



Comune di Fara Gera d'Adda

 Città del Sole  
Cooperativa Sociale

## CARTA DEI SERVIZI



**ASILO NIDO  
"IL FILO D'ORO"**

**VIA PONTI - 24045 FARA GERA D'ADDA - BG**



## COMUNE DI FARA GERA D'ADDA

PROVINCIA DI BERGAMO

Dal 2005 l'amministrazione comunale di Fara Gera d'Adda ha attivato una collaborazione con il terzo settore, con lo scopo di sostenere e promuoverne il benessere psico-fisico dei minori e delle loro famiglie, attraverso la progettazione e la gestione di servizi per la prima infanzia, interventi di formazione e prevenzione, consulenza e sostegno.

E' stato pertanto sviluppato nel corso di questi anni un livello alto di collaborazione e coordinamento delle attività a favore dei minori, basato su un'efficace integrazione degli interventi, tra pubblico e privato, in modo tale da rendere ai minori e alle loro famiglie dei servizi sempre più qualificati, obiettivo di questa collaborazione è stata l'apertura nel 2008 del nido sito in via A. Ponti.

Il fine ultimo di questa collaborazione è la speranza che questo intervento possa contribuire ad aiutare le giovani famiglie a rendersi protagoniste attive e consapevoli del proprio ruolo genitoriale ed insieme a noi di quello sociale.

IL SINDACO

## Presentazione della Cooperativa Città del Sole

La Società Cooperativa Sociale **Città del Sole** nasce come Cooperativa Sociale nel giugno 1992, con l'intento di sviluppare e proporre opportunità, strumenti e percorsi di *promozione alla persona* in tutte le sue dimensioni e potenzialità.

Nei tanti anni di esperienza in Servizi Educativi e Socio- Assistenziali, questa precisa scelta valoriale, che pone al centro della riflessione e dell'azione educativa la **crescita della persona umana nella sua globalità**, ha assunto spessore attraverso alcune linee metodologiche di fondo, "punti fermi" che connotano di senso l'agire quotidiano della Cooperativa, e che sono:

\_ **INNOVAZIONE PROGETTUALE** - Una progettualità pedagogica intenzionale, finalizzata al benessere dell'individuo ed alla sua piena integrazione familiare, scolastica, professionale, ricreativa.

\_ **INCLUSIONE SOCIALE** - La realizzazione di interventi e servizi socio-educativi rivolti al singolo, al gruppo, al territorio.

\_ **LAVORO DI RETE** - Un dialogo continuo e costruttivo con i soggetti Istituzionali e le diverse Agenzie attive nel contesto socio-culturale, in una prospettiva di "rete" come modello di lavoro sociale.

\_ **FORMAZIONE CONTINUA** - La totale adesione agli adempimenti formativi in materia di sicurezza e la realizzazione di programmi di formazione ad hoc per il personale in servizio, al fine di innalzarne il livello di qualificazione e accrescerne le competenze professionali.

\_ **VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE** - L'attenzione costante al percorso professionale del singolo operatore attraverso azioni di supervisione, sostegno e tutela, e la promozione del ben essere dei soci e lavoratori, figure centrali per la buona riuscita di ogni intervento socio-educativo.

In tal modo, e con questi strumenti, si intende organizzare, negli interessi dell'intera collettività, *l'utopia di un'umanità migliore*, per noi tutti e per le generazioni future.

### Caratteristiche della Cooperativa

La Cooperativa Sociale **Città del Sole** ONLUS è retta e disciplinata dai principi della mutualità, in ossequio a quanto disposto dall'Art. 2511 del Codice Civile ed alle vigenti leggi in materia di Cooperazione, aderisce, accettandone gli statuti, alla Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue, agli organismi periferici Regionali e Provinciali, nel cui ambito territoriale è la propria sede sociale, nonché alle Associazioni per la gestione, senza scopo di lucro, dei fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della Cooperazione. Il personale di **Città del Sole** è composto da **926** dipendenti, di cui 817 soci/lavoratori a tempo indeterminato, 94 Contratti a tempo determinato (principalmente per sostituzioni maternità), 4 collaboratori e 11 Consulenti Esterni.

**Città del Sole** gestisce Servizi socio-sanitari ed Educativi avvalendosi principalmente dell'attività dei soci Cooperatori ed in alcuni casi di collaboratori professionali non soci.

### Mission

Scopo della Cooperativa è quello di perseguire l'interesse generale della Comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio-sanitari e educativi ai sensi dell'art.1 primo comma punto a) della Legge 8 Novembre 1991 n°381.

La Cooperativa organizza un'impresa che persegue, mediante la solidale partecipazione dei soci e di tutto il gruppo sociale che ad essa fa riferimento, gli obiettivi della legge predetta. I soci cooperatori prestatori di lavoro intendono perseguire lo scopo di nuove occasioni di lavoro, per

sé stessi ed eventualmente anche per altri lavoratori, rispettivamente sotto forma di rapporto di lavoro fra socio e società, oppure di rapporto di lavoro subordinato, tramite la gestione in forma associata dell'impresa. La prestazione dei soci cooperatori prestatori di lavoro in favore della società può avvenire anche in forma di collaborazione autonoma. La società può tuttavia della collaborazione autonoma di lavoratori non soci.

Conseguentemente la tutela dei soci cooperatori viene esercitata dalla cooperativa e dalle associazioni di rappresentanza, nell'ambito delle leggi in materia, degli statuti sociali e di regolamenti interni.

La Cooperativa deve essere retta e disciplinata dai principi delle mutualità senza scopo di lucro.

Oggetto della Cooperativa sono le attività socio-sanitarie ed educative di cui all'art. 1 primo comma punto a) della legge 8 novembre 1991 n. 381, da conseguirsi valendosi prevalentemente dell'attività lavorativa dei soci cooperatori, e specificatamente le seguenti:

- a) Servizi domiciliari di assistenza, sostegno, riabilitazione, effettuati tanto presso le famiglie, quanto presso la scuola o altre strutture di accoglienza;
- b) Servizio di assistenza infermieristica e sanitaria, nel rigoroso rispetto della legislazione sulle professioni sanitarie, a carattere domiciliare, oppure realizzata entro centri di servizio appositamente allestiti o messi a disposizione da enti pubblici o privati;
- c) Servizi domestici e familiari in genere;
- d) Gestire centri diurni ed altre strutture con carattere animativo e finalizzate al miglioramento della qualità della vita nonché altre iniziative per il tempo libero, la cultura ed il turismo sociale, tutto ciò a favore di minori, anziani e soggetti deboli di cui alla legge 381/91;
- e) Gestire strutture di accoglienza per persone autosufficienti e non, nonché servizi integrati per residenze protette;
- f) attività di sensibilizzazione ed animazione delle comunità locali entro cui opera al fine di renderle più consapevoli e disponibili all'attenzione ed accoglienza delle persone in stato di bisogno;
- g) contribuire alle iniziative degli enti locali (tra cui Regioni, Provincie, Comuni) tendenti a mantenere nell'ambiente naturale cioè la famiglia, l'anziano, il bambino, l'infermo;
- h) attività di promozione e rivendicazione dell'impegno delle istituzioni a favore delle persone deboli e svantaggiate e di affermazione dei loro diritti;
- i) favorire la formazione professionale dei propri soci tramite lezioni e conferenze con contenuti educativi di pedagogia, psicologia, economia domestica allo scopo di elevare la prestazione che tutti i soci dovranno svolgere presso terzi;
- j) realizzare ricerche, rilevazioni, statistiche, indagini e studi di ogni genere nel campo sociale, culturale, ambientale ed economico aventi stretta attinenza con lo scopo sociale.

# 1

## INTRODUZIONE

Il nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico volto a favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino, la sua socializzazione, la sua crescita fino ai 3 anni e affiancare la famiglia nei compiti di educazione e cura del bambino.

Il nido si pone come luogo di formazione, informazione e confronto tra operatori e famiglia per elevare il livello di consapevolezza professionale, familiare e sociale sulle esperienze educative, sulle condizioni ottimali di sviluppo e sui diritti e bisogni dei bambini.



In quanto percepito e accettato come spazio culturale e di socializzazione per il bambino e per la sua famiglia, il Nido favorisce l'instaurarsi di relazioni e di spazi collettivi di scambio e di incontro, anche rivolti a famiglie non utenti del servizio, proponendosi come una delle risposte ai nuovi bisogni della famiglia

Proprio perché la realtà del nido vuole essere esperienza significativa non solo per il bambino ma anche per la sua famiglia attraverso una reciprocità e un continuo scambio tra operatori e genitori, si è ritenuto importante predisporre una "Carta dei Servizi" dell'Asilo Nido.

La Carta dei Servizi è un importante strumento perché:

- Esplicita quali sono i valori di riferimento e l'idea di qualità del servizio
- Presenta con trasparenza il funzionamento dell'organizzazione
- Descrive le diverse proposte per i bambini e per gli adulti
- Mette in evidenza gli aspetti qualitativi e/o peculiari del servizio
- Indica le modalità con le quali le famiglie possono partecipare e concorrere a migliorare la qualità del servizio

# 2

## ORGANIZZAZIONE

### Ricettività e rapporto numerico educatori/bambini

L'asilo nido "Il Filo d'oro" è autorizzato ad accogliere 25 **bambini**. Il rapporto medio è di 1 educatore ogni 7 bambini.



### Età di ingresso

L'età d'ingresso prevista per legge è dai 3 mesi.

### Modalità di accesso e iscrizioni

Le iscrizioni al nido devono essere effettuate preferibilmente:

- **entro il 30 MAGGIO per gli ambientamenti da effettuarsi a SETTEMBRE;**
- **entro il 15 OTTOBRE per l'aggiornamento della graduatoria da utilizzare dal mese di GENNAIO,** nel caso in cui si rendano disponibili dei posti.

