



ASILO NIDO L'APE MAIA
VIA INDUSTRIE 16 • 6512 GIUBIASCO • TEL. 091/857.57.64

CARTA DEI SERVIZI

ultima revisione: Gennaio 2021

A) SINTESI DELLE FINALITÀ E PRINCIPI FONDAMENTALI A CUI SI ISPIRA L'ASSOCIAZIONE

A1) DEFINIZIONE E FINALITÀ

L'asilo nido l'Ape Maia è una struttura educativa che opera all'interno dell'azienda Forbo di Giubiasco, in via Industrie 16.

È un servizio che si rivolge alle famiglie, con lo scopo di accogliere bambini dai 3 mesi fino a 4 anni di età, o comunque fino all'ingresso alla scuola dell'infanzia, durante il tempo di occupazione lavorativa e formativa dei genitori. Alcune volte può essere scelto allo scopo di soddisfare altre esigenze sociali.

Lo scopo che si pone la struttura è la creazione di uno spazio adatto a rispondere ai differenti bisogni dei bambini (fisiologici, affettivi, di conoscenza di ciò che li circonda, cognitivi, di socializzazione, di espressione e di autonomia), attraverso uno scambio costruttivo di informazioni e pensieri con la famiglia.

L'ammissione del bambino è subordinata alla stipulazione di un contratto.

A2) PRINCIPI PEDAGOGICI

Il progetto educativo del nostro nido fa riferimento all'apporto di diversi pedagogisti e psicologi infantili, ognuno dei quali ha analizzato e documentato il proprio percorso.

Si fa comunque accenno alla PEDAGOGIA ATTIVA ed in particolare agli studi di

Emmi Pikler, Elinor Goldschmidt e Maria Montessori, le cui linee di pensiero sono e sono

state in questi anni nostro riferimento e nostro materiale di analisi e riflessione critica.

Nello specifico la nostra équipe, supportata dalla documentazione del QUADRO D'ORIENTAMENTO, riconosce il bambino come PERSONA: SOGGETTO SOCIALE, UNICO, COMPETENTE, CURIOSO, COMPLESSO, SENSIBILE, con necessità varie ed importanti, oltre a quelle fisiologiche.

Il bambino è per noi soggetto che necessita di comunicare all'interno di relazioni di qualità, di affetto, di rispetto, di riconoscimento, di accompagnamento nella crescita, di un ambiente sicuro, adatto alle sue necessità, sereno e stimolante.

Riconosciamo inoltre la FAMIGLIA quale soggetto fondamentale nell'assicurare al bambino il proprio sviluppo di qualità. Ad essa cerchiamo di offrire un accompagnamento graduale verso la separazione, al fine che questa possa essere vissuta serenamente, perché garantita da un ambiente di fiducia, luogo di incontro e confronto costante rispetto al bambino che il nido accoglie quotidianamente.

B) INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA, L'ORGANIZZAZIONE E LE PRESTAZIONI EROGATE

B1) DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DELL'ASILO NIDO

Nido dell'infanzia L'ape Maia

Via Industrie 16

6512 Giubiasco

Tel: 091-857.57.64

e-mail: asilonidoapemaia@hotmail.it

Persona di riferimento - Responsabile Educativa:

Loche Simona

e-mail: s.loche-apemaia@hotmail.com

Responsabile Amministrativa:

Turchi Manuela

e-mail: m.turchi@hotmail.it

B2) DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DELL'ENTE DA CUI DIPENDE IL NIDO DELL'INFANZIA E SUA FORMA GIURIDICA

Associazione L'Ape Maia

Sede dell'ente: Gerra Piano

Via Sassariente 13

6516 Gerra Piano

Persona di riferimento -Presidente:

Luigi Piogia

Tel: 051-227.62.68

e-mail: luigi.piogia@sbb.ch

Natel: 076-369.93.32

B3) FINANZIAMENTO DEL NIDO

Il nostro nido è gestito dall'Associazione ASILO NIDO L'APE MAIA senza scopo di lucro.

