



Carta del servizio



Nido d'Infanzia comunale Piccolo Principe
Viale delle Palme 17- 17021 Alassio (SV)

INDICE:

INTRODUZIONE.....	PAG.3
1° PARTE ISTITUZIONALE	PAG.3
PERCHE' LA CARTA DEI SERVIZI.....	PAG.3
UN PO' DI STORIA DEL NIDO	PAG.5
IL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA.....	PAG.6
COME SI ACCEDE AL SERVIZIO.....	PAG.6
COME FUNZIONA IL SERVIZIO.....	PAG.11
QUALITÀ.....	PAG.12
DIRITTO ALLA RISERVATEZZA.....	PAG.13
APPREZZAMENTI SUGGERIMENTI E RECLAMI.....	PAG.13
MODULO APPREZZAMENTI SUGGERIMENTI RECLAMI.....	PAG.14
2° PARTE GESTIONALE.....	PAG. 15
LA FINALITA' DEL SERVIZIO.....	PAG.15
IL PROGETTO PEDAGOGICO.....	PAG.15
LE FASI DELL'ACCOGLIENZA E DELL'AMBIENTAMENTO.....	PAG.17
IL SERVIZIO.....	PAG.18
GLI SPAZI E GLI AMBIENTAMENTI.....	PAG.18
GLI ADULTI DEL NIDO "PICCOLO PRINCIPE"	PAG.19
I GENITORI PROTAGONISTI AL NIDO.....	PAG.21
LA SALUTE AL NIDO.....	PAG.21
APPREZZAMENTI, RECLAMI E RICORSI.....	PAG.22
A CHI MI RIVOLGO PER SAPERE DI PIU'	PAG.22
INDIRIZZI E RECAPITI TELEFONICI DEL SERVIZIO.....	PAG.23
I RIFERIMENTI NORMATIVI.....	PAG.23

INTRODUZIONE

Crescere è un'avventura importante, difficile e affascinante. Farlo insieme a figure sicure, attente, affettuose e preparate facilita "il viaggio". Per questo il Comune di Alassio, ritiene i Servizi per l'infanzia – e in particolare le azioni dedicate ai bambini piccolissimi, da 10 mesi a 3 anni – meritevoli di particolare attenzione.

Le famiglie che si trovano ad affrontare questo periodo così delicato e denso di responsabilità devono poter trovare nei servizi orientamento e sostegno, informazioni precise e proposte stimolanti.

Con questo intento è nata la presente CARTA DEI SERVIZI del Nido d'Infanzia di Alassio che è la carta d'identità del primo servizio pubblico per l'infanzia, offerto ai cittadini nel momento in cui diventano genitori ma, soprattutto, è lo strumento attraverso il quale il Comune insieme alla Cooperativa che gestisce il servizio, attuano il principio di trasparenza, dichiarano concretamente gli impegni assunti con le famiglie dei piccoli utenti e viceversa, la pianificazione e le modalità di organizzazione del servizio.

In questo opuscolo, quindi, troverete obiettivi e finalità, regole ed azioni, informazioni e indici di qualità che il servizio Nido d'Infanzia si è prefissato per meglio rispondere alle esigenze, indispensabili per una crescita armoniosa e serena dei cittadini più piccoli.

La carta dei servizi del nido d'infanzia "Piccolo principe" è composta da due parti:

- 1°) Una parte istituzionale redatta dal Comune di Alassio
- 2°) Una parte gestionale redatta dalla Cooperativa affidataria variabile sulla base dell'affidamento.

1° PARTE ISTITUZIONALE

PERCHE' LA CARTA DEI SERVIZI

Nella **Carta dei servizi** sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti nonché le procedure per assicurare la tutela degli stessi (legge n. 328/2000 art. 13).

L'articolo 6, comma 1, della legge 08.11.2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", attribuisce ai Comuni la titolarità delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale.

L'articolo 13 della stessa legge e l'articolo 50 della L.R.12/06 individua nella **carta dei servizi sociali** lo strumento che definisce "i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti".

Ogni cittadino, infatti, deve avere le informazioni necessarie per verificare e valutare direttamente la qualità della prestazione e deve poter esprimere il proprio grado di soddisfazione o di insoddisfazione.

In questa ultima ipotesi, la Carta deve prevedere la possibilità di sporgere reclami, presentare segnalazioni di disfunzioni e disservizi.

La realizzazione di una **carta dei servizi sociali** costituisce per il Comune di Alassio uno strumento di promozione della qualità di attenzione verso i cittadini. Si tratta di un documento che " *non si limita a regolamentare l'accesso ai servizi* " ma si concentra sulle persone che hanno bisogno di accedere ai servizi.

Lo scopo principale della *Carta* è pertanto, quello di stabilire un patto tra l'Ente locale e la cittadinanza basato su principi chiari e condivisi.

Per questo motivo la *Carta dei servizi*" non rappresenta un elenco di diritti e di regole ma vive la stessa dinamicità degli interventi sociali ed è strettamente legata alla loro programmazione.

I PRINCIPI E I VALORI FONDAMENTALI

Il Comune di Alassio accoglie e fa propri i principi fondamentali sui quali si basano i provvedimenti normativi emanati a livello nazionale riguardo alle modalità di erogazione dei servizi alla persona.

I principi ispiratori ed i valori che ispirano i programmi, le attività, i risultati da conseguire nel pieno rispetto delle norme di settore, sono:

EGUAGLIANZA dei cittadini nei confronti dei servizi erogati, intesa sia come uniformità ed imparzialità delle prestazioni sia come assoluto divieto di discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali.

IMPARZIALITA' E CONTINUITA': il Comune agisce perseguendo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità, garantendo la regolarità e la continuità dei servizi. Nei casi di forza maggiore, il Comune si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per evitare o ridurre i disagi nella eventualità di interruzione o funzionamento dei servizi.

INTEGRITA' ED ONESTA' quali valori ispiratori di ogni attività.

EQUITA', EFFICIENZA ED EFFICACIA della attività operativa e gestionale. Il Comune si impegna ad erogare le prestazioni in maniera razionale, senza spreco di risorse e nella ricerca di una effettiva e crescente qualità.

PARTECIPAZIONE: l'Amministrazione Comunale, gli operatori che vi lavorano ed i cittadini sono protagonisti della effettiva applicazione della Carta dei Servizi; ogni osservazione, critica e proposta è valutata al fine di realizzare un servizio più vicino alle esigenze della Comunità locale.

Il Comune di Alassio considera essenziale la partecipazione dei Cittadini perché possa essere verificata la corretta erogazione, tutelato il giusto utilizzo da parte dei cittadini e migliorato il servizio nella sua globalità.