È data la possibilità di presentare domanda anche nel periodo successivo alla pubblicazione delle graduatorie, tenendo conto della disponibilità di posti e possono avvenire dopo la nascita del bambino/a.

Il Nido garantisce la possibilità di accesso senza distinzione di "diversa abilità, religione, nazionalità, etnia".



Nell'accogliere le richieste di iscrizione si dà precedenza ai bambini i cui i genitori (almeno uno) siano residenti nel Comune di Fara Gera D'Adda.

Il modulo d'iscrizione si ritira presso l'ufficio dei Servizi Sociali negli orari di apertura al pubblico oppure presso la sede del Nido.

Nel caso la graduatoria per gli ambientamenti di settembre/ottobre non fosse esaurita per indisponibilità di posti, viene garantita la precedenza a chi è rimasto in attesa, qualora si liberassero dei posti.

In ogni caso con il mese di marzo la graduatoria si ritiene scaduta e le famiglie interessate per l'anno successivo dovranno ripresentare domanda nei termini sopra descritti.

**(allegato G** Domanda di iscrizione)

### **Inizio della frequenza**

La data di ambientamento del bambino al nido sarà comunicata dal Coordinatore del servizio.

Il coordinatore del Nido provvede a comunicare la posizione raggiunta in graduatoria dal figlio ai genitori.

Ai fini dell'ammissione i genitori sono tenuti al pagamento di una "quota di iscrizione annuale" pari a € 100,00 entro 7 giorni dalla comunicazione scritta, da parte del comune, dell'ammissione al nido. La ricevuta di versamento va consegnata al Coordinatore del Servizio in occasione del primo colloquio.

La mancata risposta o irreperibilità viene considerata rinuncia all'ammissione al Nido.

Questo comporta la cancellazione dalla graduatoria.

In seguito, il Coordinatore del servizio provvederà a formalizzare l'iscrizione attraverso un incontro con i genitori nel corso del quale verranno condivise e sottoscritte le "Condizioni Generali di Contratto" del servizio da parte dei genitori.

### **Calendario d'apertura e fasce orarie di frequenza**

Il Nido è aperto per minimo 205 giorni partendo dalla prima settimana di settembre alla fine di luglio; il calendario delle chiusure del servizio verrà comunicato dal Coordinatore nel mese di settembre di ciascun anno educativo.

L'apertura del Nido è di 5 giorni alla settimana, da lunedì a venerdì, dalle 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungare fino alle 18,00

Nell'arco di questo tempo d'apertura la famiglia può scegliere tra diverse fasce orarie:

tempo pieno 7,30 – 16,30

tempo pieno prolungato 7,30 – 18,00

tempo part time 7,30 – 13,30

tempo part time pomeridiano 13,00 – 16.30 con possibilità di prolungamento fino alle ore 18,00

L'orario d'ingresso e d'uscita del bambino sono state concordate con il Coordinatore del servizio per permettere ingressi e uscite scaglionate. Per ingressi e uscite vedere **l'allegato A.**

**Il servizio di prolungamento dell'orario sino alle ore 18:00 verrà attivato con un numero minimo di 5 bambini.**

Il tempo di frequenza viene scelto nella domanda d'iscrizione, può essere modificato durante l'anno scolastico in presenza di disponibilità di posti nella fascia richiesta.

Entro il 31 maggio viene chiesto ai genitori di confermare l'iscrizione e la frequenza della fascia oraria o di chiederne un'altra per l'anno scolastico successivo.

### **Chiusure straordinarie**

La chiusura straordinaria ed eccezionale del nido per cause esterne al nido stesso (es. causa neve/ordinanza del sindaco), non verrà rimborsata; mentre chiusure con cause determinate da guasti o impossibilità di tenere aperto il nido da parte dell'organizzazione verranno rimborsate in base alla quota giornaliera.

### **Costi di frequenza**

La retta a carico della famiglia è calcolata e ripartita su 11 mensilità. Per i costi vedere l'**allegato B**. Il costo del servizio mensa è definito di anno in anno dalla ditta fornitrice.

Il pagamento della quota di frequenza dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario intestato all'Ente gestore del servizio nido con le modalità annualmente previste

Gli estremi per il bonifico verranno allegati alla fattura mensile.

### **Tutela della privacy**

I dati personali delle famiglie sono tutelati nel rispetto della legge sulla privacy D.Lgs. 196/03 e s.m.e i.

### **Recesso anticipato**

I genitori possono in qualsiasi momento decidere di ritirare il proprio bambino dal Nido previa raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al comune di Fara Gera d'Adda o tramite modulo di recesso da presentare presso l'ufficio protocollo del Comune almeno 15 giorni prima della data del ritiro o tramite Pec.

In caso contrario verrà addebitata l'intera quota di frequenza del mese in corso alla data della disdetta.

Per il bambino che compie il 3° anno di età entro il 31 dicembre è a discrezione dei genitori richiederne la dimissione per frequentare la Scuola dell'Infanzia a gennaio.

Si procede invece a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- trasferimento della famiglia ad altro Comune, fatto salvo il pagamento della retta per i non residenti, come previsto dall'art. 2 del Regolamento;
- assenza del bambino, senza valido e giustificato motivo, per 30 giorni consecutivi o discontinui nel trimestre in corso;
- inadempienza al versamento della retta mensile di frequenza e dopo 2 richiami scritti per la stessa retta mensile.
- violazione delle disposizioni del presente regolamento;

### **Somministrazione farmaci**

Gli educatori non sono autorizzati a somministrare farmaci, salvo i salva-vita e nel rispetto del protocollo ATS.

La famiglia ha l'obbligo di avvertire preventivamente se il bambino è incline a forme d'intolleranza e/o allergie di ogni tipo (alimentari o non).

### **Tutela dei bambini**

L'ente gestore garantisce sempre la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile relativi a qualsiasi danno subito dal bambino compresi quelli originati da infrastrutture dove viene

svolta l'attività e quelli derivanti da gite e passeggiate (purché autorizzate, per iscritto, da entrambe i genitori). Su richiesta, all'atto dell'iscrizione, è possibile chiedere un incremento della copertura assicurativa con relativo pagamento del premio a carico del richiedente.

I genitori avvertiti dal personale del Nido dello stato di malessere del proprio bambino, devono presentarsi in modo tempestivo e nei tempi utili a raggiungere il servizio.

Sono stati predisposti moduli specifici per allontanamento dei bambini dal nido, in caso di malessere, e due diverse autocertificazioni che la famiglia compila al momento del rientro al nido (**allegato E**).

Per tutto quanto non indicato nel presente articolo si fa riferimento alle **“Linee Guida sulla corretta gestione igienico - sanitaria dei Nidi della Provincia di Bergamo - e relativi aggiornamenti**. Copia di questo documento è consultabile presso il Nido.

### 3

## LA NOSTRA PROPOSTA PEDAGOGICA



#### Premessa

Ogni bambino al nido viene accolto come persona, con le sue caratteristiche, le sue risorse e le sue particolarità. Il nido ha cura di potenziare e favorire le differenze e le peculiarità di ciascuno nel rispetto e nella tutela della dimensione del gruppo (che, a sua volta, diventa fonte di tutela e benessere per ogni singolo bambino).

La doppia attenzione al singolo e al gruppo viene garantita attraverso:

#### L'educatore di riferimento

È la persona che accompagna il bambino dalla fase dell'inserimento al passaggio alla scuola dell'infanzia; è la persona che cura e segue lungo tutto questo arco di tempo i rapporti con la famiglia.

Soprattutto nella fase iniziale, quando il bambino fa il suo ingresso al nido, l'educatore di riferimento è la persona che costruisce con il bambino un rapporto individualizzato e privilegiato. Vive con il piccolo i momenti significativi della giornata: la pappa, la nanna, il cambio pannolino, l'accoglienza del mattino e il ricongiungimento con i genitori.

Gradualmente nel tempo, quando il bambino ha costruito una relazione sicura con l'educatore di riferimento, viene da lui aiutato ad allargare i propri riferimenti, ad entrare in relazione anche con le altre figure educative presenti al nido. Questo avviene per ampliare le potenzialità relazionali e affettive che il nido garantisce e per far sì che il bambino possa sempre stare bene all'interno della struttura, anche quando l'educatore è assente per malattia o quando termina il suo orario lavorativo.

#### L'ambientamento

L'ambientamento del bambino avviene in primo luogo con l'accoglienza dei genitori. Mamma e papà vengono invitati ad un colloquio con il coordinatore del Servizio per una prima reciproca conoscenza e, pochi giorni prima dell'ambientamento, a un colloquio con l'educatore di riferimento.



È un momento prezioso in cui i genitori iniziano a costruire un rapporto di fiducia e di reciproco scambio con chi si occuperà del proprio bimbo. Il genitore dona all'educatore la sua conoscenza del figlio, i suoi bisogni, le sue attese e i suoi dubbi, l'educatore offre la sua professionalità per sostenere e accompagnare il momento del distacco e fa proprie le indicazioni del genitore. In questa fase l'educatore aiuta il genitore a comprendere alcune "regole" e "routine" della vita del nido, per dividerne il senso.

L'ambientamento del bambino viene realizzato in modo graduale: due settimane per i bambini che frequentano il part time del mattino e il full time; tre settimane per i bambini che frequentano il part time pomeridiano.

Ai genitori viene consegnato un calendario che presenta, attraverso la descrizione degli orari e delle attività, la gradualità dell'inserimento: piano piano il bambino trascorre sempre più tempo al nido e la permanenza del genitore altrettanto gradualmente diminuisce sino ad esaurirsi. Particolare attenzione viene posta all'introduzione di alcuni momenti molto delicati per la serenità e il benessere del bambino: la pappa, la nanna, il cambio pannolino.

