



Comune di Torreglia



## ***Carta del Servizio***

### ***Asilo Nido "La Piccola Camelot"***

## INDICE

### Il nido si presenta

#### 1. Che cos'è e com'è fatta la Carta dei Servizi

- 1.1 Caratteristiche e struttura dell'Asilo Nido
- 1.2 I principi fondamentali
- 1.3 Attuazione

#### 2. Le garanzie del Servizio

- 2.1 Asilo Nido e "mission" educativa
- 2.2 Risorse umane coinvolte nel servizio Nido
- 2.3 La corresponsabilità educativa
- 2.4 La vita al Nido
  - l'ambientamento
  - le routines
- 2.5 Iscrizioni – Graduatorie - Rette
- 2.6 Spazi e attività
- 2.7 I servizi offerti (quadro riassuntivo)

#### 3. Area Didattica

- 3.1 La progettazione educativa unitaria
- 3.2 La programmazione

#### 4. Rapporti con i cittadini

- 4.1 Informazione, ascolto e valutazione del servizio
- 4.2 Reclami e suggerimenti

#### 5. Misura della qualità

- 5.1 schede di livello

## L'ASILO NIDO "LA PICCOLA CAMELOT" SI PRESENTA

L'asilo nido "La Piccola Camelot" sito in Via Vescovi n. 41 a Luvigliano di Torreglia è un servizio pubblico socio-educativo destinato ai bambini dai tre mesi a tre anni di età, istituito dal Comune di Torreglia.

La struttura che ospita il servizio è di nuova costruzione ed è stata realizzata con il parziale contributo della Regione Veneto e della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.

Sorge in un contesto naturalistico suggestivo ai piedi dei Colli Euganei e si colloca nei pressi di bellezze artistiche di pregio quali, in particolare, la splendida Villa dei Vescovi, patrimonio del FAI.

L'Asilo Nido è costituito da due sezioni:

-sezione lattanti: che accoglie i bambini dai 3 mesi ai 12 mesi, con una capienza massima di 12 bambini (comprensiva del 20% previsto dalla L.R. 32/1990);

-sezione semi-divezzi e divezzi: che accoglie i bambini dai 13 mesi ai 36 mesi (suddivisi nei 2 gruppi di medi e grandi), con la capienza massima di 24 bambini (comprensiva del 20% previsto dalla L.R. 32/1990).

Il Comune di Torreglia ha affidato, sulla base ad apposito accordo e convenzione, all'Ente **S.P.E.S. Servizi alla Persona Educativi e Sociali** la gestione del servizio di asilo nido.

### 1. CHE COS'È E COME È FATTA LA CARTA DEL SERVIZIO

#### 1.1 CARATTERISTICHE E STRUTTURA

La Carta del Servizio<sup>1</sup> di Asilo Nido del Comune di Torreglia descrive i principi fondamentali e le garanzie che sono offerti ai bambini e alle bambine frequentanti detto servizio e alle loro famiglie.

Essa rappresenta un patto tra il Comune di Torreglia, l'Ente gestore SPES e i suoi utenti, attraverso il quale si dichiarano le finalità, le caratteristiche, le modalità organizzative e di erogazione del servizio di asilo nido.

La presente Carta ha come fonte di ispirazione fondamentale l'art. 3 e 33 della Costituzione italiana e la Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia<sup>2</sup>. Essa ha validità pluriennale e sarà rinnovata al raggiungimento degli obiettivi dichiarati o quando dovessero intervenire modifiche sostanziali.

La Carta

- ❖ descrive la struttura organizzativa, le modalità di gestione del servizio, compresi i livelli di servizio offerto e gli impegni di qualità che si vogliono perseguire;
- ❖ fornisce inoltre agli utenti i seguenti documenti:
  - progetto educativo didattico annuale del servizio;
  - protocolli e buone prassi per l'intervento e l'inclusione dei bambini con bisogni speciali<sup>3</sup>;
  - regolamento e prospetto rette per l'anno educativo in corso;
  - risultati delle rilevazioni annuali della soddisfazione degli utenti.

---

**<sup>1</sup>D.P.C.M. 7 giugno 1995, Schema generale di riferimento della “Carta dei servizi scolastici”.**

<sup>2</sup>Art. 3 della Costituzione: “Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E’ compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l’eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del paese.”

Art. 33 della Costituzione: “L’arte e la scienza sono libere e libero ne è il loro insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull’istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo Stato. La legge, nel fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità, deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni di scuole statali. E’ prescritto un esame di Stato per l’ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l’abilitazione all’esercizio professionale. Le istituzioni di alta cultura, università ed accademie, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato.”

La Convenzione è stata approvata dall’Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20/11/89 a New York e ratificata dall’Italia il 27/05/91 con la legge n. 176.

<sup>3</sup>Protocolli e buone prassi in allegato.

## **1.2 I PRINCIPI FONDAMENTALI**

La presente carta dei servizi ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3 e 33 della Costituzione italiana e la Convenzione di New York sui Diritti dell’infanzia e dell’adolescenza.

### **1. Uguaglianza e Diritto di Accesso**

Nessuna discriminazione nell’erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Il Comune attraverso procedure trasparenti definisce i criteri di accesso, nonché la partecipazione degli utenti al costo del servizio.

In tale ambito, i servizi del Comune tutelano e garantiscono il diritto all’inserimento degli utenti diversamente abili o appartenenti a fasce svantaggiate.

### **2. Regolarità**

Il Comune e l’Ente gestore S.P.E.S., attraverso tutte le sue componenti, garantiscono la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative assicurando, anche in situazioni di conflitto sindacale, il rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e dalle disposizioni contrattuali in materia.

### **3. Accoglienza e Inclusione**

Il Comune insieme all’Ente gestore SPES si impegna a favorire l’accoglienza dei bambini e delle loro famiglie, nonché a perseguire l’inclusione sociale di tutti i frequentanti i propri servizi.

### **4. Partecipazione, Efficienza, Trasparenza**

La famiglia ha il diritto di conoscere il progetto educativo e le modalità di funzionamento del servizio. La famiglia, inoltre, può contribuire alla vita della scuola presentando proposte personali. A tal fine sono istituiti organi di partecipazione come il Comitato di gestione e l’assemblea dei genitori.

E' ricercato il progressivo miglioramento dell'efficienza dei servizi, grazie all'adozione di soluzioni organizzative idonee e ad un adeguato aggiornamento professionale del personale coinvolto.

Gli operatori svolgono la loro attività secondo criteri di obiettività e neutralità, garantendo comportamenti imparziali. Si garantisce alle famiglie di verificare la corretta erogazione del servizio, esercitare il diritto di accesso alle informazioni che le riguardano e la facoltà di presentare reclami o proposte per il miglioramento del servizio.

### **5. Autonomia e Aggiornamento del Personale**

Le finalità perseguite dagli educatori sono soprattutto formative, pertanto l'offerta formativa, nel rispetto e nella libertà garantite dagli educatori stessi, individua obiettivi comuni che assolvono il compito di creare le condizioni della riuscita personale, autonoma e competente dei bambini.

La programmazione, nel rispetto dell'autonomia del personale educativo garantisce la formazione dei bambini, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e della comunità locale, generali e specifici

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale educativo ed un compito per l'Ente gestore che assicura interventi organici e regolari.

### **1.3 ATTUAZIONE**

Le norme specifiche ed i criteri di attuazione della presente Carta dei Servizi sono definite nel "Regolamento del servizio di asilo nido comunale", approvato dal Consiglio Comunale apposta deliberazione di C.C. n. 28 del 31.07.2013.

## **2. LE GARANZIE DEL SERVIZIO**

### **2.1 ASILO NIDO E MISSION EDUCATIVA**

L'asilo nido è un servizio socio-educativo che ha lo scopo di favorire, in collaborazione con le famiglie, l'equilibrato sviluppo psicofisico del bambino e la sua socializzazione.

Ha il compito di assicurare ad ogni bambino uguali possibilità di sviluppo offrendo:

- Linee pedagogiche relative alle aree formative della corporeità, della comunicazione, della logica, dell'autonomia, dell'affettività;
- Un ambiente che, negli spazi, nei materiali e nell'uso degli strumenti, permetta la costruzione di un contesto educativo;
- Cure del corpo: consapevoli che il bambino, attraverso la corporeità, percepisce la realtà esterna, si riconosce, impara ed agisce.

La *mission* educativa è fondata in primo luogo sulla costruzione e il mantenimento di una positiva relazione educativa tra i bambini, tra gli adulti e i bambini e tra gli adulti stessi che diventa una

condizione necessaria per favorire un sereno sviluppo e l'apprendimento di nuove conoscenze e capacità.

L'asilo nido si propone di offrire un sostegno alla genitorialità nella condivisione del compito educativo, all'interno della rete sociale e territoriale.

