

CARTA DEI SERVIZI

Asilo nido comunale



COMUNE DI
MALEO



COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI
Asilo Nido comunale

1

La Carta dei Servizi



1.1 Che cos'è la carta dei servizi

La Carta dei Servizi è uno strumento divulgativo che sintetizza le principali informazioni approvate dagli Organi competenti, relative al funzionamento al Nido d'Infanzia Comunale di Maleo in una logica di trasparenza.

La Carta dei Servizi rappresenta un “contratto” che il Comune di Maleo stipula con i propri utenti al fine di garantire la loro soddisfazione sulla base dei livelli in essi definiti.

La Carta dei Servizi ha dunque le seguenti finalità:

- fornire ai cittadini informazioni chiare sui loro diritti;
- informare sulle procedure per accedere ai servizi;
- indicare le modalità di erogazione delle prestazioni;
- assicurare la tutela degli utenti, individuando gli obiettivi e controllando che vengano raggiunti.

Il Nido d'Infanzia Comunale di Maleo rende pubblica la propria Carta dei Servizi attraverso la quale sarà possibile conoscere:

- il gestore del servizio;
- l'organizzazione;
- le modalità di accesso;
- le modalità di ambientamento;
- le modalità di funzionamento;
- il progetto educativo
- i servizi forniti;
- le prestazioni erogate;
- la descrizione delle diverse frequenze;
- i fattori di qualità, gli indicatori e gli standard di servizio garantiti;
- le modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente;
- le diverse modalità di coinvolgimento delle famiglie;
- la partecipazione dell'utente al miglioramento continuo del servizio e le modalità per effettuare un reclamo.



1.2 Quali sono i principi a cui si ispira

La Carta dei Servizi adottata risponde ai seguenti principi fondamentali cui devono ispirarsi i servizi pubblici, secondo il DPCM del 27.01.1994.

- Eguaglianza: il nostro servizio è accessibile a tutti, senza distinzione di sesso, diversa abilità, nazionalità, etnia, religione, condizione economica, lingua, opinione politica;
- Imparzialità: i comportamenti del personale nei confronti dell'utente sono dettati da criteri di obiettività e imparzialità;
- Continuità: l'erogazione del servizio è regolare e continua durante tutto l'arco dell'anno educativo per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, (eccetto festività), secondo orari stabiliti;
- Partecipazione: gli utenti hanno diritto di accesso alle informazioni che li riguardano nel totale rispetto della legge sulla privacy e sono gradite le osservazioni e i suggerimenti per migliorare il servizio. La partecipazione viene attivamente proposta dal personale attraverso momenti di confronto e scambio con le famiglie;
- Efficienza ed efficacia: i servizi sono erogati mediante l'attivazione di percorsi e modalità che garantiscono un rapporto ottimale fra le risorse impiegate, le prestazioni erogate e i risultati ottenuti. L'efficacia delle prestazioni è continuamente monitorata ed è inoltre raggiunta anche attraverso la formazione permanente degli operatori.



COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI
Asilo Nido comunale

2

Il servizio Asilo Nido Comunale di Maleo



2.1 Che cos'è e a chi si rivolge

È un servizio socio educativo di interesse pubblico che, nel quadro di una politica educativa della prima infanzia, favorisce l'armonico sviluppo psico-fisico e l'integrazione sociale dei bambini, in collaborazione con le famiglie e nel rispetto della loro identità culturale e religiosa. Accoglie bambini dai 3 mesi a 3 anni. La capacità ricettiva è di n 30 bambini da intendersi al netto dell'incremento del 20% previsto dalla normativa regionale. L'eventuale applicazione di tale incremento potrà essere autorizzata e attuata esclusivamente nel rispetto dei requisiti previsti dalla D.G.R. Lombardia n. XI/2929, della disponibilità degli spazi, della dotazione organica del personale educativo e delle condizioni organizzative necessarie ad assicurare il mantenimento degli standard di qualità e sicurezza del servizio. L'eventuale incremento della ricettività potrà essere valutato in relazione alle condizioni organizzative del servizio e alle specifiche caratteristiche dell'utenza accolta, tra cui, a titolo esemplificativo, la presenza di bambini con bisogni specifici che richiedano interventi educativi personalizzati o una diversa organizzazione delle risorse, nonché situazioni caratterizzate da una significativa presenza di bambini di età inferiore ai dodici mesi e/o da numerosi inserimenti nel corso dell'anno educativo.

In ogni caso, l'eventuale incremento sarà attuato garantendo il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente, del rapporto educatore/bambino e della qualità complessiva del servizio offerto.

2.2 Modello organizzativo

Il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30

Il rapporto numerico adottato dal servizio è pari a **1 educatore ogni 8 bambini (1:8)** nelle ore di attività finalizzate e di **1 educatore ogni 10 bambini (1:10)** nelle ore di attività non finalizzate. L'organizzazione delle presenze del personale educativo viene definita attraverso una programmazione oraria che assicura il rispetto degli standard previsti, la continuità educativa e un'adeguata copertura nei diversi momenti della giornata, in relazione alla frequenza dei bambini, alla loro età e alle eventuali esigenze specifiche rilevate. L'organizzazione del lavoro del personale è oggetto di programmazione periodica e può essere rimodulata in funzione delle esigenze del servizio, nel rispetto degli standard previsti dalla normativa vigente e dei requisiti di accreditamento.



L'Asilo Nido comunale, oltre alla frequenza full time dalle ore 7.30 alle ore 16.30, prevede la possibilità di frequenza a tempo parziale, secondo modalità organizzative definite dall'Amministrazione comunale e nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente e dalla D.G.R. Lombardia n. XI/2929 del 9 marzo 2020.

La frequenza a tempo parziale è garantita esclusivamente per un monte orario compatibile con i requisiti di accesso e di funzionamento del servizio. Ai sensi della normativa vigente, la frequenza minima richiesta per la permanenza al nido non può essere inferiore alle 15 ore settimanali.

L'organizzazione dei tempi di frequenza part-time viene definita in relazione alle esigenze delle famiglie, alla programmazione educativa del servizio e alla necessità di assicurare continuità e qualità dell'intervento educativo.

Le modalità di articolazione della frequenza part-time, gli orari di ingresso e uscita e gli eventuali criteri organizzativi sono stabiliti dall'Amministrazione comunale e comunicati alle famiglie all'atto dell'iscrizione o dell'ammissione al servizio.

La frequenza part-time concorre alla programmazione complessiva della capacità gestionale del nido nel rispetto degli standard organizzativi previsti dalla normativa regionale, del rapporto educatore/bambino e della corretta organizzazione del personale educativo.



