nidi d'infanzia

CARTA DEI SERVIZI 2019

ASP
TERRE DI CASTELLI
LA PERSONA PRIMA DI TUTTO

identità

La Carta dei Servizi è uno strumento di dialogo con i cittadini e si pone l'obiettivo di qualificare le relazioni educative e incrementare la partecipazione dei genitori e dei cittadini nei Servizi Educativi 0/3 anni. I nidi sono spazi educativi, luoghi di vita e di relazione e hanno lo scopo di favorire il benessere e salvaguardare i diritti collettivi di bambini, genitori, operatori, nelle loro reciproche relazioni.

chi siamo

ASP Terre di Castelli è un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona che dall'anno educativo 2018/2019 ha la bellissima responsabilità di gestire i 6 nidi dell'Unione Terre di Castelli:

Arcobaleno Castelvetro di Modena
Azzurro Castelnuovo Rangone
Cappuccetto Rosso Vignola
Montale Rangone
Le Margherite Spilamberto
Scarabocchio Savignano sul Panaro

Da sempre crediamo nella qualità e nell'innovazione come marchio di fabbrica. Il nostro motto è "La Persona prima di tutto!" perché mettiamo al centro del nostro operare l'utente. Siamo una grande famiglia che *insieme* a Voi vuole affrontare la complessa ma appagante sfida che il futuro ci pone davanti: perché è lì che i bambini di oggi, domani, abiteranno.

progetto pedagogico e programmazione educativa

I servizi per la prima infanzia di ASP seguono le linee guida indicate da un progetto pedagogico comune, in cui sono descritte le finalità perseguite dai servizi, le loro caratteristiche organizzative, le modalità e le proposte educative, l'articolazione dell'ambientamento e della giornata, la relazione con le famiglie e con le altre agenzie educative del territorio. In ogni singolo Nido il progetto pedagogico si realizza in modo pratico e concreto attraverso la programmazione educativa.

struttura e organizzazione dei servizi

I servizi educativi per la prima infanzia pubblici a gestione diretta presenti nel territorio dell'Unione Terre di Castelli sono gestiti da ASP Terre di Castelli. Le tipologie di servizio attualmente presenti sono:
- nido d'infanzia full time e part time
- prolungamento orario.

procedure per l'iscrizione e criteri per l'accesso

All'Unione Terre di Castelli compete la procedura per l'accesso al servizio, la raccolta annuale delle domande di ammissione, la formulazione delle graduatorie, la determinazione delle rette di frequenza.
L'ammissione ai servizi per la prima infanzia e la gestione delle liste d'attesa sono disciplinate dall'Unione mediante il Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia e disciplina dell'accesso, approvato con deliberazione di Consiglio n. 14 del 28/02/2019 e reperibile sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it e sul sito www.aspvignola.mo.it

assegnazione del posto

L'ammissione al nido dà diritto alla conservazione del posto fino alla conclusione dell'intero ciclo del Nido. Il Nido assegnato e la tipologia oraria (part time o full time) di norma restano fissi per tutto il ciclo; eventuali richieste di cambiamento potranno essere accolte soltanto previa valutazione di carattere pedagogico, in base all'oggettiva disponibilità senza aggravio di costi per ASP e comunque a decorrere dall'anno educativo successivo. In caso di un numero di assenze superiori a 30 consecutive non giustificate il bambino è dichiarato decaduto dal servizio, previa comunicazione scritta inviata alla famiglia. I figli e i nipoti di educatori in servizio presso un Nido, di norma, non possono essere assegnati al medesimo plesso.

organizzazione

Ogni Nido è organizzato in sezioni, unità spaziali ed organizzative minime e punti di riferimento per l'assegnazione dei bambini. La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità, nell'interesse del bambino, e tiene conto in via prioritaria dell'età dei bambini e del loro sviluppo psicofisico. Le sezioni, di norma, accolgono bambini di età diverse, e la dotazione di personale educatore e addetto ai servizi generali risponde ai criteri definiti dalla normativa regionale vigente.

contribuzione delle famiglie

La contribuzione delle famiglie è definita in modo personalizzato, in base alla capacità economica del nucleo famigliare, calcolata sulla base dell'ISEE (indicatore della situazione economica equivalente). Annualmente, l'Unione Terre di Castelli determina le tariffe per il servizio di nido d'infanzia e le modalità di calcolo della retta personalizzata. Gli utenti sono informati delle modalità e dei tempi di presentazione della documentazione necessaria per ottenere le agevolazioni. In caso di mancata presentazione, alla famiglia viene d'ufficio attribuita la retta intera.