Il cittadino:

-Ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del Comune che lo riguardano, di accesso agli atti e documenti amministrativi";

- E' tutelato dalla disciplina riguardante la sua privacy in quanto tutti gli operatori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni che lo riguardano, inerenti sia le condizioni di salute sia altri dati sensibili;

- Ha la possibilità di presentare reclami, suggerimenti e richieste

TEMPESTIVITA': il Comune si impegna a dare risposte alle richieste, ai reclami ed alle proposte con tempestività ed entro i tempi previsti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.

TRASPARENZA: il Comune si impegna a rendere chiare, complete e comprensibili le comunicazioni ai Cittadini e a facilitare l'accesso ai documenti ai sensi di legge.

CORTESIA E DISPONIBILITÀ: l'Amministrazione Comunale si impegna a far sì che il comportamento dei propri collaboratori sia ispirato a presupposti di correttezza, cortesia e disponibilità nei rapporti con gli utenti, auspicando che l'atteggiamento di questi ultimi sia improntato ad un criterio di proficua collaborazione, tale da agevolare in ogni occasione la corretta erogazione del servizio.

CHIAREZZA E IDENTIFICABILITÀ: gli operatori del servizio si impegna o, nei rapporti con gli utenti, ad utilizzare in ogni occasione di comunicazione, sia verbale che scritta, un linguaggio semplificato e comprensibile ai destinatari, ponendo particolare cura alla spiegazione dei termini specialistici. Gli stessi operatori, in orario di ricevimento del pubblico, garantiscono all'utenza la loro agevole identificabilità.

ATTENZIONE ALLE RISORSE: l'Amministrazione Comunale si impegnano a valorizzare ed ottimizzare le risorse professionali ed economiche in modo da realizzare servizi di qualità senza disperdere ricchezze preziose.

UN PO' DI STORIA DEL NIDO D'INFANZIA

Il nido Piccolo Principe di Alassio ha aperto il 25 ottobre 2000 accogliendo 24 bambini dai 12 ai 36 mesi, divisi in due sezioni miste per età in un immobile, risalente al 1920 circa, su due livelli denominato Villa Gouyot con un giardino annesso di 500 mq.

All'epoca al nido Piccolo Principe lavoravano un educatore-coordinatore, cinque educatori, due operatori d'infanzia. Il servizio era aperto come attualmente dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.30 e il sabato dalle 7.30 alle 13.30 con due tipologie di frequenza: tempo pieno, tempo ridotto.

Il nido piccolo Principe nei primi anni è stato sede di sperimentazione di strumenti di valutazione della qualità, più precisamente la SVANI (Scala per la valutazione della qualità pedagogica dell'asilo) è stata utilizzata dal Servizio Politiche Sociali anche nella fase di ristrutturazione dell'immobile e arredamento dello stesso con una suddivisione mirata degli spazi e l'acquisto di materiale specifico.

Il percorso compiuto nei primi anni attraverso questi strumenti ha subito portato a risultati soddisfacenti: le presenze dei bambini nel pomeriggio aumentate, l'incremento delle iscrizioni con una lista d'attesa molto lunga e l'immagine del servizio nella comunità locale sempre più che positiva.

Nell'anno 2001 nella Biblioteca civica è stato organizzato un "Seminario di studio sui temi della qualità all'interno dei servizi asilo nido per l'infanzia da 0 a 3 anni"

La Responsabile del Servizio Politiche Sociali del Comune di Alassio ha trattato del nido alassino nel Convegno sulla qualità dei nidi che si è tenuto a Savona il 19.04.2002 con un intervento sui "I processi di qualità negli asili nido a gestione pubblica e convenzionata"

Durante gli anni si sono susseguite programmazioni che hanno stimolato i bambini con differenti tematiche quali ad es.: "Amici a quattro zampe al nido"; "Mezzi di trasporto"; progetto sulla lingua francese e inglese, psicomotricità, alimentazione sana, i mestieri, Giocalibro, il genitore al nido, acquaticità in piscina; ecc.

Dal 2006 al 2008 è stato promosso presso il nido il progetto "Ludonido", laboratori aperti a tutta la cittadinanza che avevano lo scopo di offrire pomeriggi di attività pensate per bambini di età compresa tra 1 e 3 anni e favorire nella cultura cittadina l'idea del nido come punto di riferimento per le famiglie di tutto il territorio.

Dal 2010 ad al 2014 il nido ha subito differenti spostamenti: a causa di lavori di ampliamento è stato ospitato nei locali delle scuole dell'infanzia del territorio (Moglio, Solva e via Gastaldi) dove, terminato un periodo di ambientamento da parte dell'equipe, quest'ultima è stata capace di condividere attività inerenti le programmazioni del nido e delle scuole dell'infanzia e di collaborare positivamente con le insegnanti del plesso scolastico, favorendo nei bambini in età un passaggio agevole alla scuola "dei più grandi".

Nel settembre 2014... il nido è tornato finalmente "a casa" a Villa Gouyot e dall'anno scolastico 2016-2017 ospita 32 bambini avendo ottenuto il cosiddetto "overbooking" dalla Regione.

Nel 2019 dopo un periodo di chiusura dovuto alla presenza del Covid19, il nido riapre nel mese di giugno con la suddivisione dei bambini in 5 bolle.

A settembre 2021 subentra la nuova cooperativa "Consorzio Sociale Savonese", vengono mantenute le bolle, nello specifico due: una composta da 11 bambini, l'altra da 12, divise sui due piani dell'edificio.

Per l'anno scolastico 2022/2023 la presenza dei bambini sale a 27, spariscono le divisioni in bolle. A novembre 2023 il nido riottiene l'overbooking, riportando le presenze a 30 bambini.

IL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

CHE COS'E' E A CHI SI RIVOLGE

Il nido infanzia è un servizio socio-educativo d'interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico e sociale del bambino dai dieci mesi fino al terzo anno di età.

QUALI FINALITA' PERSEGUIRE

La mission educativa principale del servizio è quella di offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, di cura e di socializzazione per il loro benessere psico-fisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali.

Il nido integra e sostiene l'azione delle famiglie, riconosciute come protagoniste del progetto educativo proposto, al fine di rispondere alle loro esigenze, per affiancarle nei loro compiti educativi.

Il nido costituisce punto di riferimento per l'attuazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio sociale e/o psico-fisico contribuendo altresì a prevenire ogni forma di emarginazione; è inoltre un luogo di elaborazione, promozione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia

Il nido, quale luogo educativo, pedagogico e socializzante, nel perseguimento delle proprie finalità, si propone i seguenti compiti:

- assicurare un ambiente che stimoli processi evolutivi e conoscitivi, operando in rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali ed educative del territorio;
- programmare attività educative tenendo conto dei bisogni del bambino, favorendo lo sviluppo dell'autonomia
- fornire occasioni adeguate alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione nonché confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale del bambino,
- concorrere a garantire continuità di comportamenti educativi tra ambiente familiare e nido mediante scambi di conoscenze tra famiglia ed operatori.

