

## Legenda

### **CAPITOLO 1:**

#### **★PRINCIPI FONDAMENTALI**

La carta dei servizi  
Il servizio nido

### **CAPITOLO 2:**

#### **★SPAZI, AMBIENTI, SICUREZZA**

Spazi e ambienti interni ed esterni  
Sicurezza

### **CAPITOLO 3:**

#### **★IL PERSONALE**

Le educatrici  
La coordinatrice  
Il personale amministrativo  
Il personale ausiliario

### **CAPITOLO 4:**

#### **★L'ORGANIZZAZIONE**

Modalità d' accesso, lista d'attesa ed iscrizioni  
Recettività e rapporto numerico  
Calendario d'apertura e fasce orarie di frequenza

### **CAPITOLO 5:**

#### **★LE PROPOSTE PER I BAMBINI**

Introduzione  
Accoglienza ed inserimento  
La giornata al nido  
I rituali  
Proposte di gioco  
I nostri progetti

Progetto biblioteca  
Il diario di bordo  
Progetto continuità educativa  
Visite sul territorio

### **CAPITOLO 6:**

#### **★LE PROPOSTE PER I GENITORI**

Introduzione  
Feste ed occasioni d'incontro informali

### **CAPITOLO 7:**

#### **★LA PROPOSTA PER IL TERRITORIO**

Open day  
Pubblicizzazione

### **CAPITOLO 8:**

#### **★ORGANI RAPPRESENTATIVI DELL'ASILO NIDO:**

Il Comitato di gestione  
L'Assemblea delle famiglie  
La Commissione mensa

### **CAPITOLO 9:**

#### **★DIETA ED IGIENE**

Cucina e dieta  
Igiene e pulizie

### **CAPITOLO 10:**

#### **★COSTI DI FREQUENZA**

Introduzione  
Certificazioni richieste  
Modalità di compartecipazione alle spese

## Cap.1 Principi fondamentali

**La carta dei servizi:** Rappresenta uno strumento di **comunicazione** e di **informazione**, indirizzato agli utenti del servizio, alla cittadinanza e a tutti i soggetti che risultano coinvolti o interessati.

Le informazioni contenute riguardano principalmente le modalità di gestione, l'idea di qualità del servizio, gli strumenti di controllo e di garanzia.

Inoltre descrivono le diverse proposte per i bambini e per gli adulti e le procedure che gli utenti devono seguire per le diverse richieste e segnalazioni.

**Il servizio "Nido":** **Il Nido, "G.Rodari" di Verdellino**, inaugurato nel 1981, è un servizio socio-educativo di **interesse pubblico** che ha lo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino e la sua socializzazione **collaborando con la famiglia**, con i servizi e garantendo un supporto reale alle esigenze della popolazione.

L'asilo nido è aperto a tutti i bambini **dai 3 mesi ai 3 anni d'età**.

L'impegno dell'organizzazione per la ricerca e il mantenimento di un buon livello qualitativo è costante nel tempo e quotidiano.

## Cap.2 Spazi, ambienti e sicurezza

### Spazi e ambienti interni ed esterni:

Il nido ha struttura **funzionale** con **ambienti ampi e luminosi** articolati in 3 sezioni con spazi definiti per le attività: Il pranzo, il sonno e la cura della persona.

Ogni spazio possiede degli angoli organizzati dove ogni bambino può scegliere l'attività secondo il proprio interesse.

Un ampio salone con **attrezzatura psico-motoria** favorisce la costruzione di **relazioni, esperienze, giochi e affettività** in un clima sereno e familiare.

Ogni spazio ha accesso diretto con un ombreggiato giardino fornito di materiale ludico adatto all'esterno.

### Sicurezza:

L'amministrazione si impegna a garantire ai bambini **la sicurezza** dando piena **attuazione alle norme previste** in materia di struttura e di caratteristiche qualitative degli asili nido applicando la normativa D.L.gs 626/94.

