In applicazione della normativa in vigore e nel rispetto delle Linee guida di ambito per l'accreditamento delle Unità di Offerta sociali sono stati individuati ed approvati dall'Assemblea dei Sindaci in data 22/02/2011, entro la scadenza prevista dalla Regione, i Requisiti per l'accreditamento delle U.O. per la Prima Infanzia:

1. Asili Nido
2. Micronidi
3. Centri Prima infanzia
4. Nidi famiglia

Fermo restando il possesso dei Criteri per l'accreditamento previsti dalla DGR 20943/2005, i Requisiti di Ambito sono:

1. ASILI NIDO

CARTA DEI SERVIZI - La Carta, oltre che ottemperare a quanto previsto dalla DGR 20943/2005, deve porre attenzione alla centralità della famiglia e deve contenere gli obiettivi di miglioramento del Servizio.

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI - Mappa della struttura che illustri la diversificazione degli ambienti con angoli dedicati

GESTIONE DEI SERVIZI – 1. Protocollo operativo sulle procedure di sanificazione quotidiana ed annuale che indichi il personale ed i tempi dedicati, ad integrazione del Documento di gestione

2. Il menù deve prevedere le diversità per motivi di salute, di religione ed etici; il menù deve essere esposto nella struttura al fine della sua visibilità.

RAPPORTI CON UTENZA – 1. Disponibilità a concordare fra pubblico e privato un sistema di rilevazione di qualità

2. Il documento che descrive le modalità di coinvolgimento delle famiglie deve contenere le linee guida del Servizio e descrivere modalità ed orientamento in merito a: inserimento del bambino (almeno 5 giorni e con la presenza di un adulto di riferimento), presentazione e condivisione del progetto educativo con i genitori, colloqui individuali e incontri collettivi con le famiglie.

3. Documento che attesti la disponibilità alla apertura alla città tramite Open day e iniziative con e per le

famiglie

4. Nel caso di inserimento di bambini disabili deve essere garantita la disponibilità alla condivisione con il Servizio Sociale, con eventuali Servizi specialistici e con la famiglia, di un progetto individualizzato.

5. Documento che pubblicizzi modalità e criteri di accesso, pagamento rette e Regolamento del Servizio

6. Accoglienza bambini di età inferiore all'anno

7. Accoglienza bambini su segnalazione del Servizio Sociale e condivisione del progetto individualizzato.

PIANO DI FORMAZIONE – 1. Tale piano deve ottemperare agli indirizzi della Regione Lombardia in materia di formazione, e deve comprendere anche la formazione in materia di sicurezza.

2. Documento che attesti la disponibilità a formazione congiunta pubblico/privato ed alla partecipazione a gruppi di confronto pubblico/privato

3. Il documento inerente la formazione deve contenere altresì un Piano di supervisione, svolta da soggetto esterno, per un minimo di 10 ore annue e la programmazione di Incontri mensili del Gruppo di lavoro, per un minimo di 2 ore al mese.

4. Il piano deve prevedere la formazione del personale non educativo per un minimo di 5 ore annue.

PERSONALE - 1. Documento che espliciti la specificità delle funzioni svolte dal Coordinatore e dei tempi dedicati

2. Documento che espliciti la specificità delle funzioni svolte dagli Operatori e dei tempi dedicati, il rapporto educatore/bambino deve essere compreso nel range **1:5 - 1:7**

3. Attestazone sulla assunzione di personale - DURC

ASPETTI EDUCATIVI – 1. Stesura del progetto educativo, agli atti presso il Nido, consultabile dai genitori

2. Documento che attesti la realizzazione di momenti di incontro/confronto e supporto alla genitorialità

3. Documento che descriva le modalità di raccordo con la Scuola dell'Infanzia

2. MICRONIDI

CARTA DEI SERVIZI - La Carta, oltre che ottemperare a quanto previsto dalla DGR 20943, deve porre attenzione alla centralità della famiglia e deve contenere gli obiettivi di miglioramento del Servizio

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI - Mappa della struttura che illustri la diversificazione degli ambienti con angoli dedicati

GESTIONE DEI SERVIZI – 1. Protocollo operativo sulle procedure di sanificazione quotidiana ed annuale che indichi il personale ed i tempi dedicati, ad integrazione del Documento di gestione

2. Il menù deve prevedere le diversità per motivi di salute, di religione ed etici; il menù deve essere esposto

nella struttura al fine della sua visibilità.

RAPPORTI CON UTENZA – 1. Disponibilità a concordare fra pubblico e privato un sistema di rilevazione di qualità

2. Il documento che descrive le modalità di coinvolgimento delle famiglie deve contenere le linee guida del Servizio e descrivere modalità ed orientamento in merito a: inserimento del bambino (almeno 5 giorni e con la presenza di un adulto di riferimento), presentazione e condivisione del progetto educativo con i genitori, colloqui individuali e incontri collettivi con le famiglie.

3. Documento che attesti la disponibilità alla apertura alla città tramite Open day e iniziative con e per le famiglie

4. Nel caso di inserimento di bambini disabili deve essere garantita la disponibilità alla condivisione con il Servizio Sociale, con eventuali Servizi specialistici e con la famiglia, di un progetto individualizzato.

