



Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

CARTA DEI SERVIZI
Nido d' Infanzia Comunale
"Cip & Ciop" – Molinella



Nido d' Infanzia "Cip&Ciop"



1. *SCOPO DELLA CARTA DEI SERVIZI*
2. *I RIFERIMENTI*
3. *DOVE TROVARE LA CARTA DEI SERVIZI*
4. *FINALITA'*
5. *COS'E' UN NIDO D'INFANZIA*
6. *GLI INTENTI EDUCATIVI DEL PROGETTO PEDAGOGICO*
7. *COME COMUNICARE CON NOI*
8. *GLI STANDARD DEL NOSTRO NIDO*
9. *EQUIPE EDUCATIVA*
10. *PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE*
11. *ASSEMBLEA DEI GENITORI*
12. *COMITATO DI GESTIONE*
13. *SERVIZIO MENSA*
14. *ESTRATTO DEL REGOLAMENTO SANITARIO*
15. *REGOLE ESSENZIALI PER LA SICUREZZA DEI VOSTRI BAMBINI*



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

1. SCOPO DELLA CARTA DEI SERVIZI

La carta dei servizi per la prima infanzia, aggiornata con delibera di giunta comunale intende descrivere in modo chiaro ciò che il nostro nido comunale può e deve fare per il benessere del vostro bambino, definendo in modo chiaro gli STANDARD qualitativi del servizio. Gli intenti educativi si possono evincere dal Progetto Pedagogico pubblicato sul nostro sito.

2. I RIFERIMENTI

Il quadro normativo di riferimento (nazionale, regionale e comunale).

Il contesto normativo di riferimento per i Nidi d'infanzia, è rappresentato da:

legge regionale 25 novembre 2016 n. 19 “Servizi Educativi per la prima infanzia. Abrogazione della – legge regionale n. 1 del 10 gennaio 2000”,

- deliberazione di Giunta Regionale n. 1564 del 16 ottobre 2017 “Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della l.r. 19/2016”,

- deliberazione della Giunta regionale n. 2031 del 21 dicembre 2016 “Attuazione del comma 2 dell’art. 6 della l.r. n. 19 del 25 novembre 2016 avente ad oggetto Servizi Educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000” con la quale si è disciplinata l’attuazione delle norme regionali in materia di obbligo vaccinale come requisito di accesso ai servizi educativi e ricreativi per l’infanzia sia pubblici che privati,

- deliberazione della Giunta Regionale n. 704 del 13 maggio 2019 “Accreditamento dei nidi d’infanzia in attuazione della l.r. n. 19/2016.

Sul piano normativo nazionale va, inoltre, ricordata la recente legge 107/2015, che introduce il “Sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino ai 6 anni” se pure rinvia per la sua implementazione ai decreti attuativi non ancora emanati.

Ha costituito un importante riferimento per la redazione della Carta il “Progetto pedagogico”, un documento frutto di un lavoro congiunto tra il coordinamento pedagogico del Comune di Molinella e il personale educativo del Nido. (sito internet di riferimento).

3. DOVE TROVARE LA CARTA DEI SERVIZI

Questa carta dei servizi è reperibile nel suo ultimo aggiornamento:

- Al municipio, presso l’Ufficio Relazioni Pubbliche (URP) o presso l’Ufficio Servizi Scolastici;
- Sul sito internet del comune, alla pagina www.comune.molinella.bo.it
- Presso il nido comunale Cip & Ciop
- In allegato alla modulistica di iscrizione al servizio.