## Cap.3 Il personale

### Le educatrici:

Nel nido sono presenti **tre educatrici** dipendenti comunali e **un'educatrice part-time** esterna. Tutte le educatrici hanno una **formazione** di base specifica e **un'esperienza** nell'ambito dei servizi per la prima infanzia.

La condivisione delle metodologie educative, la disponibilità all'ascolto, al dialogo, il senso critico nella discussione sostengono il gruppo educativo nella facilitazione e nelle difficoltà della progettazione del lavoro:

- ★ Le educatrici hanno a disposizione alcune ore settimanali per la formazione, la progettazione educativa e la cura degli spazi.
- ★ Le sostituzioni del personale sono garantite in relazione al numero dei bambini presenti
- ★ Le educatrici partecipano annualmente a corsi di aggiornamento organizzati da enti formativi e da esperti.

### La coordinatrice:

E' dipendente comunale e svolge il duplice ruolo di coordinatrice e di educatrice. Dispone di 5 ore settimanali per espletare le funzioni di coordinamento che riguardano sia gli aspetti educativi sia quelli organizzativi ( richieste, informazioni...)  
**Riceve su appuntamento** telefonando al numero 035/4820341

### Il personale amministrativo:

Si occupa degli aspetti riguardanti la gestione amministrativa del servizio (emissione rette,

invio comunicazioni alla famiglia, raccolta ISEE ed accertamenti, collaborazione nel l'acquisto di beni...). E' impiegato presso la sede del settore Servizi Sociali a Verdellino presso il Comune, Piazza don Martinelli 1.

**Per informazioni chiamare il numero**  
**035/4182817                      035/4182811**

### Il personale ausiliario:

Oltre all' attività di sua specifica pertinenza, di pulizia e sistemazione dei locali e di ciò che in essi contiene, supporta le educatrici nei momenti di routine (pranzo, merenda, sonno) e **collabora** durante le attività didattiche.

## Cap.4 L'organizzazione

L'organizzazione del nido garantisce le condizioni necessarie per la realizzazione del progetto educativo ed è attento a coniugare le esigenze organizzative delle famiglie con i bisogni e le richieste dei bambini.

### Modalità d'accesso, lista d'attesa ed iscrizioni:

**Le iscrizioni** (sia per residenti che per non residenti) sono **aperte tutto l'anno scolastico** e possono avvenire dopo la nascita del bambino presso l'Asilo Nido, via G. Rodari 8 (Tel. 035/4820341).

L'accesso senza distinzione di "diversa abilità, religione, nazionalità, etnia" che la normativa regionale chiede di esplicitare ed in conformità ai dettami costituzionali, è da sempre garantita dal nido.

**Il modulo** d'iscrizione si ritira **presso il nido** nei giorni e negli orari di apertura del servizio, ovvero dalle 7.30 alle 18.00. Le domande di ammissione dovranno essere di norma consegnate direttamente alle educatrici dell'asilo nido. Nel caso di chiusura del servizio la domanda potrà essere presentata direttamente all'ufficio Servizi Sociali del comune di Verdellino.

L'età minima del bambino d'ingresso e prevista per legge è dai **3 mesi**.

La lista d'attesa si forma in base:

★alla **RESIDENZA**: hanno la precedenza i bambini che hanno almeno un referente con

patria potestà o decreto di affido del T.M. residente nel Comune di Verdellino e nei comuni convenzionati

★alla **DATA** di presentazione della domanda: si consiglia pertanto di chiedere informazioni presso il nido per valutare, insieme alla coordinatrice, i tempi di iscrizione e di ammissione.

La chiamata per l'inizio della frequenza avviene seguendo l'ordine della graduatoria, in relazione alla disponibilità dei posti. Fanno eccezione le situazioni di disagio sociale o disabilità per le quali il servizio può seguire criteri diversi.

### Recettività e rapporto numerico:

La recettività dell'asilo nido è calcolata in base al provvedimento autorizzatorio, al piano-assistenziale regionale, alla legge regionale 1/1986 e alla normativa in vigore.

Attualmente il nido è autorizzato ad accogliere **26 bambini**.

