

**OGGETTO: Approvazione della Carta dei Servizi dei Nidi d'Infanzia comunali.
Determinazioni.**

L'anno duemilaquattro, addì diciannove del mese di maggio in Macerata e nella sede Municipale, alle ore 10,00

Convocata nelle forme prescritte, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone seguenti:

PRESIDENTE: Meschini Giorgio

ASSESSORI: Marconi Lorenzo
Compagnucci Mauro
delle Fave Raffaele
Lattanzi Michele

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dr. Luciano Salciccia.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, dispone i principi cui deve essere uniformata l'erogazione dei servizi pubblici, intendendo per servizi pubblici quelli volti a garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, alla salute, all'assistenza e previdenza sociale, alla istruzione e alla libertà;

Atteso che la Direttiva di cui sopra - con la quale, in sostanza si statuisce l'obbligo per gli enti erogatori dei servizi pubblici della adozione della c.d. Carta dei Servizi - prevede che:

- l'erogazione dei servizi si ispiri a precisi principi fondamentali quali eguaglianza, intesa come divieto di ogni discriminazione nei confronti dell'utenza, imparzialità, continuità del servizio, diritto di scelta, partecipazione, ed efficienza/efficacia;
- vengano identificati strumenti con i quali perseguire la realizzazione dei principi quali adozione di standard, semplificazione delle procedure, informazioni agli utenti, valutazione della qualità del servizio e rimborso, nonché la definizione di meccanismi di tutela e garanzia dell'utenza quali l'istituto del reclamo e le procedure di rimborso;

Considerato che la Carta dei Servizi è un documento che impegna l'ente erogatore che lo adotta e ha lo scopo di indurre un miglioramento della qualità del servizio offerto, mirando ad incidere positivamente nei rapporti con i cittadini utenti;

Atteso, in particolare, che la Carta dei Servizi introduce il principio della necessità dell'adozione di standard di qualità del servizio e della loro valutazione a cura dell'utente/cliente;

Vista, altresì, la Direttiva del 24/3/2004, con la quale il Ministro per la Funzione Pubblica, impegna le pubbliche amministrazioni a promuovere, diffondere e sviluppare l'introduzione di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai cittadini, basati sull'ascolto e sulla partecipazione, finalizzati a progettare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili;

Vista, altresì, la legge regionale 13 maggio 2003, n. 9, avente per oggetto "Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie e modifica della Legge regionale 12 aprile 1995, n. 46".

Visto il regolamento regionale n. 10 del 2 ottobre 2003, con cui si stabiliscono requisiti e modalità per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie di cui alla legge regionale 13 maggio 2003, n. 9;

Considerato, in particolare, la nuova normativa regionale prevede che tutti i servizi contemplati dalla legge regionale n. 9/2003 (nidi di infanzia, centri per l'infanzia, centri di aggregazione per

bambini, bambine e adolescenti; servizi itineranti; servizi domiciliari di sostegno alle funzioni educative familiari, servizi di sostegno alle funzioni genitoriali.) sono soggetti ad autorizzazione (art. 14 l.r. 9/2003) e che i soggetti pubblici e privati titolari dei servizi suddetti, già operanti, devono presentare, entro 90 giorni dalla data in vigore del su citato Regolamento n. 10/2003 domanda di autorizzazione secondo le norme stabilite dal regolamento medesimo (art. 20 l.r. 9/2003);

Considerato, altresì, che la suddetta disciplina (art. 15 l.r. 9/2003) prevede che per l'accesso alle risorse pubbliche e per gestire servizi per conto di enti pubblici, il soggetto gestore pubblico o privato debba essere ottenere apposito accreditamento, cui provvede il Comune entro 90 giorni dalla ricezione della relativa domanda;

Atteso che, ai sensi dell'art. 18 del regolamento n. 10/2003, per ottenere l'accreditamento i soggetti gestori dei servizi, oltre a possedere i requisiti per l'autorizzazione, devono possedere i seguenti requisiti aggiuntivi di qualità:

