

CARTA
DEI SERVIZI
**ASILO NIDO
GIROTONDO**

INTRODUZIONE

La presente Carta dei Servizi contiene la presentazione della cooperativa sociale Polo9 e la sua organizzazione, i criteri per l'accesso ai servizi offerti, le linee guida per lo svolgimento delle attività, i criteri di trasparenza adottati per la tutela degli utenti. La Carta dei Servizi è rivolta a genitori ed enti istituzionali interessati; essa è resa pubblica sul sito www.Polo9.org ed attraverso affissione sul luogo dell'attività.

La Carta del Servizio dell'Asilo Nido Girotondo (Castelfidardo) presenta e spiega il servizio offrendo informazioni dettagliate, chiare e complete, con l'obiettivo primario di informare gli utenti del servizio, in questo caso genitori e familiari, ma anche gli operatori del sociale e la cittadinanza in generale. La Carta rappresenta inoltre uno strumento attraverso il quale vengono esplicitati i requisiti minimi di qualità del servizio, ovvero i valori che definiscono il livello di qualità che l'Asilo Nido Girotondo si impegna ad osservare costantemente e a migliorare continuamente.

La strutturazione di questo documento rispecchia un modello che Polo9 Società Cooperativa sociale Impresa sociale ha definito per i servizi che eroga, al fine di informare cittadini e utenti, offrire loro uno strumento per valutare la qualità del servizio e al tempo stesso promuovere la loro partecipazione attiva.

VALORI DI RIFERIMENTO

Polo9 è una cooperativa sociale - impresa sociale che opera nella regione Marche a seguito della fusione di tre cooperative storicamente impegnate sul territorio per l'innovazione degli interventi e l'affidabilità dei servizi.

Polo9 mette al centro la persona nella sua complessità e ricchezza, non limitandola al suo stato di bisogno, favorendone l'emancipazione, la crescita e la relazione con la comunità locale.

Crede nell'importanza della formazione continua e del lavoro multi-professionale. Investe in azioni di studio e di ricerca.

Agisce per un costante miglioramento dei processi organizzativi e per l'innovazione di servizi e progetti sociali.

Collabora con le reti locali e nazionali per realizzare interventi di qualità, integrando la sua esperienza con la storia del territorio.

Mira ad estendere lo scopo mutualistico e solidaristico della cooperazione ad ogni dimensione della vita sociale: alla cultura, all'economia, alla politica.

Lavora per promuovere una società equa e inclusiva, rispettosa dell'ambiente, aperta alla riflessione e al confronto, disposta al cambiamento.

ASILO NIDO GIROTONDO

VISION

L'Asilo Nido Girotondo mira a garantire il benessere psico-fisico e la crescita armonica delle bambine e dei bambini dai 3 ai 36 mesi, ed è di sostegno alla genitorialità.

Risponde ai bisogni di affettività e socializzazione, sviluppo individuale ed autonomia dei bambini in un ambiente a loro misura, favorisce inoltre la prevenzione di ogni forma di emarginazione, attraverso un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia, coinvolgendo la comunità locale e garantendo l'inserimento dei bambini e delle bambine che presentano svantaggi psicofisici e sociali, favorendone pari opportunità di sviluppo.

È nostro obiettivo favorire, oltre che con le famiglie, la continuità con le Scuole dell'Infanzia, gli Istituti Scolastici ed Universitari professionalmente coinvolti, gli altri Servizi rivolti all'infanzia anche nell'ambito Territoriale di cui siamo parte.

Il Nido facilita anche l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità per entrambi i genitori

CARATTERISTICHE

L'Asilo Nido Girotondo può accogliere 33 bambini dai 3 ai 36 mesi.

L'anno educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 luglio con chiusure come da calendario scolastico regionale. L'orario completo di funzionamento è: dal lunedì al venerdì ore 7:30 – ore 18:00, con possibilità di uscita alle ore 13:00, oppure alle ore 14:00. I genitori possono anche usufruire dell'orario antimeridiano dalle ore 12:30 alle ore 18:00.

Collocazione e raggiungibilità

L'Asilo Nido Girotondo è sito a Castelfidardo, in via 25 aprile 52, vicino ad una Scuola dell'Infanzia.

Descrizione del centro

L'Asilo Nido Girotondo è collocato al piano terra e dispone di:

- ~ un vano d'ingresso con armadietti per l'accoglienza dei bambini e delle bambine
- ~ un ufficio per l'archivio e la postazione del computer ad uso del personale
- ~ un ampio salone dove ci sono i tavolini per il pranzo
- ~ servizi igienici per bambini
- ~ una stanza per i bambini lattanti con la parte della nanna e il bagno
- ~ due ampi saloni per i bambini più grandi con una parte per la nanna e i servizi igienici;
- ~ cucina, lavanderia con un piccolo magazzino
- ~ servizi igienici per il personale
- ~ spazio gioco esterno

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'Asilo Nido Girotondo possiede i requisiti di Autorizzazione al funzionamento come Nido d'infanzia ai sensi del REGOLAMENTO REGIONALE 22 dicembre 2004, n. 13 "Requisiti e modalità per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie di cui alla L.R. 9/2003" e della L.R. 13 maggio 2003, n. 9 Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie e modifica della Legge regionale 12 aprile 1995, n. 46 concernente: "Promozione e coordinamento delle politiche di intervento in favore dei giovani e degli adolescenti".

FINALITÀ

La finalità dell'Asilo Nido Girotondo è il benessere del bambino e della sua famiglia, in cui tutta la famiglia si senta "accolta". Le finalità educative mirano a rafforzare l'identità personale, l'autonomia, la socializzazione e le competenze dei bambini. Questi obiettivi sono collocati all'interno di un progetto di Polo d'infanzia articolato ed unitario, che riconosce sul piano educativo, la priorità della famiglia e l'importanza del territorio di appartenenza con le sue risorse sociali, istituzionali e culturali. Il nostro intervento educativo si orienta perciò verso la formazione integrale della personalità infantile rispettando l'unicità di ogni bambino e viene attivato attraverso un ascolto empatico e attento ai bisogni dei bambini e dei genitori.

