



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

SETTORE POLITICHE SOCIO – CULTURALI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
NIDI D'INFANZIA COMUNALI

CARTA DEL SERVIZIO DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI



CITTA' DI CASALE MONFERRATO
Carta del Servizio

VIA MAMELI 14 - 15033 CASALE MONFERRATO (AL) - TEL 0142 444368 FAX 0142 444369
nidi@comune.casale-monferrato.al.it
www.comune.casale-monferrato.al.it



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

Assessorato Pubblica Istruzione - Servizi Sociali

Nidi d'Infanzia Comunali

Il Sindaco

Concetta Palazzetti

L'Assessore

Ornella Caprioglio

Contenuti e Struttura

Renato Bianco - Dirigente Settore

Stesura

Claudia Mantovani – Responsabile ufficio asili nido – Coordinamento pedagogico
Nidi d'Infanzia Comunali

La Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali è stata realizzata con il prezioso contributo del personale educativo comunale **Rosella Bruschini, Grazia Cavalli, Paola Corona, Ivana Cotti, Maria Letizia Deandrea, Marta Debetto, Raffaella Ferrarotti, Francesca Foglia, Elia Franchina, Marta Gabotto, Monica Garbellano, Roberta Giarola, Michela Marchisio, Angela Maritano, Laura Minato, Rosanna Rosada, Emanuela Sekawin, Filippo Vilardo, della responsabile cooperativa Punto Service Mikaela Carnazza, del personale Sara educativo Punto Service Denise Aiello, Valentina Bertazzi, Alessia Biletta, Bosco, Desiree Caprioglio, Franca Cotti, Marzia D'Alessandro, Erika Formaggio, Michela Gavazza, Marisol Maroglio, Mara Oltolini, Lorena Saito, Ornella Santino, del personale ausiliario e di appoggio Punto Service Margherita Brunello, Suela Copa, Sonia Drusian, Marianna Garacci, Raimonda Hasani, Maria Gina Lena, Maria Antonietta Mutterle, Ribaudo Santina, Rita Tiziana Troiano, delle cuoche Ernestina Bianco (comunale) per il nido Valentino, **Domenica Alesi** (Ditta Alessio) per il Nido d'Infanzia Oltreponete e **Marianna Loria** (Ditta Alessio) per il Nido d'Infanzia Porta Milano, dei genitori **Ginevra Cappagli, Lorenza Chiaramonte, Andrea Coppa, Paolo Pappacoda, Chiara Polello, Rivelli Stefania, Barbara Rossignoli, Lorenzo Salamone, Laura Tedesco, Valeria Volta.****

PRESENTAZIONE DELLA CARTA

La **Carta del Servizio** dei Nidi d'Infanzia Comunali ha lo scopo di affermare i principi culturali, sociali, pedagogici ed organizzativi che definiscono l'offerta educativa 0-3 della nostra città, trasformandoli in chiare e trasparenti buone prassi verificabili, soprattutto, dalle famiglie che usufruiscono del servizio.

Mantenere, implementare e qualificare i nostri servizi attraverso il sistema integrato pubblico-privato è una precisa scelta dell'Amministrazione che investe molto in questo settore.

La **condivisione del documento**, che definisce indirizzi e principi di base tra le varie parti interessate (genitori, educatori comunali, amministrazione, dirigenti, coordinamento pedagogico comunale; educatori, educatori di sostegno, personale ausiliario e coordinamento pedagogico del privato sociale; personale del servizio mensa) **definisce e qualifica la nostra realtà**, unita nell'idea che la prima educazione è la più importante per abbattere le disparità socio-culturali e crescere giovani motivati e responsabili futuri cittadini.

La **Carta del Servizio** dei Nidi d'Infanzia Comunali diventa, dunque, una **sorta di Carta d'Identità** di riconoscimento di scelte attuali e future in campo sociale, educativo e culturale. Di fatto la "**Carta del Servizio**" è la **dichiarazione ufficiale che vincola l'Ente di fronte alle famiglie** che hanno il diritto di essere informate, coinvolte, tutelate nella cura e nell'educazione dei propri bambini con lo scopo di garantire la più alta soddisfazione possibile sulla base dei criteri in essa descritti.

La presente **Carta del Servizio** informa le famiglie con bambini 0-3 anni su finalità, obiettivi, criteri di accesso e modalità di funzionamento del servizio di asilo nido erogato dalla nostra città. La Carta nasce, pertanto, nel segno della trasparenza dichiarando i principi che definiscono l'offerta educativa dei nidi d'infanzia comunali casalesi, trasformandosi al contempo in un **documento di valore unificante**, realizzato sulle caratteristiche del territorio e sui bisogni dell'utenza, con la fattiva collaborazione di tutte le parti interessate.

Il **significato della Carta del Servizio** dunque, al di là della normativa di riferimento, **sta nel render conto agli utenti/cittadini/genitori/bambini degli impegni** e delle responsabilità prese per il migliore funzionamento dei servizi, esplicita gli standard di qualità con l'utilizzo di indicatori semplici, chiari e misurabili, determina gli impegni attesi dalle famiglie per il benessere dei loro bambini, il buon funzionamento delle strutture e la condivisione e il sostegno ad un'educazione partecipata e responsabile.

La **Carta del Servizio** va certamente oltre la descrizione del servizio, individuando i criteri di qualità e offrendo al contempo alla cittadinanza una modalità trasparente di conoscere un servizio complesso, mettendo al contempo i genitori fruitori o possibili fruitori nella condizione non solo di essere informati, ma anche di padroneggiare gli strumenti per partecipare e il rispetto di quanto dichiarato e garantito.

Infine ritenendo che la **Carta del Servizio** possa davvero essere utilizzata come **importante e valido strumento di comunicazione** tra l'Amministrazione e tutti coloro che, a buon diritto, ne sono coinvolti, **il mio augurio è che il "viaggio" nel nido sia il primo di tanti viaggi arricchenti e formativi, non solo per i bambini, ma per tutti gli adulti interessati.**

L'Assessore alla Pubblica Istruzione e Servizi Sociali
Ornella Caprioglio



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

FINALITA' E PRINCIPI

La **Carta del Servizio** determina, definisce, chiarisce finalità, valori e impegni dei nidi d'infanzia comunali e costituisce una sorta di "contratto" fra il comune e le famiglie al fine di garantire i reciproci diritti e doveri. Con la Carta si definiscono anche gli elementi di qualità e gli strumenti per il controllo e la rilevazione della soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati (indagine qualità percepita).

