



# CARTA DEI SERVIZI

ANNO 2025-2026

*Asilo nido "Dott. Teodoro Bonenti"*

*Via C. Battisti 30, Taino (VA)*



*COMUNE DI TAINO  
Provincia di Varese*



## INDICE

Premessa	Pag. 2
Principi fondamentali	Pag. 3
Destinatari, ricettività e organizzazione gruppi	Pag. 4
Tipologia di frequenza	Pag. 5
Modalità di accesso e domanda di iscrizione	Pag. 6
Fasce orarie e rette di frequenza	Pag. 8
Dimissione e cambio frequenza	Pag. 10
Fatturazione e Modalità di pagamento	Pag. 10
Il personale	Pag. 11
Pianificazione della formazione	Pag. 11
Primo incontro con le famiglie: la plenaria	Pag. 11
Modalità di ambientamento al nido	Pag. 11
La giornata al nido (modello organizzativo)	Pag. 13
La quotidianità al nido	Pag. 13
Modalità di coinvolgimento delle famiglie e prestazioni erogate	Pag. 15
Il Comitato di Gestione	Pag. 17
La rete territoriale	Pag. 17
La qualità del servizio: strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza finalizzati al miglioramento del servizio	Pag. 17
Regolamento sanitario	Pag. 18
Calendario delle festività	Pag. 20
Indirizzi utili	Pag. 21

## PREMESSA

L'asilo nido rappresenta un'agenzia educativa che attua un servizio di sostegno alle famiglie. Costituisce un luogo sereno e stimolante per la crescita affettiva, cognitiva e sociale delle bambine e dei bambini; uno spazio che affianca e coinvolge le famiglie nel compito di cura e di educazione, promuovendo un clima di incontro, di confronto e di collaborazione fra genitori e personale operativo. La valenza pedagogica del nido e dunque la sua qualità, si gioca sulla sua capacità di proporsi come ambiente sicuro, generoso dal punto di vista affettivo, ricco di occasioni sociali e di situazioni di apprendimento. L'esperienza educativa che una famiglia vive al nido è molto intensa: si impara a lasciarsi, a fare delle cose in autonomia, per poi rincontrarsi e riscoprirsi un po' diversi, un po' cresciuti.

Le principali linee di intervento al nido riguardano perciò da un lato la centralità della bambina e del bambino **come portatore di diritti, risorse, competenze e bisogni che trovano espressione nello spazio del nido**, dall'altro la centralità della famiglia come interlocutrice privilegiata nel processo di crescita della bambina e del bambino, soggetto capace di partecipare in modo attivo e consapevole al progetto educativo. Nel Nido si realizzano esperienze, si costruiscono relazioni significative tra bambine/i, genitori ed operatori in modo da consentire e favorire l'integrazione, il rispetto reciproco, la giustizia sociale, l'attenzione e la valorizzazione dell'ambiente: valori che, se appresi nella prima infanzia, diventano fondamenti dell'educazione e perciò ricchezza per la comunità.

La Carta dei Servizi, recependo le indicazioni legislative e normative, in tema di qualità dei servizi, vuole essere uno strumento di conoscenza, di informazione e di tutela per gli utenti, garantendo chiarezza, trasparenza ed il continuo miglioramento del servizio.

La carta dei servizi è stata stilata secondo:

- 1) DGR 9 marzo 2020 n° XI/2929
- 2) Requisiti di accreditamento del piano di zona a cui afferisce il servizio.
- 3) Normative ministeriali e regionali

## PRINCIPI FONDAMENTALI

Stripes Cooperativa Sociale, definisce un sistema di regole e garanzie che consentano la massima equità, efficacia e trasparenza negli interventi attraverso la definizione chiara degli obiettivi, degli standard di qualità, delle modalità di accesso al servizio, dell'organizzazione dello stesso, nonché delle modalità di verifica e valutazione della qualità stessa.

Nel rispetto di quanto previsto dalla legge, la Cooperativa garantisce i seguenti principi fondamentali:

### **Eguaglianza:**

È assicurata la parità di diritti a tutti gli utenti. Non sono motivo di esclusione dal servizio differenze di razza, religione, sesso, lingua, opinioni politiche.

È tutelato e garantito il diritto all'inserimento anche per bambini/i portatori di handicap.

### **Imparzialità e rispetto:**

Gli operatori del servizio svolgono la loro attività secondo criteri di obiettività, garantendo completa imparzialità fra gli utenti ed il pieno rispetto delle diverse categorie di utenza.

### **Trasparenza:**

La Cooperativa definisce criteri di accesso, modalità di partecipazione degli utenti al costo del servizio, modalità, tempi e criteri di gestione del servizio, dandone massima diffusione, attraverso il Regolamento e la Carta dei Servizi.

La Cooperativa garantisce l'impegno al rispetto di modalità e scadenze stabilite da Regioni e Comuni in merito al debito informativo.

### **Partecipazione:**

È garantita la partecipazione delle famiglie utenti alla gestione del servizio.

È assicurato il diritto ad ottenere informazioni, dare suggerimenti, presentare reclami.

### **Continuità:**

È assicurato un servizio regolare e continuo, secondo calendario scolastico, ad eccezione di interruzioni e/o sospensioni per motivi urgenti ed imprevedibili. In tal caso l'interruzione sarà ridotta al minimo.

### **Efficacia ed Efficienza:**

Vengono individuati standard di qualità, garantendo strumenti di verifica agli utenti. Sono stati introdotti strumenti per rilevare annualmente il livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato.

