



Carta dei servizi

Asili nido Sole e Luna

1. LA CARTA DEI SERVIZI

1.1 CHE COS'È

La Carta dei Servizi è uno strumento di comunicazione ed informazione con il quale si dà concreta attuazione al principio di trasparenza, ispirata alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici" dove alla base della stesura c'è l'esigenza di trasparenza, di chiarezza del "contratto di servizio", di conoscenza dei diritti e bisogni del Cittadino-Utente-Consumatore e che è, da questo punto di vista, anche la testimonianza di un orientamento alla qualità.

La Carta dei Servizi è, quindi, uno strumento che descrive finalità, modi, criteri attraverso cui il servizio viene attuato. È uno strumento dinamico, suscettibile di verifiche ed aggiustamenti, i cui risultati saranno oggetto di periodici monitoraggi e di attenta riflessione da parte dell'intera organizzazione, in una prospettiva di miglioramento costante. Vi troverete anche le procedure che gli Utenti devono seguire nel caso di violazione dei principi della Carta stessa. Attraverso la redazione della Carta dei Servizi l'azienda si impegna ad assicurare standard condivisi di qualità nei servizi che vengono erogati.

La Carta del Servizio di Asilo Nido verrà distribuita a tutte le famiglie che si iscriveranno all'asilo nido. La stessa sarà esposta in bacheca a disposizione degli utenti.

1.2 LA MISSION

L'Asilo Nido ha lo scopo di offrire un servizio di cura e accudimento per bambini da 3 mesi a 3 anni, improntato alla qualità, luogo di socializzazione e di sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali nella prospettiva di un pieno benessere e di una armonica crescita.

Il Nido realizza una funzione di interesse pubblico, accoglie bambini dai 3 mesi fino ai tre anni senza distinzione di sesso, nazionalità, etnia, religione, situazione economica con una particolare attenzione verso i bambini diversamente abili.

Inoltre il nido si affianca e supporta i genitori nel loro importante compito formativo, a partire dall'accoglienza del bambino e della sua famiglia già dai primi contatti (visita nido, riunioni per i genitori, colloquio pre-ambientamento ecc.); il questo rapporto privilegiato nido-famiglia prosegue in tutte le fasi che accompagnano il nucleo familiare nell'esperienza al nido (informazione quotidiana sulla giornata trascorsa, osservazione e colloqui di ritorno con la famiglia, momenti collettivi di festa e/o di informazione su tematiche inerenti la prima infanzia ecc).

Nell'ambito della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia del territorio, il Servizio favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia, all'ambiente sociale e agli altri servizi esistenti, mettendo in atto azioni positive per offrire ai suoi utenti pari opportunità, garantendo un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

2. LA FILOSOFIA EDUCATIVA

La filosofia di Pulcini & Co. si fonda sul rispetto dei seguenti principi:

✓ **Famiglia-Asilo: un'educazione partecipata**

Gli asili nido riconoscono e intendono valorizzare le competenze educative dei genitori primi educatori di ciascun bambino: famiglie e servizi, cioè, come centri di diversa responsabilità, uniti in un patto educativo condiviso sin dal primo colloquio per l'ambientamento del bambino.

Per garantire ciò, l'asilo nido pone in essere un sistema di forti canali di comunicazione e occasioni d'incontro che favoriscono la piena partecipazione della famiglia alla vita del nido.

✓ **Il ruolo del bambino**

Negli asili nido il bambino è protagonista della sua crescita, è un individuo che ha bisogni, competenze e diritti: l'educatore è dunque co-protagonista del processo educativo ed assume un ruolo di "regia": organizza lo spazio, garantisce il clima emotivo, facilita e sostiene le relazioni tra pari e tra bambini e adulti.

✓ **La relazione**

Particolare importanza hanno per noi il predisporre un ambiente sereno in cui accogliere la famiglia, creando una relazione positiva e il rispondere ciò che i bambini ci chiedono, sostenendone sia l'autonomia fisica che emotiva, al fine di imparare a fare da soli e a star bene con sé e con gli altri.

✓ **La personalizzazione del servizio**

Ciascun asilo nido si integra nel proprio contesto di riferimento (aziendale, territoriale, culturale, ecc.), ne rileva le caratteristiche e ne interpreta le esigenze al fine di assicurare la personalizzazione massima del servizio offerto.

✓ **Il monitoraggio costante**

Il servizio si impegna in un'ottica di miglioramento continuo e permanente garantito da una costante verifica in itinere dell'attività del nido.

3. STANDARD QUALITATIVI

Gli asili nido Pulcini & Co. sono certificati UNI ISO 9001 e UNI 11034, rispondendo a rigidi criteri di controllo qualità, i cui parametri principali sono:

✓ **Organizzazione del servizio**

Ogni asilo nido vanta una proposta organizzativa in grado di favorire la conciliazione tra tempi di cura e tempi di lavoro delle famiglie;

✓ **Personale educativo assunto**

Sono garantite risorse umane di elevato profilo professionale;

✓ **Formazione del personale**

Sono previsti programmi di formazione e aggiornamento permanente individuali e/o di gruppo, sia con risorse interne che esterne;

✓ **Haccp**

Per la fase di produzione e somministrazione dei pasti è applicato il piano di autocontrollo richiesto dalle norme HACCP, a garanzia di un "prodotto-pasto" che risponda a requisiti di sicurezza igienici-nutrizionali;

✓ Privacy

Vengono applicate le norme per la tutela della privacy

✓ Sicurezza

Vengono rispettati i piani di sicurezza dettati dalle norme vigenti in materia.

