



**COMUNE DI STIMIGLIANO
PROVINCIA DI RIETI**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N 55 DEL 26.07.2019

OGGETTO: APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI NIDO COMUNALE. PRINCIPI E LINEE GUIDA

L'anno DUEMILADICIANNOVE 'addì VENTISEI del mese LUGLIO alle ore 19, 54 e seguenti in Stimigliano nella sede comunale , in seguito a convocazione disposta dal Sindaco si è riunita la

Giunta comunale nelle persone dei signn:

	PRESENTE	ASSENTE
GILARDI FRANCO	X	
DI LORETO ILARIO	X	
PACE ANGELO	X	

Partecipa alla seduta il segretario comunale dr.ssa **Filma Di Trolio**

Il **presidente GILARDI FRANCO** , in qualità di Sindaco, dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti , passa alla trattazione dell'argomento di cui in oggetto.

Oggetto: APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI. PRINCIPI E LINEE GUIDA

Premesso che:

- la Legge n.241/1990 con cui viene disciplinata l'attività amministrativa con la determinazione dei criteri di economicità, efficienza e trasparenza da cui deve essere supportata;
- il D.Lgs 30/07/1999 n.286 art. 11 "Qualità dei servizi pubblici e carta dei servizi", che stabilisce che i servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi;
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 avente ad oggetto: "principi sull'erogazione dei servizi pubblici", che detta i principi generali cui deve essere progressivamente uniformata l'erogazione dei servizi pubblici, individuando la "Carta dei Servizi" quale strumento a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni per definire, in modo chiaro e facilmente comprensibile per gli utenti:
 - a) quali sono i servizi erogati e con quali modalità e condizioni l'utente può usufruirne;
 - b) quali sono gli standard garantiti;
 - c) in che modo gli utenti possono esprimere il loro giudizio sul servizio e presentare suggerimenti, reclami, ecc.;

Considerato che la Carta dei Servizi per il ido comunale rappresenta uno strumento molto utile per i cittadini-utenti in quanto costituisce un modo semplice e diretto per illustrare la struttura dei servizi e rendere trasparente l'organizzazione del Comune;

Considerato ancora che la Carta dei Servizi costituisce un aiuto e un contributo concreto per il cittadino-utente al fine di orientarlo nel panorama dei servizi offerti dall'Amministrazione Comunale;

Rilevato che la Carta dei Servizi è volta soprattutto alla tutela dei diritti degli utenti e si basa su una serie di principi generali come quello dell'uguaglianza, della parità di trattamento fra le diverse categorie di utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità;

Osservato che la Carta dei Servizi mira alla partecipazione e al coinvolgimento dell'utenza e all'integrazione organizzativa mediante la cooperazione dei vari settori dell'Ente;

Ritenuto pertanto che l'intento dell'Amministrazione è quello di rafforzare gli elementi di reputazione verso l'istituzione e il rapporto con i cittadini-utenti al fine di accrescerne la fiducia;

Rilevato comunque che la presente Carta dei Servizi non è esaustiva degli adempimenti e di tutte le ovvie implicazioni che concernono il rapporto variegato con il cittadino-utente, rappresentando linee guida e direttrici di marcia per ogni dipartimento che potrà implementare con nuove proposte operative e specifiche del proprio settore tutti gli aspetti che sono ritenuti pertinenti, opportuni e necessari per meglio caratterizzare il rapporto con l'utenza sotto l'aspetto della qualità e della quantità delle *chances* offerte, della valutazione dei servizi, sulla base dei principi enunciati nel Documento e di quelli contenuti nella normativa di riferimento;

Vista la proposta del Responsabile del Settore Segreteria Generale/Personale di schema della Carta dei Servizi, predisposta ed istruita di concerto con gli uffici competenti;

Ritenuto altresì di procedere all'approvazione della Carta dei Servizi allegata;