Sono previste riduzioni della contribuzione in caso di:

- frequenza contemporanea di fratelli: a partire dal secondo bambino, la retta attribuita al primo è decurtata del 50%
- assenza per malattia di durata significativa: in caso di presenza, nell'arco di un mese, fino ad un massimo di cinque giornate anche non consecutive, la retta è decurtata del 50%; in tutti gli altri casi è dovuta per intero
- avvio scaglionato nei nidi: per il primo mese dell'anno di primo ambientamento, la retta è calcolata proporzionando i giorni feriali di ammissione alla frequenza col totale dei giorni feriali nel mese di interesse; per "giorni feriali del mese" si intendono i giorni di apertura del servizio all'utenza (ad es: retta: 22 gg feriali di apertura X il n. dei giorni di possibile frequenza)
- ritiro del bambino in corso d'anno: il ritiro ha decorrenza dalla formalizzazione della rinuncia presentata in forma scritta allo Sportello di Prossimità del territorio di competenza; nel mese del ritiro la retta è calcolata proporzionalmente come specificato (al secondo punto); qualora il ritiro avvenga dopo il 28 febbraio, dovrà essere comunque corrisposta una retta di frequenza pari al 50% di quella assegnata, fino alla conclusione dell'anno educativo
- chiusura del servizio per festività, sciopero, eventi straordinari: non comporta nessuna riduzione della retta
- Le famiglie non residenti nel territorio dell'Unione non possono accedere alle agevolazioni tariffarie sulla base dell'ISEE, a meno che il bambino fosse residente al momento dell'avvio della frequenza e la famiglia si sia trasferita fuori territorio nel nuovo anno solare (cioè da gennaio); in questo caso viene mantenuta la retta iniziale, fino a fine anno educativo.

calendario

annuale
10 mesi (da settembre - giugno)
festività natalizie: 2 settimane
festività pasquali: 1 settimana
Le giornate di inizio, di interruzione e di termine del calendario scolastico sono comunicate a tutte le famiglie all'inizio di ogni anno educativo. Ogni anno viene organizzato un servizio estivo nel mese di luglio, riservato alle famiglie già frequentanti che ne facciano richiesta. Le modalità e i tempi di iscrizione e gli altri dettagli organizzativi sono comunicati ogni anno con apposita informativa.

orario
part time dalle 8.00 alle 13.15
tempo pieno dalle 8.00 alle 16.15
prolungamento orario dalle 16.15 alle 18.00
Tutti i servizi offrono la possibilità di ingresso anticipato dalle 7.30 alle 8.00, ai bambini i cui genitori lavorino entrambi, con autocertificazione degli orari di lavoro.
L'uscita del part time è fissata dalle ore 12.45 alle 13.15
L'uscita del tempo pieno dalle ore 15.45 alle ore 16. 15
Tutti i Nidi, sia a tempo pieno sia part time, garantiscono il pranzo quotidiano che è parte dell'offerta educativa. Il rispetto degli orari di funzionamento del Nido da parte dei genitori, costituisce condizione importante per l'organizzazione delle attività e quindi, per la qualità del servizio.

prolungamento orario
Nei nidi con sezioni a tempo pieno, ad integrazione del normale orario giornaliero del nido, può essere attivato Il prolungamento orario, a cui i bambini possono essere ammessi soltanto dopo il compimento del primo anno di età.
Il prolungamento orario è richiesto nella domanda di ammissione al Nido e deve essere confermato ogni anno entro il mese di luglio. Il prolungamento può essere attivato soltanto in presenza di un numero minimo di 10 domande di iscrizione sul singolo nido alla data del 31 luglio. La retta di frequenza del servizio di prolungamento orario ha cadenza mensile, è fatturata insieme alla retta del Nido e decorre dal primo mese in cui il bambino è ammissibile al prolungamento; è dovuta indipendentemente dall'effettiva frequenza. Nel mese di settembre la retta è calcolata al 50%.
La rinuncia al servizio di prolungamento orario è un evento critico in considerazione della sua attivazione solo con un numero minimo di richiedenti. Per questa ragione e nel rispetto dei necessari tempi organizzativi, il ritiro senza oneri è ammesso soltanto entro il 31 luglio, in riferimento all'anno educativo successivo; dal 1° agosto e in corso d'anno, il ritiro senza oneri può avvenire esclusivamente in caso di ritiro dal Nido o per comprovata e significativa variazione delle condizioni di lavoro di uno dei due genitori. In questo caso è comunque dovuta la retta dell'ultimo mese di frequenza anche se non fruito per intero. Dal 1° agosto i ritiri non giustificati come sopra comportano in ogni caso la corresponsione del 50% della retta mensile fino alla mensilità di dicembre compresa.