I finanziamenti provengono da:

- Contributi cantonali
- Eventuali contributi comunali
- Rette dei genitori
- Donazioni

B4) RETTE E CONTRATTO

ABBONAMENTI MENSILI:

| 1.5 gg | 2 gg | 3 gg | 4gg | 5 gg |
|---------|---------|---------|----------|----------|
| 500 Fr. | 590 Fr. | 810 Fr. | 1000 Fr. | 1130 Fr. |

| | |
|----------------------------|---|
| TASSA D'ISCRIZIONE | 200 Fr. |
| Tariffa oraria per extra | 11 Fr. - 7 Fr. (per il fratello) |
| Riduzione per fratelli | 20% sulla retta base per il 1° fratello 15% sulla retta base per il 2° fratello 10% sulla retta base per il 3° fratello |
| Tariffa per pasto del nido | 5 Fr. |

Importante:

- Abbonamenti: i pagamenti dovranno essere effettuati entro e non oltre il 5 di ogni mese tramite la polizza di versamento distribuita dall'asilo. L'importo corrisponde al costo dell'abbonamento stipulato per il mese, in aggiunta al costo dei pasti consumati e degli eventuali extra orari, tendenzialmente dal giorno 21 al giorno 20 dei mesi precedenti e appena conclusi.
- Le ore di assenza non possono essere in nessun caso recuperate.
- Le ore supplementari al di fuori dell'abbonamento, devono essere concordate con la Direzione ed hanno un costo unitario pari a Fr. 10.
- Dopo l'orario di chiusura del nido verranno fatturati Fr. 5 ogni 15 min. di ritardo
- In caso di assenza del bambino non segnalata telefonicamente entro le 9:30, il pasto verrà comunque conteggiato nella retta mensile.
- La prima retta, viene maggiorato di Fr. 20, per corrispondere il corredo del bambino, che il nido fornisce alla famiglia.
- L'asilo nido chiude tendenzialmente due settimane nel corso dell'anno: dal 24.12 al 1.1. compresi, nonché una settimana tra la fine del mese di Luglio e l'inizio del mese di Agosto. Per ognuna delle due settimane di chiusura verrà effettuata una deduzione pari al 5% dalla retta dei mesi in questione.

A partire dal mese di ottobre 2018, sono state introdotte delle agevolazioni per le famiglie occupate (per attività lucrativa, formativa o sociale) e che iscrivono i propri figli in asilo nido.

Nello specifico tali sussidi determinano una riduzione della retta per ciascun bambino:

- o AIUTO UNIVERSALE:

- 100 Fr. sul contratto con frequenza superiore a 16 ore ed inferiore a 30 ore settimanali, per almeno 3 settimane mensili
- 200 Fr. sul contratto con frequenza superiore a 30 ore settimanali, per almeno 3 settimane mensili
- RIPAM (Riduzione del Premio dell'assicurazione Malattia):
 - circa il 33% sulla retta mensile.

A partire da Gennaio 2019, è stato potenziato l'API (Assegno Prima Infanzia), che garantisce un rimborso sulla retta del nido, fino ad un massimo di 800 Fr.

B5) CONDIZIONI DI FREQUENZA, CRITERI DI AMMISSIONE

Il nido accetta frequenze ad abbonamento di un minimo di 3 mezza giornate a settimana o 1 giorno e mezzo.

Il nido preferisce dare precedenza a famiglie che desiderano aumentare la percentuale di frequenza dei propri figli, oppure procedere con l'iscrizione di un fratello del bambino già iscritto.

In ogni caso, viene data priorità alle iscrizioni presentate prima.

L'ammissione al nido avviene dopo:

- VISITA del NIDO, previo appuntamento, con la Responsabile Amministrativa.

La visita ha l'intento di mostrare gli spazi e descrivere la modalità di lavoro ed eventualmente confrontarsi rispetto agli interessi della famiglia e l'offerta del servizio.

Durante l'incontro vengono inoltre illustrate le modalità per un'eventuale iscrizione e viene consegnato il contratto, un sunto del PROGETTO PEDAGOGICO,

ed il bollettino premarcato per il versamento dell'iscrizione. Ci si accorda inoltre per l'invio telematico della CARTA dei SERVIZI.