4. ORGANIZZAZIONE

4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Pulcini & Co. è divisione di Elior Ristorazione S.p.A. primo player nel campo della ristorazione collettiva in Italia e attiva nella gestione di asili Nido. La Mission del Gruppo, riassunta nello slogan “Un mondo di attenzioni”, è accogliere e prendersi cura di ogni singolo utente con passione e competenza, offrendo soluzioni personalizzate per la ristorazione ed i servizi. Tra questi anche quello offerto dalla Divisione Pulcini&Co. che si occupa della realizzazione e gestione di strutture per la prima infanzia tra cui asili Nido aziendali, interaziendali, scuola materne, centri estivi aziendali. Un’attività che risponde all’esigenza sempre più sentita dalle aziende di offrire al proprio personale dipendente servizi per favorire la conciliazione tra i tempi di cura familiare e tempi di lavoro.

Responsabile Divisione Pulcini&Co.: è responsabile degli obiettivi generali di sviluppo della Divisione. Sovrintende al Coordinamento delle strutture affinché siano esplicitati i valori, i modelli educativi di riferimento e gli obiettivi del servizio Pulcini & Co.

Responsabile Gestionale: sovrintende a tutte le attività gestionali connesse al funzionamento delle diverse strutture Pulcini & Co.

Supervisore pedagogico: supervisiona e segue l’équipe educativa dei vari asili nido; approva la programmazione educativa annuale. Collabora con l’Università cattolica del Sacro Cuore di Milano ed è la nostra referente per la formazione continua.

Coordinatrice: Coordina il gruppo educativo, sovrintende la gestione quotidiana dell’asilo nido, cura i rapporti con le famiglie e individua i fabbisogni formativi del personale.

Educatori: gestiscono la relazione secondo il piano di lavoro concordato, danno accoglienza e valorizzazione alle esigenze legate al percorso di crescita di ogni singolo bambino, conducono i momenti di incontro con i genitori e collaborano per il complessivo andamento delle strutture.

Cuoca: si occupa della preparazione del menù giornaliero e della gestione delle diete speciali, nel rispetto del manuale di autocontrollo igienico-sanitario HACCP.

Personale Pulizie: le pulizie del nido sono effettuate giornalmente da un’impresa esterna.

Ufficio Amministrativo gestisce la fatturazione dell’asilo nido e si pone come riferimento per l’utenza a fronte di qualsiasi problematica a livello amministrativo.

Dietista: Elabora i piani alimentari per le diverse fasce di età stabiliti dall’ ATS di Milano. Verifica le attività di produzione e somministrazione pasti. Elabora diete personalizzate in caso di situazioni particolari.

4.2 CAPIENZA E COMPOSIZIONE DELLE SEZIONI

Il Nido Sole accoglie 40 bambini dai 3 mesi ai 3anni, con possibilità di ampliamento fino a 48 b. come da normativa.

Il Nido Luna accoglie 60 bambini dai 3 mesi ai 3 anni, con possibilità di ampliamento fino a 72 b. come da normativa.

Dall'anno educativo 2021/2022 possono iscriversi al Nido d'Infanzia anche i bambini e le bambine che compiano i tre anni tra settembre e dicembre dell'anno educativo stesso. (DGR 2929/2020 del 22.12.2020).

4.3 APERTURA E ORARI

I servizi alla prima infanzia del Comune di Assago sono normalmente aperti dalle ore 7:30 alle ore 16.30, dal lunedì al venerdì.

Tutti i bambini e le bambine regolarmente iscritti/e possono frequentare con orario 7.30-16.30.

E' previsto un servizio aggiuntivo di post nido dalle 16.30 alle 18.00

Il calendario annuale, validato dal Comune, è consultabile all'interno dei nidi e viene inviato a tutte le famiglie tramite mail.

I nidi sono aperti dall'ultima settimana di agosto 2025 alla prima settimana di agosto 2026 per almeno 205 giorni (DGR 2929/2020).

Per ulteriori e puntuali informazioni in merito al funzionamento dei Nidi di Assago si rimanda al "Regolamento amministrativo asili nido comunali" scaricabile dal sito www.comune.assago.it.

L'orario è da considerarsi finalizzato con rapporto numerico 1:8 dalle 8.30-13.30 e dalle 14.30-16.30 e finalizzato con rapporto numerico 1:10 dalle 7.30 alle 8.30/13.30-14.30.

Si garantisce la frequenza part time per almeno 15 ore settimanale.

L'ingresso dei bambini deve avvenire tassativamente dalle ore 7.30 alle ore 9.15 e comunque in modo tale da consentire l'avvio delle attività.

Dopo tre ritardi in entrata al mattino, non giustificata, non sarà consentita al bambino la frequenza per quella giornata.

L'uscita dei bambini deve essere garantita tassativamente entro le ore 18.00, orario in cui termina il servizio post nido.