La Carta, nel definire le qualità specifiche dei servizi comunali 0-3 anni, si ispira ai fondamentali principi di:

- **Eguaglianza e Imparzialità**

Il servizio accoglie tutti i bambini in età di nido che richiedano l'ammissione, compatibilmente con il numero dei posti disponibili, senza alcuna distinzione di razza, lingua, religione ed opinioni politiche, garantendo pari opportunità, equità, giustizia e cortesia. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni che devono tener conto delle particolari situazioni degli utenti per condizioni di cultura, disabilità, e socio-culturali;

- **Efficienza ed Efficacia**

Attraverso la carta si definiscono criteri di qualità per ogni area di riferimento delle prestazioni erogate che possono essere verificate direttamente per esperienza dagli utenti/clienti/cittadini o verificate attraverso un questionario sul grado di soddisfazione della qualità percepita, distribuito alla fine di ogni anno educativo, con lo scopo di rilevare i punti critici soggetti a miglioramento;

- **Partecipazione**

I nidi d'infanzia valorizzano e sostengono la partecipazione delle famiglie alla vita del nido con particolare riguardo all'accoglienza, al dialogo e al confronto costante, con la partecipazione a incontri, feste, laboratori con l'espressa finalità di favorire la collaborazione tra le parti;

- **Trasparenza**

Il servizio garantisce l'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio;

- **Continuità**

L'erogazione del servizio, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa vigente di settore, è continua, regolare e senza interruzioni secondo il calendario definito annualmente;

- **Riservatezza**

E' garantita la privacy a tutte le famiglie utenti e ai loro bambini per quanto attiene al trattamento delle immagini e dei dati personali sensibili.

La **Carta del Servizio** verrà annualmente aggiornata o qualora se ne ravveda la necessità.

Il presente documento è reso disponibile alla cittadinanza:

- consultabile e scaricabile attraverso il sito del Comune di Casale Monferrato;
- in forma cartacea presso gli uffici Asilo Nido e U.R.P. del Comune di Casale Monferrato;
- in forma cartacea presso gli asili nido.

I NIDI D'INFANZIA COMUNALI

Finalità del servizio

Il Nido d'Infanzia è un servizio sociale ed educativo che ha lo scopo di integrare l'opera educativa della famiglia nella cura dei bambini, di età compresa fra i tre mesi ed i tre anni, senza distinzione di sorta, in particolare di razza, di colore, di sesso, di lingua, di religione, di opinione politica o di ogni altra opinione, di origine nazionale o sociale, di ricchezza, di nascita o di ogni altra circostanza.

Il servizio offre ai bambini esperienze sociali, motorie, affettive adatte a garantire un favorevole ed armonico sviluppo della personalità, promuove al contempo la partecipazione delle famiglie alla vita del nido per assicurare continuità e coerenza educativa.

Le attività educative e didattiche sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo tese alla valorizzazione delle potenzialità individuali, dello sviluppo dell'autonomia e delle competenze cognitive, linguistiche e sociali di tutti i bambini e di tutte le bambine.

Il Nido d'Infanzia risulta, quindi, essere un luogo privilegiato d'incontro e di gioco, ma anche laboratorio di scoperte e nuove esperienze nel quale la sfera cognitiva (sviluppo delle conoscenze) si fonde con quelle emotiva (sviluppo di relazioni amicali e sociali).

Nel contesto dell'asilo nido i bambini e le bambine diventano i protagonisti della propria crescita.



I nidi d'infanzia comunali sono tre:

- **Nido di zona Oltreponte** Via Fratelli Bandiera n. 22 - tel. 0142 - 561951
- **Nido di zona Porta Milano** Via Cardinal Massaia n. 87 - Tel.0142 - 454904
- **Nido di zona Valentino** Via Villavecchia n. 28 - Tel. 0142 - 72667



Gestione ed organizzazione

I nidi sono servizi comunali a tutti gli effetti e sono così organizzati:

- **Nido Oltreponte** fino ad un massimo di n. 60 iscritti
n. 1 sezione piccoli dai 3 ai 18 mesi con educatori comunali a gestione diretta
n. 1 sezione grandi dai 19 ai 36 mesi con educatori comunali a gestione diretta
I servizi ausiliari, il servizio di post-nido, eventuale servizio di sostegno, il centro estivo (presso il nido d'infanzia di zona Oltreponte), sono effettuati con personale di appoggio ed educativo a gestione indiretta.
- **Nido Valentino** fino ad un massimo di n. 50 iscritti
n. 1 sezione piccoli dai 3 ai 16 mesi con educatori a gestione indiretta
n. 1 sezione grandi dai 17 ai 36 mesi con educatori a gestione indiretta
I servizi ausiliari, il servizio di post-nido, eventuale servizio di sostegno, il centro estivo (presso il nido d'infanzia di zona Oltreponte), sono effettuati con personale di appoggio ed educativo a gestione indiretta.
- **Nido Porta Milano** fino ad un massimo di n. 25 iscritti
n. 1 sezione mista dai 12 ai 36 mesi
Il servizio educativo presso la sezione da settembre 2016 a febbraio 2017 è a gestione diretta, da marzo 2017 il servizio educativo al mattino sarà a gestione diretta, il servizio educativo pomeridiano sarà a gestione indiretta, i servizi ausiliari, il servizio di post-nido, eventuale servizio di sostegno sono a gestione indiretta.

I servizi educativi e ausiliari a gestione indiretta sono forniti dalla Cooperativa Sociale Punto Service s.r.l.

Servizio Mensa

I pasti vengono confezionati direttamente presso la cucina di ogni asilo nido. Il servizio è erogato dalla ditta Alessio s.p.a presso i nidi Oltreponte e Porta Milano con propri dipendenti, al nido Valentino fornisce solo derrate al crudo essendo la cuoca dipendente comunale.

Servizi a gestione indiretta

Per tutti i servizi a gestione indiretta, la conduzione è affidata dall'Amministrazione a soggetti privati tramite apposite procedure a evidenza pubblica, nel rispetto degli standard qualitativi che contraddistinguono i servizi a gestione diretta. Il soggetto privato che si aggiudica l'affidamento, eroga il servizio attraverso l'attuazione del progetto tecnico presentato in sede di offerta e per i servizi educativi del progetto pedagogico attraverso i propri dipendenti, in stretta collaborazione con il coordinamento comunale del servizio, nel pieno rispetto della presente Carta, del Regolamento comunale, della legislazione vigente in materia.

L'Amministrazione mette a disposizione le strutture, stabilisce le modalità di funzionamento, controlla e verifica l'applicazione e il rispetto del progetto pedagogico a garanzia della qualità del servizio, da parte del proprio personale e del personale a gestione indiretta.

Iscrizioni e modalità di accesso

Per accedere ai nidi comunali è necessario iscriversi presso l'ufficio comunale asili nido con le modalità e nei periodi stabiliti così da entrare, in base ai punteggi ottenuti, nelle graduatorie per l'accesso.

Le iscrizioni ai Nidi d'Infanzia Comunali si effettuano ogni anno secondo le indicazioni da parte dell'Amministrazione comunale, generalmente nei mesi di marzo (per l'anno scolastico successivo) e settembre (anno scolastico in corso).

Si informano le famiglie con bambini in età di nido tramite:

- lettera alle famiglie residenti
- comunicazione alla stampa locale
- pubblicazione sul sito internet del comune, con il seguente percorso:

www.comune.casale-monferrato.al.it > istruzione e formazione > nidi d'infanzia comunali.

La domanda d'iscrizione al servizio di asilo nido può essere inoltrata, in duplice copia, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Casale Monferrato oppure consegnata all'ufficio asili nido negli orari di apertura. Copia della domanda sarà riconsegnata al genitore per ricevuta. E' necessario allegare alla domanda d'iscrizione ricevuta del pagamento di € 5,00, per l'attivazione della procedura, da effettuarsi presso l'ufficio economato del comune compilando e utilizzando il foglio in calce alla domanda.