PROPONE

1. Di approvare, in conformità della normativa citata in premessa, la "Carta dei Servizi Nido comunale" - allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Stabilire che la stessa sia trasmessa a cura dell'Ufficio di Segreteria a tutti Settori del Comune e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

3. dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000

PARERE RESO AI SENSI DELL'RT. 49 D LGSN . 267 DEL 18.08.2000

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA e correttezza dell'azione amministrativa intrapresa


LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Balcidi Armando
LA GIUNTA COMUNALE

- vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;
- Visto il parere reso ai sensi dell'art. 49 del D LGS n. 267 del 18.08.2000;
- Nulla avendo da eccepire nel merito del presente atto
- Con voti favorevoli unanimi legalmente resi

DELIBERA

1. Di approvare, in conformità della normativa citata in premessa, la "Carta dei Servizi Nido comunale" - allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Stabilire che la stessa sia trasmessa a cura dell'Ufficio di Segreteria a tutti Settori del Comune e pubblicata sul sito istituzionale dell' Ente.
3. dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000

CARTA DEI SERVIZI
ASILO NIDO COMUNALE
“I FOLLETTI”

ASILO NIDO COMUNALE.....	1
LA CARTA DEI SERVIZI.....	3
Che cos'è la Carta dei Servizi.....	3
Quali sono i principi a cui si ispira.....	3
EGUAGLIANZA.....	3
IMPARZIALITA'.....	3
CONTINUITA'.....	3
PARTECIPAZIONE.....	3
EFFICIENZA ED EFFICACIA.....	3
IL SERVIZIO ASILO NIDO.....	3
Che cos'è e a chi si rivolge.....	3
A quali principi si ispira.....	4
Quali finalità persegue.....	4
COME SI ACCEDE AL SERVIZIO.....	4
Iscrivere.....	4
Dove?.....	5
Essere ammessi.....	5
Criteri per la graduatoria di ammissione bambini asilo nido.....	5
Quanto costa frequentare.....	5
Come dare le dimissioni.....	5
COME FUNZIONA IL SERVIZIO.....	6
Chi lavora al nido.....	6
Il Comitato di Gestione.....	6
Orari di apertura.....	6
Il calendario.....	7
La puntualità.....	7
Le richieste di variazione di orario.....	7
L'inserimento dei nuovi bambini.....	7
I momenti d'incontro e la partecipazione dei genitori.....	7
UNA GIORNATA AL NIDO.....	8
L'accoglienza al mattino.....	8
La giornata tipo.....	8
Il vestiario.....	8
Il gioco.....	8
L'alimentazione.....	8
Gli spazi interni ed esterni.....	9
Il Progetto Educativo.....	10
Il ritorno a casa.....	11
Comunicazione delle assenze e la riammissione al nido.....	11
FATTORI DI QUALITÀ, INDICATORI E STANDARD DI QUALITÀ.....	11
INDICATORI.....	11
SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE.....	13
Come si rileva la soddisfazione delle famiglie.....	13
Gestione dei reclami.....	13
Partecipazione al miglioramento continuo del servizio.....	13

LA CARTA DEI SERVIZI

Che cos'è la Carta dei Servizi.

La carta dei servizi è uno strumento con il quale si intende fornire tutte le informazioni relative ai servizi offerti dall'Asilo Nido Comunale in una logica di trasparenza. Viene consegnata a tutte le famiglie che usufruiscono di tali servizi. 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 Comunale 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.

Quali sono i principi a cui si ispira .

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

EGUAGLIANZA

il servizio è accessibile a tutti, senza distinzione per motivi riguardanti il sesso, l'etnia, la lingua, la religione, le opinioni politiche;

IMPARZIALITA' i comportamenti del personale dell'Asilo nido nei confronti dell'utente sono dettati da criteri di obiettività e imparzialità;

CONTINUITA'

l'erogazione del Servizio è regolare e continua secondo gli orari indicati;

PARTECIPAZIONE

GLI utenti hanno diritto di accesso alle informazioni che Li riguardano (nel totale rispetto alla discrezione imposta dal trattamento dei dati personali), e sono gradite le osservazioni e i suggerimenti per migliorare il Servizio;

EFFICIENZA ED EFFICACIA i servizi dell'Asilo nido comunale sono erogati mediante l'attivazione di percorsi e modalità che garantiscono un rapporto ottimale tra risorse impiegate, prestazioni erogate e risultati ottenuti. L'efficacia delle prestazioni, inoltre, è raggiunta attraverso la formazione permanente del personale.

