Fondazione Scuola dell'Infanzia
"Figini-Naymiller"
BUSTO GAROLFO
Via XXV Aprile 15 - 20038 Busto Garolfo (MI)
Tel. 0331/569.404
e-mail: asilo@fondazionenaymiller.org
WEB: fondazionenaymiller.org
PEC: fondazionenaymiller@legalmail.it
C.F. e P.IVA 03819530159

CARTA DEI SERVIZI

ASILO NIDO "FRANCA CACCIA SACCO"

ANNO EDUCATIVO

2027-2028

Indice

PARTE PRIMA

1.1- ORIGINI 4

1.2- LA CARTA DEI SERVIZI 4

1.3- CHE COS'E' IL NIDO 4

1.4- MISSION 4

1.5- RAPPORTI CON IL TERRITORIO 5

PARTE SECONDA – MODALITA' DI GESTIONE ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

2.1- PROGETTO PEDAGOGICO ANNUALE 5

2.2- ORGANICO E FORMAZIONE DEL PERSONALE 6

2.2.1 COLLABORATORI ESTERNI 7

PARTE TERZA – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

3.1- ISCRIZIONI 7

3.1.1- RETTE 7

3.1.2 COSTI 8

3.1.3 PAGAMENTI 8

3.1.4 RECESSO VOLONTARIO 9

3.1.5 RISOLUZIONE DI DIRITTO 9

3.2- DURATA DELL'ANNO EDUCATIVO 9

3.3- ORARIO DI FUNZIONAMENTO 9

3.3.1- PART TIME 10

3.4- AMBIENTAMENTO 10

3.5- L'ALIMENTAZIONE AL NIDO 11

3.6- UNA GIORNATA TIPO 11

3.7- ATTIVITÀ 12

3.8- ACCOMPAGNAMENTO 12

3.9- REFEZIONE 13

PARTE QUARTA – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE 13

PARTE QUINTA – LA SALUTE AL NIDO

5.1- SALUTE E ASSISTENZA SANITARIA 14

5.2- ABBIGLIAMENTO 14

PARTE SESTA – STRUMENTI E STANDARD

6.1- ASSICURAZIONE 15

6.2- SICUREZZA AMBIENTALE 15

6.3- EFFICACIA ED EFFICIENZA 15

6.4- NORME ORGANIZZATIVE 16

6.5- ORGANI E COMPETENZE 17

6.6- TUTELA DELLA PRIVACY 17

6.7- DISPOSIZIONE FINALE 17

PARTE PRIMA

1.1- ORIGINI

È istituita in Busto Garolfo una Fondazione denominata Scuola dell'Infanzia "Figini—Naymiller" eretta in Ente Morale con R.D. 15.09.1907 e depubblicizzata con delibera della Giunta Regionale del 29 marzo 1993 n. 5/33782. La scuola si configura come una scuola privata cattolica di ispirazione cristiana, non si prefigge scopo di lucro e svolge la sua attività educativa nell'ambito della Regione Lombardia.
Con il D.M. n. 488 del 28.02.2001 le viene riconosciuta la qualità di Scuola Paritaria.
Parte integrante della Fondazione è l'Asilo Nido "Franca Caccia Sacco", donato dalla manifattura Caccia.
Nel 2023 si integrano nella scuola dell'Infanzia le Sezioni Primavera.
Da diversi anni viene riconosciuto come nido accreditato.

1.2- LA CARTA DEI SERVIZI

La carta dei servizi garantisce il rispetto dei requisiti minimi di esercizio e accreditamento stabilite dalle delibere regionali DGR2929-2020 e DGR 20588-2025 (recependo le indicazioni legislative e normative in tema di qualità dei servizi), essa vuole essere uno strumento di conoscenza, informazione e tutela per tutti gli utenti, garantendo chiarezza, trasparenza e continuo miglioramento in merito alle modalità di erogazione del servizio; viene diffusa all'utenza mediante strumenti digitali e cartacei.

1.3- CHE COS'E' IL NIDO

È un servizio socio - educativo che si pone l'obiettivo di predisporre un ambiente idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione e la crescita cognitiva ed emotiva del bambino, nel rispetto dei suoi ritmi personali di sviluppo e dei suoi bisogni affettivi.
Il nido, quindi, è un luogo dove si vive, si lavora, si gioca nell'interazione significativa con altri bambini ed adulti, il suo senso più profondo infatti è l'essere luogo di relazioni. Il nucleo centrale del lavoro del nido risiede proprio nella capacità di consentire al bambino di sviluppare legami significativi oltre quelli familiari, che gli garantiranno una base sicura per la costruzione di sé, delle proprie competenze e degli apprendimenti futuri. Perché questo accada il nido si pone come luogo di accoglienza del bambino, protagonista e co-costruttore del progetto a lui rivolto e delle sue relazioni familiari.
Possono frequentare il nido tutti i bambini dai 6 mesi ai 3 anni senza alcuna distinzione di sesso, diversa abilità, lingua, nazionalità, etnia, religione, condizione economica e sociale.