È prevista la possibilità di ambientamenti sia in piccolo gruppo (solitamente a settembre e gennaio) che individuali (nei mesi di novembre, febbraio e marzo).

### Il gruppo di appartenenza

La struttura ospita fino a 25 bambini suddivisi in quattro gruppi bolla, gruppi stabili con educatori di riferimento e con uno spazio esclusivo. Vedi **l'allegato A**

### La giornata al nido: i rituali

La giornata al nido è organizzata con precisi ritmi e modalità, le **routine**. Per i bambini sotto i tre anni le routine dell'accoglienza, della merenda, del gioco, della pappa, della nanna etc. rappresentano un'importante funzione rassicurante.

Attraverso i ritmi, sempre gli stessi, il bambino impara a riconoscere i tempi della lontananza dai genitori e i tempi del loro ritorno. Più in generale i bambini imparano ad anticipare "cosa accade dopo" e così anche il mondo del nido diventa ai loro occhi *prevedibile* e quindi *conoscibile*. È proprio la possibilità di prevedere cosa accade, di dare un ordine e un senso a ciò che gli sta attorno che dona al bambino un profondo senso di sicurezza e di tranquillità.

### I laboratori

Il GIOCO è l'essenza dell'infanzia poiché attraverso di esso il bambino viene stimolato sia sul piano cognitivo che su quello emotivo e relazionale. Comprensibilmente il tipo di gioco si modifica in



modo significativo nei primi 3 anni di vita, sostenendo e promuovendo lo sviluppo.

All'interno del Nido viene dato un ruolo centrale all'attività di gioco, sia in forma libera e spontanea che strutturata all'interno di laboratori.

Vengono così proposte ai bambini le seguenti principali esperienze: cestino dei tesori, gioco euristico, travasi, manipolazione, attività grafico-pittoriche, motorie, lettura, giardinaggio, musica, gioco simbolico e di finzione...

### Lo Spazio Gioco

Negli spazi del Nido, un pomeriggio a settimana (da definirsi annualmente) dalle 16.30 alle 18.30 e, qualora il numero di iscritti lo consenta, il sabato mattina dalle 9.30 alle 11.30, si prevede l'attivazione dello Spazio Gioco. Si tratta di un servizio educativo rivolto ai bambini fino a 36 mesi, accompagnati da un adulto di riferimento (mamma, papà, nonni, baby sitter...). Si tratta di un progetto che offre ai bambini la possibilità di vivere l'esperienza dell'inserimento in un piccolo gruppo di pari gestito da un educatore qualificato e agli adulti di vivere la relazione con il proprio bambino in modo diverso confrontandosi altresì con altri adulti. Le attività e le esperienze proposte si svolgono in un luogo accogliente, suddiviso in aree di gioco e spazi distinti e articolati, ricco di stimoli e proposte, per sperimentare, conoscere, giocare. Lo spazio gioco viene attivato con un minimo di 4 iscritti e ha un costo di:



- 30 € per un giorno a settimana
- 60 € per due giorni a settimana.

### Le uscite sul territorio

Durante l'anno vengono proposte ai bambini alcune uscite sul territorio con l'obiettivo di offrire occasioni di stimolo e di scoperta anche all'esterno della struttura. Vengono scelte come mete i luoghi rappresentativi del paese: il mercato, la biblioteca, il parco, i negozi (la parrucchiera, il macellaio, il panificio etc).

### Progetti speciali: la continuità nido-scuola dell'infanzia

Il passaggio dalla realtà dell'Asilo Nido a quella della Scuola dell'Infanzia rappresenta per i bambini



un momento delicato in quanto si vengono a modificare non solo i riferimenti adulti ma avviene anche un profondo cambiamento nella gestione degli spazi e dei tempi. Per questo si ritiene fondamentale offrire ai bambini un valido supporto al fine di percepire questo cambiamento in continuità e non in contrapposizione con la propria esperienza.

Con questo obiettivo gli operatori del Nido incontrano ogni anno gli operatori della Scuola dell'Infanzia per progettare un insieme di attività che garantiscano questa continuità.

### La valutazione della qualità del servizio

Ogni anno viene chiesto ai genitori di esprimere, attraverso un questionario anonimo (**allegato D**), una valutazione della qualità del servizio offerto dal nido su più livelli:

- Aspetti organizzativi/gestionali;
- La mensa e gli spazi;
- La qualità educativa.

Le indicazioni e le osservazioni riportate dai genitori vengono poi condivise con loro attraverso un documento scritto e utilizzate per la riprogettazione del nuovo anno.

## 4

# RAPPORTO/CONTINUITA' NIDO - FAMIGLIA

Premessa fondamentale che guida le giornate del nido è la convinzione che questo servizio non possa essere pensato solo come luogo significativo di esperienza per i bambini ma anche per le loro famiglie.

Diviene dunque fondamentale che sin dai primi giorni l'accoglienza, la cura, le attenzioni del personale educativo non siano rivolte solo al piccolo ma anche ai suoi genitori al fine di costruire gradualmente un rapporto di reciproca fiducia e confronto costruttivo.

Da un lato il personale educativo offre la propria competenza ed esperienza professionale per facilitare l'inserimento del bambino e dei suoi genitori nella struttura, parallelamente i genitori offrono all'educatore la propria "saggezza" nel descrivere bisogni, abitudini caratteristiche del loro figlio. Si viene così a creare un interscambio, un confronto arricchente che accompagnerà l'intero percorso di crescita al nido.

Al fine di garantire questo dialogo sono previsti alcuni momenti strutturati, i **colloqui**, tra educatore di riferimento e genitori:

- Prima dell'ambientamento al fine di illustrare la "giornata" al nido, di raccogliere tutte le possibili domande iniziali dei genitori e di ascoltare il racconto del loro bambino (abitudini, autonomie, etc..)
- Dopo circa un mese e mezzo dall'ambientamento al fine di verificare l'andamento dell'esperienza, come il bambino e i genitori hanno reagito e per descrivere ai genitori il loro bimbo alle prese con una delle prime significative esperienze di "separazione" dalla famiglia;
- A circa metà anno per far un bilancio dell'esperienza, condividere gli obiettivi del percorso educativo.
- A fine anno come momento di reciproca verifica dell'esperienza.

In generale educatori e coordinatore sono disponibili tutto l'anno per approfondire eventuali richieste dei genitori. I colloqui si svolgono in orario di apertura del Nido su appuntamento.

Tutti i genitori incontrano il Coordinatore del Servizio dopo aver confermato l'iscrizione.



Il Nido è inoltre pensato come luogo di crescita e confronto per le famiglie e per questo vengono organizzate durante l'anno **attività di formazione** in gruppo, guidate da esperti su tematiche attinenti alla crescita e allo sviluppo dei bambini nella fascia 0-3 anni, rivolte sia alle famiglie che frequentano il nido che, in alcune occasioni, anche a genitori esterni.

Il confronto con esperti e quello tra famiglie stimola nei genitori l'assunzione di nuovi punti di vista, consolida competenze e stimola la ricerca di nuove soluzioni

nell'esercizio della genitorialità.

Vengono inoltre proposti durante il corso dell'anno momenti di ritrovo per le famiglie più informali, le **feste, merende**, durante le quali genitori, bambini, nonni e altre persone significative che ruotano attorno ai bambini possono ritrovarsi per conoscersi reciprocamente e per entrare in

diretto contatto con un “luogo” che nel tempo diventa significativo per i bambini che lo frequentano. Per quest’anno educativo lo staff del nido si atterrà alle indicazioni e prescrizioni visto il periodo di emergenza sanitaria che stiamo vivendo.

Al termine di ciascun anno educativo, nel mese di maggio, verrà consegnato alle famiglie un questionario di valutazione del servizio

## 5

### IL PERSONALE



#### Premessa

L’ente gestore consapevole che la competenza e l’affidabilità degli operatori rappresenta un fattore di qualità fondamentale per le famiglie, garantisce la costante formazione del personale.

#### La direzione tecnica

La Direzione tecnica composta dalla Responsabile dell’Area Infanzia (dott.ssa Mara Piazzalunga), dal Supervisore psicologico, dal Supervisore pedagogico della Cooperativa Sociale Città del Sole di Bergamo e dal Coordinatore del Nido “Il Filo d’Oro” (dott.ssa Cristina Sacchi), svolge le seguenti funzioni:

- raccoglie e valuta iniziative relative al miglioramento dell’organizzazione del servizio, proposte dagli educatori o dai genitori;
- raccoglie e valuta proposte di modifica alla presente Carta dei Servizi;
- promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari nonché con i referenti territoriali;
- promuove scambi di esperienza con altri Servizi per la prima infanzia;
- esprime parere e definisce le procedure in merito alle dimissioni d’ufficio dei minori;
- monitora e mantiene i rapporti con la ditta che fornisce i pasti;
- promuove momenti di formazione per genitori ed operatori.

#### Il personale amministrativo

Il personale amministrativo che si occupa di tutti gli aspetti riguardanti la gestione del servizio e delle rette, opera presso la sede della Cooperativa.

#### Il coordinatore

Il coordinatore si occupa di:

- a) coordinamento delle attività e supervisione del progetto pedagogico attraverso:
  - incontri periodici con l’*équipe* educativa del nido per la definizione della programmazione generale e specifica e per la verifica *in itinere* dell’attività;
  - incontri individuali o di gruppo con i referenti degli altri Servizi alla prima infanzia;
  - incontri individuali di supervisione con gli educatori;
- b) rapporti con le famiglie:
  - colloqui individuali e/o di gruppo in merito ad argomenti educativi e pedagogici;
  - partecipazione a momenti assembleari.