IL SERVIZIO ASILO NIDO

Che cos'è e a chi si rivolge

L'asilo nido Comunale si propone come un servizio educativo e sociale di interesse pubblico; favorisce l'armonico sviluppo psicofisico e l'integrazione sociale dei bambini nei primi tre anni di 3 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.

L'Amministrazione Comunale di Stimigliano offre il servizio Asilo Nido a n. 25 bambini e bambine residenti sul territorio di età compresa fra i 3 ed 36 mesi. Il servizio è organizzato in tre sezioni: una sezione "lattanti" che accoglie bambini dai 3 ai 12 mesi; due sezioni "divezzi" che accolgono ciascuna bambini dai 12 ai 36 mesi.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, persegue l'obiettivo di soddisfare bisogni nuovi e specifici, rivolgendosi a più ampie fasce di utenza, con la sperimentazione di forme differenziate di erogazione del servizio.

A quali principi si ispira

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".

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).

Quali finalità persegue

La mission educativa principale del servizio è quella di 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 generale, il personale dell' Asilo Nido di Stimigliano pone 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 ai diritti dell'infanzia;
- ◆ perseguire un lavoro di "rete" collaborando con enti e altri servizi del territorio.

COME SI ACCEDE AL SERVIZIO

Iscriversi

Il servizio è aperto da lunedì a venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16 con possibilità prolungamento dell'orario di uscita (fino alle ore 17.00) : All'Asilo Nido possono essere iscritti i bambini e le bambine con età compresa fra i tre mesi e i tre anni.

Le domande di iscrizione si ricevono presso l'Asilo Nido e gli Uffici Comunali dai primi giorni di Maggio orientativamente fino al 20 Giugno di ciascun anno per quello successivo.

Le domande presentate durante l'anno troveranno accoglimento fino alla completa copertura dei posti disponibili.

Come procedere:

Ritirare il modulo per l'iscrizione. Dove?

All'asilo nido oppure allo sportello "Servizi Sociali" del Comune. L'asilo nido organizza una giornata di nido aperto durante il periodo che precede l'iscrizione

PER INFORMAZIONI:

- Asilo nido 0765 576545
- Servizi scolastici: 0765 576038 Int. 2
- Sportello servizi sociali tel. 07655706038

Essere ammessi

Le domande di nuova ammissione concorrono a formare una graduatoria, formulata sulla base di criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale. I bambini e le bambine vengono ammessi alla frequenza secondo l'ordine delle graduatorie, fino all'utilizzo completo della disponibilità dei posti. Una volta ammessi occorre formalizzare l'accettazione del servizio offerto e il pagamento della retta prevista.

L'ammissione di bambini e bambine già frequentanti è automatica.

NB. I bambini non residenti nel territorio comunale potranno essere ammessi all'asilo nido solo dopo che sono state soddisfatte tutte le richieste dei residenti.

Criteri per la graduatoria di ammissione bambini asilo nido

L'ammissione al Nido viene effettuata sulla base di una graduatoria, adottando i seguenti criteri generali di precedenza specificati nel Regolamento Comunale:

- Bambino senza uno o entrambi i genitori
- bambino caso sociale con assegnazione ASL
- Situazione familiare
- Situazione lavorativa
- Presenza di un familiare portatore di handicap
- Mamma in gravidanza
- Altri figli
- Reddito
- per parità si valuta il reddito inferiore e la data presentazione domanda iscrizione

Quanto costa frequentare

La retta di frequenza viene calcolata sulla base ai principi ed alle disposizioni finanziarie che regolano i bilanci degli enti locali .