1.4- MISSION

L'Asilo Nido "Franca Caccia Sacco" si propone di:
- favorire ed incentivare la socializzazione nei bambini
- favorire la crescita cognitiva ed emotiva del bambino
- consentire al bambino di sviluppare legami significativi oltre quelli familiari,
- essere il luogo dell'accoglienza del bambino, protagonista e co-costruttore del progetto a lui rivolto e delle sue relazioni familiari
- favorire in ciascun bambino un equilibrato sviluppo e l'autonomia
- offrire stimoli al percorso di crescita dei bambini
- integrare l'esperienza delle famiglie

1.5- RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Durante l'anno educativo, il Nido attiva forme di raccordo con la scuola dell'infanzia ad essa collegata e con le altre strutture educative presenti sul territorio, attraverso incontri formativi e informativi, attività condivise tra docenti, educatrici e bambini, promuovendo concretamente percorsi di continuità educativa 0-6 tra i servizi.

L'organico del Nido partecipa attivamente a reti territoriali e avvia annualmente forme di collaborazione con:

- gli enti locali;
- l'Ufficio di Piano territoriale;
- l'Associazione FISM di Milano.

attraverso incontri periodici dedicati alla trattazione di temi educativi rilevanti e alla definizione condivisa di linee guida per il buon funzionamento del servizio.

Il Nido favorisce inoltre il raccordo e la collaborazione con i servizi territoriali per la prima infanzia e con UONPIA, consultori familiari, servizi sociali comunali e altri servizi educativi e socio-sanitari del territorio, nell'ottica della costruzione del sistema integrato 0-6.

Il Nido garantisce la disponibilità a partecipare ai momenti di confronto promossi dall'Ufficio di Piano dell'Ambito Alto Milanese e dal Coordinamento Pedagogico Territoriale 0/6.

PARTE SECONDA – MODALITA' DI GESTIONE ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

2.1- PROGETTO PEDAGOGICO ANNUALE

Il Nido pone al centro della propria azione educativa il bambino come soggetto attivo, competente e unico, valorizzando i suoi bisogni, i suoi tempi e le sue potenzialità.

Ogni anno il team educativo elabora un Progetto Pedagogico che comprende un Piano Pedagogico e una Programmazione Educativa annuale, avvalendosi della consulenza di specialisti esterni.
Il Piano Pedagogico descrive in modo dettagliato:

- Gli spazi destinati alle attività e i loro diversi utilizzi;
- L'organizzazione della giornata tipo;
- Le modalità di osservazione, documentazione e verifica delle attività svolte.

La Programmazione Educativa annuale si sviluppa a partire da:

- Osservazioni sistematiche dei bambini;
- Bisogni educativi espressi nei diversi contesti;
- Caratteristiche del gruppo e dei singoli.

A supporto della progettazione, ogni anno viene realizzato un progetto tematico, che funge da sfondo integratore alle attività educative e consente di collegare in modo armonico le proposte interne ed esterne al nido.
Tutte le attività, comprese quelle esterne o integrative, sono pensate per sostenere e valorizzare il percorso di crescita di ciascun bambino, nel rispetto dei suoi tempi, dei suoi interessi e delle sue potenzialità.

In quest'ottica, il servizio promuove ogni anno un progetto di continuità educativa volto ad accompagnare bambini, bambine e famiglie nel passaggio dalla fascia 0-3 alla scuola dell'infanzia, favorendo una transizione armoniosa tra i diversi livelli del sistema educativo.

Il progetto di continuità ha l'obiettivo di:

- favorire un percorso coerente e continuo tra nido e scuola dell'infanzia;
- facilitare il coinvolgimento delle famiglie in questo momento di passaggio;
- creare e rafforzare reti di collaborazione tra servizi educativi del territorio;
- integrarsi con le Linee Pedagogiche per il Sistema Integrato 0-6, così come verranno definite e aggiornate a livello nazionale e regionale.

Le attività di continuità prevedono incontri tra educatrici e insegnanti, momenti di conoscenza tra i bambini nei rispettivi contesti, scambio di documentazione educativa e occasioni di confronto con le famiglie.

2.2- ORGANICO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'organico del personale rispetta la normativa dal Piano socio - educativo della Regione Lombardia ed è costituito dal personale educativo e quello ausiliario. Il personale educativo e la Coordinatrice sono in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla normativa vigente e partecipano periodicamente ai corsi di formazione e aggiornamento, in linea con quanto indicato dalle disposizioni regionali. A tal fine, è previsto un piano formativo annuale, che garantisce:

- 50 ore annue di formazione obbligatoria per la Coordinatrice pedagogica;
- 30 ore annue di formazione obbligatoria per ciascuna educatrice.