La Cooperativa Stripes si impegna a garantire un costante e continuo monitoraggio di

alcuni requisiti che sono gli "standard qualitativi del servizio educativo offerto", quali:

- ◆ L'accesso ai propri servizi a tutti coloro che ne hanno bisogno nell'ambito del territorio servito dalla Cooperativa.
- ◆ L'informazione sulle modalità della erogazione del servizio.
- ◆ La disponibilità della documentazione relativa alle prestazioni ricevute, per ogni utente e per coloro che ne hanno legalmente diritto.
- ◆ La riservatezza e il rispetto della dignità della persona per il servizio che viene erogato.
- ◆ La personalizzazione dell'intervento in rapporto alle esigenze del singolo.
- ◆ Il diritto a presentare reclamo ad ottenere risposta tempestivamente.
- ◆ La verifica del gradimento dei servizi da parte degli utenti attraverso la somministrazione di questionari.

## DESTINATARI, RICETTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI

L'asilo nido "Dott. Teodoro Bonenti" è rivolto alle famiglie e alle bambine e ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età senza distinzioni di sesso, diversa abilità, nazionalità, etnia, religione, condizione socio-economica e favorisce la frequenza e la piena integrazione dei bambini con disabilità, residenti e non residenti, con priorità ai residenti nel momento di redazione della graduatoria. L'asilo nido "Dott. Teodoro Bonenti" è autorizzato ad accogliere un numero massimo di 24 bambini.

L'organizzazione interna del nido prevede una divisione dei bambini in gruppi creati utilizzando i criteri della stabilità delle relazioni, della tendenziale omogeneità dell'età e del numero delle bambine e dei bambini.

La possibilità di interagire in piccoli gruppi è decisiva per garantire un clima sereno e una organizzazione della giornata educativa che consenta di modulare comunicazioni e relazioni fortemente individualizzate.

## TIPOLOGIA DI FREQUENZA

L'asilo nido "Dott. Teodoro Bonenti" si configura come un tempo e uno spazio pensato, organizzato e attrezzato in modo da consentire una possibilità di frequenza più o meno prolungata, flessibile e diversificata in rapporto alle concrete esigenze delle famiglie. La frequenza minima non può essere inferiore alle 15 ore settimanali.

**Il nido è aperto dalle ore 7.30 alle 16.30 dal lunedì al venerdì** e può essere attivato il servizio di post-nido secondo le necessità dei bambini e le possibilità del gestore.

Garantisce la fruizione del servizio per 205 giorni entro il 30 giugno, con attivazione del periodo estivo per il mese di luglio a seconda del calendario di apertura. Oltre i 205 giorni minimi previsti dalla DGR. N°XI/2929 del 9 marzo 2020 verrà mantenuta la medesima organizzazione garantendo tutti i requisiti previsti per l'attività di asilo nido.

Sono previsti, a pagamento e attivabili con un minimo di 6 iscritti di POST nido (16.30-17.45). Il nido garantisce un rapporto numerico secondo la normativa vigente: 1/8 per le ore di attività finalizzata dalle 7.30 alle 14:30 e 1/10 sul restante orario d'apertura (dalle 14:30 alle 16.30).

In particolare, offre le seguenti possibilità di frequenza:

**Tempo pieno:** dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

L'accoglienza è prevista entro le 9.30 e il ricongiungimento dalle ore 16.00

**Tempo parziale:** prevede una frequenza ridotta (per un massimo del 20% dei posti disponibili)

**Mattino:** dalle ore 7: 30 alle 12:30

- L'ingresso è consentito entro le ore 9.30
- L'uscita avviene dalle ore 12.00 alle ore 12.30

L'orario della permanenza delle bambine e dei bambini dovrà essere dichiarato dai genitori al momento dell'iscrizione.

## MODALITA' DI ACCESSO E DOMANDA DI ISCRIZIONE

Le famiglie che desiderano inserire la loro bambina o il loro bambino al nido sono invitate a presentare domanda dopo la sua nascita.

Le domande di ammissione dovranno essere presentate esclusivamente online tramite link di accesso pubblicato sul sito del Comune di Taino e dell'Ente gestore dal 1° gennaio al 30 aprile di ogni anno per gli inserimenti di settembre.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegato inoltre:

- l'autocertificazione dello stato di famiglia cui appartiene la bambina o il bambino;
- certificazioni ATS attestanti la disabilità o la grave malattia della bambina o del bambino;
- dichiarazione ISEE MINORENNI se già in possesso all'atto della presentazione della domanda
- eventuale segnalazione da parte dei Servizi Sociali Comunali
- l'autocertificazione del certificato di vaccinazioni se già in possesso all'atto della presentazione della domanda.

Alla raccolta delle domande di ammissione e della documentazione ad esse allegata provvede l'ufficio Servizi Sociali del Comune di Taino che fa pervenire copia della domanda integrale al Coordinatore pedagogico dell'asilo nido.

Le domande presentate fuori termine concorrono a formare un'ulteriore e separata graduatoria, la quale verrà predisposta in base alla data di presentazione delle stesse, dando sempre priorità alle domande dei residenti in Taino. Tale lista d'attesa è sempre subordinata alla graduatoria principale ed è pertanto utilizzata in caso di esaurimento di quest'ultima o in caso di rinuncia dei beneficiari presenti nella stessa. Tale lista d'attesa è utilizzata nel caso in cui si rendano disponibili posti nel corso dell'anno educativo.

Ciascuna domanda resta valida fino alla fine dell'anno educativo per la quale è stata presentata.