COME SI ACCEDE AL SERVIZIO

ISCRIVERSI

Le iscrizioni si possono effettuare durante tutto l'anno.

Possono fare l'iscrizione i genitori, i soggetti esercitanti la patria potestà, ovvero affidatari, residenti nel comune di Alassio o in altro comune.

Il modulo di domanda di Iscrizione, reperibile sul sito del Comune di Alassio www.comune.alassio.sv.it può essere compilato e consegnato presso l'Ufficio Politiche Sociali del Comune nei seguenti orari:

lunedì – mercoledì - venerdì dalle 9.30 alle 12.30

martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 16.30

E' inoltre possibile inoltrare la domanda via fax, via e-mail utilizzando la PEC del Comune comune.alassio@legalmail.it, o in alternativa farla consegnare da altri.

In questi casi però occorre allegare la fotocopia di un documento di identità valido di chi ha firmato la domanda.

Per informazioni è possibile telefonare al n. 0182 602455

ESSERE AMMESSI E FREQUENTARE

La graduatoria di ammissione definitiva alla frequenza è formulata annualmente per le iscrizioni pervenute dal 1 luglio al 30 giugno dell'anno successivo.

Nel caso in cui, la graduatoria definitiva fosse esaurita o non si possa attingere alla medesima a causa della mancanza del requisito dell'età per l'ammissione, sarà redatta una lista d'attesa delle nuove domande pervenute, ordinata secondo i punteggi previsti dal presente regolamento, al fine di poter procedere all'inserimento di nuovi iscritti.

In seguito all'istruttoria, verranno redatte tre graduatorie secondo i criteri stabiliti dal regolamento Comunale, comprendenti rispettivamente nell'ordine: i bambini residenti con almeno uno dei genitori nel Comune di Alassio; i non residenti con almeno un genitore che svolga attività lavorativa nel Comune di Alassio; i non residenti.

I genitori dei bambini che riceveranno comunicazione di ammissione devono sottoscrivere entro un massimo di 7 giorni la dichiarazione di accettazione del posto, pena la decadenza del posto.

Gli utenti una volta ammessi hanno titolo a frequentare il nido fino al compimento del terzo anno di età e comunque sino all'accesso della scuola dell'infanzia; in tale ultimo caso, la dimissione del bambino dal nido dovrà avvenire entro il 31 agosto.

Le assenze devono essere motivate e sempre comunicate con anticipo. L'assenza non motivata protratta oltre dieci giorni consecutivi darà luogo alla dimissione d'ufficio del bambino.

L'assenza non dovuta a malattia del bambino o a gravi comprovati motivi sanitari dei familiari, valutati dal Servizio Politiche Sociali, a seguito di colloquio con l'assistente sociale, protratta per più di 60 giorni consecutivi, potrà dar luogo alla dimissione d'ufficio del bambino.

Qualora durante l'anno scolastico il bambino dovesse interrompere la propria frequenza al servizio, il genitore dovrà comunicarlo tempestivamente e compilare il modulo di rinuncia al posto presso il Servizio Politiche Sociali.

CRITERI PER LA GRADUATORIA DI AMMISSIONE

Caratteristiche	Documentazione richiesta	Valutazione prevista
<i>Precedenze</i>		
Bambino diversamente abile (ex lege n. 104/92)	Copia verbale della Commissione Medica A.S.L.	Priorità
Bambino appartenente a nucleo familiare con gravi difficoltà nei compiti di cura, accudimento o educativi	Relazione dell'A.S.del Comune di Alassio area minori e/o dell'U.O.Consultoriale	Priorità
<i>Situazione del nucleo familiare</i>		
-il bambino è riconosciuto da un solo genitore con il quale vive	autocertificazione	Punti 10

-se ricostruito nucleo familiare		Punti 8
il bambino è riconosciuto da entrambi i genitori che non convivono o sono separati/divorziati e il bambino vive con un solo genitore che non ha ricostruito nuovo nucleo familiare - punteggio in più se l'altro genitore non convivente con il bambino è : irreperibile manchi per detenzione per emigrazione per altri gravi motivi	Relazione dell'Assistente Sociale del Comune	Punti 7 Più punti 2 Più punti 1 Più punti 1 Più punti 2
il bambino è riconosciuto da entrambi i genitori che non convivono o sono separati/divorziati e il bambino vive con un solo genitore che ha ricostruito nuovo nucleo familiare - punteggio in più se l'altro genitore non convivente con il bambino è: irreperibile manchi per detenzione per emigrazione per altri gravi motivi	Relazione dell'Assistente Sociale del Comune	Punti 5 Più punti 2 Più punti 1 Più punti 1 Più punti 2
Casi particolari		
Gravidanza della madre al momento dell'iscrizione	Certificato medico.	Punti 4
bambino orfano di un genitore	Autocertificazione	Punti 10
bambino orfano di entrambi i genitori	autocertificazione	Punti 12
Bambini gemelli	autocertificazione	Punti 3
Consistenza del nucleo familiare:		
per ogni figlio da 0 a 3 anni escluso quello di cui si richiede l'iscrizione.	Autocertificazione	Punti 5
Per ogni figlio da 4 a 10 anni	Autocertificazione	Punti 4
Ogni figlio da 11 a 17 anni	Autocertificazione	Punti 3
Eventuale invalidità di familiari:		
Ogni genitore portatore di handicap o con invalidità superiore al 74%	Copia verbale Commissione Medica A.S.L.	Punti 10
Ogni fratello diversamente abile ai sensi della L.104/92	Copia verbale Commissione Medica A.S.L.	Punti 5
Ogni familiare convivente portatore di handicap o con invalidità superiore al 74%	Copia verbale Commissione Medica A.S.L.	Punti 4

REQUISITO B) CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

OCCUPAZIONE DEI GENITORI	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	VALUTAZIONE PREVISTA
Lavoratori precari	Autocertificazione	Punti 4
Disoccupato iscritto al collocamento da almeno tre mesi.	Autocertificazione	Punti 3
Lavoratori a tempo determinato, con almeno 2 anni di avvenuta riassunzione presso lo stesso datore di lavoro.	Autocertificazione	Punti 2

ORARIO DI LAVORO		
Sino a 18 ore lavorative settimanali	Autocertificazione	PUNTI 1
Da 19 a 29 ore lavorative settimanali		Punti 2
Da 30 a 35 ore settimanali		Punti 3
Oltre 36 ore settimanali		Punti 4

PRECEDENZA A PARITA' DI PUNTEGGIO:

A parità di punteggio entra il bambino minore d'età	Accertata d'ufficio
Nel caso di ulteriore parità entra il bambino con l'ISEE più basso	ISEE

QUANTO COSTA FREQUENTARE

Con l'accettazione al posto si è tenuti a corrispondere la retta mensile, differenziata per tipologia di orario di frequenza, composta da una quota fissa mensile ed una quota giornaliera.