4. FINALITA’

“...L’educazione del fanciullo deve avere come finalità:

a) favorire lo sviluppo della personalità del fanciullo nonché lo sviluppo delle sue facoltà e delle sue



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

attitudini mentali e fisiche, in tutta la loro potenzialità;

b) sviluppare nel fanciullo il rispetto dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali e dei principi consacrati nella Carta delle Nazioni Unite;

c) sviluppare nel fanciullo il rispetto dei suoi genitori, della sua identità, della sua lingua e dei suoi valori culturali, nonché il rispetto dei valori nazionali del paese nel quale vive, del paese di cui può essere originario e delle civiltà diverse dalla sua;

d) preparare il fanciullo ad assumere le responsabilità della vita in una società libera, in uno spirito di comprensione, di pace, di tolleranza, di uguaglianza tra i sessi e di amicizia tra tutti i popoli e gruppi etnici, nazionali e religiosi e delle persone di origine autoctona;

e) sviluppare nel fanciullo il rispetto dell'ambiente naturale..."

(Art. 29 della Convenzione ONU sui Diritti dell'infanzia, 1989).

La carta dei servizi ha come finalità quella di rendere chiari, espliciti e condivisi i riferimenti che stanno alla base del rapporto di reciproco rispetto tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale per quanto riguarda il Nido d'Infanzia Comunale CipCiop.

Il documento nasce con gli intenti di assicurare un servizio di sempre maggiore qualità coinvolgendo i cittadini in modo partecipato e attivo per un confronto continuo basato su:

- inclusione e valorizzazione delle differenze, come attitudine a prendere in considerazione i bisogni e le particolarità di ognuno, affinché ogni bambino possa far parte e sentirsi parte attiva dell'esperienza sociale in cui è inserito. Ogni bambino è unico e irripetibile, cresce e sviluppa le competenze affettive e cognitive attraverso l'esperienza attiva e partecipata.

Questo valore orienta le scelte dei servizi in termini di flessibilità organizzativa, di contenuti e di esperienze. In educazione l'esperienza sociale fin dai primi anni di vita completa e dà spessore alla crescita delle caratteristiche e dell'identità di ciascun individuo;

- uguaglianza, equità e pari/opportunità e imparzialità, come prevede la Costituzione Italiana. Affinché i bambini possano crescere senza pregiudizi e condizionamenti sociali e culturali, vengono riconosciuti uguale dignità e il diritto a non essere discriminati per genere, lingua, cultura, religione, provenienza, condizioni economiche, di salute e sociali. Con la stessa attenzione i servizi educativi si impegnano a superare gli ostacoli che disabilità e svantaggi sociali/culturali fanno emergere e che possono impedire equità di condizioni e pari opportunità di sviluppo;

- responsabilità educativa diffusa, come pratica di impegno collettivo e quotidiano per l'attenzione e il rispetto verso ogni bambino. La dedizione richiesta a operatori, genitori e cittadini alla cura e alla protezione dei bambini si attiva nella custodia dei luoghi che frequentano, nell'attenzione alle parole che ascoltano e ai gesti che osservano. I servizi educativi sono gli spazi di esperienza dove i bambini scoprono e sperimentano lo sviluppo delle loro competenze e sono luoghi di incontro e confronto fra adulti per una cultura educativa di riferimento nel territorio. Il concetto di responsabilità educativa degli adulti si esprime attraverso una "educazione aperta" all'esperienza di crescita verso l'autonomia, verso la formazione sociale, verso la partecipazione attiva e responsabile dei bambini.

5. COS'E' UN NIDO D'INFANZIA



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

Il nido d'infanzia è un contesto all'interno del quale i bambini iniziano a costruire la propria identità e arricchiscono le proprie conoscenze attraverso il confronto reciproco, l'interazione con gli educatori e la familiarizzazione con uno spazio fisico alternativo a quello domestico. In questo scambio percettivo ed emotivo, ogni bambino entra in relazione con gli adulti che si occupano di lui valorizzando e sostenendo le caratteristiche, i talenti e i valori propri di ciascun individuo.

Uno degli obiettivi del servizio nido è di supportare lo sviluppo di tutte le potenzialità cognitive, affettive e sociali di ogni bambino e bambina in una prospettiva di benessere psico-fisico. Il nido Cip e Ciop si pone in rapporto continuo e collaborativo con le famiglie e il territorio, inteso come ambiente educante (Scuola dell'Infanzia/biblioteca/Servizi Ausl...)