2.3 I principali riferimenti legislativi

I Servizi si ispirano al totale rispetto dei diritti del bambino così come sono espressi nella convenzione sui diritti dell'Infanzia approvata dall'ONU il 20 dicembre 1989 di cui, in particolare, richiamiamo il preambolo: *“convinti che la famiglia, unità fondamentale della società e ambiente naturale per la crescita e il benessere di tutti i suoi membri e in particolare dei fanciulli, deve ricevere la protezione e l'assistenza di cui necessita per poter svolgere integralmente il suo ruolo nella collettività”*.

Inoltre si preme sottolineare come contribuiscano al conseguimento degli obiettivi di tutela della salute (art. 24) e di sviluppo psicologicamente equilibrato (art. 29) e quindi al rispetto del diritto all'espressione (art. 13) e al gioco dei più piccoli (art. 31).

Oltre che da appositi Regolamenti Comunali, fondano i propri principi tenendo conto dei seguenti riferimenti legislativi:

- Legge 1044/71 “Piano quinquennale per l'istituzione di asili nido comunali con il concorso dello Stato”;
- Decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000 “Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti locali”;
- D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni in materia di autocertificazioni e controlli;
- Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge Regionale Lombardia 14 dicembre 2004, n. 34 – Politiche regionali per i minori;
- Decreto legislativo n. 65 del 13/04/2017 “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai 6 anni”;
- D.G.R. XI/2929 del 9 marzo 2020 – Requisiti di esercizio degli asili nido;
- Deliberazione di Giunta Regionale n° 1428 del 27/11/2023 “Definizione dei criteri di accreditamento per i servizi educativi per la prima infanzia”.



2.4 Quali finalità perseguiamo

La finalità principale è quella da un lato di offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura di socializzazione e di stimolo per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e della loro crescita e dall'altro porsi come un valido sostegno alla genitorialità ed al sistema in cui è inserito. Il progetto educativo è finalizzato allo sviluppo globale ed armonico del bimbo senza dimenticare la famiglia, l'ambiente e le relazioni sociali che fanno parte della sua vita. Rivestono un ruolo centrale in questo progetto anche le qualità delle relazioni che si instaurano quotidianamente con le educatrici che affiancano i bambini nel loro “muoversi” e “fare” consolidando la loro “sicurezza di base” che è fondamentale affinché essi si aprano progressivamente a ciò che li circonda. All'interno di tale finalità poniamo cura e attenzione in modo specifico a:

- Sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale e del rispetto degli altri in difficoltà;
- Sostenere il riconoscimento e l'espressione delle proprie emozioni e quelle degli altri;
- Garantire attenzione alla comunicazione verbale e non verbale;
- Offrire possibilità di fare esperienze ricche e diversificate;
- Ascoltare i bisogni emotivi e creare situazioni di fiducia reciproca;
- Aumentare l'autostima e potenziare le capacità di ciascuno;
- Facilitare positivi rapporti con gli altri bambini e con gli adulti, favorendo l'interiorizzazione di regole di convivenza e promuovendo situazioni di cooperazione;
- Educare all'attenzione per quanto concerne l'aspetto di igiene personale ed una corretta abitudine alimentare;
- Garantire incolumità e sicurezza;
- Sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- Garantire l'integrazione dei bambini diversamente abili o in situazioni di disagio relazionale e socio culturale;
- Promuovere una cultura attenta ai diritti dell'infanzia;



COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI
Asilo Nido comunale

3

Dove siamo

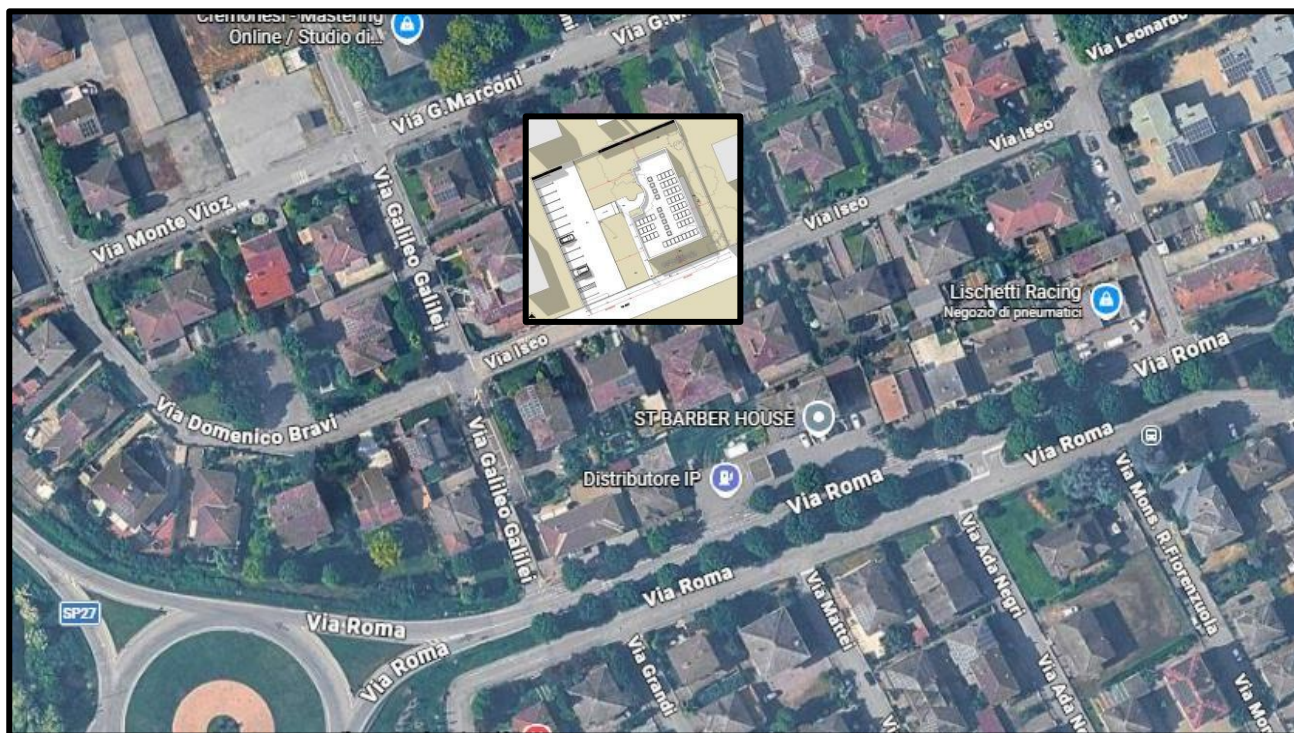


3.1 La struttura

L'asilo nido comunale di Maleo sorge in via Iseo, attualmente senza numero civico, in una posizione residenziale abitativa tranquilla e facilmente raggiungibile sia per i residenti che per i non residenti.

È collocato nelle vicinanze delle scuole locali dell'infanzia e della primaria; ciò favorisce i genitori con più figli in età scolare che li debbano accompagnare nei vari plessi. La prossimità delle strutture rende più funzionale eventuali progetti di continuità educativa.

È dotato di un parcheggio libero antistante la struttura, la quale è di nuova costruzione grazie ai fondi PNRR.





COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI
Asilo Nido comunale

4

Come accedere



4.1 Chi può iscriversi

Possono presentare domanda di iscrizione le famiglie di bambini già nati o nascituri, con le modalità previste dal Regolamento; per l'ammissione alla struttura i bambini dovranno aver comunque compiuto il 3° mese di vita, salvo eccezioni previste dalla normativa vigente.

È possibile presentare richiesta di iscrizione anche da parte di famiglie residenti in comuni che abbiano sottoscritto apposita convenzione con il Comune di Maleo, con le modalità previste dal Regolamento e dalle convenzioni stesse.

È infine possibile presentare richiesta di iscrizione anche da parte di famiglie non residenti a Maleo o in comuni convenzionati, con le modalità previste dal Regolamento. In ogni caso avranno priorità di accesso i bambini residenti a Maleo o in comuni convenzionati.

Ai sensi della normativa vigente, costituisce requisito indispensabile per l'accesso, l'aver assolto adempimento alle vaccinazioni obbligatorie secondo modalità previste.

I bambini non in regola con le vaccinazioni non potranno pertanto essere ammessi alla frequenza (fatto salvo i casi previsti dalla norma stessa che in tal caso andranno documentate o attestate dal pediatra). Prima dell'ammissione sarà in ogni caso verificato il requisito.



4.2 Quando e come ci si può iscrivere

La domanda di ammissione può essere presentata di norma entro il mese di maggio e/o comunque nel periodo indicato dal materiale informativo divulgato dal Comune di Maleo.

Il Comune di Maleo pubblica la graduatoria sulla base del Regolamento entro il mese di giugno riferita all'inizio dell'anno educativo-come da calendario allegato (All. 1)

Successivamente scorrerà la graduatoria per la copertura dei posti che si renderanno disponibili in corso d'anno.

L'iscrizione avviene tramite la compilazione dell'apposito modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune di Maleo e consegnata all'Ufficio Protocollo o inviata in modalità telematica ai seguenti indirizzi di posta elettronica: asilonido@comune.maleo.lo.it / protocollo@comune.maleo.lo.it.

A completamento della domanda di ammissione è possibile presentare l'attestazione ISEE relativa all'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare per poter accedere alle tariffe agevolate previste dal Regolamento, premurandosi di aggiornarla ad ogni scadenza.



4.3 *Graduatoria, liste di attesa e tempi di risposta*

La graduatoria di ammissione viene elaborata in base alle domande presentate e ritenute idonee (art 13 del Regolamento). Sarà approvata ed aggiornata con apposito atto dalla Responsabile del Servizio, sulla base di modalità, criteri di precedenza e tempistica previsti dal Regolamento vigente. I criteri di precedenza sono consultabili all'art.1.6 ed 1.7 di detto documento, visionabile integralmente sul sito web comunale, sezione regolamenti.

Le graduatorie determinano l'ammissione dei bambini fino all'esaurimento della disponibilità di posti e sono rese note agli interessati secondo modalità previste dalle norme vigenti, a tutela della privacy. I bambini che non hanno ottenuto il posto, restano in lista di attesa e saranno contattati direttamente dal Servizio deputato solo in caso di nuova disponibilità.

Qualora i dati dichiarati al momento della presentazione della domanda di ammissione subissero delle variazioni, il genitore dichiarante dovrà darne tempestiva comunicazione al Servizio che si riserva, comunque, la facoltà di procedere autonomamente all'attivazione di ulteriori controlli. Prima dell'ammissione il genitore dichiarante dovrà confermare la sussistenza dei dati autocertificati nella domanda e, qualora questi fossero variati in modo tale da perdere il diritto o la precedenza in graduatoria, sarà modificato il punteggio ottenuto o accertata la non ammissione.

Ai fini della formulazione della graduatoria sarà tenuta valida la documentazione pervenuta entro i termini previsti dal Regolamento fatto salvo eventuali integrazioni o regolarizzazioni dei documenti, richiesti da parte del Servizio.



4.4 Ammissione

L'Ammissione all'Asilo Nido viene comunicata, seguendo l'ordine di graduatoria, tramite lettera e viene ratificata dai genitori che firmano l'accettazione del posto.

Nel caso in cui i genitori non intendano accettare il posto, devono comunicarlo per iscritto entro 5 giorni o, se indicato, entro il termine fissato nella comunicazione, recandosi di persona o inviando una mail all'Ufficio Protocollo del Comune protocollo@comune.maleo.lo.it.

L'eventuale rinuncia nel periodo compreso fra l'accettazione del posto e l'inserimento del bambino, sarà addebitato alla famiglia il pagamento dell'entità stabilita per la quota fissa di un mese intero, indipendentemente dalla motivazione portata.

Una volta ammessi alla frequenza, non è più necessario ripresentare la domanda per l'anno scolastico seguente ma il bambino resterà automaticamente iscritto fino alla dimissione d'ufficio per passaggio alla scuola dell'infanzia o per dimissione volontarie da parte della famiglia o nei casi previsti all'art.17 del Regolamento.



4.5 Costi

La retta di frequenza rappresenta la quota di compartecipazione delle famiglie al costo del servizio di asilo nido comunale e consente di garantire un'offerta educativa qualificata, nel rispetto degli standard di qualità previsti dalla normativa regionale.

La retta comprende tutti i servizi e le attività che caratterizzano la quotidianità del nido: l'accoglienza e la permanenza del bambino, la progettazione e la realizzazione delle attività educative, ludiche e di socializzazione, la cura e l'igiene personale durante la permanenza nella struttura, nonché l'utilizzo degli spazi, degli arredi e delle attrezzature.

Sono inoltre compresi il servizio di refezione, preparato nel rispetto delle tabelle dietetiche approvate dagli organi competenti, tutto il materiale didattico necessario allo svolgimento delle attività educative, il materiale di facile consumo e i prodotti destinati all'igiene e alla cura quotidiana dei bambini.

La retta include altresì i colloqui individuali con le famiglie, gli incontri di sezione, le iniziative di partecipazione previste dal progetto educativo e tutte le attività di osservazione, documentazione e programmazione svolte dal personale educativo.

Restano esclusi dalla retta esclusivamente i farmaci, dispositivi medici e presidi sanitari ad uso personale del bambino; gli effetti personali del bambino richiesti alle famiglie, quali il cambio di indumenti e gli eventuali oggetti personali necessari alla frequenza, nonché le iniziative straordinarie che dovessero comportare costi aggiuntivi e che saranno preventivamente comunicate e concordate con le famiglie.

Le modalità di determinazione della retta, le eventuali agevolazioni tariffarie e i criteri di compartecipazione sono stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dagli atti comunali.

Le rette di frequenza sono approvate con delibera della Giunta Comunale, di norma entro il mese di maggio antecedente l'inizio dell'anno educativo successivo.

