



Comune di
SUZZARA
Provincia di Mantova

Servizi educativi 0-3 anni

Carta dei Servizi



consultabile anche su www.comune.suzzara.mn.it

Ultimo aggiornamento: Marzo 2022

Sommario

1. SERVIZI DI CRESCITA E FORMAZIONE PER LA FAMIGLIA.....	5
2. CALENDARIO SCOLASTICO EDUCATIVO E TEMPI DI FUNZIONAMENTO	6
2.1 Tempi di funzionamento	6
2.2 Calendario educativo	7
3. GESTIONE DEI SERVIZI	7
3.1. La responsabilità gestionale	7
3.2. Il personale: figure professionali, reclutamento, organici	8
3.3. Partecipazione delle famiglie	8
4. ACCESSO AL SERVIZIO	9
4.1 Requisiti d'accesso.....	9
4.2 Modalità di presentazione dell'istanza	10
4.3 Graduatorie per l'ammissione e liste d'attesa.....	10
5. RITIRO DAI SERVIZI	11
6. COSTI A CARICO DELLE FAMIGLIE.....	11
6.1 Tariffe.....	11
6.2 Pagamento delle tariffe.....	14
6.3 Misure nazionali e regionali a sostegno delle famiglie per la frequenza all'Asilo Nido	14
7. MODALITÀ EDUCATIVE.....	15
7.1. Gli operatori.....	15
7.2. L'organizzazione e la gestione dei gruppi.....	16
7.3. L'organizzazione degli spazi	17
7.4. Una giornata al nido	17
7.5. L'ambientamento	19
7.6. Cosa portare al nido	19
7.7. L'uscita	19
8. PROMOZIONE E TUTELA DELLA SALUTE.....	20
8.1 Ammissione al nido	20
8.2 Promozione e tutela della salute al nido	20
8.3 Allontanamento e riammissione per malattia	21
8.4 Somministrazione di farmaci	21
8.5 Informazioni e modulistica	21
9. SANA E CORRETTA ALIMENTAZIONE.....	23
9.1. Gestione del servizio di Refezione	23
9.2. Accesso al servizio e tariffe	23
9.3. Il menù	23
9.4. Diete speciali	24
9.5. Controlli.....	24
9.6. Acquisto dei pasti e controllo del credito: funzionamento del sistema pre-pagato	25
9.7. Prenotazione.....	25
9.8. Come controllare la situazione delle consumazioni e dei pagamenti.....	25
9.9. La Commissione Mensa	26
10. SICUREZZA	26
11. VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ	27
11.1. Strumenti e metodi per la valutazione	27
11.2. La gestione delle segnalazioni	27
12. INFORMAZIONE DEI CITTADINI	27
12.1. Criteri per un'informazione efficace	27
12.2. Canali informativi.....	28
12.3. Per chiedere informazioni	28

Allegati:	28
ALLEGATO 1 - Criteri per l'attribuzione del punteggio	29
ALLEGATO 2 - Questionario di gradimento	31
ALLEGATO 3 - Scheda di valutazione del pasto	32
ALLEGATO 4 - Linee di indirizzo ristorazione 0-3 anni	35

1. SERVIZI DI CRESCITA E FORMAZIONE PER LA FAMIGLIA

I servizi educativi 0-3 anni sono rivolti a minori 0-3 anni e alle loro famiglie.

Al centro dei servizi vi è il rispetto dei diritti dei cittadini utenti, garantito attraverso l'osservanza dei seguenti principi:

- Uguaglianza, imparzialità, valorizzazione delle differenze;
- Certezza nell'erogazione del servizio
- Partecipazione
- Trasparenza
- Diritto di scelta
- Efficienza ed efficacia
- Tutela della privacy.

I servizi educativi 0-3 hanno come finalità l'armonico ed equilibrato sviluppo relazionale, affettivo e fisico dei bambini sino ai tre anni di età. Integrano la funzione educativa ed assistenziale della famiglia e offrono occasioni di formazione sociopedagogica.

Si propongono di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia, secondo i principi di uguaglianza, rispetto delle diversità, libertà e solidarietà.

Attualmente il sistema comunale dei servizi educativi 0-3 si compone di 2 strutture:

NIDI D'INFANZIA	Gestione	Orario	Posti	Personale educativo ed ausiliario	Cucina Interna
<p>Asilo Nido "Primavera" 4 sezioni</p>  <p>via Malcolm X (ingresso da Piazzale della Resistenza, via Lumumba) tel. 331 4737121 email</p>	comunale	<p>7.30 - 18.00</p> <p>*anticipo dalle 7.30 alle 8.00 - solo per necessità di lavoro di entrambi i genitori</p> <p>*posticipo dalle 16.15 alle 18.00 - solo da 12 mesi di età, per necessità di lavoro di entrambi i genitori, con obbligo di certificazione</p>	<p>60 autorizzati + 4 (con riferimento al 20% di aumento)</p>	appalto	SÌ (gestione esterna concessionari o Refezione)
<p>Sezione Primavera 1 sezione Unica (esplicitare l'età)</p>  <p>presso Scuola dell'Infanzia "Atlantide", via F. Mitterrand 5, tel. 0376 509512</p>	comunale	<p>8.00 - 15.30</p> <p>possibilità di utilizzare Prescuola dell'annessa Infanzia dalle 7.30 (servizio a pagamento)</p>	16	appalto	NO (pasti prodotti da cucina esterna concessionari o Refezione)

I servizi educativi 0-3 anni sono rivolti ai bambini d'età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, prioritariamente residenti nel Comune.

La “Sezione Primavera” è un servizio integrativo del Nido e delle Scuole d'Infanzia e fa da raccordo tra i due segmenti. Questa Sezione accoglie infatti bambini di età compresa tra i 2 e i 3 anni. Il percorso pedagogico e le attività svolte nella “Sezione Primavera”, pur rimanendo le stesse del nido, tendono a favorire soprattutto l’entrata alla scuola dell’infanzia perseguendo un obiettivo di continuità nido-scuola dell’infanzia.

2. CALENDARIO SCOLASTICO EDUCATIVO E TEMPI DI FUNZIONAMENTO

2.1 Tempi di funzionamento

NIDI D'INFANZIA	Mesi di apertura	Giorni di apertura	Orari di funzionamento	Moduli di funzionamento
	da Settembre a Luglio (mese di Luglio su richiesta della famiglia)	dal lunedì al venerdì	dalle 7.30 alle 18.00	Modulo corto: entrata dalle 7.30 alle 9.00, uscita-dalle 12.15 alle 12.45
				Modulo standard: entrata dalle 7.30 alle 9.00, uscita dalle 16.00 alle 16.15
			dalle 8.00 alle 15.30	È possibile usufruire del servizio Prescuola, attivo nella Scuola dell'Infanzia, dalle ore 7.30 con iscrizione da fare separatamente (servizio a pagamento).

I genitori del bambino scelgono il **modulo orario** – valido per l’intero anno educativo – all’atto di iscrizione.

Eventuali **variazioni** dell’orario di frequenza sono da richiedere per iscritto all’Ufficio Istruzione e saranno accolte in base all’organizzazione del servizio educativo.

Le famiglie sono tenute alla stretta osservanza del modulo orario di frequenza del minore e al rispetto dell’orario di ingresso e di uscita.

L’attività nei Servizi Educativi 0-3 anni si svolge nel rispetto degli standard d’esercizio, disposti:

- 1) dalla D.GR. n. 9 marzo 2020 n. XI/2929 “Revisione e aggiornamento dei requisiti per l’esercizio degli asili nido: modifica della d.g.r. 11 febbraio 2005, n. 20588”;
- 2) (Solo per Sezione Primavera) dal Regolamento recante, ai sensi dell’articolo 7, commi 1 e 2, della legge regionale 29 dicembre 2010, n. 22 (Legge finanziaria

2011), requisiti, criteri, modalità e procedure per l'attuazione degli interventi destinati a sostenere il servizio erogato dalle Sezioni Primavera;

3) (solo per Sezione Primavera) dall'annuale Intesa Territoriale tra Regione Lombardia e USR Lombardia.

Servizi educativi 0-3 strutture	N. giorni di funzionamento / anno educativo	n. ore di apertura / giorno
 Nido d'Infanzia Suzzara Primavera	220 giorni (a fronte dei 205 minimi richiesti dalla Regione)	10,5 ore (a fronte delle 9 ore minime richieste dalla Regione)
 Sezione Comunale PRIMAVERA Presso Scuola dell'Infanzia Atlantide	220 giorni (minimo non specificato dalla normativa)	7,5 ore (standard previsto da specifica normativa tra le 5 e le 8 ore)

2.2 Calendario educativo

Il calendario annuale è stabilito – prima dell'inizio dell'anno educativo – con Determina della Responsabile di Area, tenendo conto del Calendario scolastico regionale. Il calendario approvato viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

In genere sono considerati giorni di chiusura i giorni festivi e le più lunghe festività natalizie e pasquali.