La finalità del Nido d'Infanzia è anche quella di creare azioni di prevenzione contro ogni forma di svantaggio in ambito psico-sociale-educativo sulle problematiche della Prima Infanzia

6. GLI INTENTI EDUCATIVI DEL PROGETTO PEDAGOGICO

Il nido è un contesto educativo rivolto non solo ai bambini ma anche alle loro famiglie, con l'obiettivo di accompagnarli nella genitorialità.

Si fonda sul principio del gioco inteso come base di apprendimento offrendo diverse occasioni per condividere e sperimentare situazioni significative quali: esperienze di gioco sensomotorio/simbolico, interazioni con altri bambini e adulti, esplorazione conoscitive del contesto nido, inteso come aula didattica (spazi interni e giardino, educazione all'aria aperta).

Principi educativi:

- Accompagnamento all'autonomia nel rispetto dei tempi di ciascuno, accogliendo il bisogno di vicinanza/sicurezza/cura.
- Particolare attenzione ai momenti di cura come cambio/sonno/pasto.
- Gli ambienti sono organizzati per sostenere il bisogno di esplorazione ma anche di vicinanza.

Il Nido d'Infanzia tiene conto della necessità dei bambini di sentirsi protetti attraverso la predisposizione di spazi rassicuranti e riconoscibili.

I materiali sono prevalentemente naturali, di uso comune, per consentire ai bambini di sperimentare le loro abilità e la propria creatività.

Lo stile educativo prevede un lavoro di gruppo aperto, per facilitare gradualmente i bambini all'esplorazione di nuovi ambienti e la fiducia verso gli adulti di riferimento.

Le sezioni sono eterogenee per valorizzare e facilitare nei bambini le relazioni diversificate e sostenere nuovi apprendimenti.

7. COME COMUNICARE CON NOI

Il servizio nido ha alcuni momenti istituzionali nei quali comunica con la famiglia:

- Attraverso questa carta dei servizi, per spiegarvi chi siamo e cosa facciamo per voi
- All'avvio del servizio (attraverso la riunione iniziale di presentazione ed il successivo colloquio individuale), per familiarizzarvi con le procedure e le attività del nido
- Attraverso le comunicazioni giornaliere delle educatrici (necessarie per scambio di informazioni sul vostro bambino al nido e a casa).



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

- Attraverso le riunioni periodiche con le educatrici e la pedagoga per situazioni specifiche
- Attraverso la bacheca di sezione

Se poi vorrete comunicare direttamente con noi, al di fuori di queste attività “istituzionali”, vi forniamo i riferimenti diretti, certi che ne saprete fare uso adeguato.

Per informazioni sulla iscrizione, graduatorie, informazioni e reclami referente Ufficio Servizi Scolastici tel. 051/6906821.

Per ogni tipo di problema o informazione sui bambini frequentanti l’asilo nido referente di plesso tel. 051/887750.

Suggerimenti e reclami

Un vostro problema è anche un nostro problema, e vogliamo darvi la migliore opportunità per comunicarcelo e per poterlo risolvere.

Se il servizio descritto in questa carta in qualche modo non vi ha soddisfatto, potete:

1. Prelevare (presso il nido o all’Ufficio Relazione con il Pubblico (U.R.P) comunale) e compilare un **MODULO DI SEGNALAZIONE**, lasciandolo (in forma anonima o firmato) presso la struttura o all’U.R.P.
2. interpellare la vostra educatrice di riferimento, che provvederà a valutare la cosa, a documentare ed a inoltrare ogni informazione al responsabile dei servizi alla persona.

Vi diamo garanzia di rispondervi personalmente (se avrete inserito i vostri dati) entro e non oltre 7 (sette) giorni, in modo formale, spiegandovi cosa siamo in grado di fare per risolvere il problema.

