



**Comune di VILLASANTA**

**Provincia Monza e Brianza**

**Assessorato alla Persona**

## **ASILO NIDO COMUNALE GIROTONDO**



## **CARTA DEI SERVIZI**

### **Asilo Nido Girotondo**

Via della Resega 3 – 20852 Villasanta (MB)

Telefono 039.23754288

Fax 039.23754289

e-mail: [asilo.nido@comune.villasanta.mb.it](mailto:asilo.nido@comune.villasanta.mb.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it)

[www.comune.villasanta.mb.it](http://www.comune.villasanta.mb.it)



**Asilo Nido Girotondo**

# INDICE

<b>1. Cos'è e a cosa serve la carta dei servizi</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2. Il funzionamento della struttura</b>	<b>pag. 4</b>
<b>3. La collaborazione tra nido e famiglie</b>	<b>pag. 9</b>
<b>4. Il coinvolgimento delle famiglie</b>	<b>pag. 10</b>
<b>5. Primi giorni al nido: ambientamento</b>	<b>pag. 12</b>
<b>6. I Momenti della giornata</b>	<b>pag. 14</b>
<b>7. Le cinque “dimensioni del nido: Accoglienza, professionalità, trasparenza, integrazione, ambiente</b>	<b>pag. 14</b>
<b>8. Rilevazione grado di soddisfazione</b>	<b>pag. 21</b>

# 1. COS'È E A COSA SERVE LA CARTA DEI SERVIZI:

**È uno strumento** di rendicontazione, trasparenza e sviluppo della Qualità dei Servizi in sintonia con la cultura e la mission dei Servizi Educativi e Sociali perché coniuga:

- Informazione
- Tutela
- Partecipazione
- Sviluppo della qualità

considerandoli componenti fra loro complementari.

È un'opportunità che l'Amministrazione Comunale e gli Operatori del Servizio hanno per comunicare alla cittadinanza, in modo trasparente:

- le finalità del servizio
- descrivere l'organizzazione ed il funzionamento del servizio
- illustrare responsabilità e compiti degli operatori
- fornire gli utenti del servizio informazioni sui loro diritti e doveri
- indicare gli obiettivi di miglioramento che il servizio si pone
- indicare i risultati raggiunti,
- coinvolgere progressivamente gli utenti nella valutazione del servizio

**Viene consegnata ai genitori all'inizio dell'esperienza all'Asilo Nido per comunicare e condividere un percorso di conoscenza e di confronto costruttivi.**

## 2. IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA

### 2.1 Orari di apertura:

L'Asilo Nido è aperto, dal lunedì al venerdì, dalle **ore 7.30 alle ore 16.30**.

E' possibile la frequenza con orario ridotto, purchè continuativo e concordato, **dalle ore 7.30 alle ore 13.30** (pranzo compreso).

Sono garantiti 205 giorni di apertura annuali.

I restanti giorni, fino al raggiungimento delle 47 settimane di apertura, sono fruibili a scelta delle famiglie. In queste settimane la possibilità di usufruire dei benefici economici a sostegno della famiglia dipende dalle scelte stabilite annualmente da Regione Lombardia.

Il calendario di apertura e di chiusura viene definito annualmente dall'Amministrazione Comunale e comunicato alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

La chiusura del servizio in caso di sciopero e/o di assemblea sindacale è regolamentata da specifiche clausole applicative della legge n.146/90, stabilite in accordo tra Amministrazione Comunale e Organizzazioni Sindacali.

### 2.2 Il calendario scolastico:

Ogni anno viene approvato con ordinanza sindacale il calendario scolastico che segue le principali chiusure delle scuole del territorio. In fase di iscrizione può essere visionato il calendario dell'anno educativo di riferimento, tramite un allegato presente sul sito del Comune.

## 2.3 Domande e risposte:

### • Come posso iscrivere mio figlio al nido:

Annualmente vengono rese note le modalità di iscrizione al servizio, attraverso manifesti affissi sul territorio comunale e attraverso il sito web istituzionale.