A partire dal terzo giorno di ritardo oltre le ore 18.00 (registrato su apposito modulo) sarà richiesto il pagamento di una quota aggiuntiva per la quale il gestore emetterà direttamente fattura alla famiglia a fine anno educativo.

Se, a causa di visite mediche o vaccinazioni, la famiglia dovesse richiedere l'entrata posticipata del bambino, si potrà concordare il giorno precedente l'orario di entrata in struttura (comunque non oltre le 11.00) direttamente con l'educatrice di sezione.

CALENDARIO EDUCATIVO 2024-2025

Lunedì 25 agosto 2025: inizio anno educativo 2025-2026

Venerdì 7 agosto 2026: termine anno educativo 2025-2026

VACANZE NATALIZIE: da lunedì 22 dicembre 2025 al 6 gennaio 2026

VACANZE PASQUALI: da giovedì 2 aprile 2026 a martedì 7 aprile 2026 compreso

FESTIVITÀ

- Venerdì 31 e Sabato 1° novembre 2025 – Festività di tutti i Santi
- Domenica 7 dicembre 2025 - S. Ambrogio – festività patronale
- Lunedì 8 dicembre 2025 - Immacolata Concezione
- Dal 22 dicembre 2025 al 5 gennaio 2026 - Vacanze di Natale
- Martedì 6 gennaio 2026 – Epifania
- Venerdì 20 febbraio 2026 - Carnevale Ambrosiano
- Dal 2 aprile 2026 al 7 aprile 2026 - Vacanze di Pasqua
- Sabato 25 aprile - Anniversario della Liberazione
- Venerdì 1° maggio 2026 - Festa dei Lavoratori
- Lunedì 1° giugno 2026 al 2 giugno 2026 - Festa Nazionale della Repubblica

Lunedì 24 agosto 2026: Inizio anno educativo 2026-2027

Durante il mese di **agosto** il servizio nido sarà organizzato in base alle effettive richieste delle famiglie e i bambini verranno accolti in un'unica struttura con una organizzazione coerente con le iscrizioni pervenute. Non sarà pertanto garantita la presenza della figura educativa di sezione.

ORARI DI FUNZIONAMENTO

7:30 – 9:15 accoglienza

9:15 - 9.45 spuntino a base di frutta

12.00 – 12:30 pranzo

12:45 – 13:00 prima uscita

16:00 – 16:30 seconda uscita

Il nido Luna accoglie bambini a partire dai tre mesi e per i bambini della sala “piccoli” gli orari del pranzo variano dalle 11:30 alle 12:30.

4.4 ISCRIZIONI

Per la formulazione delle graduatorie, le domande di iscrizione saranno esclusivamente online. Sarà possibile effettuare l'iscrizione tramite la piattaforma dedicata presente nel sito comunale, entro i termini indicati dal bando (generalmente aperto dal 01 febbraio al 15 aprile di ciascun anno). Verrà data adeguata informazione alle famiglie in merito, tramite avvisi pubblici.

La graduatoria degli iscritti pubblicata nell'arco dell'ultima settimana di maggio di ciascun anno sul sito del Comune ed affissa al Nido Comunale, sarà valida sino al termine dell'anno educativo cui si riferisce o fino ad esaurimento della stessa.

Le domande presentate oltre il termine del 15/04 (denominate fuori termine) saranno prese in esame una volta esaurita la graduatoria degli aventi diritto.

Le domande fuori termine per l'anno in corso saranno accettate entro il 31/03 con ambientamento del bambino previsto entro e non oltre il 15/04.

L'inserimento dei bambini in lista d'attesa e delle eventuali domande dei bambini fuori termine verrà preso in considerazione, una volta esaurita la graduatoria, non solo sulla base del punteggio attribuito ma anche in relazione alla data di nascita del bambino. Questo per assicurare un equilibrato svolgimento delle attività didattico-educative all'interno delle sezioni precedentemente formulate in fase di graduatoria.

I bambini già frequentanti il Nido sono ammessi all'anno educativo successivo a seguito di istanza di riconferma da presentarsi direttamente allo sportello nido entro il 15/04, purché in regola con i pagamenti relativi all'anno precedente.

Contestualmente alla domanda di iscrizione, coloro che intendessero avvalersi di una retta a "tariffa agevolata" dovranno produrre l'Attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità. In caso contrario la tariffa di accesso al servizio coinciderà, a prescindere dalla situazione economica, con la tariffa massima fissata dall'Ente.

Le tariffe vengono annualmente deliberate con Deliberazione di Giunta Comunale.

Al servizio Asilo Nido si applica una tariffa mensile (soggetta all'applicazione dell'ISEE) più una quota fissa giornaliera a presenza di € 4,10 (quest'ultima quota comprende: spuntino, pranzo, merenda, pannolini, detergenti specifici per l'igiene personale del bambino).

Per ricevere ulteriori informazioni o per richiedere assistenza per iscrizioni, pagamenti, utilizzo portale e-civis è possibile scrivere a nidi.assago@elior.it o rivolgersi, previo appuntamento, allo Sportello Servizi Prima Infanzia (tel. 02/4881965 - 342/1884022) aperto presso il Nido Sole il mercoledì con orario 9.00-13.00 previo appuntamento.