Il Coordinatore pedagogico entro il 15 maggio di ogni anno provvede alla formazione della graduatoria, dandone notizia, entro 5 giorni, al Comitato di Gestione e in particolare al Servizio Sociale del Comune di Taino, che è l'Ente che ha facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella domanda di iscrizione utili all'attribuzione dei punteggi e di mettere in atto eventuali verifiche aggiuntive sulle stesse.

A parità di punteggio avrà precedenza la domanda con data e ora di inserimento nel sistema antecedente.

La graduatoria, priva dei relativi punteggi (al fine di evitare qualsiasi riferimento che possa ledere la privacy delle bambine e dei bambini e delle famiglie), verrà resa pubblica a cura dell'ufficio Servizi Sociali del Comune di Taino e affissa alla bacheca del nido entro la fine del mese di maggio di ogni anno.

Il Coordinatore pedagogico, nell'elaborazione della graduatoria, garantisce precedenza alle bambine e ai bambini residenti in Taino, ai bambini facenti parte di famiglie in condizioni di rischio o svantaggio sociale, segnalate dal Servizio Sociale del Comune di Taino e in seguito ai bambini non residenti.

Le segnalazioni del Servizio Sociale comunale dovranno essere frutto di idonea istruttoria che implicherà necessariamente la redazione di una relazione sociale presente agli atti che ne motivi la gravità.

Al fine di agevolare l'inserimento delle bambine e dei bambini con disabilità certificati, gli stessi dovranno essere seguiti dai servizi specialistici territoriali; il Servizio Sociale del Comune di residenza della bambina o del bambino e l'Ente Gestore, attraverso il proprio Coordinatore pedagogico, formuleranno un progetto di inserimento individuale che, se necessario potrà prevedere la presenza di figure aggiuntive (assistanti educatori), la cui presenza dovrà necessariamente essere concordata con l'Amministrazione Comunale di residenza della bambina o del bambino.

Per la formulazione della graduatoria saranno attribuiti i seguenti punteggi:

Criteri	PUNTEGGIO
Residenza anagrafica della bambina o del bambino nel Comune di Taino	10
Bambina/o riconosciuto da un solo genitore. Oppure bambina/o riconosciuto da due genitori di cui uno deceduto, come risultante dal certificato di stato di famiglia.	3
Genitori entrambi lavoratori.	2
Genitore lavoratore nel caso in cui la/il bambina/o sia riconosciuta/o da un solo genitore, oppure riconosciuta/o da entrambi i genitori di cui uno deceduto.	2
Residenza in altro Comune sprovvisto di asilo nido	2
Frequenza a tempo pieno	2
Presenza nel nucleo di altri figli iscritti e frequentanti l'asilo nido di Taino che proseguiranno la frequenza nell'anno educativo per cui si effettua la domanda (2 punti per ogni figlio già iscritto)	2
Presenza nel nucleo di altri figli iscritti e frequentanti la scuola dell'Infanzia M.Serbelloni o la scuola Primaria G.Pascoli nell'anno educativo per cui si effettua la domanda (3 punti per ogni figlio)	3
Minore in affidamento, anche preadottivo o minore sottoposto a tutela legale i cui genitori adottivi o affidatari sono residenti in Taino	4
Particolari condizioni sociali (solo per i residenti in Taino) certificate dall'Assistente sociale comunale	4
Minore non residente ma con almeno un nonno residente in Taino	2
Iscrizione contestuale di più figli appartenenti allo stesso nucleo familiare	2

Entro 15 giorni dalla formazione della graduatoria, l'Ente Gestore, attraverso il

Coordinatore pedagogico, comunica telefonicamente e per iscritto, via mail, alle famiglie che ne hanno diritto, l'ammissione al servizio della bambina o del bambino.

Entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta, i genitori delle bambine e bambini ammessi devono rispondere alla comunicazione inviando:

- a. Modulo di conferma compilato (che verrà trasmesso dal coordinatore pedagogico alle famiglie con la mail di ammissione)
- b. Quietanza di versamento della quota di iscrizione pari a euro 100,00

L'ammissione è consentita in ogni momento dell'anno, qualora si liberino dei posti e comunque compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e la capienza della struttura. Qualora i richiedenti rinuncino all'inserimento, gli stessi, perderanno la quota d'iscrizione versata di € 100,00 e saranno cancellati dalla graduatoria.

## FASCE ORARIE E RETTE DI FREQUENZA

Le tariffe per l'anno educativo 2025/2026 sono le seguenti:

### RESIDENTI

Tempo pieno dalle 7.30 alle 16.30

Reddito ISEE MINORENNI	Tariffa mensile
Fino a € 7.000,00	€ 327,00
Tra € 7.000,01 e € 20.000,00	€ 327,00 + [(reddito ISEE MINORENNI - 7.000,00) *1,68%]
Oltre € 20.000,00	€ 545,00

Part time mattino dalle 7.30 alle 12.30

Tariffa fissa mensile € 327,00

### BUONO PASTO

Costo buono pasto giornaliero € 4,50

Famiglie residenti che abbiano contemporaneamente più bambini frequentanti il nido nel medesimo anno educativo: dal secondo bambino è prevista una riduzione del 20% sulla retta mensile.

## NON RESIDENTI

Tempo pieno dalle 7.30 alle 16.30

Tariffa fissa mensile € 545,00

Part time mattino dalle 7.30 alle 12.30

Tariffa fissa mensile € 327,00

BUONO PASTO

Costo buono pasto giornaliero € 4,50

**POST SCUOLA** dalle 16,30 alle 17,45 (Il servizio verrà attivato con un minimo di 6 utenti).

**IMPORTO MENSILE** (comprensivo di IVA 5%): Iscrizione n. 6 utenti € 75,00 - Iscrizione n. 10 utenti € 45,00.

**QUOTA DI ISCRIZIONE PER I NUOVI INSERIMENTI.** All'atto della conferma è previsto il versamento di € 100,00 direttamente all'Ente Gestore come quota d'iscrizione, che verrà restituita dopo l'ambientamento, pena la perdita del posto e la cancellazione dalla graduatoria.