Attraverso il gioco, le attività e le routine le insegnanti cercano di stimolare i bambini per far emergere il loro vissuto, la propria storia e i legami affettivi.

Il Nido vuole contraddistinguersi per l'attenzione prioritaria alla persona: il bambino è al centro del nostro processo educativo quale attore protagonista del proprio percorso di crescita.

CARTA DEI DIRITTI

All'Asilo Nido Girotondo il bambino ha diritto a:

- ~ esprimersi liberamente;
- ~ crescere in un ambiente rispettoso dei suoi bisogni;
- ~ avere un'alimentazione adeguata e un menù variato;
- ~ muoversi in un ambiente sereno e sicuro dal punto di vista igienico e sanitario;
- ~ giocare con materiali sicuri e naturali.

All'Asilo Nido Girotondo i genitori hanno diritto a:

- ~ partecipare attivamente alla vita del bambino, attraverso gli incontri e i colloqui con le educatrici;
- ~ visitare e conoscere l'ambiente dove è accolto il bambino;
- ~ partecipare all'ambientamento del bambino;
- ~ conoscere e affrontare qualsiasi eventuale problema, anche con colloqui individuali.

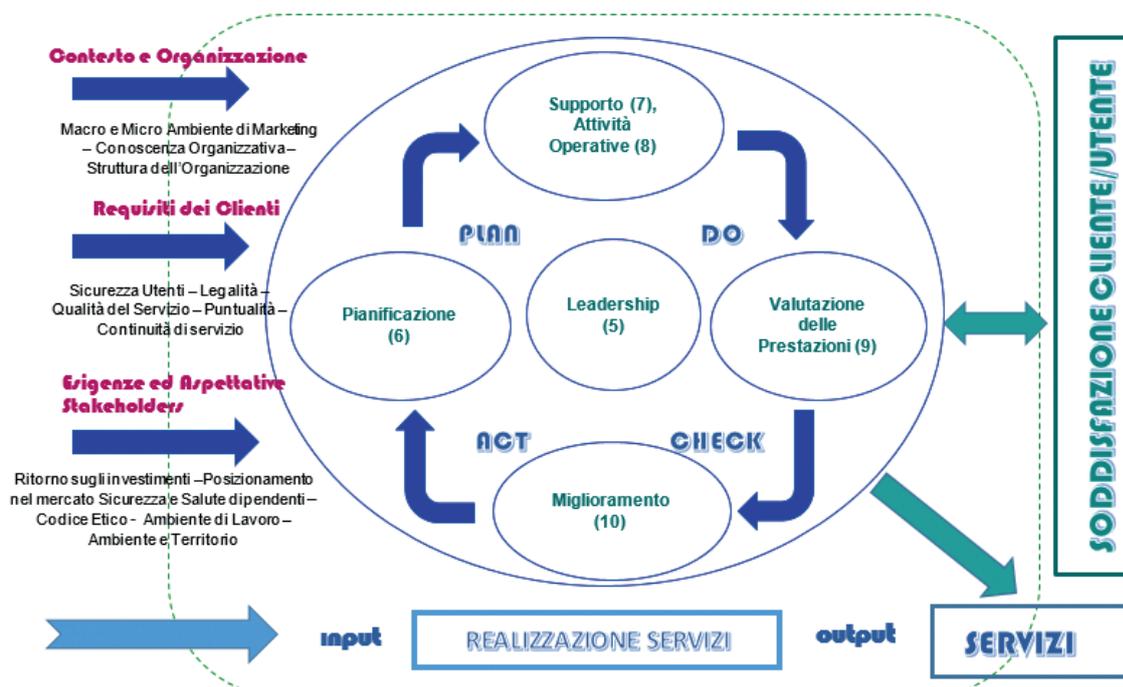
QUALITÀ

La cooperativa Polo9 ha adottato un Sistema di Gestione per la Qualità, secondo le norme UNI EN ISO 9001, allo scopo di perseguire un'efficace gestione delle risorse, per ottenere la piena soddisfazione degli stakeholders coinvolti (bambini, famiglie, Enti Pubblici e privati) e una ottimale efficienza operativa. I principi sui quali si fonda tale sistema sono:

- ~ Gestire la Cooperativa in ottica aziendale e strategica puntando all'efficacia ed all'efficienza dell'organizzazione
- ~ Garantire la trasparenza, la correttezza e l'equità dei rapporti di lavoro, la valorizzazione delle professioni e adottare scelte gestionali vincolate alla condivisione e alla responsabilità.

Il Sistema di gestione è certificato in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015 da SGS ITALIA S.p.A., Certificato IT 09/0569.00.

I processi gestiti attraverso il Sistema di Gestione per la Qualità possono essere così schematizzati.



Miglioramento continuo

I processi di miglioramento delle attività si fondano sul ciclo PDCA (Plan – Do – Check – Act) e trovano continue progressioni nelle azioni di monitoraggio e valutazione da parte dell'équipe multidisciplinare e dalla raccolta di input provenienti dal cliente.

Carta del Servizio

La Carta dei Servizi oltre ad essere uno strumento di conoscenza dell'Asilo Nido e dei suoi servizi, è garanzia di qualità per i beneficiari. Infatti consente una precisa individuazione dei servizi, mostra la costante tensione al miglioramento, favorisce un costante ascolto delle ragioni di utenti e referenti, fornisce uno strumento per verificare l'applicazione dei principi e delle pratiche qui esposte. La Carta del Servizio è una sorta di 'contratto' stipulato tra l'ente e l'utente/cittadino, con il quale l'ente gestore presenta in maniera chiara e trasparente le prestazioni e i relativi livelli di qualità che si impegna a garantire nel tempo; in tal modo l'utente/cittadino dispone di uno strumento operativo per poter misurare e valutare il servizio e confrontare la qualità erogata e la qualità attesa.

