



kamaleonte

asilo nido

Carta dei servizi

Indice:

1. Definizione e finalità della Carta dei Servizi	Pag.3
2. Definizione e finalità del servizio	Pag.4
2.1 Descrizione del servizio	Pag.4
2.2 Principi pedagogici	Pag.4
2.3 Finalità	Pag.5
2.4 Autorizzazione e vigilanza cantonale	Pag.5
2.5 Sussidiamento	Pag.5
3. Informazioni sulla struttura	Pag.6
3.1 Forma giuridica	Pag.6
3.2 Sede e persone di riferimento	Pag.6
3.3 Orari e periodi di apertura	Pag.6
3.4 Autorizzazione	Pag.6
3.5 Descrizione spazi	Pag.7
3.6 Personale	Pag.7
4. Condizioni di iscrizione	Pag.8
5. Modalità di iscrizione e disdetta	Pag.8
6. Alimentazione e salute	Pag.8
7. Comunicazioni e reclami	Pag.9

1. Definizione e finalità della Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi è uno strumento con il quale l'asilo nido Il Kamaleonte fornisce le informazioni relative al proprio servizio in modo trasparente.

È un accordo tra il nido, i propri utenti e le loro famiglie con il quale l'asilo nido Il Kamaleonte si impegna a garantire la loro soddisfazione sulla base dei servizi di qualità offerti.

La finalità della Carta dei Servizi è quella di informare sulle procedure per accedere ai servizi offerti ed indicare le modalità di erogazione degli stessi.

Attraverso la Carta dei Servizi è possibile conoscere:

- l'ente che gestisce il servizio
- l'organizzazione del nido e le modalità di funzionamento
- i servizi proposti
- i fattori di qualità, gli indicatori e gli standard di qualità garantiti
- le modalità di rilevazione della soddisfazione degli utenti

I principi fondamentali su cui si basa la Carta dei Servizi dell'asilo nido Il Kamaleonte sono i seguenti:

- **eguaglianza ed imparzialità:** il servizio è accessibile a tutti, senza distinzioni riguardo la lingua, l'etnia, la religione e le opinioni politiche.
Tutti gli utenti hanno diritto ad un trattamento imparziale secondo i criteri dell'obiettività e dell'equità.
- **continuità del servizio:** l'erogazione del servizio è regolare e continua secondo gli orari e i giorni indicati. Qualora l'erogazione non fosse possibile per cause indipendenti dalla volontà dell'ente, vi è comunque l'impegno a limitare i possibili disagi per gli utenti.
- **chiarezza e trasparenza:** ogni utente ha il diritto di conoscere i servizi proposti, le attività svolte, i tempi di esecuzione e i nomi delle responsabili dei procedimenti svolti.
- **efficienza ed efficacia:** ci impegnamo costantemente nel perseguire il miglioramento continuo del servizio secondo i principi di efficienza ed efficacia servendoci delle migliori soluzioni organizzative e tecnologiche.
L'efficacia della prestazione è inoltre favorita dalla formazione permanente del personale educativo.
- **partecipazione:** è garantita e favorita la partecipazione degli utenti al funzionamento e al controllo dei servizi proposti. Gli utenti possono sempre esprimere il loro grado di soddisfazione dei servizi, presentare suggerimenti e reclami che ci serviranno per migliorare.

2. Definizione e finalità del servizio

2.1 Descrizione del servizio

L'asilo nido Il Kamaleonte è una struttura riconosciuta dal cantone, che accoglie bambini dai 4 ai 48 mesi offrendo un servizio a sostegno delle famiglie.

Nasce nel 2021 ed è uno dei tanti servizi proposti dall'Associazione Kreiamoci, il cui scopo dal 2009 è quello di offrire momenti di aggregazione per le famiglie per evitare l'isolamento sociale.

L'asilo gode di un ampio giardino che i bambini possono utilizzare per divertirsi durante tutte le stagioni.

L'ambiente del Kamaleonte è a misura di bambino, gli spazi sono stati pensati per favorire lo sviluppo motorio, psicologico ed emotivo di tutti.

I bambini sono divisi in gruppi in base alla fascia d'età e ricevono proposte di materiali didattici e ludici adeguati al loro livello di sviluppo.