Per i non residenti l'accesso al servizio è disciplinato dall'art. 8 del regolamento degli asili nido.

Nell'eventualità in cui i dati contenuti nella domanda subiscano modifiche i genitori dovranno provvedere a segnalare tempestivamente i nuovi dati all'ufficio asili nido a integrazione della domanda già presentata.

Successivamente alla presentazione delle domande nei periodi di apertura d'iscrizione al servizio saranno stilate le graduatorie secondo il regolamento degli asili nido. A parità di punteggio la precedenza sarà regolamentata dal numero di protocollo.

Al di fuori di tali periodi l'ufficio asili nido, in caso di richieste, procederà all'iscrizione e all'inserimento dei bambini sulla base dell'ordine di arrivo della domanda al protocollo e in relazione alla disponibilità dei posti nelle tre strutture con apposito atto amministrativo.

L'Ufficio Asili Nido contatterà telefonicamente i genitori ai recapiti telefonici indicati per comunicare l'avvenuta assegnazione del posto presso l'Asilo Nido disponibile, a cui seguirà missiva cartacea o email.

L'utente prima dell'inserimento e secondo il programma stabilito dal competente ufficio asili nido dovrà versare il 30% della quota intera mensile, non rimborsabile, quale conferma dell'iscrizione. In caso contrario verrà considerato rinunciatario d'ufficio.

La domanda è reperibile presso l'ufficio asili nido e sul sito del comune, percorso:

www.comune.casale-monferrato.al.it > istruzione e formazione > nidi d'infanzia comunali

Reiscrizioni

Le famiglie dei minori che frequenteranno ancora il nido nell'anno scolastico successivo dovranno semplicemente riconfermare l'iscrizione nel mese di marzo, nel primo periodo di apertura delle iscrizioni, compilando la domanda in ogni sua parte con l'obbligo, per chi richiede la tariffa agevolata, di presentare per il mese di settembre successivo il nuovo ISEE. La scelta del nido per le riconferme è automaticamente approvata a meno che la famiglia non chieda il trasferimento ad altro nido, per cui lo deve indicare sulla domanda stessa e in questo caso ha comunque la precedenza sulle nuove domande. Essendo la domanda una riconferma non sono tenuti al versamento dei € 5,00 per l'attivazione della procedura, né la quota del 30% del pre-inserimento come conferma al servizio per il primo anno di nido.

Trasferimenti

Negli anni educativi successivi al primo la famiglia del minore già frequentante può richiedere il trasferimento in altra struttura specificandolo sulla domanda di conferma al servizio.



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

Dimissioni

La famiglia che intende rinunciare al servizio deve darne comunicazione scritta all'Ufficio Asili Nido entro la fine del mese per dimissioni dal mese successivo, altrimenti la famiglia è tenuta al pagamento della retta per l'intero mese corrente. In caso di frequenza irregolare o prolungata assenza senza giustificato motivo o irregolarità dei pagamenti si provvederà alle dimissioni d'ufficio come previsto dal Regolamento degli Asili Nido (art. 22)

Nidi aperti

In occasione dell'apertura delle iscrizioni agli asili nido e per favorire un primo contatto con le strutture, i nidi potranno essere visitati secondo un calendario definito annualmente.

TABELLA QUALITÀ • MODALITÀ DI ACCESSO

Iscrizioni alle strutture educative

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITÀ' |
|---|---|
| Organizzazione dell'iscrizione ai servizi educativi: tempi e modalità | Publicazione dei periodi di apertura delle iscrizioni sul sito del comune Invio lettere informative alle famiglie residenti con bambini in età di nido almeno un mese prima dell'apertura delle iscrizioni Comunicazione su stampa locale Durata del periodo delle iscrizioni non inferiore a 30 giorni per due periodi all'anno: marzo e settembre Consegna delle domande di iscrizione: 1. presso l'ufficio asili nido negli orari di apertura 2. presso l'ufficio protocollo negli orari di apertura |
| Diffusione delle informazioni circa l'apertura, e modalità di iscrizione e le caratteristiche dei servizi | Informazioni sui singoli servizi educativi sul sito del comune Open day: almeno 2 visite ai servizi calendarizzate prima e durante il periodo di apertura delle iscrizioni. Disponibilità e reperibilità informazioni presso l'ufficio asili nido, l'URP, gli asili nido via email o telefonicamente oppure online sul sito del Comune |
| Nell'ottica della continuità educativa 0-6 anni diffusione delle informazioni circa le modalità di iscrizione alla scuola dell'infanzia | Materiale informativo reperibile presso i nidi, l'ufficio asili nido e sul sito del comune |



Comunicazioni alle famiglie sull' ammissione al servizio

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|---|---|
| Tempi di comunicazione dell'avvenuta ammissione | Comunicazione ammissione entro 5 giorni dall'approvazione della graduatoria con comunicazione telefonica, email o a mezzo posta (per chi non ha fornito il proprio indirizzo di posta elettronica). Comunicazione data del primo Incontro con le famiglie: luogo e ora. |
| Completezza delle comunicazioni inerenti all'ammissione | Comunicazione dei termini per il pagamento della quota del 30% , in assenza della quale si rinuncia al posto assegnato Comunicazioni circa la decorrenza del pagamento della tariffa mensile in relazione alla data di inizio dell'inserimento graduale fissata dal servizio |

Comunicazione alle famiglie sugli adempimenti per la frequenza dell'anno successivo

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|---------------------------------|---|
| Completezza delle comunicazioni | Comunicazioni entro l'apertura delle iscrizioni nel mese di marzo per l'anno successivo |

TABELLA QUALITÀ • GRADUATORIE, RINUNCE E TRASFERIMENTI

Trasparenza e rispetto dei tempi

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|---|---|
| Elaborazione graduatoria (consultabile presso l'ufficio asili nido per ragioni di privacy) con pubblicazione elenco iscritti sul sito internet del comune | Entro 5 giorni dal termine delle iscrizioni. Aggiornamento mensile degli iscritti al nido |
| Esaustività della tempistica per la presentazione di rinuncia/dimissioni posto assegnato | Comunicazioni delle informazioni inerenti le modalità e i tempi per la presentazione di rinuncia/dimissioni al posto assegnato sulla domanda che rimane in copia come ricevuta. |



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

Frequenza e rette

L'utilizzo del servizio comporta il pagamento di una retta mensile, attraverso la quale gli utenti contribuiscono al costo del servizio stesso. Contestualmente all'atto dell'iscrizione i residenti che intendessero avvalersi di una retta a tariffa agevolata devono produrre attestazione o indicare il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità sulla domanda. In caso contrario la tariffa di accesso al servizio coinciderà, a prescindere dalla situazione economica, con la tariffa massima dei residenti.

Tutte le informazioni relative all'ISEE possono essere richieste presso l'Ufficio Asili Nido in Via Mameli n° 14, tel. 0142/444368 e presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) in Via Mameli n° 21, tel. 0142/444339 o sul sito del comune.