In caso di segnalazione anonima, provvederemo comunque ad analizzare tempestivamente il problema e dare avvio alle eventuali soluzioni.

8. GLI STANDARD DEL NOSTRO NIDO

Accettazione al nido

I bambini sono ammessi all’asilo nido Comunale a partire dal 6° mese sino al compimento del 3° anno di età.

L’iscrizione al servizio

Le domande di iscrizione per il nuovo anno scolastico vanno presentate **nel mese di Marzo** corredate da eventuali altre dichiarazioni atte ad attestare particolari stati di bisogno, ed altri elementi relativi al nucleo familiare.

I genitori dovranno indicare al momento dell’iscrizione il tipo di servizio richiesto (*tempo pieno o part-time*) e il servizio richiesto non potrà essere variato in corso d’anno salvo situazioni particolari socio – economiche del nucleo familiare.

Per le bambine ed i bambini già frequentanti il Nido, l’iscrizione all’anno scolastico successivo avviene automaticamente. Si ricorda inoltre che i servizi extrascolastici (post nido, diete speciali, ecc.) sono da richiedere annualmente entro il mese di giugno per il nuovo anno scolastico.

Oltre alla domanda di iscrizione (*solo per i nuovi iscritti*), i genitori, qualora intendano richiedere la retta personalizzata, sono tenuti ad allegare l’attestazione I.S.E.E. congiuntamente al modello d’iscrizione.

Al bambino portatore di handicap potrà essere garantito l’inserimento al Servizio ai sensi dell’art. 12 della Legge 104/92 e dell’art. 6 della l.r. 19/2016 in base alle esigenze lavorative e familiari dei



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

genitori previo colloquio con il Responsabile del servizio, il coordinatore pedagogico e l'eventuale educatrice di riferimento.

Successivamente verrà stilata una graduatoria provvisoria per i nuovi inserimenti.

Le domande potranno essere presentate successivamente a tale periodo, ciò comporterà peraltro l'inserimento in coda alla graduatoria già formata.

Coloro che sono già iscritti, potranno presentare la richiesta di retta personalizzata corredata obbligatoriamente dall'attestazione I.S.E.E. entro il 30 giugno di ogni anno.

Per le famiglie dei bambini che non siano alla prima iscrizione e che ne facciano richiesta **ogni anno ed obbligatoriamente entro il 30 giugno** (documentando l'effettiva necessità), è disponibile il servizio di **post-nido** (dalle ore 16.30 alle ore 18.00) e l'attivazione di tale servizio avverrà solamente in presenza di **almeno n. 5 richieste**. Tale prolungamento di orario si configura come servizio socio-assistenziale, organizzato a gioco libero con la presenza di operatore adibito a tale ruolo.

L'Ufficio Servizi Scolastici:

- provvederà a stilare la graduatoria provvisoria **entro il mese di Aprile**.
- contatterà le famiglie dei bambini ammessi al servizio per conferma della accettazione al servizio.

Conferma o Rinuncia al servizio

A conferma dell'iscrizione le famiglie dovranno effettuare il versamento di una quota stabilita dall'Amministrazione Comunale, la quale sarà detratta dalla retta del primo mese con capienza sufficiente.

Tale somma non sarà in alcun modo restituita in caso di rinuncia.

La rinuncia al servizio, deve essere comunicata per iscritto entro il termine fissato dall'Amministrazione. La mancata comunicazione scritta di rinuncia, entro il termine fissato, comporterà l'esclusione d'ufficio del bambino dalla graduatoria. Entro il mese di Maggio, verrà stilata la graduatoria definitiva.