I percorsi formativi affrontano tematiche pedagogiche, relazionali, organizzative e legate alla sicurezza, anche in collaborazione con enti esterni e con il Coordinamento Pedagogico Territoriale.
La Coordinatrice garantisce per la funzione di coordinamento amministrativo e pedagogico un monte ore minimo di 10 ore mensili complessive, secondo quanto previsto dai requisiti di accreditamento.

Le educatrici instaurano rapporti significativi ed individualizzati con i bambini, le famiglie e le altre agenzie educative e sociali del territorio; curano, organizzano e sostengono l'attività quotidiana per consentire lo sviluppo e il benessere psico-fisico di ogni bambino.

La Coordinatrice, in possesso di Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche, è presente nella struttura con funzione di:

- coordinamento del servizio
- supporto all'attività educativa per il mantenimento del rapporto educatrice-bambini
- collaborazione con l'equipe educativa per la stesura e la verifica del percorso progettuale
- consulenza ai genitori su loro richiesta.

Attualmente il personale educativo in servizio è formato da:

n. 1 educatrice con diploma di scuola magistrale e di dirigente di comunità
n. 1 educatrice con diploma tecnico dei servizi sociali (progetto Egeria)
n. 2 educatrice con istruzione magistrale durata quinquennale- scienze della formazione
n. 3 educatrici con Laurea in Scienze dell'Educazione
n. 1 educatrice con Laurea in Psicologia sociale e dello sviluppo.

Il servizio mensa e la pulizia dell'ambiente vengono garantiti attraverso l'esternalizzazione di detti servizi, da personale ausiliario qualificato, nel rispetto delle attuali disposizioni legislative igienico - sanitarie.

2.2.1 COLLABORATORI ESTERNI

Ove ritenuto opportuno, il processo di crescita del bambino e l'attività educativa svolta dal personale in servizio potranno essere sostenute dalla collaborazione di Specialisti esterni, attraverso osservazioni dirette sui bambini ed incontri collegiali col personale.

Specialisti esterni potranno inoltre collaborare con il Nido mediante incontri collettivi con le famiglie su tematiche relative alla prima infanzia e consulenze individuali coi genitori, se ritenuti necessari.

PARTE TERZA – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

3.1- ISCRIZIONI

Le iscrizioni si ricevono dal mese di novembre e rimangono aperte tutto l'anno fino all'esaurimento dei posti disponibili.
L'accoglienza delle nuove iscrizioni è regolata secondo criteri oggettivi, che permettono di stilare un eventuale lista d'attesa, e tiene conto di:

- **Confermati anno precedente**;
- **Residenti in Busto Garolfo**: 1) bambini con certificazione legge 104, 2) bambini con fratelli/sorelle già frequentanti la nostra Scuola dell'Infanzia e/o il nostro Nido, 3) richiesta servizio tempo pieno, 4) richiesta servizio tempo ridotto, 5) richiesta part-time antimeridiano, 6) richiesta part-time pomeridiano, 7) richiesta part time flessibile;
- **Non residenti in Busto Garolfo**: 1) bambini con certificazione legge 104, 2) bambini con fratelli/sorelle già frequentanti la nostra Scuola dell'Infanzia e/o il nostro Nido, 3) richiesta servizio tempo pieno, 4) richiesta servizio tempo ridotto, 5) richiesta part-time antimeridiano, 6) richiesta part-time pomeridiano, 7) richiesta part time flessibile;

  Il Nido tutela e garantisce l'accesso a chiunque ne faccia richiesta senza discriminazione di sesso, diversa abilità, nazionalità, lingua, etnia, religione, opinione politica, condizione psico-fisica e socio- economica.

Il periodo di ambientamento è previsto all'inizio dell'anno educativo e in altri momenti specifici.
Il servizio si impegna a favorire un'accoglienza personalizzata, rispettando i tempi e i bisogni di ciascun bambino e promuovendo una relazione di fiducia con la famiglia.

All'atto dell'iscrizione gli interessati sono tenuti al versamento di una quota stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

3.1.1- RETTE

Le rette sono stabilite annualmente dal Consiglio di Amministrazione e comprendono ogni necessità igienica e la refezione.
Sono inoltre compresi nell'ammontare della retta gli interventi degli specialisti esterni.
Nel caso in cui, previa comunicazione da parte della famiglia, l'assenza del bambino riguardasse tutto il mese solare, nel mese successivo verrà conteggiata una quota pari al 50% della retta mensile.

Per le assenze nei soli mesi di maggio, giugno e luglio sarà comunque dovuta la retta mensile intera.
La retta viene versata per intero anche in caso di frequenza ridotta o orario ridotto (ad es. per ambientamento ad inizio anno, per vacanze, ecc.).
I bambini, nuovi iscritti che non hanno ancora compiuto i sei mesi, per mantenere il posto al nido fino all'inizio della frequenza, dovranno corrispondere il 50% della retta mensile.