Ai non residenti viene applicata una tariffa fissa mensile differenziata con le stesse modalità di riduzione per i residenti.

| TARIFFE | | | | |
|---------|---------------|----------------------------------|---|---|
| | Fasce ISEE | Rette mensili per il tempo pieno | Riduzioni forfetarie per ogni 5 gg. di assenza feriali nel mese per frequenza tempo part-time | Riduzioni forfetarie per ogni 5 gg. di assenza feriali nel mese per frequenza tempo pieno |
| fino a | € 3.615,20 | € 61,60 | € 2,00 | € 2,60 |
| fino a | € 5.164,57 | € 115,50 | € 3,80 | € 4,80 |
| fino a | € 7.230,40 | € 161,70 | € 5,30 | € 6,60 |
| fino a | € 9.296,22 | € 189,20 | € 6,30 | € 7,80 |
| fino a | € 11.878,51 | € 229,40 | € 7,50 | € 9,40 |
| fino a | € 14.460,79 | € 268,40 | € 8,80 | € 11,00 |
| fino a | € 17.043,08 | € 297,00 | € 9,80 | € 12,20 |
| fino a | € 23.000,00 | € 330,00 | € 10,80 | € 13,60 |
| fino a | € 28.000,00 | € 368,50 | € 12,10 | € 15,10 |
| | oltre | € 407,00 | € 13,50 | € 16,80 |
| | non residenti | € 450,00 | € 14,80 | € 18,50 |

Riduzioni

- **Riduzioni forfetarie**

Essendo la retta un contributo non rispondente all'effettivo costo del servizio, è prevista una riduzione forfetaria per ogni 5 giorni di assenza feriali (o multipli di 5) anche non consecutivi, secondo la fascia di riferimento e del tempo fruito (vedi tabella) all'interno dell'anno educativo, ovvero dalla data d'inizio dell'apertura alla conclusione dell'anno educativo.

- **Riduzione per inserimento graduale**

Gratuità della prima settimana d'inserimento.

- **Riduzione frequenza part-time**

Riduzione del 20% per frequenza tempo part-time fino alle 13.30, comprensiva del pasto.

- **Riduzioni per servizi comunali**

Riduzione del 60% per il 2° figlio che frequenta il nido, per eventuale terzo figlio che frequenta il servizio la riduzione è del 70%. La riduzione per altri figli, che usufruiscono del servizio mensa alla scuola dell'infanzia, alla scuola elementare e/o alla scuola media, è applicata al figlio/a o ai figli che frequentano il grado scolastico più alto.

Servizio di post-nido

Il servizio di post-nido è un servizio aggiuntivo dedicato alle famiglie i cui genitori lavorano entrambi e che ne fanno richiesta. Si può richiedere il servizio dalle 16.30 (termine del tempo pieno) fino alle 17.00 con un costo mensile di € 13,20 o fino alle 18.00 con un costo mensile di € 26,40



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Dove e come pagare le quote mensili

Nei primi dieci giorni del mese successivo alla frequenza l'ufficio asili nido emetterà la fattura di pagamento che verrà consegnata direttamente al servizio, in caso di assenza del minore l'ufficio invierà la fattura a casa per posta.

La scadenza di pagamento è fissata entro 30 giorni dall'emissione e può essere effettuata:

- direttamente con il mandato di pagamento presso la banca di riferimento **BANCA POPOLARE di MILANO Soc.Coop.a r.l. - Agenzia di Casale Monferrato - Corso Indipendenza, 16;**
- con bonifico dalla propria banca sul c/c bancario intestato a **COMUNE DI CASALE MONFERRATO – TESORIERE BANCA POPOLARE di MILANO Soc.Coop.a r.l. - Agenzia di Casale Monferrato** Codice IBAN IT IT 78 G 05584 22600 000000001586 indicando chiaramente nome e cognome del minore, nido frequentato e mese di riferimento;

Cosa succede in caso di mancato pagamento delle mensilità

Si invia prima comunicazione scritta con sollecito di pagamento a mezzo posta con raccomandata e ricevuta di ritorno a carico dell'utente, in caso di reiterata mancanza al pagamento seconda comunicazione scritta a mezzo posta con raccomandata e ricevuta di ritorno a carico dell'utente informando della possibilità di sospensione dal servizio come previsto dal Regolamento vigente degli asili nido Art. 22.

TABELLA QUALITÀ • TARIFFE E PAGAMENTI

Informazioni su tariffe: determinazione e riduzioni tariffarie

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|--|--|
| Disponibilità informazioni inerenti la determinazione delle tariffe e delle riduzioni | Reperibilità informazioni nelle pagine dei nidi d'infanzia comunali e nel portale del comune Disponibilità e reperibilità informazioni telefonicamente presso l'ufficio asili nido dal lunedì al venerdì – orario ufficio -- tel. 0142 444368 Consegna di apposito materiale informativo in occasione dell'iscrizione al servizio, del primo incontro con le famiglie o al primo colloquio. Comunicazione alle famiglie dei bambini frequentanti della tempistica relativa alla richiesta dell'agevolazione tariffaria e alla presentazione dell'ISEE per l'anno educativo successivo (per i residenti) |
| Esaustività comunicazione per presentazione ISEE ai fini della agevolazione tariffaria | Comunicazione tempi di presentazione ISEE per nuovi ammessi all'atto dell'iscrizione o nella comunicazione di avvenuta ammissione. |
| Disponibilità informazioni inerenti le modalità di pagamento | Presenza di specifiche indicazioni sulle modalità di effettuazione del pagamento nella lettera di accompagnamento del bollettino. Disponibilità e reperibilità informazioni telefonicamente presso l'ufficio asili nido dal lunedì al venerdì – orario ufficio Reperibilità informazioni sul sito del comune e lettera di accompagnamento dei Servizi all'infanzia. Consegna di apposito materiale informativo in occasione del 1° incontro con le famiglie o all'atto dell'iscrizione o al primo colloquio. |



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

Calendario e orario

Il calendario degli asili nido è definito annualmente con specifico atto dirigenziale seguendo le indicazioni dell'Amministrazione comunale. I nidi sono aperti per n. 42 settimane per anno scolastico con esclusione dei sabati, delle domeniche, delle festività nazionali civili, religiose, sospensione del servizio per Natale, Pasqua ed eventuali ponti, festa del patrono della città il 12 novembre.

L'orario di funzionamento dei servizi è compreso tra le ore 7,30 e le ore 16,30 per 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. E' garantito un servizio aggiuntivo di permanenza all'Asilo Nido - post-nido - dalle ore 16,30 alle ore 17.00 o fino alle 18,00 per le famiglie i cui genitori, lavorando entrambi, ne fanno richiesta.

L'entrata dei bambini e delle bambine all'Asilo Nido avviene nella fascia oraria tra le ore 7,30 e le ore 9,15, mentre l'uscita per il tempo part-time deve avvenire entro le 13.30, mentre per il tempo pieno entro le ore 16,30.

Ogni ritardo rispetto all'orario di entrata deve essere comunicato direttamente al personale del nido.

Qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente al ritiro del bambino, devono comunicare il nominativo della persona (munita di documento d'identità) che vi provvede, purché maggiorenne, al personale del nido.