#### Gli educatori

Il personale educativo è scelto sulla base della formazione richiesta dalla legge.

Partecipa annualmente a corsi di aggiornamento professionale.

Ciascun educatore inoltre svolge alcune ore di servizio nel corso dell’anno a titolo di volontariato.

Svolge i seguenti compiti:

1. garantisce ai bambini un'adeguata risposta ai loro bisogni emotivi ed espressivi al momento dell'inserimento, prestando attenzione all'instaurarsi dei rapporti con gli adulti e con i pari;
2. crea condizioni ambientali e modalità relazionali adeguate a favorire una crescita armoniosa dei bambini;
3. provvede alle cure quotidiane dei bambini valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto e il sonno;
4. favorisce la partecipazione delle famiglie alle proposte educative attuate nell'ambito del servizio;
5. attua all'interno della struttura gli indirizzi educativi maturati in sede di programmazione delle attività.

### Il personale ausiliario

Sono presenti due ausiliarie con funzione di sostegno agli educatori nella gestione delle attività e dei momenti significativi della vita nel nido.

### I tirocinanti e i volontari

I Tirocinanti, i volontari dell'Associazione e i giovani in Servizio Civile Volontario, sulla base di uno specifico progetto al fine di permettere l'integrazione del servizio nell'ambito della comunità locale con il territorio.

Le modalità di presenza vengono definite per ciascun volontario con il coordinatore e gli educatori e i genitori ne sono informati. Vista il periodo che stiamo vivendo si valuterà l'accesso di personale esterno all'interno del nido.

## 6 DIETA

### La dieta

Il Nido si avvale di ditte esterne per i pasti dei piccoli ospiti scelte in base alla sua certificazione di qualità, alle norme igienico sanitarie applicate, alla trasparenza contrattuale e al prezzo.

## 7 LA SICUREZZA

La sicurezza dei bambini e del personale è garantita dal rispetto degli standard previsti dalla normativa e in particolare dall'applicazione della normativa D.Lgs. 81/2008. Per questo aspetto l'Ente gestore si avvale della collaborazione di agenzie accreditate.

Il personale partecipa a corsi di formazione per il primo soccorso, evacuazione in caso di emergenza, antincendio. Le modifiche apportate del servizio si ritrovano nel protocollo interno nido (**allegato C**)

### Somministrazione di farmaci durante l'orario di affidamento al nido

La necessità di provvedere a somministrare farmaci a bambini nel corso dell'orario di permanenza nel Servizio si può caratterizzare come:

- A- prevista nel contesto di una patologia "cronica" nota controllata, appunto tramite la somministrazione di detti farmaci;
- B- emergenziale, cioè come intervento "salvavita" per correggere una situazione completamente imprevista o sfuggita al controllo ordinario di una patologia.



Nei casi di tipologia A:

1) Il sussistere delle condizioni per cui si rende necessaria la somministrazione di farmaci durante l'orario del Nido deve essere definita dal Medico di fiducia secondo i seguenti criteri:

- frequenza del Nido del bambino/paziente;
- discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'orario, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione (e di conservazione del farmaco);
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.

2) I genitori presentano una formale richiesta di somministrazione di farmaci allegando la prescrizione del Medico di fiducia, al Coordinatore del Nido.

3) Il Coordinatore del Nido valuta la sussistenza dei requisiti necessari per rispondere positivamente alla richiesta (disponibilità del personale, dei sistemi di conservazione del farmaco, un locale adatto alla somministrazione in condizioni igienicamente corrette) e chiede all'ASL (Dipartimento di prevenzione medico territorialmente competente) una dichiarazione di idoneità per erogare la prestazione richiesta. La dichiarazione di idoneità dell'ASL riguarderà quindi il possesso dei requisiti strutturali del Nido.

4) Qualora il coordinatore del Nido non ritenga sussistano le condizioni per soddisfare la richiesta dei genitori con proprio personale, può provvedere all'attivazione di collaborazioni con i competenti Assessorati per la salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana, Unita mobili di strada).

Nei casi di tipologia B:

Per tutte le situazioni di emergenza si conferma la prescrizione del ricorso al Sistema Sanitario di Urgenza ed Emergenza – 112.

Occorre comunque sottolineare che esiste un obbligo di assistenza per tutte le situazioni che implicano un rischio di vita e che tale obbligo prescinde dalle competenze professionali o dal ruolo istituzionale svolto.

Per tutti i bambini: in attesa che il genitore, venga a prendere il bimbo febbricitante, gli interventi da effettuare consistono in:

- alleggerire gli indumenti del bambino evitando di coprirlo troppo
- fare spugnature di acqua fresca
- favorire l'assunzione di liquidi.

## 8

### LA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Il nido partecipa al tavolo dei servizi alla prima infanzia dell'Ufficio di Piano di Treviglio.

Co-progetta il servizio con il Comune e collabora con i servizi specialistici del territorio per la definizione di progetti individualizzati per situazioni di bambini in difficoltà.



Interagisce con la Scuola dell'infanzia per favorire il passaggio dei propri utenti al suo interno.

Promuove e organizza corsi di formazione per i genitori in collaborazione con le agenzie educative del territorio.



---

*GRUPPO TARTARUGHE*

*SIMONA / ANGELICA-INGRESSO ORE 7:30-8:00- USCITA 16.00-16.15*

*FREQUENZA TEMPO PIENO*

---

*GRUPPO CAGNOLINI*

*CRISTINA/SONIA - INGRESSO ORE 8:00-8:30- USCITA 13.00-13.30 E*

*16.15-16.30*

*FREQUENZA PART TIME MATTINA E TEMPO PIENO*

---

*GRUPPO LEONCINI*

*KARIN/ VERONICA-INGRESSO 8:00-8:30-USCITA 16.15-16.30*

*FREQUENZA TEMPO PIENO*

---

*GRUPPO VOLPACCHIOTTI*

*VERONICA/SILVIA -INGRESSO 7:30-8:00-USCITA 16.00-16.30*

*FREQUENZA TEMPO PIENO*

---

## **ALLEGATO B Rette di frequenza anno 2020/2021**

Il costo della retta del nido è costituito da una quota fissa mensile e da una quota relativa al buono pasto.

La quota mensile dovrà essere corrisposta indipendentemente dalle presenze e dai giorni di chiusura del servizio. Il costo del pasto verrà invece versato in base all'effettiva frequenza dei bambini. La quota fissa mensile è diversificata in base al valore dell'indicatore ISEE in corso di validità.

Le rette di frequenza possono essere modificate annualmente in accordo con l'Ente gestore del servizio in fase di co-progettazione annuale.

Per gli utenti che usufruiscono del tempo prolungato (16:30 - 18:00) attivabile con un minimo di 5 richieste, la retta verrà aumentata di €.100,00 indipendentemente dai giorni di effettiva frequenza.

Le famiglie non residenti corrispondono la quota di €. 617,74;

Le tariffe per la frequenza part-time vengono fissate per il:

- p.t. mattutino al 65% della tariffa massima;
- p.t. pomeridiano al 50 % della tariffa massima;

In caso di frequenza contemporanea di due fratelli alla quota di retta fissa mensile verrà applicata una riduzione del 20%.

Le fasce ISEE vengono fissate come segue e le tariffe relative avranno le seguenti percentuali:

FASCE ISEE	TARIFFA MENSILE FULL TIME %
Fino a Euro 20.000,00	70 % della tariffa massima
da 20.001,00 a 25.000,00	92 % della tariffa massima
oltre 25.000,00	100% della tariffa

La quota per periodo ambientamento (2 settimane), verrà definita annualmente;

Il pagamento della quota di frequenza dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario intestato all'ente gestore e versato anticipatamente entro il giorno 20 del mese. Le quote del pasto verranno calcolate mensilmente alla fine di ogni mese e pagate con la quota di anticipo del mese in corso. Gli estremi per il bonifico verranno allegati alla fattura mensile.

Quota da rimborsare alla famiglia per chiusure straordinarie che dipendono dall'organizzazione verranno definite di anno in anno.

La retta comprende i pannolini, i fazzoletti e le salviettine umidificate.

Per l'Anno educativo 2020/2021 la tariffa massima per la frequenza a tempo pieno è fissata in €. 517,50 = (cinquecentodiciasette/50);

Le tariffe in termini percentuali saranno le seguenti:

FASCE ISEE	% sul Full Time	TARIFFA MENSILE full time	TARIFFA MENSILE part time mattino	TARIFFA MENSILE part time pomeriggio
Fino a Euro 20.000,00	70 %	€. 362,25	€. 235,46	€. 181,12
da 20.001,00 a 25.000,00	92 %	€. 476,10	€. 309,46	€. 238,5
oltre 25.000,00	max	€. 517,50	€. 336,37	€. 258,75

## ALLEGATO C

### PROTOCOLLO DI SICUREZZA

### ASILO NIDO "IL FILO D'ORO" FARA GERA D'ADDA

#### PREMESSA

Come indicato dal “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia”, emanato dal Ministero dell’Istruzione il 3 agosto 2020, occorre garantire la ripresa e lo svolgimento in sicurezza dei servizi educativi e delle scuole d’infanzia in presenza assicurando sia i consueti tempi di erogazione sia l’accesso allo stesso numero di bambini accolto secondo le normali capienze.

Ha un ruolo fondamentale la corresponsabilità educativa tra il servizio educativo e la famiglia al fine di garantire il rispetto delle previste condizioni di sicurezza. Per poter assicurare una adeguata riapertura dei servizi 0/6, sarà fondamentale costruire un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un patto di alleanza educativo finalizzato al contenimento del rischio. Il patto attiene alla dimensione educativa e alla necessaria connessione tra protocolli di sicurezza e qualità delle esperienze dei bambini e pone particolare attenzione al dialogo con le famiglie più fragili (ad es. per condizioni sociali, personali, economiche).