Tuttavia, occorre far riferimento ai calendari approvati di anno in anno, nel rispetto dei giorni minimi annuali di funzionamento dei servizi.

3. GESTIONE DEI SERVIZI

3.1. La responsabilità gestionale

I Servizi educativi 0-3 anni sono gestiti dall'Area Servizi Culturali e Scolastici.

Le manutenzioni (ordinarie e straordinarie) sono di competenza dell'Area Servizi al Territorio.

Il personale del Nido "Primavera" e della "Sezione Primavera" è fornito, a seguito di gara d'appalto, da cooperativa sociale.

All'interno dell'Area Servizi Culturali e Scolastici è l'Ufficio Istruzione ad occuparsi della programmazione, della gestione e della valutazione dei servizi. La responsabilità dei Servizi Educativi è affidata alla Responsabile di Area, che si avvale di uno staff di istruttori amministrativi.

Il Coordinamento pedagogico dei servizi è stato per anni assicurato dai pedagogisti del Coordinamento Pedagogico Terre dei Gonzaga, in convenzione con altri comuni della provincia di Mantova. Con il D. Lgs. 65/2017 e con il Fondo Nazionale per il Sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione, è stato istituito un riparto apposito, destinato alle aggregazioni territoriali di cui alla Legge 328/2000 e alla L.R. 3/2008 per il sostegno alla qualificazione del personale educativo e docente e per il

finanziamento dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali, sulla base di apposite linee guida regionali approvate d'intesa con l'Ufficio Scolastico Regionale, sentiti il Tavolo paritetico di coordinamento di cui all'art. 11 del Piano ed il Tavolo regionale di confronto. È previsto, da parte dell'Azienda Speciale Consortile Socialis, l'avvio del nuovo Coordinamento Pedagogico, riconfigurato sulla base delle nuove indicazioni.

L'organigramma dell'Area Culturali e Scolastici è il seguente (da aprile 2022):

Dirigente

Responsabile Posizione Organizzativa

n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo

n. 1 Istruttore Amministrativo

3.2. Il personale: figure professionali, reclutamento, organici

Nei Servizi Educativi 0-3 anni operano diverse figure professionali a tempo pieno e part-time, prevalentemente con contratto a tempo indeterminato: educatrici, personale di cucina e personale ausiliario.

Per le assunzioni, sia a tempo determinato che indeterminato, sono richiesti i titoli di studio e i requisiti professionali previsti dalla vigente normativa (D. Lgs. 65/2017 art. 4).

La Responsabile d'Area può autorizzare l'assunzione di personale aggiuntivo per l'accoglienza e l'integrazione di bambini con bisogni educativi speciali.

Gli operatori seguono, durante l'anno educativo, il Piano di formazione e di aggiornamento del personale predisposto dalla Cooperativa, affidataria del servizio.

3.3. Partecipazione delle famiglie

La partecipazione dei genitori alla vita del nido avviene con modalità e tempi diversi, con organi consultivi e con momenti di incontro.

Strumenti di partecipazione delle famiglie	composizione	funzioni
Comitato di Gestione	composto da rappresentanti dei genitori e dagli operatori coinvolti nel servizio	- stimolo per l'Amministrazione, - segnalazione di criticità, - suggerimento di soluzioni, - promozione di iniziative sull'infanzia
Assemblea dei genitori	composto dai genitori dei bambini iscritti al servizio	- formulazione di proposte integrative ai valori, i significati, le norme di funzionamento e il progetto educativo annuale
Commissione Mensa	composta da rappresentanti dei genitori e da rappresentanti del personale educativo e non * Le modalità di nomina, di funzionamento e le finalità della Commissione Mensa sono specificate nell'apposito Regolamento Comunale approvato con atto di Giunta Comunale n. 6/2003.	- verifica il livello qualitativo del servizio di ristorazione scolastica erogato dall'Amministrazione Comunale. I singoli membri sono autorizzati per lo svolgimento delle proprie funzioni a recarsi presso la sezione del nido durante la somministrazione dei pasti per verificare la qualità degli alimenti, il gradimento dei bambini e la corrispondenza al menù programmato.

Tra i momenti di partecipazione, accuratamente definiti nei Progetti Educativi, vi sono:

Momenti di partecipazione delle famiglie	periodo	finalità
Incontri di sezione	1) a fine ottobre 2) entro gennaio	1) presentazione della sezione, andamento degli inserimenti, quotidianità del nido 2) presentazione del progetto educativo di sezione
Colloqui individuali	1) a metà dell'anno educativo 2) a fine anno educativo 3) su richiesta	Informazioni specifiche sul minore
Feste a tema in occasione del Natale e di fine anno educativo	1) Natale 2) Fine anno educativo	

Ulteriori momenti di partecipazione sono: i Laboratori per le famiglie, i gruppi di approfondimento e gli incontri tematici.

4. ACCESSO AL SERVIZIO

4.1 Requisiti d'accesso

L'ammissione ai Servizi educativi 0-3 anni è disciplinata dalle "Modalità operative per l'ammissione la frequenza al servizio asilo nido" approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 231 del 29.12.2009 e successive Delibere 46/2015 e 93/2018.

È garantita la libertà d'accesso dei minori senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica.

L'accesso ai Servizi educativi è riservato ai bambini sino ai tre anni di età, con età minima di 3 mesi per l'Asilo Nido "Primavera" e di 24 mesi per la "Sezione Primavera", residenti a Suzzara.

In subordine, ed in presenza di posti disponibili, sono ammessi anche bambini residenti in Comuni limitrofi.

Ai sensi della L. 119/2017 "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale" potranno frequentare i servizi educativi solo i bambini che sono in regola con gli obblighi vaccinali.

4.2 Modalità di presentazione dell'istanza

Per l'ammissione al nido occorre presentare domanda attraverso lo Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Suzzara, raggiungibile dalla home page del sito istituzionale www.comune.suzzara.mn.it.

Anche i già frequentanti presentano istanza di rinnovo per l'anno educativo successivo.

La domanda di nuova iscrizione o di rinnovo va presentata entro i termini del bando apposito, nella primavera antecedente l'inizio dell'anno educativo (la data è comunicata ogni anno dall'Ufficio Istruzione del Comune).

Alla domanda vanno allegati: eventuali certificati medici relativi a malattie o disabilità, Attestazione ISEE (solo nel caso serva ad usufruire delle tariffe agevolate oppure ad acquisire maggior punteggio in graduatoria).

Durante il corso dell'anno educativo è sempre possibile presentare domanda con le stesse modalità ed in caso di posti disponibili l'ammissione del bambino avverrà in base alla data di presentazione della domanda (e non al punteggio) nelle sezioni corrispondenti alla sua fascia d'età.

Gli ambientamenti sono possibili entro il 30 aprile di ogni anno.

4.3 Graduatorie per l'ammissione e liste d'attesa

Nel caso in cui le domande di iscrizione siano superiori ai posti disponibili, si procede all'ammissione secondo l'ordine di una graduatoria predisposta dalla Commissione competente.

Viene garantito l'accesso ai frequentanti dell'anno educativo precedente.

Nell'ammissione al nido viene data priorità assoluta ai bambini portatori di handicap certificati ai sensi della Legge 104/1992 dalla preposta struttura sanitaria.

Le gestanti possono chiedere la pre-iscrizione al servizio indicando la data presunta del parto. La regolarizzazione di tale pre-iscrizione avverrà al momento

dell'acquisizione dei dati anagrafici del nuovo nato dall'anagrafe del Comune di Suzzara.

Entro il 20 giugno, il Comune pubblica le graduatorie dei bambini ammessi, nel dettaglio:

- n. 4 graduatorie per l'Asilo Nido "Primavera" (distinte per le 4 sezioni);
- n. 1 graduatoria per la "Sezione Primavera";

Vengono contestualmente formate:

- n. 4 liste d'attesa, per ogni gruppo di sezione in base all'età dei bambini, nel caso dell'Asilo Nido "Primavera";
- n. 1 lista d'attesa per la "Sezione Primavera".