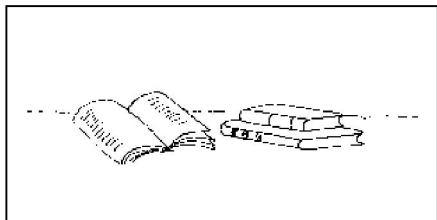
TABELLA QUALITÀ • CALENDARIO E ORARI

Tempi di funzionamento delle strutture educative

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|---|---|
| Apertura anno educativo | N. 42 settimane di apertura del servizio |
| Centro estivo nido a completamento del mese di luglio | Richiesta di almeno n. 20 utenti dai tre nidi |
| Diversificazione orari nido | N. 4 tipologie: tempo pieno, part-time al mattino, orario prolungato fino alle 17.00, orario prolungato fino alle 18.00 |

Informazione alle famiglie

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|---|---|
| Comunicazione del calendario annuale ai "vecchi" frequentanti | Comunicazione prima della fine dell'anno educativo |
| Comunicazione del calendario annuale ai "nuovi" frequentanti | Comunicazione nel primo Incontro con le famiglie prima dell'apertura dell'anno educativo calendarizzato Comunicazione al momento dell'ammissione in corso d'anno |
| Disponibilità informazioni per le famiglie | Pubblicazione sul sito del comune Consegna del materiale informativo nel primo incontro al nido o al momento dell'ammissione |



LA PROGETTUALITA' DEL SERVIZIO

Progettare l'attività nei servizi alla prima infanzia vuol dire concretizzare in **“proposte educative e specifici percorsi di esperienze”** la riflessione pedagogica sui bambini e le famiglie che ogni anno li frequentano.

La progettazione rappresenta lo strumento con il quale ogni gruppo di lavoro, con la supervisione del Coordinamento pedagogico, riesce a dare coerenza e significato all'agire educativo ed è caratterizzata da una certa flessibilità per adattarsi, all'interno di una precisa cornice pedagogica di riferimento, ai continui mutamenti che influiscono sia sull'ambiente familiare che sul contesto educativo dei servizi.

Il **progetto educativo/didattico** è il documento che attua il progetto pedagogico nei servizi ed esplicita, in maniera trasparente, l'intenzionalità educativa del servizio.

Finalità generali

Le finalità del progetto pedagogico educativo - didattico sono quelle di favorire la crescita armonica ed equilibrata dello sviluppo psico-fisico dei bambini e delle bambine, lo sviluppo dell'autonomia, la crescita dell'intelligenza e la formazione dell'identità.

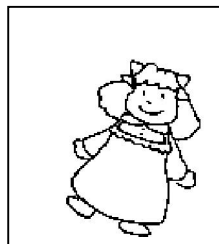
Progettazione educativa

Attraverso la progettazione educativa si mette a fuoco il nido come contenitore educativo, andando a costruire un clima relazionale ed affettivo positivo necessario alla crescita dei bambini.

La progettazione educativa si esprime nell'organizzazione della giornata al nido, attraverso le routine, l'organizzazione dei gruppi, degli spazi gioco interni ed esterni, dei tempi di accoglienza e congedo. Le attività di routine (entrata, colazione, cambio, pasto, sonno, merenda, uscita) garantiscono ai bambini la costanza e la coerenza degli avvenimenti nella quotidianità che consente loro di consolidare, valorizzare e rinforzare le proprie esperienze, in contesti facilmente identificabili che favoriscono l'acquisizione della capacità cognitiva di prevedere che cosa avverrà nel corso della giornata. Nel contempo i bambini acquisiscono la fiducia negli altri acquisendo la sicurezza necessaria ad affrontare le novità, ad elaborare processi di adattamento, ad esercitare la propria autonomia.

Programmazione didattica

Attraverso la programmazione didattica si va, invece, a definire il contenuto di attività specifiche definite sia dal progetto pedagogico che caratterizza i servizi, sia dal programma annuale definito per sezione: il cosa e il come proporre l'esperienza didattica ai bambini, dove e con quali materiali, con quali finalità e obiettivi.





CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

LA GIORNATA AL NIDO

La giornata all'asilo nido è scandita dai tempi di routine quali pranzo, sonno, cambio e da attività che si svolgono secondo tempi e spazi organizzati dalle educatrici, al fine di accogliere il bisogno di intimità e sicurezza, di orientamento e autonomia dei bambini e delle bambine.

I tempi indicati tuttavia godono di una certa flessibilità in base ai bisogni e alle necessità dei bambini.

Le esperienze infantili vissute nel nido attivano forme relazionali e processi cognitivi con la valorizzazione del corpo come veicolo primario di percezione della realtà e di conoscenza.

| Orario | Attività |
|---------------------------|--|
| 7.30 9.15 | Entrata – Accoglienza Suddivisione in gruppi e gioco libero |
| 8.00 8.15 | Colazione |
| 8.30 | Suddivisione dei bambini nelle salette gioco (cucinetta-manipolazione-saloncino gioco motorio...) |
| 9.00 | Operazioni igieniche legate al cambio |
| 9.30 | Spuntino di frutta in refettorio – Attività varie nel "Tempo del Gruppo" con canzoncine e filastrocche (sezione lattanti), racconti di storie ed esperienze particolari legate a progetti specifici (sezione grandi) |
| 10.00 10.45 | Suddivisione in diversi gruppi dei bambini della sezione divezzi per le attività nei laboratori: pittura, manipolazione, travasi, giochi d'acqua, disegno, giochi didattici, lettura, ritaglio e collage.... |
| 10.00 | Riposino per i più piccoli Attività proposte ai più piccoli: Cestino dei tesori e Gioco euristico, Prime esperienze di giochi manipolativi e/o pittura per i bambini semidivezzi della sezione lattanti – Giochi motori |
| 10.45 | Cambio - Preparazione al pranzo |
| 11.00 | Pranzo per i più piccoli |
| 11.30 | Pranzo per i più grandi |
| 12.00 | Operazioni igieniche legate al cambio – Pulizia denti per i più grandi |
| 13.00 15.00 | Riposo pomeridiano |
| 12.30 - 13.30 | Uscita bambini che usufruiscono del tempo "part-time" |
| 15.00 | Risveglio – Cambio – Gioco libero |
| 15.45 | Merenda – Gioco libero |
| 16.00-1630 | Uscita dei bambini che usufruiscono del tempo "pieno" |
| 16.30/17.00 e 17.00/18.00 | Servizio di "post nido" - Uscita |

Il contesto educativo

E' il luogo in cui si realizza l'intervento educativo ed è qualificato da relazioni significative tra tutti coloro che lo vivono: gli operatori del servizio, i bambini e le bambine con le loro famiglie.

Gli spazi sono organizzati a misura dell'età dei bambini per favorire e sviluppare l'autonomia. In ogni struttura vi sono ambienti specifici destinati ai bambini (spazi per il gioco individuale e di gruppo, bagni, sale per il riposo, spazi laboratorio), aree per gli incontri tra adulti.

IL GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro di ogni servizio è costituito da figure professionali con differenti funzioni: educatori e personale ausiliario e di appoggio.