- a) attuazione o partecipazione ad iniziative di collaborazione con altri servizi educativi della rete dell'ambito territoriale di riferimento, al fine della realizzazione di un sistema educativo integrato;
- b) previsione di momenti di formazione comune tra il personale dei servizi pubblici, privati e scuole dell'infanzia;
- c) predisposizione della carta dei servizi che dovrà anche contenere: il progetto organizzativo del servizio, modalità adeguate per consentire la partecipazione delle famiglie, metodologie e strumenti per la valutazione della qualità del servizio medesimo;
- d) documentazione dell'attività;

Considerato che il Comune gestisce in forma diretta tre nidi d'infanzia, denominati rispettivamente "Aquilone" sito in Via Eustacchio, "Arcobaleno" sito in Via Gasparri e "Topolino" sito in Via Cassiano da Fabriano;

Atteso doversi provvedere, ai fini di acquisire l'accreditamento delle predette strutture, alla definizione della Carta dei Servizi dei Nidi d'Infanzia gestiti in forma diretta dal Comune di Macerata, la quale costituirà, inoltre, punto di riferimento per l'accreditamento, ai sensi della legge regionale n. 9/2003, di asili d'infanzia gestiti da soggetti privati.

Vista al riguardo l'allegata proposta di Carta dei Servizi, che è stata esaminata favorevolmente dal Comitato di Gestione degli Asili Nido Comunale, riunitosi in data 9/3/2004, e dalla Commissione Consiliare IV, nella seduta del 12/5/2004;

Considerato, in particolare, che la Carta dei Servizi individua, in armonia ed in correlazione con i principi del vigente Regolamento degli Asili Nido Comunali:

- i principi fondamentali che sono alla base del servizio educativo del nido d'infanzia e le modalità dell'erogazione di tale servizio;

- gli standard qualitativi che l'Amministrazione Comunale ritiene debbano essere garantiti ai bambini utenti e alle loro famiglie;
- gli strumenti idonei per la valutazione della qualità da parte dell'utenza, e per la partecipazione anche critica alla vita del nido, anche attraverso lo strumento del reclamo;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Dato atto che l'istruttoria della pratica ha fatto capo al Servizio Scuola Sport, il cui Dirigente ne ha attestato la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. n. 267/2000;

Dato atto che la proposta non necessita del parere di regolarità contabile in quanto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) Approvare l'allegata Carta dei Servizi dei Nidi d'Infanzia gestiti in forma diretta dal Comune di Macerata.
- 2) Stabilire che la predetta Carta dei Servizi entra in vigore con decorrenza dal 1/9/2004.
- 3) Dare atto che la Carta dei Servizi dei Nidi d'Infanzia Comunali costituisce punto di riferimento per l'accreditamento, ai sensi della legge regionale n. 9/2003, di asili d'infanzia gestiti da soggetti privati.

GP -

COMUNE DI MACERATA

CARTA DEI SERVIZI DEI NIDI D'INFANZIA

Definizione e finalità

Con la Carta dei Servizi dei Nidi d'Infanzia, l'Amministrazione Comunale dà conto all'utenza degli standard qualitativi e delle modalità organizzative e funzionali del servizio erogato dagli asili nido comunali.

L'Amministrazione assume l'impegno di organizzare l'attività del Nido d'Infanzia in modo da corrispondere ai principi enunciati dall'art. 7 della Legge Regionale n. 9 del 13/5/2003.

Uguaglianza e diritto di accesso

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

L'Amministrazione attraverso procedure trasparenti definisce i criteri di accesso nonché la partecipazione degli utenti al costo del servizio.

In tale ambito il Nido tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale.

Attività didattica, servizi amministrativi e condizioni ambientali

L'Amministrazione, attraverso tutte le sue componenti garantisce la regolarità e la continuità del servizio.

L'Amministrazione, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, è responsabile della qualità del servizio e delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza delle strutture, degli strumenti ludici e dei contenuti educativi, in rapporto alle esigenze formative di ogni bambino.

Diritto di scelta

L'utente ha facoltà di scegliere fra tutte le strutture presenti nel territorio comunale.