### • Come fare per vedere il nido:

La coordinatrice è disponibile durante la settimana, dalle 8:30 alle 16:30.  
Telefonare al n.039.23754288 per concordare un appuntamento

### • Cosa devo fare se decido di non mandare più mio figlio al nido:

È richiesto un preavviso scritto di 30 giorni in caso di dimissione durante l'anno scolastico, diversamente la famiglia sarà tenuta a pagare la retta.

### • Quanti bambini accoglie il nido:

L'asilo nido può accogliere **60 bambini**.

### • Come si calcola il contributo di frequenza:

- 1) La fruizione del servizio è soggetta al pagamento di una tariffa mensile prepagata determinata in percentuale sul valore ISEE del nucleo familiare, così come segue:  
retta mensile per la permanenza a tempo pieno (dalle 7.30 alle 16.30) = valore percentuale x valore ISEE. Il valore percentuale (attualmente pari al 3% del valore ISEE) viene determinato annualmente dalla Giunta Comunale. In ogni caso la tariffa non potrà essere inferiore ad un minimo di €. 240,00 e superiore ad un massimo di €. 645,00.  
L'importo della retta è comprensivo di pranzo, merenda e pannolini.
- 2) Nel caso di genitori non conviventi, non legalmente separati o divorziati, la certificazione I.S.E.E. deve essere presentata da entrambi e la retta viene calcolata sulla somma dei due importi. Nel caso di genitori separati legalmente o divorziati la retta viene calcolata tenendo conto anche degli eventuali alimenti, debitamente certificati.
- 3) La mancata presentazione della dichiarazione ISEE comporterà l'applicazione della tariffa massima
- 4) Ai non residenti si applica la tariffa nella misura massima per ciascun utente iscritto
- 5) È facoltà della Giunta Comunale aggiornare annualmente, in sede di determinazione delle tariffe, il valore delle fasce ISEE applicando l'adeguamento ISTAT (riferimento al 31/12 dell'anno precedente).

- 6) In caso di frequenza a tempo parziale, si applica la tariffa come determinata al punto 1), ridotta del 20 %.
- 7) Qualora, in corso d'anno, non venga comunicata per iscritto la cessazione della frequenza almeno 30 giorni prima della data della cessazione, la retta sarà dovuta per tutto il mese successivo a quello nel quale avviene il ritiro del bambino.
- 8) Per gli utenti che provengono da Comuni convenzionati con il Comune di Villasanta, valgono gli accordi stabiliti nella convenzione.
- 9) Sono stabilite le seguenti riduzioni:
  - in caso di assenza per l'intera giornata, si applica una riduzione della tariffa del 15% a partire dal terzo giorno di assenza (rapportato a 20 giorni/mese), da calcolare in riduzione nella retta del mese successivo,
  - in caso di frequenza di due o più bambini appartenenti allo stesso nucleo familiare si applica una riduzione del 30% della tariffa dovuta per il secondo ed una riduzione del 40% della tariffa dovuta per il terzo,
  - in caso di primo inserimento, la tariffa è ridotta del 30% per la durata dello stesso e fino a un massimo di 5 giorni,
  - nei giorni di chiusura dell'asilo nido per motivi sindacali o di cause imputabili al gestore nessuna retta è dovuta dagli utenti.
- 10) Il pagamento della retta di frequenza è anticipato e deve essere effettuato alle scadenze indicate. I conguagli per assenze sono calcolati nel mese successivo. Il mancato pagamento alla scadenza prevista determina l'automatica sospensione della frequenza del servizio.

**• Quali sono i criteri per la formazione della graduatoria di accesso al nido:**

**COME DA VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE HANNO PRIORITÀ:**

- **Re-iscrizioni: i bambini che hanno frequentato l'Asilo Nido nell'anno precedente**
- **i bambini disabili con certificazione**
- **con uno dei due genitori con un grado di invalidità superiore al 66%**
- **con una situazione segnalata dai servizi sociali**

Situazione lavorativa documentata (per ciascun genitore)	Punti
• orario pari o superiore a 36 ore settimanali	6
• orario compreso tra 20 e 35 ore settimanali	4
• orario inferiore alle 20 ore settimanali	3
• lavoratore occasionale, stagionale	2
• studente	2
• disoccupato	1

