



# CARTA DEI SERVIZI

ASILO NIDO COMUNALE "MONDOGIOCONDO" - NAVE



## SOMMARIO

LA CARTA DEI SERVIZI	4
COOPERATIVA SOCIALE LA VELA	5
PRINCIPI FONDAMENTALI	5
ORGANIZZAZIONE	6
ART. 1 - L'asilo nido (integra la premessa del regolamento)	6
ART. 2 - Capacità Ricettiva	7
ART. 3 - Iscrizione	7
ART. 4 - Ammissione	8
ART. 5 - Funzionamento	9
ART. 6 - Determinazione Rette	11
ART. 7 - Gestione	12
ART. 8 - Modalità di gestione	13
ART. 9 - Personale	13
ART. 10 - Standard del personale	13
ART. 11 - Coordinatore	14
ART. 12 - Norme finanziarie	18
ART. 13 - Reclami e/o suggerimenti	18
ART. 14 - Trattamento dei dati personali	19
ART. 15 - Sicurezza	19
ART. 16 - Norme finali	19

Data ultimo aggiornamento: settembre 2022

## LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è lo strumento che presenta in modo trasparente l'Asilo nido comunale "Mondogiocondo" di Nave (Bs) alle famiglie e alla comunità, affinché ne conoscano i principi, le modalità di gestione, l'organizzazione, gli strumenti di verifica e di misurazione della qualità.

La Carta dei Servizi illustra

- gli obiettivi e i servizi offerti dall'asilo nido
- le procedure per accedere al servizio
- le modalità di erogazione, di gestione e di organizzazione del servizio
- le modalità di valutazione della soddisfazione degli utenti.

La Carta dei Servizi ha l'obiettivo di

- tutelare i diritti degli utenti (i bambini e le loro famiglie)
- tutelare l'ente erogatore (Cooperativa sociale La Vela)
- promuovere un dialogo aperto e costante con le famiglie e la loro partecipazione attiva per un miglioramento continuo del servizio.

La Cooperativa sociale La Vela, in condivisione con il Comune di Nave, si impegna a garantire la qualità del servizio dell'Asilo nido, a mantenerla e a verificarla periodicamente.

La Carta, oltre a descrivere il servizio, è un vero e proprio impegno che la Cooperativa La Vela in accordo con il Comune di Nave sottoscrive con gli utenti al fine di:

- migliorare costantemente il servizio
- valutare e comprendere le aspettative delle famiglie nel dialogo costante con loro.



## **COOPERATIVA SOCIALE LA VELA**

La Cooperativa sociale La Vela Onlus si è aggiudicata tramite bando la gestione dell'Asilo nido comunale di Nave per il periodo settembre 2021 - agosto 2024.

La Vela dal 1984 sostiene le famiglie nei loro delicati cicli di vita, occupandosi di infanzia, minori, adulti e anziani. Progetta e gestisce interventi socio-assistenziali, socio-educativi, psicologici, formativi e culturali, prestando attenzione alla specializzazione, all'innovazione, alla qualità degli interventi, alla formazione professionale dei propri operatori e al radicamento territoriale dei servizi.

Il metodo di lavoro di La Vela ha come obiettivi la valorizzazione delle risorse familiari e territoriali, l'attenzione ai cambiamenti sociali e di contesto, la realizzazione di risposte efficaci ed efficienti ai bisogni emergenti delle famiglie, la costruzione di legami significativi e di soddisfazione reciproca con i diversi interlocutori.

La qualità professionale è garantita da un costante lavoro di studio, progettazione e verifica. Siamo certificati UNI EN ISO 9001:2015.

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Nel rispetto di quanto previsto dalla legge, la Carta dei servizi garantisce l'adesione del servizio ai principi fondamentali a cui devono ispirarsi i servizi pubblici secondo il DPCM del 27 gennaio 1994. In particolare assicura:

### **UGUAGLIANZA**

È garantita uguaglianza ed equità nell'accesso ai servizi senza distinzione di genere, età, origine etnica o nazionalità, lingua, religione, convinzioni, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, differenti abilità.

### **IMPARZIALITÀ**

Gli operatori del servizio svolgono la loro attività secondo criteri di obiettività, garantendo la completa imparzialità tra gli utenti.

### **PARTECIPAZIONE**

È promossa la partecipazione dei genitori al fine di promuovere la corretta erogazione del servizio, favorire la collaborazione con gli operatori e migliorare la qualità delle prestazioni. L'utente può produrre memorie e documenti, formulare osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio.

La Cooperativa La Vela in accordo con l'Azienda Speciale di Concesio si impegna a rilevare la valutazione degli utenti sulla qualità del servizio reso (vedi modulo allegato. Inviato alle famiglie tramite link per compilazione online).

### **CONTINUITÀ**

L'Azienda Speciale di Concesio e la Cooperativa La Vela, per quanto possibile, s'impegnano a ridurre i disagi in caso di sospensione temporanea del servizio.

## ORGANIZZAZIONE

La gestione dell'asilo nido è stata affidata, per il periodo settembre 2021 – luglio 2024, con la formula dell'appalto del servizio, alla Cooperativa Sociale Onlus “La Vela” con sede a Nave in Via S. Francesco 2, in ATI con la Fondazione Scuola dell'Infanzia Papa Giovanni XIII con sede a Nave in via Via Fanti d'Italia 1.

Con l'istituto della concessione il Comune di Nave mantiene tutti i poteri spettanti ai sensi di legge al concedente del pubblico servizio di asilo nido, ovvero: la determinazione delle rette, la raccolta delle iscrizioni, la predisposizione e lo scorrimento della graduatoria, nonché il controllo e la supervisione sull'andamento del servizio.

La Cooperativa sociale La Vela interviene nella gestione delle attività operative e funzionali, con riferimento a servizi consolidati ed eventualmente innovativi.

### ART. 1 - L'asilo nido (integra la premessa del regolamento)

L'Asilo nido comunale è aperto a bambini di età compresa fra i 5 mesi e i 36 mesi compiuti, nel rispetto degli standard gestionali e strutturali previsti dalla DGR 20588 dell'11/02/05 e successive modifiche (DGR 09/03/2020 – revisione requisiti esercizio Asilo nido).

Deroghe al limite massimo di età sono ammesse qualora il bambino non possa ancora accedere alla scuola dell'infanzia, non avendo maturato i requisiti per l'ammissione rispetto a quanto previsto dal D.Lgs. 59 del 19/02/04.