Le figure professionali presenti nei servizi educativi del sistema 0-3 possono essere diversamente denominate in relazione alla tipologia gestionale (pubblico o privato), ma funzioni e requisiti sono comuni in quanto rispondenti alla normativa vigente.

Nel caso di presenza di un educatore di sostegno questi lavorerà di concerto con il gruppo educatori di sezione per la piena integrazione del minore disabile, sarà responsabile del suo benessere e della realizzazione del progetto individuale di sviluppo in stretta collaborazione con la famiglia e con la supervisione del coordinamento pedagogico.

Gli educatori

- sono responsabili dell'attuazione del progetto educativo, della gestione della quotidianità e del benessere del bambino e della relazione con le famiglie al fine di condividere la responsabilità educativa;
- hanno funzioni educative che comprendono la cura e l'assistenza ai bambini, la promozione dello sviluppo psicofisico e sociale, l'igiene personale, l'alimentazione, i rapporti con le famiglie;
- realizzano il progetto educativo in collaborazione con il gruppo di lavoro, coinvolgendo e sostenendo la partecipazione delle famiglie con la supervisione del Coordinamento pedagogico;
- curano la documentazione dell'attività;
- partecipano alle attività di formazione, programmazione e organizzazione del lavoro previste dall'orario di lavoro.

Il personale ausiliario e di appoggio

- favorisce il benessere dei bambini collaborando con gli educatori in alcuni momenti della giornata soprattutto durante il pranzo e il risveglio;
- garantiscono la cura e la pulizia degli spazi e degli ambienti interni ed esterni;
- contribuiscono, per quanto di competenza, alla realizzazione del progetto educativo in collaborazione con il personale educativo e la supervisione del Coordinamento pedagogico;
- collaborano con la cuoca in tempi e modalità stabilite dal capitolato di gara;
- partecipano ad alcune attività di programmazione e organizzazione del lavoro educativo.

Il personale di cucina

- le cuoche (una per ogni nido) preparano i pasti nel rispetto della tabella dietetica del servizio;
- sono addette all'approvvigionamento di prodotti e alimenti per la preparazione dei pasti e alla pulizia e riordino delle attrezzature e dei luoghi di lavoro afferenti alla conservazione e alla preparazione dei cibi;

Il Coordinamento pedagogico ha un ruolo di promozione, sostegno, monitoraggio, verifica e valutazione delle strategie messe in atto nei progetti educativi dei servizi favorendo la continuità educativa con le famiglie, la scuola dell'infanzia e le istituzioni socio-sanitarie del territorio.

La coordinatrice pedagogica comunale

- si interfaccia con il dirigente del settore e con l'Amministrazione concorrendo a definire gli indirizzi dell'Amministrazione comunale traducendoli operativamente nell'organizzazione dei servizi stessi;
- lavora in stretta collaborazione con il personale educativo e di concerto con la coordinatrice pedagogica della cooperativa;
- assicura la coerenza del progetto pedagogico del servizio;
- supporta e sostiene la professionalità degli educatori nella elaborazione del progetto educativo-didattico annuale e nella cura delle relazioni con le famiglie;
- sovrintende all'attività dei nidi con compiti di verifica della qualità del servizio;
- ha la responsabilità delle strutture educative dal punto di vista amministrativo in materia di iscrizioni, ammissioni e tariffe;
- cura i contatti con gli altri uffici comunali presenti sul territorio per quanto concerne manutenzione, sicurezza, igiene.



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

TABELLA QUALITÀ • COMUNICAZIONE E TRASPARENZA DEL PROGETTO EDUCATIVO

Comunicazioni con le famiglie

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|--|--|
| Elaborazione strumenti di comunicazione tra il servizio e le famiglie | Presenza agli ingressi di pannelli con documentazione informativa relativa al servizio Presenza di pannelli, in prossimità delle entrate in ogni sezione del servizio, con documentazione relativa alle esperienze o realizzazione di specifici progetti Elaborazione del "Libro personale" di ciascun bambino in collaborazione con la famiglia |
| Elaborazione strumenti per la comunicazione quotidiana tra il servizio e le famiglie | Presenza all'interno di ogni sezione di specifici strumenti: quaderno, "biglietti" per la comunicazione individuale, cartelloni di avvisi ecc. |

I tempi di cura

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|--|---|
| Attenzione individualizzata ai bisogni di ogni bambino e bambina | Attenzione ai tempi e ai ritmi di ogni bambino e bambina. Cura dell'igiene personale di ogni bambino e bambina. |
| Ruolo dell'educatore | Presenza degli educatori di sezione in tutti i tempi delle routine: cambio, pasto, sonno. Affiancamento al bambino durante le routine per dare sicurezza e favorire l'autonomia. |

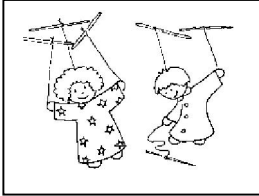




Organizzazione degli spazi, degli arredi interni ed esterni e dei materiali didattici

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|---|---|
| Organizzazione degli spazi e degli arredi pensati in funzione del progetto educativo, del progetto didattico annuale e dei bambini presenti | Diversificazione degli spazi in funzione dell'età dei bambini. |
| Cura degli spazi, degli arredi e dei materiali | Pulizia e sicurezza degli ambienti. Sostituzione di arredi e materiali deteriorati. Presenza di materiali e arredi atossici. |
| Scelta dei materiali didattici in relazione alle proposte educative e all'età dei bambini | Presenza in ogni servizio di materiali didattici in grado di favorire la conoscenza di altre culture Presenza di materiali didattici direttamente a disposizione dei bambini per il loro utilizzo in autonomia |

L'offerta educativa

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|--|---|
|  Progettazione delle proposte educative con la supervisione del coordinamento pedagogico | Elaborazione delle proposte a partire dai bisogni dei singoli bambini in relazione all'età e alle caratteristiche dei gruppi- sezione nel rispetto delle individualità, provenienze e culture. Documentazione sui vari momenti del quotidiano a disposizione dei genitori (quaderno, foto ecc.) Consegna del libro personale di ogni bambino a fine percorso. Presentazione dei Percorsi di esperienze ai genitori in due tempi: prima delle festività natalizie ed entro la fine dell'anno scolastico |
| Continuità educativa 0-6 | Attivazione di percorsi di continuità con le scuole dell'infanzia in ogni servizio con la supervisione del coordinamento pedagogico. Scambio di informazioni e passaggio di schede tra educatori e insegnanti in vista del passaggio dei bambini alla scuola dell'infanzia. |

Le relazioni

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|---|---|
| Continuità nelle relazioni e attenzione individualizzata ai bisogni di ogni bambino | Stabilità del contesto educativo inteso come spazio, adulti e bambini della sezione e del servizio. |
| Dimensione privilegiata di piccolo gruppo | Rapporti numerici educatori/bambini definiti nel rispetto della normativa vigente Realizzazione di attività varie e didattiche in gruppi più piccoli rispetto ai gruppi sezione. |



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

Qualità professionale del personale - Formazione di base Promozione della formazione