Documentazione attività

L'attività del nido risulta adeguatamente documentata, in particolare attraverso:

- ~ il fascicolo individuale del bambino che contiene oltre alla scheda del colloquio con le famiglie anche il Progetto educativo individuale ovvero la scheda osservativa dello sviluppo del bambino. Questa viene valutata ad inizio e alla fine dell'anno educativo
- ~ le schede di lavoro del bambino
- ~ documentazione fotografica.

Standard di qualità

Gli standard di qualità individuati in relazione agli stakeholders esprimono i livelli minimi di qualità che devono essere assicurati ai beneficiari dei servizi erogati dal servizio. In base alla definizione delle dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) sono stati individuati gli standard specifici di qualità del servizio ai quali sono collegati gli indicatori che ne misurano, con cadenza annuale, le dimensioni.

PROSPETTIVA BSC	STAKEHOLDERS COINVOLTI	FATTORI DI QUALITÀ	INDICATORE	UNITÀ DI MISURA
ECONOMICA	COOPERATIVA	Rispetto del budget ricavi	Fatturato	Euro
		Rispetto del budget costi	Costi	Euro
		Marginalità	Margine	Euro o % su fatturato
CLIENTE	FAMIGLIE	Qualità del servizio erogato	Indice di occupazione	%
			N. richieste di inserimento (nell'anno educativo in corso)	N.
			N. abbandoni	N
	BAMBINI		Questionario soddisfazione famiglie	%
			Indice di non raggiungimento dei traguardi di sviluppo per età	%

PROSPETTIVA BSC	STAKEHOLDERS COINVOLTI	FATTORI DI QUALITÀ	INDICATORE	UNITÀ DI MISURA
PROCESSI INTERNI	FORNITORI CRITICI (Supervisore, Professionisti esterni, Fornitori)	Monitoraggio qualità Prestazione fornitore	Indice di soddisfazione (Supervisore e valutazione Professionisti esterni)	%.
		Costi prestazioni fornitore	Costi (Supervisore, Professionisti esterni)	Euro o % su fatturato
	COOPERATIVA	Impiego Risorse / Produttività	Costo del personale	Euro o % su fatturato
		Gestione ambiente fisico / Manutenzioni	Spese manutenzione e utenze	N.
PERSONE	OPERATORI	Prevenzione stress /Burn out	Indice di clima organizzativo	%
		Formazione e crescita professionale	N. ore formazione / operatore	N.
		Stabilità del personale	Turn over personale	N. o % su totale impiegati

PRIVACY

Garantire la privacy è un impegno e un obbligo della Cooperativa Sociale Polo9 nei confronti della riservatezza dei dati personali e sensibili dei cittadini che si rivolgono alla struttura. L'accesso, l'acquisizione e il trattamento dei dati (cartacei e informatici) sono trattati secondo l'Art. 9 del GDPR (Il Trattamento di categorie particolari di dati personali) previo consenso dell'interessato o del soggetto tutore del minore.

I dati personali potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti autorizzati interni, ai Servizi sociali dei Comuni, all'Autorità Giudiziaria, ai Tribunali per minori, o ad ogni altro ente a ciò autorizzato. I dati personali non saranno diffusi e saranno conservati, in archivi protetti come per legge, per scopi di tutela legale e finalità previdenziali.

I genitori, o chi ne fa le veci, può in qualsiasi momento revocare il consenso al trattamento dei dati personali. Il responsabile del trattamento dati è il DPO (Data Protection Officer) della Cooperativa (vd informativa Privacy). Per qualsiasi informazione in merito è possibile contattare l'ufficio dedicato: privacy@polo9.org

La coordinatrice può autorizzare la visione e la consegna di documenti a terzi, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di privacy e segreto professionale.

L'accesso ai dati cartacei ed informatici è gestito come prevede la normativa ed è perciò protetto da chiavi di accesso personalizzate. Tutto il personale della cooperativa è tenuto a rispettare il Regolamento Aziendale in materia di trattamento dei dati personali e il Disciplinare relativo, adottati dalla cooperativa Polo9 ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del provvedimento del Garante della Privacy (Delibera n.13 del 01/03/2007).

CHILD PROTECTION POLICY

La politica di tutela dei minorenni all'interno della Cooperativa Polo9 ha come obiettivo fondamentale quello di preservare e promuovere la tutela e la dignità di bambine, bambini, adolescenti nell'ambito delle attività interne ed esterne della cooperativa.

A tal scopo è stato redatto e approvato dal CdA, in data 16.10.2019, il documento "POLICY SULLA TUTELA DI BAMBINE, BAMBINI E ADOLESCENTI E CODICE DI CONDOTTA" che declina la politica per la protezione e tutela dei minori della cooperativa e ne delinea le varie misure e le modalità di attuazione. Comprende inoltre gli strumenti necessari per la comprensione e conoscenza di questa politica, i criteri di attuazione e gli obblighi in capo a tutti i soggetti attivi all'interno della struttura.

La politica per la protezione e tutela di bambine, bambini e adolescenti è rivolta a tutto il personale, i consulenti, i volontari, i soci, i dirigenti, gli stagisti e i tirocinanti e copre tutti gli interventi della cooperativa.

La Policy Tutela minori è pubblicata sul sito web di Polo9. La Policy si fonda sui principi enunciati della Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza, approvata dall'Assemblea delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989 e ratificata dal Governo Italiano nel 1991 - legge 176.

RECLAMI

La cooperativa Polo9 considera i reclami indicatori importanti del livello di soddisfazione di tutti i soggetti coinvolti, spunti di miglioramento delle attività erogate.