Le rette variano in base all'opzione di frequenza scelta dalla famiglia, come di seguito specificato:

Frequenza	Orario	Tariffa
Full time	7.30-16.30	€ 650,00
Part time mattino	7.30-13.00	€ 550,00
Part time mattino ridotto	7.30-11.00	€ 450,00
Part time pomeriggio	11.00-16.30	€ 500,00



Part time pomeriggio ridotto	13.00-16.30	€ 400,00
------------------------------	-------------	----------

- E' prevista inoltre una quota di iscrizione una tantum dell'importo di € 200,00.

L'Asilo Nido comunale offre poi un servizio di prolungamento orario (post-nido), attivabile su richiesta delle famiglie, in conformità alla normativa regionale vigente e alla D.G.R. Lombardia n. XI/2929 del 9 marzo 2020.

Il servizio è finalizzato a rispondere alle esigenze organizzative delle famiglie e viene attivato compatibilmente con il numero di richieste pervenute e con la disponibilità delle risorse organizzative necessarie a garantirne il corretto svolgimento.

Il prolungamento orario si articola nelle seguenti fasce:

dalle ore 16.30 alle ore 17.00: attivazione con un numero minimo di **2 bambini iscritti**; quota mensile prevista **€ 80,00**;

dalle ore 16.30 alle ore 17.30: attivazione con un numero minimo di **4 bambini iscritti**; quota mensile prevista **€ 100,00**;

dalle ore 16.30 alle ore 18.00: attivazione con un numero minimo di **4 bambini iscritti**; quota mensile prevista **€ 150,00**.

Durante il servizio di prolungamento orario è garantita la continuità educativa e assistenziale attraverso personale adeguatamente individuato.

Le modalità di richiesta, attivazione, frequenza e contribuzione economica del servizio sono definite dall'Amministrazione comunale e comunicate alle famiglie secondo le procedure previste.

Le rette applicate hanno decorrenza dalla data di ammissione del bambino alla struttura o, nel caso di bambini già iscritti, dal primo giorno del nuovo anno educativo e restano invariate fino alla fine dello stesso, fatto salvi i casi previsti dalla normativa vigente in materia.

La retta di frequenza dovrà essere versata secondo scadenze e modalità di pagamento fornite dal Servizio Finanziario, come previsto dal Regolamento.



4.6 Come dare le dimissioni

L'iscrizione presso la struttura ha validità e vincolo annuale, dal mese di Settembre al mese di Luglio successivo compresi. Tale iscrizione implica quindi il pagamento per intero di tutte e 11 mensilità, salvo le disposizioni previste dall'art. 17 del Regolamento.

Anche per iscrizioni con inizio frequenza nei mesi successivi a quello di Settembre l'iscrizione è considerata valida fino al mese di Luglio compreso. Il mese di Luglio non è mese facoltativo di presenza ma di effettiva apertura, pertanto è compreso nelle 11 mensilità di iscrizione.

L'iscrizione si considera automaticamente rinnovata per l'anno educativo successivo, pertanto nel caso in cui la famiglia non intendesse confermare la frequenza del servizio per l'anno successivo deve comunicarlo con almeno 6 mesi di preavviso tramite raccomandata A/R intestata al Comune di Maleo – piazza XXV Aprile 1 – 26845 Maleo (LO) oppure tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comune.maleo@pec.regione.lombardia.it

Qualora questo non avvenga, la famiglia è comunque tenuta al versamento delle mensilità mancanti di preavviso, fino ad un massimo di 6.



COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI
Asilo Nido comunale
Anno educativo 2026/27

5

Come funziona



5.1 Chi lavora ai servizi

In relazione agli standard gestionali definiti dalla Regione Lombardia e attualmente vigenti, presso l'Asilo Nido comunale operano le seguenti figure professionali con i relativi compiti:

- **Responsabile del servizio** (funzionario comunale):
 - presenta la proposta di bilancio di previsione annuale;
 - partecipa alle riunioni del Consiglio del Nido e ne redige il verbale;
 - formula proposte alla Amministrazione Comunale in ordine alle necessità economiche per il miglioramento del servizio;
 - tiene i rapporti con gli organi istituzionali del Comune di Maleo e con i Comuni convenzionati;
 - redige le gare d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi;
 - cura la corretta applicazione delle norme statali e regionali;
 - verifica il funzionamento complessivo del servizio;
 - esegue le decisioni del Consiglio del Nido;
 - formula, mediante propria determinazione, la graduatoria iniziale e comunica le ammissioni ai richiedenti;
 - esegue le decisioni dell'Amministrazione Comunale in materia di adeguamenti tariffari;
 - verifica la corretta applicazione del regolamento ed il rispetto delle norme contenute negli altri regolamenti comunali;
 - determina, di concerto con il coordinatore, la pianificazione annuale, il calendario di apertura/chiusura del servizio, le proposte progettuali ed il progetto educativo, i progetti formativi del personale
 - propone alla Giunta Comunale, per la conseguente deliberazione, la Carta dei Servizi;

L'equipe di lavoro (in capo all'appaltatore, è composta da tutti gli operatori, sia educativi che ausiliari del nido stesso), che è costituita da:

- **Coordinatore (dipendente dell'appaltatore o l'appaltatore stesso se ne ha i requisiti):**
 - definisce gli incarichi del personale;
 - coordina gli orari del personale in relazione alle esigenze di servizio provvedendo alla



riorganizzazione dei turni, per garantire i rapporti numerici anche in caso di assenze;

- tiene tutte le prescritte registrazioni del nido;
- si fa garante del progetto educativo;
- pianifica gli inserimenti;
- organizza le attività formative del personale e le attività socio-pedagogiche e ludiche;
- supervisiona le uniformità di comportamento di tutto il personale del Nido;
- mantiene, in accordo con il personale educativo, i contatti con le famiglie, promuovendone la collaborazione;
- prepara ordini da inoltrare ai fornitori;
- mantiene i contatti con il responsabile del servizio;
- formula proposte al responsabile del servizio per il miglioramento del servizio;
- mantiene i contatti con l'ATS, l'ASST e gli Enti accreditati;
- riunisce il Consiglio del Nido di cui è referente decidendo l'ordine del giorno;
- raccoglie le rilevazioni di soddisfazioni delle famiglie, i reclami e li trasmette al responsabile del servizio
- si raccorda con le scuole dell'infanzia presenti nel territorio di Maleo per creare momenti di continuità nell'esperienza educativa

• **Personale educativo (dipendenti dell'appaltatore o l'appaltatore stesso se ne ha i requisiti):**

- programma, verifica e condivide, in collaborazione con il coordinatore-responsabile, la realizzazione degli indirizzi pedagogico-organizzativi del nido;
- realizza tutte le attività necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido;
- facilita gli apprendimenti, osserva e guida i bambini/e nelle loro scoperte
- monitora costantemente l'aderenza al progetto educativo;
- rileva quotidianamente le presenze e le annota sul registro;
- elegge il proprio rappresentante all'interno del Consiglio del nido;
- cura l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigila costantemente e con la massima attenzione sulla sicurezza dei bambini;



- assicura il corretto uso delle attrezzature e degli spazi
- segnala alla famiglia i casi d'indisposizione e mantiene i rapporti con le famiglie di concerto con gli altri operatori del nido;
- provvede, in collaborazione con il coordinatore, alla progettazione;
- propone iniziative e progetti innovativi;
- partecipa al buon funzionamento del servizio;
- promuove il protagonismo attivo dei genitori;
- partecipa ai piani formativi interni ed esterni programmati annualmente dal coordinatore e responsabile del servizio;
- si rende disponibile a momenti di confronto/continuità per i passaggi dei bambini alla scuola dell'infanzia.