Nella domanda di iscrizione agli utenti è richiesto di esprimere la scelta per uno o più Nidi d'Infanzia.

Accoglienza ed organizzazione

I Nidi d'Infanzia sono organizzati in spazi differenziati per rispondere ai bisogni delle diverse età, ai ritmi di vita dei singoli bambini, alla percezione infantile dello spazio, alla necessità di dare riferimenti fisici stabili, all'esigenza di diversificazione in funzione delle attività individuali e di piccolo gruppo, ed in questo quadro sono fondamentali gli spazi per il gioco, il riposo ed il verde attrezzato.

Particolare impegno é prestato per la soluzione delle problematiche dei bambini portatori di svantaggio psico-fisico, per le quali, in caso di necessità, è garantita la presenza dell'educatore specialistico.

Nello svolgimento della propria attività, l'educatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi del bambino.

Le attività giornaliere si articolano e si differenziano prevalentemente nelle fasi di: accoglimento, attività ludico-educative, pranzo, riposo, routines.

L'alimentazione dei bambini è preparata giornalmente ed é differenziata per fasce di età, di giorno in giorno, e segue le indicazioni di esperti dietologi della prima infanzia della AUSL n. 9 di Macerata.

Partecipazione, trasparenza e qualità del Servizio

Le famiglie hanno diritto all'informazione in merito alle condizioni che regolano l'accesso e la frequenza del servizio; all'accoglienza ed all'ascolto; alla condivisione delle scelte educative che riguardano i propri figli con le figure investite di ruolo educativo che operano nel servizio; alla tutela della privacy.

L'Amministrazione si impegna a fornire ai potenziali utenti tutte le informazioni inerenti ai servizi per l'infanzia comunali: le disposizioni che li regolano, l'indirizzo educativo che li caratterizza ed i criteri adottati per la formulazione delle graduatorie di ammissione dei nuovi iscritti e delle eventuali liste d'attesa.

Viene incentivato il rapporto famiglia-educatori, al fine di garantire ai bambini la continuità dell'azione pedagogico-educativa.

L'Amministrazione, si impegna a preconstituire le condizioni affinché i genitori partecipino consapevolmente alla vita del Nido.

Il rapporto famiglia-educatori-Amministrazione si realizza nel "Comitato di Gestione" composto da rappresentanti dei genitori, del personale educativo e del Servizio Scuola Sport..

Il Comitato di Gestione svolge un'attività consultiva, di indirizzo e controllo nell'ambito della organizzazione e della gestione del servizio.

L'attività e l'organizzazione del Nido d'Infanzia si informano a criteri di qualità ed efficacia nell'ambito della funzione educativa.

La programmazione educativa

L'attività del servizio ha carattere di flessibilità e persegue la finalità di realizzare una sempre maggiore rispondenza alle esigenze dei bambini e delle famiglie.

La realizzazione delle attività predette è affidata alla programmazione educativa, con cui si definiscono i tempi, le modalità, gli strumenti, la documentazione e la verifica dell'attività educativa del Nido.

La programmazione educativa è stilata collegialmente da tutto il personale educativo dei nidi comunali.

All'inizio di ogni anno di attività il personale presenta alle famiglie-utenti le linee generali della programmazione educativa. In questa sede vengono illustrati ai genitori sia il funzionamento dell'asilo nido (organizzazione della giornata; attività e laboratori; suddivisione dei gruppi e riferimenti educativi; impostazione delle routine quotidiane - entrata ed uscita, pasto e sonno) sia il significato pedagogico di tale articolazione.

La programmazione prevede momenti di raccordo orizzontale tra gli asili nido, in modo da favorire un proficuo interscambio di esperienze e la crescita professionale del personale.

Il personale dei Nidi d'Infanzia

Il personale dei nidi d'infanzia si divide tra personale educativo, operatori e personale di cucina.

Il personale è reclutato nel rispetto di quanto prevede la vigente normativa regionale.

