La Fenice
Società Cooperativa Sociale ONLUS

LA FENICE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS - Via Duca d'Aosta 17 – 24021 Albino (BG) – Tel 035 752876 - Fax 035 0349822 – email amministrazione@lafenicecoop.org - Cod. Fisc. e p.i. 01956530164 Registro Imprese CCIAA BG n. 250195 – Albo Nazionale delle Cooperative A122855 - www.lafenicecoop.org





CENTRO SERVIZI PER L'INFANZIA
"DON ANGELO FRANINI"

ASILO NIDO

LA CARTA DEL SERVIZIO

SOMMARIO

1. DESCRIZIONE 2
2. OSPITI E SEZIONI 3
3. ISCRIZIONI.....4
4. RETTE 4
6. AMBIENTAMENTO 5
7. PASTI.....5
8. ABBIGLIAMENTO, BIANCHERIA E PANNOLINI 5
9. Il CENTRO SERVIZI PER L'INFANZIA E GENITORI SI INCONTRANO 6
In aggiunta a queste occasioni di incontro e di verifica con le famiglie, è previsto che al termine di ogni anno sia proposto ai genitori un questionario per rilevare il grado di soddisfazione, rispetto alla qualità del servizio, con lo scopo di attivare il miglioramento delle prestazioni e degli interventi. 6
10. NORME SANITARIE 6
11. CRITERI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CENTRO SERVIZI.....6
12. CRITERI GENERALI PER L'ALLONTANAMENTO E LA RIAMMISSIONE.....6
13. ALIMENTAZIONE.....8
14. VACCINAZIONI.....8
15. PROBLEMATICHE PSICOLOGICHE E/O EDUCATIVO – RELAZIONALI 8
16. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI DURANTE L'ORARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO……..8
17. INDICAZIONI E PRECAUZIONI IN MERITO ALLA CONDUZIONE IGIENICA E ALLA SICUREZZA 9

1. DESCRIZIONE

L’asilo nido e la sezione primavera di Pradalunga sono situati all’interno del Centro Servizi per l’Infanzia
“Don Angelo Franini”. La proprietà dei locali è dell’Ente, mentre la gestione del servizio è affidata alla Società Cooperativa Sociale LA FENICE.
Il servizio è dislocato su un unico piano. Gode di un giardino privato antistante alla struttura.
I locali sono arredati ed organizzati in modo da caratterizzare lo spazio in funzione di differenti possibili attività:

- per l’accoglienza è stato attrezzato il salone d’ingresso con armadietti idonei ad accogliere il vestiario di ogni singolo bambino ed eventuali suoi materiali; il salone ospita inoltre materiali ed accessori adatti a favorire un sereno distacco dai familiari ed un positivo avvio della giornata.
- per le attività sono stati adibite aree di grandi e medie dimensioni caratterizzate dalla presenza di angoli gioco disposti secondo il criterio di centri di interesse;
- per le operazioni di igiene ciascuna area/sezione gode di un ampio bagno.
- per il pranzo ogni sezione gode di una zona attrezzata con tavolini, sedie e seggioloni a misura di bambino;
- per i giochi all’aperto è attrezzata un’area esterna.

La struttura è dotata di una cucina per la sporzionatura dei pasti e di un’area ufficio.
Oltre ai bagni per i bambini in struttura sono disponibili due bagni per gli adulti, uno spogliatoio e un ripostiglio.
Il Servizio è sito in Via V. Veneto, 6 a Pradalunga (Bg).
Recapiti:

Centro Servizi di Pradalunga:
tel./ fax 035.767179 e-mail materna.franini@tiscali.it

Cooperativa La Fenice:
tel. 035/752876 – fax 035/0349822 e-mail: amministrazione@lafenicecoop.org

Responsabile del servizio:
Valentina Colombi tel. 3473889616 e-mail: valentinacolombi@lafenicecoop.org

2. OSPITI E SEZIONI

Il servizio si rivolge a bambini e bambine d’età compresa tra 3 mesi e 3 anni, senza distinzione di sesso, diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica. È consentita la permanenza all’asilo nido oltre il terzo anno fino al termine dell’anno educativo.

Il Centro Servizi ha una capacità’ ricettiva pari a 30 persone tra bambini e personale, sulla base dell’autorizzazione al funzionamento.