Tariffe mensili Anno Educativo 2025/2026

Orario di frequenza Nido: 7.30-16.30

Tariffa minima € 23,00

Tariffa massima € 250,00

Servizio aggiuntivo post nido con Orario di frequenza: 16.30-18.00

Tariffa unica € 6,00

Si ricorda che la frequenza al post Nido è possibile solo a seguito di apposita iscrizione.

Soglia massima ISEE per accesso alle tariffe agevolate € 20.000,00

Per ISEE inferiori a € 1.800,00 la tariffa applicata è pari a € 23,00 (tariffa minima)

Per ISEE con valori compresi tra € 1.800,00 ed € 20.000 la tariffa applicata è compresa tra € 23,00 ed € 256,00 in proporzione alla dichiarazione ISEE presentata;

Per ISEE superiori ad € 20.000,00 la tariffa applicata è pari a € 250,00 (tariffa massima).

I figli di dipendenti comunali non residenti e dei gestori dei servizi comunali sono equiparati ai residenti.

La tariffa del periodo di ambientamento non è soggetta a frazionamenti settimanali.

È possibile una frequenza a tempo parziale del servizio nido (dalle 7.30/9.15 alle 12.45/13.00) che non prevede però alcuna diminuzione o frazionamento della retta mensile.

La tariffa per la frequenza nel mese di agosto è frazionabile settimanalmente; il Comune si riserva, in base al calendario annuale, la facoltà di frazionare l'importo in giornate.

Per i non residenti la tariffa per il servizio nido non è soggetta all'applicazione dell'ISEE e si differenzia come di seguito specificato, comprensiva della quota giornaliera e del POST ORARIO:

- tariffa per bambini non residenti che hanno almeno un genitore che svolge attività lavorativa nel Comune di Assago € 526,00
- tariffa per bambini non residenti che non hanno genitori che svolgono attività lavorativa nel Comune di Assago € 735,00.

Sconti secondo figlio del 10%

Alle famiglie residenti in Assago con più figli iscritti ai servizi di Refezione scolastica, Servizi Scolastici (pre-post orario, prolungamento infanzia, trasporto scolastico) si applica una riduzione pari al 10% delle tariffe dovute per la fruizione dei servizi a partire dal secondo figlio.

5. Progettazione educativa

5.1 IL PROGETTO PEDAGOGICO

È il documento che racchiude il pensiero pedagogico di riferimento di Pulcini & Co.; punto di partenza per la programmazione dell'anno educativo dei vari nidi.

5.2 LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

Rappresenta la traduzione pratica del progetto pedagogico; è il contenitore dell'intenzionalità dell'équipe educativa. Illustra l'intervento educativo di quel gruppo di educatrici con quei bambini, in quell'anno e in quello spazio (per questo viene elaborata ogni anno).

La stesura della programmazione avviene dopo la fase di ambientamento dei nuovi bambini iscritti, permettendo all'équipe educativa quel necessario periodo di "osservazione" perché sia rispondente alle reali esigenze. Tale documento viene poi presentato ai genitori nella riunione del mese di novembre.

5.3 LE SEZIONI

Le sezioni, negli asili nido Pulcini & Co., costituiscono l'ambiente di vita quotidiana per un gruppo di bambini: è lo spazio che i bambini sentono come proprio, dove ritrovano ogni giorno gli elementi della quotidianità che conferiscono loro sicurezza.

5.4 LA GIORNATA TIPO

L'organizzazione della giornata al nido ruota intorno ai bisogni dei bambini, ai loro tempi e ritmi di vita e le attività

sono progettate nei tempi e negli spazi adeguati, pur non osservando rigidità dei medesimi proprio per salvaguardare eventuali situazioni di disagio o difficoltà che alcuni bambini possono manifestare. La quotidianità al nido è quindi pensata nel rispetto delle esigenze dei singoli e dei piccoli gruppi.

La scansione della giornata al nido è caratterizzata da:

- . accoglienza;
- . spuntino mattutino;
- . giochi ed attività;
- . momenti di cura: cambio, pranzo, sonno;
- . merenda del pomeriggio);
- . uscite.

5.5 LE ATTIVITA' PROPOSTE

I percorsi e le attività che le educatrici svolgono con i bambini, programmate periodicamente, sono finalizzate allo sviluppo del bambino e si strutturano secondo diverse metodologie di lavoro che comprendono:

Attività strutturate: sono attività e situazioni di gioco, legate agli obiettivi della programmazione, proposte e strutturate dalle educatrici in appositi angoli o spazi. In questo caso le educatrici assumono il ruolo di “regista-guida”, stimolano i bambini ad approcciarsi, a toccare, a giocare con oggetti e materiali messi a disposizione agevolando la curiosità di scoprirli (presentate in bacheca settimanalmente da ottobre a maggio).

Attività libere (gioco libero): le attività libere o meglio “il gioco libero” rispondono al desiderio del bambino e permettono al bambino di sviluppare le sue capacità creative, di socializzare e di giocare liberamente dando sfogo alle sue energie. L'intervento attivo delle educatrici è limitato, in modo che i bambini possano interagire tra loro liberamente. Il gioco rappresenta un'occasione continua e sempre nuova per entrare in contatto con la realtà, per conoscerla e, in parte, per modificarla.