personale

Il Gruppo di lavoro è composto da tutti coloro che, nella specificità dei diversi ruoli e profili professionali, operano all'interno di ogni singolo Nido. Gli educatori hanno la responsabilità educativa dei bambini affidati, i collaboratori ("addetti ai servizi generali" nel linguaggio della Regione) hanno la responsabilità degli aspetti igienico-sanitari del servizio e in alcuni momenti della giornata affiancano gli educatori in attività di routine, come accoglienza, pasto, merenda, sorveglianza. Gli educatori e i collaboratori diventano figure di riferimento per i bambini e le famiglie; di norma, ogni anno viene designato, all'interno di ciascun Nido, un educatore a tempo indeterminato con funzioni di Referente di plesso.

modello organizzativo e coordinatore pedagogico

L'organizzazione centrale di ASP, per quanto attiene ai servizi educativi per la prima infanzia, prevede, alle dirette dipendenze del Direttore, un Coordinatore gestionale, con competenze di carattere amministrativo, organizzativo e gestionale ed un Coordinatore pedagogico, i quali, in collaborazione tra loro, supportano gli operatori per le rispettive competenze e compongono il Coordinamento dei Servizi per la Prima Infanzia.

organizzazione dei nidi

Per ogni anno educativo, sulla base della programmazione derivante dall'esito delle iscrizioni e dei posti disponibili, sono definite le sezioni e viene determinato l'organico del singolo Nido; la sezione costituisce il modulo organizzativo di base per l'attuazione del progetto educativo e si pone in dialogo aperto e costante con il contesto più ampio del Nido. E' prevista l'integrazione dell'organico della sezione o del plesso, in caso di inserimento di un bambino con diritti speciali che richieda il potenziamento del Gruppo di lavoro, sulla base del Piano Educativo Individualizzato condiviso con AUSL e famiglia.

formazione e aggiornamento

Ogni anno sono previsti momenti di formazione e di aggiornamento su tematiche obbligatorie che rappresentano novità nel mondo dell'educazione, individuate dal Coordinatore pedagogico insieme agli educatori. Per il personale educatore a tempo pieno sono previste 40 ore annuali obbligatorie: per il personale collaboratore sono previste 10 ore annuali obbligatorie.

documentazione

La documentazione sostanzia l'idea di Nido come luogo in cui si elabora una cultura dell'infanzia e dell'educazione.
I documenti raccolti diventano:
- materiali per l'aggiornamento e la progettazione educativa
- strumenti di lavoro coi bambini
- oggetto dello scambio comunicativo con le famiglie
- materiali per lo scambio formativo con altre realtà e per dar conto alla comunità dell'operato dei servizi.

In ogni Nido si scelgono e si utilizzano modalità, strategie e strumenti documentativi molteplici e differenti. All'avvio della frequenza dei bambini viene richiesto ai genitori di firmare un apposito modulo per la liberatoria all'utilizzo interno delle immagini fotografiche e video in cui compare il proprio bambino/a.

un giorno al nido

La giornata dei bambini al Nido d'infanzia si svolge sotto il segno della regolarità. Attraverso le routine, momenti che si ripetono quotidianamente nello stesso momento della giornata e con modalità simili, i bambini imparano a strutturare lo scorrere del tempo e a prevedere ciò che avverrà dopo

accoglienza

È il momento di entrata al Nido. Il bambino viene accolto in un contesto extrafamiliare particolarmente attento ai suoi bisogni. E' anche un momento di scambio veloce tra educatrici e famiglia, un'occasione di comunicazione dove si rinforza la conoscenza e la fiducia reciproca.