Le rette vengono stabilite ogni anno dalla Giunta Comunale.

Sono esposte a disposizione di tutti presso la sede dell'asilo nido, presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, e presso lo Sportello " Servizi Sociali" e sono scaricabili dal sito del Comune sito www.comune.stimigliano.ri.it

Come dare le dimissioni

Per ritirare il bambino o la bambina dall'asilo nido si deve fare pervenire alla coordinatrice o agli uffici comunali di competenza, comunicazione scritta con almeno tre giorni di preavviso previo pagamento del periodo già usufruito.

COME FUNZIONA IL SERVIZIO

Chi lavora al nido Un responsabile interno Un coordinatore pedagogico Una educatrice ogni sei bambini lattanti (3 -12 mesi) Una educatrice ogni otto bambini divezzi (12-36 mesi) Un ausiliario (fino a 16 bambini) Due ausiliari (da 17 a 40 bambini) Tre ausiliarie (da 41 a 60 bambini).

FUNZIONE REFERENTE RECAPITO Responsabile amministrativo Armando Falcidi 0765 576038 int. 2

Il Comitato di Gestione regolamento di gestione dell'Asilo Nido:

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni, è composto da:

- 1 responsabile comunale dei servizi sociali od altro delegato del Sindaco di Stimigliano
- 3 operatori del Nido di cui 2 educatori ed 1 ausiliario;

6 genitori di cui uno individuato nel Presidente dell'Assemblea dei genitori;

Il presidente viene eletto dal Comitato stesso. Alle riunioni del Comitato partecipa la responsabile interna dell'Asilo Nido che svolge funzioni di segretaria e l'Assessore competente.

Orari di apertura

L'asilo nido apre alle ore 7,30 ed accoglie i bambini e le bambine fino alle ore 9,00

La prima uscita pomeridiana è prevista dalle 12,00 alle 12,30.

La seconda dalle 15,30 alle 16,00.

La terza uscita dalle 16,00 alle 17,00 (è riservata a chi ha necessità documentate ed è attuabile solo con un numero minimo e massimo di richieste).

Il calendario

L'asilo nido osserva il seguente calendario: - attività normale: dal primo di settembre alla fine di luglio per tutti gli utenti con sospensione nei periodi pasquale e natalizio.

La puntualità

Per agevolare la serenità di tutti è raccomandato il rispetto degli orari sia dell'entrata che dell'uscita. Le richieste di variazione di orario. Qualsiasi variazione di orario, temporanea, e di natura eccezionale, deve essere comunicata con anticipo e concordata con la coordinatrice del nido. L'inserimento dei nuovi bambini L'inserimento dei bambini che entrano per la prima volta all'Asilo Nido è un momento molto delicato.

La gradualità, l'inserimento a piccoli gruppi e la presenza iniziale del genitore rappresentano strategie fondamentali per l'iniziale ambientamento del bambino. Per questo motivo, viene richiesta la disponibilità di circa 10 giorni di presenza di uno dei due genitori per favorire un positivo adattamento del bambino alla nuova situazione.

Prima dell'inizio dell'inserimento è previsto un colloquio individuale con le educatrici di riferimento, il cui scopo è l'avvio di una conoscenza reciproca e di una proficua collaborazione scuola/famiglia attraverso lo scambio di informazioni sul modo di lavorare al Nido e sulla personalità ed abitudini del bambino.

I momenti d'incontro e la partecipazione dei genitori

Le famiglie sono chiamate ad una partecipazione attiva nella vita dell'asilo nido. A questo fine sono previste iniziative e momenti di incontro: l'Assemblea alla 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 e per la presentazione dell'organizzazione del servizio. L'Assemblea durante la quale viene illustrata la programmazione educativa. Gli incontri di sezione nel corso del quale viene presentata la programmazione didattica dell'anno. I Colloqui individuali da effettuarsi prima dell'inizio della frequenza, al termine dell'inserimento e ogni volta che ne nasce l'esigenza, sia da parte dei genitori che delle educatrici. I colloqui sono una buona opportunità per la conoscenza e lo scambio delle modalità di relazione con il bambino/a. "Giornate di animazione" che durante l'anno caratterizzano alcuni dei momenti significativi della vita dei bambini. Nido aperto: nel periodo

primaverile, un sabato o una domenica mattina il Nido resterà aperto per dar modo alla comunità di poterlo visitare e di conoscere il personale. Serate a tema di approfondimento pedagogico.