Il reclamo può pervenire alla cooperativa Polog in forma scritta:

- ~ con una e-mail all'indirizzo di posta elettronica reclami@Polog.org compilando il modulo Reclami disponibile nel sito web della cooperativa www.Polog.org;

La cooperativa Polo9 garantisce che i dati saranno trattati in osservanza di ogni misura cautelativa della loro sicurezza e riservatezza.

Individuate le cause e le azioni per la risoluzione del problema la persona che ha presentato reclamo verrà informata dal Responsabile del servizio sulle procedure seguite per la risoluzione del problema in forma scritta, attraverso una lettera firmata per approvazione anche dal Responsabile Qualità.

La risposta verrà inviata entro 20 gg dal ricevimento del reclamo.

PERSONALE IMPIEGATO

Normativa di riferimento

REGOLAMENTO REGIONALE 22 dicembre 2004, n. 13 Requisiti e modalità per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie di cui alla L.R. 13 maggio 2003, n. 9." Capo III Personale.

FUNZIONIGRAMMA

Coordinatrice

La coordinatrice pedagogica dell'Asilo Nido Girotondo ha funzione di Referente del Servizio. È responsabile del progetto pedagogico e del progetto educativo, elaborati congiuntamente con il personale educativo. È in possesso di laurea specialistica in Progettazione e coordinamento dei servizi educativi e formativi ed ha certificata esperienza nell'ambito della prima infanzia.

Pur nel rispetto delle modalità operative riportate al successivo punto, la coordinatrice è completamente indipendente da qualsiasi posizione gerarchica nei suoi compiti pedagogici.

Si riportano nel seguito i principali compiti:

- ~ mantenere aggiornato l'elenco dei bambini iscritti e raccogliere le presenze giornaliere
- ~ garantire la qualità del servizio, creando condizioni di efficacia del progetto pedagogico, gestionale ed educativo
- ~ assicurare incontri sistematici di raccordo e sostegno tecnico con tutto il personale impiegato all'interno della struttura e tra essa e le famiglie
- ~ garantire il raccordo con i servizi per la prima infanzia secondo i principi di coerenza degli interventi sul piano educativo, organizzativo e gestionale, finalizzato alla garanzia ed al miglioramento della qualità
- ~ erogata ed alla promozione dei servizi rivolti all'infanzia presenti sul territorio
- ~ sostituire, per necessità, eventuali educatori assenti
- ~ assicurare in prima persona, con l'educatrice di riferimento, tutte le fasi di inserimento dei nuovi bambini, assistendo il genitore o la persona delegata all'inserimento
- ~ controllare l'igiene dei locali attraverso l'uso di prodotti non inquinanti e non allergenici.

Educatori/educatrici

Gli educatori/trici svolgono funzione educativa dei bambini loro assegnati. In particolare i loro compiti sono rivolti:

- ~ ai bambini frequentanti il nido al fine di rispondere correttamente ai loro complessi bisogni affettivi, fisici, cognitivi, motori e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative in esso contenute, adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini
- ~ alle famiglie dei bambini frequentanti il servizio alle quali forniscono informazioni, assicurano dialogo costante e la continuità educativa

In particolare i compiti a loro assegnati sono:

- ~ curare incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari
- ~ seguire lo sviluppo psico-fisico del singolo bambino attraverso l'osservazione diretta e verificare la validità delle scelte effettuate nell'ambito del gruppo degli educatori
- ~ accogliere adeguatamente il bambino e il genitore all'entrata, favorire il momento del ricongiungimento all'uscita e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori o chi ne fa le veci
- ~ seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini
- ~ tenere aggiornata e compilare correttamente la modulistica, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare materiale per l'attività dei bambini, documentare il lavoro
- ~ avvertire tempestivamente i genitori in caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato dal nido al più presto possibile
- ~ provvedere alla custodia e alla conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del Nido
- ~ mantenere in ordine ed in buone condizioni il materiale usato nel Nido, educando i bambini al rispetto dell'ambiente e degli oggetti
- ~ occuparsi della progettazione educativa e del rispetto dei tempi della stessa in accordo con la coordinatrice pedagogica.

Gli Educatori/trici sono in possesso dei titoli di studio (diplomi/laurea) richiesti dalla legge regionale vigente Rif. Decreto ministeriale 378/18 che definisce, ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera e del Decreto legislativo 65/17, i titoli di accesso alla professione di educatore nei servizi per l'infanzia (0-3) a decorrere dal 2019/2020.

È richiesta loro una elevata competenza professionale ed una consapevolezza metodologica che garantisca al bambino un processo di apprendimento attivo e naturale nel rispetto delle diverse tappe evolutive.

Cuoco/a

È incaricato/a della preparazione dei pasti, suddivisi per fasce di età: colazione, pranzo e merenda, in accordo al menù appositamente predisposto secondo le tabelle nutrizionali. Ove necessario, sulla base di certificazione medica, provvede a menù personalizzati. Il cuoco/a svolge il servizio anzidetto nel rispetto del Manuale di autocontrollo HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).

È in possesso di diploma di qualifica professionale rilasciato dall'istituto alberghiero per l'indirizzo operatore di cucina o di attestato di qualifica rilasciato a seguito di frequenza a corsi di formazione professionale riconosciuti dalla Regione Marche.

Assistenti

Svolgono il compito di sostegno delle attività educative ed igieniche (pulizia degli ambienti, ripristino delle condizioni igieniche durante l'orario di funzionamento del nido, lavaggio e cura della biancheria utilizzata).