Criteri di ammissione e graduatoria

La graduatoria di ammissione verrà formulata sulla base di un punteggio assegnato in funzione dei criteri approvati dall'Amministrazione Comunale. I bambini non residenti nel Comune di Molinella, saranno collocati in apposita graduatoria, con precedenza per chi presta attività lavorativa nel Comune di Molinella e come previsto dal Regolamento Comunale, i bambini saranno ammessi solo dopo aver esaurito le domande dei residenti. Si precisa che saranno valutati come residenti anche coloro che al momento dell'iscrizione dichiarino l'imminente immigrazione nel Comune di Molinella, fatto salvo che, al momento dell'inserimento all'Asilo Nido, dovrà essere documentata l'effettiva residenza. Al bambino non residente verrà applicata la retta massima relativa al servizio richiesto.



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

L'inserimento

L'inserimento al nido prevede una fase transitoria che contempla la presenza di un adulto di riferimento nei primi giorni di frequenza, a cui segue il graduale distacco con il supporto della famiglia in modo da sostenere l'ambientamento al nuovo contesto nel rispetto dei tempi del bambino.

Questo processo rappresenta un momento fondamentale e delicato della vita del nido finalizzato alla salvaguardia del benessere del bambino ed alla creazione dell'alleanza educativa con la famiglia.

Per i bambini già frequentanti il nido, è previsto un reinserimento graduale della durata di tre giorni con un orario ridotto dalle 7,30 alle 13,30. Le nuove ammissioni avverranno attraverso il passaggio graduale dalla famiglia alla vita collettiva. Affinché il bambino o la bambina si ambientino senza eccessive fatiche, è necessario che uno dei genitori sia disponibile per il periodo dell'inserimento, secondo modalità concordate con il personale educativo. Gli inserimenti iniziano, di norma, nel mese di settembre.

Compatibilmente con le esigenze educative, i bambini verranno accolti nel corso dell'anno nel momento in cui i posti si renderanno disponibili all'interno delle varie sezioni, **entro e non oltre il 28 febbraio** (con eventuali deroghe da valutarsi a cura del Dirigente di Area e in accordo con il Coordinatore Pedagogico, caso per caso, in funzione della disponibilità).

Prima dell'ammissione del bambino al nido (nuovi inserimenti), l'Amministrazione, il Coordinatore Pedagogico e le educatrici incontreranno i genitori nel mese di Giugno per fornire tutte le notizie sul funzionamento della struttura.

In questa prima riunione, ai genitori sarà distribuita tutta la documentazione informativa sul servizio e i moduli relativi alla frequenza.

Schemi di inserimento

In base al numero dei bambini da inserire, l'età del bambino ed il periodo d'inserimento verranno valutate le modalità e i tempi più consoni ai bisogni sia del bambino che della famiglia ed anche attraverso l'analisi del contesto educativo.

Il progetto pedagogico e educativo

Riveste un ruolo di primaria importanza per la costruzione del percorso educativo e per attivare processi più ampi di socializzazione e di cultura per l'infanzia.

Orari e calendario

L'asilo nido Cip & Ciop con sede a Molinella in via Don Minzoni, 1 è **aperto da settembre a giugno tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.30.**

L'orario di accettazione dei bambini e delle bambine è dalle ore 7.30 alle ore 9.00.

Dalle ore 9.00 alle ore 16.30 la giornata educativa si svolge secondo gli indirizzi educativi e pedagogici stabiliti.

L'orario di uscita può avvenire **dalle ore 12.30 alle ore 13.30** (per i bambini iscritti al servizio part-time e prima uscita per i bambini iscritti al servizio di tempo pieno) e **dalle ore 16.00 alle ore 16.30** (seconda uscita per i bambini iscritti al servizio di tempo pieno); per i bambini che frequentano il post-nido il servizio termina inderogabilmente alle ore 18.00.



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

I genitori che hanno la necessità di accompagnare il/la bambino/a dopo l'orario di accettazione per motivi legati alla salute (es. visite mediche) debbono avvertire il personale educativo e concordare l'orario d'ingresso (non oltre l'orario del pasto) per motivi organizzativi delle sezioni.

Occorre avvisare il personale educativo anche qualora sia necessario anticipare l'uscita rispetto agli orari precedentemente concordati.

