



**Città di Brugherio**  
**Assessorato alle Politiche Educative**



**asili nido**  
**Brugherio**

**Nido Bruno Munari**

# CARTA DEI SERVIZI

**anno educativo 2024 – 2025**

**Settore Servizi alle Persone, Sezione Nidi**  
**Dirigente dott.ssa Maria Clotilde Mauri**

“Giocare è una cosa seria!  
I bambini di oggi sono gli adulti di domani  
aiutiamoli a crescere liberi da stereotipi  
aiutiamoli a sviluppare tutti i sensi  
aiutiamoli a diventare più sensibili.  
Un bambino creativo è un bambino felice!”

Bruno Munari

Gentili Genitori,

vi diamo il benvenuto fra le pagine della Carta dei servizi del Nido Bruno Munari di Brugherio.

La Carta dei servizi è uno strumento di conoscenza e di dialogo tra il Comune e i Cittadini, rappresenta per noi un'occasione importante per presentarci e vuole offrire a voi un'opportunità di partecipazione.

La Carta dei servizi non è un semplice documento di descrizione delle cose che si fanno al nido, ma contiene la dichiarazione di come le facciamo, cioè dei livelli di qualità che ci impegniamo a garantire.

Il nido è un luogo di educazione, di cura, di relazione per eccellenza e noi desideriamo che sia per i vostri bambini e le vostre bambine una bellissima esperienza di gioco e di scoperta, perché questi sono gli strumenti più potenti di crescita e di sviluppo delle competenze.

Il benessere dei vostri bambini e delle vostre bambine è ciò che più ci sta a cuore e che guida il nostro lavoro.

Come vedrete il cuore della Carta dei servizi è costituito dalla descrizione di tutti gli aspetti che riguardano l'organizzazione e la gestione del nido, dalle modalità per accedervi alla programmazione educativa, dagli orari di funzionamento al servizio mensa, dagli spazi al calcolo della retta e molto altro ancora.

Per ogni argomento sono individuate alcune azioni o obiettivi e per ciascuno di questi dichiariamo gli standard e gli impegni che il Comune intende mantenere, oltre agli attori di volta in volta impegnati nella sua realizzazione.

Per il raggiungimento di alcuni obiettivi il vostro contributo è strettamente necessario e quindi vi trovate inseriti fra gli attori.

Il nido è un'avventura collettiva e ci coinvolge tutti: bambini, genitori, nonni, operatori del servizio; stare assieme comporta l'impegno reciproco del rispetto delle regole e delle condizioni dichiarate.

In questo senso la Carta dei servizi costituisce un patto fra il nido e le famiglie, fra il Comune e i Cittadini.

Prima di iniziare insieme la lettura della Carta vi lasciamo ad una premessa e ad un saluto dell'Assessore alle Politiche Educative Mariele Benzi; la volontà e l'impegno della politica nell'investire nei servizi alla prima infanzia rappresentano il presupposto essenziale per tutto quello che nel nostro nido riusciamo e riusciremo a realizzare.

Laura e Alessandra

La Carta dei servizi è, all'atto pratico, una preziosa mappa che consentirà di orientarvi e di apprendere ogni informazione utile relativamente al nido Munari.

Leggendola, avrete la possibilità di comprendere anzitutto l'organigramma, le sezioni e le modalità di lavoro. Capirete il ruolo essenziale del Personale Educativo, che sostiene, accompagna e accoglie il bambino, favorendone l'autonomia, e del Coordinamento, che si occupa anche degli aspetti progettuali del servizio, coordinandone per l'appunto lo svolgimento. Tutto questo senza tralasciare l'importanza del Personale Ausiliario, la cui funzione imprescindibile è quella di garantire ogni giorno un ambiente pulito e confortevole.

Vi saranno illustrate le piantine del nido che descriveranno minuziosamente l'edificio in cui i vostri figli vivranno gran parte delle loro giornate.

Troverete la Mission del nido, i Principi e i Fondamenti cui devono ispirarsi i servizi pubblici e, in maniera estremamente chiara, come funziona il servizio offerto.

Saranno anche illustrati il Progetto e i Processi Educativi, gli spazi a misura di bambino che i piccoli andranno a esplorare e i materiali con cui si confronteranno nelle proposte di gioco.

Avrete contezza circa la qualità del servizio di ristorazione e perlustrerete la quotidianità che contribuirà a scandire il tempo che i Vostri figli trascorreranno presso il nido.

Vi racconteremo come la partecipazione dei genitori non è solo ammessa ma anche molto gradita, attraverso momenti di confronto collegiali e individuali.

Per ogni sezione argomentativa troverete le azioni e gli obiettivi, gli standard e gli impegni assunti, gli attori, ovvero coloro che avranno un ruolo preminente nell'esecuzione del servizio.

Il Nido Munari sarà il luogo dove i bambini daranno il meglio crescendo nell'autonomia, dove rafforzeranno l'idea di ciò che sono e di ciò che potranno fare, grazie anche a tutto il supporto che il personale educativo sarà in grado di fornire e alla collaborazione attiva con le famiglie, perché "Per crescere un bambino ci vuole un intero villaggio".

Mariele Benzi  
Vicesindaco  
Assessore alla Polizia Locale, al Personale,  
alle Politiche Educative e Culturali,  
Biblioteca, Benessere Animale

# INDICE

## ORGANIGRAMMA – LE SEZIONI E I SERVIZI

### I COMPITI DI CIASCUNO

- 1. Personale educativo e di coordinamento
- 2. Personale ausiliario

### CONTATTI UTILI

### PIANTINA DEL NIDO

### MISSION E PRINCIPI

- 1. Mission del nido
- 2. Principi e fondamenti

### COME FUNZIONA IL NIDO

- 1. Apertura e orari di funzionamento
- 2. Ambientamento
- 3. Gestioni di cura quotidiana
- 4. Progetto educativo e processi educativi
- 5. Spazi e materiali
- 6. Servizio di ristorazione

### COME SI ACCEDE E SI USUFRUISCE DEL SERVIZIO

- 1. Open day
- 2. Iscrizioni e graduatoria
- 3. Modalità di calcolo della retta
- 4. Dimissioni

### RELAZIONI ESTERNE

- 1. Partecipazione dei genitori e momenti di incontro
- 2. Attività di promozione e collaborazione col territorio

### VOCE DELLE FAMIGLIE E STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ

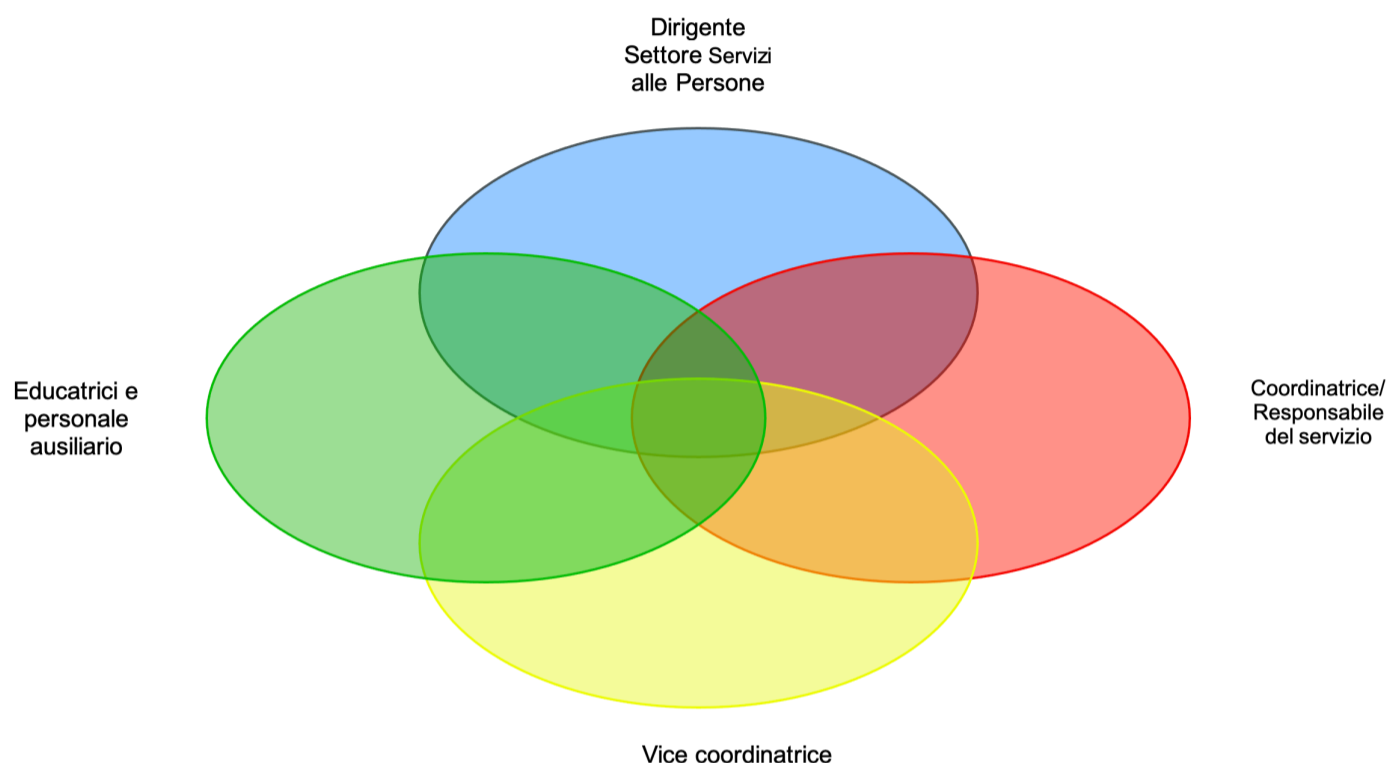
- 1. Strumenti di valutazione e obiettivi di miglioramento della qualità
- 2. Questionario di gradimento e rilevazione della qualità del servizio
- 3. Segnalazioni e reclami
- 4. Partecipazione al miglioramento del servizio