- Se la famiglia decide per procedere con l'iscrizione, conferma alla Responsabile Educativa la propria volontà e si confronta per verificare le disponibilità reali del servizio.
- Procede quindi con il pagamento dell'iscrizione e la consegna del contratto compilato e firmato. Solo a seguito della ricezione del versamento, il nido può confermare l'avvenuta iscrizione. Il contratto costituisce la base per la fatturazione.
- La Responsabile Educativa, avrà il compito di contattare la famiglia allo scopo di:
 - inviare la modulistica per la compilazione:
 - autocertificazione dello stato di buona salute
 - foglio deleghe
 - autorizzazione per fotografie
 - autorizzazione per uscite
 - attestato del datore di lavoro.
 - definire l'organizzazione dell'ambientamento
 - definire il primo incontro con l'educatrice di riferimento.

B6) DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'ISCRIZIONE

- contratto compilato e firmato in tutte le parti
- autocertificazione dello stato di buona salute
- foglio deleghe
- autorizzazione per fotografie

- o autorizzazione per uscite
- o attestato del datore di lavoro
- o fotocopia del certificato vaccinale aggiornato.

B7) NUMERO POSTI DISPONIBILI PER FASCE DI ETÀ E SUDDIVISIONE DEI GRUPPI

Il nido è autorizzato ad accogliere un numero massimo di 40 bambini, così suddivisi:

| STANZA | ETÀ BAMBINI | NUMERO BAMBINI | PERSONALE |
|---------|-------------|----------------|-----------|
| ROSA | 0-12 mesi | 8 | 2 |
| LILLA | 13-24 mesi | 10 | 2 |
| VERDE | dai 24 mesi | 10 | 2/1 |
| ARANCIO | dai 36 mesi | 12 | 1 |

B8) GIORNI ED ORARI DI APERTURA

Il nido è autorizzato ad accogliere dalle ore 7.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi.

La struttura chiude tendenzialmente due settimane nel corso dell'anno:

- dal 24.12 al 1.1. compresi,
- una settimana tra la fine del mese di Luglio e l'inizio del mese di Agosto.

Verranno inoltre seguiti i ponti scolastici ed ulteriori ed eventuali giornate di chiusura verranno preannunciate.

Il calendario indicante le chiusure, viene apposto in struttura, entro il mese di ottobre dell'anno solare precedente.

Gli orari di ingresso della mattina sono dalle 7.00 alle 9.00. Previo accordo, vi è la possibilità di un ingresso alle 10.45, precedente al momento del pasto.

Dalle ore 12.15 alle ore 12.30 avvengono i congedi dei bambini che frequentano la sola mattina.

A partire dalle 12.30, fino alle 13.00 si svolgono le accoglienze dei bambini che frequentano il solo pomeriggio.

A partire dalle 13.00, non è più consentito l'accesso al nido.

Le uscite dei bambini con un contratto di 6 ore (e che quindi arrivano non prima delle ore 9.00), avviene alle ore 15.00.

Le uscite pomeridiane avvengono dalle ore 16.00.

I bambini vengono affidati dal nido, solo a persone con delega scritta da parte dei genitori.

B9) PRESENTAZIONE DELL'EQUIPE EDUCATIVA

| |
|---|
| Responsabile Educativa, con ruolo di educatrice in supporto nelle sale |
| Responsabile Amministrativa, con ruolo di educatrice in supporto nelle sale |
| Vice-Responsabile Educativa, educatrice in stanza ROSA |
| Educatrice di Riferimento per il gruppo di bambini in stanza ROSA |
| Educatrice di Riferimento per il gruppo di bambini in stanza LILLA |
| Educatrice in stanza LILLA |
| Educatrice di Riferimento per il gruppo di bambini in stanza VERDE |
| Educatrice di Riferimento per il gruppo di bambini in stanza ARANCIO |
| Educatrice/i di supporto nelle stanze |
| Educatrice/i supplente/i |

Ogni anno l'equipe educativa è supportata da 1 o 2 stagiste.

B10) SPAZI INTERNI ED ESTERNI

L'asilo nido Ape Maia è situato all'interno dello stabile della Forbo di Giubiasco, nella zona industriale, al 3° e 4° piano, su una superficie totale di 350 mq.

Dispone esternamente di un ampio terrazzo.

La struttura è organizzata come segue:

4° PIANO

- atrio
- zona accoglienza
- zona reception
- cucina
- saletta adiacente alla cucina
- magazzino
- corridoio
- STANZA ARANCIO
- STANZA VERDE
- STANZA LILLA
- terrazza.