Situazione familiare documentata	Punti
• situazione segnalata dai servizi sociali	10
• genitore solo (decesso, separazione, ecc.)	5
• presenza nel nucleo familiare di minori 0-3 anni	3 a bambino
• altri fratelli frequentanti l'asilo nido	1
• ogni altro figlio a carico ai fini irpef oltre il bambino richiedente il servizio	1

Lista di attesa	Punti
• domanda inevasa nella precedente graduatoria	2

Precedenza a parità di punteggio
• genitori con tempo lavorativo superiore
• I.S.E.E. inferiore

- **Hanno la precedenza nella graduatoria i bambini residenti a Villasanta**
- **Tra i non residenti, hanno la precedenza in graduatoria i bambini con un genitore dipendente del Comune di Villasanta, o con sede lavorativa nel Comune di Villasanta.**
- **Che abbiano almeno un nonno residente nel Comune di Villasanta**

**Autorizzazione al funzionamento: n. 2511/1972/26 del 05/05/99**

**Accreditamento Ambito Territoriale: det. 122 del 30/03/2018**

**Per informazioni:**

Asilo Nido Girotondo  
Via della Resega,3 - 20058 Villasanta-  
tel. 039. 23754288 -  
e-mail : [asilo.nido@comune.villasanta.mi.it](mailto:asilo.nido@comune.villasanta.mi.it)

## **3. A COLLABORAZIONE TRA NIDO E FAMIGLIE**

Il personale educativo e amministrativo è attento e preparato ad accogliere le esigenze dei genitori e dei bambini nel rispetto dei reciproci ruoli.

### **3.1 Per una positiva collaborazione**

#### **I genitori avranno la possibilità di:**

- ricevere comunicazioni chiare, rispetto delle regole di accesso, tutela dei dati personali e sensibili;
- essere informati sui programmi dell'asilo nido, sui principi educativi che li ispirano, sulle attività svolte dai propri figli;
- partecipare nelle forme e nei modi previsti dai regolamenti e dalla programmazione delle attività;
- essere ascoltati, esprimere osservazioni e proposte sul servizio e ricevere risposte adeguate;
- semplificazione e snellimento delle procedure;

#### **I genitori si impegnano a:**

- rispettare puntualmente le disposizioni del Regolamento dell'Asilo nido;
- pagare regolarmente la retta, entro le scadenze previste;
- fornire le informazioni che possono essere utili per garantire un servizio migliore;
- fare frequentare i bambine/i in buona salute;
- favorire la progettazione individualizzata per il proprio figlio dando informazioni necessarie su eventuali interventi in corso e/o precedente utilizzo di servizi pubblici e/o privati;
- essere rispettosi e tenere nella giusta considerazione il lavoro del personale;
- rispettare le norme vigenti;
- segnalare eventuali disfunzioni riscontrate al fine di contribuire al miglioramento della qualità dei servizi;



## 4. IL COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

Nel nido si incontrano e si confrontano esperienze educative diverse.

Il rapporto tra i genitori viene valorizzato favorendo reciproche occasioni di conoscenza, scambio e confronto.

Il personale educativo è particolarmente attento al rapporto con i genitori perché una relazione improntata sulla fiducia è utile al bambino per crescere in modo armonico.

Per questo motivo sono previsti:

- colloqui preambientamento;
- colloqui individuali;
- assemblea generale;
- riunione di sezione;
- momenti di festa e convivialità;
- incontri a tema con esperti della prima infanzia;
- comitato di gestione asilo nido

### 4.1 La partecipazione

Ogni nido è parte della città e le famiglie che lo frequentano portano il loro bagaglio di conoscenze, di stili comportamentali e di cultura del territorio in cui vivono.

Il nido accoglie e favorisce lo scambio tra servizio e comunità diventando luogo di cultura per l'infanzia. La collaborazione con gli altri servizi comporta la partecipazione alle iniziative locali e alla promozione di attività rivolte al miglioramento della qualità della vita per i nostri bambini.