### UN PO' DI STORIA

### NORMATIVA

# ORGANIGRAMMA – LE SEZIONI E I SERVIZI

L'équipe di lavoro del nido è composta da 22 persone: 13 educatrici, 5 ausiliarie, 2 coordinatrici, 1 pedagoga, 1 dirigente. La nostra modalità di lavoro prevede uno scambio circolare tra tutte le figure operanti, le quali si interfacciano tra di loro e collaborano in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi fissati nel progetto educativo, nel rispetto della mission e dei principi fondamentali del servizio.



SEZIONE PICCOLI - MEDI  
(sezione omogenea)

16 bambini dai 3 ai 20 mesi  
4 educatrici a tempo pieno  
1 educatrice part time

SEZIONE MEDI  
(sezione omogenea)

21 bambini dai 13 ai 30 mesi  
3 educatrici a tempo pieno  
2 educatrici part time

SEZIONE GRANDI  
(sezione omogenea)

14 bambini dai 23 ai 36 mesi  
3 educatrici a tempo pieno

PERSONALE AUSILIARIO  
PULIZIE

2 ausiliarie a tempo pieno  
1 ausiliaria part time

PERSONALE AUSILIARIO  
CUCINA

1 cuoca  
1 aiuto cuoca

UFFICIO

1 coordinatrice responsabile di servizio  
1 vice coordinatrice

# I COMPITI DI CIASCUNO

## 1. Personale educativo e di coordinamento

Dal momento in cui leggete questa Carta dei servizi e per tutto il percorso di crescita del vostro bambino e della vostra famiglia al nido troverete figure competenti e disponibili ad accompagnarvi, ciascuna secondo il proprio ruolo e la propria professionalità, lungo il cammino, fino alla scuola dell'infanzia.

Con l'ingresso del bambino al nido la figura delle **educatrici** diviene centrale nel processo di crescita cognitiva, emotiva e sociale del piccolo: il legame di attaccamento che nasce e si consolida tra le educatrici e il bambino diviene promotore di un sano sviluppo.

Le educatrici si occupano di:

- sostenere il bambino nel passaggio tra la famiglia e il nido;
- accompagnare il bambino favorendone una crescita sana e armoniosa;
- consolidare nel bambino il senso della propria identità ed espressione del sé, attraverso gioco, esperienze proposte e relazioni significative;
- favorire la progressiva autonomia del bambino;
- progettare ed avere cura degli spazi e dei materiali e proporre esperienze diversificate;
- predisporre strumenti di osservazione
- accogliere, comprendere e sostenere i genitori, il loro vissuto e le aspettative nei confronti del nido.

Le educatrici durante tutto il corso dell'anno educativo, con frequenza settimanale, si incontrano in équipe insieme alla pedagoga e/o al personale di coordinamento. Tali incontri assumono carattere formativo attraverso il confronto e permettono il monitoraggio continuo del livello del servizio svolto.

Le educatrici si rendono disponibili per colloqui individuali con i genitori a richiesta.

Abbiamo individuato fra le educatrici una figura di **educatrice referente di nido**, che si occupa delle relazioni quotidiane con i genitori e a cui potrete rivolgervi in prima battuta per questioni riguardanti gli ambientamenti, la frequenza, le assenze, il progetto educativo, il servizio di ristorazione.

Il **personale di coordinamento** è composto da una coordinatrice, Laura Barzaghi e da una vice-coordinatrice, Alessandra Molinaro.

La coordinatrice, responsabile del nido, si occupa degli aspetti gestionali, amministrativi, pedagogici, educativi e progettuali del servizio coordinandone lo svolgimento; è la figura di diretto riferimento sia per il personale educativo che per quello ausiliario, per le famiglie che usufruiscono del servizio e per quelle che richiedono informazioni, oltre che per i soggetti istituzionali che entrano in relazione con il servizio.

In particolare, si occupa di:

- elaborare, verificare e aggiornare periodicamente, gli strumenti fondamentali su cui si basano le finalità, l'organizzazione e la gestione del servizio, ovvero il regolamento, il progetto educativo e la carta dei servizi;
- predisporre il programma di lavoro annuale, comprensivo del piano della formazione, ne cura lo svolgimento e verifica la realizzazione degli obiettivi ed il perseguimento delle finalità proprie del servizio;
- curare i rapporti con le famiglie, dal momento dell'iscrizione fino all'ambientamento, rendendosi disponibile ad eventuali incontri, su appuntamento;
- curare la previsione e gestione del Bilancio, del Piano esecutivo di gestione e del Piano delle performance;
- gestire i rapporti con i fornitori di beni e servizi richiesti per il funzionamento del nido (servizi mensa, pulizie, assistenza educativa specialistica...), al fine di coordinare e verificare gli interventi svolti;
- curare il collegamento tra il nido e gli altri servizi del Comune e del territorio (altri uffici comunali, biblioteca, servizio sociale, nidi privati, scuole dell'infanzia);
- mantenere contatti con i servizi dell'ATS inerenti al funzionamento del servizio;
- assicurare la propria partecipazione e collaborazione alle attività programmate a livello sovra territoriale di ambito per la promozione e il miglioramento del servizio di nido.

La vice coordinatrice collabora con la Coordinatrice in tutte le azioni volte a garantire il buon funzionamento del servizio, sostituendola qualora non fosse presente. Inoltre, assicura il supporto amministrativo necessario per portare a compimento i vari procedimenti.

## 2. Personale ausiliario

Per garantire al nido un ambiente pulito e confortevole, è necessario prevedere in organico, in numero adeguato, il personale ausiliario che, in particolare, si occupa di:

- garantire la pulizia e il riassetto degli ambienti e degli arredi in base ad un piano di lavoro elaborato, verificato e aggiornato periodicamente;
- controllare le forniture di pannolini, detersivi e materiali igienici di consumo, segnalando le necessità di acquisto;
- accogliere le famiglie in ingresso al nido, registrare gli orari di arrivo e uscita di ciascun bambino;
- offrire supporto al personale educativo in particolari momenti della giornata.