L'Asilo nido attua un servizio a carattere socio-educativo diretto a soddisfare il bisogno di socializzazione e di armonioso sviluppo psico-fisico del bambino. È inoltre un servizio di sostegno all'azione educativa svolta dalla famiglia, con la quale collabora attivamente.

È una struttura dinamica nella sua organizzazione e nei contenuti, aperta ai problemi e alle esperienze di tutta la popolazione. A tal fine, il Servizio sociale comunale individua modalità e tempi per raccogliere, osservare e recepire istanze e bisogni dell'utenza.

I progressi compiuti nei primi anni di vita sono di estrema importanza, sia per lo sviluppo cognitivo che per quello affettivo. Per questo l'Asilo nido è un importante investimento nel quadro dei servizi finalizzati alla prevenzione del disagio socio-affettivo e per la promozione di un adeguato sviluppo psico-fisico.

L'Asilo nido è un servizio che opera in una rete integrata di servizi presenti sul territorio al fine di permettere la qualificazione dell'attività educativa e di rispondere nel modo più innovativo ed efficace possibile ai bisogni dei bambini e delle loro famiglie.

Le attività e l'organizzazione interna dell'Asilo nido comunale devono uniformarsi a criteri di collegialità delle scelte e fondarsi su una precisa programmazione, curata dal Servizio sociale comunale e con gli altri servizi territoriali.

Tutte le attività educative sono soggette a verifica di efficacia/efficienza in riferimento agli obiettivi programmati, sia in itinere che al termine dei percorsi, dopo aver sentito proposte e pareri dell'utenza.



Tutti i bambini hanno diritto all'ammissione, indipendentemente dalle loro condizioni psico-fisiche e dalle condizioni socio-economiche delle famiglie di provenienza. Eventuali menomazioni fisico-psico-sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bimbi dall'Asilo nido; si dovrà infatti assicurare il più possibile l'inserimento di utenti portatori di disabilità, eliminando qualunque ostacolo che impedisca il loro diritto ad un pieno sviluppo delle potenzialità ed una effettiva integrazione nella Comunità.

## CONTATTI

**Asilo nido comunale Mondogiocondo**, via della Fonte 12, Nave (Bs)

tel. 030 2533583 - cell. 3336189077 - nido.nave@lavela.org

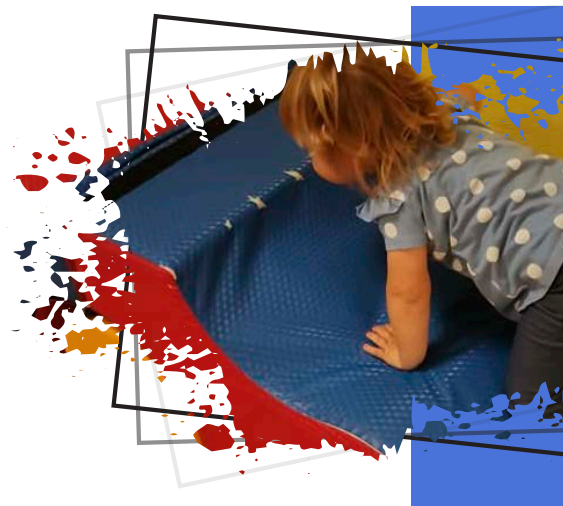
Servizi Sociali del Comune di Nave, via Paolo VI 17, Nave (Bs)

tel. 030 2537413 - servizisociali@comune.nave.bs.it

**Cooperativa Sociale Onlus "La Vela"**, Via S. Francesco 2, Nave

tel. 030 2530343 fax. 030 2530461

paola.ronchi@lavela.org (coordinatrice del servizio)



## ART. 2 - Capacità Ricettiva

1. Il Nido ha una capacità ricettiva dal punto di vista strutturale pari a 33 posti, fermo restando le previsioni di cui al comma 2.

L'effettiva capienza del nido viene ridefinita annualmente sulla base delle iscrizioni e del personale educativo, fermo restando i limiti di accoglienza dal punto di vista strutturale.

2. In caso di un aumento di iscrizioni che comportano l'attivazione di una nuova sezione, l'Amministrazione si riserva di procedere all'attivazione con un numero minimo di 6 bambini e previa disponibilità di bilancio.

## ART. 3 - Iscrizione

1. Le domande d'iscrizione devono essere presentate all'Ufficio amministrativo (vedi art. 8 c. 2) a seguito di pubblicazione del Bando, prevista ordinariamente nei mesi di aprile/maggio per inserimenti nei mesi di settembre, ottobre, novembre.

Le iscrizioni raccolte successivamente alla scadenza del bando, e quelle relative ad inserimenti successivi al mese di novembre, verranno inserite in una lista d'attesa, cui si attingerà per la copertura di eventuali posti liberi in ordine di mese di inserimento e, in via subordinata, in ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione al protocollo.

All'atto della conferma dell'iscrizione deve essere effettuato un versamento pari a euro 50,00 quale caparra, non restituibile nel caso di ritiro del minore.

2. L'Ufficio amministrativo è disponibile a prestare adeguata assistenza ai familiari per la corretta compilazione della domanda di iscrizione.

**3.** La domanda di iscrizione deve essere corredata dall'attestazione della condizione economica del nucleo familiare (ISEE) per poter determinare la retta di frequenza. Sarà tenuta valida per tutto l'anno educativo l'attestazione presentata al momento dell'iscrizione.

In caso di variazioni sostanziali delle condizioni di lavoro o di reddito, il nucleo può presentare l'ISEE corrente (con DID rilasciata dal Centro dell'impiego in caso di perdita del lavoro), ai fini della riparametrazione della retta in base alla nuova situazione reddituale.

## **ART. 4 - Ammissione**

**1.** Verranno predisposte tre graduatorie:

- residenti a Nave o in comuni convenzionati;
- lavoranti a Nave e non residenti a Nave o in comuni convenzionati;
- non lavoranti a Nave e non residenti a Nave o in comuni convenzionati.

I nuclei lavoranti a Nave e non residenti a Nave o in comuni convenzionati, ai fini dell'attribuzione del punteggio e della compartecipazione comunale alla retta, devono avere un contratto di lavoro con durata che copra almeno 10 mesi dell'anno educativo di iscrizione.