Per le specifiche finalità del servizio, l'Amministrazione garantisce ed organizza l'aggiornamento del personale e favorisce ed incentiva le forme di continuo confronto e di collaborazione tra i diversi nidi.

L'Amministrazione si impegna, inoltre, ad istituire la figura del Coordinatore Pedagogico, per garantire omogeneità di indirizzo educativo, sia nella fase di redazione della programmazione educativa, sia durante il corso dell'anno, nella fase attuativa e di verifica del programma.

Servizi amministrativi

Il Servizio Scuola e Sport si impegna a garantire la qualità dei servizi amministrativi, attraverso un'ampia fascia oraria di fruibilità degli uffici, celerità delle procedure, trasparenza.

In ogni nido è designata annualmente, tra le educatrici, una coordinatrice senza distacco dal lavoro con i bambini, con funzioni di raccordo tra la struttura e l'ufficio amministrativo.

Gli uffici amministrativi, insieme al personale educativo degli asili nido, si impegnano a fornire tutte le informazioni di carattere generale in merito alle caratteristiche dei servizi ed al loro funzionamento, mediante documentazione scritta, per fax o posta elettronica o tramite contatto diretto anche telefonico.

Si impegnano a fornire risposte tempestive agli utenti e, più in generale, ai cittadini interessati alle attività del settore.

L'informazione relativa ai bandi di iscrizione è anche presente sul sito internet del Comune di Macerata.

Tutte le informazioni relative alle graduatorie dei nuovi ammessi ed alle liste d'attesa vengono fornite direttamente dal Servizio Scuola Sport, così come le informazioni inerenti la retta di contribuzione.

In ogni struttura sono assicurati spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono esposti:

- organico ed orario di lavoro del personale
- nominativo e recapito del Dirigente, del Funzionario e del personale amministrativo preposti al Servizio
- composizione del Comitato di Gestione
- menù settimanale

Condizioni ambientali e fattori di qualità

L'Amministrazione si impegna a garantire ai bambini la sicurezza, sia interna che esterna al Nido, dando piena attuazione alle norme previste in materia di strutture e di caratteristiche qualitative dei Nidi d'Infanzia dalla Legge Regionale 9/2003 e dal relativo Regolamento Regionale di attuazione n. 10/2003.

L'Amministrazione si impegna a garantire:

- La pulizia, la sicurezza, l'igiene e l'accoglienza dei locali,
- Una buona organizzazione degli ambienti destinati alle attività di cura del benessere fisico del bambino, che devono assicurare una permanenza confortevole e sicura per i bambini e per il personale

- L'adeguatezza ed il comfort degli arredi e degli spazi interni ed esterni perché la struttura sia capace di rispondere alle esigenze delle diverse età del nido in relazione al gioco, al movimento, all'apprendimento, al riposo e al benessere personale
- La fornitura di attrezzature e di materiali ludico-didattici che, oltre ad essere conformi alle normative di sicurezza, stimolino la creatività, l'espressività del bambino e ne sostengano lo sviluppo delle competenze cognitive
- L'aggiornamento e la formazione del personale

Con l'allegato "A" alla presente Carta dei Servizi, l'Amministrazione individua appositi indicatori di qualità del servizio, riferibili a strutture e ambienti, all'organizzazione, alla professionalità del personale, all'attività pedagogica ed educativa, alle relazioni con le famiglie e ne dà informazione ai genitori, impegnandosi a rispettare gli standard di qualità descritti dai suddetti indicatori.

L'istituto del reclamo

Per rimuovere eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violano i principi e gli standard enunciati nella presente Carta gli utenti possono presentare reclamo. Esso ha lo scopo di offrire agli utenti uno strumento agile e immediato per segnalare all'Amministrazione comportamenti non in linea con i principi e le finalità della Carta relativi alla realizzazione del servizio e alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Modalità

I reclami possono essere espressi al Servizio Scuola Sport in forma orale, anche per telefono, o scritta via fax, e a mezzo posta elettronica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere presentati in forma scritta.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Servizio Scuola Sport, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni dal ricevimento del reclamo, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza dell'Amministrazione Comunale, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Laddove sia possibile, l'Amministrazione provvederà d'ufficio a girare il reclamo al soggetto competente.