Le rette mensili comprendono la fornitura del materiale di consumo per attività didattiche e educative, materiale per la cura e l'igiene personale (inclusi pannolini, bavaglie ed asciugamani usa e getta).

Le rette saranno indipendenti dalle assenze effettuate. Non sono previsti storni per assenza e per malattia.

In relazione a **SITUAZIONI DI EMERGENZA SANITARIA E/O LEGISLATIVA** si precisa quanto segue: In caso di chiusura forzata/sospensione del servizio per emergenza sanitaria o legislativa non dipendente dal gestore, la retta mensile è dovuta al 100%.

## DIMISSIONI E CAMBIO FREQUENZA

Le bambine e i bambini, una volta inseriti, hanno diritto a frequentare il nido fino al terzo anno di età o comunque fino alla conclusione dell'anno educativo.

Se la famiglia intende ritirare definitivamente la bambina o il bambino dal servizio nel corso dell'anno educativo, dovrà inviare comunicazione scritta al Coordinatore pedagogico, entro il 15 dell'ultimo mese che desidera frequentare. Se così non fosse sarà dovuta l'intera retta del mese successivo.

Nel caso di 'assenza della bambina o del bambino per due mesi consecutivi senza giustificato motivo (malattia, trasferimento temporaneo ecc.) il Coordinatore pedagogico, previa comunicazione scritta alla famiglia, al Servizio Sociale del Comune di Taino e al Comitato di Gestione, può disporne la dimissione dall'asilo nido. In ogni caso resta fermo l'obbligo della famiglia di provvedere al pagamento della retta sino alla data della comunicazione della dimissione.

## FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

La Stripes Coop. Sociale condividerà mensilmente in APP (kindertap) la fattura relativa al servizio; la prima fattura sarà comprensiva di due mensilità, il mese di inserimento e il mese successivo.

Il pagamento della fattura dovrà essere effettuato entro il 15 del mese attraverso le seguenti modalità:

- SEPA SDD: addebito diretto sul conto corrente bancario dell'intestatario della retta. L'autorizzazione all'addebito avverrà attraverso la sottoscrizione di un modulo che dovrà essere compilato e consegnato alla coordinatrice del servizio. La procedura di addebito potrà essere attivata soltanto successivamente alla riconsegna del modulo. La conferma dell'attivazione potrà essere riscontrata, oltre che sul conto corrente dell'intestatario, con la dicitura SEPA apposta nella fattura nel campo "metodo di pagamento".
- BONIFICO BANCARIO: sul c/c intestato alla Stripes Coop. presente in fattura. È importante indicare come Beneficiario: Stripes coop. Sociale onlus, causale di pagamento: n° di fattura e mese di riferimento, cognome della bambina o del bambino.

## IL PERSONALE

Tutto il personale impegnato nel servizio concorre con le proprie competenze alla realizzazione dei compiti educativi e di cura dei bambini affidati al nido.

La gestione del nido si fonda sul lavoro collegiale di tutti gli operatori, nel rispetto delle specifiche professionalità, dei diversi compiti e delle responsabilità individuali.

Il personale presente sul servizio è composto da:

1 coordinatore, 4 educatrici, 2 ausiliarie ed 1 cuoca

## LA PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE

La qualità dei nostri servizi è garantita dalla professionalità degli operatori che devono essere in grado di operare una sintesi tra i diversi saperi che non riguardano solo le tecniche e le metodologie, ma anche la capacità di interrogarsi, di collaborare con i colleghi, le famiglie e le risorse presenti sul territorio condividendo linguaggi e obiettivi. Tale professionalità è garantita da un lavoro collettivo quotidiano e da aggiornamento/formazione permanente intesa come parte integrante del servizio e non momento occasionale ed eccezionale e si articola in incontri d'equipe quindicennali allargati o di piccolo gruppo gestiti dal coordinatore o da formatori esterni in base alla tematica.

Vengono garantite le ore formative in riferimento alla normativa vigente.

## PRIMO INCONTRO CON LE FAMIGLIE: LA PLENARIA

Prima dell'ambientamento della bambina o del bambino al nido, come iniziali momenti di conoscenza e scambio di informazioni, gli educatori invitano le madri, i padri e gli adulti di riferimento ad un'assemblea plenaria di presentazione del servizio e ad un colloquio individuale.

## MODALITA' DI AMBIENTAMENTO AL NIDO

L'ambientamento al nido è molto spesso per la bambina e il bambino stesso e per la sua famiglia la prima esperienza di allargamento della propria vita sociale.

Il nido rappresenta una collettività dove alla bambina o al bambino è richiesto di relazionarsi con nuove figure adulte e con un gruppo di coetanei, dove i tempi della giornata e l'organizzazione degli spazi sono molto diversi dalle conoscenze che la bambina o il bambino, nel suo ancora breve periodo di vita, è riuscita/o a consolidare in famiglia.

L'ambientamento al nido rappresenta perciò un notevole cambiamento nella sua vita ed è per questo un momento molto delicato, da affrontare in modo graduale e progressivo, rispettando i suoi ritmi e accompagnando con consapevolezza la famiglia.