Al momento dell'uscita, il bambino/la bambina viene affidato/a dalle educatrici soltanto ai genitori o a persona delegata che dovrà presentarsi munita di documento di identità, tale delega avrà validità annua.

Il Nido rimane chiuso il sabato, la domenica, i giorni festivi, l'intero mese di agosto, il periodo di Pasqua e Natale, secondo quanto stabilito nel calendario Scolastico approvato annualmente.

Il mese di luglio il Nido resterà aperto per le famiglie che ne dimostrino reale bisogno, le quali dovranno allegare certificazione del datore di lavoro o autocertificazione per i lavoratori autonomi, attestante i periodi di ferie estivi.

Si precisa che il numero di posti disponibili sarà stabilito dall'Amministrazione comunale in base all'organico educativo effettivamente in servizio nel mese di luglio.

La richiesta di poter usufruire del servizio straordinario del mese di luglio dovrà pervenire in forma scritta su apposito modulo **nel mese di aprile di ogni anno** e successivamente l'ufficio preposto provvederà ad inviare la conferma di tale servizio.

Solo per il servizio straordinario di Luglio la tariffa mensile sarà proporzionata al periodo richiesto (min. 1 settimana).

9. EQUIPE EDUCATIVA

L'equipe educativa è formata dalle educatrici e dal personale addetto ai servizi generali oltre che alla cuoca. In collaborazione con il Coordinatore Pedagogico ha il compito di elaborare e verificare il progetto educativo tenendo sempre presente che tale progetto nasce dagli intenti descritti nel Progetto Pedagogico pubblicato sul nostro sito

Il gruppo di lavoro partecipa regolarmente ai corsi di formazione sia esterni organizzati dalla Pianura Est che interni (vedi direttiva Accreditamento). Inoltre si incontra regolarmente sia in autonomia che con il Coordinatore Pedagogico per esplicitare nella prassi quotidiana quanto dichiarato nel Progetto Pedagogico attivando in modo incisivo il monitoraggio di tutti i descrittori che vengono enunciati nel Progetto Pedagogico.

10. PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Il servizio nido ha alcuni momenti istituzionali nei quali comunica con la famiglia:

Riunione iniziale di presentazione

La riunione dei genitori per i nuovi iscritti si tiene nel mese di giugno per presentare gli aspetti generali dell'organizzazione del Nido e l'inserimento dei bambini.

Colloquio individuale di presentazione del bambino

Il colloquio individuale è programmato prima della apertura del servizio e le educatrici raccolgono informazioni sulle abitudini del bambino.



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

Comunicazioni giornaliere con le educatrici

Il genitore può leggere ogni giorno il resoconto della giornata del proprio bambino nel foglio di comunicazione giornaliera compilato dalle educatrici, disponibile nella bacheca di ciascuna sezione.

Collaborazione attiva tra nido e famiglie

Riveste un ruolo di primaria importanza per la costruzione del percorso educativo e per attivare processi più ampi di socializzazione e di cultura per l'infanzia.

11. ASSEMBLEA DEI GENITORI

Le assemblee sono costituite dai genitori dei bambini ammessi e dal personale in servizio al Nido.

L'assemblea di sezione per la presentazione della programmazione delle attività, si svolge tra novembre e dicembre e prevede anche l'elezione del rappresentante di sezione, il quale andrà a comporre il Comitato di Gestione.

Possono inoltre essere convocate assemblee di sezione o di plesso in relazione a tematiche specifiche o per approfondire maggiormente lo svolgimento della programmazione educativa.

12. COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione è formato da un genitore di ogni sezione, da rappresentanti del personale educativo, da un rappresentante del personale addetto ai servizi generali o di cucina e da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale. I rappresentanti dei genitori sono eletti annualmente alla prima assemblea di sezione; i rappresentanti del personale sono eletti dal collettivo a rotazione con incarico annuale. Il Comitato di gestione, nella prima assemblea elegge il Presidente. Il Comitato si riunisce normalmente nella sede del Nido, ogni volta lo ritenga opportuno, in orari da esso stabiliti. La convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, è effettuata a cura del Presidente. Agli incontri, in relazione ai temi trattati, potranno essere invitati il coordinatore pedagogico e funzionari dei servizi comunali e della U.S.L. e di ogni incontro verrà redatto sintetico verbale.

I principali compiti del Comitato di gestione sono i seguenti:

- vigilare sull'applicazione del presente regolamento;
- esaminare e discutere e i programmi di attività del nido alla cui realizzazione partecipa per quanto di competenza;
- collaborare con gli operatori per il buon funzionamento della struttura;
- promuovere l'informazione e la partecipazione degli utenti alle attività del Nido;
- promuovere i necessari incontri con l'Amministrazione per interventi e proposte inerenti la qualità del servizio, la funzionalità e la manutenzione dei locali e delle attrezzature.

Il Comitato di gestione non ha alcun potere di intervento sulle attività didattiche.

Può inoltre essere consultato dall'Amministrazione comunale per:

- progetti di intervento riguardanti il Nido;
- modifiche al regolamento ed all'organizzazione interna del servizio.

13. SERVIZIO MENSA

Il servizio è gestito dalla amministrazione comunale, che si fa garante della qualità della gestione e del rispetto dei requisiti di salubrità e igienicità (H.A.C.C.P.), la cui verifica costante è affidata agli operatori addestrati allo scopo.

Il nostro servizio mensa si distingue anche per la cura posta nei seguenti fattori:

Sicurezza e qualità dei cibi

- utilizzo di menù a grammatura prestabilita e controllata dalla AUSL e dalla dietista
- varietà e freschezza degli ingredienti
- utilizzo di alcuni prodotti biologici (Esempi: passata di pomodoro, riso, olio, pasta e succhi di frutta)
- varietà dei menù secondo stagione e a rotazione mensile
- piano di controllo H.A.C.C.P. in piena conformità alle norme di legge
- utilizzo minimale di prodotti surgelati (limitatamente a piccole scorte di pesce e verdura)

Adeguatezza delle diete

Cerchiamo di adeguare, per quanto possibile, la dieta rispetto alla età, religione, esigenze sanitarie (allergie, intolleranze alimentari, diete speciali, etc.).

Il genitore potrà richiedere una Dieta Speciale direttamente all'Ufficio Servizi scolastici del Comune, compilando la "Richiesta Dieta Speciale" allegando il certificato del Medico Pediatra, contenente le indicazioni da seguire e la durata della dieta stessa **entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno.**

Per le diete religiose sarà sufficiente compilare la "Richiesta Dieta Speciale".

Per i motivi sopra indicati, non è consentito alle famiglie di portare da casa alcun tipo di cibo o bevanda. Nei soli casi di ricorrenze e compleanni, è consentito l'utilizzo esclusivo di prodotti confezionati i cui ingredienti siano certificati da aziende del settore.

14. ESTRATTO DEL REGOLAMENTO SANITARIO

Regolamento sanitario:

Non è ammessa all'interno del Nido la somministrazione di alcun farmaco ad eccezione di situazioni particolari che verranno valutate con riferimento al "Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi" - D.G. N. 97 del 26.08.2013 Provincia di Bologna; in questi rarissimi casi i genitori dovranno recarsi dal Medico dell'ambulatorio di Pediatria Territoriale dell'Azienda U.S.L. per "l'Autorizzazione alla somministrazione dei farmaci in orario e ambito scolastico" e con la suddetta autorizzazione, recarsi presso l'Ufficio Scuola Comunale per compilare la "Richiesta somministrazione farmaci – specifiche attività a supporto di alcune funzioni vitali in orario e ambito dei servizi scolastici del Comune di Molinella".