La quota fissa mensile deve essere corrisposta indipendentemente dalla frequenza e verrà calcolata dalla data di accettazione del posto.

La quota giornaliera verrà corrisposta considerando le effettive giornate di presenza del bambino al nido.

Le famiglie residenti potranno accedere a rette agevolate in base alla propria situazione economica, valutata attraverso l'ISEE, secondo le modalità del regolamento comunale sull'ISEE comprensiva di una quota giornaliera e di una quota fissa.

Le rette vengono stabilite dalla Giunta Comunale.

RESIDENTI:Mattino corto max 4 ore:

Da € 0,00 a € 7500 retta minima € 91,00/mese - € 1,24/giorno

Da € 7501 a € 19999 retta personalizzata

Da € 20000 in poi retta massima € 242,00/mese - € 3,30/giorno

Mattino Pieno max 6 ore:

Da € 0,00 a € 7500 retta minima € 107,00/mese - € 1,24/giorno

Da € 7501 a € 19999 retta personalizzata

Da € 20000 in poi retta massima € 286,00/mese - € 3,30/giorno

Giornata Corta max 8,5 ore:

Da € 0,00 a € 7500 retta minima € 117,00/mese - € 1,50/giorno

Da € 7501 a € 19999 retta personalizzata

Da € 20000 in poi retta massima € 313,00/mese - € 4,00/giorno

Giornata piena max 10 ore:

Da € 0,00 a € 7500 retta minima € 126,00/mese - € 1,50/giorno

Da € 7501 a € 19999 retta personalizzata

Da € 20000 in poi retta massima € 336,00/mese - € 4,00/giorno

NON RESIDENTI:

Mattino corto max 4 ore:

Retta massima € 290,00/mese - € 3,96/giorno

Mattino Pieno max 6 ore:

Retta massima € 343,20/mese - € 3,96/giorno

Giornata Corta max 8,5 ore:

Retta massima € 375,60/mese - € 4,80/giorno

Giornata piena max 10 ore:

Retta massima € 403,20/mese - € 4,80/giorno

La formula per la RETTA PERSONALIZZATA è la seguente:

retta massima x ISEE nucleo familiare

Soglia ISEE di accesso al beneficio

COME PAGARE

Il pagamento della retta di frequenza dovrà essere effettuato, alla tesoreria Comunale c/o BANCA CARIGE, agenzia di Alassio, secondo le indicazioni e modalità che saranno indicate dall'Ufficio Politiche Sociali, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo a quello cui si riferisce la retta.

Calcolo della retta:

- Ai fini del calcolo della quota fissa mensile relativa al primo mese di frequenza e/o alla riserva del posto verrà adottato il criterio di 1/26 della quota fissa moltiplicato i giorni di riserva e/o presenza.
- Mensilmente le famiglie devono corrispondere una retta composta da una quota fissa mensile ed una quota giornaliera.
- Ai fini del calcolo della retta mensile relativa ai mesi in cui si effettua un periodo di chiusura della struttura, la quota fissa verrà considerata in base agli effettivi giorni di apertura del servizio (1/26 della quota fissa moltiplicato i giorni di apertura) e a tale importo si aggiungerà la quota giornaliera.

Per assenze sino a 30 giorni non sono previste riduzioni di retta. Nel solo caso di assenza del bambino, per malattia o gravi motivi sanitari dei familiari, debitamente giustificati con certificato medico e/o valutati dal Servizio a seguito di un colloquio con l'assistente sociale, che comporti assenza continuativa di oltre 30 giorni, è prevista una riduzione della retta del 50%. Alla condizione di morosità prolungata nel tempo, relativa al pagamento della quota pari ad un bimestre, consegue la perdita del diritto di frequenza, salvo il recupero coatto del credito.

COME DARE LE DIMISSIONI

Per ritirare il bambino o la bambina dall'asilo nido si deve fare pervenire al Servizio Politiche Sociali comunicazione scritta con almeno una settimana di preavviso.

DIMISSIONE D'UFFICIO

L'assenza non motivata, protratta oltre dieci giorni consecutivi, darà luogo alla dimissione d'ufficio del bambino, con comunicazione scritta inviata alla famiglia e procedendo alla sostituzione del minore con altro inserito in graduatoria.

L'assenza del bambino non dovuta a malattia o a gravi e comprovati motivi familiari, valutati dal Servizio Politiche Sociali, a seguito di colloquio con l'Assistente Sociale, protratta per più di 60 giorni consecutivi, potrà dar luogo alla dimissione d'ufficio del bambino dandone comunicazione scritta alla famiglia e procedendo alla sostituzione del minore con altro inserito in graduatoria. La famiglia del bambino può rinunciare in qualunque momento al posto, presentando specifica dichiarazione scritta al Servizio Politiche Sociali con almeno una settimana di preavviso. La famiglia rinunciataria potrà comunque presentare una nuova domanda di iscrizione successivamente.

COME FUNZIONA IL SERVIZIO

CHI LAVORA AL NIDO

Due coordinatori del servizio

Educatori: il rapporto educatori/bambini tiene conto delle indicazioni delle normative regionali.

Attualmente il rapporto educatrici/bambino è pari a 1 a 5 per i bambini dai 3 ai 12 mesi,

1 a 7, per i bambini dai 12 mesi ai 24 mesi, 1 a 10 per i bambini dai 24 ai 36 mesi. Il personale educativo assegnato può variare per tipologia e numero in presenza di bambini portatori di handicap

Sono presenti due ausiliarie.

ORARI DI APERTURA

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.30 e il sabato dalle 7.30 alle 13.30. Il suddetto orario di apertura è indicativo e potrà essere articolato in relazione alle effettive richieste. Il servizio si caratterizza per flessibilità di orari per venire incontro alle esigenze della famiglia e prevede pertanto quattro tipologie di frequenza:

- mattino corto: ingresso dalle 9,00 alle 9,30, uscita dalle 13,00 alle 13,30 (max. 4 ore);
- mattino pieno: ingresso dalle 7,30 alle 9,30, uscita dalle 13,00 alle 13,30 (max. 6 ore);
- giornata corta: ingresso dalle 7,30 alle 9,30, uscita dalle 15,30 alle 16,00 (max. 8,5 ore);
- giornata piena: ingresso dalle 7,30 alle 9,30, uscita dalle 16,30 alle 17,30 (max. 10 ore).

IL CALENDARIO

Il nido è aperto tutto l'anno ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi, del giorno di ricorrenza del Santo Patrono della città, nonché di

un'interruzione annuale prevista indicativamente dall'1 al 15 di settembre di ogni anno, nel corso della quale si effettuerà la programmazione educativa annuale e i lavori di manutenzione della struttura.

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Per promuovere la partecipazione dei genitori nel servizio nido d'infanzia sono stati istituiti i seguenti organismi: Comitato di gestione e Assemblea dei genitori.