UNA GIORNATA AL NIDO

L'accoglienza al mattino I bambini vengono accolti tra le ore 7.30 e le 9.00.

Il genitore o l'adulto che accompagna il bambino, entra al nido, cura il cambio delle scarpe e ripone gli indumenti nell'armadietto personale, lo accompagna dall'educatrice e lo saluta.

La giornata tipo 7.30 – 9.00 Accoglienza 9.00 – 9.30

I bambini vengono divisi per età e per gruppi.

Colazione 9.30 – 10.45

Attività didattica come da programmazione 10.45 – 11.15

Cambio e preparazione igienica per il pranzo 11.15 – 12.00

Pranzo 12.00 – 12.30

Gioco, cambio e preparazione al sonno.

Prima uscita 12.30 – 14.30

Nanna 14.30 – 15.30

Risveglio, cambio, 15.30 – 16.00

Gioco e seconda uscita 16.00 – 17.00

Prolungamento orario solo in caso di comprovata necessità

Il vestiario

Ad ogni bambino/a è assegnato un armadietto personalizzato nel quale deve essere riposto un sacchetto un cambio completo, un paio di pantofole e sacchetti per riporre gli indumenti sporchi. Sono sconsigliati a tutela dei bambini: catenine, braccialetti, orecchini, fermagli. Sono graditi indumenti comodi e pratici da indossare. Il gioco Le proposte di gioco che le educatrici offrono ai bambini, si basano su una programmazione annuale e su una pianificazione periodica, sono finalizzate allo sviluppo armonico del bambino e della bambina e comprendono: giochi di manipolazione, attività grafico pittoriche, avvicinamento alla musica, approccio alla lettura, psicomotricità, giochi teatrali, attività logico-matematiche, approccio alla lettura e... un mondo di coccole.

L'alimentazione

Il momento del pasto al Nido è organizzato con la massima cura perché i bambini possano sperimentare il piacere di mangiare in un clima calmo e sereno.

La condivisione del pasto, l'interesse per il cibo e le chiacchiere a tavola favoriscono il piacere di stare insieme. Gradualmente i bambini imparano a gustare i cibi, a mangiare e a bere da soli, a stare seduti a tavola e ad usare le posate. I pasti sono preparati nel Centro Cottura Comunale attiguo all'Asilo Nido.

Il menù viene elaborato tenendo conto delle indicazioni dell'Azienda Sanitaria Locale, che definisce l'equilibrato apporto di nutrienti che i bambini devono assumere in relazione ai loro bisogni di crescita.

E' organizzato su quattro settimane. Predilige gli alimenti stagionali, evita l'uso delle primizie e dei prodotti tardivi e fa riferimento al modello alimentare mediterraneo.

Per la preparazione dei pasti vengono utilizzati anche prodotti di origine biologica. Sono previsti: a) "diete speciali" per i bambini affetti da allergie, o da intolleranze alimentari o causate da malattie del metabolismo, che necessitano a scopo terapeutico dell'esclusione di determinati alimenti. Tali necessità devono essere comunicate sin dall'inserimento e devono essere documentate da certificato medico; b) "diete leggere" o in "bianco", in caso di indisposizione temporanea del bambino. La

richiesta deve essere effettuata entro le ore 9.00 dello stesso giorno; c) menù alternativi conformi a motivazioni religiose; d) modifica del menù durante lo svezzamento.

