



**ASILO NIDO FRANCA CACCIA SACCO  
"MILLEFIORI"**

**CARTA DEI SERVIZI  
ANNO EDUCATIVO  
2024-2025**

Fondazione Scuola Dell'Infanzia Figini Naymiller  
Via XXV Aprile 15 - 20020 Busto Garolfo (MI)  
Tel. 0331/569.404  
e- mail: [asilo@fondazionenaymiller.org](mailto:asilo@fondazionenaymiller.org)  
WEB: [fondazionenaymiller.org](http://fondazionenaymiller.org)  
PEC: [fondazionenaymiller@legalmail.it](mailto:fondazionenaymiller@legalmail.it)  
C.F. e P.IVA 03819530159

## INDICE

### PARTE PRIMA

1.1- ORIGINI	4
1.2- COS'È 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- PIANO PEDAGOGICO ANNUALE	6
2.2- ORGANICO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	6
2.2.1 COLLABORATORI ESTERNI	6

### PARTE TERZA – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

3.1- ISCRIZIONI	7
3.1.1 RETTE	7
3.1.2 PAGAMENTI	7
3.1.3 RECESSO VOLONTARIO	8
3.1.4 COSTI	8
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	9
3.4- AMBIENTAMENTO	10
3.5- L'ALIMENTAZIONE AL NIDO	10
3.6- UNA GIORNATA TIPO	10
3.7- ATTIVITÀ	12

3.8- ACCOMPAGNAMENTO	12
3.9- REFEZIONE	12
<b>PARTE QUARTA – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE</b>	<b>13</b>
<b>PARTE QUINTA – LA SALUTE AL NIDO</b>	
5.1- SALUTE E ASSISTENZA SANITARIA	14
5.2- ABBIGLIAMENTO	14
<b>PARTE SESTA – STRUMENTI E STANDARD</b>	
6.1- ASSICURAZIONE	15
6.2- SICUREZZA AMBIENTALE	15
6.3- EFFICACIA ED EFFICIENZA	15
6.4- NORME ORGANIZZATIVE	15
6.5- ORGANI E COMPETENZE	16
6.6- TUTELA DELLA PRIVACY	16
6.7- DISPOSIZIONE FINALE	16

## **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.

### **1.2- COS'È LA CARTA DEI SERVIZI**

La carta dei servizi vuole essere uno strumento di conoscenza, informazione e tutela per tutti gli utenti garantendo chiarezza, trasparenza e continuo miglioramento.

### **1.3- CHE COS'È IL NIDO**

È un servizio socioeducativo 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 e 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.

Da diversi anni viene riconosciuto come nido accreditato.

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 un equilibrato sviluppo e la loro 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 attua una forma di raccordo con la Scuola dell'Infanzia "Figini – Naymiller" e le altre Scuole dell'Infanzia del territorio attraverso incontri formativi, informativi e attività tra docenti, educatrici e i bambini delle due strutture, sostenendo percorsi di continuità 0-6. L'organico del Nido attua annualmente un piano di collaborazione con l'Ente Locale, l'Ufficio di Piano Territoriale e l'Associazione FISM di Milano, mediante incontri periodici per la trattazione di argomenti significativi e la definizione di linee guida comuni finalizzati al buon funzionamento del servizio.

Il Nido assolve il proprio debito informativo nei confronti degli Enti Territoriali di riferimento.

## **PARTE SECONDA – MODALITA' DI GESTIONE ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

### **2.1- PIANO PEDAGOGICO ANNUALE**

Le attività interne ed esterne collegate o integrative dell'asilo nido si svolgono nel rispetto della Programmazione educativa annuale che risponde al "Progetto pedagogico" del nido. Ogni anno viene realizzato inoltre un progetto tematico che fa da sfondo integratore alle attività educative proposte, progettato sulla scorta delle osservazioni fatte e sui bisogni espressi dai bambini. Il Piano Pedagogico descrive in modo dettagliato gli spazi destinati alle attività e i loro utilizzi.