## **CONTATTI UTILI**

Il nido Bruno Munari ha sede in via Nazario Sauro, 135

Questi sono i recapiti telefonici:

039 879608 per parlare con le educatrici

333 4752847 per parlare con la referente di nido, Liliana Castoldi

039 2893201 per parlare con la coordinatrice, Laura Barzaghi

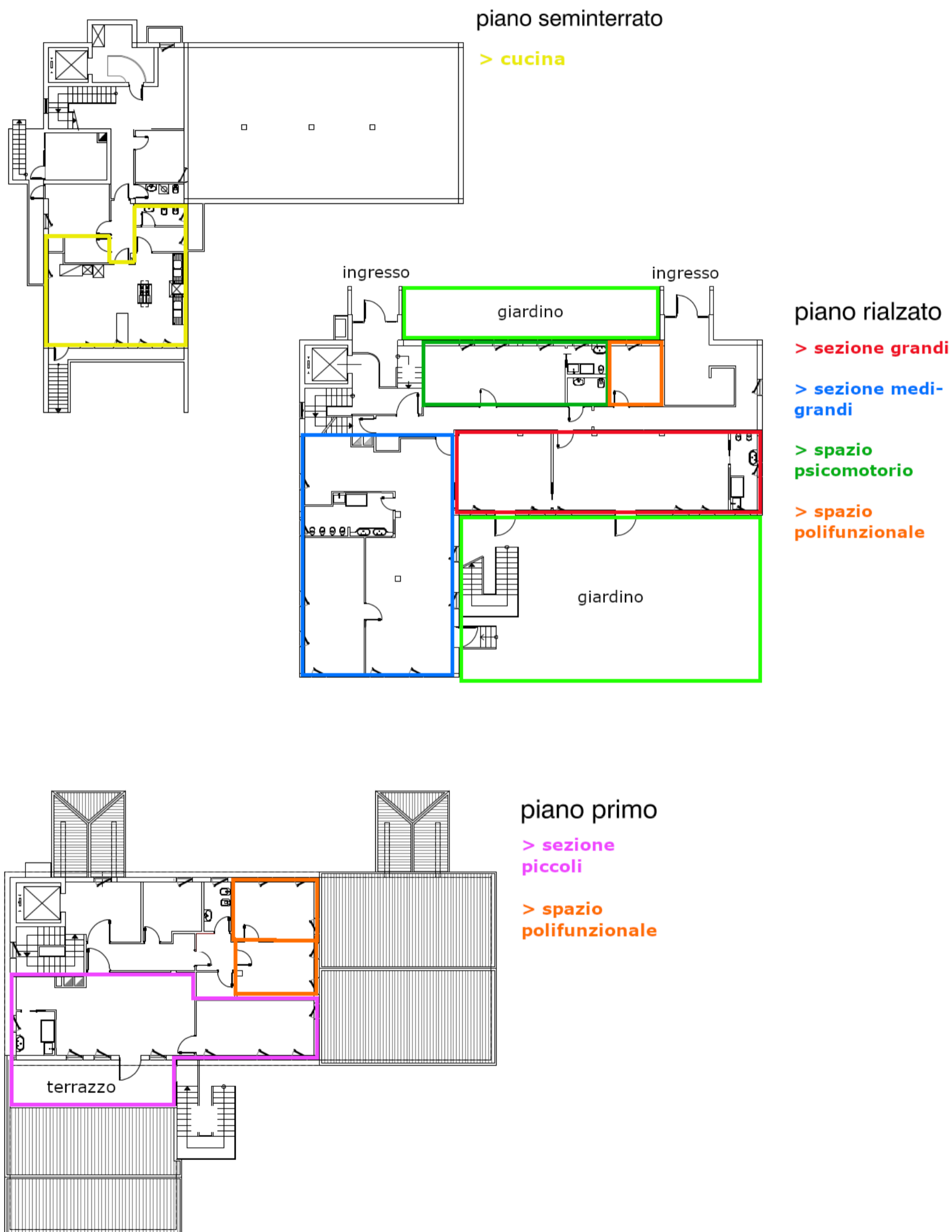
039 2893202 per parlare con la vice-coordinatrice, Alessandra Molinaro

La sede dell'ufficio nido si trova nel palazzo comunale in piazza Cesare Battisti, 1

E-mail [nidi@comune.brugherio.mb.it](mailto:nidi@comune.brugherio.mb.it)



# PIANTINA DEL NIDO



# MISSION E PRINCIPI

“Aiutiamoli a fare da soli”  
Maria Montessori

Mission, principi e fondamenti sono le parole chiave che supportano il nido, parole a cui ci riferiamo costantemente nel nostro lavoro, dal progetto educativo ai piccoli gesti di cura quotidiana.

Desideriamo condividerle brevemente con voi, precisandovi che per non appesantire il testo abbiamo deciso di utilizzare i termini “bambino/i” per indicare sia le bambine che i bambini, indipendentemente dal genere.



## 1. Mission del nido

Il nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico; ha lo scopo di offrire ai bambini nei primi tre anni di vita un luogo di educazione e di cura, di socializzazione e di stimolo nell'esplorazione e sperimentazione delle loro potenzialità cognitive, creative, affettive e sociali.

In collaborazione con le famiglie il nido promuove e favorisce il benessere e lo sviluppo armonico dei bambini, sia dal punto di vista fisico che psicologico, nonché la loro integrazione sociale, nel rispetto della personalità, dei tempi e delle attitudini di ciascuno.

Il nido rende fattivi tutti i diritti individuali di cui i bambini sono titolari, così come sancito dalla Convenzione sui Diritti dell'Infanzia, approvata dall'ONU il 20 dicembre 1989.

Il nido consente ai genitori di affidare i propri bambini a educatori competenti e professionali e si identifica come luogo di accoglienza per l'intera famiglia.

Il nido, infine, in un'ottica di collaborazione, favorisce la continuità educativa con gli altri servizi del territorio dedicati alla prima infanzia nella fascia 0 - 6 anni.

## 2. Principi e fondamentali

Il nido risponde ai seguenti principi fondamentali cui devono ispirarsi i servizi pubblici, come indicato nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 recante i “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici”:

**Eguaglianza:** il nido è accessibile a tutti e accoglie i bambini senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica.



**Imparzialità:** il personale del nido svolge la propria attività nei confronti dei bambini e delle famiglie secondo criteri di obiettività e imparzialità.

**Trasparenza:** il Comune definisce i criteri di accesso al servizio, le modalità di calcolo del costo del servizio, le modalità, i tempi e i criteri di gestione del servizio, dandone massima diffusione, attraverso il Regolamento del servizio di asilo nido, la Carta dei servizi, il Progetto educativo.

**Continuità:** l’erogazione del servizio è regolare e continua ad eccezione delle interruzioni/sospensioni stabilite dal calendario di funzionamento annuale o sopraggiunte per motivi urgenti ed imprevedibili; per quanto riguarda gli orari di frequenza, l’apertura tiene conto delle norme previste dal Regolamento del servizio di asilo nido.

**Partecipazione:** le famiglie hanno diritto di accesso alle informazioni che le riguardano, nel totale rispetto del trattamento dei dati personali; hanno inoltre diritto di presentare reclami, esprimere il proprio giudizio sul servizio e fornire suggerimenti al fine di contribuire al suo miglioramento.

**Efficienza ed efficacia:** un’attenta programmazione basata sull’impiego ottimale delle risorse permette di erogare prestazioni efficaci e di ottenere risultati soddisfacenti: in questa prospettiva vengono individuati specifici standard di qualità e le corrispondenti modalità di verifica per garantirne il mantenimento. L’efficacia delle prestazioni, inoltre, è raggiunta attraverso la formazione permanente di tutto il personale dedicato al servizio.

# COME FUNZIONA IL NIDO

“I bambini sono fiori  
da non mettere nel vaso:  
crescono meglio stando fuori  
con la luce in pieno naso.

Con il sole sulla fronte  
e i capelli ventilati:  
i bambini sono fiori  
da far crescere nei prati.”  
Roberto Piumini

## 1. Apertura e orari di funzionamento

Il nido funziona rispettando gli standard previsti dalle leggi regionali, con avvio nel mese di settembre e chiusura nel mese di luglio, con interruzioni per Natale, Pasqua ed altre festività, per un totale di almeno 205 giorni di apertura.

L'apertura del nido, oltre le settimane già comprese nel calendario di funzionamento annuale, può essere valutata in presenza di almeno 10 richieste: in questo caso, il servizio viene garantito anche con il supporto di educatrici esterne e i relativi costi sono suddivisi tra le famiglie dei bambini iscritti. Restano a carico del Comune le spese per le pulizie, la mensa, i prodotti igienico-sanitari e i materiali di gioco.

Il calendario di funzionamento viene annualmente approvato dalla Giunta Comunale e consegnato alle famiglie prima dell'avvio del servizio.

Anche l'orario giornaliero di funzionamento rispetta gli standard previsti dalla legislazione regionale, assicurando un'apertura continuativa di 9 ore giornaliere, dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

L'ulteriore prolungamento dell'orario di apertura oltre le ore 16.30 viene garantito in presenza di almeno 10 richieste. Se vi serve il tempo prolungato ricordate che è necessario presentare con l'iscrizione un'attestazione sottoscritta dai vostri datori di lavoro che documenti il vostro orario lavorativo.