La ditta che ha in gestione il Centro Cottura applica il metodo di autocontrollo HACCP, che prevede un protocollo e procedure rigorose per: la scelta degli alimenti, la preparazione, la somministrazione e la conservazione degli stessi. Il menù è affisso nella bacheca all'entrata del Nido. Gli spazi interni ed esterni L'ambiente è uno degli elementi fondamentali della progettazione educativa al Nido. Le educatrici ne fanno oggetto di ricerca e azione educativa nello svolgimento della loro professione. L'ambiente che il Nido offre all'esperienza dei bambini è organizzato rispettando i criteri e i principi della normativa vigente. E' costituito da spazi organizzati intenzionalmente, con precisi significati educativi. Tali spazi strutturati, più o meno differenziati per fasce d'età, offrono ai bambini stimoli e possibilità di esperienza tra le più varie, e nello stesso tempo costruttive e complesse. In ogni sezione lo spazio è funzionale al raggiungimento di competenze cognitive, comunicative, espressive, psicomotorie, di socializzazione, in base all'età dei bambini.

SEZIONE LATTANTI

Nella sezione adibita al gruppo lattanti, l'organizzazione degli spazi consente la possibilità di esplorazione e movimento, in un clima di intimità e tranquillità; questo è possibile attraverso spazi stabili, riconoscibili e rassicuranti, per il senso della continuità: gli angoli permanenti, e spazi stimolanti e reinventati, per l'esplorazione e la creatività: gli angoli mobili, che si evolvono nel corso dell'anno. Angolo del tappeto giallo: privilegiato, predisposto pensando alle esperienze legate al contenimento e alla poli-sensorialità dei piccolissimi. Angolo dello specchio: in cui il bambino può esplorarsi e sperimentarsi a livello visivo e motorio. Angolo motorio: predisposto con grandi costruzioni e dislivelli in cui il bambino può sperimentare il movimento e lo spazio. Angolo del gioco euristico: è uno spazio di scoperta, predisposto con un "cestino dei tesori" in cui si trovano oggetti e materiali insoliti (materiale non strutturato, di recupero, non giocattoli), che favoriscono esperienze attraverso i sensi e il movimento del corpo. Angolo pranzo: nel considerare questo spazio si è pensata una proposta diversificata in due zone: tenendo conto della crescita dei bambini, sono stati adottati seggiolini individuali, tavoli pappa a forma di mezzaluna al centro del quale siede l'educatrice; piccoli tavolini con sedie che danno la possibilità di essere variati nel corso dell'anno; inoltre, al momento del pasto, tutto il personale è presente e quindi l'adulto (educatore e operatore) ha un posto a tavola per ogni sottogruppo di bambini. Camerette per la nanna: riservate e riposanti, pensate e predisposte per la ritualità del sonno. Bagno: adibito e strutturato per la cura dell'igiene e utilizzato anche come angolo di esperienza manipolativa: grande travaso e gioco dell'acqua.

SEZIONI DIVEZZI

All'interno del nido vi sono due sezioni divezzi: sezione azzurra e gialla, all'interno della sezione gialla viene fatta anche l'accoglienza. Nelle sezioni dei bambini divezzi, si sono disposti gli arredi nello spazio tenendo conto che i bambini di quest'età conoscono l'ambiente attraverso il movimento e l'esplorazione, ma hanno anche bisogno di concentrarsi per apprendere, di affinare i movimenti, di sviluppare il linguaggio e di muoversi autonomamente nell'ambiente. L'organizzazione dello spazio, inoltre, non può non tener conto delle esigenze e delle attività dei bambini, del loro diverso modo di aggregarsi con i compagni e delle loro scelte anche di gioco autonomo. L'ambiente ha i seguenti spazi così strutturati: Angolo del gioco simbolico e del travestimento: allestito per favorire l'evocazione dei vissuti quotidiani, sperimentando nel "far finta" azioni e ruoli. Angolo delle costruzioni: pensato per sviluppare la creatività, la coordinazione e il pensiero logico. Angolo lettura: con libreria accessibile e materasso per favorire l'attenzione e per raccontare storie sia da parte dei bambini che dell'adulto. Angolo del gioco affettivo: della cucina e delle bambole per favorire il gioco simbolico e di rappresentazione. Atelier: per giochi da tavolo da proporre al piccolo gruppo o individualmente come puzzle, incastri, giochi da infilare; per piccoli travasi e giochi di manipolazione e per le attività grafico pittoriche. Angolo del pasto: pensato e predisposto oltre che per il momento del pasto anche