3.1.2 COSTI

COSTI	Famiglie Residenti		Famiglie Non Residenti
Quota di iscrizione	105	Annuale	105
Retta tempo pieno 7.30-16.30 (con uscita possibile dalle 15.45)	630	Mensile	675
Retta tempo ridotto 8.30-16.00 (con uscita possibile dalle 15.45)	580	Mensile	620
Part-time antimeridiano 8.30-13.00 (con uscita possibile dalle 12.30)	470	Mensile	500
Part-time pomeridiano 12.30-16.00 (con entrata possibile fino alle 13)	420	Mensile	450
Part-time flessibile 9.30-12.30 oppure 10.00-13.00	460	Mensile	495
Prolungamento orario pomeridiano 16.00-18.00 (con possibile uscita dalle 16.45)	100	Mensile	100

In caso di assenza mensile le rette del tempo pieno, del tempo ridotto e dei part-time vengono corrisposte al 50%.

Ogni anno il Consiglio di Amministrazione prevede una riduzione della retta in caso di iscrizione di più fratelli/sorelle alla Scuola dell'Infanzia e/o Asilo Nido e/o Sezione Primavera.

3.1.3 PAGAMENTI

Il pagamento della retta mensile deve essere effettuato in via anticipata entro il giorno 10 del mese tramite:

- RID (Rapporto Interbancario Diretto), previa compilazione di apposito modulo da ritirare all'atto dell'iscrizione;
- Bonifico bancario intestato alla Scuola dell'Infanzia Figini-Naymiller;
- POS/Bancomat presso la Segreteria (vengono accettate solo carte di debito).

Si precisa che non saranno accettati pagamenti in contanti e che le spese bancarie sono a carico dell'utente.

3.1.4 RECESSO VOLONTARIO

Qualora la famiglia dovesse decidere di ritirare il bambino dal servizio deve dare OBBLIGATORIAMENTE preavviso scritto alla Direzione almeno 15 giorni prima.
In assenza di giustificato motivo la famiglia è tenuta a versare una quota mensile pari alla metà della retta per i mesi che restano dal mese solare delle dimissioni fino al termine dell'anno educativo (luglio) quale contributo spese, indipendentemente dal fatto che il bimbo possa riprendere o meno la frequenza al Nido nell'anno successivo.
Nel caso i genitori dovessero ritirare il bambino dal servizio per giustificato motivo documentalmente provato durante l'anno sono tenuti al pagamento dell'intera quota corrispondente al mese solare del ritiro nonché al 50% della retta relativa al mese successivo.
In caso di ritiro del bambino dal Nido nei mesi di maggio, giugno, luglio sarà comunque dovuta la retta mensile intera da maggio a luglio.
In caso di rinuncia alla frequenza nella fascia oraria aggiuntiva (prolungamento orario pomeridiano), è richiesta una comunicazione scritta motivata. Il contributo previsto per tale fascia dovrà comunque essere corrisposto per i tre mesi successivi alla data del recesso

3.1.5 RISOLUZIONE DI DIRITTO

È prevista nei seguenti casi:

- quando un minore non abbia frequentato per 15 giorni consecutivi senza giustificato motivo;
- per inadempienza di due mesi nel pagamento della retta.

La famiglia è tenuta a versare una quota mensile pari alla metà della retta per i mesi che restano dal mese solare delle dimissioni fino al termine dell'anno educativo (luglio) quale contributo spese, indipendentemente dal fatto che il bimbo possa riprendere o meno la frequenza al Nido nell'anno successivo.
In caso di ritiro del bambino dal Nido nei mesi di maggio, giugno, luglio sarà comunque dovuta la retta mensile intera da maggio a luglio.

3.2- DURATA DELL'ANNO EDUCATIVO

L'anno Educativo inizia al 3 settembre 2027 e termina al 31 luglio 2028.
Le chiusure per vacanze e festività sono determinate da un apposito calendario che viene regolarmente pubblicato e consegnato alle famiglie all'inizio dell'anno educativo.

3.3- ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il Nido è aperto dal lunedì al venerdì con orario continuato dalle ore 7.30 alle ore 18.00, per un totale di almeno 9 ore giornaliere di apertura continuativa, come previsto dalla normativa regionale DGR 2929 del 9 marzo 2020.

L'organizzazione della giornata si articola come segue:

- 7.30 – 8.30: Accoglienza del mattino
  Attività non strutturata di cura e sorveglianza.
  Rapporto educatrice/bambini 1:10.

- 8.30 – 15.30: Fascia educativa strutturata
  Attività finalizzate con proposta pedagogica, momenti di cura e routine educativa.
  Rapporto educatrice/bambini 1:8, come previsto dalla normativa vigente.
- 15.30-15.45: Gioco libero/saluto
- 15.45-16.00 Ricongiungimento
  Attività non strutturate, sorveglianza e cura.
  Rapporto educatrice/bambini 1:10
- 16.00 – 18.00: servizio pomeridiano di cura e sorveglianza
  Attività non strutturate, sorveglianza e cura.
  Rapporto educatrice/bambini 1:10

  L'attivazione dei servizi di prolungamento orario antimeridiano e pomeridiano è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti. L'effettiva attivazione sarà valutata dalla Fondazione nel corso dell'anno educativo, in base alle richieste pervenute.