Poco prima dell'inizio dell'ambientamento, le educatrici incontrano i genitori delle bambine e dei bambini che saranno successivamente inseriti in un gruppo di coetanei. Questo **primo colloquio** costituisce un momento privilegiato per porre le basi di un significativo e collaborativo rapporto tra servizi per l'infanzia e famiglia, in quanto permette una prima reciproca conoscenza e un costruttivo scambio di informazioni che contribuirà a garantire un buon ambientamento del/la bambino/a nella nuova realtà educativa.

L'ambientamento al nido avverrà in 5 giorni in cui il genitore (o chi vivrà l'ambientamento) e la bambina e il bambino avranno la possibilità di trascorrere insieme l'intera giornata al nido vivendo tutti i momenti di cura.

Sarà per il genitore l'occasione per accompagnare la bambina o il bambino ad esplorare l'ambiente e a vivere gradualmente le diverse routine della giornata creando un legame con le educatrici e con le/gli altre/i bambine/i.

La presenza del genitore in questa fase permette alla bambina e al bambino di non sentirsi sola/o in un ambiente estraneo e di acquisire fiducia verso tutto ciò che è nuovo: il distacco rispetterà i tempi di ambientamento alla nuova realtà della bambina e del bambino e di chi la/lo accompagna in questa avventura.

L'orario d'arrivo in fase di ambientamento sarà dalle 10:00, per il primo giorno, dalle 9,30 per i giorni successivi e si prolungherà fino ad arrivare alle ore 16:00 circa per chi ha scelto come fascia oraria il tempo pieno; mentre per chi ha optato per quella part-time sarà 10:00-12:30.

Nei giorni successivi la sua permanenza aumenterà gradualmente per permetterle/gli di interiorizzare e consolidare serenamente l'esperienza vissuta fino ad arrivare al raggiungimento dell'orario di frequenza scelto.

L'ambientamento viene proposto a piccoli gruppi per permettere ai genitori e alle bambine e ai bambini di vivere questa esperienza come un momento di socializzazione e di condivisione.

Conclusa la fase dell'ambientamento una frequenza regolare e continuativa è la premessa per assicurare una buona esperienza educativa.

## LA GIORNATA AL NIDO (MODELLO ORGANIZZATIVO)

La permanenza di una bambina o di un bambino al nido è fatta di azioni e gesti che si ripetono quotidianamente in modo uguale. Queste azioni segnano il tempo che scorre e danno ritmo al suo essere lì, rappresentano insomma il contenuto principale della sua vita. Questo le/gli permette di orientarsi nelle diverse fasi della giornata in quanto, riconoscendole nel tempo, egli è in grado di costruire gradualmente una propria scansione temporale che lo rassicura: "Prima gioco, poi mangio e dormo e, al risveglio, arriva la mamma a prendermi".

Tutti i momenti della giornata al nido hanno una valenza educativa, diventano cioè occasioni di esperienza affettiva, cognitiva e ludica. L'organizzazione della giornata educativa sotto riportata viene proposta a solo scopo esemplificativo e ha un valore orientativo per rifuggire dalla superficialità e dalla improvvisazione, ma quello che secondo noi fa la differenza è la capacità di reinterpretare continuamente desideri e bisogni delle bambine e dei bambini a partire da consolidate certezze professionali e organizzative.

## LA QUOTIDIANITA' AL NIDO

La permanenza delle bambine e dei bambini al nido è distinta da azioni e gesti che si ripetono quotidianamente, affinché possano trarre sicurezza non solo dalla presenza di figure di riferimento e dagli spazi noti e ben delineati, **ma anche da una scansione di ritmi prevedibili, definiti routine.**

- **L'accoglienza**

L'accoglienza, che avviene dalle 7.30 alle 9.30, è il momento in cui la bambina e il bambino si deve separare dai genitori, che sono le persone affettivamente per lei o lui più importanti, per essere accolta/o dagli educatori.

Per una migliore organizzazione del servizio si chiede di avvertire telefonicamente, entro le ore 9,30 il personale educativo qualora la bambina o il bambino sia assente o anche nel caso in cui vi siano delle variazioni di orario (es.: ritardi, visite mediche).

Verso le 9.30 circa è previsto un piccolo spuntino.

- **Esperienze educative**

Tutti i momenti della giornata al nido diventano veri e propri "momenti di apprendimento", cioè occasioni di esperienza affettiva, cognitiva e di gioco.

Molta attenzione viene data alle proposte educative e ai materiali di gioco da offrire ai bambini per le loro scelte autonome in particolare rispetto a:

Attività di <b>MOVIMENTO</b>	Percorsi psicomotori, balli, palestra, giochi sullo scivolo, sulla scala, in giardino....
Attività di <b>MANIPOLAZIONE</b>	Creta, sabbia, didò naturale, acqua-farina, colla, lab-lib....
Attività per lo sviluppo del <b>LINGUAGGIO</b>	Riconoscimento delle immagini, "lettura" di libri, racconto di fiabe, drammatizzazione di storie, canzoncine, filastrocche....
Attività per lo sviluppo del <b>PENSIERO SIMBOLICO</b>	Giochi con le bambole, giochi in cucina, giochi del bottegaio, dei dottori.....
Attività <b>COGNITIVE</b>	Incastri, gioco euristico, costruzioni, puzzle, giochi di seriazione e classificazione....
Attività <b>GRAFICHE-PITTORICHE</b>	Tempere, colori a dita, pennarelli, pastelli a cera, collage....

- **Il pranzo**

A metà mattina, i bambini fanno un piccolo spuntino a base di frutta.