Le graduatorie verranno elaborate sulla base dei seguenti punteggi:

- **punti 4:** per genitore lavoratore rientrante nelle seguenti categorie: celibe/nubile, separato/a, divorziato/a, vedovo/a, e unico adulto presente nello stato di famiglia;
- **punti 3:** per i bambini residenti sul territorio di Nave;
- **punti 3:** per i genitori entrambi lavoratori;
- **punti 2:** per presenza nel nucleo familiare di persone con invalidità superiore ai 2/3;
- **punti 2:** per presenza di altro fratello o sorella al nido;
- **punti 1:** per altro figlio in età da 0 a 6 anni;
- **punti 1:** per domanda presentata l'anno scolastico precedente e rimasta in lista d'attesa.

A parità di punteggio verrà data priorità ai bambini più piccoli di età.

**2.** L'Assistente sociale del Comune di Nave può richiedere all'Ufficio amministrativo l'inserimento di bambini con problemi familiari o sociali rilevanti, previa relazione.

In tal caso i bambini saranno inseriti con urgenza sulla base dei posti disponibili, indipendentemente dalla graduatoria.

**3.** L'Ufficio amministrativo entro il mese di giugno di ogni anno, formerà una graduatoria che sarà poi esposta al pubblico nell'apposita bacheca collocata presso l'asilo nido. Dell'esito della domanda di iscrizione presso l'asilo nido verrà data comunicazione scritta agli interessati. Tale graduatoria è valevole fino alla fine dell'anno educativo di riferimento e fino ad esaurimento della stessa.

**4.** Nel caso si rendessero disponibili posti durante l'anno scolastico, saranno inseriti i bimbi in lista d'attesa.

**5.** L'inserimento del bambino deve avvenire gradualmente; il coordinatore del servizio calendarizza l'inizio del percorso di inserimento di ogni nuovo utente, prevedendo la presenza di un genitore (o di un adulto delegato) in alcuni momenti particolarmente delicati.

6. Il ritiro del bambino dal Nido, non dipendente da documentabile malattia, dovrà essere comunicato per iscritto all'Ufficio amministrativo, almeno 30 giorni prima della data del ritiro.

Qualora il motivo del ritiro sia documentato da comprovata malattia (certificata dal Pediatra di base) esso andrà comunque comunicato entro il 5 del mese onde evitare l'addebito della retta.

In caso il certificato giunga oltre il 5 del mese, la retta verrà comunque emessa per intero.

7. Non saranno ammessi i bambini appartenenti a nuclei familiari che hanno situazioni debitorie con il Comune di Nave, salvo diversa indicazione del servizio sociale competente.

## ART. 5 - Funzionamento

1. Il Nido si articola in gruppi omogenei in relazione allo sviluppo psicomotorio dei bambini; viene favorito l'interscambio tra i gruppi, al fine di rispondere alle esigenze di socializzazione dei bambini.

2. Il coordinatore del servizio si occupa della formazione dei gruppi in collaborazione con il personale educativo.

3. I moduli di frequenza dell'asilo nido sono i seguenti:

- **1° modulo** mattutino: dalle 7.30 alle 13.00 (ingresso 7.30-9.00, uscita 12.15-13.00)
- **2° modulo** giornaliero: dalle 7.30 alle 16.30 (ingresso 7.30-9.00, uscita 16.00-16.30)
- **3° modulo** pomeridiano: dalle 12.30 alle 16.30 (ingresso 12.30-13.00, uscita 16.00-16.30)

4. L'accoglienza dei bambini avviene tra le 7.30 e le 9.00.

5. In caso di richiesta da parte dell'utenza di estensione oraria del servizio, il Comune potrà agevolare l'attivazione da parte di operatori esterni di servizi supplementari a pagamento.

6. Il Nido rispetta il calendario interno con riferimento al calendario scolastico regionale.

La frequenza nel mese di luglio è facoltativa e su richiesta: i genitori dovranno formalizzarne la richiesta nei tempi stabiliti dall'ufficio amministrativo.

7. In caso di necessità di un nucleo di estendere la frequenza da mattutino a giornaliero, l'istanza può essere accolta solo previa disponibilità di posti nel modulo pomeridiano. In caso di necessità di riduzione dell'orario di frequenza dal modulo giornaliero al modulo mattutino, l'istanza potrà essere accolta solo in presenza di una richiesta di estensione di orario da mattutino a giornaliero.

## RAPPORTO OPERATORE SOCIO EDUCATIVO-BAMBINI

Dalle ore 7.30 alle ore 9.00 viene garantito un rapporto operatore socioeducativo-bambino di **1:10**

Dalle ore 9.00 alle ore 16.00 viene garantito un rapporto operatore socioeducativo-bambino di **1:8**

Dalle ore 16.00 alle ore 16.30 viene garantito un rapporto operatore socioeducativo-bambino di **1:10**

## CALENDARIO ASILO NIDO COMUNALE MONDOGIOCONDO, ANNO EDUCATIVO 2022-2023

Giorno di apertura: giovedì 1° settembre 2022 (orario part time senza pranzo)

Da lunedì 5 settembre orario pieno con ambientamenti

Chiusure previste:

- **Martedì 1° novembre**
- **Giovedì 8 dicembre**



- Da martedì 27 dicembre 2022 a domenica 1° gennaio 2023  
(Il nido riapre lunedì 2 gennaio 2023)
- Venerdì 6 gennaio 2023
- Da venerdì 7 aprile (compreso) a lunedì 10 aprile, vacanze di Pasqua  
(Il nido riapre martedì 11 aprile 2023)
- Lunedì 24 e martedì 25 aprile 2023 (ponte)
- Lunedì 1° maggio 2023
- Venerdì 2 giugno 2023



L'ultimo giorno di apertura del nido: venerdì 28 luglio 2023

Giorni totali di apertura del nido per l'anno educativo 2022/2023: **223**

### **AFFIDAMENTO DEL BAMBINO E PASSAGGIO DI RESPONSABILITÀ**

1. I genitori hanno l'obbligo di affidare il bambino al solo personale educativo.
2. Gli educatori dell'Asilo nido hanno l'obbligo di affidare il bambino, al momento del congedo giornaliero, solo ai genitori.
3. Se il genitore si trova nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona, è necessaria apposita delega scritta dei genitori che indichi il nominativo della persona o delle persone cui può essere affidato il bambino e gli estremi dei documenti di identità.
4. In presenza di coniugi separati o divorziati, nel caso di affidamento esclusivo del minore a uno dei due genitori, il bambino verrà consegnato solo al genitore cui è stato affidato, previa presentazione di idonea documentazione.
5. È necessario che i genitori lascino il proprio recapito telefonico qualora debbano essere rintracciati con urgenza.