Ogni stanza è stata progettata in prospettiva del benessere dei piccoli ospiti, i colori pastello e i nuovi arredi caratterizzano ogni singolo spazio.

La finalità del servizio offerto è quella di sostenere le famiglie. Il Kamaleonte eroga il servizio per permettere alle famiglie lo svolgimento delle attività necessarie al loro sostentamento, e per dare un supporto professionale per accompagnare i loro figli nello sviluppo di crescita.

2.2 Principi pedagogici

L'asilo Il Kamaleonte si ispira al totale rispetto dei diritti dei bambini così come sono espressi nella Convenzione sui Diritti dell'Infanzia approvata dall'ONU il 20 dicembre 1989 e ratificata dalla Svizzera nel 1997 di cui richiamiamo parte del "Quadro d'orientamento per la formazione, l'educazione e l'accoglienza della prima infanzia in Svizzera":

[...] La Svizzera ha ratificato la Convenzione nel 1997 e si è perciò impegnata a rispettare in modo prioritario gli interessi dei bambini.

L'«EDIFICIO» DEI DIRITTI DEI BAMBINI prevede tre pilastri: diritto alla PROTEZIONE, diritto a ricevere STIMOLI, e il diritto alla PARTECIPAZIONE. Il tetto dell'edificio è rappresentato dall'orientamento verso il benessere del bambino. Le fondamenta sono l'impegno degli Stati a far conoscere i diritti del bambino e ad impegnarsi per la loro attuazione. [...]

I principi generali della Convenzione sono contemplati negli articoli 2, 3, 6 e 12. [...] Per quanto concerne la formazione, l'educazione e l'accoglienza della prima infanzia sono particolarmente importanti i seguenti articoli: 18, 28, 29, 31. [...]

Inoltre l'asilo Il Kamaleonte trae ispirazione dalle scuole di pensiero universalmente riconosciute come modelli pedagogici: Gordon, Pikler, Montessori, Goldschmied, ecc. ecc

2.3 Finalità

La finalità del servizio dell'asilo Il Kamaleonte è quello di offrire un luogo di educazione e socializzazione, che favorisca lo sviluppo generale delle potenzialità del bambino.

Nello specifico si pone attenzione alle seguenti finalità:

- sostenere le famiglie della cura dei figli e nelle scelte educative
- sostenere i genitori permettendogli di conciliare l'attività lavorativa con l'organizzazione familiare
- favorire la socializzazione delle famiglie
- promuovere una cultura attenta ai diritti dell'infanzia

2.4 Autorizzazione e vigilanza cantonale

L'autorizzazione ufficiale per l'apertura dell'asilo Il Kamaleonte è stata rilasciata dalla Divisione dell'Azione Sociale e delle Famiglie.

L'asilo nido è vigilato dall'UfaG attraverso i suoi rappresentanti che visitano la struttura periodicamente per l'accertamento delle condizioni di funzionamento.

2.5 Sussidiamento

L'asilo nido Il Kamaleonte usufruisce dei seguenti sussidi:

- sussidi federali
- sussidi cantonali: sostegno finanziario da parte dell'ufficio UFAG
- contributi comunali: per i bambini iscritti in determinati comuni ed iscritti al nostro asilo
- contributi da parte dell'Associazione Kreiamoci
- rette per la frequenza dei bambini all'asilo
- aiuti universali alle famiglie:
 - ✓ Fr. 100.- / 200.- mensili, in base alle ore di frequenza del bambino al nido, da scalare dalla retta
 - ✓ aiuto beneficiari RIPAM, sconto del 33% sulla retta mensile
 - ✓ aiuto beneficiari API, fino ad un rimborso massimo mensile di Fr. 800.-

3. Informazioni sulla struttura

3.1 Forma giuridica

L'asilo nido Il Kamaleonte è gestito dall'Associazione Kreiamoci e il suo organigramma è strutturato come segue:

- Ente gestore e Direttore Operativo
- Presidente
- Direttore Esecutivo
- Direttrice Pedagogica
- Coach educativo
- Team educativo
- Servizio ausiliario

3.2 Sede e persone di riferimento

L'asilo nido Il Kamaleonte si trova in Via Chiosso 7, 6948 Porza.