### 4.2 Comitato di Gestione Asilo Nido

Il Nido è un servizio che promuove la partecipazione delle famiglie e delle rappresentanze delle formazioni sociali del territorio. Il Comitato di Gestione Asilo Nido, quale istanza di partecipazione e di gestione democratica dell'Asilo Nido, è nominato dalla Giunta Comunale e così composto:

- Sindaco o suo delegato;
- Tre rappresentanti del Consiglio Comunale (uno in rappresentanza delle minoranze);
- Tre rappresentanti designati dall'assemblea delle famiglie frequentanti;
- Un rappresentante del personale educativo, designato dalle educatrici;
- coordinatrice del nido;

Formula proposte di indirizzi generali all'Amministrazione e sollecita ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del servizio.

È convocato periodicamente dal presidente (eletto dai membri del comitato); di ogni incontro è stilato un verbale che può essere visionato su richiesta dai genitori.

Tramite i rappresentanti dei genitori è possibile comunicare con il Comitato.

### 4.3 Attività di promozione e sviluppo territoriale

È possibile conoscere il nido attraverso iniziative rivolte anche a bambini e genitori che non frequentano i Servizi tramite:

- Manifestazioni in cui il nido è aperto alla cittadinanza
- Eventi organizzati da altri servizi e/o istituzioni
- Momenti informativi/formativi organizzati dalle diverse agenzie educative e scolastiche
- Diffusione di materiale divulgativo sull'asilo nido
- Pubblicazione articoli su riviste di settore

### 4.4 Con chi collaboriamo

- Continuità Nido/Scuola d'Infanzia  
Quando il bambino lascia il nido per affrontare l'esperienza della Scuola per l'Infanzia. I genitori ricevono informazioni sui servizi e le Scuole del territorio per facilitare il percorso futuro. Vengono, inoltre, organizzate attività ed incontri con le insegnanti della Scuola per favorire lo scambio di conoscenze e competenze specifiche per garantire ai bambini un percorso di crescita coerente ed unitario.
- Nel Nido l'attenzione al benessere del singolo bambino e ai temi dell'infanzia fa sì che gli operatori lavorino in collaborazione con i Servizi Sociali Territoriali, la Biblioteca, Polizia Municipale, altri enti pubblici. Vengono realizzati scambi forativi con le Università, Anci e le associazioni territoriali.

## 5. I PRIMI GIORNI AL NIDO: L'AMBIENTAMENTO

Per il bambino entrare al nido significa essere accolto in un luogo che conoscerà e nel quale sarà riconosciuto, dove incontrerà opportunità e sicurezza perché avrà il tempo di orientarsi, capire, sentirsi capace e competente, per agire con sempre maggiore autonomia.

Con il supporto e l'accompagnamento del personale educativo, il bambino amplia le sue relazioni interpersonali e si apre a nuove esperienze di interazione con persone diverse dai propri familiari.

Anche l'adulto sperimenta nuovi equilibri e rituali di accudimento in un contesto comunitario, prova a stare con il bambino in presenza di altri adulti, a cui spetta il compito di divenire figura familiare così che impari ad allontanarsi, lasciando all'educatrice la possibilità di diventare riferimento per il suo bambino.

Ai familiari è richiesta la disponibilità di una o due settimane a seconda del tempo di frequenza scelto in cui affiancare il bambino. L'eventuale necessità di prolungare tale periodo è concordata con la famiglia.

In questo modo, nel progettare l'ambientamento, le educatrici pensano e organizzano situazioni di gioco in grado di costruire un clima sociale fra bambini e fra bambini e adulti.

Questi momenti garantiscono fiducia al singolo e al gruppo, in cui i gesti e le parole di ognuno assumono significato e diventano elementi costitutivi dell'esperienza nel nuovo contesto.

## 5.1 I tempi dell'ambientamento

Tabella esplicativa di un ambientamento con indicazione giornaliera degli orari di frequenza che possono variare in relazione a particolari esigenze del bambino, concordate con la famiglia.