3° PIANO

- STANZA ROSA, con zona accoglienza

B11) DISDETTA

Entrambe le parti hanno la possibilità di recedere dal contratto, con preavviso di 3 mesi ed in forma scritta. Nel caso in cui questo preavviso non venisse rispettato, l'asilo addebiterà l'importo di 3 mensilità.

A seguito di presentata disdetta, il nido applica una riduzione del 25% nel caso in cui il bambino non frequentasse la struttura durante il periodo.

Tale disdetta deve essere presentata anche nel caso di riduzione del pacchetto contrattuale, che determini quindi una diminuzione della frequenza.

C) FATTORIE E LIVELLI DI QUALITÀ

C1) GLI SPAZI

L'organizzazione degli spazi è così composta:

- atrio dal quale si accede con l'ascensore. In esso si trovano alcuni armadietti a solo uso del personale. Nell'atrio vi sono due porte: una ad uso esclusivo dei dipendenti ed una per l'accesso delle famiglie al nido

- zona accoglienza, provvista di appendiabiti e poggia-scarpe personali per i bambini. In questa zona è posizionato un fasciatoio per agevolare la vestizione e svestizione dei bambini più piccoli, una poltroncina per i bambini e due sedie per gli adulti.

In quest'area vi è inoltre una bacheca, sul quale vi è apposto il menu e alcuni avvisi per le famiglie.

In accoglienza, esattamente di fronte alla reception vi è una finestra con delle tendine che si rivolge alla stanza arancione.

- zona reception, con una scrivania con PC, alcuni armadietti per i raccoglitori. Il tutto è a solo uso del personale.

Adiacente a questo spazio si trova il timbratore per i dipendenti.

- cucina per la preparazione e lo stoccaggio delle derrate alimentari.

La cucina è approvata dai laboratori competenti nella propria organizzazione ed è così fornita:

- n. 1 frigorifero, con annesso congelatore
- n. 1 congelatore
- n. 1 lavello

- o n. 1 lavastoviglie
 - o angolo cottura con piastra ad induzione
 - o ripiani e armadi
 - o n. 2 sgabelli
- saletta per il consumo dei pasti del personale
 - magazzino con pannelli di controllo elettrico
 - corridoio per l'accesso alle stanze, alla terrazza e alle vie di fuga in caso di emergenza.

In questo luogo di passaggio si trovano alcune mobili per riporre alcuni materiali personali per i bambini, il materiale ad uso nelle stanze e la loro continua revisione e sono disposte le brandine per il riposo

- **STANZA ARANCIO:**

composta da un'area organizzata per le attività di manipolazione, grafico-pittoriche, cognitive, il gioco simbolico, la lettura e il rilassamento.

Nella parte sinistra della stanza (rispetto all'ingresso), vi è una sorta di corridoio destinata principalmente ai giochi che prevedono l'utilizzo dell'acqua (travasi e lavaggio della bambola in particolare).

Da qui si giunge ai lavandini (n. 4 in totale) e ai water ad uso dei bambini (n.4 in totale).

In questo spazio si trovano, di fronte ai lavandini, gli appendi-asciugamani personali dei bambini e la posizione per i singoli spazzolini/dentifrici, una vasca/lavabo ad uso dell'adulto, la lavatrice e l'asciugatrice.

In fondo alla stanza si trova il bagno del personale, che funge inoltre da spogliatoio.

Il riposo dei bambini è organizzato nello spazio adiacente alla porta comunicante con la stanza verde, vicino all'area per il gioco simbolico, tramite brandine.

- **STANZA VERDE:**

composta da un'area organizzata per le attività di manipolazione, grafico-pittoriche, cognitive, il gioco simbolico, la lettura e il rilassamento.

Nella parte sinistra della stanza (rispetto all'ingresso), vi è un'area con un fasciatoio con scaletta per il cambio, i lavandini (n. 3 in totale), gli appendi-asciugamani personali dei bambini e la posizione per i singoli spazzolini/dentifrici. In quest'area vengono organizzate alcune attività con l'acqua.

Il riposo dei bambini è organizzato nella stanza tramite brandine.

- **STANZA LILLA:**

questa è suddivisa in 2 stanze.

All'interno dell'ambiente c'è l'area organizzata per le attività di manipolazione, grafico-pittoriche, cognitive, il gioco simbolico, la lettura e il rilassamento, nonché lo spazio motorio.

