compito preciso dell'ente gestore è quello di acquisire i reclami, le segnalazioni, le osservazioni e i suggerimenti formulati dai fruitori del Servizio e di rispondere nei tempi prefissati (massimo 30 giorni).

### **5.2 I SUGGERIMENTI E I RECLAMI**

Per eventuali suggerimenti o reclami durante l'anno è presente, all'ingresso del nido, una cassetta di raccolta in cui si potranno imbucare le **"SCHEDE RECLAMI ED ENCOMI"**.

L'Ufficio Nidi è a disposizione per eventuali reclami e segnalazioni di disservizi o per mancato rispetto dei principi e degli impegni fissati in questa Carta.

Il reclamo deve essere preciso, con tutte le informazioni necessarie a individuare il problema e rendere facile l'accertamento dei fatti segnalati.

Sono ben accetti i suggerimenti per migliorare il Servizio.

### **5.3 A CHI RIVOLGERSI**

Nell'eventualità si verificassero problemi nel Servizio Asilo Nido o violazioni dei principi e degli impegni stabiliti nella Carta dei Servizi, questi possono essere segnalati per telefono, per iscritto all'indirizzo e ai numeri telefonici/fax indicati in calce al documento.

### **5.4 I TEMPI DI RISPOSTA**

Alle comunicazioni scritte viene garantita una risposta scritta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento.

### **5.5 LA PAGELLA**

I risultati delle verifiche e dei giudizi saranno resi noti alle famiglie ed in particolare al Comitato di Gestione. In occasione della pubblicazione saranno resi noti eventuali miglioramenti introdotti durante l'anno ed il programma delle iniziative di miglioramento per l'anno successivo.

### **5.6 GLI STRUMENTI**

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri prevede che vengano adottati degli strumenti per la verifica dell'esecuzione del servizio prestato: gli strumenti previsti per il Servizio Asili Nido sono:

- le visite ispettive per il controllo delle attività educative ed ausiliarie, comprese quelle di cucina;
- la rilevazione del grado di soddisfazione delle famiglie;
- il confronto con l'appaltatore per la verifica dell'esecuzione del contratto di servizio.

### **5.7 INFORMAZIONE AGLI UTENTI**

Il servizio Asilo Nido è anche informazione. Per utilizzarlo al meglio è importante avere notizie aggiornate e complete sul suo funzionamento e sulle sue eventuali variazioni, così come sapere a chi ci si deve rivolgere per ottenere chiarimenti e spiegazioni; pertanto, nel caso si verificassero variazioni rispetto alle modalità di erogazione del servizio, qualsiasi comunicazione inerente al servizio stesso, verrà esposta presso l'Asilo Nido.

## **6. RETTE E FASCE ISEE**

I nuclei familiari concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una retta annuale calcolata in base alle fasce di frequenza utilizzate e tramite l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

Gli importi sono differenziati per fasce ISEE e sono aggiornati annualmente.

Il dettaglio delle rette applicate per l'anno educativo in corso, con le relative fasce ISEE di riferimento, è disponibile su questa pagina:

<https://www.comune.segrate.mi.it/servizi/educazione-e-formazione/asili-nido/>

### **6.1 MODALITA' DI ACCESSO – GRADUATORIE**

Ai nidi comunali e convenzionati si accede presentando domanda nei termini e con le modalità stabilite in un bando dal Comune di Segrate nella primavera di ciascun anno. Scaduto il termine per la presentazione delle domande il Servizio Istruzione e Formazione del Comune di Segrate (e-mail [servizi.educativi@comune.segrate.mi.it](mailto:servizi.educativi@comune.segrate.mi.it)), provvede ad attribuire i relativi punteggi ed a formare le graduatorie provvisorie.

In presenza di domande presentate per due o più gemelli si procederà collocando in graduatoria i fratelli gemelli nell'ordine spettante a seguito dell'attribuzione dei punteggi di cui all'art.4, e traloro in ordine alfabetico.

A parità di punteggio valgono i seguenti criteri di precedenza:

1. entrambi i genitori lavoratori;
2. valore ISEE più basso;
3. età minore del bambino.

Viene stilata separatamente la graduatoria per i bambini di genitori residenti e per i bambini di genitori non residenti, distinti per gruppi omogenei di età. Tali graduatorie sono pubblicate sul sito internet del Comune. Dalla data di pubblicazione decorrono cinque giorni lavorativi per la presentazione di eventuali ricorsi da parte degli interessati.