### **PASTI**

La preparazione dei pasti è a cura della mensa dell'attigua Scuola dell'Infanzia Giovanni XXIII che opera nel rispetto delle prescrizioni e delle tabelle dietetiche previste dal competente servizio ATS. I pasti prevedono il pranzo e la merenda.

### **ESCLUSIONE DAL SERVIZIO**

Potrà essere dichiarata l'esclusione dei bambini all'Asilo nido per i seguenti motivi:

- Mancato versamento della retta di frequenza, secondo quanto disposto dalla presente Carta dei Servizi. È fatto comunque obbligo alla famiglia di effettuare il versamento della quota di frequenza relativa al periodo di assenza precedente all'esclusione;
- Frequenza dell'Asilo nido in modo ingiustificatamente irregolare, cioè non dovuta a malattia o a gravi situazioni personali adeguatamente motivate, dopo aver interpellato a questo scopo la famiglia come segnalato dall'Educatore/Coordinatore ai Servizi Sociali del Comune di Nave;
- Assenza ingiustificata oltre il 3° mese consecutivo.

### **RITIRO**

1. I motivi per i quali è ammesso il ritiro del bambino durante l'anno scolastico sono i seguenti:

- trasferimento del luogo di residenza dei genitori;
- riduzione della capacità contributiva della famiglia dovuta, ad esempio, a perdita del lavoro, collocazione in aspettativa di un genitore con riduzione dello stipendio ecc.;
- inserimento presso una Scuola dell'infanzia in qualità di anticipatario, ai sensi dell'art.12 del D.Lgs. n. 59 del 02/02/04;
- gravi motivi documentati da apposita certificazione medica o dichiarazione rilasciata dagli organi competenti o dai genitori.

2. Qualora i genitori intendano ritirare definitivamente il bambino dal servizio, dovranno compilare l'apposito modulo con 15 giorni di anticipo rispetto alla fine del mese per il quale è stato pagato il servizio, allegando l'eventuale documentazione richiesta. Il ritiro deve essere effettuato entro la scadenza del mese. Qualora la frequenza si dovesse protrarre anche per un solo giorno nel mese successivo, il genitore sarà tenuto al pagamento del fisso mensile di competenza di quel mese. Il posto reso disponibile a causa di esclusione o ritiro potrà essere messo a disposizione del primo iscritto in lista d'attesa.

## MODALITÀ DI FATTURAZIONE

L'addebito mensile si compone di

- retta fissa
- quota pasto

Il Comune di Nave emette fattura anticipata della retta ad inizio di ogni mese ed emette una fattura per i pasti riferita ai pasti fruiti nel mese precedente.

Il pagamento delle fatture dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario/POS entro il 25 del mese di emissione della fattura.

Qualora il genitore non comunichi l'assenza del bambino entro le ore 9.00, ovvero un bambino si assenti dall'asilo nido dopo le ore 9.00 il pasto prenotato verrà comunque addebitato.

In caso di assenza del bambino o della bambina, qualunque sia la motivazione, verrà comunque fatturata la quota fissa.

Qualora venisse riscontrato il mancato pagamento di quanto fatturato il servizio potrà essere sospeso fino all'avvenuto saldo e in caso di ulteriore mancato pagamento si procederà al recupero coattivo del debito.

## ART. 6 - Determinazione Rette

1. La determinazione delle fasce e delle rette di contribuzione, nonché di eventuali riduzioni/agevolazioni, è rinviata ad atti deliberativi della Giunta Comunale.
2. La retta viene pagata mensilmente entro il 25 del mese di fatturazione; qualora venga rilevato il mancato pagamento si procederà ad immediata contestazione scritta con indicazione di nuovo termine per il pagamento, scaduto il quale, in assenza di regolarizzazione, si valuterà la sospensione del servizio.
3. Nel primo mese di frequenza la quota fissa viene conteggiata addebitando i giorni di effettiva presenza a decorrere dal 4° giorno di inserimento. I pasti, invece, vengono addebitati in base al reale consumo e fatturati il mese successivo.

4. La contribuzione per famiglie in presenza di entrambi i genitori, con un solo genitore lavoratore, è pari al 100% della retta massima (anche in caso di calcolo tabellare che prevede una contribuzione inferiore). Tale contribuzione non viene applicata nel caso il genitore perda il lavoro nel corso dell'anno scolastico e presenti attestazione ISEE corrente e Dichiarazione di immediata disponibilità rilasciata da Centro per l'impiego. Qualora il genitore non lavoratore trovi occupazione durante l'anno scolastico, la contribuzione sarà determinata, con effetto immediato, ai sensi del precedente c.1 e non più con retta massima.
5. Per le famiglie che iscrivano un figlio al nido e abbiano al contempo uno o più figli frequentanti il nido stesso o una scuola dell'infanzia sul territorio di Nave, si applicano le agevolazioni deliberate dalla Giunta Comunale. Qualora la tariffa scontata risulti inferiore alla quota minima di contribuzione al servizio (determinata nelle tabelle di contribuzione asilo nido approvate annualmente con deliberazione comunale), verrà comunque applicata la retta minima prevista.
6. In caso di assenza del bambino, qualunque sia la motivazione, verrà comunque fatturata la quota fissa, alla quale verrà aggiunto l'importo dei pasti realmente consumati.
7. Per il mese di luglio, la quota fissa verrà conteggiata in base ai periodi scelti anticipatamente dai genitori (vd. Art. 5 c. 6). I pasti verranno, invece, addebitati sulla base del reale consumo.
8. È prevista, per gravi motivi di salute del bambino e su parere favorevole del Pediatra di base, la sospensione temporanea del servizio per un massimo di 3 mesi. In tali casi la quota fissa verrà ridotta come da deliberazione di Giunta Comunale vigente al momento della sospensione.
9. È possibile rinunciare alla presentazione dell'attestazione della condizione economica del proprio nucleo familiare (ISEE). In questo caso la retta applicata sarà quella corrispondente alla fascia massima delle tabelle di contribuzione in vigore.
10. Non è consentito mantenere il posto senza frequentare, pagando la retta.
11. Per i bambini non svezzati, la famiglia dovrà fornire alla struttura il latte (materno o artificiale) fino al sesto mese di età. Nel quinto mese non verrà addebitato alcun costo per i pasti; nel sesto mese verrà addebitato il solo costo della merenda. Dal settimo mese, in concomitanza con lo svezzamento, si procederà all'addebito ordinario dei pasti.

