

## **CARTA DEI SERVIZI EDUCATIVI 3 – 36 MESI** **NIDO D'INFANZIA "LATTE E MIELE"**

### **Parte I** **Principi, finalità e criteri di attuazione**

#### **PRINCIPI E FONDAMENTI**

La "Carta dei Servizi educativi 3-36 mesi" si ispira all'art. 3 e agli articoli 33- 34 della Costituzione Italiana.

Il Nido "Latte e Miele" è aperto a tutti i bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi di età, senza distinzione di sesso, religione e provenienza.

La presente Carta dei Servizi disciplina il funzionamento del Nido "Latte e Miele".

Il personale operante nella struttura e i genitori o accompagnatori dei bambini iscritti sono tenuti a rispettare questo documento in tutti i punti sotto esposti.

#### **FINALITA'**

**Il Nido d'Infanzia è un servizio socio-educativo che favorisce la crescita dei bambini/e dai 3 ai 36 mesi di età, opera in stretta collaborazione con la famiglia e risponde ai bisogni del bambino, costituendo con quest'ultimo e con la famiglia, un rapporto di fiducia e alleanza educativa.**

Il Nido favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia, offrendo ai suoi utenti pari opportunità, garantendo le differenze, svolgendo un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e un'opera di promozione culturale e d'informazione sulle problematiche della prima infanzia.

Vuole essere intenzionalmente un ambiente caldo, motivante e accogliente, curato in tutti i particolari. In sintesi è un "ambiente di vita e di cultura", luogo dove ogni bambino si sente libero di agire, di scegliere secondo le proprie motivazioni interiori e di essere operativo.

#### **ORGANIZZAZIONE**

**Il Nido ha un'apertura annuale da settembre a luglio<sup>1</sup>, come da calendario che viene consegnato ad inizio anno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 16.30 con la possibilità di usufruire del part time mattutino (7.30-13.00) o pomeridiano (13.00-16.30). L'accoglienza mattutina inizia alle ore 7.30 e termina alle ore 9.30 e il ritiro pomeridiano avviene dalle ore 15.45 alle ore 16.30.**

Eventuali ritardi devono essere comunicati telefonicamente al personale entro e non oltre le ore 9.00.

L'inserimento interesserà i bambini dai 3 mesi.

#### **MODALITA' DI ISCRIZIONE, INSERIMENTO E CRITERI DI PRIORITA'**

**Le iscrizioni possono essere presentate durante tutto l'anno solare, l'inserimento dei bambini ad anno scolastico iniziato è possibile in base alla disponibilità dei posti.**

**L'iscrizione per l'anno scolastico successivo dei bambini già frequentanti va rinnovata compilando l'apposito modulo che verrà consegnato dalle educatrici.**

Per il nuovo a.s. l'inserimento dei bambini avverrà secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Bambini iscritti e già frequentanti l'Asilo Nido al 30 aprile dell'anno scolastico in corso.
2. Frequenza a partire da settembre e per tutto l'anno scolastico.
3. Bambini con fratelli o sorelle già frequentanti i servizi della struttura Asilo infantile di Darfo.
4. Bambini con residenza nel comune di Darfo B.T.
5. Bambini con residenza in provincia di Brescia.

---

<sup>1</sup> Cfr. D.g.r. n° XI/2929 del 09/03/2020.

## ASILO INFANTILE DI DARFO

25047 DARFO BOARIO TERME (Bs) – Via Cimavilla,20 –  
TEL.0364. 531189-Cod.F.:81004430179-Part. IVA. : 00723800983  
Iscritto AL N.667 del registro personalità giuridiche- C/O Tribunale di Brescia

6. Ordine di iscrizione con pagamento della caparra mediante bonifico (farà fede la data di accreditalmento del bonifico).