Considerando l'attenzione ai bisogni affettivi di sicurezza che caratterizzano la prima infanzia, all'asilo nido il rapporto con i bambini deve far trovare una "base sicura" e delle figure di attaccamento aggiuntive, anche in un ambiente esterno alla famiglia.

Tutto il personale dell'asilo nido adotta nei diversi momenti della giornata degli atteggiamenti di accoglienza, ascolto, empatia, valorizzando le specificità e le differenze di tutti i bambini e delle loro famiglie.

Uno strumento particolarmente importante nella relazione educativa è l'attenta osservazione dei ritmi e delle modalità di crescita di ciascun bambino.

L'osservazione, pensata per comprendere e non per valutare, permette di rilevare i bisogni, anche transitori, e le continue conquiste del percorso evolutivo, nonché di programmare interventi adeguati.

La mission dell'asilo nido orienta alla formazione di identità aperte, flessibili, solidali e rispettose di tutte le opportunità culturali e religiose.

L'apertura e la collaborazione con diversi soggetti del territorio permette ai bambini una conoscenza propria del contesto di appartenenza, permettendo così di sviluppare una maggiore consapevolezza della propria identità sociale.

Rientra nelle finalità educative specifiche dell'asilo nido la particolare attenzione che verrà posta nel favorire l'inserimento della crescita e dello sviluppo del bambino all'interno di un'ottica di vicinanza con la natura e di educazione ambientale, ciò sfruttando la particolare posizione della struttura, unica nel suo genere, sita nel suggestivo contesto naturalistico dei Colli Euganei, in una zona facilmente raggiungibile, ma lontana da qualsiasi forma di inquinamento ambientale. Pertanto verrà posta particolare attenzione, nell'elaborazione del progetto educativo, alla proposta di attività ludico-didattiche legate all'osservazione e scoperta della natura e dei suoi cicli e all'educazione al rispetto dell'ambiente.

La **collegialità** è la modalità con cui si progetta, si realizza e si verifica l'intervento educativo/didattico, per adottare atteggiamenti condivisi di accoglienza, ascolto, empatia.

## 2.2 RISORSE UMANE COINVOLTE NEL SERVIZIO NIDO

Le risorse umane coinvolte nella gestione dell'asilo nido si costituiscono come gruppo di lavoro e contribuiscono, nel rispetto di specifici ruoli e competenze, alla promozione e alla realizzazione della programmazione educativa, definendo i tempi, le strategie, gli strumenti, la documentazione e la verifica degli interventi. L'asilo nido "La Piccola Camelot" è inserito nella rete di tutti i servizi SPES e può contare su un coordinamento generale la cui funzione si sostanzia nell'elaborare l'indirizzo pedagogico-educativo dei servizi e l'organizzazione nel suo insieme. Tale coordinamento pedagogico-organizzativo concorre alla progettazione educativa ed effettua una pianificazione di momenti di verifica e di valutazione, favorendo il corretto funzionamento della rete dei servizi.

*Il coordinatore interno* dell'asilo nido promuove e coordina tutte le iniziative e gli interventi opportuni e necessari per garantire la funzionalità educativa ed organizzativa del servizio: definisce e verifica l'attuazione della programmazione educativa annuale in accordo con il coordinamento pedagogico, conduce gli incontri collettivi e metodologici del personale, assicura quotidianamente la qualità del servizio offerto, è garante del buon funzionamento ed è referente per le famiglie e per l'amministrazione dell'Ente titolare e gestore.

Le *educatrici* hanno la presa in carico dei bambini e compete loro l'attenzione individualizzata ai loro bisogni, l'attivazione di interventi di cura, la promozione di esperienze di crescita sul piano affettivo, cognitivo, psicomotorio e sociale. Il personale educativo rappresenta una figura di riferimento per il bambino e la sua famiglia dall'inserimento fino all'uscita alla scuola dell'infanzia, attraverso specifiche occasioni di osservazione, ascolto, cura e progettazione educativa. La professionalità delle educatrici è supportata da una formazione costante e dal confronto sia all'interno del gruppo di lavoro sia con la psicopedagoga di riferimento.

Al *personale ausiliario* competono tutti gli interventi di pulizia, sanificazione, riordino degli ambienti interni ed esterni alla struttura, attività di preparazione del latte con utilizzo della cucina interna e di distribuzione dei pasti provenienti da centro cottura esterno, che concorrono a supportare le attività educative.

*Il personale amministrativo dei Servizi Sociali* (Assistente Sociale) del Comune cura i rapporti con l'utenza, relativamente ai risvolti burocratici e contabili, fornisce informazioni sull'applicazione delle tariffe, certificazione, ecc.

All'asilo nido "La Piccola Camelot" è assegnato il personale nel rispetto dei parametri indicati dalla normativa regionale, tenendo conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura, dell'età e delle caratteristiche dei bambini accolti, nonché dei tempi di apertura del servizio (1 educatore ogni 6 bambini di età inferiore ai 12 mesi e 1 educatore ogni 8 bambini di età superiore ai 12 mesi).

## 2.3 LA CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Il progetto educativo dell'asilo nido prevede il confronto con le famiglie attraverso una relazione di reciprocità, che eviti il rischio della autoreferenzialità per gli educatori e di delega per i genitori. Solo attraverso una proficua collaborazione nido-famiglia, il bambino acquista la sicurezza necessaria ad aprirsi all'esterno.

Genitori e insegnanti condividono con competenze e ruoli specifici e complementari il progetto educativo di crescita del bambino, di cui il primo titolare rimane la famiglia, nella consapevolezza che il bambino cresce sereno se gli adulti che se ne prendono cura stabiliscono tra loro una relazione di ascolto reciproco e di ricerca condivisa di strategie e atteggiamenti educativi.

Tutte le occasioni di incontro tra la scuola e le famiglie rappresentano così occasioni importanti per ritrovare il bambino "intero" che si "racconta" nei suoi diversi contesti di vita.

Le famiglie possono inoltre trovare nell'asilo nido uno spazio di ascolto e parola per orientarsi nel difficile compito educativo attraverso un sostegno alla propria genitorialità.

L'asilo nido predispone momenti di incontro individuale e collettivo con le famiglie, per la condivisione e la co-costruzione del progetto educativo e per la valutazione del processo di crescita di ogni singolo bambino.

Le modalità attraverso le quali viene promossa e incoraggiata la collaborazione nido-famiglia si pongono su diversi livelli di partecipazione, dando concretezza alla auspicata continuità educativa tra nido e famiglia.

- **Colloqui individuali:** all'inizio dell'anno scolastico per i bambini in fase di inserimento e durante l'anno, concordati con la famiglia. Le modalità comunicative sono oggetto di specifiche analisi e codificazione.
- **Consulenza psico-pedagogica alle famiglie:** è prevista la possibilità di colloqui con la figura della psicopedagogista per il confronto su tematiche educative che riguardano le fasi di crescita del singolo bambino. I genitori rivolgono la richiesta al coordinatore dell'asilo nido.
- **Comitato di gestione:** costituito dal sindaco o assessore referente, da due rappresentanti del consiglio comunale, di cui uno della minoranza, da due rappresentanti dei genitori utenti, da un rappresentante del personale educativo dell'asilo nido, dal funzionario comunale preposto al servizio e dal coordinatore pedagogico. Ha il compito di contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativi e di cura, organizzativi e innovativi del servizio, di vigilare sull'andamento generale dell'asilo nido, di presentare proposte e suggerimenti al fine di contribuire alla continua ricerca del miglioramento qualitativo del servizio, di promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie, di promuovere collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti sul territorio. Inoltre vigila sul servizio di refezione scolastica, in stretta collaborazione con l'ufficio ULSS competente.
- **Assemblea dei genitori:** costituita dai genitori dei bambini ammessi al Servizio; alle sedute partecipano anche un rappresentanza del personale educativo e il coordinatore pedagogico del nido. Valuta l'andamento generale del nido, discute sugli indirizzi amministrativi, assistenziali, pedagogici e organizzativi del servizio, formulando proposte sui programmi di intervento. Inoltre elegge i propri rappresentanti chiamati a far parte del Comitato di gestione.

Sono previste attività informative a favore dei genitori su tematiche di comune interesse. Sono altresì previste iniziative di coinvolgimento diretto dei genitori in attività educative su pianificazione all'inizio dell'anno scolastico e secondo obiettivi coerenti con la "mission" dell'Ente gestore, come la partecipazione attiva in alcuni laboratori, il coinvolgimento nelle feste, ecc...



Questi momenti rappresentano per le famiglie la possibilità di conoscere un ambiente dove il bambino trascorre molte ore della sua giornata, nonché offrono possibilità di incontro e conoscenza con altri genitori.