#### **RETTE PER L'ANNO EDUCATIVO 2021-2022 (pasti esclusi)**

- la retta massima per il part-time: **316 €**
- la retta massima per il tempo pieno: **526 €**
- la retta massima per il part-time pomeridiano: **175 €**

#### **ART. 7 - Gestione**

1. Il servizio può essere gestito in forma mista, in parte con dipendenti comunali e in parte tramite appalto per la gestione educativa di alcune sezioni e/o della parte amministrativa, o dato in concessione ai sensi della normativa vigente in materia di contratti pubblici. La titolarità del servizio rimane in capo al Comune di Nave.

2. Alla gestione collabora, con i compiti di cui al successivo art. 8 c. 1, un'équipe tecnica, così composta:

##### **componenti fissi:**

Coordinatore del servizio

Responsabile U.O. Socio-assistenziale / Assessore del Comune di Nave

Personale educativo del nido

#### **componenti convocabili a seconda della necessità:**

Personale ausiliario del nido

Assistente sociale del Comune di Nave.

### **ART. 8 - Modalità di gestione**

1. L'Équipe Tecnica elabora gli indirizzi generali organizzativi e educativi, vigilando sulla loro applicazione. Favorisce l'incontro delle famiglie con gli operatori del nido, gli operatori sociali e sanitari e le realtà del territorio. L'operato dell'Équipe Tecnica è ispirato a criteri di trasparenza. Ai genitori viene garantita la possibilità di richiedere chiarimenti e spiegazioni sul funzionamento del nido al coordinatore del servizio.
2. L'ufficio amministrativo gestito direttamente dal Comune si occupa della raccolta delle domande di ammissione, della formazione della graduatoria e della lista d'attesa, della determinazione delle rette in relazione alla situazione economica, e della fatturazione del servizio.
3. Le famiglie, tramite comunicazione scritta, vengono coinvolte in incontri di presentazione del servizio e di aggiornamento sull'andamento del medesimo:
  - all'inizio dell'anno educativo viene organizzato un incontro con il coordinatore e il personale educativo per la presentazione del programma di lavoro (dicembre);
  - nel mese di giugno i genitori vengono coinvolti in una verifica del progetto educativo svolto;
  - prima dell'inizio dell'anno educativo viene organizzato un evento di presentazione del servizio alla cittadinanza (luglio).

### **ART. 9 - Personale**

1. Il personale in servizio al Nido svolge funzioni educative e ausiliarie. Per garantire lo svolgimento delle attività, possono essere impiegati:
  - dipendenti comunali
  - personale dipendente di operatori economici esterni
  - borsisti/tirocinanti/stagisti/volontari servizio civile
  - personale in carico per prestazioni occasionali di tipo accessorio.
2. Gli educatori si occupano dell'armonico sviluppo psico-fisico del bambino, della sua socializzazione, nonché dell'integrazione dell'azione educativa della famiglia.
3. Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di aiuto in cucina. Qualora si renda necessario, fungono da supporto al personale educativo in alcuni momenti specifici della giornata o per situazioni eccezionali di assenza breve del personale educativo, previa autorizzazione.

### **ART. 10 - Standard del personale**

1. Gli standard gestionali adottati rispettano la normativa regionale vigente:

- Il rapporto educatore/bambini va calcolato in riferimento al personale in servizio sui bambini frequentanti in base alla normativa regionale;
  - In caso di iscrizione di bambini disabili, per i quali i servizi socio-sanitari competenti prescrivano una specifica assistenza, la frequenza al nido potrà avvenire solo se il Comune di residenza del bambino provvederà a fornire il servizio di assistenza necessario;
  - Tutto il personale addetto al nido, di norma entro l'orario lavorativo contrattuale, è tenuto a momenti di programmazione individuale e collettiva, momenti di verifica, incontri e scambi con gli operatori socio-sanitari eventualmente coinvolti nei progetti individuali o per l'inserimento di bambini con disabilità;
  - Il personale educativo deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente e aver acquisito tutte le necessarie certificazioni richieste dalla normativa per lo svolgimento del servizio.
2. Tutto il personale educativo deve frequentare corsi di aggiornamento/formazione al fine di:
- approfondire le tematiche pedagogiche e le metodologie educative in relazione alla fascia d'età dell'utenza;
  - essere preparati a lavorare in équipe con particolare riferimento al ruolo e ai compiti specifici di ogni figura professionale;
  - approfondire i problemi connessi con l'attuale momento storico delle istituzioni italiane per l'infanzia, con la loro evoluzione in rapporto ai più ampi processi sociali e con le emergenti linee di riforma.

## ART. 11 - Coordinatore

1. Il Coordinatore del nido deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale; può essere dipendente comunale o esterno.
2. Il Coordinatore pedagogico ha il compito di indirizzare e sostenere il lavoro del personale educativo, anche in riferimento alle modalità di rapporto con i genitori.

Questa figura, che risulta referente per la realizzazione del progetto educativo, deve, in particolare:

- coordinare il gruppo di lavoro (dipendenti comunali e non), concordando le linee di intervento, i progetti di formazione e aggiornamento, il piano degli inserimenti e l'organizzazione dei gruppi dei bambini;
- collaborare nell'organizzazione e strutturazione degli spazi del nido;
- definire con gli educatori, in caso di assegnazione di bambini con particolari difficoltà psico fisiche, le opportune modalità di intervento;
- assicurare costante informazione sull'andamento dell'attività educativa e didattica all'équipe tecnica;
- garantire nel limite del possibile la continuità educativa del nido, promuovendo le competenze del personale educativo e pianificando momenti di verifica e valutazione;
- segnalare immediatamente problematiche e necessità rilevate all'interno della struttura e/o evidenziate dall'utenza.