I tempi di frequenza che potete richiedere in fase di iscrizione comprendono il part time, il tempo pieno e il tempo prolungato.

- part time: dalle ore 7.30 alle ore 13.00
- tempo pieno: dalle ore 7.30 alle ore 16.30
- tempo prolungato: dalle ore 7.30 alle ore 18.00

Abbiamo previsto fasce di flessibilità in entrata e in uscita per ciascuna delle tipologie orarie, all'interno delle quali potete scegliere l'orario più adatto alle vostre esigenze (tale orario rimane fisso per tutto l'anno educativo) e più precisamente:

- entrata: dalle 7.30 alle 9.30
- uscita part time: dalle 12.30 alle 13.00
- uscita tempo pieno: dalle 15.30 alle 16.30
- uscita tempo prolungato: dalle 16.30 alle 18.00

La frequenza minima settimanale non può essere inferiore alle 15 ore.

L'orario di entrata viene ampliato fino alle ore 11.00 in caso di visite mediche e vaccinazioni, è possibile richiedere uscite anticipate a fronte di particolari necessità.

È possibile richiedere un cambio di tempo frequenza durante l'anno educativo, che verrà accordato solo se vi sia disponibilità di posti nel rispetto degli standard regionali educatore/bambini.

AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• calendario di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consegna: <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle famiglie dei bambini nuovi iscritti durante il primo incontro di conoscenza</li> <li>- alle famiglie dei bambini in continuità entro la fine dell'anno educativo in corso</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinatrice vice coordinatrice</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• flessibilità entrata/uscita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% di richieste soddisfatte nel rispetto delle disposizioni del Regolamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinatrice vice coordinatrice educatrici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• possibilità di un cambio del tempo frequenza e degli orari di entrata/uscita durante l'anno educativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• risposta di verifica della disponibilità entro 1 settimana dalla richiesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinatrice vice coordinatrice</li> </ul>

## 2. Ambientamento

Il principio su cui abbiamo centrato la nostra modalità di ambientamento, progettata e condivisa dalle educatrici e dalla pedagoga, è che possa essere più efficace puntare su un “allenamento” al sentimento di sicurezza che su un “allenamento” alla separazione.

Inoltre, proprio nel delicato momento dell'ingresso dei bambini al nido, riteniamo essenziale avviare la costruzione di una solida alleanza educativa con i genitori, promuovendone non solo la partecipazione ma il protagonismo.

Abbiamo perciò scelto di adottare il metodo dell'**ambientamento partecipato** o dei “tre giorni”. Questo modello prevede che il bambino e il genitore trascorrono insieme tutta la giornata al nido, per tre giorni consecutivi, caratterizzati dalla massima flessibilità, senza alcuna forzatura né nei confronti del bambino né nei confronti del genitore.

Quest'ultimo può osservare e partecipare a tutti i momenti della giornata, dal gioco al pranzo, dall'igiene personale alla nanna e svolgere un ruolo attivo nel sostenere il proprio piccolo nell'ambientamento.

Il personale del nido accoglie, facilita e struttura le relazioni e gli ambienti in modo tale che ciascun bambino possa viverli come un'esperienza emotivamente positiva e piacevole, assieme al proprio genitore, ed essere pronto, già dal quarto giorno, ad iniziare da solo la frequenza e la nuova avventura al nido.

Naturalmente ogni relazione porta con sé bisogni e specificità differenti, e pertanto la strutturazione delle giornate viene adeguata alle situazioni specifiche e alle esigenze del bambino e del genitore (ad es. possibilità di prolungare di un giorno l'ambientamento).

La cosa importante è che l'ambientamento avvenga **insieme**: insieme al genitore, all'educatrice di riferimento, alle educatrici di sezione e agli altri bambini.

AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ambientamenti dal mese di settembre e non oltre il 15 ottobre (possibilità di posticipo entro 31 dicembre con valutazione di compatibilità)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione del calendario degli ambientamenti entro il 15 luglio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinatrice vice coordinatrice educatrici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ambientamento partecipato bambino-genitore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• concluso entro 5 giorni lavorativi (3 di partecipazione + 2 a disposizione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrice di riferimento un genitore</li> </ul>

“Insegnare a un bambino a mangiare, a lavarsi, a vestirsi,  
è lavoro ben più lungo, difficile, e paziente  
che imboccarlo, lavarlo, vestirlo”

Maria Montessori



### 3. Gestì di cura quotidiana

Prendersi cura del bambino comporta un insieme di azioni e attenzioni, che vanno da quelle che coinvolgono la sfera affettiva a quelle legate alle necessità dell'alimentazione e dell'igiene personale, da quelle rivolte a favorire il suo armonico sviluppo psicofisico e la sua socializzazione a quelle pensate per la creazione di un ambiente accogliente e stimolante.

La giornata al nido è caratterizzata da momenti di routines quali accoglienza, esperienze mattutine, pranzo, riposo pomeridiano, igiene personale, esperienze pomeridiane, che si svolgono secondo tempi e spazi organizzati dalle educatrici con la supervisione della pedagoga.

Le routines al nido generano benessere nei bambini poiché rispondono al loro bisogno di certezza e di orientamento dal momento che scandiscono il tempo della loro quotidianità e li aiutano a muoversi con sicurezza nello spazio. Le routines rivestono una grande valenza educativa anche perché offrono al bambino la possibilità di instaurare legami profondi con le educatrici e di socializzare con gli altri bambini. La ritualità delle azioni e dei momenti non è un atto noioso per i bambini, è anzi un'opportunità per consolidare le proprie competenze ed essere, quindi, sempre più autonomi.

Per questo tutto il personale del nido si impegna con cura a:

- organizzare la giornata educativa;
- strutturare gli spazi e la disposizione degli arredi;
- promuovere relazioni intense e significative con i bambini e con voi genitori, fondamentali per la costruzione dell'alleanza educativa tra il servizio e le famiglie.

Vi assicuriamo il rispetto degli standard regionali di qualità per quanto concerne il rapporto numerico educatore/bambini e ausiliario/bambini e la presenza di personale qualificato, la cui crescita professionale viene garantita mediante piani annuali di formazione e aggiornamento.

La presenza della pedagoga, che svolge costante attività di osservazione e supervisione sia per il personale educativo che per quello di coordinamento, ci permette la verifica costante dei livelli di prestazione e professionalità.

Tutte le attività svolte durante l'arco della giornata sono attività finalizzate e come tali presuppongono il rapporto fra educatrice e bambini di 1:7, fatta eccezione per i momenti dell'accoglienza mattutina (7:30-8:30), del riposo (13.00-15.00), del ricongiungimento pomeridiano (17.30-18.00), che corrispondono ad attività non finalizzate con rapporto di 1:10.



La giornata tipo al nido risulta strutturata in questo modo:

**accoglienza** dalle 7.30 alle 9.30

**merenda del mattino a base di frutta** alle 9.45

**igiene personale** alle 10.00

**svolgimento delle proposte di gioco** alle 10.15

**pranzo** alle 11.15 per i piccoli; alle 11.30 per i medi e i grandi

**riposo pomeridiano** alle 13.00

**igiene personale** alle 15.00

**merenda del pomeriggio** alle 15.15

**uscita e ricongiungimento** dalle 12.30 alle 13.00 per la frequenza part time

dalle 15.30 alle 16.30 per la frequenza del tempo pieno

dalle 16.30 alle 18.00 per la frequenza del tempo prolungato

AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• professionalità del personale educativo e di coordinamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• possesso di specifico titolo di studio e iscrizione all'albo</li> <li>• colloqui di verifica con la pedagoga:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- almeno 2 colloqui annui per ciascuna educatrice</li> <li>- almeno 6 colloqui annui coordinatrice e vice-coordinatrice</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrici coordinatrice vice coordinatrice pedagoga</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garanzia del rapporto educatore/bambini previsto dalla legislazione regionale per gli asili nido accreditati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapporto 1:7 per tutto il tempo delle attività finalizzate</li> <li>- rapporto 1:10 per attività non finalizzate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinatrice vice coordinatrice educatrici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto al coordinamento e ai genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza al nido di un'educatrice referente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrice di riferimento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programmazione annuale della formazione:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- almeno 50 ore per coordinatrice e vice-coordinatrice</li> <li>- almeno 30 ore per educatrici</li> </ul> </li> <li>• supporto formativo della pedagoga:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- almeno 5 ore annue</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinatrice vice coordinatrice educatrici ausiliarie pedagoga</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• strutturazione della giornata secondo routine che soddisfino i bisogni e i tempi dei bambini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riscontro nella scheda giornaliera di ogni bambino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• accoglienza e ricongiungimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assegnare ad ogni bambino un armadietto personale</li> <li>• in accoglienza raccogliere informazioni sul bambino a casa</li> <li>• in ricongiungimento fornire informazioni sul bambino al nido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrici ausiliarie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• fornitura di prodotti per l'igiene personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo giornaliero delle dotazioni di pannolini, crema, sapone, fazzoletti di carta, manopole usa e getta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrici ausiliarie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• igiene personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad orari stabiliti (10:00, 12:30, 15:00, 17:00) e all'occorrenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrici</li> </ul>

“Mai aiutare un bambino mentre sta svolgendo un compito nel quale sente di poter avere successo”  
 Maria Montessori

#### 4. Progetto educativo e processi educativi

Il progetto educativo è lo strumento attraverso il quale il nido vuole informarvi, in modo trasparente e leggibile, di ciò che fa e perché lo fa, ossia della propria visione e filosofia di servizio.