Direttore: Claudia Caglioni ilkamaleonte@gmail.ch Tel. 0912206813

Presidente: Leonilde Camponovo kreiamoci@gmail.com Tel. 0763822745

3.3 Orari e periodi di apertura

L'asilo nido Il Kamaleonte è aperto da lunedì a venerdì dalle 7:00 alle 19:00.

La chiusura della struttura è prevista per le vacanze natalizie (2 settimane) e per le festività cantonali e federali.

3.4 Autorizzazione

L'autorizzazione è stata rilasciata dall'ente competente DSS-UFAG riconoscendo alla struttura una capacità totale d'accoglienza totale di 38 bambini e personale educativo per unità di lavoro.

La capacità d'accoglienza è suddivisa in fasce d'età:	4-12 mesi	----	6 bambini
	13-24 mesi	----	10 bambini
	24-36 mesi	----	12 bambini
	+36 mesi	----	10 bambini

Email: nidokamaleonte@gmail.com

www.ilkamaleonte.ch

3.5 Descrizione spazi

L'asilo nido Il Kamaleonte nasce nel 2021 al piano terra di un edificio situato a Porza.

L'arredamento nuovo, i colori tenui e le piante che portano la natura all'interno della struttura caratterizzano l'asilo. L'ingresso consente ai bimbi di cambiarsi le scarpe su comode panchine e riporre i loro effetti personali nel proprio armadietto, riconoscibile attraverso il proprio contassegno.

Dall'ingresso si accede alle aree dedicate all'accoglienza del mattino e al congedo pomeridiano. Si accede poi alle stanze dove si trovano i singoli gruppi divisi per fascia di età:

- **la stanza bebè** accoglie i bimbi da **4 a 12 mesi**. All'interno si trova un angolo morbido con la proposta di attività ludiche, un angolo con seggioloni e tavolino dedicato al pranzo, un angolo con fasciatoio e lavandino per l'igiene personale a fianco del quale si trova la portafinestra per uscire in giardino. Da questa stanza si accede alla stanza dedicata al sonno dei bebè, e alla stanza adiacente dove si trovano i "piccoli".
- **la stanza piccoli** accoglie i bimbi dai **12 ai 24 mesi**. In questa stanza troviamo i tavoli per fare attività ludiche e i pasti durante la giornata, un angolo con fasciatoio e lavandini dove i bambini in autonomia imparano a lavarsi mani e dentini. Anche da questa stanza si accede direttamente al giardino.
- **la stanza medi** accoglie bimbi dai **24 ai 36 mesi**. E' una stanza più strutturata con postazioni formate da tavolino e sedia dove svolgere attività ludiche, c'è un angolo dedicato alla pittura con pannelli verticali su cui colorare, un angolo lettura, uno spazio per la manipolazione con vasche contenenti materiali naturali. Questa stanza è comunicante con quella dei grandi e permette ai bambini di muoversi in autonomia nello spazio, decidendo anche di cambiare stanza e andare a fare altre attività.
- **la stanza grandi** accoglie bimbi dai **36 ai 48 mesi**. In questa stanza troviamo diverse postazioni con tavolino e sedia dove i bimbi possono in autonomia prendere il vassoio con l'attività ludica e svolgere il gioco, un ampio spazio dedicato al gioco simbolico e un angolo adibito all'uso di materiali di riciclo e naturali.

3.6 Personale

La responsabilità della conduzione del servizio educativo è affidata alla responsabile, che svolge una parte del lavoro anche come educatrice. Il personale educativo è presente nel numero richiesto in rapporto all'utenza sulla base alla normativa cantonale vigente.

Periodicamente accogliamo stagiste a cui diamo la possibilità di fare esperienza pratica mentre acquisiscono la parte teorica andando a scuola.

In sostegno all'equipe c'è un'assistente ausiliaria che si occupa della pulizia e l'igiene dell'asilo.

4. Condizioni di iscrizione

L'asilo nido Il Kamaleonte offre il suo servizio a tutte le famiglie, dando priorità a genitori entrambi lavoratori, in formazione o in cerca di un impiego.

Per offrire un servizio educativo il più possibile aderente alle esigenze delle famiglie, esistono diverse modalità di frequenza, dalle mezze giornate al tempo pieno.