Le iscrizioni effettuate entro il 30 aprile dell'anno scolastico precedente all'inizio della frequenza, saranno ritenute valide solo se complete di:

- Modulo di iscrizione approvato dal CDA (Consiglio Di Amministrazione)
- Tutta la documentazione richiesta secondo normativa vigente (vedi richiesta allegati alla domanda d'iscrizione annessa alla presente carta dei servizi)
- Caparra accreditata

**Entro i primi dieci giorni di maggio il CDA valuterà tutte le richieste di iscrizione pervenute al 30 aprile e provvederà a stendere e comunicare l'elenco degli iscritti all'a.s successivo e l'eventuale lista di attesa secondo i parametri indicati in precedenza.**

Per l'a.s in partenza a settembre, le iscrizioni successive al 30 aprile verranno inserite in lista d'attesa secondo l'ordine cronologico di arrivo sulla base della data di accreditalmento della caparra.

**In caso di iscrizioni di bambini non ancora nati è comunque necessario fornire tutta la documentazione necessaria (ad eccezione di quella relativa al bambino) e il versamento della caparra.**

La documentazione relativa al bambino dovrà essere fornita entro 45 giorni dalla nascita.

### RETTA

L'ammontare della retta mensile è divisa in fasce d'età:

- Bambini dai 3 mesi ai 12 mesi:

**TEMPO PIENO: € 390 (1° mese di frequenza € 340)**

**PART TIME: € 360 (1° mese di frequenza € 310)**

- Bambini 12 mesi 18 mesi:

**TEMPO PIENO: € 350 (1° mese di frequenza € 300)**

**PART TIME: € 320 (1° mese di frequenza € 270)**

- Bambini dai 18 mesi ai 3 anni

**TEMPO PIENO: € 300 (1° mese di frequenza € 250)**

**PART TIME: € 270 (1° mese di frequenza € 220)**

L'importo della retta non comprende il materiale precisato nell'allegato 1.

**Si prevede uno sconto del 10% sulle rette di fratelli contemporaneamente iscritti al servizio 3 mesi-3 anni.**

**Il cambio della retta avverrà a partire dal mese successivo al cambio di fascia d'età del bambino.**

**Le rette vanno corrisposte per tutto il periodo di durata dell'anno scolastico ovvero per 11 mesi (da settembre a luglio) indipendentemente dalla frequenza. Dal momento che l'anno scolastico comprende il periodo tra settembre e luglio, è obbligatorio il pagamento della retta anche per quest'ultimo mese. Nel caso di cessata frequenza al 30 giugno, la retta da versare per il mese di luglio sarà ridotta del 50%. Nel caso di frequenza, anche solo parziale, del mese di luglio, la retta dovrà essere corrisposta per intero.**

**La retta dovrà essere versata entro il giorno 5 del mese di frequenza tramite bonifico bancario indicando nella causale sia il mese di riferimento che il nome del bambino.**

**Al momento dell'iscrizione si chiederà una caparra di € 50 (da versare sul c/c) che verrà detratta dall'ultima retta al termine del ciclo di frequenza. In caso di ritiro anticipato del bambino, la caparra non verrà restituita.**

**Nel primo mese, vista la frequenza non completa per il periodo di inserimento, la retta è ridotta di € 50.**

**Entro il 30 settembre si richiede il versamento della quota di € 10 per la copertura assicurativa.**

**La retta potrà essere ridotta solo su valutazione del Consiglio di Amministrazione e solo per assenze prolungate (più di un mese) dovute a gravi motivi di salute certificati.**

## ASILO INFANTILE DI DARFO

25047 DARFO BOARIO TERME (Bs) – Via Cimavilla,20 –  
TEL.0364. 531189-Cod.F.:81004430179-Part. IVA. : 00723800983  
Iscritto AL N.667 del registro personalità giuridiche- C/O Tribunale di Brescia

**Il versamento andrà effettuato tramite bonifico sul c/c n° 6842 della Banca UBI Banca S.p.A., filiale di Darfo, codice IBAN IT10T 031 1154 4410 0000 0006 842.**

Gli importi delle rette potranno essere assoggettati ad eventuale aumento deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Scuola, a fronte dell'andamento dei costi di gestione e in sintonia con le decisioni degli altri Asili Nido del Comune.