Al termine di ogni anno educativo ai genitori, tramite specifico questionario, viene richiesto di valutare l'attività della struttura frequentata dai loro figli, sia con riferimento alla programmazione educativa effettuata sia all'organizzazione del servizio erogato.

## **2.4 LA VITA AL NIDO**

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale che concorre con le famiglie alla crescita e alla formazione dei bambini e delle bambine sino all'età di 3 anni. Si propone come contesto educativo che favorisce la costruzione dell'identità del bambino attraverso la proposta di spazi, attività e materiali stimolanti, all'interno di una rete di relazioni significative. L'asilo nido ha il compito di stimolare la crescita nel bambino di competenze che gli permettano di costruire l'elaborazione e la percezione del mondo a cui appartiene. Il bambino vive la quotidianità come una serie di esperienze, sia attraverso i momenti di routine che attraverso i momenti di gioco. La ripetitività delle azioni, l'utilizzo di regole chiare, semplici e condivise da tutti gli adulti e la disponibilità all'ascolto danno al bambino stabilità nel rapporto e la sicurezza che chi c'è si cura di lui.

### ***L'ambientamento***

Il delicato momento dell'ambientamento coinvolge il bambino e gli stessi educatori, poiché rappresenta un'esperienza emotivamente importante, che richiede chiarezza di impostazione metodologica e atteggiamenti di disponibilità, pazienza e accoglienza, al fine di creare le condizioni ottimali per tutti.

L'inserimento va dunque costruito per quanto riguarda le scelte organizzative, il ruolo degli educatori e le stesse modalità di presenza dei genitori, che devono essere aiutati ad assumere gli atteggiamenti più facilitanti per il buon esito dell'esperienza.

La scelta organizzativa di fondo sarà orientata verso l'inserimento di gruppo, che si prospetta essere la modalità da privilegiare, consentendo di ridurre i tempi di attesa delle famiglie e garantendone nel contempo la possibilità di condividere questa fase, anche attraverso l'intreccio di utili relazioni con altri genitori: il bambino verrà inserito in piccoli gruppi e con orario progressivamente crescente, con la presenza del genitore per alcuni giorni (dai tre giorni a due settimane, in relazione alle difficoltà incontrate dal piccolo). L'inizio della frequenza è fissato dal coordinatore, secondo l'ordine di graduatoria, e viene comunicato alle famiglie, di norma, nel mese di giugno per gli inserimenti di settembre.

### ***Le routines***

Per routines si intendono le attività quotidiane che rappresentano delle sequenze fisse, che si riferiscono ad alcuni momenti della vita all'asilo nido che si ripetono giorno dopo giorno e che rispondono ai bisogni di sicurezza e prevedibilità del bambino: l'accoglienza e l'uscita, il cambio, il pasto, il sonno.

Questi momenti consentono al bambino di costruire una relazione affettiva significativa con l'adulto e di percepire l'ambiente del nido come rassicurante, in grado di accompagnarlo gradualmente verso l'autonomia personale e la cura del proprio corpo. Il ripetersi di queste esperienze, basate sul contatto fisico, l'affettività, la comunicazione verbale e non verbale, diventa quindi occasione di apprendimento e di crescita per il bambino.

L'attività si articola dalle ore 7.30 alle ore 16.30. Si prevede la possibilità di posticipo dell'orario pomeridiano, fino alle 18.00 se vi è la richiesta di un numero congruo di utenti. Può, inoltre, essere scelto l'orario part-time mattutino. Per l'attivazione del part-time pomeridiano il Comune e l'ente gestore si riservano di valutare l'opportunità di attivare il servizio solo nel caso vi sia un numero di richieste ritenuto sufficiente.

Le scelte di variazione dell'orario (dal part-time al tempo pieno e del prolungamento 16.30-18.00) rimangono valide per l'intero anno scolastico.

#### TABELLA GIORNATA TIPO

ORARI	ATTIVITA'	VALENZA EDUCATIVA
7.30-9.00	<b>Accoglienza</b>	Distacco dai genitori Bisogno affettivo Comunicazione con l'adulto
9.00-9.20	<b>Gioco libero Controllo sfinterico</b>	Ricerca dell'autonomia Acquisizione di regola di vita Ricerca delle abitudini
9.20 -9.45	<b>Merenda</b>	Bisogno fisiologico e affettivo
9.45-10.45	<b>Attività di programmazione/atelier</b>	Bisogno di apprendimento e socializzazione
10.45-11.30	<b>Gioco libero e preparazione al pranzo</b>	Scarico delle tensioni Acquisizione di abitudini e regole di vita
11.30-12.15	<b>Pranzo</b>	Bisogno fisiologico Ricerca dell'autonomia Acquisizione di regole di vita
12.15-13.00	<b>Igiene personale/cambio Gioco libero Preparazione alla nanna</b>	Bisogno fisiologico Ricerca dell'autonomia Acquisizione di abitudini Bisogno affettivo
13,00- 13.30	<b>Prima uscita Eventuale ingresso part-time pomeridiano</b>	Ricongiungimento
13.00-14.30/15.00	<b>Riposo pomeridiano</b>	Bisogno fisiologico e affettivo Acquisizione di abitudini
14.30/15.00-16.00	<b>Igiene personale/cambio/merenda</b>	Bisogno fisiologico e affettivo Acquisizione di abitudini

		Raggiungimento autonomia
16.00-16.30	<b>Uscita/gioco libero</b>	Consolidamento autonomia Bisogno di esprimersi liberamente Scarico delle tensioni Ricongiungimento
16.30-18.00	<b>Eventuale tempo prolungato</b>	Bisogno di esprimersi liberamente Scarico delle tensioni Ricongiungimento

### ***L'accoglienza e l'uscita***

Parlare delle routines di entrata e di uscita, è parlare del "lasciare e ritrovare" riconoscendo in queste parole il valore dei rapporti e delle relazioni del bambino con i genitori. Le educatrici nel momento dell'accoglienza cercano di rendere il distacco il più sereno possibile. Scambiano con i genitori alcune informazioni riguardanti i loro figli e ricercano modalità, atteggiamenti, strategie e gesti per far vivere questo momento di separazione in modo non traumatico. Come per l'accoglienza, anche il momento del ricongiungimento a fine giornata è carico di valenze emotive e affettive: l'educatrice facilita l'incontro tra genitore e bambino rispettandone i tempi e le modalità, proponendo attività piacevoli e fornendo al genitore le informazioni sulla giornata del bambino al nido.

### ***Il cambio***

Le componenti affettive e di relazione che si instaurano durante il cambio, anche attraverso il contatto fisico, sono molto importanti. Questo è per il bambino un momento di contatto con il proprio corpo ma anche con l'adulto che si prende cura di lui.

### ***Il pasto***

La preparazione del latte da somministrare ai lattanti con biberon viene effettuata all'interno del nido.

Per i pasti dei semidivezzi e divezzi la refezione è assicurata tramite somministrazione di pasti veicolati provenienti da centro cottura esterno al nido, in base ad apposita procedura di affidamento a ditta specializzata nel settore della refezione scolastica, nel rispetto delle "Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale della ristorazione scolastica" della Regione Veneto, secondo apposite tabelle dietetiche validate dall'ULSS 16 di Padova ed esposte affinché i genitori ne prendano visione. In casi particolari, confermati dal certificato medico (da rinnovare ad ogni scadenza e comunque all'inizio di ogni anno educativo e certificando ogni variazione) sono previste variazioni personali della dieta. La ditta incaricata della preparazione del pasto provvede anche al corretto trasporto presso la struttura, dove i pasti vengono distribuiti ai bambini dal personale incaricato del nido. Tutte le fasi vengono realizzate secondo le procedure di corretta prassi igienica ed applicando il sistema HACCP previsto dal Decreto Legislativo 155 del 1997.

I genitori, in occasione di feste e momenti di condivisione, possono portare del cibo al nido purchè sia confezionato industrialmente o artigianalmente, con indicazione degli ingredienti, e di cui si possa risalire chiaramente al produttore.

### ***Il sonno***

Anche il sonno è un momento importante: addormentarsi significa abbandonare uno stato di veglia, un posto conosciuto, per farvi ritorno solo al risveglio. Per questo l'adulto deve avere una particolare

attenzione alle esigenze individuali dando al sonno caratteristiche meno anonime e più rispondenti ai bisogni dei bambini: la possibilità di portare un pupazzetto con sé, essere accompagnati da una storia, una ninna nanna o una musica rilassante, la lettura di una storia...tutte coccole che fanno compagnia e invitano i bambini al riposo.