I referenti dell'ufficio invieranno ai responsabili educativi del minore le richieste autorizzate e i moduli di registrazione – somministrazione, altresì i genitori dovranno fornire le confezioni integre dei farmaci occorrenti che verranno conservate presso l'asilo nido frequentato dal bambino.



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

I genitori devono informare il Medico del Servizio Pediatrico dell'Azienda U.S.L. ed il personale educativo sulle abitudini del bambino o della bambina su eventuali cure mediche, o su controindicazioni nell'alimentazione comprovate da certificato medico.

Le tabelle dietetiche sono preparate dal Servizio Pediatrico dell'Azienda U.S.L, in collaborazione con il Comune.

Il bambino o la bambina che presenta malessere o febbre va allontanato/a dal Nido nel più breve tempo possibile.

Per questo motivo i genitori devono lasciare più recapiti telefonici per poter essere avvertiti ed intervenire tempestivamente in caso di necessità.

Le educatrici sono autorizzate a dimettere autonomamente il bambino o la bambina:

- Alla 3° scarica irregolare di diarrea,
- Temperatura uguale o superiore a 37.5° (se temperatura interna considerare 38 °)
- Sospetto di malattia infettiva contagiosa o parassitaria (esantemi infantili, micosi , pediculosi congiuntivite , ossiuri , stomatite...)
- In caso di necessità valutate dalle educatrici in relazione alle condizioni del bambino (otalgie, dolori addominali, articolari ,vomito ...);

In caso di urgenti necessità (malori, traumi, convulsioni...) verranno immediatamente chiamati i genitori e sarà chiamata l'ambulanza.

Obbligo vaccinale:

A partire dall'anno educativo 2017/18 per l'iscrizione e la frequenza dei bambini ai Servizi Educativi e Ricreativi, pubblici e privati, trova applicazione la normativa regionale in materia (Legge Regionale n. 19 del 25/11/2016 – D.G.R. 21 dicembre 2016 n. 2031).

15. REGOLE ESSENZIALI PER LA SICUREZZA DEI VOSTRI BAMBINI

La sicurezza dei vostri bambini nel loro soggiorno presso le nostre strutture è la nostra primaria preoccupazione.

Per averne la massima garanzia, è assolutamente indispensabile che i genitori osservino le seguenti regole:

1. **Sicurezza personale:** I bambini non devono indossare oggetti personali (quali ciondoli, orecchini, catenine, braccialetti, etc..) la cui presenza potrebbe essere causa di infortuni verso se stessi e gli altri bambini.
2. **Sicurezza alimentare:** I bambini non devono portare con sé merendine od altri alimenti, che possano essere inadatti alla propria o altrui dieta specifica
3. **Sicurezza per la salute:** I bambini che presentano sintomi di possibili malattie non possono frequentare il nido o essere riammessi prima della completa guarigione
4. **Sicurezza nella sorveglianza:** i familiari al momento del ritiro del bambino, devono evitare di permanere presso l'accettazione a consegna avvenuta, allo scopo di evitare situazioni caotiche nelle quali sarebbe ridotto il livello di sorveglianza sui bambini.



Comune
di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

RUOLI E RESPONSABILITA'

Sindaco
Organo politico responsabile
dell'Amministrazione del Comune

Consiglio Comunale
Definisce le politiche generali
dei servizi e le somme ad essi destinate

Assessore alla Pubblica Istruzione
Propone alla Giunta Municipale gli
obiettivi specifici rispettando gli indirizzi
generali del Consiglio Comunale

Giunta Comunale
- Decide gli obiettivi specifici
- Assegna risorse finanziarie, umane e
strumentali al dirigente di area

Segretario Generale
Propone alla Giunta le entità delle risorse
umane, finanziarie e strumentali da
assegnare al dirigente di area

Dirigente Terza Area
Attua gli obiettivi fissati dalla Giunta con le
risorse finanziarie, umane e strumentali
assegnatele