Laboratori: organizzati con il supporto di operatori specializzati (anche esterni al nido), sono momenti di esperienza guidata, legati alle competenze del bambino e riferiti a temi specifici definiti ad inizio anno con i genitori, così da rendere la programmazione più completa (es. laboratorio di inglese per i semi-divezzi e divezzi).

Progetto didattico specifico: progetti didattici specifici sono progetti specifici che mirano a favorire l'apprendimento di alcune competenze/autonomie specifiche; hanno una durata definita a priori, possono essere pensati anche in corso d'anno e bisogna valutare se estenderli all'intera sezione o solo ad un gruppo di bambini.

5.6 IL PERSONALE EDUCATIVO

Le educatrici sono figure professionali con titolo di studio ed esperienza specifica maturata in servizi per la prima infanzia. Pur nelle specifiche individualità, ogni educatrice sarà motivata all'interno dell'equipe educativa a costruire e valorizzare una sintonia professionale con le colleghe per condividere i principi di fondo del progetto educativo. Le educatrici hanno cura di instaurare un rapporto significativo e di fiducia con le famiglie e i bambini, progettano e offrono occasioni di crescita in un clima di sicurezza affettiva, predispongono un ambiente fisico e relazionale stimolante; sono sensibili e attente a cogliere i bisogni quotidiani di ogni bimbo e a mediare le relazioni di gruppo; monitorano gli interventi educativi, didattici e le proposte di gioco per valorizzare le competenze individuali di ogni bambino. L'orario di servizio del personale educativo, sia part time sia tempo pieno, si articola in una parte a diretto contatto con i bambini e in una parte che andrà a costituire un monte ore annuo per attività di aggiornamento

professionale (minimo 20 ore annue), progettazione, scambio, riflessione, documentazione, organizzazione dell'attività educativa e incontri con le famiglie (80 ore annue).

Nel dettaglio:

- **Progettazione:** i mesi di settembre e ottobre, a inizio anno educativo, vengono dedicati agli inserimenti e all'osservazione dei bambini. A novembre viene stilata la programmazione educativa per l'anno in corso (10 per la progettazione)
- **Documentazione:** le diverse attività ed esperienze vissute dai bambini vengono documentate attraverso filmati e foto. A conclusione del percorso vengono raccolte le esperienze più significative del singolo bambino e condivise con la famiglia (10 ore). Inoltre, per ogni bambino viene compilata la "cartella bimbo" che riporta le osservazioni strutturate, in tre momenti dell'anno, da parte dell'equipe sul singolo (10,5 ore a educatrice).
- **Verifica in itinere e finale** sia della programmazione che dei progetti specifici e dei laboratori con la possibilità di modificarli a seconda del feedback ricevuto da bambini e personale educativo e famiglia (8 ore)
- **Allestimento e cura spazi e materiali:** Ogni inizio anno, in base a diversi fattori legati all'età, alle competenze e ai bisogni dei bambini vengono organizzati gli spazi. Nel corso dei mesi, tenendo conto delle diverse osservazioni effettuate dall'equipe, della programmazione e della crescita evolutiva del bambino, gli spazi e i materiali del nido vengono ripensati e riorganizzati; viene dedicato del tempo alla creazione di giochi nuovi con materiale di recupero, allo smaltimento di alcuni di essi e al rinnovo di quelli utilizzati nella quotidianità (8 ore).
- **Colloqui con le famiglie:** sono generalmente previsti due momenti dedicati al colloquio con la famiglia durante l'anno educativo, ma il personale è sempre disponibile a concordare in qualsiasi momento un colloquio ad hoc, se si individuano particolari situazioni che lo richiedono (14 ore a educatrice).
- **Riunioni con famiglie:** È prevista una riunione con le famiglie tra ottobre e novembre, nella quale viene presentata la programmazione educativa; a giugno si dedica un incontro alla presentazione del servizio alle famiglie dei nuovi iscritti. Durante l'anno educativo vengono organizzati altri momenti di condivisione con e famiglie, in occasione delle festività (Natale, Festa della Mamma, festa del papà...).
- **Vengono proposti dei percorsi di supporto alla genitorialità** che si declinano nei "salotti pedagogici". Verrà proposto un ciclo di più incontri in cui le famiglie, guidate dalla coordinatrice, avranno modo di riflettere e confrontarsi condividendo fatiche ed emozioni (6 incontri di 2,5 ore).
- **Collegi educatrici:** durante l'anno educativo sono organizzate riunioni di sezione (2 ore al mese) e di tutta l'equipe del nido (circa 3 ore ogni due mesi) con il coordinatore pedagogico.