Ha la funzione di darvi indicazioni in merito alle finalità educative che si intendono raggiungere, di esplicitare quali siano i mezzi e le risorse che vengono messe a disposizione a tale scopo e di specificare le modalità di verifica e valutazione del lavoro fatto e dei risultati raggiunti.

Il progetto educativo trova quotidianamente riscontro in una serie di processi educativi, condivisi dall'équipe di lavoro formata dalle educatrici di ogni sezione con la supervisione della pedagoga e la verifica della coordinatrice e della vice-coordinatrice. Tali processi educativi tengono conto della specificità e unicità di ciascun bambino frequentante, delle sue fasi evolutive, delle sue inclinazioni, competenze e curiosità: il nostro impegno è quello di offrire a ciascuno la possibilità di fare esperienze creative e di diventare esploratore del mondo.

Il nido vuole essere un servizio aperto in tutti i sensi: per questo ci impegniamo nella realizzazione di progetti di outdoor education e di outdoor urbano e cittadino volti a favorire la scoperta della città e il coinvolgimento della comunità e a portare un contagio emotivo positivo fuori dai confini del nido.

AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>processi educativi che promuovono lo sviluppo globale del bambino</li> <li>svolgimento di esperienze ludiche in piccoli gruppi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>obiettivi differenziati per sezione, presentati ai genitori entro dicembre</li> <li>condivisione dei risultati con incontri di sezione e colloqui individuali</li> <li>ogni bambino partecipa ad almeno 1 proposta di gioco al giorno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>educatrici coordinatrice vice coordinatrice pedagoga</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>realizzazione di attività ed esperienze di outdoor education e outdoor urbano e cittadino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>outdoor education: condivisione delle esperienze realizzate attraverso documentazione fotografica</li> <li>outdoor urbano: almeno due uscite annue per sezione medi e sezione grandi</li> <li>per outdoor urbano: organizzazione delle uscite secondo procedura di sicurezza:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>autorizzazione scritta dei genitori</li> <li>rapporto adulto/bambini di 1:4</li> <li>utilizzo corda ad anelli</li> <li>predisposizione zaino utilità</li> </ul> </li> <li>100% di richieste soddisfatte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>educatrici ausiliarie coordinatrice vice coordinatrice</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>supporto educativo aggiuntivo in presenza di bambini diversamente abili su richiesta accertata da certificazione medica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% di richieste soddisfatte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>coordinatrice vice coordinatrice assistente sociale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>predisposizione di un piano educativo individualizzato (PEI) per i bambini diversamente abili, verifica intermedia e verifica finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>condivisione con i genitori: piano educativo entro dicembre; verifica intermedia entro aprile; verifica finale entro giugno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>educatrici di sezione educatrice di supporto pedagoga assistente sociale genitori</li> </ul>



“Le mani sono gli strumenti propri dell’intelligenza dell’uomo.”  
Maria Montessori

## 5. Spazi e materiali

Come potrete verificare durante la giornata di open day, gli spazi del nido sono strutturati “a misura di bambino”, non solo nell’utilizzo di arredi adeguati ma anche, e soprattutto, nell’impiego di materiali di gioco che possano favorire in ciascuno lo sviluppo della creatività e dell’esplorazione, che possano allenare la concentrazione e la fantasia: tutto ciò è finalizzato a promuovere uno sviluppo armonico dei bambini.



Tra i materiali di gioco troverete principalmente materiale destrutturato, soprattutto naturale e/o di recupero, perché offre ai bambini infinite possibilità e combinazioni.

Essere creativi e sperimentare avendo a disposizione tali materiali soddisfa il bisogno naturale di ciascun bambino di attivare la fantasia, cercare soluzioni e costruire un progetto.

Le educatrici scelgono con cura ed attenzione i materiali proposti, differenziandoli anche in base all’età.

Attraverso la cura degli spazi vogliamo trasmettere quotidianamente ai bambini un messaggio di serenità e di accoglienza, così che possano ritrovare al nido un ambiente familiare, rassicurante e stimolante, in grado di adattarsi al loro naturale percorso di crescita.

In ciascuna sezione vengono allestiti diversi spazi dedicati alle proposte di gioco, uno spazio per il pranzo e la merenda, uno spazio per il riposo. Ogni sezione dispone di servizi igienici ad uso esclusivo.

Il nido possiede un giardino che consente esperienze di libera esplorazione, ricerca e sperimentazione nel contatto diretto con la natura, oltre che di gioco motorio e di socializzazione.



AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• agibilità della struttura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodicità dei controlli:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo semestrale estintori e rete antincendio tramite ditta specializzata</li> <li>- controllo impianto idrico sanitario e controllo legionella tramite ditta specializzata</li> <li>- controllo ordinario e al bisogno dell'impianto di riscaldamento e centrale termica tramite ditta specializzata</li> <li>- controllo periodico impianto elettrico (es. differenziali) oltre che visite biennali tramite ditta specializzata</li> <li>- controllo ordinario e al bisogno dell'ascensore oltre che visite biennali di legge tramite ditta specializzata</li> <li>- interventi di manutenzione ordinaria tramite personale interno/ esterno specializzato</li> <li>- interventi di manutenzione periodica dell'area esterna e del giardino tramite ditta specializzata</li> <li>- interventi di sanificazione periodica (derattizzazione/ disinfestazione blatte e zanzare) tramite ditta specializzata</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinatrice</li> <li>• vice coordinatrice</li> <li>• educatrici</li> <li>• ufficio tecnico</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto della normativa sulla sicurezza degli ambienti lavorativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effettuazione di 3 prove di evacuazione all'anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ufficio risorse umane</li> <li>• RSPP</li> <li>• coordinatrice</li> <li>• vice coordinatrice</li> <li>• educatrici</li> <li>• ausiliarie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• coerenza degli spazi interni ed esterni con il progetto educativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in ogni sezione spazi differenziati per proposte di gioco, pasti, riposo e igiene personale</li> <li>• almeno due ri-organizzazioni degli spazi per anno educativo in base all'evoluzione e interessi dei bambini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrici</li> <li>• pedagoga</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia degli ambienti interni ed esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programmazione annuale e piano delle pulizie con check list di controllo giornaliera, in particolare:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- pulizia quotidiana in tutti gli ambienti dopo l'uso</li> <li>- cura quotidiana dei letti e della biancheria</li> <li>- pulizia dei servizi igienici almeno 3 volte al giorno</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinatrice</li> <li>• vice coordinatrice</li> <li>• ausiliarie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dotazione di materiali per il gioco e per le attività educative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• materiali a norma; controllo settimanale con eliminazione di quelli deteriorati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dotazione di arredi e attrezzature funzionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arredi a norma e attrezzature differenziate in base all'età dei bambini:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- attrezzature disponibili per ciascun bambino</li> <li>- controllo annuale con eliminazione degli arredi/attrezzature deteriorate</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• giardino attrezzato per esperienze ludiche all'aperto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzo del giardino in qualsiasi stagione</li> <li>• giochi esterni a norma; controllo annuale con eliminazione di quelli deteriorati</li> <li>• interventi di manutenzione periodica (tagli d'erba a cadenza mensile da marzo a ottobre) dell'area esterna e del giardino tramite ditta specializzata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educatrici</li> <li>• coordinatrice</li> <li>• vice coordinatrice</li> <li>• ufficio verde urbano, parchi ed energia</li> </ul>

## 6. Servizio di ristorazione

La preparazione dei pasti per i bambini avviene direttamente all'interno della cucina gestita da una ditta concessionaria del servizio di ristorazione.