Dovrà inoltre, in raccordo con il Comune:

- organizzare le turnazioni e le sostituzioni di tutto il personale educativo/ausiliario;
- trasmettere i prospetti mensili di frequenza dei bambini all'ufficio amministrativo;

- garantire un costante monitoraggio del servizio con le relazioni periodiche e partecipando alla riunione bimestrale di Equipe tecnica;
- essere presente agli incontri con le famiglie;
- curare le comunicazioni istituzionali con le famiglie;
- presentare proposte di approfondimenti/notizie relative al servizio da diffondere sui canali di comunicazione online del Comune (Facebook, sito web, newsletter);
- elaborare, in condivisione con i servizi socio-sanitari territoriali competenti, il progetto educativo individuale (PEI) per i bambini disabili.

## INTERVENTI DA PARTE DELL'ATS

L'ATS svolge la funzione di vigilanza secondo la normativa prevista in materia. L'attività degli operatori dell'ATS è guidata da protocolli tecnici revisionabili e soggetti ad aggiornamenti periodici.

## IL PROGETTO EDUCATIVO

Il progetto educativo dell'Asilo Nido traduce alcuni valori quali:

- il rispetto della persona, con i suoi tempi e peculiarità
- l'idea di bambino come protagonista della propria esperienza
- l'attenzione alla globalità del bambino, nella sua multidimensionalità (psicofisica, emotiva, affettiva e sociale)
- la continuità e il dialogo con le famiglie, prima risorsa e punto di riferimento per i bambini
- l'assunzione della diversità come elemento strutturale di ogni sistema sociale che si manifesta naturalmente attraverso la complessità
- flessibilità intesa come capacità di accogliere i bisogni del territorio, come possibilità di rimodellare il progetto anche in relazione alle richieste delle famiglie
- la trasparenza e la visibilità delle pratiche operative e dei progetti
- l'osmosi con la Comunità
- la continuità dei processi educativi con la Scuola dell'Infanzia
- la professionalità e la formazione continua degli operatori.

Il progetto educativo del Nido si fonda su un'idea di bambino unico, competente, dotato di capacità proprie, che non nasce come "tabula rasa", cioè come ricevitore passivo dei condizionamenti dell'adulto, ma che può essere considerato sin dall'inizio un essere sociale che partecipa in modo attivo all'interazione con l'adulto.

Da questa idea di bambino deriva un preciso ruolo dell'adulto che non opera in modo predeterminato con obiettivi standardizzati, ma si pone in un'ottica di cambiamento continuo e di adulto che, mentre educa i bambini, viene a sua volta educato da loro.

L'intervento dell'adulto è essenzialmente finalizzato a:

- fornire una base sicura da cui i bambini possono partire per esplorare il mondo, ma anche tornare per un rifornimento affettivo; essa consiste nell'essere adulti disponibili, pronti a rispondere quando chiamati in causa per incoraggiare, dare assistenza, ma intervenendo attivamente solo quando chiaramente necessario



- svolgere una sorta di ruolo di regia e di mediazione della realtà, teso a creare situazioni che permettano ai bambini di scoprire sé stessi a confronto con il mondo che li circonda.

L'educatore, dunque, seleziona, filtra, organizza gli stimoli e ne regola la frequenza e intensità al fine di creare le esperienze che favoriscono sviluppo e apprendimento.

### L'ambientamento

L'inserimento è un momento delicato in cui grandi e piccini si trovano di fronte ad una nuova e ricca esperienza, il bambino fa il suo primo ingresso in un nuovo ambiente sociale diverso da quello familiare. L'inserimento viene preceduto da un colloquio individuale tra genitori e personale educativo per avviare un primo momento di conoscenza e collaborazione con l'obiettivo di conoscere i tempi, le abitudini e i rituali del bimbo nonché le scelte educative per realizzare un distacco sereno, che permetta di superare l'ansia e dare tranquillità ad entrambi.

Verrà concordato uno schema di inserimento che segua il criterio della gradualità e del rispetto dei tempi di ciascuno; normalmente la durata dell'inserimento è di almeno due settimane, durante le quali è richiesta la presenza e/o la reperibilità di uno dei due genitori.

### La giornata tipo

La giornata al nido è scandita da routine che aiutano il bambino ad orientarsi nel tempo, a prevedere cosa succederà assicurandolo riguardo ai momenti che lo separano dal ricongiungersi con il proprio genitore. I rituali e le routine quotidiane hanno un'importanza fondamentale nella pratica educativa perché sono gli organizzatori spazio-temporali che permettono ai bambini di orientarsi durante la giornata, ne scandiscono il ritmo e hanno, infine, una valenza rassicurante che deriva dalla possibilità di anticipare l'evento introdotto dal rituale stesso.

La ripetizione, unita alla valenza rassicurante, supporta e stimola la spinta all'autonomia dei bambini nelle varie attività.

Di seguito viene proposto lo schema di una giornata tipo:

**07.30-09.00** Accoglienza

**09.00-09.15** Saluto del mattino

**9.15-9.45** Merenda

**09.45-10.45** Attività educative

**10.45-11.15** Igiene personale e preparazione al pranzo

**11.30-12.15** Pranzo

**12.15-13.00** Igiene personale, gioco e preparazione al sonno

**13.00-13.30** Uscita e riconsegna

**13.00-15.15** Sonno, risveglio e igiene personale

**15.15-15.45** Merenda

**15.45-16.30** Uscita e riconsegna

Il rispetto dell'orario consente alle educatrici di dedicarsi con attenzione all'accoglienza di ciascun bambino e di rispettare la programmazione dell'attività, pertanto si chiede la collaborazione dei genitori alla puntualità.

Solo in casi eccezionali è possibile concordare con le educatrici un orario diverso da quello previsto.

## Mensa

Il momento del pasto al nido è organizzato con la massima cura perché le bambine ed i bambini possano sperimentare il piacere di soddisfare i propri bisogni alimentari in un clima socialmente caldo e sereno. La condivisione del pasto, l'interesse per il cibo, le chiacchiere a tavola favoriscono il piacere di stare insieme.

Gli educatori promuovono una corretta educazione alimentare, stimolando i bambini e le bambine all'esplorazione e alla conoscenza degli alimenti e dei gusti, favorendo una adeguata percezione del senso di sazietà o di fame e il piacere del cibo.

Il menù, regolarmente approvato dall'ATS competente, è elaborato sulla base delle indicazioni contenute nelle "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica dell'ATS di Brescia" recepiscono quanto contenuto nelle "Linee guida della ristorazione scolastica" nonché nelle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica".