3.3.1- PART TIME

Sono previsti inoltre tre tipi di servizi part-time:
- Part-time antimeridiano: dalle ore 08.30 alle ore 13.00 (con uscita dalle 12.30)
- Part-time pomeridiano: dalle ore 12.30 alle ore 16.00 (con entrata fino alle ore 13.00)
- Part-time flessibile: 3 ore e per tutti i 5 giorni della settimana
  le fasce orarie previste sono:
  - dalle ore 09.30 alle ore 12.30;
  - dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Per ciascuna delle formule sopra indicate, l'orario sarà preventivamente concordato in fase di iscrizione e potrà essere modificato in corso d'anno con richiesta scritta, al fine di adeguarsi alle esigenze della famiglia e del bambino e, in ogni caso, compatibilmente con il mantenimento del rapporto educatrice-bambino.
Ai fini dell'accreditamento, per frequenza part-time si intende una frequenza minima di 15 ore settimanali.

3.4- AMBIENTAMENTO

L'ambientamento di un bambino al nido rappresenta l'evento psicologico e pedagogico centrale della pratica educativa e molto spesso è per il bambino stesso e per la sua famiglia la prima esperienza di allargamento della propria vita sociale.
Il nido rappresenta una collettività dove al bambino è richiesto di relazionarsi con nuove figure adulte e con un gruppo di coetanei, dove i tempi della giornata e l'organizzazione degli spazi sono molto diversi dalle conoscenze che il bambino, nel suo ancora breve periodo di vita, è riuscito a consolidare in famiglia.

Il Nido prevede prima dell'ambientamento un colloquio di pre-ambientamento con l'educatrice di riferimento e un'assemblea generale solitamente nel mese di giugno. Questo primo colloquio costituisce un momento privilegiato per porre le basi di un significativo e collaborativo rapporto tra nido e famiglia in quanto permette una reciproca conoscenza e un costruttivo scambio di informazioni

che contribuirà a garantire un buon inserimento nella nuova realtà.
Nell'ambientamento è importante che il genitore o una persona familiare al bambino sia presente con il bambino per rassicurarlo, connotare lo spazio ed orientarlo verso la nuova realtà.
Il Nido prevede l'ambientamento di tipo svedese della durata di 3 giorni e prosegue secondo il principio di gradualità.

3.5- L'ALIMENTAZIONE AL NIDO

Il momento del pasto è caratterizzato da un clima sereno e accogliente, dall'attenzione che è riservata alle componenti emotive legate all'alimentazione e agli aspetti della piacevolezza e del benessere.

3.6- UNA GIORNATA TIPO

La permanenza di un bambino al nido è caratterizzata da routine che rassicurano il bambino rendendo la giornata prevedibile. Momenti di cura e gioco si alternano secondo ritmi predefiniti, pur mantenendo un margine di flessibilità nel rispetto dei bisogni dei bambini.

07.30 - 08.30: Accoglienza del mattino

08.30-09.15 Tempo di Cura e Accoglienza
I bambini vengono accolti dall'educatrice che dedica un momento ai genitori per lo scambio di informazioni e facilita il saluto attraverso rituali e gesti simbolici

09.15-09.45 Gioco libero

09.45-10.00 merenda e igiene personale
Il momento del cambio non rappresenta esclusivamente un gesto di cura dell'igiene personale del bambino, ma anche e soprattutto un momento privilegiato di relazione. Cambio e igiene personale sono garantiti secondo le necessità individuali di ognuno.
Durante la mattinata è prevista una piccola merenda prevalentemente a base di frutta fresca di stagione.

10.00-11.00 Attività
È importante sottolineare la valenza pedagogica del gioco e il ruolo che l'adulto ha di promozione delle competenze e capacità simboliche; attraverso il gioco il bambino esprime emozioni, desideri e inclinazioni. Durante la mattinata vengono proposte diverse attività strutturate e non, in piccolo gruppo, alle quali il bambino può partecipare secondo le sue capacità e preferenze. Le attività sono progettate sulla base delle osservazioni fatte quotidianamente sui bambini e sui bisogni da loro espressi.

11.00-11.30 Preparazione al pranzo-igiene personale

11.30-12.30 Pranzo
Il momento del pranzo rappresenta un'importante occasione di espressione affettiva ed emotiva e di condivisione. Nutrire non significa solo alimentare, ma anche costruire e arricchire la relazione tra il bambino e l'educatrice, per questo motivo le educatrici vi pongono particolare cura e attenzione.

Particolare attenzione viene posta anche al conseguimento delle autonomie, nel rispetto dei tempi di sviluppo individuali.