A riguardo occorre prevedere attività di promozione e sensibilizzazione verso le famiglie e il personale, come già previsto nel Piano Scuola 2020-2021, anche al fine di favorire una relazione positiva e costante con i servizi sanitari di base (tratto da “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia”, emanato dal Ministero dell’Istruzione il 3 agosto 2020”).

Si premette che sulla base dei contenuti delle linee di indirizzo per la tutela della sicurezza dei lavoratori e degli utenti dei servizi all’infanzia, è cura del Datore di Lavoro nel documento di valutazione dei rischi (DVR) indicare in uno specifico allegato le misure per la gestione dei rischi di trasmissione del contagio all’interno e all’interno degli edifici, le situazioni di emergenza anche in relazione ai mutamenti della situazione epidemiologica e dei relativi provvedimenti che dovessero essere adottati, oltre ai soggetti deputati a garantire l’attuazione alle misure indicate nel DVR. Si rimanda alla visione del PROTOCOLLO INTERNO ANTICONTAGIO COVID-19 della Cooperativa **Città del Sole**, in ottemperanza alle disposizioni in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori in abito lavorativo DLGS81/08 costantemente aggiornato e conservato in copia sul servizio. Il controllo del rispetto dei protocolli sicurezza, come da ORGANIGRAMMA SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE della Cooperativa **Città del Sole**, viene coordinato dal RSPP, RLS, ed dal Coordinatore di Struttura, con mansioni di preposto alla sicurezza ed in questo particolare frangente denominato Referente Covid-19, dott.ssa Irene de Franza.

Si precisa, infine, che è competenza e responsabilità del Datore di lavoro per mezzo del Servizio di Prevenzione e Protezione ed in collaborazione col Medico Competente (dott.ssa Canali Carlotta) per:

- Sorveglianza sanitaria preventiva e periodica;
- Sopralluoghi da parte del medico competente ed RSPP dei luoghi di lavoro;
- Presa in carico dei lavoratori a rischio ed in condizioni di fragilità (ad esempio maternità, patologie a rischio).

Nella particolare contingenza in cui ci troviamo ad operare oggi, sarà cura del Servizio di Prevenzione e Protezione sollecitare ed aumentare il numero dei sopralluoghi anche da parte del medico competente.

### *STABILITÀ DEI GRUPPI*

I bambini della fascia 0/3 necessitano di vivere momenti e percorsi educativi di socialità anche attraverso l'utilizzo di tutta la sfera della corporeità e fisicità che contraddistingue passaggi di crescita importanti e fondamentali. Il bambino è attraverso ciò che vive a livello corporeo, di stimolazione sensoriale, che inizia il suo cammino di conoscenza e stimolazione di tutte le sfere che dovranno via via integrarsi in modo armonico tra esse. Il "conoscere attraverso il fare e la scoperta" è una delle esperienze più significative e maggiormente necessarie per un corretto sviluppo delle abilità e competenze.

Si attueranno questi percorsi educativi evitando intrecci tra gruppi che resteranno stabili e con figure di riferimento costanti. Per quanto concerne, come previsto nell'Ordinanza Regionale n° 594 del 06 agosto, *il rapporto numerico personale/bambini e, più in generale, le modalità organizzative delle strutture, si intendano confermati secondo i vigenti provvedimenti regionali, più precisamente: - per gli asili nido, DGR n. 2929/2020; - per i requisiti di accreditamento adottati dai comuni DGR n. 20943/2005.*

*Sono stati creati 4 gruppi bolla:*

- ✓ *GRUPPO DEI CAGNOLINI composto da bambini che frequentano part time mattina;*
- ✓ *GRUPPO DEI LEONCINI composto da bambini che frequentano l'intera giornata;*
- ✓ *GRUPPO DEI VOLPACCHIOTTI composto da bambini che frequentano l'intera giornata;*
- ✓ *GRUPPO DELLE TARTARUGHINE composto da bambini che frequentano l'intera giornata.*

### *ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI*

Quanto affermato nei punti precedenti porta ad una necessaria e naturale riflessione e riorganizzazione degli spazi. Come conseguenza naturale della necessità che i gruppi stabili non si interfaccino con altri gruppi, gli spazi in cui i bambini, suddivisi per gruppi, vivranno la loro esperienza educativa e di vita nei servizi dell'Asilo Nido, saranno:

- ✓ Spazi comuni (ingresso, spazi di accesso alla cucina, al magazzino e allo spazio dove vengono sono posizionati gli stendini, il corridoio). Si precisa che l'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, per il

tempo limitato allo stretto necessario, mantenendo le distanze di sicurezza e comunque evitando assembramenti.

Spazi SALA dove si svolgeranno la maggior parte delle attività (anche laboratoriali) dei diversi “gruppi bolla”

Spazi routine:

i bagni verranno puliti e sanificati ogni qualvolta i bambini vi si recheranno sia per svolgere in modo autonomo i propri bisogni sia per i bambini che dovranno essere cambiati sul fasciatoio. Vi sarà l’attenzione al lavaggio frequente delle mani da parte dei bambini;

lo spazio per il pranzo e lo spuntino sono collocati all’interno della sezione dove i gruppi stabili di bambini trascorreranno la maggior parte del loro tempo di permanenza (fatta eccezione per i mesi che consentiranno l’uscita nell’ampio giardino e che, anch’essa, vedrà un avvicendamento senza intersezioni tra gruppi). E’ prevista pulizia e sanificazione pre e post utilizzo di questo spazio che verrà collocato in uno spazio d’angolo così da renderne più agevole ed efficace la pulizia e la preparazione da parte del personale addetto;

giochi e materiale utilizzato; ogni “gruppo bolla” avrà il proprio “pacchetto” in dotazione di quanto detto all’inizio di questo punto da utilizzare in quanto, è normale che in questa fascia di età saliva, muco .... siano difficilmente evitabili nella loro espulsione e, quindi, una contaminazione e una continua pulizia e sanificazione affinché sia efficace, necessita che ogni gruppo abbia la propria dotazione. È preferibile non portare all’interno del nido giochi/oggetti da casa; eventuali “oggetti transizionali” saranno lasciati alla struttura Nido e saranno sottoposti alla pulizia da parte del personale ausiliario;

spazio del riposo. 3 “gruppi bolla” usufruiranno di uno spazio riposo ad uso esclusivo, collocati all’interno della sezione. I vari spazi destinati al riposo pomeridiano post pranzo sono egualmente ampi e arieggiabili quindi, i lettini ed i tappetini verranno disposti a un metro abbondante l’uno dall’altro. Anche per questo spazio è prevista pulizia e sanificazione giornaliera (pre e post utilizzo).

#### ▪ Disabilità ed inclusione

“Nella consapevolezza delle particolari difficoltà che le misure restrittive per contenere i contagi comportano per bambini con disabilità e stante le necessità di garantire una graduale ripresa della socialità, particolare attenzione e cura vanno rivolte alla realizzazione di attività inclusive ed alle misure di sicurezza specifiche per favorire il pieno coinvolgimento di tutti i bambini. Pertanto, dovrà essere attuata un’attenta analisi della situazione specifica, per evitare di esporre a rischi ulteriori situazioni già fragili o che si presentano particolarmente



critiche. Per il personale impegnato con bambini con disabilità, il Protocollo di sicurezza potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).

Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità." (Interamente tratto da "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia", emanato dal Ministero dell'Istruzione il 3 agosto 2020").

## ENTRATA

I bambini devono essere accompagnati da un solo genitore o persona, alla quale verrà richiesta la compilazione dell'AUTODICHIARAZIONE SULLE CONDIZIONI DI SALUTE DELL'ACCOMPAGNATORE e DEL MINORE (prima accoglienza) regolarmente registrata e conservata sul servizio. In ingresso le educatrici compileranno il MODULO REGISTRO RILEVAZIONE TEMPERATURA CORPOREA UTENTI/ACCOMPAGNATORI, con l'indicazione dell'orario di entrata, uscita all'uscita dalla struttura e firma dell'operatore al quale viene richiesto in accoglienza la misurazione della temperatura corporea. In caso il bambino venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia altra rispetto al genitore presso la struttura educativa, lo stesso deve essere fornito di delega da parte di uno dei genitori (o legale rappresentante) a procedere all'espletamento delle procedure di ingresso ed uscita. Tale delega viene allegata alla documentazione della struttura al fine di verificare la tracciabilità del rischio.

- Le entrate (così come le uscite) sono state scaglionate in base alle indicazioni di fabbisogno pervenute al Coordinatore della struttura in fase di organizzazione dei "gruppi bolla".
- Le entrate saranno così scaglionate ed organizzate prevedendo per ciascun *gruppo bolla* un momento di accoglienza con la presenza dell'educatrice di riferimento: due gruppi entreranno dalle 7.30-8.00 e due gruppi 8:00-8:30. Si precisa che l'uscita per i bambini iscritti al part-time pomeriggio è collocata tra le ore 13.00 e le ore 13.30.
- Gli adulti accompagnatori dovranno indossare la mascherina e saranno invitati a disinfettarsi le mani con apposito detergente posto ad ogni ingresso e in altezza di sicurezza.
- Gli accompagnatori saranno pregati di non sostare presso la struttura terminata la fase di accompagnamento e separazione.
- I bambini cambiano le scarpe in ingresso, indossando calze antiscivolo o scarpe ad hoc per il Nido. I loro abiti vanno riposti negli armadi, nel proprio sezione, in un modo che non preveda contatti con gli abiti degli altri (richiesta di scatole personalizzate che contengano l'abbigliamento di ciascun bambino). Per il cambio, parimenti verranno utilizzati sacchetti monouso da mandare a casa per il lavaggio.