Le graduatorie e le liste d'attesa sono redatte in base ai criteri stabiliti dalle "Modalità operative per l'ammissione e la frequenza all'Asilo Nido" (DG 231/2009 e successive), che tengono in considerazione i seguenti aspetti:

- 1) Composizione del nucleo;
- 2) Situazioni di difficoltà socioculturali del nucleo familiare di provenienza;
- 3) Situazione economica del nucleo familiare;
- 4) Situazione lavorativa settimanale dei genitori;
- 5) Età del bambino;
- 6) Presenza del bambino nella lista d'attesa dell'anno educativo precedente.

I bambini iscritti nelle Liste d'attesa potranno essere inseriti nel caso si liberino posti nelle sezioni compatibili alle loro fascia d'età.

Il Comune di Suzzara si riserva di attivare tutte le sezioni previste in relazione al numero delle iscrizioni e ai rapporti convenzionali con le altre strutture della prima infanzia del territorio.

5. RITIRO DAI SERVIZI

Il ritiro del bambino deve essere comunicato per iscritto all'Ufficio Istruzione ed ha effetto, ai fini dell'applicazione delle tariffe, dal primo giorno del mese successivo.

Il genitore rinunciante sarà tenuto al pagamento della retta mensile, anche se ha usufruito di frazioni di giorni inferiori al mese in corso all'atto del ritiro.

6. COSTI A CARICO DELLE FAMIGLIE

6.1 Tariffe

Le famiglie partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una tariffa fissa mensile, il cui importo e le cui modalità di riscossione sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

La tariffa comprende prodotti per l'igiene personale, pannolini, materiali didattici e di consumo, ecc.

È esclusa la tariffa del pasto, che la famiglia corrisponde alla ditta concessionaria del servizio di Refezione, tramite sistema prepagato nelle tabaccherie convenzionate. Il pagamento del costo pasto avviene sulla base delle presenze effettive giornaliere del bambino.

1) Nel caso dell'Asilo Nido "Primavera", le tariffe sono agevolate secondo le fasce ISEE e sono diversificate in base al modulo orario (corto, standard e lungo) scelto sulla domanda di iscrizione.

L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze di qualsiasi natura non danno diritto ad alcuna riduzione e pertanto la retta mensile è comunque dovuta per intero.

2) nel caso della "Sezione Primavera", le tariffe sono fisse e non prevedono agevolazioni in base all'ISEE.

n. Fascia	valore ISEE in euro	Tariffa in euro		
		(dalle 7.30 alle 18.00)	Riduzione del 10% per uscite prefissate entro le h.16.15	Riduzione del 20% per uscite prefissate entro le h 12.30 / 12.45
1	da € 0 a € 8.000,00	€ 75,00	€ 67,50	€ 60,00
2	da € 8.001,00 a € 9.500,00	€ 130,00	€ 117,00	€ 104,00
3	da € 9.501,00 a € 11.000,00	€ 155,00	€ 139,50	€ 124,00
4	da € 11.001,00 a € 12.500,00	€ 185,00	€ 166,50	€ 148,00
5	da € 12.501,00 a € 14.000,00	€ 205,00	€ 184,50	€ 164,00
6	da € 14.001,00 a € 15.500,00	€ 230,00	€ 207,00	€ 184,00
7	da € 15.501,00 a € 17.000,00	€ 260,00	€ 234,00	€ 208,00
8	da € 17.001,00 a € 18.500,00	€ 280,00	€ 252,00	€ 224,00
9	da € 18.501,00 a € 20.000,00	€ 320,00	€ 288,00	€ 256,00
10	da € 20.001,00 a € 22.000,00	€ 340,00	€ 304,00	€ 268,00
11	da € 22.001,00 a € 24.000,00	€ 370,00	€ 330,00	€ 290,00
12	da € 24.001,00 a € 26.000,00	€ 400,00	€ 356,00	€ 312,00
13	oltre € 26.000,00	€ 430,00	€ 382,00	€ 334,00

Alla quota fissa mensile va aggiunta la quota pasto per ogni pasto consumato.

Quota pasto nido (Iva compresa)		
n. Fascia	valore ISEE in euro	Tariffa in euro
1	da € 0 a € 8.000,00	€ 2,20
2	da € 8.000,01 a € 18.000,00	€ 3,60
3	oltre € 18.000,00	€ 4,50

Riduzioni tariffa Asilo Nido	Riduzioni di tariffa
in caso di n. 2 fratelli/sorelle	30%
in caso di n. 3 fratelli/sorelle	35%
in caso di n. 4 o più fratelli/sorelle	40%

Rette mensili della "Sezione Primavera"



tipo tariffa	retta di frequenza	retta per il pasto
per residenti	€ 200,00	€ 4,00
per non residenti (compresi i residenti nel Comune di Motteggiana)	€ 270,00	€ 4,50

Riduzioni tariffa Sezione Primavera	Riduzioni di tariffa
in caso di n. 2 fratelli/sorelle	30%
in caso di n. 3 fratelli/sorelle	35%
in caso di n. 4 o più fratelli/sorelle	40%

6.2 Pagamento delle tariffe

Per il pagamento della retta di frequenza ai Servizi educativi 0-3 anni viene spedito a domicilio ogni mese un Avviso di pagamento da pagare entro la data di scadenza con le modalità previste dal PagoPa.

Il pagamento della tariffa del pasto viene invece effettuato in modo spontaneo dalla famiglia col sistema di ricarica prepagato nelle tabaccherie convenzionate, a valere sul Codice personale attribuito al bambino dalla concessionaria del servizio.

Il mancato pagamento delle rette previste può determinare la sospensione della frequenza al servizio.

6.3 Misure nazionali e regionali a sostegno delle famiglie per la frequenza all'Asilo Nido

Bonus Nazionale Asilo Nido (erogato da Inps)



Nell'ambito degli interventi normativi a sostegno del reddito delle famiglie, l'articolo 1, comma 355, legge 11 dicembre 2016, n. 232 ha disposto che ai figli nati dal 1° gennaio 2016 spetta un contributo di massimo 1.000 euro, per il pagamento di rette per la frequenza di asili nido pubblici e privati e di forme di assistenza domiciliare in favore di bambini con meno di tre anni affetti da gravi patologie croniche.

L'articolo 1, comma 343, legge 27 dicembre 2019 n. 160, ha elevato l'importo del buono fino a un massimo di 3.000 euro sulla base dell'ISEE minorenni, in corso di validità, riferito al minore per cui è richiesta la prestazione.

L'importo massimo erogabile al genitore richiedente, a decorrere dal 2020, è determinato in base all'ISEE minorenni, in corso di validità, riferito al minore per cui è richiesta la prestazione.

Misura Regionale Nidi Gratis



La misura prevede un contributo per le famiglie che copre la quota di retta mensile che eccede l'importo rimborsabile da INPS.

Il contributo viene erogato direttamente al Comune, che ha aderito alla Misura Regionale.

Per ottenere Nidi Gratis – Bonus, la famiglia non ha l’obbligo di richiedere anche il Bonus Asili Inps ma in questo caso non avrà l’azzeramento della retta. Per avere l’azzeramento della retta la famiglia deve infatti richiedere sia Bonus Asili Inps che Nidi Gratis.

I requisiti per accedere alla Misura sono:

- ✓ Figli di età compresa tra 0-3 anni iscritti a strutture nido e micro-nido pubbliche e/o private dei Comuni ammessi alla Misura Nidi Gratis
- ✓ indicatore della situazione economica equivalente – ISEE minorenni inferiore o uguale a € 20.000,00;
- ✓ retta mensile a carico dei genitori di importo superiore al contributo INPS.

La domanda di contributo può essere presentata dalla famiglia **esclusivamente online** attraverso il sistema informativo Bandi On Line all’indirizzo www.bandiregione.lombardia.it.

7. MODALITÀ EDUCATIVE

Le modalità socio-educative dei Servizi Educativi 0-3 anni sono consultabili in versione estesa nel documento “Le norme regolamentari socio-educative del Nido d’Infanzia “Primavera” e della Sezione Primavera” approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 201/2010, consultabile sul sito www.comune.suzzara.mn.it nella sezione Servizi Culturali e Scolastici. Di seguito ne diamo un breve riassunto.