12.30-13.00 Uscita part-time antimeridiano-Entrata part-time pomeridiano
12.30-15.00 Nanna
Il momento del sonno è un aspetto della giornata al nido particolarmente delicato perché comporta un passaggio che richiede l'esistenza di un rapporto di fiducia e di una relazione significativa con l'educatrice che pensa e costruisce un percorso anche di progressiva autonomia. L'ambiente riservato al sonno è predisposto in modo tale da favorire il rilassamento e ogni bambino può ritrovare nel suo lettino ciò che maggiormente lo rassicura e tranquillizza: il ciuccio, il biberon, un oggetto portato da casa.

15.00-15.30 igiene personale e merenda
Alle 15:30 circa tutti insieme ci si ritrova ai tavoli per consumare la merenda in un clima di convivialità e condivisione

15.30-15.45 gioco libero/saluto

15.45-16.00 ricongiungimento
L'educatrice facilita il ricongiungimento di ogni bambino con il suo adulto di riferimento ponendo attenzione anche a questo importante passaggio, raccontando i momenti salienti, le conquiste, le difficoltà e il clima che ha connotato la giornata, in un'ottica di partecipazione attiva delle famiglie

16.00 - 18.00: servizio pomeridiano di cura e sorveglianza (con uscita a partire dalle 16.45)
vengono strutturate delle attività ludico – educative pensate specificatamente per i bambini in attesa dell'arrivo dei genitori.

3.7- ATTIVITÀ

Le linee guida elaborate dal personale in servizio si traducono in azioni concrete che partono dall'osservazione e dalla riflessione sui bisogni e sugli interessi dei bambini.
Si sviluppano nei vari spazi strutturati secondo criteri formativi coerenti con le attuali teorie pedagogiche e si attuano con l'utilizzo di specifici materiali e attività che favoriscono in ciascun bambino la progressiva maturazione della propria autonomia e del proprio livello di sviluppo cognitivo, espressivo, relazionale.
In particolare vengono proposte attività in forma sostanzialmente ludica di: manipolazione, motricità, sensorialità, linguistico/espressive, relazionali, cognitive, gioco simbolico.
A partire dall'anno educativo 2025/2026 è stato introdotto un progetto di lingua INGLESE con l'intento di proporre un percorso formativo che introduca l'abitudine al suono, alla comprensione ed alla replica delle prime semplici parole in forma ludica.

3.8- ACCOMPAGNAMENTO

Il bambino dovrà essere accompagnato e ritirato dai genitori o da una persona da loro delegata previa consegna in Segreteria della fotocopia di un documento di identità.

3.9- REFEZIONE

La Fondazione offre il servizio di RISTORAZIONE secondo i canoni della certificazione UNI, EN, ISO 9001:2000.
I pasti, differenziati tra menù invernale e menù estivo, variano giornalmente e sono preparati nella cucina di proprietà della Fondazione da personale qualificato, utilizzando prodotti accuratamente selezionati; il personale è soggetto ad opportuna e continua formazione.
Ogni fase della lavorazione dei pasti viene svolta seguendo un iter prescritto dal manuale di Autocontrollo HACCP ed il menù viene studiato e disposto secondo le indicazioni dell'ATS competente.
Diete e alimentazioni particolari possono essere applicate solo su prescrizione medica

PARTE QUARTA – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

La relazione è il presupposto per la costruzione di un dialogo proficuo all'interno del quale tutti gli adulti coinvolti possono essere, sia riferimento e sia sostegno per vivere e condividere il proprio ruolo educativo in favore dello sviluppo e della crescita di ciascun bambino.
La costruzione di una buona relazione tra servizio e famiglia risponde all'esigenza

- per la famiglia: di attenzione, di accoglienza, di cura per l'educazione dei figli, di ascolto e di riconoscimento del proprio ruolo genitoriale;
- per il Nido: per riconoscere che la costruzione di buone relazioni in un clima di rispetto e fiducia è premessa fondamentale per qualificare il proprio lavoro.

Poiché l'accoglienza di un bambino al nido riguarda sempre, senza alcuna eccezione, anche la sua famiglia con la sua storia, il suo stile educativo, le sue fatiche e le sue risorse, all'interno del servizio sono previsti momenti di condivisione, confronto e partecipazione attiva delle famiglie, con verbalizzazione di almeno un incontro annuo.
Sono previsti:
- open day
- incontro di pre-ambientamento con le famiglie
- assemblea generale di inizio anno per i nuovi iscritti
- assemblea generale dei genitori per la costituzione del Consiglio Nido
- incontro di presentazione del progetto tematico annuale
- serate formative con esperti su specifiche tematiche riguardanti la prima infanzia;
- altri momenti significativi in occasione di feste e ricorrenze (es. Natale e fine Anno Educativo).

Il servizio garantisce il diritto delle famiglie a presentare reclami, segnalazioni, osservazioni o encomi in qualsiasi momento, attraverso modalità sia informali (a voce o telefonicamente) sia formali (compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria o scaricabile via email/sito, da consegnare di persona o inviare via posta elettronica).