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|--|--|
| Possesso dei titoli di studio richiesti dalla normativa vigente per l'accesso ai profili professionali del personale che opera nei servizi educativi | Verifica del possesso dei suddetti requisiti da parte dell'Amministrazione comunale per i servizi a gestione indiretta Copia dei titoli presso l'ufficio comunale asili nido. |
| Quantificazione e pianificazione della formazione annuale rivolta al personale educativo | Almeno 10 ore di formazione annue |
| Pianificazione della formazione annuale rivolta alle varie figure professionali | Partecipazione delle varie figure professionali ai percorsi formativi rivolti al personale dei servizi 0-3 a cura del privato sociale |
| Pianificazione incontri di programmazione per il personale educativo | Incontri calendarizzati con cadenza media quindicinale per un totale di 125 ore (monte ore annuo) |
| Organizzazione e attivazione dei percorsi formativi | Monitoraggio dei percorsi formativi da parte del coordinamento pedagogico ai fini di verificarne l'efficacia |



Coordinamento e sostegno ai gruppi di lavoro

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|--|---|
| Presenza del coordinatore pedagogico per osservazione e verifica dell'agire educativo e partecipazione agli incontri di programmazione | Almeno un incontro al mese |
| Disponibilità all'ascolto di bisogni e problematiche espressi dal personale e dalle famiglie | Reperibilità del coordinatore pedagogico in orario di servizio. Nominativo telefono email sul sito del comune. |





CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

IL SERVIZIO MENSA

I pasti vengono preparati all'interno della cucina di ogni asilo e seguono una precisa ed equilibrata tabella dietetica, su indicazione del Dipartimento d'Igiene e Nutrizione degli Alimenti.

La tabella dietetica prevede un menu articolato su quattro settimane, suddiviso in menu estivo e menu autunnale. E' scaricabile dal sito del comune.

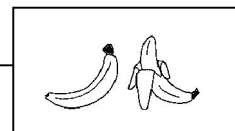
Per i bambini più piccoli in fase di svezzamento è prevista la dieta individuale.

Non sono ammessi alimenti o bevande al di fuori di quelle previste dalla tabella dietetica.

Al fine di provvedere alle necessarie sostituzioni alimentari in caso di allergie è necessaria la richiesta del proprio medico curante, in caso di diete per motivi religiosi la famiglia deve farne richiesta scritta. In entrambi i casi la richiesta deve essere consegnata all'Ufficio Mensa o all'Ufficio Asili Nido del Comune in Via Mameli n. 14.

Per quanto riguarda i prodotti che i genitori offrono per le feste di compleanno dei loro bambini devono essere acquistati in negozi specializzati o, in ogni modo, rigorosamente confezionati. In qualunque caso devono essere segnalati gli ingredienti e la data di scadenza.

TABELLA QUALITÀ • SERVIZIO MENSA



Qualità del mangiare al nido

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|---|--|
| Stagionalità del menu | Presenza di n. 2 menu: autunno/inverno, primavera/estate |
| Menu elaborato dal servizio ASL-AL di Casale Monferrato – Dipartimento di Prevenzione S.O.C. Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | Menu di tipo mediterraneo con presenza di cibi biologici e/o di filiera corta. |
| Attenzione individualizzata ai bisogni dei bambini e alle diverse culture | Possibilità di menu differenziati nel rispetto delle diverse esigenze di alimentazione. Disponibilità ad inizio anno di informazioni sul menu (dépliant, sito web). |
| Comunicazioni alle famiglie sul menu | Comunicazione giornaliera del menu alle famiglie tramite apposito quaderno presente in ogni sezione Possibilità di conoscere il menu sul portale del comune |

LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DEL NIDO

I nidi d'infanzia promuovono la partecipazione delle famiglie alla vita del nido con incontri di diverso tipo:

- Assemblea di apertura: presentazione del programma e organizzazione del servizio;
- Incontri di sezione: documentazione, resoconti, verifiche delle attività offerte e confronto con le famiglie;
- Colloqui individuali: di pre-inserimento e durante l'anno come resoconto dei progressi individuali e confronto con la famiglia e ogni qual volta ne faccia richiesta la famiglia;
- Feste e Laboratori: momenti di aggregazione per favorire la socializzazione tra famiglie e creare tempi di condivisione operativi delle esperienze al nido;
- Comitato di Gestione: ne fanno parte i rappresentanti dei genitori eletti in assemblea presso i singoli nidi;



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

- Apertura del servizio per l'accompagnamento e la permanenza di un genitore nel periodo di inserimento graduale del bambino/a al nido

In particolare è importante che i genitori accompagnino il bambino al nido nei primi giorni per un inserimento graduale dove entrambi possano capire come funziona il servizio e ambientarsi.

L'ambientamento al nido è difatti un periodo delicato che coinvolge, con grande impegno emotivo, bambini, famiglie ed educatori in un processo graduale di reciproca conoscenza e di integrazione all'interno di un contesto pensato e progettato per ospitare bambini molto piccoli.

I genitori:

- garantiscono la presenza di un familiare del bambino nella fase d'inserimento secondo le indicazioni dell'educatore di riferimento;
- forniscono tutte le informazioni utili ad un buon inserimento del bambino;
- si confrontano con gli educatori per attuare le strategie più appropriate a facilitare il distacco;
- rispettano la libertà di insegnamento, intesa come autonomia progettuale e culturale nell'ambito delle finalità del servizio;
- partecipano ai momenti di incontro organizzati dal servizio;
- accedono al nido d'infanzia nei momenti concordati con gli educatori.

TABELLA QUALITÀ • L'INSERIMENTO GRADUALE

Informazioni preliminari alle famiglie circa le modalità di inserimento graduale e ambientamento

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITÀ' |
|---|--|
| Comunicazione rivolte ai nuovi utenti su durata e caratteristiche del periodo di inserimento graduale e l'ambientamento | Comunicazioni rivolte ai nuovi utenti su durata e caratteristiche del periodo di ambientamento sul documento del progetto pedagogico |
| Comunicazioni rivolte ai <i>vecchi</i> frequentanti su durata e caratteristiche del periodo di ri-ambientamento | Comunicazione alle famiglie presso ogni servizio entro la fine del precedente anno educativo. |
| Primo incontro con le famiglie | Informazioni su tempi di inizio e modalità di ambientamento. |
| Colloquio individuale di pre-inserimento con la famiglia | Da effettuarsi prima dell'inizio della frequenza di ogni bambino. |

Accoglienza e ascolto

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITÀ' |
|--|---|
| Accoglienza individualizzata di bambini e famiglie | Educatore di riferimento per bambini e famiglie durante il periodo dell'inserimento graduale/ambientamento. |
| Disponibilità all'ascolto da parte del personale educativo delle esigenze dei bambini e delle famiglie | Possibilità di organizzare ulteriori colloqui, rispetto a quelli già previsti, tra educatori e genitori. Colloqui su richiesta dei genitori. |

TABELLA QUALITÀ • PARI OPPORTUNITÀ'