Il Comitato di Gestione contribuisce alla vita del nido attraverso il proprio ruolo propositivo e di gestione sociale in ordine ai diversi aspetti inerenti il funzionamento e modalità di realizzazione delle finalità del servizio. L'Assemblea è composta dai Genitori o da chi ne fa le veci i cui bambini sono stati ammessi al nido. Due rappresentanti dei genitori regolarmente eletti dalla Assemblea dei genitori fanno parte del Comitato di gestione.

QUALITA'

Informazione, trasparenza e comunicazione con le famiglie: Esistenza della Carta dei Servizi.

apertura dell'Ufficio politiche Sociali preposto alle iscrizioni e procedure amministrative relative al nido per 17 ore settimanali (orario di apertura al pubblico)

Efficacia dell'azione amministrativa a supporto del servizio: Arco di tempo in cui viene pubblicata la graduatoria annuale di ammissione al servizio: entro il mese di luglio di ogni anno

Fattori di qualità dell'azione amministrativa: celerità, puntualità e semplificazione nelle procedure attraverso:

-modulistica chiara e sintetica; garanzia che la compilazione della richiesta d'iscrizione sia effettuata con tempestività; possibilità di consegnare la ricevuta di pagamento della retta direttamente presso il nido o tramite e mail al Comune; eventuali correzioni di addebiti errati in rapidi tempi di risposta alle varie richieste e problemi; tempestività e trasparenza nel fornire informazioni tramite comunicazioni scritte, telefoniche, avvisi da esporre nelle bacheche del Servizio; celerità inserimenti in graduatoria-inserimento nella graduatoria definitiva ogni anno entro il mese di luglio per le domande pervenute entro il 30 giugno. L'inserimento nella lista d'attesa avviene entro 30 giorni dalla domanda.

Qualità alimentare: menù strutturati almeno su 4 settimane redatti ed approvati dall'ASL 2 savonese seguendo la stagionalità; diversificazione per eventuale presenza di lattanti o bambini in fase di svezzamento; per patologie certificate dal pediatra è garantita la preparazione di "diete speciali"; per motivi etico-religiosi è garantita la preparazione di pasti alternativi; per lievi indisposizioni del bambino, per brevi periodi e su richiesta dei genitori è possibile avere una dieta "in bianco"; distribuzione ai genitori a inizio anno scolastico del menu ed eventuali aggiornamenti stagionali; Visibilità del menu nella struttura; Rispetto delle preparazioni dei pasti previsti dal menu; Informazioni sulle variazioni visibili in bacheca. Redazione da parte della Ditta che fornisce i pasti di piano di autocontrollo documentato, basato sui principi del H.A.C.C.P. (Hazard Analysis Critical Control Point). Tale piano deve essere conforme alle disposizioni di legge vigente con particolare riferimento al Reg. CE 852/2004 e D.Lgs. 6.11.2007 n. 193 (attuativo della Direttiva "2004/41/CE).

Qualità professionale: Stabilità/Continuità del team del nido, salvo problematiche; Stabilità/Continuità dei gruppi di bambini (salvo diversa organizzazione legata a progetti specifici)

Formazione obbligatoria per almeno 20 ore annue

Supervisione psicologica: almeno 1,5 ore mensili

Tutto il personale del nido è tenuto all'osservanza delle disposizioni ed ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 2 del D.Lgs n. 39/ 2014 attuativa della Direttiva UE n. 93 del 2011 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

Qualità dell'ambiente interno ed esterno : gli spazi interni ed esterni sono oggetto del progetto educativo e della programmazione annuale aggiornata sui gruppi bambini: lo spazio del sonno soddisfa il bisogno di tranquillità del bambino; gli spazi sono organizzati in modo tale da favorire le attività dei bambini in piccoli gruppi; lo spazio favorisce il gioco autonomo e l'accesso ai materiali; lo spazio esterno favorisce l'esplorazione della natura, la socializzazione e l'autonomia dei bambini in piccoli gruppi; gli arredi sono adeguati ai bambini e gli adulti (gli arredi sono accessibili ai bambini)

Qualità partecipazione delle famiglie: Almeno 1 incontro annuo di presentazione ai genitori del progetto educativo del servizio e della programmazione in Assemblea dei genitori; almeno 1 colloqui individuale annuo per personalizzare il progetto educativo; partecipazione elettiva al Comitato di Gestione.

Apertura al territorio: almeno 2 giornate di nido aperto all'anno.

DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

L'Amministrazione mette in atto tutti gli adempimenti attuativi previsti dal Codice per la Privacy (D.lg. 30 giugno 2003, n. 196) e dal Regolamento dell'Ente sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari e si impegna a rispettare, a far rispettare ai propri incaricati e alla ditta affidataria del Servizio, quanto previsto in materia di misure minime di sicurezza per la preservazione dei dati.

In particolare essa si impegna a:

- custodire fisicamente il cartaceo contenente i dati sensibili degli utenti;
- proteggere mediante l'adozione di un sistema di autenticazione gli accessi ai dati in formato elettronico relativi agli utenti;
- salvaguardare mediante antivirus e firewall i siti elettronici di allocazione dei dati;
- effettuare back-up periodici al fine di consentire un recupero dei dati in caso di perdita o danneggiamento;
- redigere ed aggiornare il Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati.

APPREZZAMENTI SUGGERIMENTI E RECLAMI

Nella logica del miglioramento della qualità del servizio è garantita la possibilità di manifestare apprezzamenti, fornire suggerimenti o sporgere reclami

Gli apprezzamenti oltre ad esprimere soddisfazione sul servizio confermano altresì che il servizio è adeguato allo scopo.

I suggerimenti sono molto importanti in quanto permettono di mettere a fuoco degli aspetti del servizio che possono essere migliorati.

Rispetto al reclamo è possibile segnalare disservizi, atti o comportamenti ritenuti non corretti o che abbiano limitato la fruibilità delle prestazioni. L'istituto del reclamo ha lo scopo così di offrire agli utenti uno strumento agile e immediato per segnalare all'Amministrazione comportamenti non in linea con i principi e le finalità della Carta dei servizi.

Il reclamo, suggerimento o apprezzamento dovrà essere scritto, preferibilmente sul modulo specifico che viene allegato alla presente Carta dei servizi e presentato all'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Alassio p.zza Paccini 28 tel 0182 602450 oppure trasmesso via e mail : politichesociali@comune.alassio.sv.it

I reclami devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali o telefonici possono essere accettati solo se successivamente sottoscritti

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Comune di Alassio, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta con tempestività e, comunque, non oltre 30 giorni, adoperandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

MODULO APPREZZAMENTI SUGGERIMENTI O RECLAMI

Cognome e Nome _____

Nato a _____ il _____

Residente in _____ via _____ n. _____

Tel _____ email _____

Servizio per cui si è riscontrata la presunta irregolarità si presenta un suggerimento, apprezzamento o reclamo:

(si faccia riferimento alla denominazione riportata nella Carta dei Servizi Sociali)

Motivo dell' () apprezzamento () suggerimento () reclamo

(fornire il maggior numero di elementi utili per la valutazione)

Data _____ Firma _____

2° PARTE GESTIONALE

LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi definisce ed esplicita le finalità e gli impegni del servizio. È un patto fra il Nido d'Infanzia "Piccolo Principe" e gli utenti, bambini e famiglie, per garantire i reciproci diritti e doveri.