Il modulo di segnalazione formale include:

- dati del bambino e della famiglia;
- tipologia della segnalazione (reclamo, osservazione o encomio);
- descrizione dettagliata della questione;
- data e firma del mittente.

Tutte le segnalazioni vengono registrate e protocollate. Se necessitano il trattamento di dati sensibili, la famiglia dovrà firmare un consenso scritto.

I tempi di risposta garantiti dal gestore sono:

- conferma di ricezione entro 2 giorni lavorativi;
- riscontro scritto conclusivo entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, in conformità alle prassi operative dei servizi per l'infanzia nella Regione Lombardia.

PARTE QUINTA – LA SALUTE AL NIDO

Una delle preoccupazioni più diffuse tra i genitori è la frequenza con cui i bambini tendono ad ammalarsi quando iniziano a frequentare il nido.

5.1- SALUTE E ASSISTENZA SANITARIA

I bambini possono essere ammessi all'asilo nido se i genitori hanno ottemperato a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge riguardo le vaccinazioni obbligatorie.
L'allontanamento di un bambino dal Nido a causa di una malattia infettiva è necessario per tutelare il benessere psico-fisico del bambino ammalato. Qualora il bambino fosse affetto da malattia infettiva, i genitori devono avvisare tempestivamente il Nido e il rientro sarà possibile solo dopo che sia trascorso il periodo stabilito dal medico pediatra (e, ove previsto, dall'autorità sanitaria locale).
In ogni caso i genitori hanno il dovere di collaborare con il personale del Nido nel garantire la tutela della salute nella collettività.

Per tutelare la salute e il benessere dei bambini che frequentano il Nido viene applicato il seguente regolamento igienico-sanitario che prevede l'allontanamento dalla struttura quando manifesta:

- ✓ diarrea/vomito con episodi ripetuti in breve tempo;
- ✓ febbre se maggiore di 38°;
- ✓ congiuntivite purulenta;
- ✓ esantema se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie pre-esistenti.

In questi casi il Nido è tenuto ad avvertire la famiglia per il suo immediato intervento; il genitore ha il dovere di presentarsi tempestivamente al Nido per il recupero del bambino, contattando il medico di fiducia per prendere gli opportuni provvedimenti.
L'allontanamento è comunque previsto ogni qualvolta il personale educativo ne ravvisa la necessità. Per la successiva riammissione al Nido, il genitore autocertificherà di essersi attenuto alle indicazioni del Pediatra.

In virtù del Protocollo Farmaci a Scuola tra Regione Lombardia e ATS della Città Metropolitana di Milano del 07/05/2018, le educatrici somministrano i farmaci esclusivamente ai bambini affetti da patologie croniche invalidanti (es. diabete) e/o da patologie acute pregiudizievoli di salute (es. convulsioni), tali per cui necessitino di somministrazione improrogabile in orario di funzionamento del servizio. Per tali somministrazioni è necessaria l'indicazione del pediatra circa le modalità di somministrazione

5.2- ABBIGLIAMENTO

È opportuno che il bambino abbia vestiti che permettano la massima libertà di movimento per poter giocare e usare i diversi materiali quali: pennarelli, colori a dita, pongo, colla, sabbia, acqua, farina.

Si consigliano quindi vestiti pratici. Sono vietate tute intere, salopette, body intimi e scarpe con lacci.
Il genitore deve assicurare settimanalmente un cambio completo del bambino, inserito in un sacchetto di stoffa (no zaini, no borse rigide e ingombranti).
È necessario portare settimanalmente 6 bavaglie e 5 paia di calze antiscivolo; il tutto deve essere contrassegnato dal nome e cognome del bambino, scritto per esteso in modo chiaro e facilmente leggibile. È molto importante che questo corredo non venga mai a mancare.
Un eventuale ed ulteriore corredo personale verrà richiesto dalle educatrici durante la frequenza del bambino.
È importante, inoltre, che per la loro incolumità e quella degli altri, i bambini non portino spille, orecchini, braccialetti, catenine o altri oggetti.

PARTE SESTA – STRUMENTI E STANDARD

6.1- ASSICURAZIONE

I bambini sono coperti da assicurazione stipulata dalla Fondazione con una compagnia di interesse nazionale. In caso di incidente o infortunio e nell'impossibilità di reperire tempestivamente la famiglia, si farà riferimento al Servizio d'Emergenza 112.

6.2- SICUREZZA AMBIENTALE

La Fondazione rispetta la normativa in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e in collaborazione con il Responsabile per la Sicurezza dei Lavoratori è predisposto il Piano di Evacuazione a norma del D.lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i. La Fondazione è inoltre in possesso del Certificato di Prevenzione Antincendi ai sensi del D.P.R. 151 del 1° agosto 2011.