cambio

I momenti di igiene personale sono appuntamenti che scandiscono la giornata. Il primo si effettua dopo l'entrata al nido prima di cominciare le esperienze di apprendimento. Si tratta di un momento privilegiato dove il bambino viene curato individualmente dalla sua educatrice di sezione, non è solo un'attenzione all'igiene è anche un'importante occasione di conoscenza del proprio corpo.

esperienze ludiche di apprendimento

I Nido è prima di tutto un luogo di molteplici e diversificate esperienze di gioco. I bambini oltre ad avere a disposizione ambienti di apprendimento ricchi di stimoli, hanno educatrici professionalmente preparate per progettare e programmare opportunità educative. Le esperienze di apprendimento proposte partono sempre da una equilibrata combinazione tra i bisogni dei bambini frequentanti e i pensieri pedagogici che caratterizzano i nostri Nidi.

cambio e preparazione al pranzo

Prima di sedersi a tavola i bambini vengono portati in bagno dove vengono cambiati se necessario ma soprattutto dove si effettua il rituale del lavaggio delle mani, un momento di transizione che li prepara al pasto.

pranzo

È un evento molto importante di prima educazione alimentare. I bambini sono invitati ad assaggiare tutto ciò che la nutrizionista ha predisposto per loro, secondo parametri indicati dall'AUSL, ovviamente nel rispetto della storia di ognuno. Affinché questo momento si svolga nel miglior modo possibile e con tutte le attenzioni necessarie, viene condotto da tutto il personale presente nel Nido

cambio e preparazione al riposo

I bambini vengono portati in bagno prima del loro riposo pomeridiano. E' importante che si sentano puliti prima di coricarsi a letto. Il riposo è un momento essenziale della crescita, la mente del bambino ha bisogno di un tempo neutro per sedimentare tutte le informazioni ricevute durante il giorno. Le educatrici si preoccupano che tutti i bambini vivano l'abbandono al sonno in tutta tranquillità, con coccole, racconti e rassicurazioni.

cambio e uscita part-time

Mentre gli altri bambini si preparano ad andare a letto, dopo il cambio, quelli che frequentano il servizio part-time vengono ritirati dalle famiglie. Come per l'accoglienza, anche in questo caso, c'è l'opportunità di uno scambio veloce di informazioni sulla mattinata al nido del bambino.

risveglio e merenda

Il risveglio è sempre un momento un po' delicato, ci piace che i bambini si riaffaccino al mondo in modo sereno e confortevole, in una piacevole atmosfera. Nel rispetto dei tempi di ognuno i bambini vengono invitati a svegliarsi e portati nuovamente in bagno prima della merenda. Quest'ultima è per i bambini un momento particolarmente significativo perché sanno che dopo torneranno a casa: la giornata al Nido è finita.

uscita

Il ricongiungimento con il proprio familiare è un evento magico tutti i giorni, a volte facile a volte meno, ma è senz'altro il momento dove gli affetti si ritrovano. Qualche scambio di informazioni sui vissuti della giornata del bambino ridanno al genitore l'immagine del proprio figlio in un contesto dove non è presente.

prolungamento orario

Nei Nidi in cui è attivato, il servizio è gestito da personale educativo esterno, dalle ore 16.15 alle ore 18.00. Quest'ultima fase della giornata è strutturata secondo una programmazione leggera, con proposta di esperienze di gioco adatte al momento della giornata e attente ai bisogni individuali.

we care

affidamento e ritiro dei bambini

I bambini non possono essere ritirati dal Nido da persone minorenni o estranee al nucleo familiare. Qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente, possono autorizzare altra/e persona/e, purché maggiorenne/i, dandone informazione preventiva agli educatori e sottoscrivendo apposita delega, corredata da copia del documento d'identità del delegato.

alimentazione

I pasti sono prodotti da un fornitore esterno, rispettano le tabelle dietetiche approvate dall'Azienda USL, prevedono l'impiego di prodotti biologici e materie prime conformi a quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di alimenti destinati a bambini, in particolare l'utilizzo di prodotti non contenenti organismi geneticamente modificati, a filiera corta, da coltivazioni a lotta integrata, DOP, IGP. I menù sono articolati su cinque giorni alla settimana e su cinque settimane, nel rispetto delle linee guida regionali (Linee strategiche per la ristorazione scolastica in Emilia Romagna) e sottoposti all'approvazione del SIAN (Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione). I menù sono consultabili sul sito www.aspvignola.mo.it Eventuali diete personalizzate dovute a patologie e/o intolleranze alimentari devono essere certificate dal medico pediatra o specialista, devono essere richieste formalmente, avranno validità annuale (anno educativo), fatto salvo diversa indicazione temporale sul certificato. Una cura particolare è rivolta alle necessità individuali connesse allo svezzamento, con attenzione alla gradualità di inserimento degli alimenti. Sono rispettate altresì motivazioni etico-religiose con la proposta di regimi alimentari adattati. Il servizio include: il pranzo intorno alle ore 11,00 e, solo per i bambini frequentanti a tempo pieno, la merenda dopo il riposo pomeridiano.