### **2.2- ORGANICO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'organico del personale rispetta la normativa del Piano socioeducativo della Regione Lombardia ed è costituito dal personale educativo e quello ausiliario. Il personale educativo e la Coordinatrice sono in possesso dei requisiti idonei al servizio e partecipano periodicamente ai corsi di formazione e aggiornamento indicati nella normativa in vigore. Annualmente elaborano il Piano pedagogico e la Programmazione educativa, eventualmente in collaborazione con gli specialisti esterni. 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.

Attualmente il personale educativo in servizio è formato da:

- n. 1 educatrice con diploma di scuola magistrale e di dirigente di comunità;
- n. 2 educatrici con diploma tecnico dei servizi sociali (progetto Egeria);
- 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.

La Coordinatrice, in possesso del diploma magistrale comprensivo dell'esame integrativo e dell'abilitazione magistrale, 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

#### **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 solitamente nel mese di marzo e rimangono aperte tutto l'anno fino all'esaurimento dei posti disponibili.

L'accoglienza delle iscrizioni viene determinata attraverso i seguenti criteri:

- CONFERMATI ANNO PRECEDENTE;
- RESIDENTI IN BUSTO GAROLFO: 1) disabili, 2) bambini con fratelli/sorelle già frequentanti la nostra Scuola dell'Infanzia e/o il nostro Nido, 3) richiesta servizio full-time 8 ore  
4) richiesta part-time antimeridiano, 5) richiesta part-time pomeridiano;
- NON RESIDENTI IN BUSTO GAROLFO: 1) disabili, 2) bambini con fratelli/sorelle già frequentanti la nostra Scuola dell'Infanzia e/o il nostro Nido, 3) richiesta full-time 8 ore, 4) richiesta part-time antimeridiano, 5) richiesta part-time pomeridiano.

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

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 Socioeconomica.

#### **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 Specialistici 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.).

#### **3.1.2 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.

### 3.1.3 RECESSO VOLONTARIO

Qualora la famiglia dovesse decidere di ritirare il bambino dal servizio deve dare OBBLIGATORIAMENTE preavviso scritto alla segreteria 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.

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.

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.

### 3.1.4 COSTI

Quota di ISCRIZIONE	€ 105	Annuale
Retta FULL TIME (08.00 – 16.00):		
• 8 ore (08.00 – 16.00 con uscita possibile dalle 15.30)	€ 550	Mensile
Quota aggiuntiva FULL TIME per famiglie NON RESIDENTI	€ 40	Mensile
Retta PART TIME:		
Part-time ANTIMERIDIANO 08.00 – 13.00 (con uscita possibile dalle 12.45)	€ 450	Mensile
Part-time POMERIDIANO 12.45 – 16.00 (con entrata possibile fino alle 13.00)	€ 410	Mensile
PART TIME FLESSIBILE:		
dalle 09.30 alle 12.30 oppure dalle 10.00 alle 13.00	€ 440	Mensile
Quota aggiuntiva PART TIME per famiglie NON RESIDENTI (attivabile solo in caso di disponibilità di posti)	€ 35	Mensile
SERVIZIO ASSISTENZA		
• MATTINO (07.30 – 08.00)	€ 35	Mensile
• POMERIGGIO (16.00 – 18.00 con possibile uscita dalle 16.45)	€ 70	Mensile
• MATTINO + POMERIGGIO	€ 75	Mensile

### **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 per entrambi i già menzionati mesi.

### **3.2- DURATA DELL'ANNO EDUCATIVO**

Il Nido garantisce l'apertura giornaliera di almeno 9 ore e l'apertura annuale di almeno 205 giorni; inizia a settembre e termina il 31 luglio dell'anno successivo.

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, dalle ore 08.00 (con ingresso possibile fino alle ore 08.45) alle ore 16.00 (con uscita possibile dalle 15.30) per quanto riguarda l'orario FULL TIME.

- Dalle 8.30 alle 15.30 è garantito il rapporto educatrice: bambino di 1:7 ai sensi della DGR 20943/05-piano assistenziale 1988/90.