Con la Carta dei servizi il Nido rende noti gli standard di qualità, si impegna ad adottare strumenti per il controllo e ad attivare azioni di miglioramento.

Gli strumenti di controllo e miglioramento utilizzati sono:

- indagini sistematiche sulla soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati
- recepimento di suggerimenti, richieste, reclami e loro valutazione
- ricerche qualitative sulle pratiche educative dei servizi
- ricerche sui bisogni delle famiglie di bambini 0-6 anni
- valutazione delle osservazioni pervenute dall'utenza.

LE FINALITÀ DEL SERVIZIO

I servizi educativi per bambini sono servizi formativi di interesse pubblico che si ispirano ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana e alla Convenzione Internazionale sui Diritti per l'Infanzia (New York 1989).

Hanno lo scopo di favorire lo sviluppo fisico e psichico dei bambini nonché la loro socializzazione in stretta collaborazione con le famiglie e tutte le figure professionali coinvolte nel sistema educativo del territorio.

Il Nido può accogliere 27 bambini di età compresa tra i 10 mesi e i 36 mesi, da novembre 2023 è stato ottenuto l'overbooking per un totale di 30 bambini.

IL PROGETTO PEDAGOGICO

Il progetto pedagogico del Nido d'infanzia "Piccolo Principe" nasce dal confronto tra i valori e la "mission" del Consorzio Sociale Savonese, le teorie pedagogiche, la ricerca, l'esperienza e la pratica. La proposta progettuale del Consorzio Sociale Savonese coinvolge le cooperative Progetto Città e Anteo. La collaborazione e l'integrazione delle consolidate esperienze acquisite dalle due realtà autonomamente nel corso dei decenni scorsi (anche nel settore della prima infanzia, con la gestione di numerosi Nidi per ciascuna delle coop) ci consente oggi di proporre un modello di gestione unitario e organico, arricchito dal valore aggiunto che le diverse esperienze portano in dote.

Entrambe le cooperative sono certificate ISO 9001:2015 per i servizi per la prima infanzia e sono inoltre in possesso della certificazione UNI 11034:2003 relativa agli standard globali per i servizi all'infanzia.

Il nostro progetto pedagogico mette al centro la **soggettività e l'unicità di ciascun bambino con la sua famiglia**, prevedendo percorsi volti alla promozione dello sviluppo armonico del bambino secondo proposte pedagogiche di alto livello, con la partecipazione e il coinvolgimento continui e attivi dei genitori.

Al Nido si cresce nell'autonomia, nelle relazioni, ma anche nel saper fare. Le attività progettate ogni anno sono pensate per potenziare tutte le aree di sviluppo del bambino;

La programmazione avviene per obiettivi e verifiche ed è condivisa in un'ottica di partecipazione, di scambio e di **corresponsabilità educativa con le famiglie**.

Tutti i bambini e le bambine hanno diritto ad un **approccio individualizzato**, rispondente alle loro caratteristiche.

Ciò è più evidente nei casi in cui siano presenti bambini che manifestano difficoltà e bisogni educativi speciali. Se necessario, si prevede una specifica valutazione che possa comprendere la presenza di educatori di supporto e si garantisce la definizione di un Progetto Educativo Individualizzato, da verificarsi periodicamente, condiviso con la famiglia e i competenti operatori socio-sanitari.

IL NIDO SI IMPEGNA A:

- informare le famiglie in merito al progetto pedagogico, agli obiettivi educativi e formativi e ai contenuti delle esperienze quotidiane, attraverso momenti di confronto e di documentazione delle esperienze sia individuali che di gruppo
- consegnare alle famiglie il documento relativo alla programmazione annuale delle attività e le progettazioni specifiche
- garantire ogni anno la programmazione di un percorso di attività creative, espressive, cognitive che stimolino e sorreggano lo sviluppo di ogni bambino
- garantire un intervento individualizzato per ciascun bambino
- garantire specifici progetti di integrazione dei bambini diversamente abili, con progettazione educativa individualizzata, elaborata in collaborazione con l'A.S.L., le famiglie e gli altri organismi competenti
- predisporre percorsi e fornire materiali alla Scuola dell'Infanzia per sostenere il passaggio dei bambini alla nuova esperienza
- sviluppare i contatti con il territorio

I GENITORI/LE FAMIGLIE SI IMPEGNANO A:

- fornire tutte le informazioni utili a garantire la conoscenza del bambino e a favorirne l'accoglienza
- informarsi sul progetto e sulle attività del nido
- partecipare ai colloqui e ai momenti di incontro per favorire il confronto e la condivisione del percorso educativo

<i>Impegni di qualità</i>	<i>Condizione garantita</i>	<i>Standard di qualità</i>
Conoscenza del servizio, degli spazi e dei tempi del nido	Giornata di "Nido aperto"	Durante il periodo delle iscrizioni
Trasparenza e informazione alle famiglie, confronto sul progetto e sulle scelte educative	Incontro preliminare con le famiglie dei nuovi iscritti Comunicazione del progetto educativo	Incontri nei mesi di agosto e settembre Illustrazione del progetto entro il mese di ottobre a tutte le famiglie

Confronto sull'andamento del servizio, sulle linee educative ed organizzative	Incontri collegiali con tutti i genitori	Svolgimento di almeno due incontri all'anno
---	--	---

LE FASI DELL'ACCOGLIENZA E DELL'AMBIENTAMENTO

L'ambientamento rappresenta un percorso in cui è coinvolta tutta la famiglia.

Con il termine ambientamento intendiamo non solo il periodo di ingresso del bimbo al Nido, bensì tutta la fase che va dalla decisione della famiglia di iscrivere il figlio all'asilo alla conclusione del primo periodo di avvicinamento e frequenza. Per questo motivo viene data molta importanza al primo contatto con le famiglie, attraverso una riunione iniziale per presentare il servizio e un colloquio individuale con le educatrici per conoscere meglio il bambino e le sue abitudini.