7.1. Gli operatori

L’organico è composto dalle seguenti diverse figure professionali:

Figura professionale	Azioni
Coordinamento Pedagogico	<p>attua il piano di formazione annuale degli operatori.</p> <p>*Con il D. Lgs. 65/2017 e con il Fondo Nazionale per il Sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione, è stato istituito un riparto apposito, destinato alle aggregazioni territoriali di cui alla Legge 328/2000 e alla L.R. 3/2008 per il sostegno alla qualificazione del personale educativo e docente e per il finanziamento dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali, sulla base di apposite linee guida regionali approvate d’intesa con l’Ufficio Scolastico Regionale, sentiti il Tavolo paritetico di coordinamento di cui all’art. 11 del Piano ed il Tavolo regionale di confronto. È previsto, da parte dell’Azienda Speciale Consortile Socialis, l’avvio del nuovo Coordinamento Pedagogico, riconfigurato sulla base delle nuove indicazioni.</p>
Coordinatore interno	<ul style="list-style-type: none"> - concorre a definire gli indirizzi dell’Amministrazione Comunale e li traduce nell’organizzazione e nella pratica quotidiana del servizio; - si raccorda con gli altri servizi del Comune e gli altri enti del territorio per il buon funzionamento delle strutture dei Servizi educativi; - rileva i problemi riguardanti il mantenimento e il buon funzionamento della struttura attivando gli uffici comunali competenti

Educatori	<ul style="list-style-type: none"> - sono responsabili dell'attuazione del progetto educativo, della gestione della quotidianità e del benessere del bambino e delle famiglie; - realizzano il progetto educativo definito in accordo con il Coordinamento Pedagogico, coinvolgendo e sostenendo la partecipazione delle famiglie; - partecipano alle attività di formazione, programmazione e organizzazione, previste dall'orario di lavoro settimanale.
Collaboratori Ausiliari	<ul style="list-style-type: none"> - sono presenti per l'intera giornata con turni collocati in via ordinaria dalle 7.30 alle 18.30; - garantiscono l'ordine e l'igiene degli spazi e il rispetto delle norme di sicurezza; - favoriscono il benessere dei bambini collaborando con gli educatori soprattutto durante il pranzo e il risveglio; - partecipano, per quanto di competenza, al lavoro di gruppo con gli educatori e sono presenti in rappresentanza negli organismi di gestione sociale; - in caso di necessità, provvedono alla vigilanza dei bambini.

Il rapporto numerico di compresenza educatrici/bambini è di 1:8 nelle cosiddette "ore finalizzate" e di 1:10 nelle cosiddette "ore non finalizzate" e quello ausiliarie/bambini è 1:30, nel rispetto degli standard d'esercizio stabiliti dalla DGR 9 marzo 2020 n. XI/2929 "Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della d.g.r. 11 febbraio 2005, n. 20588").

7.2. L'organizzazione e la gestione dei gruppi

La capacità ricettiva dell'**Asilo Nido "Primavera"** è di 60 posti/bambini, i posti disponibili sono incrementati del 20% secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La suddivisione interna prevede 4 sezioni di 16 bambini formate annualmente in base all'età dei bambini nuovi iscritti.

Asilo Nido "Primavera"		
Gruppi sezione	Età indicativa in mesi	Numero bambini
LATTANTI	(3-12 mesi)	16
PICCOLI	(12-18 mesi)	16
MEDI	(18-24 mesi)	16
GRANDI	(24-36 mesi)	16

La **Sezione Primavera** accoglie in un'unica sezione un numero massimo di 16 bambini di età compresa tra 24 e 36 mesi.

Sezione "Primavera"	
----------------------------	---

UNICA	(24-36 mesi)	16
-------	--------------	----

Ogni anno, compatibilmente con la formazione delle sezioni, viene garantita la continuità di almeno un'educatrice che segue il percorso educativo del "gruppo sezione", per soddisfare il bisogno che ha ciascun bambino di trovare nel Nido stabilità nelle relazioni con gli adulti oltre che con i compagni.

7.3. L'organizzazione degli spazi

Asilo Nido "Primavera": l'articolazione in sezioni si rispecchi nell'organizzazione degli spazi del plesso. Ognuna delle sezioni è dotata di autonomi:

- spazio per il gioco;
- ambiente per il pranzo;
- ambiente per il riposo;
- spazio per l'igiene.

In comune tra le sezioni vi sono ingresso, spazio per gli adulti, servizi generali e spazio all'aperto.

Sezione Primavera: collocata all'interno della Scuola dell'Infanzia "Atlantide", ospita una sezione unica, gli spazi di cui fruisce sono:

- unico spazio per gioco e per riposo;
- spazio per l'igiene;
- spazio all'aperto.

In comune con la scuola dell'Infanzia vi sono: ingresso, corridoio e refettorio.

La strutturazione degli spazi con diversa specializzazione (spazi per la manipolazione, il gioco simbolico, il movimento, ecc.) è pensata ed organizzata dagli educatori e dal personale ausiliario per consentire ai bambini di ritrovarsi in piccoli/medi gruppi al fine di facilitare la comunicazione, sperimentare strategie differenziate in funzione del partner che hanno di fronte, promuovere scambi comunicativi tra pari e favorire lo sviluppo di una socialità articolata.

Tutti gli arredi e i materiali sono "a misura di bambino" e rispettano i criteri di funzionalità, sicurezza, disposizione, gradevolezza estetica e personalizzazione propri delle varie fasce d'età.

7.4. Una giornata al nido

Momenti essenziali del nostro metodo educativo sono l'osservazione, la documentazione e la valutazione.

Il momento dell'osservazione è indispensabile e approfondire vari aspetti della vita dei bambini, delle loro caratteristiche specifiche, delle soluzioni a eventuali problemi. Quanto più il modello osservativo e la sua conduzione saranno accurati, tanto più le informazioni e gli interventi saranno specifici.

All'osservazione segue la documentazione che consiste nella raccolta, sistematizzazione, elaborazione e diffusione di materiali relativi a un contesto, esperienza, progetto o gruppo. La documentazione contribuisce alla costruzione dell'identità del nido e concorre alla progettazione e alla realizzazione di interventi auto-formativi; favorisce processi comunicativi sia all'interno dei servizi educativi che all'esterno (genitori, territorio, scuola).

Infine vi è la valutazione che serve all'educatore a mettere a fuoco la validità del proprio intervento e per tenersi aggiornato in itinere sui livelli di competenza, relazione, maturazione affettiva del bambino, così da organizzare nuovi percorsi di apprendimento o perfezionare quelli già in atto. Il suo fine è quello di verificare tutta l'attività svolta che riguarda anche la metodologia seguita, riferita alle varie sequenze didattiche.

7.5. L'ambientamento

L'ambientamento è per il bambino un cambiamento nella sua vita, tanto che arriva a modificare la percezione di quanto gli sta attorno, il distacco quindi sarà perseguito progressivamente, cercando al contempo di favorire una separazione dalla madre e dalle figure parentali e l'attaccamento a nuove figure, per rinsaldare la fiducia tra gli adulti in relazione al bambino. Il periodo dell'ambientamento terrà conto della storia, delle abitudini, delle esigenze, delle emozioni e dei sentimenti del singolo bambino; tutti aspetti che richiedono un tempo lungo e che verranno costruiti man mano nella quotidianità del rapporto con l'educatore e gli altri adulti che saranno presenti nel servizio. Una parte di questo lavoro sarà anticipato e costruito a partire dagli incontri con i genitori, tramite i colloqui individuali e collettivi precedenti l'ambientamento. Nella nostra progettazione non siamo soliti adeguarci a delle metodologie precise, ma piuttosto ad un modus operandi che nel corso del tempo si è collaudato, tuttavia possiamo riassumere l'ambientamento nei nostri servizi articolandolo in tre fasi:

Fase 1 – l'avvicinamento, che corrisponde alla fase in cui i vari protagonisti si conoscono e scambiano le prime informazioni. La struttura sarà aperta alle famiglie, che potranno visitarla e conoscere chi vi opera all'interno, nonché ricevere brochure e dépliant informativi. Tra le iniziative previste per l'avvicinamento e genitori ci saranno: assemblee, colloqui, merende e pomeriggi di gioco.

Fase 2 – l'affidamento, in cui inizia la separazione famiglia – bambino. Il ruolo chiave di questa fase è quello dell'educatore il quale dovrà diventare punto di riferimento sia per il bambino che per i genitori.

Fase 3 – l'appartenenza, ovvero il periodo in cui si costruisce e si va consolidando il rapporto di fiducia tra nido e famiglia. In questa fase il bambino comincia a frequentare con assiduità la struttura, acquisendone i rituali, instaurando rapporti con pari e adulti, conoscendo spazi e vivendo esperienze. La famiglia, invece, comprende e utilizza il regolamento ma soprattutto cerca di lavorare in continuità con il nido.

7.6. Cosa portare al nido

La famiglia fornisce in dotazione al nido 5 bavaglie di spugna con elastico.

Ogni bambino deve avere uno zaino o sacca con il proprio nome, contenente un cambio completo, un paio di calze antiscivolo e un grembiule per esperienze sporchevoli.