Sono previsti due menù distinti per i lattanti e per i divezzi, sviluppati ognuno su quattro settimane e su due periodi (invernale ed estivo). Per i bambini in fase di svezzamento è prevista la somministrazione graduale degli alimenti secondo quanto concordato con genitori. Per i lattanti che assumono latte ai pasti, i genitori sono tenuti a fornire il latte nella formula adatta al loro bambino; l'asilo nido è inoltre attrezzato per la conservazione del latte materno. In questi casi non sarà imputato il costo del pasto.

In caso di intolleranze, allergie e patologie alimentari è necessario presentare richiesta di dieta speciale utilizzando l'apposito modulo disponibile presso l'asilo nido, unitamente alla certificazione medica originale rilasciata dai pediatri di base e/o da medici specialisti, attestante il tipo di allergia, intolleranza e/o patologia alimentare.

Sono altresì previste diete speciali per i bambini che, per motivi etico-religiosi non possono consumare determinati prodotti. La richiesta di dieta speciale può essere inoltrata in qualsiasi momento dell'anno, le diete saranno elaborate dal servizio dietetico della ditta che gestisce il servizio di refezione scolastica, e saranno rese esecutive entro 5 giorni dalla consegna della documentazione. Inoltre, si ricorda che in caso di necessità, sarà possibile richiedere la cosiddetta "dieta in bianco o leggera", per un periodo massimo di cinque giorni, come alternativa solo ed esclusivamente nei casi eccezionali che richiedono un periodo di cautela nell'alimentazione.

## Salute

La presentazione del certificato di buona salute rilasciato dal Medico curante o dal Pediatra **non** è obbligatorio ai fini dell'inserimento del bambino nella collettività anche se si sollecitano in ogni caso i genitori a valutare con il proprio Medico di riferimento l'opportunità che il proprio figlio frequenti un asilo nido anche sulla base delle condizioni di salute del piccolo.

Come stabilito dalla Deliberazione N. VII/18853 del 30.9.2004 della Regione Lombardia, i bambini **non** possono essere trattenuti presso l'asilo nido, in caso di:

- Febbre e malessere: se superiore ai 38,5°C
- Diarrea: se più di 3 scariche liquide in 3 ore
- Esantema (macchie diffuse): se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti
- Congiuntivite purulenta: in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta.

Pertanto, i genitori dei bambini che manifestano una delle condizioni patologiche sopra elencate, avvisati dal Responsabile dell'asilo nido o suo delegato, sono tenuti a provvedere. Nel caso il bambino presenti sintomi di indisposizione e/o malattia per i quali non è necessario disporre l'allontanamento, le educatrici sono comunque tenute ad avvertire la famiglia sollecitandone l'intervento.

Il rientro all'asilo nido, in seguito ad allontanamento disposto dal personale del nido, comporta la necessità per i genitori di contattare il proprio Medico o Pediatra curante. Il genitore, poi, autocertificherà sotto la propria responsabilità di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dallo stesso.

La riammissione all'asilo nido dei bambini rimasti assenti per motivi non sanitari e per periodi programmati, non richiede alcuna certificazione: è sufficiente la dichiarazione verbale dei genitori.

Il benessere nell'asilo nido è volto alla tutela della salute individuale e collettiva della comunità; a tal fine si chiede la collaborazione dei genitori affinché i bambini non vengano accompagnati al nido qualora presentino sintomi di indisposizione e/o malattia.

All'asilo nido **non** è possibile somministrare medicinali di alcun genere, fatto salvo il caso di farmaci salvavita per la cui somministrazione i genitori presenteranno apposita delega al personale del nido corredata dalla prescrizione del Medico curante che deve contenere, esplicitati in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o di errori nome e cognome del minore, nome commerciale del farmaco, dose da somministrare, modalità di somministrazione e di conservazione. Il personale del nido è tenuto ad assumere la delega per motivi etici, ma è altresì sollevato da ogni responsabilità relativa alla somministrazione del farmaco in quanto personale non sanitario.

## **ART. 12 - Norme finanziarie**

1. Alla spesa di gestione del nido si farà fronte con:

- contributi regionali/pubbllici;
- le rette di frequenza;
- le integrazioni delle rette da parte dei Comuni convenzionati.

2. Per quanto attiene la determinazione delle rette di frequenza si richiama l'art. 6 del vigente Regolamento.

## **ART. 13 - Reclami e/o suggerimenti**

Ogni utente può presentare direttamente un reclamo e/o un suggerimento qualora lo ritenga opportuno. I reclami relativi alle inadempienze del servizio o inerenti eventuali irregolarità, nonché i suggerimenti volti a migliorare uno specifico servizio, costituiscono per il Comune utili strumenti per valorizzarne la qualità.

L'utente può presentare un reclamo e/o un suggerimento utilizzando l'apposito modulo predisposto disponibile presso l'Asilo Nido oppure nella sezione finale della presente Carta dei Servizi.

Il Comune di Nave, congiuntamente con la Cooperativa La Vela, entro 30 giorni dalla data di apposizione del protocollo, invierà una comunicazione scritta. Nel caso di reclamo, tale comunicazione indicherà l'esito degli accertamenti effettuati, gli impegni presi per la rimozione delle eventuali irregolarità.

In caso di suggerimento il Comune e la Cooperativa La Vela si impegnano a valutare la fattibilità dell'intervento proposto e comunque a fornire una risposta entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della segnalazione.

#### **ART. 14 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali e le immagini dei bambini sono tutelati dal regolamento UE 2016/679, secondo le indicazioni contenute nell'informativa che verrà distribuita all'inizio dell'anno educativo a tutte le famiglie. Tutti gli operatori addetti al servizio, in ottemperanza alle disposizioni normative, sono stati incaricati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del succitato regolamento.

#### **ART. 15 - Sicurezza**

Sono garantite le condizioni generali di stabilità, nonché la sicurezza degli impianti e degli arredi in conformità a quanto previsto dal Dlgs. 81/2008 e dalle norme relative all'edilizia scolastica. In conformità a quanto disposto dalla normativa vigente in materia, è stato elaborato il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e redatto il piano per la gestione delle emergenze, che definisce le procedure da attivare per garantire l'incolumità delle persone presenti nei diversi scenari di emergenza prevedibili; definite inoltre le manovre rapide da eseguire per l'evacuazione dei locali e il soccorso di eventuali persone ferite o in difficoltà.