<b>PRIMA SETTIMANA</b>	<b>Cognome e nome:</b> <b>Data inizio ambientamento:</b>	
<b>GIORNO</b>	<b>ORARIO</b>	<b>MODALITA'</b>
<b>1° GIORNO</b>	<b>Dalle 9.45 alle 10.55</b>	Bambino con genitore Conoscenza adulti, bambini, spazi e materiali
<b>2° GIORNO</b>	<b>Dalle 9.45 alle 10.55</b>	Bambino con genitore Conoscenza adulti, bambini, spazi e materiali
<b>3° GIORNO</b>	<b>Dalle 9.45 alle 10.55</b>	Il genitore esce dalla sala per 30 minuti
<b>4° GIORNO</b>	<b>Dalle 9.30 alle 11.45</b>	Il genitore esce dalla sala per 60 minuti Primo pranzo con il genitore e uscita
<b>5° GIORNO</b>	<b>Dalle 9.30 alle 12.00</b>	Il genitore si ferma per 15 minuti e poi torna alle 12
<b>SECONDA SETTIMANA</b>		
<b>GIORNO</b>	<b>ORARIO</b>	<b>MODALITA'</b>
<b>6° GIORNO</b>	<b>Dalle 9.45 alle 12</b>	Il genitore si ferma per 15 minuti e torna alle ore 12 uscita
<b>7° GIORNO</b>	<b>Dalle 9.45 alle 12.30</b>	Il bambino rimane con le educatrici e il gruppo. Per i Part-Time, uscita ore 12.30 .Per i full-time prima nanna al nido, uscita al risveglio
<b>8° GIORNO</b>	<b>Dalle 9.30 fino alle 15.30</b>	Giornata tipo fino alla merenda
<b>9° GIORNO</b>	<b>Dalle 9.30 alle 15.30</b>	Giornata tipo fino alla merenda con anticipo sulla mattina concordato
<b>10° GIORNO</b>	<b>Dalle 9.30 fino all'orario di uscita</b>	Giornata tipo completa con anticipo sulla mattina concordato

## 6. I MOMENTI DELLA GIORNATA (MODELLO ORGANIZZATIVO)

Ore 7,30	Apertura Asilo Nido
Ore 7.30 alle 9,30	Le educatrici <b>accolgono i bambini</b> e loro famiglie e mentre i bambini presenti giocano , si dedicano ai momenti di cura : saluto, cambio, sonno
Ore 9.30	<b>Chiusura ingresso Asilo Nido</b>
Ore 9,40	Spuntino
Ore 10.00	<b>I bambini a piccoli gruppi</b> sperimentano spazi e materiali predisposti nelle sale e negli spazi comuni
Ore 11.00	Preparazione al pranzo (cambio, lavare le mani, bavaglia, ecc..) e <b>pranzo</b> in piccoli gruppi con le educatrici di riferimento
Ore 12.00 alle 12,30	Cambio, gioco in sala preparazione al sonno pomeridiano
Ore 12:30	sonno
Ore 12,30	Apertura ingresso Asilo Nido
Ore 12.30 alle 13.30	<b>Uscita bambini part-time</b>
Ore 13.30	Chiusura ingresso Asilo Nido
Ore 14.45	Risveglio e <b>merenda</b>
Ore 15.15	Apertura ingresso pomeridiano Asilo Nido
Ore 15,15 alle 16,25	<b>Uscita bambini tempo pieno</b>
Ore 16,30	<b>Chiusura Asilo Nido</b>

## 7. LE CINQUE DIMENSIONI DEL NIDO

**Saper accogliere, essere professionali, prestare attenzione alla trasparenza, all'integrazione e all'ambiente, sono le dimensioni su cui si basa la qualità del "nostro" asilo nido.**

Il buon funzionamento del nido dipende dal lavoro di molte figure professionali che svolgono le diverse attività, organizzate anche in momenti di programmazione e pianificazione comune.