I compiti del personale addetto all'assistenza sono:

- ~ gestire con efficacia la relazione con il personale educativo, con i bambini, con i genitori e altre figure eventualmente coinvolte; affiancare il personale educativo nello svolgimento delle attività didattiche-educative
- ~ accudire i bambini in occasione di momentanea assenza del personale educativo vigilando sulla loro sicurezza e collaborando nella prevenzione di eventuali incidenti
- ~ provvedere alla sorveglianza degli ingressi nella struttura
- ~ provvedere alla cura e all'igiene dei bambini nonché alla somministrazione dei pasti, nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP)
- ~ collaborare con il personale di cucina nell'approvvigionamento e nella gestione dei prodotti di pulizia
- ~ approntare gli spazi interni ed esterni della struttura in funzione delle attività didattiche - educative e ricreative
- ~ curare le condizioni igieniche dell'ambiente, mantenere le condizioni funzionali ed igieniche degli strumenti e delle attrezzature.

Gli addetti ai servizi devono essere provvisti del diploma di scuola dell'obbligo e la formazione specifica Corso HACCP.

Tirocinanti

Polo9 riconosce l'importanza dello svolgimento di attività di tirocinio all'interno del nido da parte di personale universitario laureando o laureato al fine di acquisire, da parte di tale personale, l'esperienza diretta del lavoro in un nido.

A tale scopo "Polo9" ha stipulato Convenzioni con le Università al fine di permettere lo svolgimento di tali tirocini nella propria struttura. Il percorso di tirocinio avviene sulla base di un programma educativo siglato dall'Università e dalla Tutor (coordinatrice o Educatrice). Ai tirocinanti/stagisti non viene affidata alcuna responsabilità diretta dei bambini.

ORGANIGRAMMA

Allegato 1

PERSONALE E TURNI DI SERVIZIO

Attualmente l'equipe è composta delle seguenti figure professionali:

1 coordinatrice pedagogica

5 educatrici

1 assistente

I turni di servizio vengono concordati con la coordinatrice in funzione delle esigenze di Servizio e della frequenza prescelta dalle famiglie.

La presenza della coordinatrice è assicurata alle famiglie nei tempi e nei modi che vengono comunicati ad inizio anno a ciascuna famiglia.

È impiegato inoltre:

1 cuoco/a

CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO

Per la selezione del personale sono rispettati i criteri di:

- ~ Professionalità, intesa come possesso di idonei titoli di studio
- ~ Competenza, riferita ad esperienze curriculari o formative
- ~ Motivazione, rilevata mediante colloqui specifici

La selezione si attiene al rispetto delle procedure del Sistema Qualità: PR 029 Selezione e valutazione Fornitori di beni e servizi e PR 031 Selezione e valutazione del nuovo personale.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il personale adeguatamente formato e competente in ambito specifico, è costantemente sottoposto ad aggiornamenti continui, con obbligo di ECM, ove previsti, e partecipa periodicamente a convegni e corsi di formazione specifici. Annualmente vengono raccolti dalla Responsabile del servizio i bisogni formativi del personale impiegato e presentati al Responsabile di Ambito che provvede ad inviarli al Responsabile della Formazione per la predisposizione del Piano formativo annuale che consiste in:

- ~ attività formative rivolte alle équipes con particolare attenzione alle specificità del servizio, alle procedure e agli indicatori di qualità (riflessione sui progetti e sui processi lavorativi, sull'assetto organizzativo e sulla divisione dei compiti, supervisione casi etc.)
- ~ attività formative trasversali su tematiche specifiche e sul rispetto delle normative vigenti (sicurezza, privacy, primo soccorso, antincendio, ecc.)
- ~ partecipazione a corsi, seminari, convegni esterni su tematiche attinenti l'area sociale, l'organizzazione, le principali teorie di riferimento
- ~ attività formative per le figure con ruoli di responsabilità

La cooperativa è in possesso dell'Accreditamento per l'esercizio delle attività di orientamento e formazione professionale per le macro-tipologie Formazione Superiore e Formazione Continua (DGR 62/01 - DGR 2164/01 - DGR 1449/03 - DGR 1071/05 - DGR 868/06 - DGR 974/08), rilasciato dalla Regione Marche con Decreto del Dirigente della P.F. Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi territoriali per la Formazione e Servizi per il mercato del lavoro (Centri impiego) n. 1106 del 04 luglio 2019.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Accesso al servizio

Si accede all'Asilo Nido Girotondo attraverso iscrizione al bando Comunale e successivamente alla formazione della graduatoria, oppure è possibile far domanda a Polo9 per i 5 posti privati.

Il numero massimo complessivo di bambini frequentanti è di 33. L'iscrizione si intende perfezionata contestualmente alla compilazione e firma del "Modulo di Iscrizione", del "Modulo Privacy" e del Regolamento.

È obbligatorio ai fini dell'iscrizione e quindi dell'accesso al servizio, che il bambino/a sia in regola con le vaccinazioni: si richiede, pertanto, di allegare all'iscrizione il Certificato vaccinale.

Ambientamento

Il momento dell'inserimento è uno dei più delicati e pertanto necessita della collaborazione e disponibilità dei genitori. I tempi necessari al buon inserimento dei bambini verranno modulati dalla coordinatrice nel rispetto delle esigenze di buon funzionamento del nido e della centralità del bambino/a.

L'inserimento dei nuovi avviene successivamente all'inserimento dei vecchi frequentanti. L'inserimento prevede anche un colloquio genitori-educatrici durante il quale si compila una scheda d'ingresso che contiene notizie necessarie per conoscere il bambino ed avviare un rapporto di reciproca fiducia. Poiché un buon inserimento è indispensabile per una serena e costruttiva permanenza del bambino al nido, viene richiesto la collaborazione attiva dei genitori.

REGOLAMENTO

Orario

L'orario di entrata è tra le ore 7:30 e le ore 9:15.

I genitori sono invitati a contattare il personale educativo entro e non oltre le ore 9.00 qualora vi fosse un ritardo nell'entrata del proprio figlio per includerlo nella lista dei bambini usufruenti dei pasti colazione e pranzo.