#### **ART. 16 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono, in quanto applicabili, le norme del T.U. degli Enti Locali, del T.U. delle leggi sanitarie e successive loro modifiche e le leggi specifiche in materia.
2. Le agevolazioni e riduzioni delle rette previste dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 18/12/2014, come modificato dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 26/03/2018, rimangono in vigore per tutto l'anno educativo 2020/2021.



**“MONDOGIOCONDO” ASILO NIDO COMUNALE DI NAVE – Via della Fonte 12, Nave (Bs)**

**MODULO DI:**

- **RECLAMO**
- **SUGGERIMENTO**

**DATI DEL SEGNALANTE**

**COGNOME** \_\_\_\_\_ **NOME** \_\_\_\_\_

**INDIRIZZO** \_\_\_\_\_ **TELEFONO** \_\_\_\_\_

**EMAIL** \_\_\_\_\_

**DESCRIZIONE DEI FATTI OGGETTO DEL RECLAMO / SUGGERIMENTO**

**DATA** \_\_\_\_\_ **ORA** \_\_\_\_\_ **LUOGO EVENTO** \_\_\_\_\_

**OGGETTO DEL RECLAMO/SUGGERIMENTO**

---

---

---

Il sottoscritto, debitamente informato, autorizza il trattamento dei dati personali allo scopo di effettuare gli accertamenti in relazione al suggerimento/reclamo inoltrato, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003

**DATA** \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**Asilo nido “Mondogiocondo”, Via della Fonte n. 12 Nave**

tel. 030 2533583 – nido.nave@lavela.org

**Servizi Sociali del Comune di Nave, via Paolo VI 17, Nave (Bs)**

tel. 030 2537413 - servizisociali@comune.nave.bs.it

## QUESTIONARIO SODDISFAZIONE UTENZA

### Asilo nido comunale Mondogiocondo di Nave

Cari genitori,

vi chiediamo di dedicarci qualche minuto per compilare il questionario sul livello di gradimento del servizio vissuto dai vostri bambini nell'anno educativo 2020-2021.

Avremmo voluto chiedervi anche cosa ne pensate delle nostre proposte extra nido e delle attività pensate per coinvolgere mamme, papà, nonni, fratelli... Purtroppo però quest'anno, per far fronte alla situazione sanitaria e tutelare la sicurezza di tutti, non abbiamo potuto realizzare nulla di tutto ciò. Speriamo nel prossimo anno!

Come sempre, le vostre risposte sono preziose per il nostro lavoro: ci aiutano a individuare i punti di forza e di debolezza del servizio per continuare a migliorarci.

Aspettiamo le vostre risposte ENTRO L'11 GIUGNO 2021

Grazie!

**Cooperativa La Vela**

Il bambino è un nuovo iscritto?

*Contrassegna solo un ovale.*

Sì

No

## QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI SUL SERVIZIO

### 1. Chiarezza della modulistica fornita per l'iscrizione all'asilo nido

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so



## 2. Chiarezza e completezza delle informazioni sul servizio ricevute

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

## 3. Coerenza tra le informazioni fornite e il servizio effettivamente erogato

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

## 4. Graduatorie trasparenti e regole di ammissione chiare \*

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

## 5. Fattori di criticità da segnalare

---

---

---

## 6. Proposte di miglioramento

---

---

---

## QUALITÀ DELLA STRUTTURA

### 1. Arredi a misura di bambino

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 2. Adeguatezza degli spazi interni

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 3. Adeguatezza degli spazi esterni

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 4. Tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute dei bambini

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 5. Facilità di accesso alla struttura

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

## 6. Fattori di criticità da segnalare

---

---

---

## 7. Proposte di miglioramento

---

---

---

## QUALITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE

### 1. Adeguatezza del calendario rispetto alle necessità delle famiglie

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 2. Adeguatezza degli orari di apertura rispetto alle necessità delle famiglie

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 3. Livello di igiene dell'asilo nido

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 4. Presenza di menù bilanciati e variati

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 5. Capacità di differenziare i pasti anche nel rispetto di specifiche esigenze dei bambini e delle famiglie

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

**6. Trasparenza dell'organizzazione**

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

**7. Misure di prevenzione e sicurezza anti-Covid messe in atto**

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

**8. Fattori di criticità da segnalare**

---

---

---

**9. Proposte di miglioramento**

---

---

---



## QUALITÀ DEL RAPPORTO CON IL PERSONALE

### 1. Cortesia e disponibilità all'ascolto da parte del personale

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 2. Scambio giornaliero di informazioni

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 3. Tempi e modalità di svolgimento dei colloqui individuali

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

**4. Rispetto della privacy per bambini e famiglie**

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

**5. Adeguata presentazione del progetto educativo (incontro online a dicembre 2020)**

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

**6. Fattori di criticità da segnalare**

---

---

---

**7. Proposte di miglioramento**

---

---

---

## QUALITÀ DEL PROGETTO EDUCATIVO

### 1. Modalità di inserimento graduale nel rispetto delle esigenze del bambino e della famiglia

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 2. Coinvolgimento e collaborazione dei genitori durante l'inserimento

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 3. Attività didattiche e educative che esprimono e soddisfano le esigenze di sviluppo psico-fisico del bambino

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

**4. Qualità e quantità dei materiali didattici educativi (causa Covid, alcuni dei materiali non sono stati utilizzati)**

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

**5. Rispetto delle modalità e dei tempi adeguati per la relazione con il bambino e con il genitore/ accompagnatore, al momento dell'accoglienza e del congedo**

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

**6. Adeguatezza delle risposte educativo/assistenziali ai bisogni dei bambini**

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 7. Utilità dell'educatore di riferimento

- 1 - non soddisfacente
- 2 - appena accettabile
- 3 - soddisfacente
- 4 - buono
- 5 - eccellente
- non so

### 8. Fattori di criticità da segnalare

---

---

---

### 9. Proposte di miglioramento

---

---

---

## QUALITÀ ATTESA

Metti in ordine di importanza i seguenti aspetti del servizio, da quello che ritieni più importante (1) a quello meno importante (5)

	1	2	3	4	5
Qualità delle informazioni sul servizio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qualità della struttura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qualità dell'organizzazione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qualità del rapporto con il personale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qualità del progetto educativo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## ASILO NIDO COMUNALE “MONDOGIOCONDO”

Via della Fonte n. 12 Nave

tel. 030 2533583 – [nido.nave@lavela.org](mailto:nido.nave@lavela.org)