Il momento del pranzo, che si svolge intorno alle 11.00/11.30, rappresenta un importante attività di socializzazione; la manipolazione del cibo inoltre porta gradualmente il piccolo a mangiare da solo facendolo sentire "capace" ed autonomo. I pasti sono preparati giornalmente nella cucina posta all'interno della struttura da personale in possesso di idonea qualificazione.

Il pranzo e la merenda variano ogni giorno per quattro settimane, seguendo un menù (primaverile, estivo, autunnale e invernale) e secondo le modalità indicate nelle "Linee Guida - Alimentazione 0/3 anni. I primi mille giorni" di **ATS INSUBRIA**". I menù per i piccoli sono differenziati a seconda dell'età e tenendo conto delle fasi relative allo svezzamento.

In caso di necessità, se il bambino dovesse manifestare allergie o intolleranze alimentari, verranno fornite diete specifiche su prescrizione medica del pediatra.

È possibile richiedere ad inizio ambientamento, una "dieta speciale" per quelle bambine o quei bambini con certificati problemi di salute o in base all'appartenenza religiosa. Sono altresì erogate diete cosiddette "leggere" per lievi indisposizioni e per un massimo di tre giorni.

- **Il cambio**

Questo è un momento privilegiato, un'occasione di coccole e scambi verbali mediante i quali alla bambina o al bambino viene data la possibilità di esplorare e conoscere le parti del suo corpo. L'educatore favorirà questo scambio relazionale utilizzando modalità diverse per ciascun/a bambino/a e rispettandone le esigenze.

- **Il sonno**

Dopo il pranzo vengono proposti momenti che consentano loro di rilassarsi (lettura di fiabe, gioco della crema ...) e che rendano più graduale l'addormentamento. Verso le 15.00 è prevista la merenda

- **Il ritorno a casa**

Dalle 16.00 in poi vengono proposte attività meno strutturate nell'attesa del ritorno a casa. Nella fase di uscita il bambino sarà affidato solo ai genitori o loro delegati (previa compilazione dell'apposito modulo deleghe).

### **COSA OCCORRE PORTARE AL NIDO:**

Ai genitori è chiesto di assicurare un corredo da consegnare in una scatola (che verrà tenuta al nido) composto da:

- 2 SACCHE CON NOME con cambi completi (mutandine, body, calzine normali e calzine antiscivolo maglietta, felpa, pantaloni, in base alla stagione)
- 1 SACCA GRANDE CON NOME dove riporre vestiti della nanna e lenzuola/ piumino (questi ultimi forniti dal nido)
- Se usa il ciuccio è necessario portarne uno da tenere al nido (il ciuccio dovrà essere riposto nel proprio contenitore, eventualmente con una catenella contrassegnata con il nome);
- 1 SCATOLA impilabile (28x40x15) per contenere i cambi
- 1 KIT pioggia

Si consiglia di contrassegnare gli indumenti con il nome e cognome del/la bambino/a.

Asciugamani, lenzuola, piumino invernale, pannolini, crema per arrossamenti, salviettine, sapone e bavaglie sono fornite dal nido.

## **MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE E PRESTAZIONI EROGATE**

Le aspettative delle famiglie nei confronti del nido sono mutate negli anni: permane come è ovvio la necessità che il nido costituisca un concreto aiuto per i genitori che lavorano ma assistiamo oggi ad una loro richiesta specifica di rapportarsi agli educatori come ad individui esperti e competenti da cui trarre suggerimenti, indicazioni e spunti di riflessione che orientino il loro agire. Il nido rappresenta inoltre oggi per molti genitori un luogo dove la/ il propria/o figlia/o fa esperienze di alto valore educativo, cresce attraverso il rapporto con i coetanei e gli adulti, coltiva una cultura della collettività imparando a condividere oggetti, luoghi, persone ed emozioni con altri bambini. Se è vero che sono cambiate le aspettative dei genitori è altrettanto vero che anche gli educatori hanno ripensato all'idea di partecipazione e coinvolgimento dei genitori in modo nuovo, scegliendo di promuovere la partecipazione familiare come una vera e propria proposta educativa che qualifica il servizio stesso. Le iniziative che abbiamo pensato per le famiglie sono molte e varie e scaturiscono dalle relazioni quotidiane tra educatori,

genitori e bambini. Presentiamo di seguito le nostre proposte per coinvolgere le famiglie alla vita del servizio.

### **Le riunioni**

Circa tre volte l'anno vengono organizzate delle riunioni di gruppo, in cui i genitori si possono confrontare fra loro e con l'educatrice visionando fotografie e filmati.

### **The o aperitivi al nido**

Vuole rappresentare un momento di "chiacchiera informale" con la pedagogista su tematiche educative direttamente esplicitate dalle famiglie mentre le educatrici si occupano delle/ dei bimbe/i consentendo ai genitori di concentrarsi sui contenuti della conversazione e di rilassarsi in un clima conviviale ed alle bambine e ai bambini di intrattenersi in un ambiente noto e stimolante.

### **Laboratori con mamme, papà e nonni**

Rappresentano momenti di "lavoro insieme", volti alla realizzazione di allestimenti, giochi e materiali, momenti per condividere idee sul servizio e occasioni di socializzazione.

### **Sportello ascolto e counseling individuale ai genitori**

Lo sportello genitori, gestito dalla pedagogista e attivato dalle famiglie che ne fanno richiesta e a cui possono accedere gratuitamente, è pensato come spazio di ascolto e supporto alla genitorialità al fine di favorire una buona relazione tra genitori e figli provando a trovare insieme le risposte al desiderio di momenti di approfondimento individuale e a tutti quei quesiti che l'essere genitori porta naturalmente con sé.