## INDICAZIONI CARTELLONISTICA

Saranno posizionati, sia all'altezza dell'ingresso principale che dei punti di entrata per ogni *gruppo bolla*, dei cartelli con immagini e con frecce di direzione così da facilitare e rendere il più intuitivo possibile il percorso di entrata e di uscita e le principali norme di contenimento del virus.

## PULIZIA E AREAZIONE

- Si garantisce una approfondita pulizia di tutti gli spazi e la frequente areazione degli stessi. Verrà assicurata la pulizia giornaliera e l'igienizzazione di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro giornaliero regolarmente aggiornato e di un piano di pulizia rivisto alla luce delle indicazioni ministeriali.
  
- Nel piano delle pulizie occorre includere:
  1. Tutti gli spazi comuni (ingresso, spazi di accesso alla cucina, al magazzino e allo spazio dove vengono sono posizionati gli stendini, il corridoio)
  2. Le singole sale/sezioni dove i bambini consumano anche il pranzo e lo spuntino
  3. Il bagno dei bambini
  4. Il bagno adulti e gli spogliatoi
  5. L'ufficio della Coordinatrice
  6. Le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano)

## ATTIVITA' SVOLTE NEL CORSO DELLA GIORNATA

### Mattino

Dopo l'ingresso, i bambini, divisi nelle sale di appartenenza, andranno a formare un gruppo costante e stabile per tutto l'arco della giornata, fino alla riconsegna all'adulto accompagnatore.

Come già descritto, non si creeranno situazioni di incroci e contatti con gli altri *gruppi bolla* di bambini né con i giochi e materiali che non siano quelli in dotazione al proprio gruppo.

Le attività termineranno circa alle ore 10.50 quando inizierà il momento del cambio e della preparazione (da parte del personale inserviente) della zona pranzo. Tale personale attuerà una pulizia del locale e, nel corso della mattinata, ogni qualvolta venga utilizzato il bagno.

### Pranzo

Il consumo del pasto rappresenta un momento importante da un punto di vista educativo, pertanto la consumazione del pasto a scuola deve essere preservata, individuando le modalità organizzative, che realizzino quanto previsto dal CTS.

I bambini pranzano come è consuetudine nella loro aula, aiutati dagli educatori se necessario e comunque sempre controllati. Il momento del pranzo è un momento molto delicato in cui i bambini tendono sicuramente ad assumere comportamenti meno guidati dalla concentrazione e dove spesso utilizzano le mani per prelevare dal piatto del compagno/a del cibo o per sporcarsi e sporcare il tavolo.

Per i bambini è un momento piacevole, dove gradualmente raggiungono l'autonomia ed allo stesso tempo un momento di "rilassamento" ludico.

L'educatore che sorveglierà cercherà in tutti i modi di evitare, quanto più possibile, intersezioni tra cibo, saliva, muco e catarro che spesso i bambini hanno e che, soprattutto per i più piccoli, deve essere continuamente tolto dal naso e dal viso.

Il momento del pranzo è anche un momento in cui i bambini, soprattutto i più piccoli, iniziano ad accusare i segnali del sonno con conseguente strofinamento con le mani e le braccia degli occhi. Anche questa "abitudine" verrà continuamente controllata e monitorata e, soprattutto, limitata il più possibile.

### Prima uscita

Al termine del pranzo i bambini si dedicheranno alle routine di preparazione al riposo post-pranzo, mentre i bambini con frequenza part-time mattutina verranno ritirati dal genitore o suo sostituto (qui varranno le stesse indicazioni dell'entrata) nella fascia oraria dalle 13.00-13.30.

### Riposo

Questo momento inizia intorno alle 13.10/13.20 e termina intorno alle 15/15.10 circa.

Lo spazio riposo, come sopra descritto, viene organizzato garantendo una pulizia approfondita della biancheria e degli spazi e una corretta e costante aerazione, prima e dopo l'utilizzo.

Ogni bambino ha con sé il proprio lenzuolino. Le coperte sono in dotazione al nido.

### Cambio-Merenda- Uscite

Alle 15.15 circa i bambini vengono svegliati per il cambio e la consumazione della merenda, che verrà all'interno dello spazio dedicato a ciascun gruppo bolla.

In base alla frequenza stabilita si prevedono i seguenti orari scaglionati e diversificati per ciascun gruppo bolla: 16.00-16.30 per il gruppo dei volpacchiotti/ 16.00-16.15 per il gruppo delle tartarughe e 16.15-16.30 per il gruppo dei leoncini.

## PERSONALE

Il personale, educativo ed inserviente sarà opportunamente informato e formato, con incontri formativi, tenuti dall'RSPP della Cooperativa, precedenti all'attivazione del Servizio, in materia di procedure organizzative interne finalizzate al contenimento del COVID-19 oltre che per l'adozione delle misure e dei comportamenti igienico sanitari corretti. A chiusura del percorso formativo al personale verrà rilasciato attestato nominale di frequenza debitamente conservato sul Servizio (da "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia", emanato dal Ministero dell'Istruzione il 3 agosto 2020").

Si precisa che la dismissione dei dispositivi di protezione individuale utilizzati, secondo quanto definito dal PROTOCOLLO INTERNO ANTICONTAGIO COVID-19 della Cooperativa Città del Sole, e non più utilizzabili avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

## INDICAZIONI IGIENICO SANITARIE

(Interamente tratto da "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia", emanato dal Ministero dell'Istruzione il 3 agosto 2020").

La preconditione per la presenza nei servizi educativi di bambini, genitori o adulti accompagnatori e di tutto il personale a vario titolo operante è:

- L'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura superiore ai 37,5°C anche nei tre giorni precedenti
- Non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni
- Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute propria o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale, come da PATTO DI CORRESPONSABILITA' firmato in sede di avvio del Servizio.

Dopo assenza superiore ai 3 giorni, ai fini della prevenzione del contagio, la riammissione all'asilo nido sarà consentita previa ovvero con presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta, medico generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella struttura.

In caso di comparsa in un operatore o in un bambino di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata in uno spazio apposito e dedicato, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma

vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto ( da “Ministero Istruzione-Protocollo d’Intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid -19). Lo spazio destinato all’isolamento sarà debitamente igienizzato dopo ogni utilizzo.

Necessiterà l’attivazione di un monitoraggio attento da avviare in stretto rapporto con il Dipartimento di Prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possono prefigurare l’insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione l’autorità sanitaria competente valutare l’attuazione di tutte le misure ritenute idonee.

L’Ordinanza Regionale N.596 del 13 agosto (Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid -19)

- la rilevazione della temperatura corporea del personale, dei bambini e degli adulti accompagnatori è “fortemente raccomandata”. Sarà quindi garantita la rilevazione della temperatura con termo scanner come indicato dall’Ordinanza Regionale N. 596 del 13 agosto, prevedendo in ingresso per ciascun *gruppo bolla* una zona triage debitamente allestita.

Tutto il personale e i bambini dovranno:

6. Praticare frequentemente l’igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcolica in tutti i momenti raccomandati che verranno dettagliatamente scritti ed esposti accompagnati ad immagini dei vari momenti della giornata.
7. Per il personale oltre alla mascherina FFPP2, potrà essere previsto l’utilizzo di ulteriori dispositivi (per es. guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose e camici monouso) nelle varie attività, incluso il cambio dei pannolini e la consumazione del pasto.

## AMBIENTI

Tutti gli ambienti, gli arredi e i materiali devono essere opportunamente igienizzati utilizzando materiale detergente, con azione virucida, come specificato nel paragrafo 10 “Indicazioni igienico sanitarie” del Documento di Indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’Infanzia, adottato con decreto del Ministro dell’istruzione prot. n. 80 del 3 agosto 2020.

Nello specifico:

- prima della riapertura dei servizi asilo nido, deve essere assicurata una pulizia approfondita di tutti i locali;
- verrà garantita l’adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici;
- verranno sottoposti a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso dei bambini.

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente (come da REGISTRO GIORNALIERO SANIFICAZIONE LOCALI e da PIANO DI PULIZIA INTERNO debitamente conservato e consultabile sul SERVIZIO) secondo le indicazioni dell’ ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute “Indicazioni per l’attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoVid -2 attraverso procedure di sanificazione di strutture sanitarie e non sanitarie (superfici e ambienti interni) e abbigliamento in particolare nella sezione “Attività di sanificazione in ambiente chiuso” (da “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia”, emanato dal Ministero dell’Istruzione il 3 agosto 2020”).

Ad integrazione e a disposizione per lettura e consultazione:

- Rapporto ISS COVID-19 – N.19/2020 Rev.
- Ministero della Salute – DIREZIONE GENERALE DELLA PREVENZIONE SANITARIA - Ufficio 4 Indicazioni per l’attuazione di misure contenitive del contagio da SARS –CoV -2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (*Superfici, ambienti interni*) e abbigliamento.

Si precisa, infine, che verrà dato ampio uso all’utilizzo degli spazi esterni alla struttura per lo svolgimento delle attività, facendo riferimento a quanto indicato nel Documento di Indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’Infanzia adottato con decreto del Ministro dell’istruzione prot. n. 80 del 3 agosto 2020.