★Il rapporto medio è di un educatore ogni 6-8 bambini.

**Calendario d'apertura  
e fasce orarie di  
frequenza:**

L'asilo nido è aperto **47 settimane** l'anno, dal lunedì al venerdì, dalle **7.30 alle 18.00**.

Al fine di salvaguardare la propria valenza educativa, si struttura in due momenti didattici.

ASILO ORDINARIO: 7.30–16.00

POST-ASILO: 16.00–18.00

- ★L'accettazione dei bambini verrà effettuata tutti i giorni fino alle 9.30. Eventuali variazioni di orario di entrata e di uscita dovranno essere concordate con la coordinatrice del nido.
- ★Ritardi ed anticipi di orario giornalieri dovranno essere comunicati telefonicamente alle educatrici.
- ★Il post-asilo potrà essere scelto anche in corso d'anno.  
dell'inserimento compilando un modulo prestampato. Il cambio del modulo orario può essere richiesto dal genitore ogni mese.  
I periodi di **chiusura** del nido, di norma coincidono col mese di **agosto**, con le **festività** civili e religiose (con possibilità di effettuare un ponte annuo) e in altri periodi per gravi ed urgenti motivi.  
Il nido resterà inoltre chiuso ai bambini per l'espletamento da parte del personale educativo di attività inerenti **la programmazione**, la revisione e la predisposizione di attività del servizio (per un numero complessivo di giorni non superiori a 5 per anno scolastico) da distribuirsi tra i mesi di luglio e settembre.

## Cap.5 Le proposte per i bambini

### Introduzione:

Per fare in modo che l'organizzazione del nido sia più funzionante e l'osservazione più centrata sulla storia del bambino, le educatrici hanno pensato di suddividere i bambini **in tre gruppi** di riferimento eterogenei, con **quattro educatrici** presenti nei momenti di routine ( nello specifico si rimanda ai RITUALI) che si alternano nelle **tre sale**. I vantaggi organizzativi che derivano da questa modalità di organizzazione delle attività sono molteplici:

- maggior spazio e maggior offerta di relazione da parte dei bambini, che possono venire a contatto con più adulti (ogni adulto con una storia da raccontare)
- maggior offerta di relazione anche per le educatrici che possono confrontare le loro esperienze professionali, raccontare il proprio vissuto e vederlo "vivere" all'interno del nido osservando, intercalando, modificando, cambiando alcuni aspetti del proprio "vedere le cose" attraverso il confronto continuo con le proprie colleghe.

Tutto il personale del nido è in continua interazione con i bambini comprese le inservienti che collaborano con le

educatrici in alcuni momenti della giornata.

Il nido propone un modello educativo complementare a quello familiare:

Il bambino non gode del rapporto esclusivo con un adulto ma costruisce più relazioni sia con i bambini che con gli adulti, adulti che lui stesso è in grado di scegliere. Perciò non più figure di riferimento in senso rigido, ma sistema delle relazioni dove, detto prima, i bambini possono scegliere.

Sono messi in condizioni di conoscere tutto il personale, allargando così il proprio vissuto con esperienze relazionali diverse ed uniche.

### Accoglienza ed inserimento:

Sono azioni strettamente legate perché l'accoglienza del bambino con la sua individualità irripetibile, la sua storia, le sue abitudini, il suo contesto familiare, si realizza nel microcosmo del nido fatto di persone e cose che, a loro volta, dovranno rendersi ospitali e dovranno essere percepiti dal bambino in continuità con l'ambiente familiare. **L'inserimento** viene realizzato nelle prime **due settimane** di frequenza dei bambini al nido. E' fondamentale che avvenga con **gradualità** attraverso la presenza del bambino e del genitore, trascorrendo insieme i primi momenti di vita al nido.

La durata dell'inserimento viene decisa di volta in volta, dagli educatori e dai genitori, in base all'osservazione del comportamento del bambino.