Si chiede di non mettere ai bambini catenine, braccialetti, orecchini, fermagli che possono risultare pericolosi. Il personale non è responsabile di rotture o smarrimenti di tali oggetti.

Sia i vestiti indossati che quelli di ricambio dovranno essere comodi e facili da indossare.

7.7. L'uscita

Il bambino può essere prelevato dai propri genitori o da persone delegate per iscritto dai genitori. Le educatrici potranno richiedere i documenti di riconoscimento alle persone delegate per identificarle.

Le deleghe sono da inviare esclusivamente via PEC al Protocollo del Comune di Suzzara e possono essere aggiunte o tolte anche in corso d'anno.

8. PROMOZIONE E TUTELA DELLA SALUTE

8.1 Ammissione al nido

Per la frequenza al nido è indispensabile essere in regola con gli obblighi vaccinali, ai sensi della L. 119/2017 “Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale”. La regolarità è verificata dall’ATS territorialmente competente su segnalazione del Comune.

Sono inoltre richiesti i certificati medici relativi a malattie o disabilità del bambino.

Durante il colloquio informativo per il nuovo inserimento i genitori informano gli educatori del nido di particolari esigenze relative alla salute del bambino.

8.2 Promozione e tutela della salute al nido

La promozione e tutela della salute nei servizi educativi per l’infanzia è assicurata dal puntuale rispetto della normativa di settore. In particolare è applicato il protocollo regionale approvato dalla Regione Lombardia con D.G.R. 30 settembre 2004 n. VII/18853 “Sorveglianza, notifica, controllo delle malattie infettive: revisione e riordino degli interventi di prevenzione in Regione Lombardia”. In tale protocollo sono, tra le altre cose, disciplinati i seguenti ambiti:

- utilizzo e igiene di oggetti e indumenti personali,
- preparazione e somministrazione di alimenti,
- contatti in ambienti di vita collettiva,
- sanificazione degli ambienti,
- misure di controllo.

Il personale di servizio (educativo, ausiliario e di cucina) è tenuto al rispetto della normativa e, a questo scopo, è appositamente formato e aggiornato anche in collaborazione con i servizi ATS competenti.

Per quanto riguarda le cucine, sono applicate, e puntualmente verificate, le normative HACCP (sistema di autocontrollo che ogni operatore nel settore della produzione di alimenti deve mettere in atto al fine di valutare e stimare pericoli e rischi e stabilire misure di controllo per prevenire l'insorgere di problemi igienici e sanitari).

Sono inoltre previste azioni di consulenza al personale e ai genitori da parte di operatori qualificati dell’ATS e la tutela dell’inserimento di bambini con difficoltà di tipo sanitario.

Si effettuano periodici sopralluoghi di verifica nei vari plessi, sia da parte di personale dell’Ufficio Istruzione, sia da parte di operatori dell’ATS nell’ambito della vigilanza igienico-sanitaria.

8.3 Allontanamento e riammissione per malattia

Le educatrici del nido se riscontrano nel bambino disturbi dannosi per la salute del bambino e/o per la salute della comunità, contattano i genitori e richiedono di prelevare il figlio nel più breve tempo possibile.

Per la ripresa della frequenza dopo la malattia il genitore dovrà presentare un'autocertificazione in cui attesti di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico.

La richiesta di allontanamento è effettuata in questi casi:

- febbre superiore a 38°;
- diarrea (più di 3 scariche liquide in 3 ore);
- esantema o eruzione cutanea ad esordio improvviso;
- congiuntivite con occhi arrossati e secrezione purulenta;
- vomito (3-4 episodi).

I bambini possono essere riammessi 24 ore dopo la scomparsa dei sintomi.

Il protocollo subisce delle modifiche in base alle normative vigenti nelle situazioni di emergenza sanitaria.

8.4 Somministrazione di farmaci

Non è prevista la somministrazione di farmaci presso il nido, ad eccezione di casi particolari quali patologie croniche che prevedono farmaci indispensabili o farmaci cosiddetti salvavita (antiepilettici, antiasmatici, antidiabetici, antipiretici per bambini con documentate crisi convulsive). In questi casi specifici la necessità di somministrazione dei farmaci deve essere certificata dal medico curante che ne prescrive anche la posologia, e deve essere richiesta ed autorizzata per iscritto dal genitore con apposito atto di delega.

Il protocollo di somministrazione dei farmaci sarà avviato compatibilmente con i programmi di formazione dell'ATS territorialmente competente a favore degli operatori sul servizio educativo.

8.5 Informazioni e modulistica

Le modalità operative dell'allontanamento e della riammissione alla frequenza a seguito di assenze per malattia sono descritte nel "Protocollo relativo alle norme igienico sanitarie nell'ambito dei Nidi d'infanzia - fascia età 6-36 mesi" redatto dall'allora A.S.L. di Mantova, che tratta le seguenti tematiche:

- quando un bambino non può e non deve frequentare il Nido;
- norme relative alla frequenza dei Nidi d'infanzia;
- l'allontanamento dal servizio e la successiva riammissione;
- somministrazione di farmaci;
- igiene personale;
- dieta.

Il testo del Protocollo e la relativa modulistica aggiornata (autocertificazioni per la somministrazione di farmaci salvavita e per il rientro al nido dopo malattia) sono disponibili su www.comune.suzzara.mn.it nella sezione Servizi Culturali e Scolastici / Nidi d'Infanzia.

9. SANA E CORRETTA ALIMENTAZIONE

9.1. Gestione del servizio di Refezione

Il servizio comunale di Refezione è affidato in concessione.

Per l'Asilo Nido comunale "Primavera" i pasti vengono preparati dal personale del Concessionario presso la cucina interna alla scuola.

Per la "Sezione Primavera" i pasti sono preparati presso il Centro Cottura centralizzato del Concessionario.

L'Ufficio Istruzione del Comune è a disposizione per chiarimenti sul servizio: tel. 0376 513253, mail scuola@comune.suzzara.mn.it .

9.2. Accesso al servizio e tariffe

L'iscrizione al servizio Refezione è separata dall'iscrizione ai servizi educativi.

Per essere ammessi al servizio di refezione bisogna richiedere il codice personale utente.

Il servizio si basa su un sistema informatico che associa ad ogni alunno un codice personale che lo seguirà per tutti gli anni del suo percorso scolastico.

Il codice si chiede quindi 1 sola volta.

La domanda di iscrizione va presentata al Comune di Suzzara compilando l'apposita modulistica e inviata al Protocollo dell'Ente e al Concessionario.

Le **tariffe** del pasto sono riportate al punto 6.1.

Le tariffe vengono applicate ai residenti nel Comune di Suzzara e anche ai residenti nel Comune di Motteggiana, grazie ad una Convenzione di reciprocità tra i due comuni.

9.3. Il menù

Il menù predisposto per i Servizi Educativi 0-3 anni osserva le Linee indirizzo ristorazione 0-3 anni, redatte dall'ATS Val Padana.

Il menù è differenziato tra Asilo Nido "Primavera" (con cucina interna) e Sezione Primavera (centro cottura centralizzato e successivo asporto).

Il menù viene condiviso tra:

- ATS Val Padana SIAN (Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione) locale, che elabora tabelle dietetiche e ricette in base ai fabbisogni nutrizionali ed energetici degli alunni seguendo le Linee indirizzo ristorazione 0-3 anni;
- Ufficio Istruzione del Comune di Suzzara;
- Concessionario del servizio che predispone i menù per le diverse fasce d'età;
- Commissione Mensa, a cui partecipano i rappresentanti di genitori ed educatori, che suggerisce modifiche ai menù per adattarli alla realtà locale, in base al gradimento riscontrato dai bambini.

Il menù segue uno schema generalmente di 4 / 8 settimane nelle quali vengono alternati alimenti:

- con consistenze diverse (asciutto/liquido)

- con cotture diverse (crudo/al forno/stufato/bollito)
- con proteine di origine diversa (carni, formaggi, uova, legumi);
- piatti unici.

Ogni pasto prevede anche la frutta e/o dolce.

Le Tabelle Dietetiche applicate, dalle quali si possono rilevare le grammature di ogni singolo alimento, e i menù sono consultabili sulle pagine del sito web www.comune.suzzara.mn.it nella sezione Servizi Culturali e Scolastici – Mensa scolastica.

Per i bambini sotto i 12 mesi è necessario che il genitore presenti al Concessionario un “Modulo Svezamento”, per l’introduzione di nuovi alimenti per permettere un adeguamento al menù proposto.

9.4. Diete speciali

La somministrazione delle diete speciali nelle mense dei nidi avviene secondo una procedura prevista dal Ministero della Salute, dalla Direzione Regionale e dalla ATS territorialmente competente, Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione.