Sulla sinistra rispetto alla porta, un angolo recintato con 3 lavandini per bambini e il necessario per le cure (appendini per asciugamani, porta spazzolino/dentifricio). In quest'area vengono organizzate alcune attività con l'acqua.

Adiacente ad esso, vi è l'area per il cambio del pannolino (fasciatoio con mensola per i cassettini personali) e lo spazio per i pasti con 2 tavoli, le sedie, un mobile per le stoviglie e un piano d'appoggio.

Le 3 stanze sono comunicanti tra loro mediante porta scorrevole.

- **Terrazza, da cui si accede tramite tre scalini.**

In essa vi è una sabbiera ampia, una struttura con scivolo ed alcuni giochi per esterno, scelti ed organizzati in base alla stagione.

3° PIANO

- **STANZA ROSA**, con zona accoglienza, provvista di appendiabiti personali per i bambini.

In questa zona è posizionato un fasciatoio per agevolare la vestizione e svestizione dei bambini e una sedia per gli adulti.

Sulla destra rispetto all'ingresso, si trova la camera da letto, nella quale sono posizionate le cullette ed una sedia per adulto.

Un'altra stanza più piccola è adibita al sonno per pochi bambini.

Dall'accoglienza si accede inoltre al salone per il gioco e le cure.

In esso, sulla destra vi è un angolo morbido con specchio, recintato e destinato ai bambini che non mantengono ancora la posizione seduta e sulla sinistra uno spazio recintato adibito alle cure, nel quale sono disposti:

- o n. 1 lavabo con ripiano e cassetiera nel quale vengono riposte le derrate da tenere in luogo asciutto (latte in polvere, farine, barattoli...)
- o il fasciatoio nel quale è adibita la cassetiera per gli oggetti personali dei bambini
- o un tavolino con sedia per adulto per il momento del pasto in braccio
- o un tavolino con sedie (per bambini e adulto) per il pasto al tavolo
- o un mobile per le stoviglie e i tessuti del pranzo, che funge anche da piano di appoggio.

Nella stanza oltre ad una sedia per adulto e ad un piano d'appoggio per l'adulto, sono disposti tappeti sui quali sono posizionati delle attività per i grandi travasi, incastri, infili, sensoriali, musicali...

Al nido ci sono spazi ed angoli, creati per soddisfare le diverse esigenze dei bambini, in modo da permettere e favorire la crescita, lo sviluppo psico-fisico e l'autonomia e per questo la disposizione e i materiali nelle stanze vengono spesso aggiornati in base alle esigenze degli accolti.

Per rispondere al nostro intento, i materiali disposti in modo tale da limitare la dipendenza dall'adulto e permettere il loro uso al momento in cui lo ritengono necessario e di loro interesse.

C2) ARREDI

Il mobilio è a misura di bambino e a misura di adulto, in base alle funzioni.

Per le mobilie si preferisce l'arredo in legno (pareti interne alle stanze, cancelletti, armadi, tavoli e sedie), e lo stesso per alcune proposte di gioco (cucina per il gioco simbolico, pedane, scalette...).

C3) IMPOSTAZIONE DELLE ATTIVITÀ QUOTIDIANE, CONTROLLO e PRESENZA DELL'ADULTO

Per i bambini di età inferiore ai 12 mesi, le attività sono impostate in modo tale da rispettare le necessità dei singoli, quindi i ritmi individuali e le indicazioni della famiglia: i bambini accolti nella stanza dei lattanti seguono una programmazione individualizzata.

Al quarto piano, viene invece seguita una programmazione quotidiana che si ripete ogni giorno, ovviamente organizzata e pensata in modo tale da seguire le esigenze dei bambini.

Orario:

| | |
|-------------|---|
| 7:00-9:00 | Accoglienza dei bambini |
| 9:00-9:30 | Spuntino di frutta |
| 9:30-11:00 | Attività di scelta libera nelle stanze, uscite in terrazza, in passeggiata o al parco |
| 11:00-11:15 | Preparazione al pasto |
| 11:15-11:45 | Pranzo |
| 11:45-12:15 | Igiene e accompagnamento al momento del riposo |
| 12:15-12:30 | Congedo dei bambini iscritti per la sola frequenza mattutina |
| 12:30-13:00 | Accoglienza dei bambini iscritti per la sola frequenza pomeridiana |
| 12:30-15:00 | Riposo pomeridiano |
| 15:00-15:30 | Risveglio, igiene e preparazione alla merenda |
| 15:30-16:00 | Merenda |
| 16:00-18:00 | Attività di scelta libera nelle stanze, uscite in terrazza, in passeggiata o al parco. Congedo. |

Ogni famiglia ha un'educatrice di riferimento per il proprio bambino, che si occuperà di lui al nido dall'ambientamento e tendenzialmente fino alle dimissioni.