<b>La giornata al nido:</b>	Dalle 7.30	Accoglienza
	<u>Alle 9.30</u>	
	Dalle 9.30	Condivisione di canti storie
	<u>Alle 10.00</u>	(piccolo spuntino)
	Dalle 10.00	Suddivisione dei gruppi
	Attività	
	<u>Alle 11.00</u>	Proposte di gioco
	Dalle 11.00	Momento del cambio e del pasto
	<u>Alle 12.00</u>	
	Dalle 12.15	Sonno
	<u>alle 14.30</u>	
	Dalle 14.30	Momenti di gioco, merenda,
	<u>Alle 16.00</u>	ricongiungimento coi genitori
	Dalle 16.00	Dopo asilo.
	<u>Alle 18.00</u>	

**I rituali:**

**ENTRATA:**  
E' un momento che offre a tutti i bambini del nido l'occasione di relazionare tra loro e con tutto il gruppo educativo.  
I bambini più grandi hanno l'opportunità di accogliere gli amici facilitando il momento del distacco.

Per i genitori e le educatrici è il momento di incontro che permette un utile scambio di informazioni.

**CAMBIO:**

Il cambio non è solo la risposta alle esigenze fisiologiche, ma è un momento individuale di contatto personale e diretto tra le educatrici e il bambino.

**PRANZO:**

Il pranzo è un momento piacevole e rassicurante per i bambini nel quale, oltre a soddisfare bisogni primari, si crea un'atmosfera familiare arricchita da occasioni che facilitano la comunicazione tra loro e le educatrici.

**SONNO:**

Prima di spegnere la luce nelle stanzette, i bambini si preparano al riposo pomeridiano, si rilassano chiacchierando tra loro e con le educatrici cantando canzoni e filastrocche o ascoltando favole e racconti.

**MERENDA:**

E' un rituale che permette al gruppo di ritrovarsi. Come per il pranzo, le educatrici rispetteranno tempi e modalità di ogni bambino favorendo una sempre maggior autonomia ed un clima di

piacere nel gustare il cibo e di  
convivialità giocosa.

#### **USCITA:**

E' momento di attesa e di euforia per i bambini che si ricongiungono ai loro genitori ed ai loro familiari.

Nell'attesa sono proposti due momenti diversi: nel primo i bambini hanno la possibilità di muoversi giocando liberamente nel salone, nel secondo, quando il numero dei bambini si riduce, si propongono giochi strutturati sul tappeto.

I momenti di gioco libero e in comune offerti ai bambini facilitano l'acquisizione delle regole riguardanti la vita insieme e il rispetto per i bambini più piccoli.

C'è da parte del personale un'attenzione affinché la strutturazione della routine abbia caratteristiche di costanza e di ritualità, per favorire le possibili situazioni del ritrovarsi.

**Proposte di gioco:** I **materiali** rivestono un importante ruolo all'interno dell'attività educativa. Al nido assumono un valore particolare e il loro utilizzo passa attraverso **la creatività** e **la spontaneità** del bambino. La possibilità di adoperare quotidianamente **materiali poco strutturati** che facilitano la scoperta del mondo e delle relazioni ha favorito la creazione dei **laboratori**:

★ I TRAVASI

- ★ NON SOLO CARTA
- ★ ESPERIENZA CON L'ACQUA
- ★ MANIPOLAZIONE
- ★ COLORE
- ★ CREATIVITA' SPONTANEITA'

#### PROGETTO BIBLIOTECA

Per sensibilizzare i bambini alla **scoperta del libro** e all'interesse per la lettura, le educatrici propongono " Il progetto biblioteca " nel quale, **una volta** al mese, ogni bambino può recarsi alla biblioteca insieme ad una educatrice per consultare i libri adatti alla sua fascia d'età con la possibilità di prenderne alcuni in prestito:

- ★ L'accompagnamento alla biblioteca avviene per mezzo di un pulmino messo a disposizione dall' associazione " Il sole " di Verdellino,
- ★ Il gruppo di 6/7 bambini viene accompagnato da due educatrici.