## 2.5 ISCRIZIONI – GRADUATORIE - RETTE

### ***Iscrizioni***

Le domande di ammissione devono essere presentate compilando l'apposito modulo di iscrizione, disponibile presso il Comune, e scaricabile nel sito web comunale, rispettando le seguenti scadenze:

- dall'1 al 30 aprile per gli inserimenti di settembre;
- dall'1 al 30 ottobre per gli inserimenti di gennaio dell'anno successivo

Alla domanda di iscrizione deve essere allegata la Dichiarazione Sostitutiva Unica I.S.E.E. e ricevuta di versamento della quota di iscrizione.

Si procede alla graduatoria di ammissione in relazione alle domande di bambini residenti nell'ipotesi in cui il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili (12 bambini sezione lattanti, 24 bambini sezione divezzi semi-divezzi).

La graduatoria è approvata dal competente responsabile entro il 31 maggio e aggiornata entro il 30 novembre.

I bambini non residenti hanno accesso al servizio una volta esaurita la graduatoria relativa ai bambini residenti, osservando i seguenti criteri di priorità, in base ai posti disponibili nelle due sezioni (lattanti e divezzi):

- 1) almeno un genitore che presta attività lavorativa stabile nel Comune di Torreglia;
- 2) bambini minori di età;
- 3) ordine cronologico di arrivo della domanda.

### ***Criteri per la formazione della graduatoria***

La graduatoria delle ammissioni dei bambini residenti viene formulata sulla base dei seguenti criteri di preferenza:

1) bambini orfani di entrambi i genitori	Punti 20
2) bambini orfani di un genitore o riconosciuto da un solo genitore	Punti 15
3) bambini figli di genitori separati/divorziati non conviventi in base alle risultanze anagrafiche	Punti 12
4) bambini con entrambi i genitori lavoratori	Punti 10
5) bambini i cui genitori accudiscono un figlio disabile (legge 104/92) o un genitore disabile (legge 104/92)	Punti 7
6) bambini che vivono in famiglia con altri figli minori di 6 anni	Punti 5
7) bambini che vivono in famiglia con altri figli minori di 12 anni	Punti 3

8) bambini con fratelli che frequentano l'Asilo Nido Comunale di Torreglia	Punti 2
9) bambini con almeno un genitore lavoratore	Punti 1,5

Nell'ammissione delle domande viene comunque data precedenza alle richieste per un servizio di tempo pieno.

Sono comunque ammessi con priorità :

i bambini portatori di handicap e i bambini in situazioni di rischio e di svantaggio sociale residenti segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune o dai Servizi Specialistici del territorio (Consultorio familiare, Servizio di Neuropsichiatria infantile etc.);

### **Quota di iscrizione e rette**

La quota di iscrizione e le rette sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale.

Nella retta mensile sono compresi i pasti e non sono compresi i pannolini che dovranno essere periodicamente forniti dalle famiglie.

Le rette, per gli utenti residenti, sono determinate in relazione alla capacità economica del nucleo familiare individuata attraverso determinati livelli di ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

Sono previste riduzioni delle rette nei casi di malattie di lunga durata, iscrizione di due o più fratelli, frequenza part-time, ritiro momentaneo e ritiro definitivo.

Per gli utenti non residenti è stabilita una retta maggiorata rispetto a quella prevista per i residenti, salvo che sia diversamente previsto in apposite convenzioni stipulate con altri comuni, al fine di incentivare la copertura dei posti disponibili.

## **2.6 SPAZI E ATTIVITA'**

L'asilo nido è dotato di spazi progettati ed organizzati in funzione delle esigenze e dell'età del bambino. Gli spazi destinati ai lattanti e ai divezzi sono pensati per favorire lo sviluppo dell'autonomia, la sperimentazione delle attività motorie, la promozione della socializzazione, l'esplorazione di attività espressive e lo sviluppo delle competenze simboliche attraverso il gioco. L'asilo nido dispone di uno spazio verde attrezzato, pensato ed organizzato nel rispetto dei bisogni e delle potenzialità di sviluppo dei bambini.

Gli spazi sono organizzati in modo da prevedere attività di gruppo e di intergruppo, con la possibilità di angoli attrezzati per attività strutturate e non. Ci sono spazi per favorire il gioco simbolico, ci sono gli angoli per favorire lo sviluppo del linguaggio dove leggere e fare conversazione, c'è il salone per i giochi di movimento liberi o guidati per il raggiungimento della sicurezza motoria e uno spazio "morbido", rassicurante per lattanti per i bisogni affettivi di tutti i bambini.

## **2.7 I SERVIZI OFFERTI (quadro riassuntivo)**

Si fornisce un quadro d'insieme dei principali campi di intervento dell'asilo nido, elencando i seguenti servizi offerti:

### **accoglienza e cura del bambino**

- ❖ ascolto e accoglienza dei bisogni del bambino
- ❖ ambientamento del bambino all'asilo nido

- ❖ cura individualizzata del bambino
- ❖ rispetto dei ritmi di riposo
- ❖ comunicazione quotidiana tra educatori e genitori rispetto al vissuto del bambino casa-nido
- ❖ garanzia di igiene nelle cure del bambino con l'utilizzo di specifici materiali

#### **sostegno allo sviluppo psicomotorio e sensoriale**

- ❖ attività mirate allo sviluppo dell'autonomia del bambino: sviluppo delle conoscenze, sviluppo di relazioni significative, sviluppo di capacità motorie;
- ❖ fornitura di materiale ludico-didattico per il gioco, per lo sviluppo psicomotorio e sensoriale, per la lettura di immagini e per lo sviluppo affettivo

#### **sostegno alla genitorialità**

- ❖ colloqui individuali e incontri di gruppo (vedi progetto educativo unitario)
- ❖ incontri di formazione rivolti ai genitori
- ❖ consulenza individualizzata alle famiglie
- ❖ sportello pedagogico
- ❖ coinvolgimento in feste e momenti ludici per genitori e bambini

#### **servizio di refezione**

- ❖ cucina esterna al servizio
- ❖ menù elaborati per specifiche esigenze di salute o religiose (diete certificate)
- ❖ i menù proposti sono adeguati ai fabbisogni indicati per le fasce d'età considerate, secondo i livelli di assunzione giornalieri raccomandati ed elaborati dal settore materno infantile ULSS 16.

#### **continuità Nido-Scuola dell'Infanzia**

- ❖ attività finalizzate a favorire il passaggio del bambino dal nido alla scuola dell'infanzia .

#### **igiene e pulizia dei locali**

- ❖ pulizia ordinaria e straordinaria degli ambienti interni ed esterni secondo pianificazione.

### **3. AREA DIDATTICA**

#### **3.1 LA PROGETTAZIONE EDUCATIVA UNITARIA**

Il progetto educativo unitario delinea gli orientamenti pedagogici e le pratiche didattiche che esprimono la "mission" formativa e valoriale dell'Ente gestore nel compito di co-educazione e di promozione culturale e sociale a favore dei bambini e delle loro famiglie, nella fascia d'età 3-36 mesi, all'interno della comunità territoriale. Esso è l'esito di un processo di riflessione e condivisione all'interno del Gruppo di Coordinamento insieme al Direttore Generale, alla Coordinatrice pedagogico-organizzativa delle scuole, alle Psicopedagogiste e al Presidente e le indicazioni in esso contenute risultano essere guida e vincolo per le persone che operano con differenti ruoli nei gruppi di lavoro in tutti i nidi di SPES.

### 3.2 LA PROGRAMMAZIONE

L'attività didattica viene svolta seguendo una programmazione annuale, approvata dal Collegio degli Educatori.

Le attività conformandosi al progetto educativo unitario fanno riferimento ad una progettualità educativa e didattica unitaria a base psicomotoria, interculturale e inclusiva. La progettazione didattica annuale è predisposta dal personale docente con obiettivi e attività adeguati alle varie fasce di età, riferiti ai diversi campi/aree di sviluppo/apprendimento e articolati in progetti e/o in unità di apprendimento interdisciplinari.