Gli orari di uscita sono i seguenti:

- ~ ore 13:00
- ~ ore 14:00
- ~ ore 18:00

I genitori sono invitati a rispettare gli orari di ingresso e di entrata, possono concordare con le educatrici l'orario di uscita all'interno delle fasce orarie sopra indicate.

Nel caso in cui il bambino/a venga ritirato da persona diversa dal genitore è necessario consegnare alle educatrici l'apposito modulo di delega compilato e sottoscritto da entrambi i genitori.

Personale dell'Asilo Nido

Potranno relazionarsi con i bambini i seguenti professionisti, che fanno parte del personale del nido: la coordinatrice pedagogica, gli educatori/trici, gli/le assistenti, il/la cuoco/a.

Abbigliamento e cambio bambini/e

L'abbigliamento dei bambini deve essere comodo e pratico, si invitano pertanto i genitori di evitare l'uso di cinture, bretelle e salopette, orecchini e/o braccialetti.

Nella sacca del cambio -contrassegnata con nome e cognome- devono essere presenti: 2 body e/o mutandine, 2 canottiere, 2 paia di calzini, 1 cambio di vestiti, 1 pigiama (solo per inverno). La sacca andrà adattata in base alle stagioni. Se il bambino/a è abituato/a ad utilizzare il ciuccio e il biberon può portarlo. Ciascun bambino dovrà lasciare, nella buchetta apposita, un paio di scarpe da indossare esclusivamente nello spazio del nido che il genitore provvederà a fare indossare al bambino al suo arrivo prima di accedere alle aule.

Oggetti personali

Tutti gli effetti personali del bambino devono essere contrassegnati con nome e cognome. Le assistenti provvederanno alla sterilizzazione giornaliera degli effetti personali del bambino/a che vengono lasciati al nido.

È consigliabile non far portare giochi o altri oggetti da casa.

Laddove se ne ravvisi l'effettiva necessità al fine di assicurare il bambino, Polo9 non risponde dell'eventuale danneggiamento o smarrimento degli stessi.

Primo colloquio

Gli/le educatori/trici incontrano i genitori per una riunione iniziale, generalmente la prima settimana di settembre. Questo momento è fondamentale perché rappresenta una prima raccolta di informazioni in merito all'ambientamento dei bambini e si decide il calendario per gli inserimenti. Durante il primo giorno di ambientamento l'educatrice registra in apposito modulo le routine e le tipicità comportamentali del bambino. Tutte le informazioni vengono raccolte in una scheda apposita redatta dagli educatori/trici e sottoscritta dai genitori.

I genitori, durante questo colloquio, consegneranno fotocopia del libretto vaccinale (obbligatorio) ed eventuali certificati medici di patologie/intolleranze alimentari.

In questa sede verrà condivisa e comunicata alla famiglia la data dell'ambientamento del bambino.

Vengono consegnati:

- ~ Modulo privacy
- ~ Contratto
- ~ Regolamento
- ~ Modulo delega
- ~ Autorizzazione foto/video

I moduli sopra citati devono essere compilati e sottoscritti da entrambi i genitori e consegnati agli educatori/trici.

Ambientamento

L'ingresso al nido rappresenta per molti bambini/e un primo distacco dalla famiglia ed un modo nuovo di trascorrere la giornata e di vivere le proprie routine. Data l'accortezza e la delicatezza del momento per l'intero nucleo familiare, l'ambientamento va condotto in maniera graduale. Un buon inserimento del bambino creerà infatti delle solide basi per una migliore socializzazione dello stesso all'interno del gruppo e con il personale.

L'ambientamento ha lo scopo di:

- ~ favorire un distacco graduale del bambino dalle figure parentali. Per questo è fondamentale la collaborazione del genitore
- ~ favorire la conoscenza del nuovo ambiente mediante esplorazione dello spazio e dei materiali a disposizione;
- ~ favorire l'inserimento nel gruppo dei pari
- ~ instaurare un rapporto di fiducia con gli/le educatori/trici e il personale ausiliario

Durante l'inserimento è richiesta la presenza di un genitore e possibilmente sempre lo stesso.

Generalmente per l'ambientamento ottimale si seguono i seguenti passaggi nell'arco indicativo di una settimana (pasto e nanna esclusi):

Passaggio I: il genitore entra in sezione con il proprio figlio alla presenza degli altri bambini e dell'educatore/trice. In questo momento il genitore con l'aiuto dell'educatore/trice, lascia che il bambino esplori lo spazio e approcci con gli bambini in autonomia e senza operare interferenze.

Passaggio II: l'educatore/trice inviterà il genitore ad assentarsi nel momento più opportuno in base all'osservazione del bambino. Lo stesso rimarrà comunque in struttura per raggiungere il bambino se necessario.

Passaggio III: il genitore lascerà il bambino in sezione e si assenterà per alcune ore.

Passaggio IV: il genitore lascerà il bambino a pranzo cercando, se possibile, di ritirare il bambino subito dopo.

Passaggio V: il genitore lascerà il bambino a dormire. A questo punto il bambino può dirsi ambientato. Tutte le fasi dell'ambientamento sopra descritte vanno adeguate a ciascun bambino e dunque sono da intendersi come indicative.

Orari e attività

Gli orari sono i seguenti dal lunedì al venerdì:

- ~ Ore 7:30 - 9:15 ingresso
- ~ Ore 9:30 merenda
- ~ Ore 10:00 laboratori
- ~ Ore 11:30 pranzo
- ~ Ore 12:00 - 13:00 prima uscita
- ~ Ore 13:00 nanna
- ~ Ore 14:00 seconda uscita
- ~ Ore 15:15 merenda
- ~ Ore 15:30 - 16:00 terza uscita
- ~ Ore 16:00 gioco
- ~ Ore 18:00 quarta uscita

Si richiede massimo rispetto degli orari.

Le attività di gioco libero -se possibile- verranno svolte all'aperto oltre che nello spazio di sezione. Questo per favorire un maggiore contatto con la natura e dunque agevolare l'outdoor experience.