#### IL DIARIO DI BORDO

E' uno strumento di **documentazione** a disposizione del gruppo educativo. Permette di coinvolgere, attraverso la molteplicità dei punti di vista, affinando un linguaggio comune, anche i genitori, di comprendere le esperienze vissute, le conquiste raggiunte dai bambini, le resistenze incontrate e di tracciare le "rotte" progettuali elaborate e condivise.

### PROGETTO DI CONTINUITA' EDUCATIVA

Il nido, offre ai bambini la possibilità di sperimentare l'emozione dell' **incontro con la scuola dell'infanzia**, per agevolarli nel delicato passaggio dalle routine ormai acquisite del nido, al nuovo ambiente.

### USCITE SUL TERRITORIO

Perché le uscite? Per creare occasioni per stare insieme con modalità diverse dal quotidiano.

Per far vivere ai bambini esperienze dello stare insieme "oltre il nido" esplorando ambienti e piacevolezze inconsuete.

Per riscoprire il piacere di camminare e fare una passeggiata con i bambini. Per allargare le esperienze. Per scoprire il piacere di girare nel nostro quartiere e fermarsi a raccogliere un fiore, un sasso, una foglia.

## Cap.6 Le proposte per i genitori

### Introduzione

Al **rapporto** con le famiglie, le educatrici dedicano una particolare attenzione fin dal primo e delicato incontro (colloquio pre-ambientamento), per iniziare a porre le basi per un “ponte di fiducia”.

La famiglia è il primo e fondamentale luogo di educazione dei figli, per il benessere dei quali è necessaria la **collaborazione** con il personale del ido, nel rispetto reciproco di competenze e ruoli.

La relazione educatrice-genitori si costruisce giorno per giorno, soprattutto mediante:

- ★Comunicazioni giornaliere.
- ★Colloqui individuali su richiesta del genitore.
- ★Riunioni.

### Feste ed occasioni di incontro informali:

**Le feste e le occasioni** d' incontro sono momenti che favoriscono nell'informalità, la conoscenza tra le famiglie, facilitando la possibile costruzione di una **rete di relazioni**:

- ★Vengono organizzate almeno due feste l'anno (Natale, fine anno scolastico).
- ★Laboratori serali con i genitori (decoupage, pasta di sale, ceramica...).

## Cap.7

### La proposta per il territorio

**Open day:** Il nido offre un ponte di collegamento con il territorio, progettando una giornata di **apertura al pubblico**. L'obiettivo del "progetto open day" è quello di far conoscere il servizio ai non frequentanti. Un invito, un'occasione per conoscere tutte le opportunità che l'asilo nido offre ai bambini e alle loro famiglie.

- ★ Opportunità di **visitare gli spazi**, di avere **informazioni** dettagliate sull'organizzazione del servizio.
- ★ Opportunità di conoscere il personale del nido

Gli strumenti utilizzati per la divulgazione della giornata di nido aperto sono: volantini rivolti alle famiglie con bambini da 0-3 anni e manifesti.

**Pubblicizzazione:** Le educatrici per informare le famiglie della presenza di un nido sul territorio, realizzano un progetto a scopo pubblicitario attraverso la predisposizione di:

- ★ Manifesti informativi affissi e biglietti spediti tra maggio e giugno di ogni anno scolastico alle famiglie con figli in età di 0-3 anni
- ★ Articoli sul giornalino comunale

## Cap.8 Organi rappresentativi dell'asilo nido

### Il comitato di gestione:

Il rapporto tra famiglia-educatori-amministrazione si realizza nel comitato di gestione composto da rappresentanti dei genitori, del personale e da membri designati dall'amministrazione comunale.

Il comitato è formato da:

- ★ 3 rappresentanti designati dal consiglio comunale.
- ★ 2 rappresentanti delle famiglie dei genitori i cui figli frequentano l'asilo nido ed eletti dall'assemblea dei genitori.
- ★ Un rappresentante delle organizzazioni sindacali unitarie designato dalle stesse.
- ★ Un rappresentante del personale addetto all'asilo nido designato dallo stesso.

P.S: Gli Assessori delegati dai comuni convenzionati possono partecipare alle riunioni su invito del comitato di gestione.