I turni di lavoro delle educatrici, sono anch'essi organizzati per rispondere alle esigenze del servizio, determinate dalle necessità dei bambini accolti e quindi dai loro bisogni, al fine che l'educatrice ad essi di riferimento, possa garantire una regolarità durante la giornata ed in particolare i momenti di cura.

Cooperazione tra educatrici

Le educatrici partecipano a momenti di formazione settimanalmente e a incontri in grande ed in piccolo gruppo, allo scopo di riflettere e discutere rispetto alle situazioni, ai pensieri, all'organizzazione ed attuare un investimento e una verifica costante rispetto alla progettazione educativa.

Ogni educatrice è tenuta ad attivare una stretta collaborazione con il gruppo di lavoro, già da subito e nella quotidianità, comunicando le informazioni che concernono il bambino e la famiglia e che quindi possono essere significative per il percorso.

Tali comunicazioni possono avvenire in forma verbale, ma devono essere sostenute da un passaggio di informazioni scritto, tramite il quaderno di stanza.

Le educatrici redigono inoltre delle schede personali per ciascun bambino, che permettono di tracciare la storia del bambino, i suoi progressi, le sue caratteristiche e quindi costruire una progettualità da sostenere e condividere con il gruppo di lavoro.

Le educatrici sono inoltre impegnate alla realizzazione, uso e verifica di alcuni strumenti di osservazione specifica.

Salute, ordine e pulizia personale

Il medico pediatra di riferimento del nido è il dottore Peduzzi Paolo di Bellinzona.

Il nido rispetta le norme di prevenzione sulla salute pubblica, dispone di una farmacia di pronto soccorso e partecipa regolarmente ai corsi di pronto soccorso pediatrico e primo intervento.

Il modulo di autocertificazione dello stato di salute del bambino, fornisce un'indicazione rispetto ad alcune informazioni utili per il bambino (eventuali allergie o intolleranze alimentari, necessità particolari).

Il quaderno di stanza, sarà prontamente compilato dalle educatrici di stanza, in merito ad ulteriori aggiornamenti rispetto al tema della salute, per una specifica giornata o periodo. Per questioni di particolare importanza anche per il gruppo di lavoro al completo, tali informazioni verranno prontamente comunicate a tutta l'equipe.

I medicinali possono essere somministrati dagli educatori, solo previa autorizzazione scritta da parte dei genitori e solo per mantenimento.

L'asilo nido non è equipaggiato per accogliere bambini malati.

Nel quale l'accolto dovesse frequentare il nido, ma presentare un profondo malessere generale o febbre, vomito, dissenteria, varicella ed altre malattie infettive, i genitori saranno prontamente contattati dagli educatori per venire a ritirare il proprio figlio.

Questa precauzione risponde in parte alle direttive emesse dal medico Cantonale, ma vuole inoltre essere una misura di tutela per gli altri bambini accolti ed il personale tutto.

Il personale del nido tiene ad informare le famiglia in caso dovessero verificarsi casi di malattie contagiose.

Abbigliamento e biancheria

Ogni bambino ha a disposizione una scatolina dove vengono riposti i vestiti e altri oggetti personali ed altri oggetti, forniti da casa.

Si richiede ai genitori di fornire al nido biberon, ciuccio e oggetto transizionale, nel caso dovesse il bambino farne uso.

Per ridurre possibili smarrimenti o scambi, si raccomanda di applicare il nome del bambino su ognuno dei citati oggetti.

All'inizio della frequenza, la struttura consegnerà per ogni bambino, un set personale da utilizzare al nido, composto da: 1 borsetta di stoffa, un bavaglino, ed un asciugamano.

Questo materiale dovrà essere portato a casa settimanalmente per il consueto lavaggio da parte della famiglia, in aggiunta al lenzuolino (per i bambini che riposano al nido).