## AMBIENTAMENTI

Nel rispetto dei criteri pedagogici consolidati, si garantisce sia per i bambini già frequentanti che per i nuovi iscritti, secondo quanto definito del CALENDARIO AMBIENTAMENTI, una fase di ambientamento da organizzarsi in piccoli gruppi, con la presenza in graduale dissolvimento del genitore/adulto accompagnatore. Ove possibile si prediligeranno gli spazi all'esterno ad uso del Nido e spazi diversi da quelli utilizzati dal singolo *gruppo bolla* sempre nel rispetto di quanto indicato dal Protocollo di Sicurezza per il contenimento della diffusione del virus.

## FORNITORI/VISITATORI ESTERNI/TIROCINANTI

Verrà ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (ad esempio manutentori, fornitori...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole definite dal protocollo di sicurezza. Per i FORNITORI/VISITATORI ESTERNI/TIROCINANTI viene predisposto regolare registrazione, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

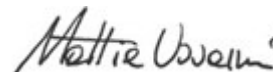
## NORMATIVE UTILIZZATE PER LA STESURA DEL PROTOCOLLO

- ☺ PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 EMANATO DAL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE IL 6 AGOSTO 2020
- ☺ ORDINANZA REGIONE LOMBARDIA N.594 DEL 6 AGOSTO 2020
- ☺ "DOCUMENTO DI INDIRIZZO E ORIENTAMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA", EMANATO DAL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE IL 3 AGOSTO 2020" DEL 3 AGOSTO 2020.
- ☺ L'ORDINANZA REGIONALE N.596 DEL 13 AGOSTO - ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID -19
- ☺ PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19, FRIMATO IN DATA 14 AGOSTO 2020.

B

 cooperativa sociale  
**Città del Sole**  
Via Autostrada, 32 - 24126 Bergamo  
tel. 035 5098746/5098747 Fax. 035 5098745  
G.F. e P.IVA: 02171880180

ergamo, 02 settembre 2020



Mattia Vavassori  
Presidente e Legale Rappresentante  
Società Cooperativa Sociale

**ALLEGATO D Questionario di valutazione del servizio**

**NIDO  
QUESTIONARIO FINALE PER I GENITORI**

Gentile Genitore, Le chiediamo di valutare i seguenti aspetti inerenti il servizio di NIDO che sta per concludersi (barrare con una "X" la casella prescelta, ed assegnare a ciascun aspetto considerato un valore numerico da 1 a 4 a seconda dell'importanza che Lei attribuisce allo stesso). Il questionario è anonimo. GRAZIE!

ASPETTO CONSIDERATO	INSUFFICIENTE	SCARSO	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO	Importanza dell'aspetto considerato: 1 = per nulla importante 2 = abbastanza importante 3 = molto importante 4 = massimamente importante			
SODDISFAZIONE E BENESSERE DIMOSTRATI DAL BAMBINO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
ATTIVITÀ PROPOSTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
MATERIALI UTILIZZATI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
GITE ED USCITE PROPOSTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
SERVIZIO MENSA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
COMPETENZA DELLE EDUCATRICI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
RELAZIONE CON LE EDUCATRICI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
COMPETENZA DELLA COORDINATRICE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
RELAZIONE CON LA COORDINATRICE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
COMPETENZA DELLA PSICOPEDAGOGISTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
TEMPI E ORARI DI APERTURA DEL SERVIZIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
SPAZI UTILIZZATI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
RAPPORTO NUMERICO EDUCATORE/I - BAMBINI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
INFORMAZIONI RICEVUTE RIGUARDO IL SERVIZIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
RETTA DI FREQUENZA DEL SERVIZIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL SERVIZIO OFFERTO (GIUDIZIO CON NUMERO DA 1 A 10):									
_____									

Ha indicazioni, richieste, proposte che ritiene utile suggerire? GRAZIE!

## ALLEGATO E

### INDICAZIONI PER UTILIZZO MODULI:

• **MODULO 1**: va utilizzato quando si allontana un minore per sintomatologia non suscettibile di sospetto COVID (mal d'orecchie, mal di pancia ....). Quando il minore rientra, il genitore deve portare l'autocertificazione che si trova su questo stesso modulo.

• **MODULO 2**: va utilizzato quando si allontana un minore per sintomatologia suscettibile di sospetto COVID e contestualmente è necessario effettuare la segnalazione al link di ATS

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScsL\\_02AcImTNgTUOSsxNOn6ACtr5bIdGz3PKHHDY4sLKPS7w/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScsL_02AcImTNgTUOSsxNOn6ACtr5bIdGz3PKHHDY4sLKPS7w/viewform)

Quando il minore rientra, il genitore deve portare l'esito negativo del tampone (se il pediatra ha ritenuto opportuno inviare il minore ad effettuare il tampone) oppure il MODULO 3 ( se il pediatra NON ha ritenuto opportuno inviare il minore ad effettuare il tampone).

• **MODULO 3**: va utilizzato quando un minore rientra ma senza essere stato allontanato dalla struttura, oppure quando, dopo allontanamento per sintomi suscettibili di sospetto COVID, il pediatra NON ha ritenuto opportuno inviare il minore ad effettuare il tampone)

• **MODULO 4**: va utilizzato quando il minore rientra dopo un'assenza non dovuta a motivi di salute (visita medica, vaccino, vacanza....

• **MODULO 5** (DICHIARAZIONE BUONA SALUTE PRIMA ACCOGLIENZA MINORE) e

**MODULO 5-A** (DICHIARAZIONE BUONA SALUTE PRIMA ACCOGLIENZA

ACCOMPAGNATORE). Va compilato ad ogni primo ingresso in struttura e ogni volta che si sta assenti per un periodo lungo (vacanza)

**MODULO 1**

**DISPOSIZIONE DI ALLONTANAMENTO  
PER SINTOMI NON RICONDUCEBILI AL COVID**

Si dichiara che:

Cognome.....Nome.....nato il

.....bambino

iscritto presso l'UdO.....di .....

gruppo/sezione.....

presenta:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

La persona sopra indicata o che esercita la potestà genitoriale è stata invitata a recarsi al proprio domicilio e a contattare tempestivamente il proprio medico curante.

**La riammissione potrà avvenire solo a seguito di presentazione alla scuola di:**

**Autocertificazione del genitore (modulo allegato) per malattia diversa da COVID-19;**

---

**AUTOCERTIFICAZIONE PER RIENTRO IN COLLETTIVITA'**

(art.2 L. 15/68; art.3 L. 127/97/; art.2 L. 191/98; art.1 D.P.R. 403/98)

Al Responsabile dell'Asilo Nido.....

Io sottoscritto/a..... nato/a il

..... residente a ....., genitore del

bambino/a

..... nato/a il ..... Frequentante la sezione

..... dell'Asilo Nido..... Consapevole che chiunque

rilascia

dichiarazioni mendaci e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli

effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARO**

che mio figlio è stato assente dal ..... al.....

di aver contattato il Pediatra dott..... e che, lo stesso non ha ritenuto opportuno attivare un percorso diagnostico legato al COVID19 ed ha fornito indicazione circa la data

di ripresa delle attività scolastiche.

di essermi attenuto alle indicazioni ricevute.

Data,..... **Firma del genitore** .....

**MODULO 2****AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. N. 445/2000  
Minori che frequentano comunità scolastiche/educative**

Il sottoscritto COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_

Cell \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

**DEL MINORE**

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

Data di Nascita \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- ✓ Di essere consapevole dell'obbligo di far rispettare al minore le misure di isolamento domiciliare fiduciario fino ad esito tampone
- ✓ Di essere consapevole dell'obbligo di far rispettare al minore le misure di isolamento domiciliare obbligatorio fino a guarigione in caso di esito positivo al tampone

**DICHIARA ALTRESI'****BARRARE UNA DELLE SEGUENTI OPZIONI:**

- Che il suddetto minore nelle 24 ore precedenti ha avuto durante lo svolgimento delle attività scolastiche/educative (\*):
- SINTOMI RESPIRATORI (TOSSE, MAL DI GOLA, RAFFREDDORE)
  - DISSENTERIA
  - CONGIUNTIVITE
  - FORTE MAL DI TESTA

- ANOSMIA (PERDITA OLFATTO)
- AGEUSIA (PERDITA GUSTO)
- DOLORI MUSCOLARI
- DISPNEA (DIFFICOLTA RESPIRATORIA, AFFANNO)
- FEBBRE  $\geq 37,5^{\circ}$

Di aver ricevuto indicazione ad effettuazione tampone nelle 24 ore precedenti da parte del Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale del suddetto minore

**NOTA BENE:** Nel setting scolastico ai “contatti stretti di caso sospetto” in attesa dell’esito del tampone NON si applica la quarantena fino ad eventuale esito positivo del tampone del caso sospetto.

E’ comunque fortemente raccomandato un atteggiamento prudentiale in particolare per i contatti stretti continuativi (ad esempio i genitori): utilizzo delle mascherine in ogni situazione, evitare ove possibile o comunque ridurre i momenti di socialità e l’utilizzo di mezzi pubblici.

Si richiama quindi il senso di responsabilità per garantire il giusto equilibrio tra una sostanziale sicurezza rispetto alla patologia CoviD-19 e la possibilità di condurre le attività quotidiane (lavoro, etc.).

In fede

Data

\_\_\_\_\_

(Firma del dichiarante)



Il presente modulo sarà conservato nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, fino al termine dello stato di emergenza sanitaria.