Si riunisce di norma 2 volte l'anno.

### L'assemblea delle famiglie:

E' composta dai genitori dei bambini che frequentano il nido . E' convocata

- per iniziativa del personale educativo e su richiesta scritta,
- dal comitato di gestione qualora ne riscontrasse l'utilità.

Si riunisce almeno 2 volte l'anno.

### La commissione mensa:

E' un organismo di collegamento tra utenza e amministrazione comunale, di **monitoraggio dell'accettabilità dei pasti**, di consultazione in merito ai menù proposti. La costituzione della commissione è auspicata dalle direttive regionali in materia di refezione scolastica del 1989. Alla Commissione mensa partecipa un genitore eletto dall'assemblea. Ha l'opportunità di effettuare sopralluoghi e monitoraggi all'ambiente cucina almeno 4 volte annue. Compila una scheda di valutazione sulla qualità percepita che viene consegnata all'Amministrazione comunale.

- ★ Partecipazione di un genitore eletto nell'assemblea dei genitori.
- ★ Sopralluogo e monitoraggio all'ambiente cucina almeno 4 volte annue.
- ★ Compilazione di una scheda di valutazione sulla qualità percepita.

## Cap.9 Dieta e igiene

**Introduzione:** Il benessere del bambino al nido, al quale il nostro nido dedica molta attenzione, viene assicurato anche curando l'**alimentazione e l'igiene**, entrambi aspetti molto importanti anche per i genitori.

**Cucina e dieta:** Il nido dispone di una cucina **decentrata**, moderna e ben attrezzata. Il trasporto del cibo avviene mediante pulmino in contenitori termici a "norma", trasportati dal personale di cucina. Il personale, dipendente della ditta incaricata, è presente garantendo un'alta qualità della dieta alimentare, concordata e verificata con gli uffici **competenti dell' ASL di Bergamo**. L'alimentazione dei bambini è differenziata per fasce d'età. Sono previsti **due menù**, uno per la stagione invernale e uno per la stagione estiva. Il menù invernale è adottato indicativamente nei mesi che vanno da ottobre a maggio, mentre il menù estivo, riguarda i mesi compresi tra giugno e settembre (In caso di necessità documentata è possibile la **personalizzazione** della dieta, così come la dieta in bianco).

Il menù annuale viene esposto in bacheca e giornalmente le educatrici evidenziano il menù giornaliero. Per approfondimenti si rimanda ad apposito Regolamento interno

Gli ambienti del nido sono **puliti, accoglienti, sicuri** ed accessibili ai bambini.

Le condizioni di igiene sono assicurate dal personale ausiliario e pensate nel rispetto dei tempi dei bambini, in un'ottica di collaborazione tra personale ausiliario ed educativo.

## Cap.10 Costi di frequenza

**Certificazioni richieste:** I bambini possono iniziare l' inserimento dopo che i genitori hanno prodotto i seguenti certificati:  
-**Autodichiarazione dello stato di famiglia**  
-**ISEE**

**Modalità di compartecipazione alle spese:** Le famiglie, in occasione dell'ammissione al nido, sono tenute a versare la quota di iscrizione pari ad **E 50.00**, somma che sarà decurtata con l' emissione della prima retta di frequenza. L'ufficio preposto provvede mensilmente a predisporre i bollettini di c/c postale, con l'indicazione dell'importo della retta da versare relativa alla frequenza dell'asilo nido nel mese precedente. Le rette sia di Asilo Ordinario che di Post Asilo prevedono il versamento di una quota che varia in ragione dell'ISEE. I genitori dei bambini residenti nei Comuni non convenzionati non sono tenuti a presentare Certificazione ISEE, in quanto gli sarà applicata la retta massima. I bollettini verranno consegnati alle famiglie direttamente dal personale del nido tra il giorno 5 e il giorno 10 di ogni mese. **Il pagamento** potrà essere effettuato presso qualsiasi ufficio postale e bancario **entro il giorno 15** dello stesso mese. Per dettagli si rimanda a specifico Regolamento interno.