5.7 COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

La rete di azioni che il nido si propone di offrire, al fine di garantire la centralità della famiglia e il consolidamento dell'alleanza educativa, si declina in diversi momenti di incontro che sono:

Giugno – luglio

Riunione di inizio anno per i nuovi iscritti divisa per sezioni volta a dare informazioni sul mondo nido e preparare il genitore al primo distacco (utili consigli per l'ambientamento)

Settembre

FESTA DELL'ACCOGLIENZA - Colloquio di conoscenza con la famiglia e l'educatrice di riferimento

Ottobre

Colloquio post ambientamento (solo se necessario)

Novembre

Riunione di inizio anno suddivisa per sezioni, rivolta alle famiglie dei bambini già inseriti con l'obiettivo di presentare la programmazione educativa

Gennaio e Maggio

Due colloqui di verifica nel corso dell'anno

Maggio/Giugno

Festa dei legami, e festa di fine anno

Quotidianamente

le educatrici relazionano la vita del bambino al nido.

5.8 L'AMBIENTAMENTO

L'ambientamento all'asilo nido rappresenta una situazione nuova e particolare nella vita del bambino ed un momento estremamente delicato per tutti coloro che di questa esperienza sono protagonisti: il bambino, i genitori, le educatrici. Per il bambino, in particolare, significa entrare a far parte di un sistema sociale allargato, vivendo un'esperienza fortemente evolutiva, in grado di produrre veri e propri processi di sviluppo e cambiamento, sia per sé stesso che per la propria famiglia.

L'AMBIENTAMENTO ALL'ASILO NIDO DAL PUNTO DI VISTA DEL BAMBINO. Si tratta di un'esperienza che evoca un universo di affetti ed emozioni, senza dubbio molto coinvolgente. Essa comprende sentimenti contrastanti: desiderio di incontro, avvicinamento, attrazione nei confronti di altri bambini, di oggetti, di spazi accoglienti, ma anche occasioni di nostalgia e bisogno, di avvicinamento all'adulto. Per il bambino si tratta di sperimentare un processo che lo porterà a stabilire una relazione nuova con una persona diversa dalla mamma e dalle altre figure familiari, imparando a "tollerare" il disagio che scaturisce dal distacco e dal contatto con i nuovi ambienti e nuove figure, dimostrandosi, via, via più disponibile a nuovi affetti. L'ambientamento sociale precoce dei bambini nell'asilo nido comporta separazioni parziali e temporanee; il bambino mantiene le proprie abitudini all'interno della famiglia; il passaggio dall'ambiente familiare all'asilo nido è graduale e mediato dalla presenza delle figure familiari. È importante che durante l'ambientamento non si alternino più figure. L'ambiente che accoglie il bambino è accuratamente predisposto per il suo benessere.

L'AMBIENTAMENTO DAL PUNTO DI VISTA DEI GENITORI.

Il nido adotta l'ambientamento breve, ovvero improntato su una durata di tre giorni. Il primo e secondo giorno il genitore resta all'interno della struttura per tutta la giornata con il bambino; il terzo giorno avviene il distacco durante la mattinata e il genitore viene invitato a uscire dalla sezione, pur rimanendo nei pressi della struttura. Nei giorni successivi il genitore deve rimanere reperibile considerando lo stato emotivo individuale del bambino.

Il genitore nei primi giorni avrà la possibilità di vivere le varie routine e attività del nido, approfondendo la conoscenza delle pratiche e della competenza educativa. Una volta avvenuto il distacco il genitore viene invitato a salutare il bambino e rassicurato sulle modalità da adottare qualora ci fosse bisogno nuovamente della sua presenza. Se l'educatore lo ritenesse necessario, farà rientrare in sezione il genitore e valuterà di procedere gradualmente con l'introduzione delle varie routine, ipotizzando, inizialmente, un orario ridotto. Il terzo giorno i genitori vengono accolti dal coordinatore per un momento di supporto al delicato momento del distacco.

UTILI SUGGERIMENTI

- Vi consigliamo vivamente di partecipare alla riunione di giugno: oltre ad essere un momento di conoscenza può diventare ambito di condivisione di paure, dubbi e perplessità con famiglie che stanno vivendo la vostra stessa esperienza.
- Nel colloquio preambientamento con l'educatrice e la coordinatrice sentitevi liberi di esporre i vostri dubbi e comunicate quante più informazioni utili per la conoscenza del vostro bambino.
- Mostrate sicurezza nella scelta effettuata: il vostro atteggiamento/stato d'animo si riflette sul vostro bambino.
- Preparate il bambino, se già grande, alla nuova esperienza, sottolineando che al nido incontrerà nuovi amici e vivrà tante belle esperienze.
- Accettate con fiducia i primi distacchi dal vostro bambino e non scoraggiatevi se risponde piangendo a questi eventi.
- I segnali di disagio del bambino (pianto forte e prolungato, il non voler staccarsi fisicamente dalla mamma, ecc...) non devono far pensare subito ad un fallimento della nuova esperienza, ma sono l'espressione di una fatica che, se ben gestita, si attenuerà fino a scomparire. I tempi dell'ambientamento non sono uguali per tutti ed ogni bambino ha proprie sensazioni e comportamenti che occorre rispettare.
- Vi ricordiamo che la relazione nido-famiglia si deve necessariamente basare sulla chiarezza e trasparenza delle comunicazioni per consolidare il rapporto di reciproca fiducia.
- Le educatrici e la coordinatrice sono disponibili per colloqui individuali di sostegno all' ambientamento.