Scaduto tale termine si provvede ad esaminare i ricorsi e a decidere sugli stessi; successivamente si procede alla formazione delle graduatorie definitive entro e non oltre il mese di luglio.

Nel caso in cui la domanda contenga preferenze per due nidi, si procederà come segue:

1. in caso di assegnazione di posizione utile in entrambe le graduatorie dei due nidi, sarà assegnato il posto nel nido per il quale è stata espressa nella domanda preferenza prioritaria, e sarà depennata la posizione ricoperta nell'altra graduatoria;
2. in caso di assegnazione di posizione utile nella graduatoria del nido per il quale non è stata espressa preferenza prioritaria nella domanda, il genitore avrà facoltà di non accettare il posto conservando la posizione nella lista d'attesa relativa ad altro nido preferito prioritariamente.

Per le domande pervenute oltre i termini, si procederà ad aggiornamento delle graduatorie durante l'anno qualora sopraggiungessero ulteriori posti disponibili.

### **6.2 Ammissione al nido**

L'Ufficio Nidi del Comune di Segrate comunica l'ammissione al nido tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dall'utente nella domanda d'iscrizione.

L'accettazione del posto dovrà pervenire all'Ufficio competente in forma scritta, pena la decadenza, entro tre giorni lavorativi dalla comunicazione trasmessa con uno dei tre mezzi sopra indicati.

Dal rispetto di tale termine sono esentate le famiglie dei gemelli, qualora almeno uno risulti collocato utilmente in graduatoria, e quindi invitato ad inserirsi al nido, e l'altro (o gli altri) in lista d'attesa. Tali famiglie possono avvalersi della facoltà di attendere che tutti i gemelli possano essere chiamati per l'inserimento.

L'ammissione al nido avviene mediante un inserimento graduale, con la presenza di un genitore per circa 5 giorni, secondo le necessità dei singoli bambini.

L'inserimento avviene dopo l'espletamento di tutti gli adempimenti sanitari che saranno richiesti dagli organi competenti e di cui i genitori saranno debitamente informati.

## **Rimborsi**

Il Comune di Segrate prevede per i propri utenti convenzionati, storni e rimborsi, a richiesta dell'interessato, nei casi tassativamente previsti di seguito:

1. Catering esterno (50% tariffa giornaliera);
2. Somministrazione di dieta speciale errata (100% tariffa giornaliera);
3. Chiusura del nido al di fuori delle festività previste dal calendario scolastico (100% tariffa giornaliera per ogni giorno di chiusura imprevista per tutti i bambini iscritti).
4. Apertura posticipata o chiusura anticipata del nido (50% tariffa giornaliera per tutti i bambini iscritti).  
*(\*la tariffa giornaliera viene determinata dividendo la tariffa mensile per 15 giorni)*

Inoltre, il Regolamento Asili Nido del Comune di Segrate stabilisce, per i propri utenti convenzionati, che:

- *art.8 c.1* "E' prevista la riduzione della retta mensile per un importo equivalente al 50% della stessa retta mensile per frequenza fino a 5 giorni in un mese. "
- *art.8 c.4* "Durante il primo mese di inserimento, per frequenza inferiore a 6 giorni nello stesso mese, il calcolo della retta si effettua moltiplicando la quota giornaliera per numero di giorni di presenza; la quota giornaliera viene determinata dividendo la tariffa mensile per 15.

## **7.NUMERI UTILI**

Per **aspetti educativi** contattare gli asili nido ai seguenti recapiti:

### **ASILO NIDO STELLA STELLINA**

(Segrate, via xxv aprile n. 18)  
telefono: 02.2139865  
e-mail: [stella.stellina@pedagogia.it](mailto:stella.stellina@pedagogia.it)

Per **aspetti amministrativi** contattare

Stripes Coop. Soc. ONLUS  
Telefono 029316667  
e.mail [stripes@pedagogia.it](mailto:stripes@pedagogia.it)

COMUNE DI SEGRATE - Ufficio Nidi  
telefono: 02.26902262 dal lunedì al venerdì  
e-mail: al seguente indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria [servizi.educativi@comune.segrate.mi.it](mailto:servizi.educativi@comune.segrate.mi.it)  
oppure al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: [segrate@postemailcertificata](mailto:segrate@postemailcertificata)