per molteplici attività a tavolino: travasi, manipolazioni, ritaglio e incollo. Per consentire l'esercizio motorio abbiamo creato l'angolo della psicomotricità usufruendo del corridoio di collegamento con la scuola materna, dove si trovano tricicli, macchinette e trenino. Il bagno: predisposto oltre che per le cure igieniche anche per il gioco dell'acqua. Cameretta da letto: pensata e predisposta per il momento del sonno.

SPAZIO ESTERNO: GIARDINO

Il giardino dell'asilo nido ha avuto un'attenzione particolare ed è stato parte integrante della progettazione architettonica, esso è stato pensato come uno spazio all'aperto ricco di stimoli e facilitatore di esperienze con un preciso valore educativo-didattico.

L'esigenza primaria è quella di offrire ai bambini luoghi all'aperto adeguati alle loro esigenze, capaci di promuovere attività, stimolare apprendimenti, sperimentare nuove abilità, attraverso esperienze motorie, senso-percettive, simboliche nell'interazione con l'ambiente, con i bambini, con gli adulti. Il giardino è ampio, recintato, ombreggiato e attrezzato con tavolini, casetta, giostre e giocattoli. Per i bambini più piccoli c'è uno spazio protetto, delimitato da una rete, per permettere loro di esplorare e di fare esperienze sensoriali e di movimento tipiche di questa età con sicurezza e tranquillità. Tutte le sezioni comunicano direttamente con il giardino.

Il Progetto Educativo

Le attività in cui vengono coinvolti e stimolati i bambini all'Asilo Nido si svolgono secondo quanto stabilito nel Progetto educativo. Questo è un documento di programmazione che dichiara gli obiettivi educativi del servizio, le attività, le modalità di verifica e il tipo di coinvolgimento dei genitori. Il progetto viene realizzato con il supporto del Coordinatore psico-pedagogico ed è finalizzato a migliorare ed a potenziare l'autonomia del bambino nell'ambito delle diverse aree di sviluppo: percettivo-motoria, linguistica, affettivo-relazionale, cognitiva.

Viene articolato in "Progetti di sezione", che vengono presentati ai genitori prima, durante e a conclusione dell'esperienza. In particolare, la progettazione della "sezione divezzi" valorizza il passaggio alla Scuola dell'Infanzia attraverso lo scambio di informazione sui bambini al fine di preparare la migliore accoglienza nella Scuola dell'Infanzia e la realizzazione di percorsi didattici che prevedono alcuni momenti di attività in comune.

La programmazione e i suoi obiettivi viene periodicamente monitorata e verificata attraverso discussioni di equipe, con osservazioni sul gruppo e sul singolo bambino. La condivisione dei progetti educativi per sezione permette anche l'interscambiabilità delle educatrici. Viene valorizzato il passaggio del bambino da una sezione all'altra e sono previsti momenti di sezioni aperte per proporre esperienze e attività comuni a bambini di diverse fasce di età. Alla fine del ciclo a ciascun bambino vengono consegnati un quadernone in cui sono raccolti i lavori che ha realizzato e un CD in cui sono fissati i momenti salienti della sua vita al Nido. Il progetto educativo Il ritorno a casa Le educatrici del nido hanno l'obbligo di affidare il bambino/a al momento del congedo soltanto ai genitori.