Da portare all'inizio della settimana in una sacchetta:

- ✓ 5 bavaglie cifrate con elastico (per favorire l'autonomia);
- ✓ 1 lenzuolo ed eventuale federa

Da tenere al nido:

- ✓ un cuscino, se usato
- ✓ ciuccio, da tenere in struttura, se usato e scatola di plastica per riporlo quando non utilizzato dal bambino o dalla bambina;
- ✓ bicchierino (o biberon) da tenere in struttura due cambi completi, adatti alla stagione
- ✓ 2 paia di calze antiscivolo
- ✓ crema all'ossido di zinco, se utilizzata.

Si chiedono infine:

- ✓ 1/2 fotografie del bambino in primo piano
- ✓ 1 fotografia della famiglia.

Il Nido Fornisce:

- ✓ presidi igienico-sanitari (pannolini, detergenti, carta a perdere)
- ✓ spuntino del mattino, pranzo e merenda;

- ✓ cambi da utilizzare durante le attività sporchevoli
- ✓ materiale e strumenti per attività strutturate

TUTTO CONTRASSEGNA TO CON IL NOME (ANCHE SUI BIBERON)

Si raccomandano indumenti pratici e comodi, che permettano la massima libertà di movimento, nonché il gioco con materiali sporchevoli (tempere, colori a dita, pennarelli, ecc.). Per i più grandi inoltre sono utili vestiti pratici (es.: pantaloni con elastico in vita, no body) che consentano lo sviluppare dell'autonomia.

6. Il servizio di refezione

La cucina è interna ed è gestita da Elixir Ristorazione S.p.A.. Proponiamo 3 tipi di menu in base al livello di svezzamento (6-8 mesi, 9-12 mesi, 12-36 mesi) e alla stagionalità. Il menù giornaliero comprende uno spuntino a base di frutta consumato a metà mattina, il pranzo composto da primo, secondo e contorno e la merenda del pomeriggio. Viene giornalmente somministrato un menù che tiene conto della stagionalità degli alimenti, con preferenza per la dieta mediterranea, in grammatura adeguata, secondo le indicazioni ministeriali con riferimento ai LARN (Livelli raccomandati di assunzione giornaliera di energia e nutrienti per la popolazione italiana). Sono esclusi alimenti O.G.M. Periodici controllo sono effettuati presso tutta l'utenza dalla Direzione Assicurazione Qualità per verificare la qualità percepita dai piccoli consumatori. Grazie al supporto delle dietiste di Elixir Ristorazione, per particolari esigenze correlate a malattie metaboliche, allergie, intolleranze, diete religiose vengono elaborati menù personalizzati.

7. Il controllo qualità

7.1 CONTROLLO QUALITÀ E CONFORMITÀ

La qualità del Servizio è il risultato di una serie di componenti che vanno dalla garanzia del progetto educativo alla corretta esecuzione dei servizi complementari, quali ad esempio la refezione, che devono avvenire nel rispetto rigoroso degli accordi contrattuali e quindi del capitolato speciale di gestione del servizio, nonché della normativa vigente.

Pulcini & Co. è in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001/11034 per la gestione dei servizi di asilo nido. Pulcini & Co inoltre implementa, presso ogni struttura, il Sistema di Autocontrollo Igienico-sanitario, denominato HACCP, per la prevenzione dei rischi, e quindi dei potenziali pericoli, in tutte le fasi del processo produttivo.

7.2 MONITORAGGIO DEL BENESSERE LAVORATIVO DEL PERSONALE EDUCATIVO E SUPPORTO PSICOPEDAGOGICO PER LA PREVENZIONE DEL BURNOUT

La qualità di un servizio educativo non può prescindere dal benessere del personale che opera a stretto contatto con i bambini. Il burn-out degli educatori è una condizione personale che porta ad una diminuzione della propria motivazione al lavoro.

La nostra proposta di monitoraggio e supporto psicopedagogico vuole quindi cercare di evitare che, all'interno dei diversi asili nido, si possano vivere situazioni a rischio che possono far emergere sindromi da burnout o da stress lavorativo.

Pulcini&co ha attivato questo progetto dall'anno educativo 2015-2016 grazie alla collaborazione con l'Università Cattolica del Sacro Cuore.

7.3 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Per conoscere il grado di soddisfazione degli Utenti, viene effettuata una volta all'anno una rilevazione sulla qualità percepita e sulle attese rispetto al miglioramento del Servizio attraverso la somministrazione di un questionario in forma anonimo. I risultati della verifica e dei giudizi degli utenti sono raccolti in una Relazione sul Servizio presentata al Committente, unitamente alle proposte di miglioramento da introdurre per l'anno successivo.

7.4 TUTELA DELLE FAMIGLIE FREQUENTANTI

CONTINUITA'

L'asilo nido garantisce la regolarità e la continuità del servizio e si impegna a ridurre il più possibile i disagi dovuti a disservizi o sospensioni temporanee del servizio. Eventuali modifiche riguardanti il funzionamento del servizio, verranno comunicate alle famiglie con la massima tempestività tramite affissione di comunicazione scritta nell'apposita bacheca.

TRASPARENZA

La direzione di Pulcini & Co. garantisce la massima trasparenza, fatto comunque salvo il rispetto dei limiti derivanti dalla necessità di salvaguardare il diritto alla riservatezza dei terzi, impegnandosi a rispondere ad eventuali quesiti pervenuti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta di chiarimenti.