### PARTECIPAZIONE

**I genitori dei bambini si impegnano, nel limite del possibile e nel rispetto dei ruoli degli operatori, a collaborare alla vita del nido "Latte e Miele" partecipando alle riunioni, alle iniziative proposte e a seguire l'andamento dell'attività del bambino nel periodo di frequenza.**

Per in Nido, la Sezione Primavera e per la Scuola dell'Infanzia è previsto un **"Comitato genitori"**, composto da rappresentanti dei genitori di tutti e tre i servizi e, quando necessario, dal personale e da membri designati dall'amministrazione.

Per maggior tranquillità e rispetto dei bambini, **è consentito l'ingresso al Nido da parte di figure adulte solo in casi eccezionali quali:**

- al momento dell'inserimento, con modalità e tempistiche accordate con le educatrici;
- in casi particolari ed eccezionali con autorizzazione dell'equipe educativa;
- in caso di verifica dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- in caso di sopralluoghi da parte del personale Socio-Sanitario ed educativo autorizzato.

### AMBIENTAMENTO

Un'attenzione particolare è dedicata al momento dell'ambientamento, prevedendo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del servizio, nonché una stretta collaborazione tra educatrici e genitori, tramite un colloquio individuale per approfondire le abitudini del bambino.

**L'ambientamento verrà effettuato per un periodo di circa due settimane o comunque si valuterà la reazione del bambino al distacco dai genitori. Inizialmente il bambino starà in sezione con i genitori e per un tempo limitato. Successivamente il genitore verrà allontanato per breve tempo ed infine il genitore lascerà il bambino all'ingresso alle educatrici. A poco a poco si allungherà la permanenza al Nido fino ad arrivare all'orario completo.**

Le attività giornaliere si differenziano nelle fasi di:

- accoglienza;
- spuntino a base di frutta fresca;
- attività ludico/educative;
- cambio e igiene;
- pranzo;
- igiene in preparazione al riposo;
- nanna;
- cambio;
- routines;
- uscita con scambio di informazioni con i genitori sull'andamento della giornata.

### DELEGHE E RITIRO

I bambini potranno essere **ritirati dai propri genitori** e in sede di colloquio verrà loro chiesto di compilare **un modulo di deleghe per il ritiro del bambino**, fornendo nomi, dati anagrafici e **copia del documento d'identità dei delegati**.

E' possibile integrare l'elenco con nuovi nominativi compilando il modulo apposito in presenza del personale amministrativo o educativo. In nessun caso i bambini verranno consegnati a persone non delegate con queste modalità.

**Al momento del ritiro è vietato fermarsi negli ambienti sia interni che esterni alla scuola compreso il giardino dell'asilo per giocare sui giochi all'aperto.**

#### **RITIRO UTENTI**

**Il ritiro del bambino dai servizi nel corso dell'anno scolastico deve essere comunicato per iscritto al Consiglio di Amministrazione entro il 15 del mese antecedente a quello della cessazione della frequenza.** Tale cessazione non dà diritto ad alcun frazionamento della retta del mese in corso né ad alcun rimborso. L'obbligo di corresponsione delle rette dei mesi successivi cessa. **La facoltà di ritirare i bambini dall'Asilo può essere esercitata per ogni mese dell'anno ad esclusione del mese di luglio.**

#### **ALLONTANAMENTO DALLA STRUTTURA**

**L'allontanamento dalla struttura verrà effettuato secondo le indicazioni operative imposte dalla Direzione Generale Sanità della regione Lombardia riguardo alla prevenzione e controllo delle malattie infettive e quindi con la presenza di:**

- febbre uguale o superiore a 38,5 °C;
- episodi di vomito;
- diarrea (n. 3 scariche liquide in 3 ore);
- stomatite;
- esantema (macchie diffuse);
- congiuntivite (occhi arrossati e secrezione purulenta);
- qualsiasi tipo di malattia infettiva (anche solo presunta).