### **Laboratori ludici per genitori e bambine/i: atelier creativi**

Sono occasioni per grandi e piccoli di giocare con la creatività e la fantasia e divertirsi insieme. L'intento è quello di consentire alle famiglie di fare esperienze ludiche difficilmente proponibili nel contesto domestico (laboratori con l'acqua, tempere, materiale di riciclo..) ma anche quello di promuovere nella coppia genitore-bambina/o modi giocosi di passare il tempo insieme così da attivare delle autonomie creative nelle attività e nelle scelte ludiche condivise.

### **Le feste**

Organizzate per le classiche ricorrenze (Natale, fine anno, Festa della Mamma, del papà, dei nonni...) e non solo, e precedute da laboratori per la loro preparazione, si pongono l'obiettivo di promuovere momenti di scambio e di incontro, favorendo anche l'ampliamento della rete amicale soprattutto di quelle famiglie che vivono in modo isolato l'esperienza dell'essere genitori. La relazione con le famiglie si costruisce e si consolida anche attraverso momenti concreti e quotidiani come l'accoglienza e il ricongiungimento.

Sono momenti preziosi in cui anche poche parole sono in grado di restituire il senso e il

valore della giornata trascorsa al nido rassicurando in modo costante il genitore e consentendo di intervenire tempestivamente in occasione di piccole difficoltà.

## **COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione costituisce l'organo di partecipazione sociale dell'asilo nido. È nominato con decreto del Sindaco ed è così composto:

- assessore di competenza in qualità di presidente, tre consiglieri Comunali nominati dal Sindaco, Responsabile dei Servizi sociali del Comune di Taino, il coordinatore pedagogico, un educatore dell'asilo nido, due rappresentanti dei genitori.

Il Comitato svolge principalmente le seguenti funzioni:

- prende in esame la progettazione educativa;
- assume iniziative volte ad attuare una reale partecipazione dei genitori alle problematiche legate all'infanzia e ai suoi bisogni
- effettua proposte migliorative per il servizio.

## **LA RETE TERRITORIALE**

Le nostre equipe educative riflettono con sempre maggior attenzione sulla costruzione del rapporto tra bambina/o e il suo ambiente di vita, consapevoli che il senso di appartenenza ha le sue radici nelle prime esperienze sociali alle quali il bambino partecipa; pertanto sentiamo forte l'esigenza di considerare unitariamente i diversi luoghi che influenzano la crescita e l'educazione: nido, famiglia e territorio costituiscono un vero e proprio sistema formativo le cui caratteristiche devono essere considerate risorse a disposizione sia per aumentare e qualificare le competenze dei bambini, sia per ampliare le opportunità di cui avvalersi nella gestione del progetto educativo.

## **LA QUALITA' DEL SERVIZIO: STRUMENTI DI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO**

Al fine di monitorare e garantire la qualità del servizio offerto alle famiglie, oltre alla disponibilità delle figure di coordinamento per eventuali colloqui, STRIPES utilizza un questionario anonimo che consente di rilevare il livello di soddisfazione delle famiglie. Il questionario analizza gli aspetti che si ritengono fondamentali per il buon funzionamento del servizio, lasciando inoltre l'opportunità ai genitori di segnalare, in una apposita domanda aperta, le loro note, i loro desideri ed eventuali proposte migliorative. Gli esiti del sondaggio, che viene svolto annualmente, vengono comunicati alle famiglie, in apposite riunioni e attraverso la

bacheca del servizio, e discussi con il personale al fine di garantire un livello di qualità nel tempo cercando di individuare gli ambiti di intervento per migliorare ulteriormente la qualità del servizio erogato. Viene inoltre predisposto un piano di miglioramento della qualità del servizio in funzione delle diverse dimensioni (educative, organizzative, tecnico strutturali) da realizzare, costruendo indicatori, obiettivi, azioni e tempi necessari al loro raggiungimento.

Per eventuali suggerimenti o reclami durante l'anno è presente, all'ingresso del nido, una cassetta di raccolta in cui si potranno imbucare le "**SCHEDA RECLAMI ED ENCOMI**". Gli esposti ricevuti saranno analizzati e verrà dato un riscontro alle famiglie entro 30 giorni.

Il sistema di Gestione per la Qualità dell'Organizzazione di Stripes Cooperativa sociale è conforme alla norma:

**UNI EN ISO 9001:2015** per i seguenti prodotti/servizi:

Progettazione ed erogazione di servizi alla persona e alla collettività di carattere socio-assistenziale, educativo e ricreativo.

Progettazione ed erogazione di attività formative e di aggiornamento in campo socio-educativo.

**UNI 11034:2003**

Progettazione ed erogazione di servizi all'Infanzia

Tali certificazioni prevedono un sistema integrato di monitoraggio dei servizi che facilita il raccordo di comunicazioni ed intenti tra i diversi contesti, i diversi ruoli, le diverse mansioni presenti in essi.

La gestione accurata e controllata di tutte le attività educative facilita una erogazione dei servizi che tiene conto dei bisogni dell'utente (bambina/o e genitore), alla ottimizzazione delle risorse e al miglioramento continuo.

Essere in qualità significa pertanto per la Cooperativa Stripes assumersi l'impegno di:

- mantenere elevato il livello di qualità nella risposta ai bisogni delle bambine e dei bambini e delle loro famiglie;
- monitorare i servizi ponendo in atto azioni correttive o preventive in un'ottica di miglioramento continuo;
- formare e coinvolgere attivamente le risorse interne per il mantenimento e miglioramento della qualità del servizio.