Abbiamo previsto l'alternarsi nel corso dell'anno di un menu invernale e di un menu estivo, che vi saranno inviati e che troverete sempre esposti in bacheca all'interno del nido.

I menu sono elaborati dalla tecnologa alimentare del Comune, in collaborazione con il personale della ditta concessionaria (dietista, cuoca).

Tengono conto sia di una dieta bilanciata e variata, sia delle capacità digestive dei bambini in ciascuna fascia d'età e rispondono ai loro bisogni nutrizionali ed energetici così come indicato dalle specifiche Linee guida regionali.

In cucina vengono rispettate le normative vigenti in materia di stoccaggio degli alimenti, di preparazione dei pasti e di verifica delle condizioni igienico-sanitarie, secondo il manuale di autocontrollo HACCP.



Potrete richiedere una variazione ai menu in caso di allergie, intolleranze alimentari o patologie che richiedono diete speciali o per motivi etico-religiosi. Un'apposita modulistica è a vostra disposizione per presentare la richiesta.

AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione di due menu nel corso dell'anno educativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto della tempistica prevista:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- menu estivo dal 1° maggio</li> <li>- menu invernale dalla 3<sup>a</sup> settimana di ottobre</li> </ul> </li> <li>• rispetto delle tabelle dietetiche, salvo cause di forza maggiore (es. irreperibilità alimenti, guasti attrezzature e impianti)</li> <li>• verifica quotidiana del servizio da parte delle educatrici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tecnologa alimentare dietista e cuoca educatrici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto normativa HACCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza del manuale di autocontrollo HACCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cuoca aiuto cuoca</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza cuoca interna per spuntino mattutino, preparazione pranzo e aiuto cuoca per merenda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• orario presenza della cuoca dalle 8.30 alle 15.30</li> <li>• orario presenza aiuto-cuoca dalle 9.00 alle 13.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cuoca aiuto cuoca</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• diete speciali per bambini con allergie e intolleranze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accoglimento 100% delle richieste dei genitori con prescrizioni certificate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• genitori tecnologa alimentare dietista e cuoca aiuto cuoca</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• diete speciali per motivi etico-religiosi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accoglimento 100% delle richieste dei genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• genitori tecnologa alimentare dietista e cuoca aiuto cuoca</li> </ul>

# COME SI ACCEDE E SI USUFRUISCE DEL SERVIZIO

“L'educazione non si costruisce nel vuoto:  
deve aver luogo in uno spazio accogliente”  
G. Forman

## 1. Open Day

L'intera équipe del nido organizza annualmente una giornata di nido aperto, durante la quale offriamo a voi genitori e ai vostri bambini la possibilità di visitare il nido così che possiate conoscerci, farvi un'idea degli spazi e di come sono strutturate le esperienze di gioco all'interno di essi.

Contestualmente alle iscrizioni pubblichiamo sul sito istituzionale del Comune il video di un open day digitale, fruibile per tutta la cittadinanza.

AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"><li>• informazioni sul servizio ai potenziali utenti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• pubblicazione del materiale informativo sul sito internet del Comune;</li><li>• appuntamenti telefonici con le famiglie interessate al servizio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinatrice vice coordinatrice ufficio relazioni con il pubblico</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• open day</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• una giornata di open day contestualmente all'apertura delle iscrizioni per tutte le famiglie interessate</li><li>• pubblicazione open day digitale sul sito internet del Comune</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinatrice vice coordinatrice educatrici</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• produzione di materiale informativo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• predisposizione e aggiornamento costante di:<ul style="list-style-type: none"><li>- regolamento comunale del servizio</li><li>- carta dei servizi</li><li>- fascicolo informativo del servizio</li><li>- progetto educativo</li><li>- progettazione educativa annuale</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinatrice vice coordinatrice educatrici pedagoga</li></ul>

## 2. Iscrizioni e graduatoria

L'iscrizione al nido avviene sul [portale web dedicato](#), già in uso per il servizio di refezione scolastica.

Il servizio di nido è destinato con priorità alle famiglie (bambino ed entrambi i genitori) residenti nel Comune di Brugherio.

Una volta esaurite le domande di iscrizione per le famiglie residenti, si procede all'inserimento di quelle non residenti nel Comune di Brugherio.

Le iscrizioni si ricevono nel periodo delle iscrizioni scolastiche (art. 5 del Regolamento).

Entro il mese di marzo predisponiamo la graduatoria di accesso al servizio, suddivisa per fasce di età dei bambini, per l'anno educativo successivo.

L'elaborazione della graduatoria avviene in modo imparziale e trasparente secondo i criteri e i relativi punteggi stabiliti dal Regolamento del servizio.

Garantiamo uno specifico riguardo per particolari situazioni di difficoltà e disagio. Tali situazioni assumono carattere di priorità e sono egualmente esplicitate nel Regolamento.

A conclusione della finestra di apertura per la graduatoria, accogliamo ulteriori domande di iscrizione "fuori graduatoria", che vengono inserite in una "lista di attesa" secondo l'ordine cronologico di presentazione. Queste domande vengono prese in considerazione solo dopo aver esaurito la graduatoria ufficiale ed accolte in base al solo criterio di disponibilità posti nelle sale secondo le fasce di età.

AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"><li>formazione della graduatoria suddivisa in fasce di età dei bambini</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>risposta entro marzo a tutte le famiglie che hanno presentato domanda</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>coordinatrice vice coordinatrice</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>priorità d'accesso per casi di disagio segnalati dai servizi sociali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>accesso in qualsiasi momento dell'anno, previa disponibilità dei posti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>coordinatrice, vice coordinatrice, servizi sociali</li></ul>

## 3. Modalità di calcolo della retta

La fruizione del servizio di nido comunale è soggetta al pagamento di un contributo di frequenza, ossia di una retta mensile, stabilita dalla Giunta comunale.

Il calcolo della retta tiene conto della situazione reddituale della famiglia, così come certificata dall'ISEE minorenni.

La mancata presentazione della certificazione ISEE comporta l'applicazione della retta massima.

Potete calcolare la vostra retta base mensile nel seguente modo:

- moltiplicate il valore dell'ISEE minorenni per il 23% (ricavate la retta annuale)
- dividete la cifra ottenuta per 11 mesi corrispondenti ai mesi di apertura del servizio (ricavate la retta base mensile).

Sono previste soglie di valore minimo e massimo oltre i quali le rette non possono diminuire o aumentare:

- retta mensile minima base pari a € 237,00 (per i non residenti € 385,00)
- retta mensile massima base pari a € 560,00 (sia per i residenti che per i non residenti).

Alla retta base mensile vanno applicati i seguenti correttivi se si verificano le rispettive condizioni:

- aumento del 10% per la frequenza dell'orario prolungato
- riduzione del 40% per la frequenza part-time
- riduzione del 15% nel caso due o più fratelli frequentino contemporaneamente il nido.

La retta base mensile subisce ulteriori correttivi legati all'effettiva frequenza giornaliera del servizio: occorre quindi dividerla per 20 giorni (numero medio di giorni mensili di funzionamento del servizio) al fine di ottenere la retta giornaliera di presenza.

Quest'ultima, in caso di assenza del vostro bambino, viene ridotta del 30%.

Per concludere: la retta mensile effettiva che siete tenuti a pagare è la risultante della retta giornaliera di presenza moltiplicata per i giorni di presenza del bambino, a cui si aggiunge la retta di assenza moltiplicata per i giorni di assenza del bambino, il tutto calcolato in base ai giorni mensili di funzionamento del nido.

Ulteriori casi particolari che influenzano il calcolo della retta sono specificati all'art. 9 del Regolamento del servizio.

AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"><li>• calcolo della retta mensile base</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• effettuata direttamente sul <a href="#">portale web</a> delle iscrizioni in fase di inserimento della domanda</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinatrice vice coordinatrice</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• calcolo della retta effettiva di frequenza mensile</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• comunicazione dell'ammontare della retta effettiva di frequenza mensile entro i primi 10 giorni del mese successivo a quello cui si riferisce</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinatrice vice coordinatrice</li></ul>

## 4. Dimissioni

Se durante l'anno educativo decidete di dimettere il vostro bambino occorre che inviate una comunicazione all'ufficio nido tramite email con preavviso di 30 giorni, da effettuarsi entro il 30 aprile.