Alimentazione

L'Asilo nido Ape Maia, dispone di una cucina interna ed i pasti vengono quindi preparati, seguendo le precauzioni adeguate ed approvate dal Laboratorio Cantonale, la mattina stessa dalla cuoca, che s'impegna poi di fornirli alle educatrici per l'offerta ai bambini.

Oltre al pranzo, al mattino i bambini fanno uno spuntino, tendenzialmente di frutta e il pomeriggio una merenda. I bambini hanno sempre a disposizione dell'acqua.

Il menu settimanale è esposto in bacheca.

I momenti di cura

Il momento del pasto, del cambio, del riposo, dell'accoglienza e del commiato sono riconosciuti come molto delicati per il bambino. Per questa ragione l'equipe tutta riserva ad essi una particolare attenzione.

Momento del pasto: momento di relazione che rievoca le prime cure con la madre.

L'equipe ha stilato delle complete linee guida, che definiscono i passaggi che ritiene fondamentali per la corretta esecuzione, dalla pre-apparecchiatura, l'apparecchiatura, il pranzo ed al post-pranzo e che forniscono le indicazioni perché questo momento possa essere vissuto dall'accolto con piacere e quindi ricercato (mai imposto).

Momento del cambio: i bambini vengono cambiati al fasciatoio, quando ancora non hanno raggiunto una buona stabilità. Per gli altri viene effettuato il cambio in piedi.

La relazione adulto-bambino in questo momento è sempre 1:1.

I bambini che non usano il pannolino hanno a disposizione i vasini e i waterini.

Momento del riposo: i bambini al terzo piano hanno delle salette apposite con delle cullette (sempre la stessa, per lo stesso bambino) o dei materassini a terra.

Al quarto piano vengono disposte nelle stanze delle brandine con lenzuolino personale.

Il momento del riposo è preceduto da una ritualità nelle tre stanze e ogni bambino ha il proprio posto per il riposo.

Accoglienza: i bambini che arrivano al nido sono accolti da un'educatrice che si occupa di raccogliere informazioni sul bambino.

Dalle 7.00 si troverà sicuramente aperta la stanza arancio e la stanza rosa, ed in base all'organizzazione dell'anno, le altre stanze.

Nello specifico, dalle 7.15 i bambini della stanza lilla, verranno accolti nella propria stanza e dalle 8.30, anche i bambini della stanza verde, verranno accolti nella propria stanza.

Commiato: questo momento avviene nelle stanze personali, con l'educatrice presente.

Può avvenire che i bambini ospitati al quarto piano che rimangono al nido dopo le 17.30, possano essere congedati nella stanza arancione.

Le informazioni generali rispetto alla giornata vengono sostenute da una tabella giornaliera detenuta dall'educatrice. Per quelle più complesse, si preferisce rimandare ad un altro momento o al diario personale del bambino.

Interazione tra bambini ed educatrice: le educatrici sono attente nell'attivare interventi il meno possibile, ma di farlo quando fa delle azioni con o sui bambini. Si tende a rivolgersi ad essi in maniera individualizzata.

Interazione tra bambini: i bambini sono liberi di scegliere le attività a cui dedicarsi e con chi giocare. Le proposte al tavolo sono comunque tendenzialmente organizzate per bambino singolo.

C4) MATERIALI ED OGGETTI DI GIOCO

Attività a scelta dei bambini

Il materiale di gioco è a disposizione dei bambini, che possono liberamente scegliere il momento per svolgerlo, nel rispetto di esso e nell'eventuale attesa che un compagno finisca di usarlo.

Vi sono alcune attività che vengono invece proposte in momenti specifici od eccezionali.

Ogni proposta ha una locazione specifica ed è organizzata e disposta con consapevolezza da parte dell'adulto, che ne verifica la buona fruizione.

Attività proposte dagli adulti

Può accadere che i bambini possono essere invitati allo svolgimento di specifiche attività dall'adulto o che essi vengano coinvolti nel gioco del bambino.

C5) COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

Ambientamento: tempi e modalità

L'ambientamento di un bambino al nido è successivo ad un colloquio tra la famiglia e l'educatrice di riferimento, che si occuperà quindi dell'organizzazione del momento di ingresso al nido del nuovo accolto.