DIRITTO ALLA PRIVACY

I dati personali e le immagini dei bambini sono tutelati dalle leggi sulla protezione dei dati personali. Foto e filmati su ciò che i bambini fanno all'interno della struttura possono essere utilizzati, previa autorizzazione dei genitori, esclusivamente nell'ambito di iniziative educative e culturali, o di studio e scambio con soggetti operanti istituzionalmente nel settore dell'infanzia. Tutti gli operatori del servizio sono tenuti al segreto d'ufficio; pertanto, tutte le informazioni che i genitori forniscono relative a condizioni di salute, situazione economica, disagio sociale ecc. saranno trattate con estrema riservatezza e nel rispetto della legge.

RECLAMI

Per segnalare eventuali disservizi che violano i principi e gli standard enunciati nella presente Carta, gli utenti possono presentare reclamo alla direzione di Pulcini & Co. I reclami possono essere espressi via fax o a mezzo posta elettronica. La Direzione ha messo a disposizione un contenitore nel quale le famiglie possono segnalare eventuali reclami. La Direzione, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni. Qualora il reclamo non sia di competenza della Coordinatrice del servizio, la stessa provvede ad inoltrarlo al destinatario competente informando il reclamante. Nel caso in cui non ottenga alcuna risposta nel termine sopra indicato, e sempre che non si tratti della mera riproposizione di un reclamo già esaminato, il reclamante potrà rivolgersi attraverso i propri rappresentanti al gestore del servizio. L'organo competente, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre trenta giorni.

8. Disposizioni sanitarie

8.1 VACCINAZIONI

Il responsabile educativo per l'infanzia ha il dovere di richiedere, all'atto dell'iscrizione del minore o del minore straniero non accompagnato, ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, ai tutori o ai soggetti affidatari, la presentazione della documentazione di cui agli articoli 1 e 3 del D.L. n. 73, 7 giugno 2017 (convertito in L. n. 119/2017) che, in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci, disciplina gli obblighi vaccinali del minore di anni sedici nonché gli adempimenti vaccinali per l'iscrizione ai servizi educativi per l'infanzia. Il responsabile educativo per l'infanzia ha altresì il dovere di segnalare alla ASL locale la mancata presentazione della documentazione di cui al medesimo art. 3 (D.L. n. 73/2017).

8.2 CONDIZIONI PREVISTE PER L'ALLONTANAMENTO

In base alle disposizioni sanitarie di ATS il regolamento di servizio prevede l'allontanamento del bambino nei seguenti casi.

- Febbre con malessere generalizzato del bambino (temperatura effettiva > 38C)
- Diarrea (più di tre scariche liquide in 3 ore)
- Congiuntivite purulenta (congiuntive rosse con secrezioni, palpebre arrosate e appiccicose al risveglio)
- Esantemi, se di esordio improvviso, non altrimenti quando motivati da patologie pre-esistenti
- Vomito

Le misure di allontanamento sono a tutela dei piccoli di questa fascia di età che necessitano, in ogni situazione di malessere, della presenza di una figura parentale di riferimento e di un ambiente circoscritto e familiare. L'allontanamento del bambino è quindi previsto ogni qualvolta le educatrici ne ravvisino la necessità ed è disposto dal responsabile della struttura. Il genitore o il delegato avvisato del malessere del bambino ha il dovere di presentarsi tempestivamente al nido.

8.3 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

In linea di principio non vengono somministrati farmaci al nido (es. colliri, antimicotici, vitamine, sciroppi per la tosse, farmaci omeopatici, immunostimolanti ecc.), salvo casi di farmaci salva-vita solo su prescrizione del medico curante o dello specialista che precisi diagnosi, posologia e orari, previa autorizzazione scritta dai genitori (rif. Modulo Pulcini).

9. Riferimenti e contatti

Il nido è raggiungibile:

Con mezzi pubblici interurbani da Milano, linea metropolitana M2-Assago Forum o autobus interurbano di superficie n. 320 Famagosta - Milanofiori – Assago.

In auto dalla tangenziale imboccare l'uscita Milano-Famagosta e proseguire in direzione Milano sino all'uscita Assago-Milanofiori.

Contatti del nido:

NIDI D'INFANZIA

Via Del Sole, 3 - 20057 Assago (MI)

Nido Luna tel. 348/0945442

Nido Sole tel. 02 4881965 – 342/1884022

nidi.assago@elior.it

COMUNE ASSAGO

www.comune.assago.mi.it

Tel. 02 457821 - Fax 02 48843216

p. IVA 04150950154

l.castaldo@comune.assago.mi.it

istruzione@comune.assago.mi.it

sportello.cittadino@assago.legalmail.it

Contatti Elior Ristorazione SpA – Divisione Pulcini & Co.

Responsabile Divisione: Dr.ssa Cristina Gamba

Coordinatrice gestionale: Elena Tedino

Telefono: 02-39039457 – cell. 348-0835382

Posta: Elior Ristorazione Spa Divisione Pulcini & Co. - Via Venezia Giulia 5/a – 20157 Milano

E-mail: info.pulcini@elior.it