tutela e salute dei bambini

ASP collabora con l'Azienda USL del territorio al fine della tutela della salute e del benessere dei bambini iscritti ai Nidi d'infanzia. La salute in comunità è garantita da Norme Sanitarie annualmente predisposte dall'AUSL – Pediatria di Comunità, a disposizione delle famiglie presso ogni Nido. Gli indirizzi generali di tali norme comprendono anche indicazioni comportamentali per le famiglie. Qualora si rilevi un possibile stato di malattia del bambino, vengono avvisati tempestivamente i familiari i quali devono, a tal fine, fornire un recapito telefonico sempre reperibile. ASP aderisce al Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra familiari, educativi e scolastici, che prevede la somministrazione di farmaci salvavita ai bambini frequentanti i Nidi d'infanzia, esclusivamente in caso di assoluta necessità. La famiglia dovrà presentare formale richiesta, allegando certificazione medica riportante prescrizione, condizioni, modalità di somministrazione e conservazione del farmaco. La richiesta ha validità annuale (anno educativo).

partecipazione delle famiglie

La partecipazione attiva dei genitori e degli operatori alla realizzazione degli obiettivi del progetto pedagogico è favorita nella prospettiva dell'interazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale, attraverso gli organismi di partecipazione e tramite un flusso adeguato di informazioni sia sugli aspetti educativi e pedagogici, sia sugli aspetti organizzativi. Le occasioni strutturate di incontro sono i colloqui individuali e gli incontri di sezione.

organismi di partecipazione

ASSEMBLEA DEI GENITORI è composta dai genitori dei bambini frequentanti il Nido d'infanzia e dal personale educatore. Si riunisce su convocazione del Coordinamento di ASP, oppure su richiesta del Comitato di gestione o del Gruppo di Lavoro del personale del Nido. Delle riunioni dell'Assemblea si tiene regolare verbale, redatto da una delle educatrici presenti; copia di tale verbale verrà poi affissa all'albo del Nido ed inviata, per conoscenza, ai Coordinatori.

COMITATO DI GESTIONE è composto da:

- 2 genitori rappresentanti per ogni sezione di Nido, tra i quali annualmente sono nominati Presidente e Vice Presidente.
- 1 rappresentante del personale educatore per sezione
- 1 rappresentante del personale collaboratore.

Resta in carica un anno educativo, fino alla nomina del nuovo e i suoi componenti possono essere riconfermati. Sviluppa rapporti diretti e costanti con le famiglie, gli operatori e il territorio.

Delle riunioni si tiene regolare verbale, redatto da una delle educatrici presenti, che viene letto e firmato al termine della seduta stessa o all'inizio della successiva; copia di tale verbale verrà poi affissa all'albo del Nido ed inviata, per conoscenza, ai Coordinatori.

INTERCOMITATO è formato dal Coordinamento Pedagogico, da un educatore e dal Presidente del Comitato di gestione di ogni Nido e, in relazione agli argomenti trattati, dal Coordinatore gestionale di ASP. Si riunisce periodicamente, su convocazione del Coordinamento Pedagogico, al fine di confrontare e raccordare le esperienze dei singoli Nidi, programmare e verificare le attività di formazione e aggiornamento, discutere ed approfondire tematiche educative, discutere i problemi organizzativi e gestionali dei nidi d'infanzia. Delle riunioni si tiene regolare verbale, redatto da una delle educatrici presenti, che viene letto e firmato al termine della seduta stessa o all'inizio della successiva; copia di tale verbale verrà poi affissa all'albo di ogni Nido ed inviata, per conoscenza, ai Coordinatori.

per il futuro vogliamo il meglio.

CARTA DEI SERVIZI 2019

LA PERSONA PRIMA DI TUTTO