#### DIMENSIONI EDUCATIVE TRASVERSALI

1. approccio a base psicomotoria: questo approccio è finalizzato a garantire la crescita globale del bambino, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi. Questa scelta educativa privilegia la conoscenza del bambino della realtà e l'intervento attivo su essa attraverso il corpo, inteso come movimento, ma anche come canale di espressione delle emozioni e come fonte di sviluppo del pensiero.
2. accoglienza: oltre ad una fase specifica (ambientamento), l'accoglienza è una dimensione dell'educazione dove ognuno, grande o piccolo, si senta riconosciuto e valorizzato nei suoi bisogni, nelle sue peculiarità e nelle sue potenzialità.
3. educazione interculturale: la proposta educativa che si attua nei nidi S.P.E.S. si distingue per la finalità di promuovere nei bambini la formazione di una mente aperta e solidale, creando la consapevolezza che la diversità rappresenta una ricchezza e coltivando una cultura dell'accoglienza e della partecipazione di tutti e di ciascuno. In quest'ottica i nidi S.P.E.S. sollecitano i bambini a confrontarsi con le differenze culturali e le diversità e a fornire agli educatori competenze complementari che permettano di lavorare con efficacia nei nidi in cui è presente una pluralità di identità e storie anche provenienti da diversi Paesi e da diverse culture.
4. educazione ambientale: verranno proposte attività ludico-didattiche legate all'osservazione e scoperta della natura e dei suoi cicli e per il gruppo dei medi e grandi verranno realizzati laboratori legati all'educazione al rispetto dell'ambiente non solo sotto l'aspetto naturalistico ma anche delle bellezze storico-architettoniche che vi sono inserite, anche con la collaborazione di realtà locali (associazioni, FAI per quanto riguarda il possibile utilizzo della vicina Villa dei Vescovi ecc.).
5. continuità: è un orientamento educativo che qualifica il progetto pedagogico e che fa riferimento alla necessità che tra i diversi luoghi educativi (famiglia, nido, scuola dell'infanzia, territorio) ognuno con la propria specificità, si realizzi un'interazione dinamica in grado di consentire al bambino di fare esperienze eterogenee in ambienti diversi ma con uno stesso obiettivo: la sua crescita.

La continuità dei processi educativi si costruisce attraverso la condivisione delle premesse pedagogiche e la coerenza della progettazione educativa e didattica tra i diversi contesti educativi.

#### LABORATORI

1. *laboratori creativi*: Sono proposti in particolare laboratori creativi rivolti alle famiglie e volti a favorire la costruzione di oggetti per particolari occasioni ( maschere, decorazioni, ecc), atelier costruiti in corso.
2. *uscite didattiche*: l'asilo nido organizza durante l'anno uscite didattiche volte ad avvicinare i bambini alle diverse realtà territoriali, favorire l'osservazione e l'utilizzo di materiali specifici presenti nel territorio, far conoscere la realtà attraverso l'esperienza diretta, far apprezzare e conoscere la realtà ambientale e paesaggistica che caratterizza il territorio euganeo e in particolare il sito di Luvigliano, che ospita la struttura, con le sue bellezze naturalistiche e artistiche, quali la vicina Villa dei Vescovi, tutelata dal FAI.
3. *laboratorio dell'esplorazione/euristico*: nasce dal desiderio di accompagnare i bambini alla scoperta dei cinque sensi per favorire l'affinamento delle capacità percettive e per esprimere sensazioni ed emozioni. Il percorso si snoda attraverso una storia, in uno spazio reale e fantastico che permette ai bambini di vivere esperienze sensoriali attraverso il linguaggio manipolativo, verbale e quello grafico-pittorico.
4. *laboratorio espressivo*: comprende le attività grafico-pittoriche, plastico-manipolative, ritmico-musicali. Il nido cerca di valorizzare al meglio le potenzialità creative, ritmiche e espressive del bambino, partendo dal presupposto che questo può giovargli in tutti i contesti di vita, personali e relazionali.
5. *laboratorio delle storie* : ci si propone di dare la massima importanza al bisogno che il bambino ha di padroneggiare e arricchire le proprie conoscenze linguistiche e cognitive, utilizzando il libro come strumento privilegiato; promuovere un'educazione emotiva attraverso la lettura, facendo sì che il bambino impari gradualmente ad esprimere il proprio vissuto e le proprie emozioni. In particolare si realizzeranno momenti di raccordo con la Biblioteca Comunale che aderisce al progetto "Nati per Leggere", volto a favorire la lettura ad alta voce ai bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni di vita.
6. *laboratorio di psicomotricità*: la metodologia applicata da Spes fa riferimento all'approccio teorico di B. Aucouturier (psicomotricità relazionale). Questa scelta educativa privilegia la conoscenza del bambino della realtà e l'intervento attivo su essa attraverso il corpo, inteso come movimento, ma anche come canale di espressione delle emozioni e come fonte di sviluppo del pensiero.
7. *feste e ricorrenze*: le ricorrenze e le feste offrono occasioni importanti per sollecitare i bambini e le famiglie ad una relazione attiva con il territorio di riferimento; infatti il progetto nasce come desiderio di vivere momenti di festa condividendone la preparazione e la realizzazione di una serie di eventi: castagnata, festa di Natale, laboratori di carnevale, festa dell'albero, festa di fine anno scolastico.

#### **4. RAPPORTI CON I CITTADINI**

##### **4.1 INFORMAZIONE, ASCOLTO E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune e l'Ente gestore si impegnano a diffondere tutte le notizie relative al servizio di asilo nido tramite una distribuzione capillare alle famiglie del materiale informativo. Essi istituiscono diverse forme per raccogliere le opinioni ed il giudizio dei cittadini sul loro operato:

- verificano la soddisfazione dell'utenza con indagini periodiche annuali;
- promuovono gruppi di focalizzazione con le famiglie per verificare l'andamento e la qualità del servizio, una volta l'anno;



- verificano le cosiddette non conformità, ovvero in quali casi e quante volte non sono rispettati gli impegni contenuti nella Carta del Servizio.

Le indagini svolte che vengono pubblicizzate e rese note alle famiglie, servono per impostare i piani di miglioramento del servizio.

#### **4.2 RECLAMI E SUGGERIMENTI**

I genitori possono, individualmente o in forma associata, fare segnalazioni per il mancato rispetto degli impegni previsti dalla presente Carta del Servizio, inoltrare proposte in merito a qualsiasi problema o disfunzione e dare suggerimenti utili per il miglioramento della qualità.

I suggerimenti e le segnalazioni di disservizio devono essere formulati in forma precisa e scritta, non anonima, fornendo le informazioni necessarie per individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

I reclami devono pervenire al Comune o al gestore ai seguenti indirizzi:

- Comune di Torreglia Ufficio Servizi Sociali L.go Marconi n. 1 – 35038 Torreglia (Pd)
- Fax 049-5212620 e-mail: [sociale@comune.torreglia.pd.it](mailto:sociale@comune.torreglia.pd.it) pec: [comunetorreglia.pd@legalmail.it](mailto:comunetorreglia.pd@legalmail.it);
- S.P.E.S. via Ognissanti, 70 – 35129 PADOVA
- fax 049.8697719 e-mail: [info@spes.pd.it](mailto:info@spes.pd.it)

### **5. MISURA DELLA QUALITA'**

Nella presente Carta del Servizio sono stati analizzati i seguenti aspetti che definiscono la qualità del servizio. Tali aspetti sono descritti da specifiche dimensioni di qualità e relativi indicatori:

- ❖ qualità della prestazione del servizio;
- ❖ qualità della sicurezza;
- ❖ qualità alimentare;
- ❖ qualità igienico-sanitaria;
- ❖ qualità professionale;
- ❖ qualità dell'ambiente;
- ❖ qualità della partecipazione delle famiglie.

## 5.1 SCHEDE DI LIVELLO

### 1. LIVELLO DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

<b>Indicatore</b>	<b>Misuratore dell'indicatore</b>	<b>Valore assicurato all'indicatore</b>
Regolare erogazione del servizio	Apertura e chiusura del servizio secondo gli orari indicati	Apertura: ore 7.30 Chiusura: ore 16.30 In caso di eventuale orario prolungato: ore 18.00
Interruzione servizio	Tempo di informazione all'utenza tramite il nido in caso di chiusura non prevista da calendario (escluso casi di sciopero o eventi straordinari)	Una settimana
Capillarità e tempestività dell'informazione per l'iscrizione al nido	Comunicazione diretta alle famiglie potenzialmente interessate. Informazioni su apertura iscrizioni sul sito web comunale e pannello luminoso sul territorio	Entro la fine di marzo per inserimenti da settembre e entro al fine di settembre per inserimenti da gennaio dell'anno successivo
Apertura del servizio	Apertura dal 1°settembre al 31 luglio, vacanze da calendario scolastico regionale e Patrono il 13 giugno	Garantito dal lunedì al venerdì
Richiesta di certificati	Da redigersi su apposito modulo presso la scuola e/o gli uffici amministrativi	entro 10 giorni dall'inoltro della richiesta
Riduzione retta per 2 o più figli	Riduzione mensile su retta 2° figlio i scritto e successivi	Riduzione 40% per il 2° figlio iscritto e successivi oltre al primo

La famiglia contribuisce al costo del servizio in relazione alle tariffe determinate con cadenza annuale dal Comune di Torreglia con Deliberazione di Giunta Comunale, modulate a seconda della tipologia di orario e di servizio prescelta.

Le rette sono determinate in relazione alla capacità economica del nucleo familiare individuata attraverso determinati livelli di ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

Le rette di frequenza non possono superare il costo del servizio al netto dei contributi di altri enti pubblici. La retta di frequenza mensile non comprende eventuali costi per attività e uscite didattiche organizzate in corso d'anno.