Il Servizio si svolge dal 1° settembre a fine luglio, con orario 7:30 - 18:00.

Le chiusure rispettano il Calendario Scolastico Regionale. Tra la fine di settembre e le prime settimane di ottobre, verrà reso pubblico a tutti gli iscritti il Calendario delle Chiusure ordinarie e straordinarie.

L'entrata è prevista fino alle ore 9:15.

In via eccezionale, previo avviso, l'ingresso può essere protratto fino alle 10:00.

Oltre tali orari non sarà possibile accedere.

L'orario di uscita è, di norma, quello della fascia oraria prescelta: può essere anticipato, previo avviso, ma non posticipato.

La fascia oraria prescelta può essere cambiata tramite il bando comunale di dicembre.

Alle ore 9:30 viene proposta ai bambini la merenda come da menù allegato.

Il pranzo viene servito alle 11:30 nei locali del refettorio.

Successivamente i bambini/e vengono accompagnati in sezione per le routine del post-pranzo e per il gioco libero.

Verso le ore 13:00 i bambini che vanno a fare il riposino vengono accompagnati nella stanza della nanna con l'educatore/trice.

I/Le bambini/e che escono alla prima uscita invece rimangono in sezione.

Buona salute

L'Asilo Nido Girotondo accoglie bambini/e in regola con l'iter vaccinale.

A tutela di sé stessi e degli altri, i/le bambini/e possono frequentare il nido se godono di buona salute.

Si dispone l'allontanamento del bambino/a e il conseguente rientro con certificato medico di buona salute in caso di:

- ~ sospetto Covid (almeno due sintomi tra quelli indicati dalla normativa vigente)
- ~ problemi gastro intestinali (almeno 2 episodi di vomito e/diarrea)
- ~ febbre superiore a 37,5° misurata con termometro ascellare
- ~ sospetto di congiuntivite (lacrimazione oculare con secrezioni)
- ~ eruzioni cutanee
- ~ ossiuriasi o altri parassitosi intestinale

Nel caso di malattia infettiva, certificata dal medico, i genitori sono tenuti ad informare gli/le educatori/trici. Il/la bambino/a non potrà frequentare nei giorni in cui viene sottoposto a vaccinazione.

Il/la bambino/a con ingessatura o punti di sutura non verrà ammesso alla frequenza fino a completa guarigione attestata da certificazione medica.

Qualora il bambino necessiti di un intervento medico urgente e i genitori o chi per loro non siano reperibili, il personale provvederà a chiamare il 118 oppure a trasportare direttamente il bambino al Pronto Soccorso.

In caso di assenza che si prevede superiore a 10 giorni va data comunicazione via mail alla coordinatrice.

Il rientro potrà avvenire con certificato medico attestante le buone condizioni di salute del bambino/a.

Nessun medicinale può essere somministrato al bambino dagli/le educatori/trici, salvo i medicinali salva-vita, dietro presentazione di certificazione medica indicante la patologia, la posologia e l'orario di somministrazione e dietro presentazione di attestato di responsabilità firmato dal genitore.

Allergie o intolleranze alimentari devono essere certificate dallo specialista. La certificazione dovrà indicare gli alimenti consentiti, quelli vietati e il periodo di durata della dieta. Scaduto il termine di durata, in mancanza di nuovo certificato, il/la bambino/a riprenderà l'alimentazione giornaliera del nido.

Pasti

Il pranzo viene somministrato alle ore 11:30. Il menù è redatto in base alle tabelle dietetiche.

Il menù può essere modificato solo per:

- ~ motivi sanitari (intolleranze, allergie alimentari, etc.) che devono essere certificate da un medico
- ~ motivi religiosi, in questo caso è sufficiente un'autodichiarazione

È possibile altresì concordare con l'educatore/trice la consistenza del pasto somministrato.

La merenda viene somministrata alle 9:30 e alle 15:00.

Il nido offre un servizio di preparazione pasti internalizzato. Nel rispetto della vigente normativa (D.lgs 193/2007 "controlli in materia di sicurezza alimentare") la cooperativa adotta nelle sue strutture il "Manuale di autocontrollo" che rappresenta il risultato dell'applicazione del sistema HACCP all'attività di ristorazione e si propone di fornire tutte le indicazioni sulle procedure di gestione e mantenimento del piano di autocontrollo. È previsto un menù redatto secondo le tabelle dietetiche - come sopra meglio indicato, ma possono essere somministrati pasti per particolari esigenze dietetiche legate a situazioni sanitarie specifiche e/o prescritte dal medico o dal nutrizionista.

Regole generali

È importante rispettare gli orari di ingresso e uscita. I genitori sono pregati di non fermarsi in struttura o in giardino una volta preso/lasciato il proprio bambino/a.

Per ragioni di sicurezza ed igiene è vietato introdurre cibi e bevande all'interno della scuola. I genitori sono invitati a non accedere alle aule (ad eccezione del periodo di ambientamento indossando salvascarpe) ma a lasciare il proprio figlio/a all'educatore/trice nello spazio antistante la sezione. I genitori al loro arrivo devono far indossare al proprio figlio/a le scarpe apposite e riporre le altre nell'apposito armadietto.

Incontri Asilo Nido - famiglia

Il rapporto Asilo Nido-famiglia è ritenuto un tassello fondamentale per una buona educazione del bambino/a. La pedagoga è a disposizione dei genitori per qualsiasi problematica legata al proprio figlio, previo appuntamento.

Rapporto con le famiglie

Le famiglie dei bambini e delle bambine del nido sono costantemente e continuamente informate e rese partecipi del servizio e della vita all'interno del nido. Un attivo e consapevole coinvolgimento delle famiglie è una condizione necessaria affinché il nido possa espletare in maniera piena ed efficace la funzione educativa e sociale.