**Per il nido lavorano:**

**la responsabile dei servizi alla persona**

**la coordinatrice**

**Il personale educativo**

**Il personale ausiliario**

**Il personale di cucina**

**Il personale amministrativo**

## **7.1 Accoglienza**

Per i nostri Servizi l'accoglienza è

- lavorare per **costruire un rapporto di conoscenza tra le famiglie, gli operatori e i cittadini**
- il modo per mettere delle basi per **creare delle relazioni più approfondite con le famiglie dei bambini che frequenteranno**

### **Il significato di accoglienza è condiviso da tutto il personale del Servizio attraverso**

- Incontri in cui le educatrici si confrontano e programmano la giornata educativa, e le attività da proporre
- Incontri di verifica e monitoraggio delle attività programmate
- Presentazione del Servizio da parte degli operatori comunali e attraverso il sito web istituzionale

### **E' per tutti cittadini e si realizza con**

- visite guidate per le famiglie interessate (da programmare con la coordinatrice)
- informazioni dirette
- informazioni su richiesta (ufficio aperto)
- informazioni telefoniche tramite contatto diretto con la coordinatrice
- modulistica predisposta
- eventuale modulistica multilingue
- presenza eventuale del mediatore linguistico

### **E' per le famiglie e tutti coloro che frequentano il nido in quanto sono previste**

- personale interno preposto per l'accoglienza
- senso, tempi e spazi concordati tra personale educativo
- tempi e spazi concordati tra personale educativo e famiglia.
- informazioni dirette
- distribuzione programmata della Carta dei Servizi

### **E' continuativa nel tempo perché**

- ogni giorno si accolgono le famiglie
- modalità concordate per il singolo bambino
- modalità programmate per il gruppo dei bambini (età e caratteristiche)
- informazioni su richiesta disponibili entro tempi definiti.

## 7.2 Professionalità'

Attraverso la professionalità acquisita, il personale dell'asilo nido gestisce quotidianamente la relazione: con il singolo bambino, con il gruppo dei bambini, con i genitori, tra i colleghi; il personale educativo è in grado di applicare le conoscenze nel programmare, realizzare e gestire attività ludico-espressive etc; lavorare in gruppo; contribuire al lavoro in gruppi interdisciplinari.

La professionalità delle educatrici e degli addetti ai servizi è garantita dalle **competenze di base** acquisite con il Titolo di Studio, a cui si aggiungono le conoscenze teoriche e pratiche sperimentate nei **percorsi formativi e di aggiornamento** inerenti l'ambito di svolgimento dei compiti di cura assegnati.

**Sono previste per tutto il personale la formazione permanente e l'aggiornamento su temi specifici.**

**Questo permette di mantenere e sviluppare la qualità del lavoro e la crescita professionale del Servizio Asilo Nido del Comune di Villasanta.**

**Il Progetto Educativo** è attento ai processi di crescita individuali e dell'intero gruppo dei bambini.

**È elaborato e verificato dagli operatori del servizio e condiviso dalle famiglie.**

La **Programmazione** realizza ogni giorno le condizioni ottimali per lo sviluppo armonico dei bambini attraverso:

- **la relazione con le famiglie;**
- **l'organizzazione degli spazi;**
- **l'accoglienza dei bambini;**
- **i momenti di cura;**
- **le esperienze di relazione e di gioco;**
- **la professionalità degli operatori;**

<b>Titolo di studio</b>
Normativa regionale rispettata
<b>Selezione del personale</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concorso pubblico per le educatrici</li> <li>• Mediante ufficio per l'impiego per il personale addetto ai servizi</li> </ul>
<b>Periodo di prova</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo definito per legge (sei mesi)</li> <li>• Figura di tutor</li> <li>• Programmazione monitoraggio e verifica con relazione finale</li> </ul>
<b>Formazione aggiornamento</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanente</li> <li>• Supervisione psicopedagogica</li> <li>• Periodica su temi specifici</li> </ul>
<b>Coordinatore/responsabile</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Figura prevista da normativa</li> <li>• Formazione dedicata</li> <li>• Confronto tra responsabili dei Nidi dei diversi Comuni</li> </ul>
<b>Gruppi di lavoro</b>
<p>All'interno del nido</p> <p>Tra diversi Nidi</p> <p>Tra professionisti diversi</p> <p>Tra istituzioni diverse</p>



## 7.3 Trasparenza

Trasparenza significa dare informazioni chiare, esaustive e tempestive in modo da favorire la comprensione e il rispetto delle regole da parte di chi utilizza o entra in contatto con il Nido.