Nel 2024 Stripes ha ottenuto un nuovo importante obiettivo in merito alla qualità del proprio lavoro: il Certificato del Sistema di Gestione per la Parità di Genere in base alle linee guida **UNI PdR 125:2022**.

## REGOLAMENTO SANITARIO

Per quanto attiene al rispetto delle norme igienico-sanitarie si fa riferimento al Regolamento sanitario secondo la normativa vigente.

In caso di malessere del bambino l'educatrice è tenuta ad avvisare tempestivamente il genitore per l'opportuno allontanamento. Premesso il diritto di ogni bambina/o ad essere accudito in ambiente consono al suo stato, si riportano le situazioni che necessitano che il bimbo sia riportato in ambiente familiare:

1. FEBBRE: temperatura esterna pari o superiore a 38.0 °C
2. DIARREA: 3 o più scariche liquide (o che contengano sangue o muco)
3. VOMITO: 2 o più episodi (oppure uno se accompagnato da diarrea o malessere generale)
4. SOSPETTO ESANTEMA di esordio improvviso (non motivato da patologie preesistenti)
5. SOSPETTA CONGIUNTIVITE: con occhi arrossati e secrezione purulenta
6. SOSPETTA STOMATITE ERPETICA
7. STOMATITE con difficoltà a controllare saliva e digerire cibo
8. MALATTIE DELLA PELLE (come ad esempio impetigine)
9. DIFFICOLTA' RESPIRATORIA
10. PEDICULOSI fino al mattino dopo il primo trattamento
11. Per tutte quelle motivazioni di salute per la quale la coordinatrice ne ravvisi la necessità.

I genitori sono tenuti a consultare il Pediatra curante per verificare se la patologia da cui è affetta/o la/il bambina/o è compatibile con la frequenza al Nido.

Per la riammissione al Nido in caso di allontanamento per i motivi succitati, il genitore autocertificherà, su apposito modulo, di aver contatto il Pediatra, di essersi attenuto alle indicazioni ricevute e di aver seguito tutte le prescrizioni ricevute dallo stesso. La riammissione della bambina o del bambino in comunità è subordinata alla consegna del modulo di Allontanamento/Autocertificazione debitamente compilato da uno dei genitori/tutore.

Allo stesso modo nei casi di malattia infettiva il bambino può rientrare in comunità solo con il modulo di Allontanamento/Autocertificazione.

Occorre essere solleciti nel rendere note informazioni inerenti ad eventuali patologie infettive che il pediatra ha riscontrato al fine di consentire al personale educativo un aggiornamento puntuale alle altre famiglie dei frequentanti nel rispetto della privacy.

Si richiede ai genitori di essere solleciti nel rendere note informazioni inerenti allo stato di salute della bambina o del bambino al fine di consentire al personale educativo un aggiornamento puntuale.

In caso di assenza per malattia è necessario avvisare le educatrici entro le ore 9:30.

Di fronte ad una situazione di emergenza (infortunio, incidente o altro) le educatrici intervengono nel primo soccorso, avvisano la famiglia ed eventualmente contattano il 112.

Il personale del nido non somministra alcun tipo di medicinale, ad eccezione dell'antipiretico, con febbre superiore ai 38,5° rettali, previa autorizzazione formale presentata dalla famiglia all'educatrice in sede di colloquio.

In caso di somministrazione dei farmaci salvavita è necessario compilare l'apposito modulo **"RICHIESTA SOMMINISTRAZIONE FARMACI"** che sarà rilasciato dal personale educativo.

Viene richiesta attraverso apposito modulo l'autorizzazione per l'utilizzo di creme per contusioni, creme all'ossido di zinco per arrossamenti e per punture di insetti.

# CALENDARIO FESTIVITA'

Nido d'Infanzia Dott. Bonenti - Ae 2025/26

Apertura lunedì 1 settembre 25 - Chiusura sabato 1 agosto 26

<b>DICEMBRE</b>	<b>GENNAIO</b>	<b>APRILE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Lunedì 8, festa dell'Immacolata Concezione</li><li>● CHIUSURA NATALIZIA: da mercoledì 24 a mercoledì 31 estremi compresi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● CHIUSURA NATALIZIA: da giovedì 1 a martedì 6 gennaio, estremi compresi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● CHIUSURA PASQUALE: Da giovedì 2 a martedì 7, estremi compresi</li></ul>
<b>MAGGIO</b>	<b>GIUGNO</b>	<b>LUGLIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Venerdì 1, Festa dei Lavoratori</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Lunedì 1 e martedì 2, ponte con la Festa della Repubblica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Venerdì 31 luglio, ultimo giorno di apertura</li></ul>

## ALLEGATO A ALLA CARTA DEI SERVIZI

221 GIORNI DI  
APERTURA  
contro  
i 205 minimi  
regionali

## **INDIRIZZI UTILI**

### **ASILO NIDO "DOTT. TEODORO BONENTI"**

Via Cesare Battisti 30 - 21020 Taino

Telefono: 0331956277

E-mail: [asilonido.bonenti@pedagogia.it](mailto:asilonido.bonenti@pedagogia.it)

### **STRIPES Coop. Sociale - ONLUS**

Via Ghisolfa 32- 20017 Rho (Mi)

Tel. 02 9316667

Sito internet: [www.Stripes.it](http://www.Stripes.it)

[www.facebook.com/stripescoop](http://www.facebook.com/stripescoop)

E-mail: [stripes@pedagogia.it](mailto:stripes@pedagogia.it)

La carta dei servizi è redatta e aggiornata coerentemente con i requisiti organizzativi dichiarati e garantiti dal legale rappresentante dell'ente gestore in sede di presentazione della CPE