Per la riammissione dopo un allontanamento dovuto a esantema, congiuntivite purulenta o diarrea è necessaria un'autocertificazione da parte del genitore di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico.

#### **FARMACI E CERTIFICAZIONI**

**Il personale non deve somministrare alcun tipo di farmaco** compresi quelli omeopatici, creme medicate, vitamine, fermenti lattici ecc... La normativa nazionale prevede infatti che solo personale infermieristico possa, di norma, somministrare farmaci.

**Per quanto riguarda i farmaci "salvavita"** si intendono quelle situazioni, per altro rare, di malattia cronica che necessita di terapia anche al Nido o di problematiche acute (ad esempio allergia e convulsioni...); **per questi casi è necessaria apposita certificazione medica completa di diagnosi, indicazione del farmaco, dose e modalità di somministrazione e conservazione.**

#### **ABBIGLIAMENTO E OGGETTI PERSONALI**

**L'abbigliamento dei bambini dovrà essere semplice e pratico** per facilitare la progressiva conquista dell'autonomia; si sconsiglia pertanto l'uso di cinture, salopette, bretelle ecc...

All'inserimento del bambino nella struttura, ai genitori verrà consegnato l'elenco del materiale richiesto (Allegato 1).

**Qualora il bambino porti con sé oggetti personali, la struttura si solleva da ogni responsabilità in caso di danni o smarrimento.**

#### **ALIMENTAZIONE**

La tabella dietetica in vigore presso il nido "Latte e Miele" è stata stilata dall'ASST ed è tesa ad un'alimentazione sana ed equilibrata. **I pasti sono preparati giornalmente dalla cuoca nella cucina interna alla struttura.**

## **ASILO INFANTILE DI DARFO**

25047 DARFO BOARIO TERME (Bs) – Via Cimavilla,20 –  
TEL.0364. 531189-Cod.F.:81004430179-Part. IVA. : 00723800983  
Iscritto AL N.667 del registro personalità giuridiche- C/O Tribunale di Brescia

E' severamente vietato somministrare ai bambini frequentanti il servizio qualsiasi cibo e/o bevanda non fornite dalla mensa, nel caso di prodotto confezionato dev'essere specificata la lista degli ingredienti.

**In caso di intolleranze alimentari il genitore è tenuto a consegnare relativa certificazione medica**, con la possibilità, in casi particolari, di portare cibo confezionato dall'esterno.

### **SPAZI**

Il Nido è un luogo di vita quotidiana, ricco di esperienze e relazioni significative, che mira a rassicurare e facilitare il gioco spontaneo: pertanto è organizzato in funzione dell'età e delle proposte educative. Gli spazi all'interno del Nido sono organizzati tenendo conto dei veri bisogni dei bambini, con la finalità di stimolare la loro curiosità, l'esplorazione e la conoscenza, ma rispondono anche alle esigenze di rassicurazione e riconoscimento, ed evitano situazioni di disorientamento.

In questa prospettiva l'ambiente viene suddiviso in alcuni spazi mirati.

#### **INGRESSO**

L'accoglienza è un momento delicato e di fondamentale importanza per bambino e genitore. Per facilitare questo passaggio e il necessario scambio di informazioni quotidiane tra genitori ed educatrici, è presente un idoneo spazio attrezzato con armadietti per gli oggetti personali di ogni bambino, una bacheca delle comunicazioni e delle tabelle giornaliera. Questo spazio è utilizzato anche per esporre manufatti creati dai bambini e fotografie scattate durante la giornata.

**All'ingresso i bambini dovranno effettuare il cambio delle calzature.**

#### **SPAZIO PER IL GIOCO**

- l'angolo morbido con un grande tappeto;
- lo spazio per i travestimenti;
- lo specchio a parete;
- l'angolo del gioco simbolico;
- l'angolo della cucina;
- l'angolo della lettura;
- l'angolo del gioco euristico;
- l'angolo delle attività (manipolazione, grafico- pittorica ecc..).