Le informazioni devono essere:

<b>conosciute e note</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutti possono accedervi</li><li>• Alcune vengono distribuite e/o consegnate su richiesta</li><li>• Sono previsti momenti di presentazione da parte di un rappresentante dell'amministrazione</li><li>• Sono condivise dal personale dei Servizi.</li><li>• Sono organizzati momenti informativi e formativi per tutto il personale dei Servizi</li></ul>
<b>di semplice consultazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sono raccolte in un unico documento (regolamento – Carta Servizi)</li><li>• Vi sono riferimenti alle normative nazionali e regionali</li></ul>
<b>chiare</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sono scritte in un linguaggio fruibile dai genitori</li></ul>
<b>presentate per favorire la comprensione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hanno carattere istituzionale</li><li>• Vengono presentate dai referenti del nido</li><li>• Viene data possibilità al singolo di approfondire</li></ul>
<b>rispettate dal personale</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• procedure di controllo applicate nel rilascio delle informazioni: timbratura, consegna programmazione e verifica</li></ul>
<b>rispettate dagli utenti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• prevista firma per accettazione (modulistica)</li><li>• prevista una figura preposta alla vigilanza</li><li>• Previsto il controllo sui contributi di frequenza (retta)</li><li>• previsto un richiamo scritto se non rispettate (modulistica)</li><li>• sono previste sanzioni per i ritardi nei pagamenti (sospensione dal servizio)</li></ul>
<b>è possibile presentare reclami e proposte</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• modulo predisposto per i genitori</li><li>• modulo predisposto per il personale</li><li>• canale online (siti, portale, ritorno personalizzato)</li></ul>

## 7.4 Integrazione

L'integrazione viene realizzata se il Nido è consapevole di **far parte di una più ampia realtà** di servizi e istituzioni dove le scelte e i modi di operare di ciascuno incidono, in parte, su tutti i servizi offerti ai cittadini. Per questo il Servizio ha **rapporti di conoscenza e/o di lavoro** con le diverse realtà della città. Ha, inoltre, ben presente che nel nido si incontrano **diverse culture** e che la **tutela dei soggetti più fragili** è un compito imprescindibile per un servizio pubblico.

<b>l'accesso al nido è consentito senza distinzioni di sesso, nazionalità, lingua, etnia, religione</b>
Non sono determinanti ai fini dell'inserimento in graduatoria
<b>Sono coinvolti nella gestione del servizio: famiglie-operatori-cittadini- terzo settore attraverso:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione delle famiglie ad attività all'interno del nido per favorire scambio di conoscenze e di culture</li> <li>• Informazione da e verso il nido su iniziative/attività con altre agenzie territoriali</li> <li>• Iniziative organizzate dal nido a cui possono partecipare famiglie e bambini che non frequentano</li> <li>• Partecipazione dei nidi ad organismi territoriali che realizzano progetti destinati tutti i cittadini</li> <li>• Progetti in partnership con istituzioni pubbliche, con le realtà del privato profit e del terzo settore</li> <li>• Convenzioni e Protocolli operativi</li> </ul>
<b>Vengono accolte e rispettate le situazioni di bambini e famiglie in cui vi è " fragilità" o disabilità certificata</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanno priorità di accesso</li> <li>• Viene applicata la normativa vigente in materia</li> <li>• Viene definito un Progetto Educativo Individualizzato</li> <li>• La programmazione prevede incontri con Specialisti che hanno in cura il bambino</li> <li>• Vengono stabiliti incontri di monitoraggio e verifica</li> <li>• I genitori sono coinvolti nel percorso di progettazione individualizzata</li> </ul>

## 7.5 Ambiente

L'ambiente ha a che fare con la logistica, la struttura e la sicurezza.