Nell'ottica della preziosa e fondamentale collaborazione scuola-famiglia vengono individuati, nel corso dell'anno educativo, tre momenti di incontro con i genitori:

- ~ la prima riunione per i nuovi iscritti nella prima settimana di settembre
- ~ il primo colloquio nel primo giorno di ambientamento, individuale, è conoscitivo e finalizzato alla conoscenza da parte degli/le educatori/trici delle abitudini e dei comportamenti del bambino/a
- ~ la seconda riunione - incontro viene normalmente programmato per il mese di novembre/dicembre
- ~ il terzo verso la fine dell'anno educativo in corso.

In queste occasioni gli/le educatori/trici riferiranno sull'andamento della sezione e delle attività.

La pedagoga è a disposizione delle famiglie per supportarle nel percorso di inserimento al nido e per eventuali insorgere di problematiche connesse alla sfera educativa.

Feedback e reclami

Al fine di migliorare la qualità del servizio offerto, i genitori sono invitati ad esprimere i propri punti di vista ed eventuali insoddisfazioni sia nel corso degli incontri collettivi e individuali, sia comunicandoli in forma scritta.

I genitori possono presentare reclamo alla cooperativa Polog nelle modalità suindicate.

PROGETTO EDUCATIVO, DOCUMENTAZIONE E VERIFICA

Il Progetto Educativo, stilato dal personale all'inizio di ogni anno scolastico, rappresenta la pianificazione delle attività, degli orari e degli obiettivi del servizio: è il punto fondamentale attorno al quale si costruisce ogni iniziativa pur rimanendo aperto ad "attese e imprevisti" portati dai bambini. Lo scopo fondamentale del progetto educativo è offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione per il loro benessere psicofisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità e della loro autonomia.

La documentazione consente di rendere visibile e coerente la storia dell'Asilo Nido Girotondo ed arricchire, attraverso le testimonianze, il percorso di ogni bambino/a. La raccolta in modo continuativo delle testimonianze dei bambini consente di sviluppare un'importante possibilità di riflessione e confronto.

La documentazione aiuta ad organizzare in modo leggibile ed identificabile il proprio lavoro e dispone di materiali utili alla ricostruzione sia della storia del gruppo, sia del singolo bambino, gettando così le basi per una verifica attenta e precisa.

Nel corso dei mesi, attraverso l'osservazione delle situazioni, si compie la verifica per accertare la validità del progetto, anche utile per controllare le strategie e le attività proposte, così come l'effettivo raggiungimento degli obiettivi che ci si era proposti, rendendo visibile e coerente "la storia" del nido.

Il Progetto Educativo viene concertato ad inizio anno dagli/le educatori/trici e dalle insegnanti di Scuola dell'Infanzia con la supervisione della coordinatrice pedagogica come progetto unico. Vengono condivisi tra i due servizi i macrotemi educativi. Le finalità educative e i traguardi di competenza verranno declinati a seconda dell'età del bambino/a e verificati mensilmente in sede di equipe.

ATTIVITÀ

La qualità dell'esperienza del bambino al nido è garantita dalla continuità di spazi, di tempi e di livelli di partecipazione. Le attività mirano a stimolare in particolare l'outdoor experience e l'apprendimento. Le attività possono essere declinate in situazioni diverse quali:

- ~ le routines: sono individuabili in quelle situazioni che si ripetono ogni giorno secondo modalità e tempi piuttosto uniformi (entrata e uscita, cambio, pranzo, merenda, sonno). La caratteristica della regolarità permette al bambino di orientarsi rispetto ai tempi di svolgimento della giornata
- ~ Il gioco libero: avviene in un contesto ambientale esteso, all'interno del quale il bambino/a può scegliere liberamente in che spazi muoversi, quali materiali utilizzare e con chi giocare. Si tratta di contesti che facilitano i processi di esplorazione autonoma e di socializzazione
- ~ Il gioco strutturato: avviene in un contesto ambientale definito e circoscritto, all'interno del quale viene offerta al bambino/a una serie di materiali meno diversificati rispetto alle situazioni di gioco libero. Il bambino/a si trova in genere in un piccolo gruppo e il suo comportamento è guidato in maniera più diretta da quello dell'adulto, che generalmente svolge il ruolo di regista della situazione.

COSTI

I costi del servizio sono reperibili nel sito del Comune di Castelfidardo in base alla fascia ISEE.

Modalità di pagamento

Le quote mensili sono ascrivibili ad un abbonamento annuale che va dal mese di settembre al mese di luglio, che per comodità vengono ripartite su base mensile. Le quote si pagano unicamente a mezzo bonifico, entro e non oltre il 10 del mese in corso. Non sono previsti sconti per ingresso posticipato, per periodo di ambientamento a settembre, per chiusure come da Calendario Regionale, per malattie o assenze diverse o chiusure non imputabili alla cooperativa Polo9.

Rinuncia/Recesso

Eventuali rinunce devono avvenire con preavviso minimo di 60 giorni a mezzo raccomandata o pec a: **polo9@pec.polo9.org** pena il pagamento delle mensilità piene.

POLIZZA ASSICURATIVA

La cooperativa Polo9 è titolare di una assicurazione per Responsabilità civile:
Polizza n. 381164456 – Assicurazioni Generali

CONTATTI

Asilo Nido Girotondo
Coordinatrice Dott.ssa Sonia Vescovi
Via 25 aprile 52
Castelfidardo (An)
T 071 7135094
girotondocastelfidardo@polo9.org
polo9@pec.polo9.org
www.polo9.org

Redazione settembre 2021



società cooperativa sociale
impresa sociale

piazza della Repubblica 1/D
60121 Ancona
tel 071 2802615/071 2800688
fax 071 2801260
c.f./p.iva 00474850419
info@polog.org
polog@pec.polog.org
www.polog.org

Aggiornamento del 23_03_2021

ORGANIGRAMMA

Allegato 1