#### **L'ANGOLO DEL PRANZO**

- Il pranzo è un'occasione significativa per gli scambi relazionali tra bambini ed educatrici.
- È caratterizzato da tavoli e sedie adeguatamente accoglienti, che accolgono piccoli gruppi di bambini.

#### **L'ANGOLO DELLA NANNA**

- E' uno spazio caratterizzato in modo da alimentare un'atmosfera di tranquillità, che consenta al bambino di rilassarsi grazie anche ad un sottofondo musicale adeguato. Ogni bambino riposa nel proprio lettino riconoscibile dalla propria biancheria contrassegnata. Cuscino, federa e copertina vengono forniti dal Servizio.

#### **L'ANGOLO DELL'IGIENE E DELLA CURA PERSONALE**

- Nell'ambiente del Nido è presente un bagno riservato ai bambini, composto da un fasciatoio per il momento del cambio, da due piccoli water utilizzati dai bambini che hanno già raggiunto il controllo sfinterico ed un grande lavello dove i bambini si lavano le mani. I pannolini personali sono riposti in un apposito armadio, identificati dal nome.
- I bambini portano da casa settimanalmente 2 salviette (una per le mani appesa nell'apposito porta-salviette a muro all'altezza di bambino e una per il cambio, riposta nel proprio spazio personale posto sopra il fasciatoio) e una bavaglia per il pranzo collocata nella sacchetta porta-bavaglia fornita dal Servizio.

## Parte II

### ATTIVITÀ DIDATTICA, SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONDIZIONI AMBIENTALI

Il Consiglio d'Amministrazione, con la collaborazione del personale e delle famiglie, è responsabile della qualità del servizio, delle attività educative, dell'adeguatezza delle strutture e degli strumenti ludici.

L'amministrazione si impegna a favorire l'utilizzo dell'edificio e delle attrezzature, oltre l'orario ordinario di apertura, per attività complementari finalizzate alla funzione educativa dei servizi.

### IL PERSONALE

#### ◆ Educativo

**Saranno presenti all'interno del Nido due operatrici socio educative qualificate, preparate che:**

- provvedono alla cura quotidiana dei bambini;
- vigilano sulla loro sicurezza;
- realizzano con i bambini attività in rapporto alle loro esigenze e alle rispettive età;
- elaborano Progetti Educativi e una programmazione annuale;
- garantiscono un rapporto genitore-educatore-bambino, favorendo uno scambio d'informazioni;
- si riuniscono per un confronto sul funzionamento e l'andamento del servizio;
- partecipano alle iniziative di aggiornamento proposte dall'Amministrazione allo scopo di approfondire la propria professionalità.

#### ◆ Ausiliario

Il personale ausiliario svolge mansioni di:

- aiuto cuoca e cuoca;
- pulizie;
- riordino degli ambienti;
- igiene degli spazi;
- collabora con il personale educativo per interventi di assistenza.

### IL PROGETTO EDUCATIVO

**Ogni attività del Nido si muove all'interno di un "Progetto Educativo",** contenente gli elementi della programmazione educativa generale che caratterizza il Servizio.

Il Progetto Educativo definisce i principi educativi sulla base dei quali si strutturano l'organizzazione del Nido caratterizzata dalla flessibilità necessaria per poter rispondere a esigenze, ritmi e bisogni di tutti i bambini.

All'inizio di ogni anno scolastico l'Amministrazione e le educatrici illustreranno ai nuovi utenti il "Progetto Educativo".

### LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

**La Programmazione Educativa realizza le finalità del Progetto Educativo,** specificando i modi, i tempi e gli strumenti delle attività; essa viene proposta ed elaborata dalle educatrici annualmente. La progettazione educativa e didattica che durante l'anno viene sviluppata rispetta i tempi e le potenzialità del bambino.