L'Amministrazione informa il "Comitato di Gestione" dei reclami pervenuti, delle risposte rese e dei provvedimenti adottati.

Il reclamo non sostituisce i ricorsi. Esso ha natura e funzioni diverse dai ricorsi amministrativi e giurisdizionali previsti dalle leggi vigenti. La presentazione del reclamo non influisce sui termini di scadenza dei ricorsi.

La valutazione da parte degli utenti sulla qualità del servizio

L'Amministrazione effettua sondaggi tra gli utenti per conoscere come gli stessi giudicano il servizio.

A tale scopo viene effettuata, di concerto con il Comitato di Gestione, una rilevazione annuale del grado di soddisfazione dell'utenza mediante questionari opportunamente tarati.

I dati raccolti vengono trasmessi al Comitato di Gestione che li esamina e formula le conseguenti proposte di intervento.

Attuazione della Carta dei Servizi

Le indicazioni contenute nella presente Carta entrano in vigore dal 1/9/2004.

Esse sono oggetto di revisione e di eventuale aggiornamento con cadenza annuale.

ALLEGATO "A"**INDICATORI DI QUALITA' DEL SERVIZIO****Strutture e ambienti****Sicurezza e igiene**

- Presenza di: chiusura di sicurezza sulle porte, citofono, copritermosifoni.
- Recinzione del giardino.
- Pulizia giornaliera di tutti gli ambienti del nido. In alcuni spazi dei bambini, quali le stanze da pranzo ed i bagni, la pulizia viene effettuata almeno due volte al giorno.

Spazi, arredi e materiali

- Stanza di riferimento con spazi diversificati e modulabili: angolo del tappeto morbido, spazio per i giochi di scoperta, spazio per il gioco simbolico, spazio per l'attività di manipolazione, spazio per l'attività grafica, angolo della lettura, del racconto e del canto, angolo per i giochi strutturati.
- Angoli/stanza per l'attività psicomotoria, per la lettura e per il gioco di travestimento
- Stanza dedicata al sonno.
- Giardini attrezzati con giochi per esterno, prevalentemente in legno, e divisi a seconda delle attività: giochi di movimento, giochi di manipolazione, strutture per ombreggiare e attrezzature per pranzare all'aria aperta, cassette per gioco simbolico.
- Personalizzazione degli armadietti, degli attaccapanni e degli spazi per gli oggetti personali identificati con il nome e/o il simbolo del bambino.
- Gli arredi, negli spazi dedicati alle attività gestibili in maniera autonoma dai bambini, sono a loro misura.
- I materiali didattici sono atossici e vengono preferibilmente utilizzati materiali naturali.
- Disponibilità di materiali per la manipolazione, i travasi, il gioco d'imitazione e la lettura d'immagini di attrezzature per creare percorsi psicomotori e di strumenti musicali e sonori.

Accessibilità

- Assenza di barriere architettoniche per gli spazi dedicati ai bambini.
- Possibilità per i bambini di muoversi autonomamente nei diversi ambienti interni ed esterni del nido.

Servizi

- Presenza di menù differenziati per fasce d'età, articolati su due settimane, redatti da esperto in nutrizione ed alimentazione della AUSL n. 9 di Macerata, personalizzabili per diete speciali (su attestazione del medico), per scelte religiose o di alimentazione specifica, con preparazione giornaliera dei cibi curata direttamente da personale comunale qualificato;
- Controllo periodico della sicurezza e dell'igiene del servizio a cura di figure professionali addette;
- Valutazione periodica del gradimento del menù;
- Utilizzo nella dieta di prodotti alimentari di prima qualità (frutta, verdura fresca, cereali e legumi secchi nella totalità, yogurt, olioextravergine e parmigiano reggiano, carni italiane) con introduzione graduale di cibi biologici;
- Presenza di spogliatoi e servizi igienici per gli operatori.