La Giunta Comunale, in base al vigente regolamento, stabilisce tariffe agevolate in caso di pluralità di fratelli frequentanti l'asilo nido. Per l'eventuale prolungamento dell'orario viene applicata una maggiorazione rispetto alla retta determinata per la frequenza del tempo pieno.

Oltre alla retta di frequenza, la Giunta determina la quota di iscrizione comprensiva di assicurazione, che deve essere versata contestualmente alla consegna del modulo di iscrizione.

## PAGAMENTI

La retta di frequenza deve essere corrisposta al Comune entro e non oltre il decimo giorno di ogni mese attraverso bonifico bancario o bollettino postale, indicando nella causale il nome del bambino e il mese di frequenza.

In caso di morosità nel versamento della retta, nonostante sia intervenuto formale sollecito, si provvederà al recupero coattivo di quanto dovuto con addebito di relative spese e interessi.

Inoltre il mancato pagamento della retta per due mensilità può comportare l'esclusione dall'Asilo Nido.

## 2. LIVELLO DELLA QUALITA' DELLA SICUREZZA

<b>Indicatore</b>	<b>Misuratore dell'indicatore</b>	<b>Valore assicurato all'indicatore</b>
Progetti e dichiarazione di conformità impianti (elettrici, riscaldamento, gas, antincendio, idrosanitari, ecc)	Dichiarazione di conformità	Presenza
Documento di valutazione del rischio	Documento	Presenza
Piani di emergenza, prove di sfollamento, addestramento periodico	Registro di documentazione delle prove a cura del coordinatore	Si assicura annotazione nell'apposito registro e almeno due prove di sfollamento.
Corsi di formazione e informazione per i lavoratori sulle procedure per le emergenze e l'antincendio	Effettuazione dei corsi con documentazioni ed attestazioni	Con la frequenza stabilita dalla legge in materia
Formazione per l'attività di confezionamento, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande	Attestato di frequenza	Presenza
Presenza del sistema di illuminazione di emergenza	Verifica del funzionamento	Almeno 2 volte l'anno
Corretta installazione, visibilità e manutenzione della cartellonistica	Verifica	2 volte l'anno
Prove di evacuazione nel plesso	Annotazione sul registro apposito	2 volte l'anno a cura del coordinatore
Controllo delle vie di esodo da parte dei referenti	Verifica	Almeno 2 volte l'anno a cura del coordinatore
Controllo delle porte di emergenza da parte dei referenti	Verifica	Almeno 2 volte l'anno
Verifica carica e scadenza degli estintori portatili	Verifica	2 volte l'anno

Verifica da ditta specializzata degli impianti elettrici	Verifica	1 volta l'anno
Prova dell'efficacia degli interruttori salvavita degli impianti elettrici	Verifica	2 volta l'anno

### 3. LIVELLO DELLA QUALITA' ALIMENTARE

<b>Indicatore</b>	<b>Misuratore dell'indicatore</b>	<b>Valore assicurato all'indicatore</b>
Menù	Nella preparazione dei menù si tiene conto delle differenze culturali e religiose presenti nel nido	È assicurato
	Nella preparazione dei menù si tiene conto della eventuale presenza di bambini in fase di svezzamento	E' assicurata
	E' previsto un pasto sostitutivo per motivi di salute su presentazione di certificato medico	Sì sempre
Menù	Il menù è redatto da dietista della ditta incaricata della refezione in collaborazione con il responsabile mense dell'ente gestore e sottoposto a controllo e validazione dell'apposito servizio dell'ULSS 16 Il rispetto delle norme igieniche e di sicurezza alimentare è assicurato in tutte le fasi, anche se la struttura si avvale di una cucina esterna.	Sì
Controllo di qualità attraverso il sistema di HACCP (Analisi dei rischi e controllo dei punti critici da parte dell'ASL e dei laboratori analisi autorizzati)	E' previsto il possesso e attuazione del piano di autocontrollo (D.lgs.155/97)	Sì
	Il personale che opera in cucina e quello addetto alla distribuzione indossa: camice bianco cuffia grembiule	Sì
	E' previsto un programma di controlli di tipo analitico su superfici di lavoro e sugli alimenti	Il programma prevede ogni anno almeno 1 controllo sull'acqua, 2 controlli sugli alimenti, 2 controlli sulle superfici.
Attrezzature e stoviglie	Sono previsti registri per il controllo	Sì

	periodico delle temperature dei frigoriferi	Il controllo avviene due volte al giorno
	È previsto l'uso di stoviglie usa e getta	Solo in casi eccezionali
	Utilizzo della lavastoviglie	Sì

#### 4. LIVELLO DELLA QUALITA' IGIENICO-SANITARIA

Indicatore	Misuratore dell'indicatore	Valore assicurato all'indicatore
Garanzia dell'igiene personale del bambino	Numero di cambi giornalieri minimi per il bambino che frequenta con orario a tempo pieno	n. 3 100% dei bambini



5. LIVELLO DELLA QUALITA' PROFESSIONALE

<b>Indicatore</b>	<b>Misuratore dell'indicatore</b>	<b>Valore assicurato all'indicatore</b>
Titoli di studio e requisiti professionali degli educatori	Come previsto dalla legge Regionale L. R 22/2002.	E' assicurato che il personale sia in possesso del titolo di studio previsto
Formazione e aggiornamento professionale degli educatori	a. Esistenza Piano formativo annuale e di attività di aggiornamento b. Almeno 28 ore annue dedicate all'aggiornamento c. Presenza di una figura di tutor dei corsi d. Produzione di documentazione dell'attività di aggiornamento	E' assicurata la frequenza del personale di tutte le ore di corso previste per l'aggiornamento  È assicurata la produzione di materiale di documentazione dell'aggiornamento
Titoli di studio e professionali del personale che non svolge mansioni educative	Come previsto dalla legge	E' assicurato
Organizzazione corsi per il personale che non svolge mansioni educative	È prevista l'organizzazione di corsi con frequenza obbligatoria per un minimo di 12 ore	Per il personale ausiliario e per eventuale personale di cucina
Riunioni periodiche di team	Sono assicurate riunioni periodiche dei team della struttura	Si svolgono almeno una volta al mese .
Coordinamento interno	Presenza referenti con compiti programmazione, gestione del personale, organizzazione della struttura e rapporti con le famiglie	E' assicurata
Coordinamento pedagogico e organizzativo	a. Esistenza del coordinamento pedagogico- organizzativo b. Collaborazione e messa in rete	E' assicurato.

<p>Funzioni del Coordinamento pedagogico e organizzativo generale</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione generale</li> <li>2. Monitoraggio</li> <li>3. Supporto alla qualità</li> <li>4. Sostegno ai Team (per programmazione e verifica)</li> <li>5. Organizzazione delle attività di aggiornamento</li> <li>6. Produzione di documentazione sulle attività del servizio</li> </ol>	<p>Sono assicurate tutte le misure elencate</p>
<p>Organizzazione dei gruppi di bambini</p>	<p>Esistenza di gruppi stabiliti</p> <p>Attività di intergruppo</p>	<p>Di norma, è assicurato .Può essere prevista una diversa organizzazione nel corso di anno per la realizzazione di progetti specifici</p>

## 6. LIVELLO DELLA QUALITA' DELL'AMBIENTE

Indicatore	Misuratore dell'indicatore	valore assicurato all'indicatore
Differenziazione degli spazi interni	Sono previsti i seguenti spazi <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spazi sezione.</li> <li>2. cucina</li> <li>3. servizi</li> <li>4. altri locali</li> </ol>	E' assicurata la presenza di almeno 4 spazi differenziati.
Arredi per le sezioni adeguati per i bambini	Nel nido sono assicurati <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sedie e tavoli di altezza adeguata</li> <li>2. Mensole accessibili per i bambini</li> <li>3. Contenitori facilmente accessibili</li> <li>4. Armadi per riporre giochi accessibili ai bambini</li> </ol>	In ogni sezione del nido sono assicurati arredi adeguati ai bambini e alle bambine nel rispetto della sicurezza.
Gli spazi frequentati dai bambini sono organizzati per routine: pranzo cambio sonno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attenzione ai menù</li> <li>2. Rispetto dei ritmi individuali</li> <li>3. Esistenza di ambienti attrezzati per il sonno</li> <li>4. Presenza di attrezzature funzionali</li> <li>5. Aerazione degli ambienti</li> </ol>	Le misure sono presenti
Spazi adulti	Gli spazi per adulti comprendono <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spogliatoio</li> <li>2. Servizi</li> <li>3. Piccolo spazio riunioni</li> </ol>	Spazi presenti