Le attività sono organizzate sia per fasce di età omogenee per permettere il naturale sviluppo del bambino, facilitando una differenziazione degli stimoli offerti sulla base dei diversi bisogni evolutivi, sia per fasce di età eterogenee per favorire la crescita attraverso lo stimolo reciproco e la cooperazione.
Lo staff attualmente è costituito da quattro educatrici a cui si aggiunge un’ausiliaria con funzioni di supporto e cura.
È inoltre previsto il coordinamento organizzativo e pedagogico del Servizio da parte del Responsabile.
Il rapporto di lavoro degli operatori in servizio all’interno del nido è regolamentato dal Contratto Nazionale delle cooperative sociali.

3. ISCRIZIONI

Accesso al servizio

Per accedere al servizio le domande di iscrizione devono essere presentate presso la sede del Comune di Pradalunga, redatte su apposito modulo e sottoscritte dai genitori (o dagli esercenti la responsabilità genitoriale).

Le domande d'iscrizione, per gli inserimenti di inizio anno educativo, devono essere presentate entro il

31 maggio di ogni anno. Per gli inserimenti da effettuarsi nel corso dell'anno le domande possono essere presentate in qualsiasi momento.

Gli inserimenti di inizio anno educativo vengono effettuati, di norma, nei mesi di settembre e ottobre. Saranno inoltre possibili inserimenti durante l'anno ad esclusione dei mesi di dicembre, giugno e luglio, se non per casi con motivazioni specifiche.

Criteri di accesso al servizio

L'accesso dei bambini al Centro Servizi per l'Infanzia avviene sulla base e nell'ordine delle seguenti graduatorie:

- residenti nel Comune di Pradalunga;
- residenti nei Comuni nell'Ambito territoriale della media e bassa Valle Seriana che partecipano alla rete dei nidi d'infanzia.

4. RETTE

Il pagamento delle rette deve essere effettuato, al ricevimento di apposita comunicazione scritta della Cooperativa, generalmente entro il giorno 20 dello stesso mese di frequenza, considerando la media di 20 pasti. Nel caso di variazioni sulla frequenza verrà effettuato un conguaglio nel mese successivo.

La retta mensile è calcolata sulla base della fascia oraria indicata al momento dell'iscrizione ed è composta da una quota per la fascia di frequenza e dal costo del pasto effettivamente consumato. Nella retta è compresa la fornitura dei prodotti di igiene (creme, latte detergente.) e quella dei pannolini. (Sono esclusi prodotti specifici per allergie). Essa comprende anche la copertura assicurativa da qualsiasi infortunio durante il periodo di permanenza del bambino.

La retta mensile deve essere versata sul C/C del Centro Servizi "Don Angelo Franini" che viene comunicato alle famiglie a inizio anno scolastico.

Nel caso di ritardato pagamento della retta la presidenza del CdA contatta la famiglia e si riserva la facoltà di sospendere la frequenza del bambino presso il Centro Servizi, fermo restando l'obbligo dei genitori di procedere al pagamento degli importi dovuti e non ancora pagati.

Nei casi più eclatanti la presidenza ne darà informazione ai Servizi Sociali del comune, per valutare quali azioni intraprendere.

5. ASSENZE, RITIRI E RIDUZIONE DELLA RETTA

In caso di assenza del bambino, è necessario avvisare entro le ore 8.30 telefonando presso il Centro Servizi.

Il mancato avviso prevede l'addebito del costo del pasto giornaliero.

Il rientro del bambino avviene nel rispetto delle norme previste nel Regolamento Igienico sanitario dell'ATS di competenza.

La domanda di ritiro dai servizi in oggetto va presentata per iscritto al Comune almeno 30 giorni consecutivi antecedenti il primo giorno lavorativo utile da cui decorre l'interruzione della frequenza; fa fede, ai fini del computo di detto preavviso, la data del Protocollo comunale.

In tal caso, vengono addebitati alla famiglia i costi del servizio effettivamente fruito, arrotondato alla settimana e calcolato secondo la seguente proporzione: TARIFFA MENSILE A CARICO DELL'UTENTE

(ovvero, RETTA MENSILE DI FREQUENZA+SERVIZI AGGIUNTIVI FISSI)

/ 4 settimane x n. settimane di presenza effettiva

Viene addebitata alla famiglia una somma risarcitoria pari al 10% della tariffa mensile, secondo la quantificazione dell'ultimo mese di frequenza.

Nel caso non vengano invece rispettati i suddetti tempi di preavviso, vengono addebitati alla famiglia tutti i costi di cui sopra più, a titolo di penale, un'intera tariffa mensile (retta mensile di frequenza + servizi aggiuntivi fissi), secondo la quantificazione dell'ultimo mese di frequenza.
Non è consentito il ritiro nel periodo compreso tra la data del 01/06 e il termine dell'anno educativo individuato all'inizio dell'anno nel "calendario scolastico". Le assenze che si verifichino in questo lasso di tempo non danno diritto a nessuna riduzione dei costi a carico della famiglia.