5. Documento che pubblicizzi modalità e criteri di accesso, pagamento rette e Regolamento del Servizio

6. Accoglienza bambini su segnalazione del Servizio Sociale e condivisione del progetto individualizzato.

PIANO DI FORMAZIONE – 1. Tale piano deve ottemperare agli indirizzi della Regione Lombardia in materia di formazione, e deve comprendere anche la formazione in materia di sicurezza.

2. Documento che attesti la disponibilità a formazione congiunta pubblico/privato ed alla partecipazione a gruppi di confronto pubblico/privato

3. Il documento deve contenere altresì un Piano di supervisione, svolta da soggetto esterno, per un minimo di 10 ore annue e la programmazione di Incontri mensili del Gruppo di lavoro, per un minimo di 2 ore al mese.

PERSONALE - 1. Documento che espliciti la specificità delle funzioni svolte dal Coordinatore e dei tempi dedicati

2. Documento che espliciti la specificità delle funzioni svolte dagli Operatori e dei tempi dedicati

3. Attestazione sulla assunzione di personale - DURC

ASPETTI EDUCATIVI – 1. Stesura del progetto educativo, agli atti presso il Nido, consultabile dai genitori

2. Documento che attesti la realizzazione di momenti di incontro/confronto e supporto alla genitorialità

3. Documento che descriva le modalità di raccordo con la Scuola dell'Infanzia

3. CENTRI PRIMA INFANZIA

CARTA DEI SERVIZI - La Carta, oltre che ottemperare a quanto previsto dalla DGR 20943, deve porre attenzione alla centralità della famiglia e deve contenere gli obiettivi di miglioramento del Servizio.

GESTIONE DEI SERVIZI – Protocollo operativo sulle procedure di sanificazione quotidiana ed annuale che

indichi il personale ed i tempi dedicati, ad integrazione del Documento di gestione

RAPPORTI CON L'UTENZA – 1. Disponibilità a concordare fra pubblico e privato un sistema di rilevazione di qualità

2. Documento che illustri il progetto Educativo e le modalità di coinvolgimento delle famiglie.

3. Documento che attesti la disponibilità alla apertura alla città tramite Open day e iniziative con e per le famiglie

4. Nel caso di inserimento di bambini disabili deve essere garantita la disponibilità alla condivisione con il Servizio Sociale, con eventuali Servizi specialistici e con la famiglia, di un progetto individualizzato.

5. Documento che pubblicizzi modalità e criteri di accesso, pagamento rette e Regolamento del Servizio

6. Accoglienza bambini su segnalazione del Servizio Sociale e condivisione del progetto individualizzato.

PIANO DI FORMAZIONE – 1. Tale piano deve ottemperare agli indirizzi della Regione Lombardia in materia di formazione, e deve comprendere anche la formazione in materia di sicurezza.

2. Documento che attesti la disponibilità a formazione congiunta pubblico/privato ed alla partecipazione a gruppi di confronto pubblico/privato

PERSONALE - 1. Documento che espliciti la specificità delle funzioni svolte dal Coordinatore e dei tempi dedicati

2. Documento che espliciti la specificità delle funzioni svolte dagli Operatori e dei tempi dedicati, il Rapporto Educatori/Bambini deve essere compreso nel range **1:10 e 1:8**

3. Attestazione sulla assunzione di personale - DURC

ASPETTI EDUCATIVI - Stesura del progetto educativo, agli atti presso il Centro, consultabile dai genitori

4. NIDI FAMIGLIA

ASPETTI ORGANIZZATIVI GENERALI 1. Carta dei Servizi

2. Il Piano delle modalità organizzative deve illustrare anche le modalità di somministrazione dei pasti e di sanificazione dell'ambiente quotidiana e straordinaria

RAPPORTI CON UTENZA - Documento che attesti la disponibilità alla apertura alla città tramite Open day e iniziative con e per le famiglie

ACCESSIBILITA' – 1. Nel caso di inserimento di bambini disabili deve essere garantita la disponibilità alla condivisione con il Servizio Sociale, con eventuali Servizi specialistici e con la famiglia, di un progetto individualizzato.

2. Documento che pubblicizzi modalità e criteri di accesso, pagamento rette e Regolamento del Servizio

PIANO DI FORMAZIONE – 1. Tale piano deve ottemperare agli indirizzi della Regione Lombardia
2. Documento che attesti la disponibilità a formazione congiunta pubblico/privato ed alla partecipazione a gruppi di confronto pubblico/privato

PERSONALE - . 1. Documento che espliciti la specificità delle funzioni svolte dal Coordinatore e dei tempi dedicati
2. Presenza di almeno un Operatore, anche volontario, con il titolo di studio analogamente a quelli richiesti per i Nidi

ASPETTI EDUCATIVI – 1. Stesura del progetto educativo, agli atti presso il Nido, consultabile dai genitori
2. Documento che attesti la realizzazione di momenti di incontro/confronto e supporto alla genitorialità
3. Documento che descriva le modalità di raccordo con la Scuola dell'Infanzia.

==========

Monza, febbraio 2011