L'ambientamento si determina, in base alla data d'ingresso richiesta dalla famiglia, alla frequenza pattuita e alla disponibilità ed organizzazione del servizio.

Questo momento ha un tempo non inferiore a 2 settimane, durante le quali il bambino frequenta la struttura inizialmente per poche ore, tutti i giorni (consecutivamente) e con un genitore od una persona riconosciuta.

Con il trascorrere dei giorni, la frequenza del bambino tende ad aumentare in maniera inversamente proporzionale alla presenza della persona adulta. Tali modifiche sono concordate con la famiglia, in base alla risposta del bambino, che durante l'ambientamento ha occasione quindi di conoscere l'educatore di riferimento, il personale del nido, i compagni, gli ambienti e i ritmi della giornata.

Le educatrici di riferimento possono inoltre chiedere alla famiglia di conoscere il bambino, prima ancora che inizi il periodo di ambientamento, organizzando quindi un momento breve, al nido, alcuni giorni prima.

Educatrice di riferimento

L'educatrice di riferimento è la persona che si prenderà cura del bambino maggiormente, durante la giornata, ma in realtà durante l'intero percorso al nido del bambino.

È l'educatrice che ambienta il bambino e che con l'intero gruppo di coetanei, ogni anno educativo, si sposterà nella stanza ad esso dedicata.

Durante la sua presenza, si occupa della gestione dei momenti di cura con il bambino:

- nella stanza ROSA e ARANCIO, accoglienza, cambio, pasti, riposo e congedo, sono affidati completamente a lei;
- nelle stanze LILLA e VERDE, pasto e riposo possono richiedere il supporto della collega di stanza.

L'educatrice di riferimento è inoltre responsabile di tenere traccia della storia del bambino, di stilare per esso una progettualità e delle relazioni con la famiglia.

Essendo il nido aperto 11 ore al giorno, l'educatrice di riferimento è necessario effettuare un cambio consegne con la collega che ad essa subentrerà a fine turno.

Lo scambio verbale può essere supportato da alcuni strumenti:

- o la tabella delle INFORMAZIONI GIORNALIERE
- o il QUADERNO di stanza
- o il DIARIO del bambino (per chi lo possiede).

Informazioni ai genitori

Lo scambio casa-nido avviene nella quotidianità, attraverso un breve scambio all'arrivo del bambino, così come al congedo. Durante quest'ultimo momento le informazioni generiche sul bambino sono riportate sulla tabella delle INFORMAZIONI GIORNALIERE.

Per scambi che necessitano di un tempo più sostenuto o di una cura e riservatezza più accurata, vengono organizzati degli incontri tra l'educatrice o le educatrici, la responsabile (eventualmente) e la famiglia.

Le informazioni casa-nido possono talvolta avvenire via telefonica o via mail.

C6) AREA DEL PERSONALE EDUCATIVO

Opportunità di crescita professionale

Tutto il personale del nido partecipa ad incontri regolari di formazione interna, tenuti da esperti riconosciuti.

Le educatrici partecipano inoltre a corsi di aggiornamento esterni e scelti in base alla necessità del servizio.

Almeno 3 volte al mese, il gruppo di lavoro si incontra durante riunioni in grande o in piccolo gruppo, per confrontarsi rispetto a tematiche organizzative e/o pedagogiche.

D) MODALITA' D'INTERAZIONE DEI GENITORI DELL'UTENTE CON LA STRUTTURA E LE PROCEDURE DI RECLAMO

D1) MODALITA' D'INTERAZIONE

- Colloqui con l'educatrice di riferimento
- Colloqui con la Responsabile Educativa
- Colloqui con la Responsabile Amministrativa
- Colloqui con L'Associazione.

D2) PROTEZIONE E RECLAMO

Il reclamo da parte delle famiglie può avvenire in modalità orale o scritta; in riferimento all'importanza e all'oggetto della questione può essere destinato a:

- l'educatrice di riferimento
- la Responsabile Educativa
- La Responsabile Amministrativa
- L'Associazione.

In caso di mancanze gravi o di insoddisfazione nelle risposte destinate ai destinatari sopra indicati, le famiglie possono inoltrare reclamo alle autorità cantonali competenti in materia di vigilanza: Ufficio del Sostegno a enti e attività per le Famiglie e i Giovani, Viale Officina 6, 6501 Bellinzona, tel. 091/8147152.