L'affidamento dei bambini al momento dell'uscita dal Centro Servizi deve essere fatto unicamente ai genitori o a chi esercita la potestà, oppure a persona formalmente delegata dai genitori.

6. AMBIENTAMENTO

Durante il periodo dell'ambientamento (della durata indicativa di 2 settimane) è necessaria la presenza di un genitore o di altra figura di riferimento per il bambino.
Le modalità dell'ambientamento sono definite dall'équipe educativa e poi concordate con ogni famiglia al momento del colloquio preliminare all'ingresso del bambino, con l'obiettivo di favorirne il suo miglior inserimento.
Gli inserimenti dei bambini sono programmabili durante tutto l'anno educativo ad esclusione dei periodi in prossimità delle vacanze estive e natalizie.

7. PASTI

Il Menù quotidiano tiene conto delle Tabelle dietetiche formulate dall'ATS.
Il Centro Servizi non è fornito di cucina interna per il confezionamento dei pasti, che sono quindi acquistati da un'azienda esterna specializzata in catering: ditta RistoBio di Alzano L.do.
Il servizio dispone di una procedura di autocontrollo HACCP.

8. ABBIGLIAMENTO, BIANCHERIA E PANNOLINI

Per ogni bambino, si consiglia un abbigliamento comodo e con le calze antiscivolo (o pantofoline/sandaletti). E' necessario portare al Centro Servizi un cambio completo, l'occorrente per il lettino (lenzuolo, federa, copertina) e per il pranzo (bavaglia in spugna e salvietta), provvedendo al cambio degli stessi all'inizio della settimana. A questo proposito, indicazioni dettagliate verranno fornite dall'educatrice ad ogni famiglia durante il colloquio di pre-inserimento nel quale verrà fornito un elenco del materiale occorrente.
La fornitura di pannolini e di altro materiale per l'igiene del bambino è a carico della struttura.

9. Il CENTRO SERVIZI PER L'INFANZIA E GENITORI SI INCONTRANO

Le occasioni d'incontro, nel corso dell'anno educativo, saranno:

- **I colloqui individuali** prima dell'ambientamento: prima dell'inizio della frequenza, le educatrici incontrano i genitori individualmente e raccolgono, su una scheda apposita, le informazioni che riguardano i dati anagrafici e le abitudini del bambino. Durante l'anno le educatrici saranno disponibili per eventuali nuovi incontri richiesti dai genitori.
- **Incontro di proposta della progettazione educativa:** sede in cui vengono condivise con le famiglie le linee progettuali, le attività educative svolte, ma anche i dubbi, le curiosità, le ansie dei genitori, il bisogno di dialogo e confronto. Questo incontro si svolgerà nei mesi di ottobre o novembre.
- **Incontri durante l'anno:** durante l'anno sono previsti almeno altri due incontri con tutti i genitori. Indicativamente uno si terrà nel mese di febbraio ed uno all'inizio di luglio per una verifica finale.

- **I colloqui individuali di verifica**: alla fine di ogni anno educativo: le educatrici monitorano lo sviluppo del bambino in itinere durante l'anno, annotando le osservazioni inerenti su un'apposita scheda.
  Alla fine dell'anno ogni educatrice di riferimento incontra i genitori del bambino al fine di illustrare loro la crescita del figlio e raccogliere eventuali osservazioni e proposte.
- **I rappresentanti dei genitori:** durante il primo incontro con tutti i genitori verranno eletti due rappresentanti degli stessi (1 per l'Asilo Nido e 1 per la Sezione Primavera).
  I rappresentanti dei genitori sono il loro punto di riferimento per tutte le questioni che riguardano l'asilo nido e la sezione primavera e hanno il compito di garantire la partecipazione delle famiglie alla vita del Centro Servizi. Possono, accordandosi con il Responsabile del servizio, indire l'assemblea dei genitori su temi riguardanti la vita del Centro medesimo.
  Uno dei due genitori eletti verrà designato a rappresentare i genitori del Centro Servizi per l'Infanzia all'interno del CdA dell'Ente.
  In aggiunta a queste occasioni di incontro e di verifica con le famiglie, è previsto che al termine di ogni anno sia proposto ai genitori un questionario per rilevare il grado di soddisfazione, rispetto alla qualità del servizio, con lo scopo di attivare il miglioramento delle prestazioni e degli interventi.