Vengono richiesti minimo due giorni interi di frequenza, che si possono suddividere in base alle proprie necessità, questo per permettere ai bambini di avere la continuità necessaria a svolgere un percorso pedagogico adeguato.

Le rette sono fisse, mensili, stabilite in base alla frequenza richiesta (mezza giornata o giornata intera e il numero di giorni).

5. Modalità di iscrizione e disdetta

Durante un colloquio conoscitivo con la responsabile, che si fissa su appuntamento, è possibile visitare la struttura, e ricevere la modulistica e le spiegazioni inerenti alle modalità d'iscrizione.

L'iscrizione al servizio avviene compilando l'apposito modulo e portando la documentazione allegata richiesta:

- autocertificazione del datore di lavoro, una copia per ciascun genitore
- certificato di buona salute del bambino/a
- copia del certificato delle vaccinazioni (non obbligatorie)
- copia dell'assicurazione infortuni del bambino
- copia dell'assicurazione responsabilità civile dei genitori

Per comunicare disdetta è necessario presentare alla responsabile, la richiesta in forma scritta almeno due mesi prima, in corrispondenza della fine del mese.

6. Alimentazione e salute

I pasti vengono forniti da Comida, un catering esterno che li consegna quotidianamente già pronti da servire.

Forniscono i pasti seguendo le indicazioni in caso di allergie, intolleranze o diete particolari.

Email: nidokamaleonte@gmail.com

www.ilkamaleonte.ch

Per chi non ha ancora raggiunto il completamento della fase di svezzamento, l'educatrice di riferimento prepara il pasto secondo le indicazioni ricevute dai genitori del bambino/a. In questo caso sono i genitori a fornire il latte, le pappe o la frutta da dare.

Per quanto riguarda la salute dei bimbi, l'asilo si avvale della consulenza medica dello Studio Pediatrico Senn Borsari di Pregassona.

Le educatrici non sono autorizzate a dare nessun tipo di medicamento se non in presenza di particolari patologie, documentate dal certificato medico, firmato dal medico specialista.

Viene richiesta al momento dell'iscrizione la documentazione relativa allo stato di salute del bambino/a come specificato nel punto 5. Inoltre i genitori sono tenuti ad informare il personale dell'asilo in caso di allergie o intolleranze da parte del bambino, compilando il modulo di iscrizione e in sede di colloquio di pre-ambientamento.

In caso di dimissione per malessere del bambino/a o in caso di assenza per malattia può essere richiesto il certificato medico per la riammissione.

7. Comunicazioni e reclami

Sono previsti durante l'anno diversi incontri tra l'asilo e le famiglie, individuali e di gruppo.

L'equipe educativa organizza una serata informativa per tutte le famiglie all'inizio dell'anno scolastico per presentare i vari progetti ed eventi che si svolgeranno durante l'anno.

Quando una famiglia vuole iscrivere il/la proprio/a bimbo/a presso la nostra struttura, la responsabile svolge un primo colloquio conoscitivo con i genitori fissando con loro un appuntamento, e successivamente sarà l'educatrice di riferimento del bambino/a a contattare e fissare un incontro con la famiglia per un colloquio conoscitivo pre-ambientamento. Al termine dell'ambientamento l'educatrice chiede alla famiglia un nuovo incontro per confrontarsi sull'andamento del bambino/a che ha iniziato a frequentare l'asilo.

Oltre allo scambio di informazioni che avviene quotidianamente, altri colloqui di routine vengono fatti durante l'anno tra l'educatrice e la famiglia, possono essere richiesti da entrambi per confrontarsi sul benessere e lo sviluppo del bambino/a.

I genitori possono presentare reclami per eliminare eventuali disservizi, tuttavia l'asilo rimane completamente disponibile per un colloquio di confronto e chiarimenti. Il reclamo dev'essere formulato con chiarezza, per iscritto e con tutte le informazioni necessarie per individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato. Il reclamo scritto può essere inoltrato alla responsabile dell'asilo o direttamente all'ente gestore.

Inoltre, all'ingresso dell'asilo, è presente un questionario di gradimento anonimo attraverso il quale le famiglie possono dare consigli, suggerimenti e critiche per permetterci di migliorare il servizio.