Accoglienza bambini con disabilità

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|--|---|
| Modalità organizzative adottate per garantire pari opportunità | <p>Educatore aggiuntivo per bambini con disabilità ove richiesto con specifica certificazione medica</p> <p>Individuazione modalità organizzative e articolazioni orarie atte a consentire a tutti i bambini frequentanti pari opportunità di fruizione</p> <p>Raccordo con l'équipe socio-sanitaria attraverso l'educatore di riferimento, il coordinamento pedagogico, il gruppo sezione e la famiglia.</p> |
| Ruolo del Coordinamento pedagogico | Stesura di un programma educativo di recupero individualizzato con l'educatore di riferimento, il gruppo sezione di concerto con la famiglia e l'équipe di riferimento. |

Accoglienza bambini in situazione di svantaggio socio economico culturale

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|--|---|
| Modalità organizzative adottate per garantire pari opportunità | Educatore di riferimento per bambini e famiglie |

Coinvolgimento delle famiglie nella vita del servizio

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|--|---|
| Incontri con le famiglie | <p>Svolgimento di almeno n.2 incontri l'anno per tutte le famiglie.</p> <p>Svolgimento di almeno n.2 incontri di sezione l'anno.</p> <p>Colloqui della singola famiglia con l'educatore di sezione calendarizzati: almeno uno all'anno.</p> <p>Colloqui individuali su richiesta della famiglia o del personale educativo in caso di motivati bisogni/necessità.</p> <p>Occasioni speciali dedicate alle famiglie</p> <p>Festa di fine anno e/o creazione di specifici momenti di condivisione delle esperienze secondo il progetto annuale di ogni servizio.</p> |
| Organismi di partecipazione (Comitato di Gestione) | <p>Possibilità per rappresentanti delle famiglie di fare parte di un organismo di partecipazione delle stesse.</p> <p>Almeno n. 2 incontri l'anno</p> |



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

Educazione familiare

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|---|---|
| Individuazione di modalità/strategie finalizzate a offrire un sostegno alla funzione genitoriale con valorizzazione di competenze e saperi delle famiglie | Possibilità di incontri di approfondimento su tematiche educative relative al ruolo genitoriale anche su richiesta delle famiglie o dietro di un numero di richieste su un certo tema |

LA SALUTE

E' dovere preciso del servizio nidi tutelare la salute dei bambini:

- verificando con la famiglia lo stato delle vaccinazioni effettuate al minore (indicazioni sulla domanda di accesso al servizio nidi);
- con l'eventuale somministrazione esclusivamente dei farmaci salvavita, dietro presentazione del certificato del medico pediatra indicante tempi e modi di somministrazione del farmaco;
- segnalando tempestivamente al genitore sospetti stati di malessere del bambino e anticiparne l'uscita;
- fornendo una dieta in bianco o diete speciali per certificate situazioni patologiche dietro presentazione del certificato medico;

TABELLA QUALITÀ • STAR BENE AL NIDO

Attenzione individualizzata al benessere di ogni bambino

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|-------------------------|--|
| Benessere del bambino/a | <p>Garanzie cure igieniche quotidiane: pulizia mani sempre prima di pranzo e merenda, pulizia denti dopo pranzo per i bambini sopra i 18 mesi, almeno tre cambi per i bambini frequentanti il tempo pieno, almeno 1 per chi usufruisce il tempo part-time e comunque ogni volta che se ne rilevi la necessità</p> <p>Informazione quotidiana con l'utilizzo di apposito quaderno</p> <p>Comunicazioni generali alle famiglie tramite la distribuzione di Guida al servizio e dépliant informativi in caso di necessità in situazioni particolari</p> |

Salute dei bambini

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|-----------------------------|--|
| Comunicazioni alla famiglia | Segnalazione da parte del personale del servizio alla famiglia in caso di malessere del bambino. |
| Particolari patologie | Possibilità di richiedere diete individualizzate nel caso di particolari patologie certificate dal pediatra. |

Competenze del personale

| DESCRIZIONE | MISURA QUALITA' |
|----------------------|--|
| Formazione specifica | Presenza in ogni servizio di personale formato sul Primo Soccorso. |

LA SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE

Entro la fine di ogni anno scolastico si procede alla verifica del grado di soddisfazione delle famiglie il cui esito verrà restituito entro un paio di settimane dalla consegna dei questionari.

SEGNALAZIONI

Gli utenti possono segnalare all'ufficio asili nido tutto ciò che non ritengono essere in linea con quanto dichiarato nella presente Carta, in relazione all'erogazione del servizio e alla trasparenza amministrativa.

La segnalazione può essere fatta dall'utente, indicando le proprie generalità indirizzo e reperibilità, via e-mail ai seguenti indirizzi:

nidi@comune.casale-monferrato.al.it ; servcitt@pec.comune.casale-monferrato..al.it

L'Amministrazione, attraverso il competente ufficio, accoglie e recepisce le segnalazioni relative alle strutture di cui è responsabile e si impegna a rispondere entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Normativa di Riferimento

- Costituzione Italiana
- Legge 176/1991 "Ratifica ed esecuzione della convenzione ONU sui diritti de fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989"
- Legge 104/1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" (già citata in premessa)
- Legge 285/1997 "Disposizione per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia"
- D.Lgs. 286/1999 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche"
- Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica 24 marzo 2004 "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini"
- D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (art. 10 c. 9)
- Legge n. 107 del 13.07.2015 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti (art. 181 comma e)
- Statuto del Comune di Casale Monferrato
- Legge Regionale 15 gennaio 1973, n. 3. (Testo coordinato)
- Legge Regionale 8 gennaio 2004, n. 1 (art. 21 Qualità dei Servizi)
- Regolamento Asili Nido Comunali di Casale Monferrato



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Carta del Servizio Nidi d'Infanzia Comunali

Indice

| | |
|--|---------|
| Presentazione | pag. 3 |
| Finalità e Principi | pag. 4 |
| Nidi D'infanzia Comunali – Finalità del Servizio | pag. 5 |
| Gestione ed organizzazione | pag. 6 |
| Iscrizioni e modalità di accesso Reiscrizioni | pag. 7 |
| Trasferimenti Dimissioni Nidi aperti | pag. 8 |
| Frequenze e rette | pag. 10 |
| Calendario e orario | pag. 12 |
| La Progettualità del Servizio | pag. 13 |
| La Giornata al Nido | pag. 14 |
| Il Gruppo di lavoro | pag. 14 |
| Il Servizio Mensa | pag. 19 |
| La Partecipazione dei genitori alla vita del nido | pag. 19 |
| La Salute | pag. 22 |
| La Soddisfazione delle famiglie | pag. 23 |
| Segnalazioni | pag. 23 |
| Tabelle Qualità | |
| Modalità di Accesso | pag. 8 |
| Graduatorie, rinunce e trasferimenti | pag. 9 |
| Tariffe e pagamenti | pag. 11 |
| Calendario e orari | pag. 12 |
| Comunicazione e trasparenza del progetto educativo | pag. 16 |
| Mangiare al nido | pag. 19 |
| L'inserimento graduale | pag. 20 |
| Pari opportunità | pag. 21 |
| Star bene al nido | pag. 22 |

www.comune.casale-monferrato.al.it
Ufficio Asili Nido
via Mameli, 14 - Casale Monferrato
nidi@comune.casale-monferrato.al.it