L'organizzazione**Flessibilità**

- Sono previsti due moduli di frequenza giornaliera (uscita con orari diversificati: ore 14.00/16.00).
- Flessibilità in ingresso di due ore (dalle 7.45 alle 9.15, e in uscita (12.30/14.15 - 15.30/16.00).
- Prolungamento del servizio per due settimane nel mese di luglio.

Modalità di ammissione

- La campagna per le iscrizioni viene indetta con apposita modulistica, riportante tutte le notizie utili secondo procedure e tempi certi e definiti. Per una maggiore pubblicizzazione viene inviata una comunicazione a tutte le famiglie residenti con bambini in età interessata all'accesso ai servizi. Vengono effettuati comunicati sulla stampa locale.
- Priorità di accesso per bambini in condizioni di svantaggio psico-fisico o sociale
- La graduatoria viene formulata sulla base della situazione economica della famiglia
- L'ambientamento/inserimento del bambino al nido viene concordato con i genitori e preceduto da colloquio conoscitivo informativo.
- Opportunità per le famiglie dei bambini ammessi al servizio di assistere alla preparazione del pranzo.

Rapporto numerico educatori/bambini

- rispetto degli standard di legge
- Il numero degli educatori può aumentare in presenza di bambini diversamente abili.
- E' garantita la sostituzione del personale educativo anche per assenze brevi.
- Le operatrici garantiscono la pulizia e il riordino degli ambienti e collaborano con le educatrici in alcuni momenti significativi (pranzo, accoglienza, cambio ecc.).
- La sostituzione delle operatrici è possibile anche in caso di assenze brevi.

Programmazione e coordinamento

- Ore annuali per attività non frontali per le educatrici: almeno n.120 ore, per anno scolastico, per attività di programmazione educativa, documentazione, aggiornamento, rapporti con i genitori, ecc. e formazione.
- Programmazione nel periodo di luglio in forma collettiva con la presenza di tutto il personale educativo.
- Favorito l'interscambio delle esperienze dei nidi attraverso apposite riunioni di verifica dell'andamento della programmazione.

La professionalità del personale

Titolo di studio

Il titolo di studio del personale educativo è quello previsto dalle normative di legge vigenti per i servizi all'infanzia.

Esperienza professionale

- All'interno dei gruppi è garantita la presenza di personale educativo con esperienza lavorativa maturata nei servizi all'infanzia.
- Il personale educativo con maggiore esperienza affianca sempre, con funzioni di formazione, il personale neoassunto.

Aggiornamento e formazione

- E' garantito annualmente l'aggiornamento del personale educativo almeno per 30 ore annuali pro capite, anche facendo ricorso ad esperti della Facoltà di Scienza dell'Educazione dell'Università degli studi di Macerata.

- E' garantito l'aggiornamento del personale di cucina nell'ambito del programma di autocontrollo ex D.Lgs 155/96.
- Il personale educativo concorda con il funzionario responsabile il tipo di aggiornamento e le modalità dello stesso.

L'attività pedagogica ed educativa

Ambientamento/inserimento

- Sono fornite ai genitori le prime informazioni sulle modalità dell'ambientamento/inserimento e sul servizio nido dal Servizio Scuola Sport
- Le educatrici con funzione di coordinatrice effettuano un colloquio individuale con i genitori.
- L'ambientamento/inserimento, concordato fra l'educatrice ed i genitori, prevede la presenza di uno di loro o comunque di una figura di fiducia del bambino ed avviene in forma individualizzata
- E' previsto un percorso graduale di ambientamento/inserimento al nido dei bambini sulla base delle esigenze degli stessi ed del servizio, fino al raggiungimento a pieno dell'inserimento.
- Al termine degli inserimenti è prevista una riunione con i genitori per illustrare loro la programmazione educativa.

Cura della routine

- Specifica attenzione viene prestata ai momenti carichi di emotività (es. pasto, sonno, ecc.) e seguiti in modo particolare dalle educatrici, nel rispetto dei tempi dei singoli bambini.
- Attenzioni verso i rituali e le abitudini di ogni singolo bambino (continuità orizzontale).