6.3- EFFICACIA ED EFFICIENZA

Il servizio adotta un sistema di rilevazione della qualità, volto a monitorare e migliorare costantemente l'efficacia del progetto educativo, dell'organizzazione e della relazione con le famiglie.

Tale sistema prevede:

- la somministrazione annuale di un questionario di soddisfazione alle famiglie, finalizzato a raccogliere in forma anonima opinioni, suggerimenti e osservazioni sull'andamento del servizio;
- La somministrazione di un questionario di autovalutazione al personale educativo avviene annualmente e comprende gli stessi item di indagine sottoposti alle famiglie. I risultati sono oggetto di confronto tra il gestore del servizio e il personale educativo.

I risultati dei questionari vengono analizzati, discussi in sede di équipe educativa e resi noti all'utenza attraverso affissione presso il servizio.

Sulla base degli esiti emersi, il gestore elabora e rende disponibile in sede un Piano Annuale di Miglioramento della Qualità del Servizio, contenente obiettivi, azioni, responsabilità e tempi di realizzazione. In caso di obiettivi più articolati, può essere previsto un Piano Pluriennale, con revisione periodica dello stato di avanzamento.

Il servizio adotta misure concrete per garantire la massima trasparenza e partecipazione delle famiglie, anche attraverso momenti di confronto diretto, condivisione della documentazione e accesso alle informazioni tramite la segreteria e la Carta dei Servizi stessa.

Il gestore del servizio garantisce il rispetto degli obblighi di trasparenza e comunicazione previsti dalla normativa regionale. In particolare, assicura l'invio puntuale e completo dei dati richiesti dalla Regione Lombardia e dall'Ufficio di Piano territoriale, nel rispetto delle scadenze e delle modalità operative stabilite.
Questo impegno, noto come debito informativo, è parte integrante del processo di monitoraggio, valutazione e qualificazione del servizio, ed è funzionale alla corretta gestione in rete con il sistema integrato 0-6 del territorio.

6.4- NORME ORGANIZZATIVE

Al fine di consentire un regolare svolgimento delle attività dell'Asilo Nido si delineano le seguenti norme:

- I genitori sono tenuti al rispetto degli orari previsti per l'entrata e l'uscita dei bambini.
- Avvisi, messaggi, convocazioni, segnalazioni e anche note di comportamento sono strategie di comunicazione rapida tra genitori ed educatrici.
- Le comunicazioni che prevedono risposte elaborate possono essere soddisfatte adeguatamente attraverso i colloqui individuali stabiliti o diversamente concordati con le educatrici.
- Per le uscite occasionali (visite specialistiche, motivi di famiglia, motivi di salute) i genitori sono pregati di avvisare preventivamente l'educatrice e la coordinatrice, firmando in seguito il registro di uscita.
- Per le entrate posticipate in caso di vaccinazioni o visite pediatriche/specialistiche l'ingresso è possibile entro e non oltre le 10,30 concordandolo preventivamente.
- Ogni entrata posticipata o uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo (terapie) deve essere autorizzata dal Nido.
- È vietato il consumo individuale di cibi e bevande portati da casa (focaccine, brioches, merendine, cioccolato, succhi di frutta……) per qualsivoglia ragione e occasione.
- I genitori devono prontamente comunicare alla Segreteria ogni variazione di indirizzo e/o recapito telefonico/telematico.
- Alla Segreteria ed alle educatrici devono essere prontamente comunicate le assenze dei bambini per malattia o motivi di famiglia.
- In caso di allontanamento dei bambini per motivi di salute, la riammissione del bambino non è prevista nelle 24 ore successive.

6.5- ORGANI E COMPETENZE

• Piano pedagogico • Programmazione educativa • Modalità di inserimento • Colloqui individuali coi genitori • Cure igieniche e sanitarie • Giornata educativa • Menù/educazione alimentare	• Coordinatrice • Le Educatrici
• Domanda di iscrizione • Modalità di pagamento (rette, ecc.) • Modifica dati anagrafici e/o recapiti • Modifica modalità di frequenza	Segreteria
• Criteri di ammissione alla frequenza del Nido • Regolamento interno • Modifica delle rette • Utilizzo dei locali del Nido	Consiglio di Amministrazione

6.6- TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali e le immagini dei bambini, sono tutelate dalla normativa vigente. Il personale può effettuare riprese video o fotografica esclusivamente previa autorizzazione scritta da parte dei genitori. Foto e filmati dei bambini possono essere utilizzati esclusivamente nell'ambito di iniziative educative/culturali. Tutti gli operatori del Servizio, inoltre, sono tenuti al segreto d'ufficio.

6.7- DISPOSIZIONE FINALE

La presente Carta dei Servizi costituisce parte integrante della domanda di iscrizione ai fini del perfezionamento del rapporto. Con la firma della domanda di iscrizione, pertanto, si intenderà accettata in ogni sua parte.

Busto Garolfo, Novembre 2026