Il servizio di refezione è erogato nell'ambito dell'appalto del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Maleo ed è affidato all'ente gestore incaricato dall'Amministrazione Comunale.

La preparazione dei pasti destinati ai bambini frequentanti l'asilo nido è effettuata da personale qualificato, nello specifico da una cuoca dipendente dell'ente gestore del servizio di refezione scolastica, presso la cucina della scuola dell'infanzia e primaria del Comune di Maleo.

La produzione dei pasti avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza alimentare, delle procedure del sistema di autocontrollo igienico-sanitario (HACCP) e dei requisiti nutrizionali previsti dalle linee guida regionali e dalle tabelle dietetiche validate dall'ATS competente.

Al termine della preparazione, i pasti vengono confezionati in appositi contenitori termici idonei al trasporto degli alimenti e trasferiti all'asilo nido con modalità conformi alla normativa vigente, al fine di garantire il mantenimento delle corrette temperature, della qualità e della sicurezza alimentare fino al momento della somministrazione.

Il personale educativo e ausiliario del nido, in possesso della formazione prevista in materia di igiene degli alimenti e applicazione delle procedure HACCP, provvede alla porzionatura, alla distribuzione e alla somministrazione dei pasti ai bambini, nel rispetto delle procedure igienico-sanitarie e organizzative del servizio. Sono inoltre garantite, previa idonea documentazione, le diete speciali per motivi sanitari, etico-religiosi o culturali, secondo le disposizioni comunali e le indicazioni dell'ATS competente.

OPPURE



Il servizio di refezione è erogato nell'ambito dell'appalto del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Maleo ed è affidato all'ente gestore incaricato dall'Amministrazione Comunale.

La preparazione dei pasti destinati ai bambini frequentanti l'asilo nido è effettuata da una cuoca dipendente dell'ente gestore del servizio di refezione scolastica, che opera direttamente presso la cucina dell'asilo nido. La cuoca provvede alla preparazione e alla cottura dei pasti, nel rispetto delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza alimentare, delle procedure del sistema di autocontrollo (HACCP), nonché dei menù e delle tabelle dietetiche approvate dall'ATS competente. Il personale educativo e ausiliario del nido, in possesso della formazione prevista in materia di igiene degli alimenti e delle procedure HACCP, provvede alla porzionatura, alla distribuzione e alla somministrazione dei pasti ai bambini, garantendo il rispetto delle procedure igienico-sanitarie e delle eventuali diete speciali prescritte per motivi sanitari, etico-religiosi o culturali.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, la cuoca provvede a:

- predisporre e preparare i pasti secondo le modalità previste dal menù approvato e dalle procedure organizzative del servizio;
- effettuare il controllo della qualità e della quantità delle derrate alimentari ricevute, verificandone la conformità e segnalando eventuali carenze o necessità di reintegro;
- provvedere alle registrazioni e alle annotazioni previste dalle procedure interne, comprese le eventuali mancanze rilevate nelle forniture;
- garantire l'applicazione delle procedure di autocontrollo HACCP di propria competenza;
- vigilare sul corretto stato igienico-sanitario dei locali adibiti a cucina e dispensa, delle attrezzature e degli strumenti utilizzati;
- predisporre e curare le modalità di trasporto dei pasti dalla cucina centrale alla cucina del nido, assicurando il rispetto delle condizioni igieniche e organizzative previste.

L'organizzazione del servizio di ristorazione è finalizzata a garantire qualità, sicurezza alimentare e continuità del servizio, in raccordo con il personale educativo e con l'Amministrazione comunale

• **Personale ausiliario** (dipendenti dell'appaltatore):

L'Asilo Nido comunale garantisce la presenza di personale ausiliario in conformità ai requisiti organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale vigente e, in particolare, dalla D.G.R. Lombardia n. XI/2929 del 9 marzo 2020.

In relazione alla capacità ricettiva riconosciuta del servizio, è previsto **un addetto ai servizi ogni 30**



posti bambino, con funzioni di supporto finalizzate alla pulizia e al mantenimento delle condizioni igieniche degli ambienti, degli arredi e degli spazi destinati alle attività del nido.

La presenza del personale ausiliario viene garantita per un monte ore giornaliero minimo, come previsto dalla normativa vigente, secondo la seguente articolazione:

- per servizi con presenza fino a **20 bambini frequentanti**: presenza dell'addetto ai servizi per **non meno di 2 ore giornaliere contrattualizzate**;
- per servizi con presenza **superiore a 20 bambini frequentanti**: presenza dell'addetto ai servizi per **non meno di 3 ore giornaliere contrattualizzate**.

L'ausiliario:

- provvede alla pulizia degli ambienti interni ed esterni e degli oggetti/giochi presenti al Nido;
- presiede alla cura e all'ordine di armadietti;
- provvede al lavaggio di tovaglie, bavaglie, lenzuola e ogni altra attrezzatura tessile in dotazione del Nido;
- distribuisce i pasti e le merende;
- provvede al lavaggio dei piatti, bicchieri, posate, stoviglie e alla pulizia del carrello scaldavivande;
- collabora con il personale educativo e con la cuoca per il regolare e buon funzionamento del servizio.

Sono previste riunioni di tutto il personale dell'Asilo Nido per la condivisione degli obiettivi e delle metodologie educative da adottare, per la pianificazione periodica e la verifica. La tipologia di personale e le rispettive competenze saranno adeguate alle eventuali future disposizioni normative che regolano le autorizzazioni al funzionamento e l'accreditamento.

Le eventuali attività educative o ausiliarie che l'Amministrazione Comunale intende affidare a soggetti esterni (imprese, cooperative o terzo settore) devono avvenire nel rispetto delle norme contrattuali di riferimento e nel rispetto della normativa vigente.

Tutti gli operatori, che a qualsiasi titolo prestano attività lavorativa presso l'Asilo Nido (dipendenti Comunali o di ditte alle quale è stato affidato parte del servizio), sono tenuti al segreto professionale nonché alle norme che disciplinano il rispetto della privacy.