<b>struttura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di valutazione del rischio nel rispetto della normativa vigente nel tempo</li> <li>• Presenza di un preposto alla sicurezza per ogni struttura</li> <li>• Prove di evacuazione</li> <li>• Controlli programmati rispondenti alle vigenti normative da parte dei soggetti preposti</li> <li>• Spazi e attrezzature destinati a specifiche attività educative</li> <li>• Spazi e attrezzature per adulti</li> <li>• Standard minimi di funzionamento in base alle vigenti normative (</li> </ul>

<b>logistica</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Parcheggio</li><li>• Abbattimento barriere architettoniche</li></ul>
<b>normativa igienico - sanitaria</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Applicazione normativa vigente</li><li>• Controlli programmati rispondenti alla vigente normativa di riferimento (ATS, HACCP, ecc.)</li></ul>



**Rilevazione della qualità percepita  
Nidi Accreditati  
Ambito di Brughero - Monza – Villasanta**

**Anno Educativo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

# Asilo Nido Comunale Girotondo

## Sezione facoltativa, utilizzabile per nidi di grandi dimensioni o gestori di più nidi

### Il questionario è compilato da:

- madre                       padre                       entrambi i genitori insieme                       altri parenti

### Età del bambino

- 3-6 mesi     9-12 mesi     12-18 mesi  
 18-24 mesi     oltre 24 mesi

### Da quanto tempo il bambino frequenta il nido?

- meno di 3 mesi     da 3 a 6 mesi  
 più di 6 mesi nel corso di quest'anno scolastico     dal precedente anno scolastico

## Qualità educativa

### 1.1 Le modalità e i tempi dell'inserimento al nido hanno consentito un buon ambientamento del bambino?

- per nulla                       poco                       solo in parte                       abbastanza                       molto                       moltissimo

### 2.1 Il clima è accogliente fra le educatrici e i bambini del nido?

- per nulla                       poco                       solo in parte                       abbastanza                       molto                       moltissimo

### 2.2 Le educatrici mostrano rispetto e attenzione per le specificità di ogni bambino e della sua famiglia?

- per nulla                       poco                       solo in parte                       abbastanza                       molto                       moltissimo

2.3 Viene posta attenzione ai momenti dell'accoglienza e del ricongiungimento?

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

**3.1 Conoscete il progetto educativo del nido?**

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

3.2 L'esperienza quotidiana al nido supporta il bambino nella sua crescita e nello sviluppo della sua autonomia?

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

3.3 Le proposte di gioco offerte dal nido sono interessanti e coinvolgenti?

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

3.4 L'esperienza del Vostro bambino al nido è sufficientemente documentata?

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

**4.1 I momenti d'incontro e dialogo con gli operatori del nido sono sufficienti?**

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

4.2 In presenza di Vostre domande o bisogni, il personale si mostra disponibile e professionale?

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

4.3 Il nido è un luogo che promuove la conoscenza tra genitori?

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

**5.1 Nel complesso, siete soddisfatti dell'attività educativa del nido?**

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

Suggerimenti, commenti, impressioni

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Qualità dell'organizzazione e gestione del nido

**6.1 La flessibilità oraria offerta dal nido risponde alle esigenze della vostra famiglia?**

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

**7.1 Risultano chiare ed esaustive le informazioni presenti nella Carta dei Servizi, nel regolamento e/o altra documentazione fornita dall'asilo nido, riguardanti:**

7.2 I criteri di ammissione al nido

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

7.2 La formulazione delle rette e le modalità di pagamento

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

7.3 Le procedure amministrative

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

7.4 Gli orari di ingresso e di uscita

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

7.5 Le norme sanitarie

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

7.6 Le modalità per inoltrare richieste/reclami

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

**8.1 Siete soddisfatti del menù proposto?**

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

**9.1 Gli spazi del nido sono funzionali e ben organizzati?**

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

9.2 La dotazione di materiale didattico, giochi e attrezzature è adeguata?

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

**10.1 L'igiene e la pulizia di locali e attrezzature è curata?**

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

10.2 Vi è un'adeguata manutenzione della struttura?

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo

**11.1 Nel complesso, siete soddisfatti dell'organizzazione e della gestione del nido?**

per nulla     poco     solo in parte     abbastanza     molto     moltissimo



Suggerimenti, commenti, impressioni

---

---

---

---

---

Grazie per la collaborazione