<p>Organizzazione degli spazi interni, articolati e polifunzionali per attività.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. tappetone</li> <li>2. specchio</li> <li>3. angolo travestimenti</li> <li>4. angolo libri</li> <li>5. angolo manipolazione</li> <li>6. angolo colore</li> <li>7. zona movimenti</li> </ol> <p>Materiali da 12 a 24 mesi: bambole, animali di peluche, posate, specchi, gioco del cucù, libri di immagini, contenitori di varie dimensioni e forme, telefono, pentoline, animali morbidi, materiali di recupero, giocattoli musicali, giocattoli a carica, cubi e costruzioni in legno, oggetti in miniatura.</p> <p>Materiali oltre i 24 mesi: abiti per travestirsi, mobili x bambini, piatti, pentole, bicchieri, posate, bambole, animali morbidi, case-giocattolo, telefoni-giocattolo, teatro burattini, specchi, materiali di recupero, gioco del cucù, costruzioni legno e plastica, incastri, puzzle, acqua, farina e semi vari, spago/fili e materiale da infilare</p>	<p>Sono assicurati almeno 3 dei 4 elementi previsti per i piccoli</p> <p>In tutti i nidi sono assicurati almeno 5 dei 7 elementi previsti per i medi e grandi</p> <p>In tutti i nidi sono presenti almeno 8 elementi su 15</p> <p>In tutti i nidi sono presenti almeno 10 elementi su 17</p>

7. LIVELLO DELLA QUALITA' DELLA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE		
Indicatore	Misuratore dell'indicatore	Valore assicurato all'indicatore
<p>Favorire relazioni significative con gli adulti attraverso:</p> <p>a) presentazione preliminare del servizio</p> <p>b) la valorizzazione del momento di entrata e di uscita dal Nido</p> <p>c) dare spazio ai rapporti individuali adulti-bambini</p>	<p>Visita al Nido prima dell'iscrizione, riunione con presentazione del regolamento</p> <p>L'educatore incoraggia i genitori ad introdurre il bambino e la bambina nell'ambiente del Nido con una accoglienza individualizzata.</p> <p>Durante il cambio l'educatore stabilisce un rapporto diretto con il minore.</p>	<p>E' assicurata</p> <p>E' assicurata</p> <p>L'educatore si occupa direttamente di ogni bambino</p>
Opinione dei genitori	Grado di soddisfazione dell'utenza rilevato attraverso questionario annuale	80% dei questionari restituiti sul totale degli iscritti
Reclami	<p>Tempo massimo che intercorre tra la segnalazione del reclamo e risposta</p> <p>Certificazione e risposta</p>	<p>30 giorni</p> <p>Entro 10 giorni dall'inoltro della richiesta</p>
Presentazione ai genitori del progetto educativo	<p>Incontro di presentazione del programma con i genitori. Sono resi pubblici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. calendario annuale</li> <li>2. orario di apertura</li> <li>3. strutturazione delle sezioni</li> <li>4. personale assegnato al servizio</li> <li>5. attività rappresentanti dei genitori</li> <li>6. funzionamento</li> </ol>	Il progetto è comunicato ai genitori e trasmesso al nido all'inizio dell'anno educativo.

	del servizio refezione e/o menù adottato 7. iniziative rivolte alle famiglie	
Incontri di sezione o piccoli gruppi.	Nell'anno scolastico vengono organizzati incontri per confrontarsi sulle esperienze dei bambini con i genitori .	Sono assicurati in tutti i nidi almeno 2 incontri
Colloqui individuali	Nell' anno scolastico sono assicurati i colloqui individuali con i genitori	E' assicurato almeno un colloquio individuale
Attività Extradidattiche: incontri a tema	Sono effettuati incontri a tema con il coinvolgimento dei genitori	Sono assicurati almeno 3 incontri annuali
Comunicazione tra le famiglie	L'accoglienza è assicurata anche con modalità rispettose delle differenze culturali	E' assicurato



## **PROTOCOLLO DI “BUONE PRASSI” PER LA GESTIONE DEI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI E L’INCLUSIONE:**

### **INTERVENTO EDUCATIVO PER I BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI E L’INCLUSIONE**

#### **NIDI E SCUOLE INFANZIA**

##### **PREMESSA**

Con la definizione di “bisogni educativi speciali” si intende un deficit/disabilità certificata o una difficoltà anche transitoria nel funzionamento cognitivo, emotivo o sociale, rilevata dalla scuola o segnalata dalla famiglia, che richiede la programmazione, l’attuazione e la valutazione di un intervento personalizzato all’interno del gruppo di bambini.

Una situazione di disabilità non va delegata all’eventuale personale specializzato (insegnante di sostegno e/o operatore socio-sanitario), ma riguarda l’intero gruppo di lavoro del servizio (personale docente e ausiliario; si ricorda a questo proposito che secondo la normativa scolastica vigente l’insegnante di sostegno è contitolare del gruppo sezione) e richiede una rivisitazione globale dell’organizzazione e del progetto educativo della struttura, che si orienta a diventare un contesto inclusivo per tutti e per ciascuno.

##### **Rilevazione**

In ottica preventiva, tutto il gruppo di lavoro ha il compito di osservare e rilevare le eventuali situazioni dubbie o critiche di sviluppo dei bambini: nel caso emergessero dei disagi o delle disarmonie nella crescita le educatrici/insegnanti sono tenute a confrontarsi collegialmente e con la coordinatrice, che valuterà se richiedere la consulenza delle psicopedagogiste e le forme e i tempi di coinvolgimento dei genitori. Si deve evitare di pervenire a forme di “diagnosi” che non competono alla professionalità docente o di indurre nella famiglia forti stati di preoccupazione, ma si deve aver cura di avviare eventualmente dei momenti di confronto sincero e sereno con i genitori, in particolare per raccogliere ulteriori informazioni e concordare interventi congiunti a favore del bambino.

##### **Osservazione**

Va effettuata da parte di tutte le educatrici/insegnanti una registrazione sistematica dei bisogni e delle capacità del bambino secondo le aree di sviluppo contenute nell’ICF, per prevenire forme di pregiudizio nel guardare il bambino (che portano a “vedere” solo le difficoltà ipotizzate), attraverso i seguenti strumenti e modalità (obbligatori):

- compilazione periodica (ottobre-febbraio-maggio) del CHES o di altro documento di registrazione dei livelli di sviluppo dei bambini che sia stato introdotto dall’ente;
- utilizzo del diario e forme di annotazione carta e matita, anche “a più mani” tra le educatrici/insegnanti e con il contributo della famiglia, per documentare gli episodi più significativi (non solo quelli “negativi”, ma soprattutto le situazioni che testimoniano potenzialità e capacità del bambino);
- adozione di griglie specifiche;
- confronto nel team pedagogico e con le psicopedagogista;
- colloquio con la famiglia per la raccolta di informazioni complementari o l’eventuale invio ai servizi specialistici per accertamenti e riabilitazione;

- contatti e informazioni sistematiche con la Direzione e l'Ufficio coordinamento.

### **Conoscenza e condivisione della documentazione**

Nel caso sia presente una certificazione di deficit, tutti i componenti del gruppo di lavoro docente hanno l'obbligo di leggere la documentazione riguardante la situazione di funzionamento attuale e potenziale del bambino, per poter mettere in atto atteggiamenti ed interventi coerenti ed efficaci:

- Certificazione (redatta dai servizi specialistici preposti e fatta pervenire al servizio educativo);
- Diagnosi Funzionale (redatta dai servizi specialistici preposti e fatta pervenire al servizio educativo)
- eventuali relazioni rilasciate dai servizi di riabilitazione;
- materiali bibliografici sul deficit o sulle specifiche difficoltà di funzionamento, reperiti attraverso l'autonoma ricerca e consultazione o attraverso la collaborazione dei servizi e della famiglia;
- Accordo di Programma Provincia di Padova
- Classificazione ICF
- riferimenti legislativi vigenti in materia di disabilità ed inclusione.

### **PDF, PEI e Progetto Educativo del Servizio**

Il progetto educativo del servizio e la programmazione didattica (l'organizzazione degli spazi, dei tempi, la scelta dei contenuti e delle attività, l'adozione di materiali e strumenti, le modalità di valutazione e documentazione) vanno elaborati in base ai bisogni e alle capacità del bambino con bisogni educativi speciali e secondo i principi della didattica integrata/inclusiva.

### **PDF (Profilo Dinamico Funzionale)**

La bozza del PDF (Profilo Dinamico Funzionale) è compilata da parte del gruppo di lavoro (coordinatrice, insegnanti di sezione e di sostegno, operatore socio-sanitario, psicopedagogo, eventuale altro personale presente a scuola) e va completata in forma definitiva con la famiglia del bambino e con i professionisti dei servizi di terapia e riabilitazione nel corso degli incontri programmati e dei contatti telefonici concordati con i genitori del bambino.