In coerenza con quanto previsto dalla D.G.R. Regione Lombardia n. XI/2929 del 9 marzo 2020 – “Revisione e aggiornamento dei requisiti per l’esercizio degli asili nido” e dalla normativa regionale vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia, il servizio garantisce la predisposizione annuale di un piano di formazione e aggiornamento rivolto al coordinatore e agli operatori socio educativi.

Il piano formativo è finalizzato al mantenimento e allo sviluppo delle competenze professionali, al miglioramento continuo della qualità educativa e organizzativa del servizio, alla condivisione delle metodologie di lavoro e alla promozione di una progettualità educativa coerente con i bisogni dei bambini e delle famiglie.

La formazione annuale prevede:

- per il coordinatore del servizio, la partecipazione ad attività formative e/o di aggiornamento per un minimo di 40 ore nell’arco dell’anno educativo;
- per gli operatori socio educativi, la partecipazione ad attività formative e/o di aggiornamento per un minimo di 20 ore nell’arco dell’anno educativo.

Le tematiche formative sono individuate annualmente sulla base dei bisogni rilevati dall’équipe educativa, degli obiettivi definiti nel progetto educativo del servizio e delle eventuali indicazioni normative o territoriali.

Il piano può comprendere attività di formazione esterna, formazione interna, incontri di équipe, supervisione pedagogica, approfondimenti tematici e momenti di confronto professionale finalizzati alla qualificazione dell’offerta educativa.

La documentazione relativa alla formazione svolta (programma, partecipanti, attestazioni e registrazioni delle attività) è conservata agli atti del servizio ai fini del monitoraggio interno e delle verifiche da parte degli organismi competenti.



5.2 Forme di partecipazione

La partecipazione alla vita dell'Asilo Nido da parte dei genitori, costituisce un principio imprescindibile nella complessiva gestione del servizio. La relazione con le famiglie sarà improntata alla collaborazione e alla condivisione attraverso la comunicazione chiara, accessibile e con la documentazione dei percorsi attivati nell'ambito del progetto educativo.

Al fine di favorire quanto sopra sono previste:

- assemblee generali: di norma si prevede almeno una assemblea all'inizio dell'anno educativo, da convocare di norma entro due mesi dall'inizio previa comunicazione da parte del coordinatore dell'Asilo Nido, con avviso che deve pervenire ai genitori dei minori frequentanti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. L'Assemblea può essere richiesta anche direttamente dai genitori;
- incontri fra équipe educativa e genitori;
- incontri aperti ai genitori dei bambini di nuova ammissione;
- proposte di partecipazione a specifici progetti ed attività.

Per favorire una gestione partecipata ed una verifica costante è previsto inoltre un organismo di gestione sociale che viene chiamato Consiglio del Nido di cui fanno parte, oltre alle rappresentanze politiche, anche rappresentanze del personale e dei genitori. Si vedano artt. 22, 23, 24 e 25 del Regolamento per il Funzionamento dell'Asilo Nido comunale, approvato con Delibera di Consiglio n. 9 del 04/06/2026 e modificato con Delibera di Consiglio n. 9 del 24/07/2026.

A favore di una partecipazione attiva si prevedono inoltre:

- indagini dirette a rilevare il grado di soddisfazione delle famiglie mediante un questionario proposto almeno una volta all'anno;
- possibilità di inoltro di segnalazioni, reclami e suggerimenti. A tal fine è disponibile sul sito istituzionale del Comune nella sezione dedicata ai servizi educativi per la prima infanzia un apposito modulo. Il modulo, debitamente compilato e sottoscritto, può essere presentato:
 - mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
 - tramite posta elettronica all'indirizzo asilonido@comune.maleo.lo.it;
 - tramite posta elettronica certificata comune.maleo@pec.regione.lombardia.it



COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI

Asilo Nido comunale

Anno educativo 2026/27

È inoltre prevista la rappresentanza dei genitori all'interno del Consiglio del Nido, come disciplinato dal Regolamento.



5.2 Calendario, giorni e orari di apertura

Ai sensi della D.G.R. Regione Lombardia n. XI/2929 del 9 marzo 2020 – Allegato A, recante i requisiti di esercizio delle unità di offerta sociale “Asilo nido”, il servizio garantisce un’apertura annuale minima di 205 giorni, assicurando per tali giornate il rispetto di tutti i requisiti organizzativi, gestionali ed educativi previsti dalla normativa vigente.

Il servizio prosegue la propria attività anche oltre il limite minimo dei 205 giorni annuali, prevedendo l’apertura nel mese di luglio, garantendo anche in tale periodo tutti i requisiti previsti per il funzionamento dell’asilo nido, secondo quanto stabilito dalla normativa regionale vigente.

Le giornate destinate agli incontri di équipe educativa, alla formazione e aggiornamento del personale, alla programmazione, al coordinamento, alla supervisione e alle attività di supporto al funzionamento del servizio non sono computate ai fini del raggiungimento dei 205 giorni annuali di apertura, in quanto finalizzate alla qualificazione dell’offerta educativa e alla corretta organizzazione del servizio.

Il calendario annuale di funzionamento dell’Asilo Nido Comunale è definito dall’Amministrazione Comunale in relazione al singolo anno educativo, tenendo conto della programmazione del servizio, delle esigenze organizzative e delle disposizioni normative vigenti.

Il calendario del servizio, contenente l’indicazione dei periodi di apertura, delle sospensioni dell’attività educativa, delle festività e delle eventuali chiusure programmate, è riportato in uno specifico **allegato alla presente Carta dei Servizi**, denominato “Calendario annuale del servizio”.

Tale allegato costituisce parte integrante e sostanziale della Carta dei Servizi ed è aggiornato annualmente in occasione dell’avvio di ciascun anno educativo, senza necessità di modificare il testo generale della Carta dei Servizi, che mantiene validità per l’intero periodo di applicazione salvo successive revisioni.

Il calendario aggiornato è reso disponibile alle famiglie attraverso i consueti strumenti di comunicazione del servizio e pubblicato secondo le modalità previste dall’Amministrazione Comunale.

L’asilo nido comunale è aperto dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30.

Gli ingressi sono di norma consentiti fino alle 9.00 e le uscite dalle 15.30 alle 16.30 e (dalle 12.30 alle 13.00 per il part time).



L'ingresso del part time pomeridiano è consentito esclusivamente alle ore 13.00.

Per salvaguardare lo standard gestionale, eventuali variazioni di orario giornaliero devono essere richieste comunicandole per iscritto al Gestore con almeno 24 ore di anticipo.

Al di fuori degli orari di uscita indicati non è possibile ritirare il bambino, fatto salvo per motivi di salute o particolari urgenze inderogabili firmando comunque apposito registro.

Si chiede infine ai genitori di rispettare gli orari d'ingresso ed uscita e di avvisare in tempo utile in caso di ritardo imprevisto nel ritiro del bambino, fermo restando che ciò potrà avvenire in modo saltuario e sporadico e solo in caso di improvvisa necessità.