L'équipe pone quali obiettivi principali:

- la serenità del bambino, per l'accoglienza nella nuova struttura
- l'approccio di tranquillità e fiducia dei genitori nei confronti del Nido, quale luogo pensato ed organizzato per il benessere del bambino

IL SERVIZIO SI IMPEGNA A:

- organizzare l'assemblea dei genitori prima dell'ambientamento, convocata tramite lettera o telefonata
- organizzare un colloquio con la singola famiglia, fissato tramite telefonata
- consegnare alle famiglie il calendario e la modalità di ambientamento e "il corredino" indicati in apposito documento
- prevedere la permanenza del genitore al nido d'infanzia per un periodo che oscilla dai 3 ai 5 giorni.

I GENITORI/LE FAMIGLIE SI IMPEGNANO A:

- partecipare ai momenti d'incontro previsti: incontro di presentazione e colloquio individuale
- fornire tutte le informazioni utili ad un buon ambientamento del bambino
- confrontarsi con gli educatori per attuare le strategie più appropriate a facilitare il distacco
- garantire la continuità di presenza di un familiare del bambino nei momenti richiesti dall'équipe

Impegni di qualità	Condizione garantita	Standard di qualità
Benessere del bambino e dei genitori	Colloqui individuali con la famiglia	Svolgimento di tre colloqui l'anno, di cui uno per l'ambientamento e uno dopo qualche settimana Disponibilità a ulteriori incontri su richiesta

IL SERVIZIO

IL SERVIZIO SI IMPEGNA A:

- Garantire l'apertura del servizio per 12 mesi l'anno, osservando, di norma, il periodo di chiusura annuale dal 1° al 15 settembre e durante le festività.
- L'orario giornaliero va dalle ore 7.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì (escluso il periodo dell'ambientamento quando gli orari sono stabiliti in base alle esigenze dei bambini)
- Aprire nella giornata di sabato il servizio dalle ore 8.30 alle ore 13.30 raggiunto il numero minimo di otto bambini prenotati.
- Il nido informa tempestivamente le famiglie, in accordo con l'Amministrazione Comunale e l'Ufficio di Protezione Civile di Alassio, circa eventuali modifiche d'orario e/o chiusura del servizio per emergenze.
- I pasti sono preparati e veicolati dalla ditta CIR.
- Il menù viene redatto dalla Pediatra consultoriale che predispone un menù estivo ed uno invernale e una dieta per lo svezzamento: in presenza di certificato medico curante del bambino si autorizzano variazioni per motivi di salute; sono garantite anche variazioni per motivi religiosi

I GENITORI/LE FAMIGLIE SI IMPEGNANO A:

- rispettare gli orari d'ingresso e d'uscita
- accedere al Nido nei momenti concordati con gli educatori

GLI SPAZI E GLI AMBIENTI

Al Nido tutto assume una valenza pedagogica e l'organizzazione degli spazi, oltre a rappresentare il biglietto da visita del servizio risulta uno strumento efficace per la gestione del gruppo di bambini e l'organizzazione della giornata.

Gli ambienti, dotati di precisi **contenuti pedagogici** accolgono il bambino nel suo nuovo percorso di crescita.

L'**organizzazione differenziata per spazi** consente ai bambini di muoversi con maggiore sicurezza, sollecitandoli al gioco e alla condivisione dell'esperienza. Uno **spazio pensato e duttile aiuta** il bambino ad inventare percorsi di gioco, a costruire drammatizzazioni di sé, a cercare compagnie con cui giocare, fornendogli così maggiori possibilità di rappresentare sé stesso e di comunicare con gli altri.

Il Nido è disposto su due piani.

Al piano terra:

- ingresso dove i bambini vengono accolti e dove genitori ed educatori scambiano le necessarie informazioni
- ampio salone predisposto con angoli funzionali, per il gioco simbolico, attrezzabili secondo le esigenze, con un angolo ideale per la lettura con la presenza di una "tana"
- seconda stanza, utilizzata anche per le attività di psicomotricità e le attività musicali, presenta anche un piccolo angolo simbolico per facilitare la suddivisione in gruppi
- servizi igienici a misura di bimbo
- refettorio, di uso polivalente anche per laboratori

Al primo piano:

- sala per il gioco libero, simbolico, di costruttività, utilizzato in orario pomeridiano per il riposo dei bimbi
- locali di servizio ad uso esclusivo degli operatori

- servizi igienici a misura di bimbo
- 2 stanze polivalenti per la lettura e le attività di laboratorio
- stanza
- locale deposito materiale ludico

L'area esterna, prevalentemente in erba, è provvista di una zona centrale con pavimentazione anti-trauma, è provvista di giochi delimitata da una staccionata.

IL SERVIZIO SI IMPEGNA A:

- Mantenere la struttura pulita e ordinata
- Prevedere tutti i previsti e necessari momenti di verifica rispetto alle norme di sicurezza
- Compiere periodiche attività di manutenzione
- Rinnovare periodicamente la dotazione di giochi ed arredi in base alle esigenze dei bambini

I GENITORI/LE FAMIGLIE SI IMPEGNANO A:

- Rispettare l'uso degli ambienti, in linea con gli obiettivi del servizio
- Mantenere in ordine gli spazi a loro dedicati
- Contribuire alla segnalazione di eventuali cambiamenti circa l'uso degli ambienti

GLI ADULTI DEL NIDO "PICCOLO PRINCIPE"

Al Piccolo Principe operano cinque educatrici, un coordinatore pedagogico, un coordinatore operativo, due operatrici ausiliarie.

Il **coordinatore pedagogico** opera nello spirito delle previsioni della nuova L.R. 6/09 e delle relative "Linee Guida" DGR 222/2015. E' responsabile dell'attuazione del progetto del Nido, attraverso il rapporto con la Direzione del Consorzio, il lavoro di gruppo con gli operatori ed il confronto con le famiglie. Nel dettaglio:

- ✓ cura l'organizzazione generale del servizio, garantendo la programmazione educativa, la valutazione e la verifica del lavoro svolto
- ✓ supporta gli operatori nelle problematiche nella gestione dei gruppi ovvero di singoli bambini e facilita i rapporti con gli operatori sociali e sanitari del territorio
- ✓ garantisce ed implementa le relazioni del Nido con il territorio di riferimento
- ✓ cura il raccordo con la Scuola dell'Infanzia e lo scambio con la "rete socio-educativa per la prima infanzia"
- ✓ cura la rilevazione dei bisogni formativi dell'équipe, la ricerca, il monitoraggio e la valutazione di occasioni di formazione e aggiornamento,
- ✓ si raccorda con la figura del Coordinatore pedagogico del Distretto Socio-Sanitario;

Le **educatrici** del Nido impegnano la propria professionalità su più fronti:

- ✓ lavoro, individuale e di gruppo, con i bambini,
- ✓ rapporto, individuale e di gruppo, con i genitori,
- ✓ organizzazione e gestione delle attività,
- ✓ lavoro in équipe con i colleghi,
- ✓ lavoro in rete con i Servizi, la Scuola dell'Infanzia...
- ✓ autoformazione e formazione

Gli **operatori ausiliari** hanno il compito di:

- ✓ garantire l'ordine e l'igiene degli spazi e il rispetto delle norme di sicurezza
- ✓ favorire il benessere dei bambini collaborando con gli educatori
- ✓ partecipare, per quanto di competenza, al lavoro di gruppo con gli educatori
- ✓ coadiuvare il personale educativo nella vigilanza dei bambini

Impegni di qualità	Condizione garantita	Standard di qualità
Continuità del coordinamento pedagogico e del lavoro di programmazione e verifica Supervisione con equipe educativa	Confronto in équipe su tematiche pedagogiche, organizzative, gestionali Sostegno al lavoro dell'équipe Supporto educativo Organizzazione e partecipazione ai corsi di formazione degli educatori	Incontri di Equipe almeno due volte al mese Il coordinatore pedagogico dispone di un monte ore annuo per attività di gestione, organizzazione del servizio, di minimo 150 ore. Supervisione, 1 volta al mese. Incontri di equipe e incontri di verifica con il Responsabile del Consorzio , con l'Amministrazione comunale ,in linea con quanto richiesto dalle linee regionali
Impegni di qualità	Condizione garantita	Standard di qualità
Professionalità del Coordinatore Pedagogico	Confronto e formazione continua	Partecipazione al gruppo di lavoro dei coordinatori del DSS Confronto all'interno dell'Area Prima Infanzia Formazione e aggiornamento per almeno 30 h/anno
Professionalità degli Educatori	Svolgimento di attività di gestione, programmazione, formazione professionale	È garantita agli educatori almeno 1h/settimanale per la programmazione delle attività Sono previste almeno 30 ore di formazione annue

I GENITORI/LE FAMIFLIE SI IMPEGNANO A:

- rispettare la libertà di insegnamento, intesa come autonomia progettuale e culturale nell'ambito delle finalità del servizio
- partecipare ai momenti di incontro organizzati dal servizio
- accedere al Nido nei momenti concordati con gli educatori.

I GENITORI PROTAGONISTI AL NIDO

Il Nido è un servizio per i bambini e le loro famiglie, dove si condivide il percorso di crescita dei piccoli. Per questo motivo i genitori non sono solo informati o coinvolti ma protagonisti insieme ai loro figli e agli operatori.

Al Nido vengono eletti due rappresentanti tra i genitori al fine di creare un filo diretto con le esigenze delle famiglie e offrire la possibilità di accogliere proposte e indicazioni dal gruppo di genitori.

INOLTRE, IL NIDO SI IMPEGNA A:

- organizzare il libero accesso dei genitori al Nido ogni giorno nell'accoglienza e nell'uscita
- garantire ogni giorno ai genitori informazioni sulla giornata al nido
- promuovere incontri di aggregazione, feste per favorire la socializzazione tra le famiglie
- organizzare attività di laboratorio e ludiche per bambini e genitori
- somministrare ogni anno un questionario di gradimento e condividerne i risultati complessivi

LA SALUTE AL NIDO

I bambini del Nido d'Infanzia sono sottoposti a tutela sanitaria da parte dell'ASL 2 savonese.

Il Nido segue le disposizioni della dgr 1016 del 2017.

Si richiede un'attenzione alla salute dei bambini affinché venga evitato il contagio in caso di patologie infettive.

Al Nido gli operatori non possono somministrare farmaci se non su attivazione di protocollo per somministrazione farmaci salva vita.

IL NIDO SI IMPEGNA A:

- tutelare la salute del bambino con l'adozione di corrette pratiche igienico-sanitarie
- aggiornare gli operatori in materia con incontri tematici;
- regolare l'eventuale somministrazione di farmaci salvavita tramite apposite procedure concordate con il pediatra della struttura;
- segnalare tempestivamente al genitore sospetti stati di malessere del bambino ed anticiparne l'uscita
- fornire diete speciali dietro presentazione di certificazione per intolleranze/allergie

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- avvisare preventivamente e, comunque, tempestivamente le educatrici in caso di assenze del bambino anche per motivi non sanitari
- informare le educatrici su eventuali patologie riscontrate nel bambino
- essere reperibile direttamente o tramite altro adulto appositamente delegato durante tutto il tempo di permanenza al nido del bambino
- provvedere al ritiro anticipato in caso di malessere del bambino

APPREZZAMENTI, RECLAMI E RICORSI

I genitori possono presentare suggerimenti, apprezzamenti e reclami in forma scritta.

Possono essere inviati via posta elettronica al Consorzio Sociale Savonese.

Impegni di qualità	Condizione garantita	Standard di qualità
Accettazione segnalazioni e reclami, osservazioni documentate	Presa in carico, esame e risposta a tutte le segnalazioni e i reclami	Entro 10 gg. dal ricevimento

A CHI MI RIVOLGO PER SAPERNE DI PIU'

Progetto educativo Arredi e spazi Modalità di ambientamento Cure igieniche Giornata al nido d'infanzia Attività proposte Documentazione Menù o diete speciali	Direttamente agli Educatori e al Coordinatore Pedagogico Pediatra Consultoriale
Sul regolamento della gestione	Ufficio Politiche Sociali Coordinatore pedagogico
Sul piano evacuazione dell'edificio	Educatori e alla Coordinatrice Pedagogico
Presentazione domanda d'iscrizione Rinunce al servizio Trasferimenti Criteri e procedure d'ammissione	Educatori e Coordinatore pedagogico Ufficio Politiche Sociali, Comune di Alassio
Criteri di applicazione delle rette Richieste di esenzione/riduzione, Revisione e rimborsi rette	Ufficio Politiche Sociali, Comune di Alassio
Risultati delle indagini di soddisfazione dell'utente	Coordinatore pedagogico
Reclami e segnalazioni presentate	Coordinatore pedagogico Ufficio Politiche Sociali, Comune di Alassio Mail: politichesociali@comune.alassio.sv.it Direzione del Consorzio Sociale Savonese Via Paleocapa 17/4, Savona Mail: amministrazione@consorziosocialesavonese.it

INDIRIZZI E RECAPITI TELEFONICI DEL SERVIZIO

- Nido d'Infanzia Piccoli Principe, viale delle Palme 17 Alassio.
- Telefono: 0182. 648456
- Consorzio Sociale Savonese, Via Paleocapa 17/4, Savona

- Telefono: 019.854943

Il Nido ha una pagina Facebook e Instagram (Nido d'Infanzia Piccolo Principe) per condividere le attività del Nido e informazioni pubbliche.

I RIFERIMENTI NORMATIVI

Costituzione italiana

Convenzione Internazionale sui Diritti per l'Infanzia (New York 1989).

Legge 1044/ 1971

Legge Regionale n°6 del 9 aprile 2009

Linee guida sugli standard strutturali della legge regionale del 9 aprile 2009

Dgl 222/2015

DGR 1016/17

Regolamento del servizio

Aggiornamento: aprile 2024