Il PDF va steso all'inizio di ogni anno educativo (entro 30 ottobre), dopo un congruo periodo di osservazione e comunque prima all'elaborazione del PEI (Piano Educativo Individualizzato) e va verificato in forma scritta in una fase intermedia e al termine dell'anno educativo (entro febbraio ed entro giugno) negli incontri del personale educativo, con la famiglia e gli operatori dei servizi di terapia e riabilitazione. Il PDF va inoltre letto e condiviso da parte di tutto il personale educativo del servizio nel corso degli incontri collegiali.

### **.PEI (Piano Educativo Individualizzato)**

La programmazione dei laboratori e della attività didattiche permanenti e la bozza del PEI (Piano Educativo Individualizzato) vanno stesi congiuntamente dal gruppo di lavoro (coordinatrice, tutte le insegnanti di sezione, l'insegnante di sostegno, operatore socio-sanitario, psicopedagogo, eventuale altro personale presente al nido/scuola), per individuare le connessioni e le integrazioni tra i percorsi didattici del gruppo e del bambino e per definire i tempi, gli spazi e le strategie dell'intervento individualizzato. Qualunque tipo di intervento individualizzato (per tempi, metodi, tecniche, materiali, attività, contenuti) va esplicitamente motivato ed inserito all'interno della pianificazione didattica del PEI, anche negli aggiornamenti periodici, tenendo però presente che la scelta pedagogica di SPES è il



più alto livello possibile di inclusione e partecipazione all'interno del gruppo di ciascun bambino e che eventuali azioni di "didattica speciale" vengono introdotte solo nel momento in cui rispondano a bisogni e risorse specifiche.

La bozza del PEI va completata in forma definitiva con la famiglia del bambino e con i professionisti dei servizi territoriali nel corso degli incontri programmati e dei contatti telefonici concordati con la famiglia del bambino.

Il PEI va steso all'inizio di ogni anno educativo (entro 30 ottobre), dopo la compilazione del PDF, e va verificato in forma scritta in una fase intermedia e al termine dell'anno educativo (entro febbraio ed entro giugno) negli incontri del personale educativo, con la famiglia e gli operatori dei servizi di terapia e riabilitazione. Il PEI va inoltre letto e condiviso da parte di tutto il personale educativo del servizio nel corso degli incontri collegiali.

La compilazione della documentazione deve rispettare le indicazioni e la modulistica contenuta nell'Accordo di Programma tra Provincia di Padova e ULSS 16, secondo l'ultima revisione del 2009. Il PEI annuale va ulteriormente articolato nella programmazione didattica periodica almeno ogni 2 settimane da parte delle insegnanti di sezione e di sostegno, in collaborazione con l'operatore socio-sanitario e con l'intera équipe educativa del servizio. Inoltre le insegnanti, in particolare l'insegnante di sostegno, sono tenute a stendere sistematicamente un diario delle osservazioni del bambino, che verrà condiviso con la famiglia e l'intera équipe educativa del servizio.

La suddetta documentazione va sottoscritta formalmente dalla coordinatrice della struttura, dagli insegnanti (di sezione e di sostegno), dall'operatore socio-sanitario, dalla famiglia, dalla psicopedagoga, dal direttore SPES e dagli operatori dei servizi di riabilitazione.

Al termine di ogni anno educativo e a cura della coordinatrice, l'originale di tutta la documentazione va depositata presso l'Ufficio Coordinamento SPES e una copia va conservata nel servizio educativo in un apposito "Fascicolo Personale del bambino", garantendone con rigore la riservatezza e la privacy, ma anche l'accessibilità da parte del personale educativo ne caso sia necessario consultarla ed aggiornarla. Il Fascicolo va arricchito da materiali del percorso educativo-didattico individualizzato, in modo che possa diventare un Portfolio utile per documentare la storia di crescita del bambino nel gruppo dei coetanei, facilitare il confronto e la collaborazione con la famiglia e i servizi e accompagnarla in continuità nei passaggi successivi ad altre scuole.

Il calendario degli incontri periodici del gruppo di lavoro interno alla scuola, con la famiglie e con i servizi di riabilitazione per l'elaborazione e la verifica del PDF e del PEI va predisposto all'inizio dell'anno educativo, consegnato ai genitori del bambino e va concordato con i servizi a cura dell'Ufficio Coordinamento dell'ente.

### **Relazione con la famiglia**

Una buona relazione con la famiglia è condizione fondamentale per l'integrazione di un bambino con disabilità o bisogni educativi speciali, per cui vanno prestate particolari attenzione e cura nella prima fase di conoscenza e di raccolta di informazioni sul deficit e sulla storia del figlio, sia nei momenti formali (incontri periodici di progettazione e valutazione del PDF e del PEI) sia nei momenti informali (accoglienza e ricongiungimento quotidiani, nelle feste, laboratori etc.).

Durante l'anno educativo vanno fissati almeno tre incontri tra l'équipe di lavoro scolastico (coordinatrice della scuola, insegnante di sezione, operatore socio-sanitario, insegnante di sostegno, psicopedagoga e con gli insegnanti e gli operatori che intervengono in maniera diretta nel Progetto Educativo Individualizzato) ed entrambi i genitori del bambino (entro ottobre, a febbraio/marzo e a maggio/giugno) o comunque qualora se ne ravvisi la necessità, su richiesta della famiglia o della scuola.

Ai genitori, come sopra riportato, viene comunicato in forma scritta all'inizio dell'anno educativo il calendario di tutti gli incontri e viene consegnato un promemoria in prossimità dei singoli incontri, almeno una settimana prima della data prevista.

Il testo del PEI (come bozza nel primo incontro e valutato periodicamente negli incontri successivi) è sempre la traccia condivisa (materialmente presente) nella conduzione dell'incontro e nella scelta dei contenuti. Il colloquio va supportato dalla presentazione dei materiali didattici prodotti dalla scuola e dal bambino.

L'incontro con i genitori va gestito rispettando le regole della comunicazione efficace del counseling educativo.

Di ogni incontro va redatto un verbale sintetico da parte delle insegnanti seguendo la traccia predisposta dall'ente, che va letto e sottoscritto da tutti i presenti e conservato in maniera riservata nel Fascicolo Personale del bambino.

### **Relazione con i servizi e gli esperti esterni**

Qualora la famiglia chieda alla scuola una relazione sul livello di sviluppo del bambino per professionisti pubblici e privati, viene chiesta ai genitori di stendere una breve richiesta scritta da indirizzare al Direttore SPES attraverso la coordinatrice.

La relazione sul funzionamento attuale del bambino nelle diverse aree di sviluppo viene stesa in forma descrittiva dal gruppo di lavoro, seguendo gli indicatori contenuti nel CHES o in altri specifici strumenti di osservazione e in collaborazione con le psicopedagogiste e i genitori. Una copia della relazione viene depositata da parte della coordinatrice presso l'Ufficio Coordinamento per la sottoscrizione formale da parte della Direzione prima di essere consegnata alla famiglia.

Qualunque contatto, anche telefonico, del personale della scuola con gli specialisti deve essere espressamente autorizzato dalla famiglia e va concordato con la Direzione attraverso l'Ufficio Coordinamento.

La richiesta scritta di un incontro con la scuola da parte di un servizio pubblico o privato di riabilitazione va analogamente indirizzata alla Direzione attraverso l'Ufficio Coordinamento, che provvederà a inoltrare al servizio stesso una risposta scritta.

Vanno fissati almeno due incontri con gli operatori dei servizi di riabilitazione nel corso dell'anno educativo, a cura dell'Ufficio Coordinamento, che provvede a contattare il servizio, a pianificare le date e a convocare tramite un invito scritto tutti i partecipanti (operatori e famiglia).

Compatibilmente con l'organizzazione della scuola e su indicazione della coordinatrice o della Direzione, tutti i partecipanti all'équipe di lavoro della scuola sono tenuti ad essere presenti all'incontro, anche al di fuori dell'orario di servizio ordinario.

L'équipe di lavoro, in particolare l'insegnante di sezione e l'insegnante di sostegno, ha il compito di partecipare all'incontro con la documentazione che riguarda il bambino (PDF, PEI e i materiali prodotti dal bambino e dalla scuola) e di presentarla per elaborare e valutare il progetto educativo condiviso.

Di ogni incontro va redatto un verbale sintetico, a cura delle educatrici/insegnanti, che va conservato in forma riservata insieme nel Fascicolo Personale del bambino.

Nel caso la famiglia o i servizi chiedano l'applicazione a scuola di una terapia riabilitativa, il gruppo di lavoro consulta la Direzione e le psicopedagogiste e valuta quale traduzione educativa ne possa essere fatta nel contesto educativo, compatibilmente con gli obiettivi, gli strumenti e le strategie inclusive previste dal PDF e dal PEI del bambino e dell'intero progetto educativo del servizio.