### L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Per le specifiche finalità del servizio l'Amministrazione garantisce l'aggiornamento del personale, in collaborazione con istituti ed enti culturali e garantisce l'omogeneità di indirizzo educativo attraverso il Coordinamento Pedagogico.

### CONDIZIONI AMBIENTALI E FATTORI DI QUALITÀ

## **ASILO INFANTILE DI DARFO**

25047 DARFO BOARIO TERME (Bs) – Via Cimavilla,20 –  
TEL.0364. 531189-Cod.F.:81004430179-Part. IVA. : 00723800983  
Iscritto AL N.667 del registro personalità giuridiche- C/O Tribunale di Brescia

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali, dei servizi e delle attrezzature devono garantire una permanenza confortevole e sicura per i bambini e per il personale. L'Amministrazione individua i seguenti fattori di qualità riferiti alle condizioni ambientali e all'organizzazione del servizio:

- orario di attivazione e modalità di fruizione del Servizio;
- organico del personale;
- numero dei bambini iscritti e capienza;
- rapporto numerico medio educatrici/bambini;
- numero e dimensione dei locali, con indicazione della loro effettiva destinazione;
- numero, dimensione ed attrezzature dei servizi igienici, con indicazione dell'esistenza di opportuni spazi per bambini portatori di svantaggio psico-fisico;
- esistenza di spazi esterni attrezzati;
- piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità;
- dieta applicata e consistenza delle somministrazioni giornaliere.

### **Parte III Tutela degli utenti**

#### **L'ISTITUTO DEL RECLAMO**

**In caso di problematiche i genitori utenti possono rivolgersi alle educatrici, alla Coordinatrice del Servizio o al Consiglio di Amministrazione.**

#### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

**I dati personali degli utenti del Nido vengono trattati per tutti gli adempimenti connessi e consequenziali l'ammissione al servizio, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nel rispetto del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003.**

La modulistica predisposta per le domande di ammissione contiene l'informativa prevista dall'Art. 13 del Decreto Legislativo richiamato.

#### **ENTRATA IN VIGORE**

**La presente Carta dei Servizi entrerà in vigore a partire dal 1 settembre 2020.**

Darfo B.T., 01 settembre 2020

**ALLEGATO N° 1**

**Materiale necessario per ogni bambino frequentante il Nido**

- ❖ **n° 1 sacchetta personale di tessuto** (es. sacchetto salva-scarpe), con indicato il nome del bambino che dovrà contenere **un ricambio completo** (intimo, maglia, pantalone e calze) adeguato alla stagione;
- ❖ n° 1 paio di **calze antiscivolo/ciabattine**;
- ❖ **n° 2 bavaglie** con nome;
- ❖ **n° 2 salviette con asola** e nome (una per le mani e una per il cambio);
- ❖ n° 1 confezione di **pannolini** con indicato il nome del bambino;
- ❖ n° 1 confezione di **salviettine umidificate**;
- ❖ n° 1 ricarica di **sapone neutro** per l'igiene;
- ❖ n° 1 confezione di **fazzoletti di carta**;
- ❖ n° 1 **lenzuolo con angoli** per il lettino con indicato il nome del bambino (cuscino, federa e copertina per il sonno sono forniti dal Servizio);
- ❖ **ciuccio** con apposito contenitore, pupazzetto o necessario per la nanna con indicato il nome del bambino;
- ❖ **grembiule/maxi maglia** per le attività di pittura con indicato il nome del bambino;
- ❖ **n° 2 fotografie del bambino**

**N.B.: Ogni lunedì mattina portare una bavaglia, una salvietta mani, una salvietta bidet e le calze antiscivolo/ciabattine.** Il cambio sporco verrà riconsegnato ogni venerdì al ritiro del bambino.

Il cambio del lettino verrà consegnato da lavare ogni 15 giorni.

Fazzoletti, pannolini e sapone verranno richiesti dalle educatrici al momento del bisogno.