- Dalle ore 07.30 alle ore 08.00, nonché dalle ore 16.00 alle ore 18.00, è comunque previsto, su richiesta da parte delle famiglie e al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, un servizio di assistenza

#### **3.3.1- PART TIME**

Sono previsti inoltre tre tipi di servizi part-time:

- Part-time antimeridiano: dalle ore 08.00 alle ore 13.00 (con uscita dalle 12.30);
- Part-time pomeridiano: dalle ore 12.45 alle ore 16.00 (con entrata fino alle 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.

### **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 con la famiglia di preambientamento nel mese di luglio e un'assemblea generale di tutti i genitori a fine agosto/primi di settembre. 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 - 08.00: Pre- Nido

#### 08.00-08.45 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

#### 08.45-9.30 Gioco libero

#### 09.30-10.00 Igiene personale e spuntino

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

##### 11.30-12.15 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

##### 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 ci si ritrova tutti insieme per consumare la merenda, in un clima di convivialità e condivisione

#### 15.30-16.00 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: post Nido (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 2022/2023 è stato introdotto un progetto di lingua INGLESE per tutti i bambini grandi e medi, 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: sia essere riferimento e sostegno per i bambini, sia vivere e condividere il percorso di crescita nel loro ruolo educativo.

La costruzione di una buona relazione tra servizio e famiglia risponde all'esigenza:

- della famiglia di attenzionare l'accoglienza, la cura e l'educazione dei propri figli, l'ascolto e il riconoscimento del proprio ruolo genitoriale

- del Nido che sa perfettamente 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.

- open day

- incontro di preambientamento con le famiglie

- l'assemblea generale di inizio anno per i nuovi iscritti

- l'assemblea generale dei genitori per la costituzione del Consiglio Nido e per la 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).

Alle famiglie viene garantito il diritto di ricevere informazioni, dare suggerimenti e presentare reclami e/o encomi finalizzati al miglioramento del servizio sia in formato cartaceo, sia con strumenti informatici. Tutti i reclami e/o encomi sono presi in considerazione entro la prima seduta utile del Consiglio di amministrazione.

Al termine di ogni anno educativo viene somministrato alle famiglie il questionario di customer Satisfaction, la cui analisi dei risultati si pone in una logica di miglioramento del servizio.

## 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:

- Febbre > di 38°
- Diarrea/vomito con episodi ripetuti in breve tempo;
- Congiuntivite purulenta;
- Esantema se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti.

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 incaricato 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, ecc.

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.lg. 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**

Al fine di garantire un continuo miglioramento del servizio, annualmente viene effettuata una rilevazione del grado di soddisfazione delle famiglie attraverso la compilazione di un Questionario anonimo. I risultati di tale indagine sono resi noti ai genitori in forma scritta. Il monitoraggio della qualità è affidato anche alle occasioni di incontro con i genitori.

### **6.4- NORME ORGANIZZATIVE**

Al fine di consentire un regolare svolgimento delle attività del 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 e 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
- Al nido non vengono somministrati farmaci, ad eccezione di antifebrili e/o salvavita, per i quali sono necessarie l'autorizzazione firmata dai genitori e la certificazione medica.
- Le insegnanti sono tenute a riconsegnare i bambini esclusivamente ai genitori o ad altri adulti provvisti di regolare delega.

## 6.5- ORGANI E COMPETENZE

<ul style="list-style-type: none"><li>● Piano pedagogico</li><li>● Programmazione educativa</li><li>● Modalità di inserimento</li><li>● Colloqui individuali coi genitori</li><li>● Cure igieniche e sanitarie</li><li>● Giornata educativa</li><li>● Menù/educazione alimentare</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Coordinatrice</li><li>● le educatrici</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Domanda di iscrizione</li><li>● Modalità di pagamento (rette, ecc.)</li><li>● Modifica dati anagrafici e/o recapiti</li><li>● Modifica modalità di frequenza</li></ul>	Segreteria
<ul style="list-style-type: none"><li>● Criteri di ammissione alla frequenza del Nido</li><li>● Regolamento interno</li><li>● Modifica delle rette</li><li>● Utilizzo dei locali del Nido</li></ul>	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 fotografie esclusivamente previa autorizzazione scritta da parte dei genitori. Foto e filmati dei bambini possono essere utilizzati esclusivamente nell'ambito di iniziative educative o 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, marzo 2024