In caso di ripetuti e ingiustificati ritardi il Gestore informerà il Responsabile del Servizio per eventuali provvedimenti da applicare.



COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI
Asilo Nido comunale
Anno educativo 2026/27

6

Il progetto educativo



6.1 Cos'è

Il progetto educativo è l'elemento cardine su cui si basa l'azione educativa ed è finalizzato allo sviluppo globale ed armonico dei bambini e delle bambine. L'organizzazione e le scelte educative devono ruotare attorno ai seguenti obiettivi educativi:

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione</i>
Autonomia	Favorire la capacità del bambino di fare da solo nelle attività quotidiane
Relazione	Promuovere relazioni positive tra bambini, educatori e famiglie
Creatività	Stimolare espressione personale, immaginazione e ricerca
Benessere	Creare un ambiente accogliente, sereno e rispettoso dei bisogni individuali
Scoperta	Incoraggiare curiosità, sperimentazione e apprendimento attivo.

Il progetto pedagogico consente alle famiglie di condividere tutto il percorso educativo che viene realizzato: organizzazione degli spazi, gli ambientamenti, i ritmi ed i tempi della quotidianità tra momenti di cura e di gioco, la relazione con le famiglie, la continuità con la Scuola dell'Infanzia e la programmazione educativa, il tutto in un ambiente adeguato, pensato, confortevole e sicuro che si pone come obiettivo il raggiungimento del benessere psicofisico, lo sviluppo di potenzialità affettive, relazionali, sociali, cognitive nel quale l'educatore assume il ruolo di guida, sostegno nella crescita globale del bambino in sinergia con la famiglia.



6.2 L'approccio pedagogico adottato

Il progetto pedagogico si ispira all'approccio Reggio Children, integrato con elementi della pedagogia montessoriana.

Il Progetto educativo si definisce come Nido Esperienziale, perché nasce dall'incontro di diversi filoni pedagogici accomunati da una stessa visione del bambino: competente, curioso, capace di apprendere attraverso l'esperienza, la relazione e l'esplorazione del mondo. L'idea di nido esperienziale mette al centro il fare, il vivere e lo sperimentare quotidiano. Ogni momento della giornata diventa occasione di crescita: il gioco, il pranzo, la cura dell'ambiente, il contatto con materiali naturali, le relazioni e la libertà di scoperta. Il nido esperienziale prende ispirazione da differenti approcci educativi, in particolare dalla filosofia Reggio Children e da alcuni principi montessoriani, integrandoli in modo armonioso per offrire un percorso educativo ricco, autentico e centrato sul benessere del bambino.

L'approccio Reggio Children nasce dall'esperienza educativa sviluppata a Reggio Emilia da Loris Malaguzzi. Questa metodologia considera il bambino come un soggetto competente, curioso e protagonista attivo del proprio apprendimento. All'interno del nido, il bambino viene ascoltato, osservato e accompagnato nella scoperta del mondo attraverso esperienze concrete, relazioni significative e ambienti pensati per favorire l'esplorazione. Uno degli aspetti fondamentali di questo approccio è l'importanza dell'ambiente educativo: gli spazi vengono organizzati con cura, materiali naturali e proposte accessibili al bambino, affinché ogni esperienza possa stimolare ricerca, immaginazione e autonomia.

La metodologia adottata integra anche elementi della pedagogia montessoriana, soprattutto per quanto riguarda lo sviluppo dell'autonomia e la cura dell'ambiente. Secondo Maria Montessori, il bambino apprende attraverso l'esperienza diretta e il contatto con materiali reali. Per questo motivo, nel nido vengono proposte attività che permettono al bambino di sperimentare responsabilità e indipendenza nella vita quotidiana.

La giornata educativa è organizzata nel rispetto dei ritmi e dei bisogni delle diverse fasce d'età (3-12 mesi, 12-24 mesi, 24-36 mesi). Sono previsti momenti di accoglienza, gioco libero, attività laboratoriali, esperienze sensoriali, cura personale, pranzo, riposo e attività outdoor. Le routine



rappresentano momenti educativi fondamentali e vengono vissute in modo sereno e partecipato.

Le attività educative e ludiche vengono progettate sulla base dell'osservazione quotidiana dei bambini e comprendono esperienze manipolative, sensoriali, motorie, artistiche e narrative. L'utilizzo di elementi naturali favorisce creatività, esplorazione e sviluppo cognitivo.

Gli spazi interni sono organizzati in angoli educativi funzionali, accessibili e sicuri, in grado di promuovere autonomia e scoperta. Gli spazi esterni vengono valorizzati come luoghi di apprendimento e relazione. I materiali didattici privilegiano elementi naturali, destrutturati e multisensoriali.



6.3 L'inserimento e l'ambientamento

Per ambientamento si intende l'approccio ad una nuova esperienza. Un buon inserimento è caratterizzato dal rispetto dei tempi di ciascuno al fine di sentirsi bene nel nuovo ambiente o con le nuove persone o nell'affrontare la nuova esperienza. Questo momento significa avvicinarsi al nuovo, al cambiamento nel modo più piacevole possibile, è ambientamento nel senso di agio oltre che di accoglienza. Sentirsi a proprio agio significa anche imparare a gestire l'ansia che accompagna il momento di "distacco" della coppia adulto/ bambino.

Accoglienza significa ricevere nel proprio gruppo, prestare attenzione ai ritmi con cui si riceve o si mette in atto un cambiamento. Un buon inserimento è ascolto dei bisogni di ogni persona, sia essa bambino, genitore, educatore.

Gli inserimenti vengono concordati con le famiglie e personalizzati in base ai bisogni e ai tempi del bambino. Il periodo di ambientamento viene gestito in modo graduale, favorendo una relazione di fiducia tra bambino, famiglia ed educatori.

L'inserimento è quindi un momento fondamentale e delicato che coinvolge non soltanto il bambino ma anche i suoi genitori e gli educatori responsabili del servizio. Per questo è necessario che tutto avvenga con assoluta gradualità in termini di modalità e tempistiche, con la finalità di vivere un'esperienza serena e appagante.

Gli inserimenti sono possibili durante tutto l'anno educativo, secondo la disponibilità e le indicazioni del personale della struttura.



6.4 Esempi pratici nella quotidianità del nido

Momento del pasto

Durante il pranzo vengono utilizzate stoviglie in ceramica, bicchieri veri e posate adeguati al bambino, favorendo responsabilità, concentrazione e autonomia.

Cura dell'ambiente

I bambini vengono coinvolti nella sistemazione degli spazi, nel riordino dei materiali e nella preparazione di piccoli momenti quotidiani.

Libertà di esplorazione

Gli spazi del nido sono organizzati per permettere al bambino di scegliere materiali e attività in modo autonomo.

Materiali naturali e sensoriali

Vengono privilegiati materiali naturali come legno, stoffa, metallo, elementi della natura e oggetti destrutturati;

Documentazione educativa

L'osservazione e la documentazione delle esperienze rappresentano strumenti fondamentali per comprendere il percorso di crescita del bambino.