Per le dimissioni presentate dopo il 30 aprile vi sarà richiesto il pagamento delle rette di frequenza sino alla fine dell'anno educativo.

L'assenza del vostro bambino dal nido per un mese consecutivo, non preannunciata e supportata da certificazione medica o da altro valido motivo documentato, comporta la dimissione d'ufficio, eventualità che vi comunicheremo con avviso telefonico e quindi con email.

Procediamo alla dimissione d'ufficio in forma temporanea nel caso di mancato pagamento della retta per due mesi anche non consecutivi; la frequenza riprende dal momento dell'avvenuta regolarizzazione (da effettuarsi entro 15 giorni dalla dimissione).

AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"><li>• richiesta di dimissione volontaria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• accettazione della domanda al momento della ricezione e comunicazione attivazione nuovo inserimento entro 3 giorni</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinatrice vice coordinatrice</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• dimissione d'ufficio o dimissione temporanea d'ufficio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• verifica mensile delle presenze e dello stato dei pagamenti per ciascun bambino</li><li>• comunicazione telefonica di avviso, a seguire invio di comunicazione preventiva tramite email, quindi invio di comunicazione definitiva tramite email</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinatrice vice coordinatrice</li></ul>

# RELAZIONI ESTERNE

## 1. Partecipazione dei genitori e momenti di incontro

Rendere partecipi i genitori della vita che i loro bambini trascorrono al nido è un impegno che ci assumiamo nei seguenti modi:

- attraverso incontri collegiali
- attraverso colloqui e resoconti individuali
- attraverso incontri a tema.



Inoltre la pedagoga è a vostra disposizione con uno sportello mensile di ascolto e consulenza.

Per aiutarci e permetterci di valutare e affrontare con tempestività le vostre richieste, segnalazioni, osservazioni e suggerimenti vi chiediamo di nominare un vostro rappresentante (e un suo vice) con ruolo di portavoce e di riferimento per i rapporti tra le famiglie e il Comune.

Infine, chiediamo la vostra disponibilità e partecipazione nella compilazione dei questionari di gradimento che abbiamo predisposto: uno relativo all'ambientamento e uno annuale riguardante l'intero servizio.



AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>costruzione dell'alleanza educativa tra il servizio e le famiglie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>disponibilità della coordinatrice e della vice coordinatrice a colloqui telefonici individuali con i genitori in fase di apertura delle iscrizioni e per tutto il corso dell'anno educativo</li> <li>mese di giugno-luglio: incontro di conoscenza con i genitori dei bambini nuovi iscritti</li> <li>nomina di un rappresentante dei genitori e suo vice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>coordinatrice</li> <li>vice coordinatrice</li> <li>educatrici</li> <li>genitori</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>relazioni/informazioni sull'organizzazione del servizio e la vita del bambino al nido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>almeno 3 incontri collettivi di nido o sezione per tutti i genitori: <ul style="list-style-type: none"> <li>entro il mese di ottobre: comunicazione di informazioni generali sull'organizzazione del servizio</li> <li>entro il mese di dicembre: restituzione dei risultati del questionario di ambientamento e presentazione della progettazione educativa annuale</li> <li>entro il mese di giugno: incontro di verifica della progettazione educativa annuale</li> </ul> </li> <li>effettuazione di almeno 3 incontri a inizio, metà e fine anno educativo tramite colloqui individuali</li> <li>disponibilità per colloqui individuali su richiesta in qualsiasi momento dell'anno educativo</li> <li>resoconti quotidiani scritti su un quaderno personale per ciascun bambino</li> <li>predisposizione di schede individuali per il passaggio alla scuola dell'infanzia</li> <li>documentazione della vita quotidiana al nido attraverso fotografie e materiali di attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>coordinatrice</li> <li>vice coordinatrice</li> <li>educatrici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>iniziative a sostegno della genitorialità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>uno/due incontri condotti dalla pedagoga su temi proposti dai genitori e/o dalle educatrici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>coordinatrice</li> <li>vice coordinatrice</li> <li>educatrici</li> <li>pedagoga</li> <li>genitori</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>sportello di ascolto e consulenza per i genitori a cura della pedagoga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>almeno una apertura al mese: gli incontri, su richiesta dei genitori, possono svolgersi sia in video chiamata che in presenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pedagoga</li> <li>genitori</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>verifiche annuali della qualità e del gradimento del servizio, raccolta di suggerimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>entro novembre: questionario di gradimento delle modalità di ambientamento inviato ai genitori dei bambini in ingresso</li> <li>entro giugno: questionario di gradimento del servizio, inviato ai genitori di tutti i bambini frequentanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>coordinatrice</li> <li>vice coordinatrice</li> <li>educatrici</li> <li>genitori</li> </ul>

## 2. Attività di promozione e collaborazione con il territorio



Il passaggio del vostro bambino dal nido alla scuola dell'infanzia è un momento di crescita molto importante. Per favorirlo, le educatrici del nido progettano e condividono con le insegnanti delle scuole dell'infanzia del territorio un percorso di continuità e raccordo attraverso lo scambio di esperienze e informazioni.

Riteniamo importante far vivere ai bambini delle esperienze significative e stimolanti all'interno del sistema integrato 0-6 anni, è per questo motivo che il progetto continuità prevede, oltre che incontri di conoscenza tra i bambini del nido e quelli della scuola dell'infanzia, anche dei momenti di condivisione tra educatrici e famiglie e tra educatrici e insegnanti della scuola.

Inoltre, attraverso l'elaborazione a fine anno, da parte delle educatrici del nido, di una scheda individuale, vogliamo valorizzare le competenze acquisite e riconoscere le attitudini personali di ciascun bambino. La scheda individuale viene condivisa con voi genitori, insieme all'invito di trasmetterla alla scuola dell'infanzia.

Progettare una continuità tra la realtà del nido e quella della scuola può facilitare dunque un passaggio più sereno e graduale del vostro bambino alla scuola dell'infanzia.

L'ufficio nido si fa promotore di un tavolo di coordinamento tra i nidi privati, accreditati e non, presenti sul territorio comunale allo scopo di condividere le esperienze e garantire la loro integrazione nell'ambito della programmazione comunale dei servizi 0-3 anni.

AZIONI / OBIETTIVI	STANDARD / IMPEGNI	ATTORI
<ul style="list-style-type: none"><li>progetto di raccordo con le scuole dell'infanzia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>entro giugno: incontri di conoscenza tra bambini del nido e bambini della scuola d'infanzia</li><li>entro giugno: elaborazione della scheda individuale e condivisione con la famiglia; scambio di informazioni tra educatrici ed insegnanti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>coordinatrice</li><li>vice coordinatrice</li><li>educatrici</li><li>pedagogista</li><li>insegnanti scuola d'infanzia</li><li>genitori</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>altri asili nido</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>coordinamento e monitoraggio dei servizi educativi 0/3 anni presenti sul territorio comunale</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>coordinatrice</li><li>vice coordinatrice</li><li>asili nido privati</li></ul>

# **VOCI DELLE FAMIGLIE E STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ**

## **1. Strumenti di valutazione e obiettivi di miglioramento della qualità**

L'obiettivo del costante mantenimento dei livelli di qualità che abbiamo dichiarato ci impegna ad una regolare attività di "monitoraggio":

- del grado di soddisfazione di voi genitori
- della rispondenza del servizio alle vostre aspettative
- delle vostre eventuali segnalazioni o reclami

con la finalità di migliorare il servizio offerto.

Ci impegniamo, quindi, ad attuare annualmente verifiche e valutazioni del servizio, sia in modo diretto, sia attraverso la vostra collaborazione.

In particolare gli interventi comprendono:

- incontri periodici fra la dirigente del settore, la coordinatrice, la vice-coordinatrice, il personale educativo, la pedagoga;
- il confronto con il rappresentante dei genitori;
- un questionario di gradimento delle modalità di ambientamento, inviato ai genitori dei bambini in ingresso;
- un questionario di gradimento del servizio inviato ai genitori di tutti i bambini frequentanti.

## **2. Questionario di gradimento e rilevazione della qualità del servizio**

Ogni anno entro il mese di giugno invitiamo tutti i genitori dei bambini iscritti e frequentanti il nido a compilare per via telematica un questionario di soddisfazione del servizio che vi permette di esprimere in forma anonima le vostre valutazioni sui diversi aspetti del servizio e di evidenziare i punti di criticità suscettibili di miglioramento.

Il questionario, definito nelle sue linee essenziali a livello di ambito di Monza, è suddiviso in due sezioni:

- a) qualità educativa del nido
- b) qualità organizzativa e gestionale del nido.