Qualunque altra persona deve essere maggiorenne e munita del tesserino personale del bambino rilasciato dall'Asilo Nido. Comunicazione delle assenze e la riammissione al nido In caso di assenza prevedibile 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 5 giorni (compresi sabato e domenica) al rientro è necessario presentare un certificato medico. Anche dopo assenze causate da malattie infettive al rientro è necessario un certificato medico. Dopo 30 giorni di assenza ingiustificata, il responsabile interno compiute le opportune verifiche, può proporre la perdita del posto del bambino/a. All'Asilo Nido non è prevista la somministrazione di farmaci se non in casi particolari previo assenso scritto dei genitori e autorizzazione del pediatra di base. Le educatrici comunicheranno ai genitori qualsiasi problema

sanitario e, nel caso sia necessario, questi ultimi (o chi per loro) provvederanno a riportare a casa il bambino.

FATTORI DI QUALITÀ, INDICATORI E STANDARD DI QUALITÀ

Libri, 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. Da 1 a 8 giorni in base alla natura delle problematiche Partecipazione delle famiglie Partecipazione elettiva al Comitato di Gestione. Almeno due riunioni all'anno. Cogestioni di momenti di festa o giornate di nido aperto. Almeno due eventi all'anno. Efficacia dell'azione amministrativa a supporto del servizio Arco di tempo in cui viene pubblicata la graduatoria annuale di ammissione al servizio. Entro 40 giorni dalla chiusura del bando di iscrizione. Arco di tempo entro il quale viene garantita la sostituzione degli operatori assenti. Entro 3 giorni Tempestività delle forniture dei materiali di funzionamento. Entro 30 giorni dalla richiesta

SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE

Come si rileva la soddisfazione delle famiglie

L'Amministrazione Comunale 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.

Gestione dei reclami

Qualora i genitori rilevino disservizi che violino gli standard enunciati nella presente Carta dei Servizi possono presentare reclamo. Il reclamo dovrà essere scritto e spedito all'Ufficio Servizi Sociali, Diritto allo Studio, Pubblica Istruzione Piazza Roma 6, 02048Stimigliano , Tel. 0765 576038 Fax 0765 576078 mail amministrativo@comune.stimigliano.ri.it

L'Amministrazione risponderà in forma scritta entro sessanta giorni dal ricevimento.

Partecipazione al miglioramento continuo del servizio

Sulla base delle attività di valutazione della qualità percepita e di verifica del servizio il responsabile interno definisce annualmente un piano di miglioramento che sottopone al Comitato di Gestione. Queste notizie sul servizio sono consegnate assieme al Regolamento all'atto dell'Iscrizione e saranno sempre a disposizione anche presso il Nido.

COMUNE DI STIMIGLIANO
PROV. DI RIETI

Letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Filma Di Troilo

Il Sindaco
F.to Dott. Franco Gilardi

E' copia conforme all'originale

Li, -2 AGO 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Filma Di Troilo

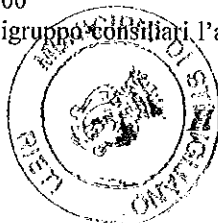
ATTESTAZIONE DEL MESSO

Il sottoscritto Messo Comunale attesta:

che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il 52 AGO 2019 restando per 15 gg. consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs 267/2000

che in data -2 AGO 2019 ha comunicato ai capigruppo consiliari l'adozione della presente deliberazione con nota prot. 430

Li, -2 AGO 2019



Il Responsabile del servizio
Armando Falcidi

che in data _____ è decorso il 10° giorno di ininterrotta pubblicazione all'albo pretorio comunale.

Li, _____

che in data _____ è decorso il 15° giorno di ininterrotta pubblicazione all'albo pretorio comunale.

Li, _____

CERTIFICAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

è affissa all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal -2 AGO 2019 al 17-08-2019 come prescritto dall'art. n. 124 del D. Lgs. 267/2000;

è comunicata ai soli capigruppo consiliari, come previsto dall'art. 125, D.Lgs. 267/2000;

Li, 52 AGO 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Filma Di Troilo

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4° D.Lgs. 267/2000);

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____;

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Filma Di Troilo