Per tutte le fasce di età, in ogni caso, saranno favorite le attività all'aperto (outdoor education), in tutte le stagioni, grazie anche alla presenza di un grande giardino e di ampie finestre attraverso le quali i bambini possono quotidianamente avere un contatto con l'ambiente esterno e la natura.

Saranno previste attività come cucine di fango, percorsi sensoriali, orto botanico, attività motorie con elementi naturali, ecc..

Sono favorite le attività in gruppo per svilupparne la socializzazione e la conoscenza dell'altro e con esse le prime regole "sociali" di rispetto, di condivisione e di inclusione nonché per favorire lo sviluppo individuale verso l'autonomia.



I materiali utilizzati sono principalmente di carattere “destrutturato” (cioè senza specifica destinazione d’uso) e “non strutturato” (cioè materiali di recupero di origine naturale) che si prestano come tali ad una maggiore flessibilità, creatività e costruttività.



6.5 Il ruolo dell'educatore

L'educatore assume un ruolo di guida e osservatore attento. Non propone attività rigide o standardizzate, ma accompagna il bambino nella scoperta, rispettando i tempi individuali, i bisogni e gli interessi personali. L'ascolto, l'empatia e la relazione educativa diventano elementi centrali per costruire un ambiente sereno, inclusivo e stimolante.



6.6 La metodologia

La metodologia educativa del nido si fonda sull'idea che ogni bambino sia competente, capace e unico. Attraverso l'integrazione tra approccio Reggio Children, principi montessoriani e una visione esperienziale dell'apprendimento, si intende offrire un percorso educativo che valorizzi autonomia, relazione, esplorazione e benessere emotivo. L'obiettivo finale è accompagnare il bambino nella crescita, rispettando i suoi tempi e sostenendo la costruzione della propria identità in un ambiente ricco di possibilità.



COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI
Asilo Nido comunale
Anno educativo 2026/27

7

La giornata tipo



7.1 La giornata tipo

La giornata al nido è scandita secondo ritmi e tempi precisi che caratterizzano la nostra routine educativa.

7.30/9.00 ingresso

9.00 merenda di metà mattina, prime coccole e gioco d'appello

10.00/10.45 attività di laboratorio prevista dalla programmazione

10.45/11.15 routine igiene

11.15/12.00 pranzo

12.00/13.30 momento di rilassamento, che precede il riposo e routine igiene

***13.00 uscita per l'orario part time, entrata per gli accessi pomeridiani

13.30/15.30 nanna

15.30/16.30 uscita pomeridiana

La strutturazione temporale della giornata educativa varia e viene riformulata quotidianamente osservando il bambino nel rispetto dei suoi tempi di attenzione, interesse e apprendimento.



COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI
Asilo Nido comunale
Anno educativo 2026/27

8

La salute del bambino



8.1 *Prima ammissione al servizio*

Prima di iniziare la frequenza, la famiglia dovrà consegnare la dieta vidimata (qualora il bambino fosse di età inferiore all'anno) o certificazione medica per eventuali allergie alimentari da parte del proprio pediatra.

Il bambino deve essere altresì in regola con il percorso vaccinale che di norma viene accertato preventivamente d'ufficio tramite apposite procedure previste ed indicate dagli Uffici Sanitari preposti.

Ogniqualvolta ci fosse richiamo vaccinale o nuova vaccinazione in corso d'anno, occorre portare certificazione aggiornata.



8.2 Allontanamento e riammissione

Il bambino viene allontanato per motivi sanitario secondo indicazioni sanitarie impartite dall'ATS competente e che vengono comunicate in sintesi e per iscritto alle famiglie prima della frequenza.

La normativa vigente in materia sanitaria viene integralmente esposta ed in visione alle famiglie presso la bacheca del Servizio e le stesse sono tenute al rispetto di tali norme e delle indicazioni fornite.

In linea generale, esistono alcuni sintomi alla luce dei quali verrà contattata la famiglia per l'allontanamento del bambino dalla struttura:

- Temperatura corporea superiore a 37,5 °C;
- Congiuntivite;
- Episodi di diarrea;
- Episodi di vomito;
- Stato di costipazione caratterizzato da raffreddore e tosse importanti;
- Stomatite;
- Manifestazioni cutanee esantemiche;
- Parassitosi intestinale;
- Pediculosi del capo.

La riammissione in struttura avviene decorse almeno 24 ore dall'assenza totale dei sintomi che hanno portato all'allontanamento.



8.2 Somministrazione di medicinali

Il personale educativo di norma non è autorizzato a somministrare farmaci.

Nei casi di comprovata necessità i genitori devono presentare richiesta tramite autocertificazione corredata da certificazione medica rilasciata dal proprio pediatra attestante tutte le indicazioni precise



COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI
Asilo Nido comunale
Anno educativo 2026/27

9

Ulteriori informazioni



9.1 Il cambio personale

Ogni bambino/a deve avere uno zaino o una sacca contenente almeno:

- due cambi della parte superiore, tre cambi della parte inferiore e tre body. Si chiede, per ragioni pratiche e organizzative, di evitare tutine intere;
- un paio di calzini antiscivolo;
- bavaglie (contrassegnate con nome e cognome);
- un ciuccio con scatola contenitore e catenella (se il bambino ne fa uso);
- eventualmente un oggetto a cui il bambino è particolarmente affezionato.

Occorre consegnare una foto del bambino da apporre sull'armadietto.

Per la loro incolumità si prega di non mettere ai bambini/e catenine, braccialetti, orecchini, fermagli che possono risultare pericolosi.

Sia i vestiti indossati che quelli di ricambio dovranno essere comodi e facili da indossare.



9.2 Il servizio di refezione

Fino al compimento del primo anno di età il menù viene definito dal pediatra di base e comunicato dalle famiglie. Successivamente seguirà quello previsto dal Servizio con un passaggio comunque graduale e nel rispetto dell'individualità del bambino.

Per i bambini da 1 a 3 anni il dietetico è strutturato su 4 settimane; copia integrale viene consegnata alle famiglie prima della frequenza.

Per le mamme che lo desiderano, è possibile continuare ad allattare al seno il proprio figlio.

In tal caso è obbligatorio seguire la procedura definita da ATS a garanzia della sicurezza igienica di tale attività compilando apposita richiesta e modulistica prevista.

Particolari esigenze dietetiche dovranno necessariamente riguardare solo ed esclusivamente motivi di salute documentati da certificato medico o motivi religiosi.

Eventuali variazioni al menù del giorno saranno comunicate nell'apposita bacheca al fine di informarne i genitori.



COMUNE DI
MALEO

CARTA DEI SERVIZI
Asilo Nido comunale
Anno educativo 2026/27

In vigore dal sino a successive modifiche e/o integrazioni

Allegati

Calendario anno educativo 2026/2027