**(\*)** In caso di esordio sintomi a scuola SI RAMMENTA DI CONTATTARE IL PROPRIO PEDIATRA DI FAMIGLIA al quale segnalare tempestivamente lo stato di salute del minore e l’effettuazione del tampone naso faringeo



**MODULO 3**

**AUTOCERTIFICAZIONE PER RIENTRO IN COLLETTIVITA'  
DOPO ASSENZA NON A SEGUITO DI NOSTRO ALLONTANAMENTO  
O QUALORA IL PEDIATRA VALUTI DI NON SOTTOPORRE IL MINORE A TAMPONE**

(art.2 L. 15/68; art.3 L. 127/97/; art.2 L. 191/98; art.1 D.P.R. 403/98)

Al Responsabile dell'Asilo Nido \_\_\_\_\_

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il

\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, genitore del

bambino/a

\_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

frequentante la

sezione \_\_\_\_\_ dell'Asilo Nido \_\_\_\_\_ Consapevole che

chiunque

rilascia dichiarazioni mendaci e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai  
sensi e

per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARO**

che mio figlio è stato assente dal ..... al.....

di aver contattato il Pediatra dott..... e che, lo stesso non ha ritenuto  
opportuno attivare un percorso diagnostico legato al COVID19 ed ha fornito indicazione circa la  
data di ripresa delle attività scolastiche.

di essermi attenuto alle indicazioni ricevute.

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Firma del genitore**

**MODULO 4**

**AUTOCERTIFICAZIONE RENTRO IN COLLETTIVITA'**

**-ASSENZE PER MOTIVI DIVERSI DA QUELLI DI SALUTE-**

(art.2 L. 15/68; art.3 L. 127/97/; art.2 L. 191/98; art.1 D.P.R. 403/98)

Al Responsabile dell'Asilo Nido \_\_\_\_\_

lo sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il

\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, genitore del

bambino/a

\_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

frequentante la

sezione \_\_\_\_\_ dell'Asilo Nido \_\_\_\_\_ Consapevole che

chiunque

rilascia dichiarazioni mendaci e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e

per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARO**

che mio figlio è stato assente dal ..... al..... Per motivi diversi da quelli di salute

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Firma del genitore**

## MODULO 5

### DICHIARAZIONE SULLE CONDIZIONI DI SALUTE DEL MINORE DA RENDERE IN OCCASIONE DELLA PRIMA ACCOGLIENZA

#### AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),

Via \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_

Cell \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, in  
qualità di \_\_\_\_\_ del minore

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- a) di essere a conoscenza degli impegni assunti con la sottoscrizione del patto di corresponsabilità;
- b) di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti;
- c) che il figlio o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è o non è stato COVID19 positivo  
accertato ovvero è stato COVID 19 positivo accertato e dichiarato guarito a seguito di tampone negativo;
- d) che il figlio o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è stato sottoposto alla misura della  
quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- e) che il figlio o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non ha avuto negli ultimi 14 giorni contatti  
stretti<sup>1</sup> con soggetti risultati positivi al COVID-19 o con una persona con temperatura corporea superiore ai 37,5°C o  
con sintomatologia respiratoria, per quanto di propria conoscenza;
- f) che il figlio o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non ha presentato negli ultimi 3 giorni sintomi  
influenzali (tosse, febbre superiore a 37,5°) e che in caso di insorgere degli stessi nel minore durante la giornata sarà  
propria cura provvedere a riportarlo tempestivamente presso il proprio domicilio;
- g) di essere a conoscenza delle sanzioni previste dal combinato disposto dell'art. 2 del D.L. 33 del 16 maggio 2020 e  
del DPCM 11 giugno 2020.

#### SI IMPEGNA INOLTRE

a comunicare, in occasione dell'accoglienza giornaliera, eventuali situazioni che possono determinare una variazione

delle condizioni di salute del minore e in particolare le seguenti circostanze:

- a) il minore ha avuto, nel periodo di assenza dalle attività, una temperatura corporea superiore ai 37,5° o alcuna  
sintomatologia respiratoria;
- b) il minore è entrato in stretto contatto, nel periodo di assenza dalle attività, una persona positiva COVID-19 o con

una persona con temperatura corporea superiore a 37,5° o con sintomatologia respiratoria, per quanto di propria conoscenza;  
In fede

---

Data Firma del dichiarante

Il presente modulo sarà conservato da **SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CITTA' DEL SOLE**, nel rispetto della

normativa sulla tutela dei dati personali, fino al termine dello stato di emergenza sanitaria.

1La circolare 0018584-29/05/2020-DGPRES-DGPRES-P avente ad oggetto "Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (Contact tracing) ed

App Immuni" definisce il "Contatto stretto" (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato come: a) una persona che vive nella

stessa casa di un caso COVID-19; b) una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano);

c) una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di

carta usati); d) una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15

minuti; e) una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in

assenza di DPI idonei; f) un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di

laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non

idonei; g) una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a

un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era

seduto.

## MODULO 5-A

### DICHIARAZIONE SULLE CONDIZIONI DI SALUTE DELL'ACCOMPAGNATORE DA RENDERE IN OCCASIONE DELLA PRIMA ACCOGLIENZA AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), residente in \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_),

Via \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_

Cell \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, in  
qualità di \_\_\_\_\_ del minore

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

- a) che non ha avuto una temperatura corporea superiore ai 37,5°C o alcuna sintomatologia respiratoria nei 3 giorni precedenti;
- b) non è stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni a seguito di stretto contatto con casi COVID-19 o sospetti tali;
- c) non è entrato a stretto contatto<sup>1</sup> con una persona positiva COVID-19 o con una persona con temperatura corporea superiore ai 37,5° o con sintomatologia respiratoria, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

#### SI IMPEGNA INOLTRE

a comunicare, in occasione dell'accoglienza giornaliera, eventuali situazioni che possono determinare una

variazione delle proprie condizioni di salute e in particolare le seguenti circostanze:

- a) avere avuto, nel periodo di assenza dalle attività da parte del minore, una temperatura corporea superiore ai 37,5° o alcuna sintomatologia respiratoria;
- b) essere entrato in stretto contatto, nel periodo di assenza dalle attività da parte del minore, con una persona positiva COVID-19 o con una persona con temperatura corporea superiore a 37,5° o con sintomatologia respiratoria, per quanto di propria conoscenza;

In fede

\_\_\_\_\_  
Data Firma del dichiarante

Il presente modulo sarà conservato da **SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CITTA' DEL SOLE**, nel rispetto della

normativa sulla tutela dei dati personali, fino al termine dello stato di emergenza sanitaria.

<sup>1</sup>La circolare 0018584-29/05/2020-DGPRES-DGPRES-P avente ad oggetto "Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (Contact tracing) ed

App Immuni" definisce il "Contatto stretto" (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato come: a) una persona che vive nella

stessa casa di un caso COVID-19; b) una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano); c) una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati); d) una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti; e) una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei; f) un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei; g) una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

**ALLEGATO F Modulo suggerimenti e reclami**

Gentile Genitore, troverà all'ingresso del nido una scatola in cui vengono raccolti in forma anonima suggerimenti e/o reclami. Ci farebbe molto piacere avere sempre le opinioni delle famiglie che frequentano e vivono il nostro servizio.

Ecco cosa mi piace del nido:

---

---

---

---

---

---

---

Cosa cambierei o migliorerei?

---

---

---

---

---

---

---



**ALLEGATO G** Domanda d'iscrizione

**DOMANDA D' ISCRIZIONE a.s. 2020/2021 Asilo Nido di Fara Gera D'Adda**

Al Signor Sindaco del Comune di  
Fara Gera d'Adda

**DATI DEL BAMBINO**

Cognome e nome \_\_\_\_\_ Sesso M ( ) F ( ), nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residenti a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
altro recapito telefonico \_\_\_\_\_

**SITUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE**

I genitori sono entrambi presenti all'interno del nucleo familiare SI ( ) NO ( )

In caso di risposta negativa specificare il  
motivo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**fratelli/sorelle**

anno di nascita \_\_\_\_\_  
anno di nascita \_\_\_\_\_  
anno di nascita \_\_\_\_\_

**SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI**

**PADRE**

Cognome e nome \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_

- lavoratore dipendente per n° ore \_\_\_\_\_ settimanali;
- lavoratore autonomo
- lavoratore parasubordinato (prestazioni occasionali, consulente co.co.co)
- lavoratore precario/ studente (in regola con gli esami);
- disoccupato (iscritto al centro per l'impiego)

## **MADRE**

Cognome e nome \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_

- lavoratrice dipendente per n° ore \_\_\_\_\_ settimanali;
- lavoratrice autonoma
- lavoratrice parasubordinata (prestazioni occasionali, consulente co.co.co)
- lavoratrice precaria/ studente (in regola con gli esami);
- disoccupata iscritta alle liste di disoccupazione
- casalinga

## **ORARIO RICHIESTO**

- Tempo Pieno ( dalle ore 7,30 alle ore 16,30)
- Part-time mattino ( dalle ore 7,30 alle ore 13,30)
- Part-time pomeriggio ( dalle ore 13,00 alle ore 16,30) con possibilità di t.p
- Tempo prolungato ( dalle ore 16,30 alle ore 18,00)

**Al fine dell'iscrizione al nido del minore \_\_\_\_\_ DICHIARO**

di essere consapevole delle pene previste per dichiarazioni mendaci e atti falsi ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000.

Data ..... Firma .....

### **INFORMATIVA LEGGE 675/96 – ART.10**

Ai fini di cui all'art.10 della legge 31.12.1996, n.675, recante "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" si informa l'interessato che:

- 1) i dati dichiarati saranno utilizzati Comune di Fara Gera d'Adda e dalla Coop. Città del Sole esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza da Lei formulata e per le finalità strettamente connesse;
- 2) il trattamento dei dati viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli uffici;
- 3) i dati non verranno comunicati a terzi;
- 4) il conferimento dei dati ha natura facoltativa;
- 5) la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere comporta l'impossibilità di accogliere l'istanza;
- 6) in relazione al trattamento dei dati personali raccolti, l'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati come previsto dall'art.13 della L.675/96