Le Diete alternative sono le seguenti:

DIETE SPECIALI DI TIPO SANITARIO, per gli utenti per i quali è presentato certificato medico. Tale menù si riferisce a diete per situazioni speciali come: allergie/intolleranze alimentari, patologie che richiedano regimi alimentari specifici (es. ipercolesterolemia, diabete, insufficienza renale, ecc.).

DIETE etico-religiose. Il Dietista predispone menù standard in base al tipo di richiesta di dieta pervenuta dalla famiglia. Tali menù sono predisposti nel rispetto delle “Linee Guida” di ATS Val Padana.

DIETE IN BIANCO, direttamente ordinate dalla scuola alla Cucina. Tale tipologia di dieta non necessita di prescrizione medica se non supera i 3 giorni consecutivi. Il pasto “in bianco” sarà composto in base alle tabelle dietetiche contenute nelle Linee Guida del competente servizio dell’ATS Val Padana.

Le **richieste di dieta speciale ed etico-religiosa** devono pervenire all’Ente che, a sua volta, le comunica al Concessionario, così che esso possa predisporre - attraverso i propri dietisti - la dieta specifica.

Le diete vengono poi comunicate al Centro cottura e al SIAN (Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione) di ATS Val Padana, per la relativa **validazione**.

La Dieta alternativa a quella standard è da richiedere su modulistica apposita, pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Servizi Culturali e scolastici – mensa scolastica.

9.5. Controlli

Per quanto concerne l’aspetto qualitativo, sono previsti controlli che ormai da anni caratterizzano le mense del Comune di Suzzara, finalizzati sia a garantire l’assoluta correttezza igienico-sanitaria del processo di lavorazione dei pasti, sia a valutare la gradevolezza dei pasti proposti ai bambini.

Con compiti diversi sono impegnati su questo fronte:

- il tecnologo alimentare incaricato dal Comune di effettuare campionature e rilevazioni;
- l'ATS, che vigila tramite gli operatori del SIAN;
- il Concessionario del servizio, tenuto ad un rigoroso programma di autocontrollo;
- il Comune di Suzzara, tramite gli operatori dell'Ufficio Istruzione, verifica il rispetto del Capitolato d'oneri;
- i rappresentanti dei genitori e degli educatori, facenti parte della Commissione Mensa, possono verificare direttamente il servizio offerto in ogni mensa, compilando una scheda di valutazione.

9.6. Acquisto dei pasti e controllo del credito: funzionamento del sistema pre-pagato

I pasti dovranno essere acquistati anticipatamente con un sistema di pre-pagato tramite la ricarica del codice personale e scegliendo tra le seguenti modalità:

Modalità	Esercenti	Sede fisica e contatti	Come funziona
Con PAGOBANCOMAT o in CONTANTI	De Vincenzi Tiziana	Via Toti 3/a – Suzzara tel. 0376-536990	Per l'acquisto bisognerà comunicare all'esercente il codice personale e la somma che si intende versare, l'esercente effettuerà una ricarica sul codice personale, quindi rilascerà uno scontrino come attestazione di versamento
	Tabaccheria Roncaglia Sandra	Via Menotti,1B – Suzzara tel. 0376-533637	
	Tabaccheria La Rosa	Via Cairoli 5/a – Suzzara – tel. 0376-521651	
	Profumo d'inchiostro	Via A. Cervi, 4/A – Suzzara tel. 0376-521086	
RICARICA ONLINE: carta di credito e My bank (bonifico)	<p>Collegandosi al link del Portale Modulo Web Genitori https://www.schoolesuite.it/default1/NSC_Login.aspx?installation_code=suzzara</p> <p>Il genitore che ha iscritto il bambino alla mensa potrà non solo visionare la situazione contabile del/i proprio/i figlio/i (pasti consumati e ricariche effettuate), ma potrà decidere di effettuare una ricarica con carta di credito, anche pre-pagate (circuiti Visa, Mastercard), o tramite bonifico cliccando sul pulsante "Ricarica online".</p>		

9.7. Prenotazione

Il funzionamento delle prenotazioni del pasto avverrà tramite tablet che trasmette i dati direttamente al centro di produzione pasti del Concessionario del servizio.

Dopo che il pasto è stato regolarmente prenotato dalla scuola e cucinato, il relativo costo verrà addebitato sul codice personale anche se non consumato per un'eventuale uscita anticipata dell'alunno da scuola.

9.8. Come controllare la situazione delle consumazioni e dei pagamenti

La modalità per controllare lo stato dei pagamenti è la seguente:

- VIA WEB: collegandosi al Portale Modulo Web Genitori/Spazio Scuola;
- tramite l'APP SpazioScuola scaricabile gratuitamente da "Play Store" (Android) o "App Store" (iOS) cercando "Spazioscuola". Una volta scaricata andrà installata sul dispositivo tablet o smartphome e attivata tramite il CODICE 8191761201 .

Nel caso in cui il sistema evidenzi che il credito sia in esaurimento, viene inviato automaticamente un messaggio SMS di avviso sul cellulare affinché il genitore provveda ad effettuare la ricarica con le modalità di pagamento descritte.

Tutti i genitori i cui bambini presentino un saldo a debito, verranno avvisati periodicamente tramite sollecito scritto e i nominativi saranno comunicati al Comune di Suzzara.

Se alla fine dell'anno educativo/scolastico l'alunno possiede un saldo a credito (positivo), il credito verrà passato automaticamente all'anno educativo/scolastico successivo.

Nel caso in cui l'alunno non frequentasse più la mensa, potrà essere richiesto al Concessionario del servizio, il rimborso del credito residuo o il passaggio del credito all'eventuale fratello.

9.9. La Commissione Mensa

La Commissione Mensa verifica il livello qualitativo del servizio di ristorazione scolastica.

È composta da rappresentanti dei genitori, degli educatori, da un responsabile designato dalla ditta, da un referente del Comune ed è integrata con esperti a seconda degli argomenti trattati.

Le modalità di nomina, di funzionamento e le finalità sono specificate nel Regolamento Comunale "Modalità Organizzative della Commissione Mensa Scolastica" approvato con atto di Giunta Comunale n. 6/2003.

La Commissione si riunisce in genere presso la sede municipale due volte all'anno, salvo esigenze particolari.

10. SICUREZZA

La gestione della sicurezza negli stabili e nei servizi di competenza comunale comporta interventi, competenze e responsabilità differenziate.

L'Area Servizi al Territorio assicura la messa a norma di edifici, strutture e impiantistica; programma i necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per monitorare e prevenire, secondo priorità valutate dal punto di vista tecnico, gli eventuali rischi.

L'Area Servizi al Territorio, in collaborazione con i Settori competenti in materia, garantisce il rispetto del D. Lgs. 81/2008 per la sicurezza. Nei plessi sono previsti il "Documento di valutazione dei rischi", il "Piano di evacuazione" e si effettuano periodicamente prove di evacuazione.

11. VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ

11.1. Strumenti e metodi per la valutazione

La valutazione è un momento non episodico, ma un'operazione di costante osservazione e analisi.

Oggetto di tale attività sono:

- la **qualità educativa**: attività e organizzazione all'interno del nido;
- la **qualità organizzativa**: gli aspetti che interessano i vari settori dell'amministrazione per il funzionamento del servizio;
- la **qualità gestionale**: il rapporto tra costi e risultati;
- la **qualità percepita**: la percezione che gli utenti hanno dei diversi servizi offerti.

La valutazione concreta di tali elementi avviene attraverso metodologie differenti. Circa la qualità educativa, adoperiamo il Metodo SVANI (Scala di Valutazione Asili Nido). Circa la qualità organizzativa, gestionale e percepita, utile è l'utilizzo di questionari appositamente predisposti, l'incontro settimanale con i genitori, i laboratori e il consiglio di plesso.

Per quanto riguarda, invece, il controllo delle attività e del personale, è compito diretto del coordinatore e/o dell'educatore di riferimento.

11.2. La gestione delle segnalazioni

L'Ufficio Istruzione si impegna ad accogliere le segnalazioni riferite ai propri servizi (suggerimenti, reclami, proposte migliorative), inviate a mezzo Pec, email ordinaria e telefono e si attiva per affrontare e risolvere le eventuali criticità. Garantisce, inoltre, risposte in tempi certi ad ogni istanza.