Attività educative

- E' realizzata annualmente la programmazione degli interventi educativi nel rispetto delle diversità dei bambini.
- Sono offerte attività di gioco spontaneo in spazi appositamente predisposti ed attrezzati, per il gioco simbolico (es. travestimenti, casina, ecc.), dove l'educatrice ha un ruolo di osservatore e facilitatore.

- Sono offerte attività guidate, in spazi appositamente predisposti ed attrezzati, per il gioco strutturato, giochi di scoperta (es. travasi, ecc.), dove l'educatrice esercita un ruolo propositore e di regia.
- Sono previste uscite come primo contatto con la natura e il territorio
- Viene individuata una tematica comune dei laboratori.

Modalità educative

- L'osservazione è utilizzata per conoscere i bambini.
- Viene adottato un atteggiamento accogliente e un tono di voce bassa.
- Viene dato ascolto ai messaggi, verbali e non, dei bambini.
- Uso di un linguaggio "adulto" che riconosce il bambino come persona competente.
- Si rispetta l'autonomia di scelta nelle relazioni fra i bambini.

Documentazione

Ogni bambino possiede una cartella individuale per i propri lavori che alla fine dell'anno gli viene data insieme a una piccola raccolta di foto, che illustra i momenti salienti della sua vita al nido. Sono realizzate foto individuali o di gruppo durante le attività che si svolgono nell'anno scolastico. E' tenuto un archivio cartaceo, fotografico e video della vita del nido.

Le relazioni con le famiglie

Comunicazione e rapporto con le famiglie

- La Carta dei Servizi e il Regolamento comunale degli Asili Nido Comunali è visibile all'interno di ogni servizio. I genitori possono richiederne copia.
- Viene effettuata una riunione di tutti i genitori all'inizio dell'anno di attività.
- Scambio verbale quotidiano di informazioni fra educatrici e genitori, all'ingresso e all'uscita dei bambini dal nido. Sono utilizzati inoltre messaggi scritti relativi ai bisogni dei bambini. I contatti possono essere anche telefonici.
- Sono favoriti i momenti di confronto fra genitori ed educatori.
- Sono organizzate attività di socializzazione attraverso laboratori, feste, incontri a tema.
- La partecipazione dei genitori alla vita gestionale del nido è garantita attraverso il Comitato di Gestione che si compone di due rappresentanti dei genitori per ciascun nido delle educatrici coordinatrici e di rappresentanti del Servizio Scuola Sport

- Alle famiglie, all'inizio di ogni anno di attività, viene data comunicazione per iscritto dell'orario di attivazione e delle modalità di erogazione del Servizio, dell'organico del personale, del numero dei bambini iscritti al nido, del numero, dimensione ed attrezzature dei locali con indicazione della loro effettiva destinazione e delle attrezzature in essi contenute, della descrizione di spazi esterni, della dieta osservata e delle somministrazioni giornaliere.

IL SEGRETARIO GENERALE
(firma all'originale)

IL SINDACO - PRESIDENTE
(firma all'originale)

Si attesta che copia della presente viene pubblicata all'Albo Pretorio per gg. 15 consecutivi

dal **31.05.2004**

al **15.06.2004**

IL SEGRETARIO GENERALE
(firma all'originale)

La presente delibera, a norma dell'art. 134 - III° comma - del T.U.E.L. N. 267/2000 è divenuta esecutiva

Il 11.06.2004

IL SEGRETARIO GENERALE
(firma all'originale)

Art. 134 - IV° comma - T.U.E.L. N. 267/2000 -
**DICHIARATA IMMEDIATAMENTE
ESEGUIBILE**

IL SEGRETARIO GENERALE
(firma all'originale)

La presente copia, in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio, è conforme all'originale.

Macerata, li 31.05.2004

IL SEGRETARIO GENERALE

TRASMETTERE

AL SERVIZIO SCUOLA

per esecuzione

AL SERVIZIO RAGIONERIA

per competenza

Avvertenze e Direttive _____

Data 31.05.2004

IL SEGRETARIO GENERALE
(firma all'originale)