10. NORME SANITARIE

Le presenti Norme fanno riferimento alle "Linee guida sulla corretta gestione igienico-sanitaria degli Asili Nido nella Provincia di Bergamo" (Atto dirigenziale n ° 327 del 12 maggio 2004 con aggiornamento agosto 2011).

11. CRITERI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CENTRO SERVIZI

Al momento dell'ammissione, l'educatrice inviterà il genitore a un colloquio per la raccolta di informazioni utili a favorire l'inserimento del bambino. Durante il colloquio potranno essere presentate certificazioni/relazioni mediche riferite a problemi di salute del bambino attinenti la vita in comunità, per una corretta presa in carico che potrà vedere il coinvolgimento degli Operatori e dei Servizi di supporto.
Allo scopo di contenere i rischi infettivi il personale dovrà attentamente vigilare nei confronti degli adulti autorizzati a frequentare temporaneamente il Centro Servizi, al fine di garantire idonee condizioni di sicurezza e di igiene. In particolare i genitori dovranno essere informati di:

- non frequentare il Centro Servizi se affetti da patologie infettive;
- curare la massima igiene personale sia nell'accesso ai locali del servizio, sia nel contatto diretto con i bambini.

12. CRITERI GENERALI PER L'ALLONTANAMENTO E LA RIAMMISSIONE

Il coordinatore del Centro Servizi o le educatrici possono richiedere alla famiglia di allontanare il bambino dal servizio, qualora riscontrino i seguenti segni o sintomi che si presuppongono dannosi per il bambino e/o per la comunità:

- congiuntive rosse con secrezione; palpebre arrossate e appiccicose al risveglio; dolore e arrossamento della cute circostante;
- diarrea (3 o più scariche per 3 ore consecutive, con aumento della componente acquosa e/o diminuita consistenza);
- esantema (presenza di macchie cutanee diffuse e non, ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti);
- febbre uguale- superiore a 38,5°C (se rettale considerare 39 C°);
- parassitosi intestinale (presenza di vermi nelle feci o altre parassitosi);
- presenza di lesioni delle mucose orali.

Per quanto riguarda la pediculosi si ritiene che, pur non essendo una malattia infettiva di particolare gravità, rappresenti un rischio di diffusione elevato nelle comunità frequentate da bambini molto piccoli.
Allo scopo quindi di limitare il contagio, in questi casi difficilmente controllabile, si ritiene opportuno che il bambino venga allontanato dalla comunità.

In ogni caso, qualunque sintomo-segno patologico presentato dal bambino, sarà segnalato prima possibile al genitore, affinché contatti il medico di fiducia e prenda gli opportuni provvedimenti.
La coordinatrice o l'educatrice del Centro Servizi provvederà ad allontanare il bambino.

E' necessario che i genitori presentino il modello di autocertificazione per la riammissione nei casi previsti di allontanamento.

In caso di assenza per malattia, non è più richiesto il certificato del proprio medico curante per la riammissione. Solamente per alcune patologie infettive è prevista la riammissione con il nulla osta sanitario, rilasciato dall'ATS.
E' NECESSARIO COMUNQUE CHE OGNI GENITORE PORTI IL BAMBINO AL CENTRO SERVIZI SOLO SE IN BUONE CONDIZIONI DI SALUTE, AL FINE DI COLLABORARE CON IL PERSONALE EDUCATIVO NEL GARANTIRE LA TUTELA DELLA SALUTE DELLA COMUNITA'.
Lievi indisposizioni sono molto frequenti tra i bambini e la maggior parte di essi non ha bisogno di essere allontanata a causa delle comuni banali affezioni respiratorie o intestinali, se di modesta entità.
I bambini che presentano questi disturbi minori devono tuttavia essere allontanati dal Centro Servizi qualora il disturbo presentato:

- impedisca al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
- richieda cure che il personale educativo non è in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini;
- sia trasmissibile ad altri e l'allontanamento riduca la possibilità di casi secondari.

13. ALIMENTAZIONE

Durante il colloquio di ammissione saranno raccolte informazioni relative alle abitudini dietetiche del bambino. Per i bambini di età inferiore ai 12 mesi il regime dietetico sarà personalizzato, tenendo conto delle indicazioni riportate nelle tabelle specifiche, reperibili sul sito dell'ATS di Bergamo, o richiedendole al competente Servizio ATS.
Le tabelle dietetiche dei Nidi e delle Sezioni Primavera sono formulate o convalidate dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Bergamo.
Al Centro Servizi sono serviti pasti idonei all'alimentazione di bambini non affetti da patologie acute.
Si ritiene inoltre importante precisare che le patologie gastroenteriche lievi e di breve durata che vanno a risolversi senza terapia, non richiedono regime dietetico particolare, in quanto il menù adottato è particolarmente semplice e digeribile. Ciò vale anche per le cosiddette "indigestioni".