12. INFORMAZIONE DEI CITTADINI

12.1. Criteri per un'informazione efficace

Il Settore Servizi Culturali e Scolastici si impegna affinché l'informazione:

- sia chiara, evitando linguaggi e termini specialistici, accessibile alla generalità dei cittadini, anche attraverso strumenti informatici, e tempestiva;
- sia esaustiva per tutti gli ambiti di attività;
- identifichi i referenti ai quali rivolgersi per richieste, consigli, segnalazioni;
- non ostacoli, ma anzi favorisca, l'innescarsi di processi comunicativi bi-direzionali, di scambio e confronto finalizzati al miglioramento dei servizi;

- metta in condizione i cittadini di valutare le attività, le proposte, gli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi e il rispetto degli standard di funzionamento.

12.2. Canali informativi

La piena informazione dei cittadini circa le modalità di prestazione dei servizi è assicurata utilizzando più canali. In particolare:

- per gli utenti dei Servizi Educativi 0-3 anni: un'apposita app fornita dalla cooperativa affidataria, permette ai genitori dei bambini di visualizzare – giorno per giorno – la scheda giornaliera compilata dall'educatore di sezione, con informazioni su attività svolte, pasto, comunicazioni e stato di salute e uno spazio con le foto e i video condivisi;

- per gli utenti del servizio Mensa: pagina web ed app Spazioscuola, fornite dalla ditta affidataria, per il controllo in tempo reale del credito residuo;

- pagina dedicata sul sito web comunale (www.comune.suzzara.mn.it > il Comune > Servizi Culturali e Scolastici > Nido d'infanzia);

- linee telefoniche e indirizzi e-mail dedicati, sia nei plessi dei Nidi d'Infanzia sia nell'Ufficio Istruzione;

- comunicati agli organi d'informazione e sui canali social.

Questa stessa Carta dei Servizi costituisce un canale d'informazione privilegiato e consente ai cittadini di verificare la rispondenza dei servizi agli standard dichiarati dall'Amministrazione.

12.3. Per chiedere informazioni

Ufficio Istruzione del Comune di Suzzara

Tel. 0376 513253 – 513277

Email: scuola@comune.suzzara.mn.it

Allegati:

Criteria per l'attribuzione del punteggio

Questionario per la rilevazione della qualità percepita dalle famiglie utenti per i servizi per la prima infanzia

Scheda di valutazione del pasto

Linee di indirizzo ristorazione 0-3 anni

ALLEGATO 1 - Criteri per l'attribuzione del punteggio

ALLEGATO A

SCHEDA DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA DI CUI ALLE MODALITA' OPERATIVE

NOME E COGNOME DEL BAMBINO _____

NATO IL _____ GRADUATORIA SEZIONE _____

1. COMPOSIZIONE DEL NUCLEO

BAMBINO ORFANO DI ENTRAMBI I GENITORI PUNTI 20

ASSENZA DI UNA FIGURA GENITORIALE PUNTI 15
(bambino orfano di un genitore o riconosciuto da un solo genitore che vive in un nucleo senza altri adulti oltre il genitore)

GENITORI SEPARATI O DIVORZIATI PUNTI 10
(Bambino che vive in un nucleo senza altri adulti oltre il genitore)

ASSENZA DI FIGURE PARENTALI (NONNI) PUNTI 7

PRESENZA DI FIGURE PARENTALI (NONNI) MA RESIDENTI
OLTRE 10 KM DAL COMUNE DI SUZZARA PUNTI 5
La distanza è calcolata dal nido al luogo di residenza

PRESENZA SOLO PARZIALE DI FIGURE PARENTALI (NONNI) PUNTI 3
(presenti ma non in grado di accudire il bambino per diversi motivi
(es: presenza di altri famigliari non autosufficienti da accudire, presenza di altri nipoti da accudire, invalidi, ecc..))

2. SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' SOCIO-CULTURALI DEL NUCLEO FAMILIARE DI PROVENIENZA

PRESENZA DI UN GENITORE NON OCCUPATO PUNTI 3
(per non occupato si intende disoccupato iscritto al centro per l'impiego, studente, cassaintegrato, lavoratore in mobilità).

PRESENZA DI FAMILIARI AFFETTI DA PATOLOGIE GRAVI O
INVALIDANTI DOCUMENTATE PUNTI 10
(malati cronici – oncologici- situazioni in carico Sert/Cps)

SITUAZIONE DI MARGINALITA' SOCIALE (abbandono o
scarse cure parentali documentate dai servizi sociali) PUNTI 10

3. SITUAZIONE ECONOMICA DEL NUCLEO FAMILIARE

ISEE < 8.000,00	<input type="radio"/>	PUNTI	15
ISEE compreso tra 8.001,00 e 13.000,00	<input type="radio"/>	PUNTI	13
ISEE compreso tra 13.001,00 e 18,076.00	<input type="radio"/>	PUNTI	10
ISEE oltre 18.076,01 oppure non presente	<input type="radio"/>	PUNTI	7

4. SITUAZIONE LAVORATIVA SETTIMANALE DEI GENITORI (max 40 punti)

	PADRE	MADRE
< 20 ore	<input type="radio"/> PUNTI 5	<input type="radio"/> PUNTI 5
da 20 a 30 ore	<input type="radio"/> PUNTI 7	<input type="radio"/> PUNTI 7
> 30 ore	<input type="radio"/> PUNTI 10	<input type="radio"/> PUNTI 10
turnista	<input type="radio"/> PUNTI 5	<input type="radio"/> PUNTI 5
distanza lavoro >30 km	<input type="radio"/> PUNTI 7	<input type="radio"/> PUNTI 7

La distanza è calcolata dal nido alla sede di lavoro

La condizione lavorativa dei genitori è quella risultante alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. Pertanto, qualsiasi variazione va effettuata nel termine suddetto.

5. ETA' DEL BAMBINO (max 15 punti)

< 1 ANNO	<input type="radio"/> PUNTI 15
DA 1 A 2 ANNI	<input type="radio"/> PUNTI 10
>2 ANNI	<input type="radio"/> PUNTI 5

6. BAMBINO GIA' INSERITO IN LISTA D'ATTESA

L'ANNO PRECEDENTE E MAI USUFRUITO DEL SERVIZIO
PER MANCANZA DI POSTI LIBERI

PUNTI 7

PUNTEGGIO COMPLESSIVO

ALLEGATO 2 – Questionario di gradimento

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO INTERMEDIO GENITORI

Luogo

Data

Il presente questionario, è assolutamente anonimo. I dati raccolti serviranno a misurare il gradimento del servizio nido e ad individuare temi e problemi da approfondire, al fine di migliorare lo stesso, adeguandolo ai bisogni dei destinatari

AREA A: OBIETTIVI

1. COME VALUTA LE ATTIVITA' ED ESPERIENZE OFFERTE DAL SERVIZIO FINO AD ORA:(esprimere un giudizio per ciascuna voce)

	Adeguito	Sufficiente	Inadeguato
Attività ludico-didattiche	q	q	q
Attività laboratori con genitori	q	q	q
Gite/uscite	q	q	q
Informative	q	q	q
Altro	q	q	q

AREA B: RELAZIONI

2. E' MAI SUCCESSO DI:
(esprimere un giudizio per ciascuna voce)

		Mai	A volte	Spesso
a.	Ricevere informazioni poco chiare	q	q	q
b.	Essere accolto con puntualità e chiarezza espositiva	q	q	q
c.	Notare la mancanza di offerta di stimoli adeguati ai bambini in relazione alla fascia di età	q	q	q
d.	Trovarmi in disaccordo con il personale addetto e avere un confronto costruttivo	q	q	q
e.	Verificare un'uniformità della gestione della relazione da parte di tutto il personale addetto	q	q	q
f.	Richiedere e ottenere colloquio/incontro con coordinatore del servizio o personale addetto	q	q	q

ALLEGATO 3 - Scheda di valutazione del pasto

VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL PASTO

DATI DEL COMPILATORE E DELLA SCUOLA

Nome e cognome del compilatore: _____

Ruolo:

- Genitore della commissione mensa insegnante della commissione mensa
 insegnante in servizio di sorveglianza
 Genitore che non fa parte della commissione mensa altro:

Nome della scuola: _____

Tipo di scuola: NIDO INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO

NUMERO DI PASTI E TURNI

N° pasti serviti 1° turno: alunni n° _____ insegnanti n° _____

N° pasti serviti 2° turno: alunni n° _____ insegnanti n° _____

N° alunni che consumano il pasto portato da casa _____

MENU'

Tabella dietetica esposta nei locali della scuola: sì no

Il Ricettario con grammature diversificate per fasce di età è presente nei locali della scuola?
 sì no

Se ci sono variazioni sono state comunicate ai genitori e come?