Per entrambe le sezioni è possibile rispondere alle domande indicando un giudizio che va da "moltissimo soddisfatto" a "per nulla soddisfatto" ed è disponibile uno spazio per suggerimenti, critiche o commenti.

Raccogliamo i risultati del questionario in un report che condividiamo con voi tramite e-mail.

### **3. Segnalazioni e reclami**

Se durante la frequenza del servizio vorrete portare all'attenzione del Comune eventuali criticità o disservizi potrete effettuare una segnalazione o presentare un reclamo, sia individualmente che attraverso il vostro rappresentante, rivolgendovi tramite email all'ufficio di coordinamento del nido, ricordandovi di inserire le vostre generalità, un recapito telefonico e un'indicazione di reperibilità.

Una volta effettuate tutte le verifiche necessarie, predisponiamo una risposta con l'indicazione delle eventuali azioni che il Comune intende adottare per risolvere il problema ed evitare il ripetersi della situazione che ha generato il disservizio.

La risposta vi sarà recapitata via email entro 30 giorni dalla data di presentazione della segnalazione.

L'analisi periodica dei reclami presentati dai genitori costituisce per noi un elemento di riferimento nella predisposizione di piani di miglioramento progressivo del servizio offerto.

### **4. Partecipazione al miglioramento del servizio**

Gli incontri generali del nido prevedono la partecipazione di tutti i genitori dei bambini iscritti; si effettuano, di norma, almeno due volte all'anno ed ogni volta che se ne ravvisi la necessità e rappresentano momenti privilegiati per:

- affrontare e discutere i temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio;
- confrontarsi sul processo di realizzazione del progetto educativo.

Durante gli incontri generali potrete:

- formulare al Comune proposte e suggerimenti per il buon funzionamento del servizio,
- proporre argomenti per l'organizzazione di iniziative informative/formative su temi inerenti la genitorialità e la prima infanzia.

È nel corso del primo incontro annuale che potrete nominare il vostro rappresentante e il suo vice.

## **UN PO' DI STORIA**

Abbiamo pensato di inserire al termine della nostra Carta dei servizi un breve racconto sulla storia dei servizi educativi per l'infanzia nel Comune di Brugherio che vi coinvolgerà ancora per qualche minuto.

Non è necessario ai fini dell'iscrizione e potete saltare queste pagine; tuttavia, ci auguriamo possa risultarvi interessante.

Per i più volenterosi aggiungiamo nell'ultima pagina le leggi e le disposizioni sui nidi che rappresentano a livello nazionale, regionale e comunale il nostro quadro normativo di riferimento.

Come tutti i servizi educativi storici, anche il nido Bruno Munari ha attraversato negli anni una serie di cambiamenti.

La struttura che oggi ospita il nido è sorta nei primi anni Settanta per volontà del Comune di costruire un edificio in grado di accogliere sia un asilo, al piano terra, che un consultorio pediatrico e materno, al primo piano.

La prima gestione della struttura è stata affidata all'Opera Nazionale Maternità e Infanzia e aveva la peculiarità di offrire un servizio principalmente centrato sull'aspetto igienico-sanitario e di sorveglianza.

Solo con l'entrata in vigore della Legge 1044 del 1971 e con l'istituzione dei primi asili nido comunali, il nido, da tutti conosciuto come nido Torazza, ha iniziato il suo percorso di metamorfosi, fino a diventare oggi un luogo di cura educativa, di crescita, di sperimentazioni.

Anche il personale operante all'interno del servizio è radicalmente cambiato e si è passati progressivamente dall'impiegare figure professionali di impronta medico-sanitaria (ad esempio l'assistente sanitaria, la vigilatrice d'infanzia, la puericultrice, l'infermiera e il medico) a figure professionali educative altamente specializzate e in continua formazione. Al momento della sua istituzione e fino a pochi anni fa il nido Torazza ha ospitato mediamente 40 bambini.

A metà degli anni Settanta, sul territorio di Brugherio, è stato costruito un secondo nido comunale, da tutti conosciuto come nido Kennedy, in grado a sua volta di ospitare mediamente 50 bambini.

Nel 1995 il nido Kennedy e nel 1996 il nido Torazza hanno ottenuto le rispettive autorizzazioni al funzionamento da parte dell'Amministrazione provinciale competente in base ai criteri e requisiti di qualità stabiliti a livello regionale.

Nel 2008 il nido Torazza, ancora legato nella struttura alla vecchia concezione di nido assistenziale, è stato completamente ristrutturato con la finalità di creare 3 distinte sezioni - piccoli, medi e grandi - a misura di bambino, sia negli spazi che negli arredi.

A gennaio 2012, a seguito di un concorso di idee promosso dal Comune e rivolto alle famiglie e a tutti gli operatori, i nidi Torazza e Kennedy hanno cambiato nome e sono stati intitolati rispettivamente a Bruno Munari, artista poliedrico che contribuì allo sviluppo di un metodo di apprendimento basato su una partecipazione attiva e creativa del bambino, e ad Hans Christian Andersen, celebre scrittore di fiabe per bambini.

Sempre nel 2012, entrambi i nidi, in un processo di continua riqualificazione e di miglioramento degli standard di funzionamento, hanno ottenuto l'accreditamento sulla base dei criteri e requisiti di qualità stabiliti a livello regionale.

In quegli stessi anni, il Comune, nell'ottica di un raccordo e della sussidiarietà tra pubblico e privato, ha iniziato a prevedere la sottoscrizione di convenzioni (in vigore anche nel corrente anno educativo) per l'acquisto di posti, rivolgendosi esclusivamente ai nidi privati accreditati, a garanzia dell'elevato livello qualitativo dei servizi offerti.

Nel 2019 il nido Andersen è stato trasferito in una sede temporanea per consentire l'avvio di importanti lavori di ristrutturazione della sede di via Kennedy. Tra gli effetti della pandemia Covid-19 si deve purtroppo annoverare anche il rallentamento, a partire dal 2020, di tutte le operazioni legate a questo progetto di ristrutturazione; sul versante economico, però, il Comune ha potuto partecipare ad un bando di finanziamento con i fondi del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), risultando in graduatoria in posizione utile all'ottenimento di tali fondi.

Da un punto di vista gestionale del servizio, le norme che si sono susseguite dal 2020 in poi al fine di contenere i contagi e controllare quindi l'andamento della pandemia, hanno obbligato all'assunzione di un maggior numero di personale, con un grande sforzo economico ed organizzativo.

Nel 2021, al fine di rendere più razionale ed efficace l'impiego delle risorse a disposizione e in attesa della disponibilità del nido Andersen ristrutturato, il Comune ha accorpato i due nidi comunali in un unico servizio.

## **NORMATIVA**

La prima e più immediata garanzia di osservanza degli impegni presi di fronte ai genitori è data dalla assicurazione che il Comune di Brugherio organizza e gestisce il servizio di nido in coerenza e attuazione di una serie di riferimenti normativi qui di seguito riportati:

- Legge 6 dicembre 1971, n.1044 “Piano quinquennale per l'istituzione di asili-nido comunali con il concorso dello Stato”
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”
- Delibera della Giunta Regionale del 27 novembre 2023, n. XII/1428 “Definizione dei criteri di accreditamento per i servizi educativi per la prima infanzia”
- Legge Regionale 12 marzo 2008, n. 3 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio sanitario”
- Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107”
- Documento di indirizzo per l'elaborazione dei menu negli asili nido “Nutriamo il futuro”, a cura del Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria UOC igiene degli alimenti e nutrizione- ATS Monza e Brianza
- Delibera della Giunta Regionale del 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”
- Decreto del Ministero dell'Istruzione del 22 novembre 2021, n. 334 “Adozione delle “Linee pedagogiche per il sistema integrato zero-sei” di cui all'articolo 10, comma 4, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65”
- Delibera del Consiglio Comunale del 21 febbraio 2020, n. 4 “Regolamento del Servizio di Asilo Nido”, modificato con Delibera del Consiglio Comunale del 24 febbraio 2022, n. 3.
- Legge 15 aprile 2024, n. 55 “Disposizioni in materia di ordinamento delle professioni pedagogiche ed educative e istituzione dei relativi albi professionali”.
- Legge 29 luglio 2024, n. 106 “Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 maggio 2024, n.71 [...]”.



ALBERO | l'esplosione lentissima | di un seme.  
( TREE | the slow explosion | of a seed )

BRUNO MUNARI

---