In caso di allergie/intolleranze o patologie particolari (celiachia, diabete ecc.), il genitore dovrà presentare all'Ufficio di Sanità Pubblica competente per territorio, la richiesta di menù personalizzato, utilizzando l'apposito modulo. Alla richiesta andrà allegata la certificazione medica rilasciata dal pediatra di fiducia, attestante l'allergia/intolleranza o malattia metabolica.
Si ricorda che al Centro Servizi non deve essere introdotto alcun genere alimentare proveniente dall'esterno.
Nel caso di festeggiamenti organizzati dal Centro Servizi, fuori orario di attività corrente, possono essere presentati cibi (es. torte dolci o salate) preparati nella cucina interna. In

alternativa sarà possibile somministrare alimenti confezionati all'origine senza alcuna farcitura, preferendo prodotti con ridotto contenuto di grassi.

In caso di sospetta intossicazione alimentare, il personale del Centro Servizi dovrà avvertire anche solo telefonicamente gli Operatori dell'Area di Sanità Pubblica competenti per territorio.

14. VACCINAZIONI

Il decreto-legge n. 73 del 7 giugno 2017 convertito con modificazioni della legge n. 119 del 31 luglio 2017 ha disposto l'obbligatorietà di dieci vaccinazioni per i minori di età compresa tra 0 e 16 anni, inclusi i minori stranieri non accompagnati, la cui somministrazione deve essere eseguita nei tempi previsti dal Calendario vaccinale nazionale per poter essere ammessi alla frequenza del servizio.

15. PROBLEMATICHE PSICOLOGICHE E/O EDUCATIVO – RELAZIONALI

I genitori per problemi psicologici quali: difficoltà di inserimento del bambino nella vita di comunità, aggressività, gelosia, eccessiva oppositività, disturbi nel sonno o nell'alimentazione, difficoltà nell'accettazione delle prime regole di comportamento, sono invitati dalle educatrici a rivolgersi ai servizi dell'ASL.
Le educatrici del Centro Servizi, qualora intravedano nel bambino una sofferenza o un disagio di tipo psicologico, devono sensibilizzare i genitori, invitandoli a consultare il medico curante che può aiutarli nel superamento delle difficoltà manifestate anche avvalendosi della consulenza di esperti.
In caso di rilevazione di indicatori potenzialmente riconducibili a situazioni di maltrattamento fisico o psicologico e abuso sessuale, il Responsabile del Centro Servizi deve segnalare la situazione del minore agli operatori psico-sociali del territorio (psicologo-assistente sociale) o direttamente al CBF (Centro per il bambino e la famiglia) per la valutazione del caso e per l'attivazione degli opportuni interventi.

16. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI DURANTE L'ORARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO

I momenti di emergenza e di urgenza medica devono essere sempre supportati dal parere medico (118) e dal coinvolgimento immediato dei genitori.

I criteri generali per provvedere alla somministrazione di farmaci durante l'orario di frequenza del Centro Servizi sono i seguenti:

1. la somministrazione di medicinali già affidata ai genitori può essere da questi ultimi delegata al personale educativo, acquisita la preventiva disponibilità del personale stesso.
   È indispensabile che la delega sia scritta e corredata da specifiche indicazioni rilasciate dal medico curante;
2. l'esercizio della delega presuppone l'accettazione, non obbligatoria, da parte del Servizio.

In ogni caso valgono le Linee Guida dell'ASL Bergamo già citate.

17. INDICAZIONI E PRECAUZIONI IN MERITO ALLA CONDUZIONE IGIENICA E ALLA SICUREZZA

L'attività di sorveglianza igienico-sanitaria sulla struttura, sugli arredi e sui materiali è di competenza dell'Ufficio di Sanità Pubblica dell'ASL.
La cooperativa, d'intesa con l'Ente Gestore del Centro Servizi, curerà la predisposizione e l'aggiornamento di un manuale di autocontrollo interno per le procedure di sanificazione e di sicurezza.

La vigilanza sui rischi connessi all’uso dei giochi compete al personale del Centro Servizi, come indicato dalle linee guida sulla corretta gestione igienico-sanitaria degli Asili Nido in provincia di Bergamo. Per ogni altro aspetto inerente le norme igienico-sanitarie, non contenuto nel presente regolamento, si rimanda alle suddette linee guida, che saranno esposte all’albo del Centro Servizi per essere consultate dai genitori.