- Sì..... no

Possibilità di piatti alternativi non previsti dalla tabella: sì no

Diete speciali per patologia n° _____ (N.B.: il dato è soggetto alla legge sulla Privacy)

Diete speciali per motivi etico religiosi n° _____

ORARI

1° turno

Orario di arrivo dei pasti: _____ Orario di arrivo delle classi: _____

Orario distribuzione pasti: primo ore: _____ secondo ore _____ frutta ore _____

Orario di uscita delle classi: _____

2° turno

Orario di arrivo dei pasti: _____ Orario di arrivo delle classi: _____

Orario distribuzione pasti: primo ore: _____ secondo ore _____ frutta ore _____

Orario di uscita delle classi: _____

MENU' DEL GIORNO

MENU' del giorno	PRIMO (specificare) ----- -----	SECONDO (specificare) ----- -----	CONTORNO (specificare) ----- -----	FRUTTA/ DESSERT ----- DISTRIBUITA <input type="checkbox"/> Mattina <input type="checkbox"/> Pomeriggio <input type="checkbox"/> Pasto
CONFORMITA' AL MENU' PREVISTO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
N° DELLE PORZIONI	<input type="checkbox"/> adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> mancanti <input type="checkbox"/> possib. bis	<input type="checkbox"/> adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> mancanti <input type="checkbox"/> possib. bis	<input type="checkbox"/> adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> mancanti <input type="checkbox"/> possib. bis	<input type="checkbox"/> adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> mancanti <input type="checkbox"/> possib. bis
QUANTITA' DELLE PORZIONI	<input type="checkbox"/> abbondante <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> scarsa	<input type="checkbox"/> abbondante <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> scarsa	<input type="checkbox"/> abbondante <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> scarsa	<input type="checkbox"/> abbondante <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> scarsa
PERCENTUALE DEI BAMBINI CHE HANNO MANGIATO	<input type="checkbox"/> 0%-24% <input type="checkbox"/> 25%-49% <input type="checkbox"/> 50%-74% <input type="checkbox"/> 75%-100%	<input type="checkbox"/> 0%-24% <input type="checkbox"/> 25%-49% <input type="checkbox"/> 50%-74% <input type="checkbox"/> 75%-100%	<input type="checkbox"/> 0%-24% <input type="checkbox"/> 25%-49% <input type="checkbox"/> 50%-74% <input type="checkbox"/> 75%-100%	<input type="checkbox"/> 0%-24% <input type="checkbox"/> 25%-49% <input type="checkbox"/> 50%-74% <input type="checkbox"/> 75%-100%
<p>Si considera mangiato un cibo con un avanzo nel piatto inferiore o uguale al 50%) La valutazione della gradibilità dei piatti presi in esame è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tra 75% e 100%=piatto totalmente accettato(TA) - tra 50% e 74%=piatto parzialmente accettato(PA) - tra 25% e 49%=piatto parzialmente rifiutato(PR) - tra 0% e 24%=piatto totalmente rifiutato(TR) 				
In caso di percentuale inferiore al 50% <i>le motivazioni del rifiuto, a parere del compilatore, sono:</i>	<input type="checkbox"/> scotto <input type="checkbox"/> scondito <input type="checkbox"/> freddo <input type="checkbox"/> salato <input type="checkbox"/> insipido <input type="checkbox"/> non gradito <input type="checkbox"/> altro (specificare)	<input type="checkbox"/> freddo <input type="checkbox"/> insipido <input type="checkbox"/> salato <input type="checkbox"/> cattiva consistenza <input type="checkbox"/> non gradito <input type="checkbox"/> altro (specificare)	<input type="checkbox"/> scondito <input type="checkbox"/> troppo condito <input type="checkbox"/> acquoso <input type="checkbox"/> troppo cotto <input type="checkbox"/> poco cotto <input type="checkbox"/> non gradito <input type="checkbox"/> altro (specificare)	<input type="checkbox"/> acerbo <input type="checkbox"/> troppo maturo <input type="checkbox"/> ammaccato <input type="checkbox"/> troppo freddo <input type="checkbox"/> non gradito <input type="checkbox"/> altro (specificare)
<p>BEVANDE Viene servita</p> <input type="checkbox"/> acqua di rubinetto <input type="checkbox"/> acqua oligominerale in bottiglia <input type="checkbox"/> altro		<p>QUALITA' DEL PANE</p> <input type="checkbox"/> accettabile <input type="checkbox"/> non accettabile(motivo): <input type="checkbox"/> gommoso <input type="checkbox"/> rafferma <input type="checkbox"/> secco <input type="checkbox"/> altro:		

EVENTUALI PROPOSTE DI CORRETTIVI DA PARTE DEL COMPILATORE	<input type="checkbox"/> presentazione del piatto <input type="checkbox"/> taglio/spezzettatura <input type="checkbox"/> ricetta Descrivere la proposta:
--	--

SALA DI CONSUMO	<input type="checkbox"/> esclusivamente adibita <input type="checkbox"/> aule <input type="checkbox"/> altro descrivere	Arredamento (tavoli, sedie, tende): <input type="checkbox"/> accogliente <input type="checkbox"/> poco accogliente note.....
	Temperatura: <input type="checkbox"/> gradevole <input type="checkbox"/> freddo <input type="checkbox"/> troppo caldo <input type="checkbox"/> troppa luce (mancano tende) <input type="checkbox"/> troppa umidità (pavimenti umidi)	
Distribuzione del pasto (prendere in esame un solo turno)		
I° e II° distribuito contemporaneamente <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	Il tempo trascorso dall'arrivo alla distribuzione è <input type="checkbox"/> < 10 min <input type="checkbox"/> >10 fino a 20 min <input type="checkbox"/> >20 min	La pasta e l'insalata vengono condite al momento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
La durata della distribuzione del 1° piatto è <input type="checkbox"/> < 10 min <input type="checkbox"/> >10 fino a 20 min <input type="checkbox"/> >20 min	La durata della distribuzione del 2° piatto è <input type="checkbox"/> < 10 min <input type="checkbox"/> >10 fino a 20 min <input type="checkbox"/> >20 min	La durata del pranzo è <input type="checkbox"/> < 30 min <input type="checkbox"/> >30 fino a 60 min <input type="checkbox"/> >60 min
In caso di turni: tra il primo e secondo turno i tavoli vengono sparecchiati, puliti e riapparecchiati? <input type="checkbox"/> Si. Per quanti posti? <input type="checkbox"/> No	N. assistenti Loro disponibilità <input type="checkbox"/> ottima <input type="checkbox"/> buona <input type="checkbox"/> discreta <input type="checkbox"/> altro.....	N. insegnanti Loro disponibilità <input type="checkbox"/> ottima <input type="checkbox"/> buona <input type="checkbox"/> discreta <input type="checkbox"/> altro.....
Servizio: <input type="checkbox"/> al tavolo <input type="checkbox"/> a self service <input type="checkbox"/> altro.....	Stoviglie <input type="checkbox"/> monouso <input type="checkbox"/> vetro,porcellana,acciaio <input type="checkbox"/> altro(specificare)	I tavoli sono coperti con <input type="checkbox"/> materiale monouso <input type="checkbox"/> tovaglie di cotone <input type="checkbox"/> altro(specificare)

<p>La pulizia degli ambienti e degli arredi è</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> buona <input type="checkbox"/> mediocre <input type="checkbox"/> sufficiente <input type="checkbox"/> scarsa 	<p>Pulizia delle stoviglie e posate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> buona <input type="checkbox"/> vistosi aloni di calcare <input type="checkbox"/> residui di lavaggio <input type="checkbox"/> scheggiature <input type="checkbox"/> altro..... 	<p>Gli alunni che consumano il pasto portato da casa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> hanno locali adibiti <input type="checkbox"/> pranzano nello stesso <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> locale mensa in tavoli <input type="radio"/> separati <p>Sono sorvegliati da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> insegnanti <input type="checkbox"/> altro personale scolastico
<p>NELLE SCUOLE CON PASTO TRASPORTATO</p> <p>I contenitori termici sono puliti ed in buone condizioni <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>Sono presenti (e in funzione) dei sistemi di mantenimento della temperatura (carrelli termici , scaldavivande? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p>		
<p>Nella sala di consumo è presente un punto acqua?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No 	<p>Dove vengono lavate le stoviglie non monouso?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> locali attigui attrezzati per lavaggio <input type="checkbox"/> altro 	<p>Gli alimenti(sale ,olio...) e il materiale (tovagliette ...) per la distribuzione sono correttamente conservati (es. armadietti chiusi)</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p>
<p>Sono presenti idonei spazi di deposito del materiale per la pulizia e sanificazione ?</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p>		

Data

Firma del compilatore

ALLEGATO 4 - Linee di indirizzo ristorazione 0-3 anni