



## NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA "DON MILANI"

### CARTA DEI SERVIZI



# INDICE

• I. <u>Nota metodologica</u>	1
• II. <u>Introduzione</u>	2
• Cap. 1: <u>La Carta dei Servizi Educativi</u>	3
• Cap. 2: <u>Don Milani: Principi ispiratori</u>	5
• Cap. 3: <u>Aliante Coop. Sociale</u>	8
• Cap. 4: <u>La nostra mission</u>	9
• Cap. 5: <u>Il nostro progetto pedagogico</u>	10
• Cap. 6: <u>Caratteristiche del servizio</u>	10
• Cap. 7: <u>Il Regolamento</u>	13
• Cap. 8: <u>Iscrizioni, rette e rinunce</u>	16
• Cap. 9: <u>Interruzioni straordinarie del servizio e rimborsi</u>	18
• Cap. 10: <u>Il personale</u>	20
• Cap. 11: <u>La cucina</u>	22
• Cap. 12: <u>La relazione con le famiglie</u>	23
• Cap. 13: <u>Segnalazioni, reclami e suggerimenti</u>	26
• Cap. 14: <u>La Fondazione “Don L. Milani”</u>	27
• <u>Info e Contatti</u>	30

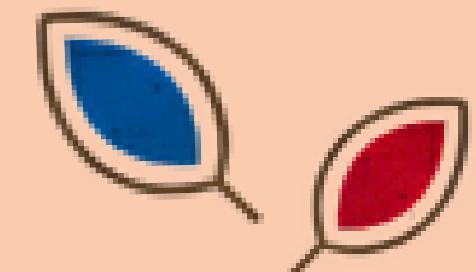


## NOTA METODOLOGICA

Questo documento, nei suoi testi e nei suoi elementi grafici, è stato pensato per essere **accessibile** anche a chi vive una disabilità sensoriale visiva, nel rispetto delle Linee guida per l'accessibilità dei contenuti web (**WCAG – Web Content Accessibility Guidelines**).

Si è scelto, dunque, di usare **parole che includono**: sono rappresentati entrambi i generi e si fa riferimento a “contesti familiari” e “famiglie” piuttosto che a “i genitori”, per riconoscere e accogliere la pluralità di figure adulte che si prendono cura di bambine e bambini.

**Le parole sono finestre  
oppure muri  
(Loris Malaguzzi)**



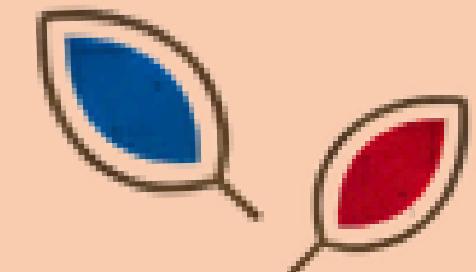
## II. INTRODUZIONE

Il nido e la scuola d'infanzia “Don L. Milani” offrono servizi educativi rivolti alla fascia d'età 24 mesi - 5 anni.

Questo documento raccoglie gli impegni che Aliante Coop. Sociale, in quanto gestore, assume nei confronti di bambine e bambini e delle loro famiglie, sancendo un **Patto di Corresponsabilità Educativa** fondato su fiducia e condivisione di intenti.

La **Carta dei Servizi** chiarisce il **funzionamento di un servizio articolato**, offrendo alle famiglie strumenti per partecipare e comunicare in modo efficace con il personale educativo e con la rete territoriale coinvolta.

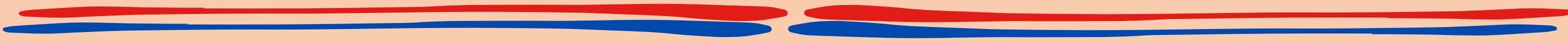
Condividere **valori e responsabilità** significa costruire alleanze educative capaci di accompagnare ogni bambina e ogni bambino verso il proprio futuro.



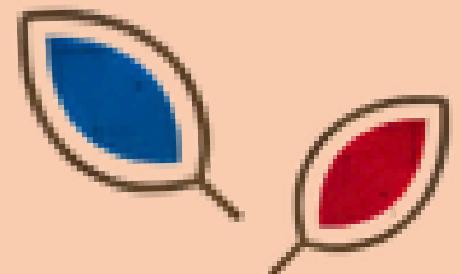
# 1. LA CARTA DEI SERVIZI EDUCATIVI

La **Carta dei Servizi Educativi** è la carta d'identità del servizio e tutela i diritti di bambine/i e famiglie, permettendo di monitorare la qualità dell'esperienza frutta; allo stesso tempo, è la *stella fissa* che orienta le decisioni e l'operato di tutte le figure adulte coinvolte in un nido.

La Carta dei Servizi Educativi per la prima infanzia si fonda su un **insieme di principi ispiratori definiti a livello nazionale e regionale**, che riflettono una visione dell'educazione come diritto, responsabilità condivisa e leva di inclusione sociale.



I principali riferimenti normativi – dalla **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1994 al Decreto Legislativo 65/2017** e alle Linee Pedagogiche nazionali – riconoscono come valori centrali l'uguaglianza e l'imparzialità nell'accesso ai servizi, la continuità educativa, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze, la partecipazione attiva delle famiglie, l'efficacia e la qualità dell'offerta educativa.



Questi principi rappresentano anche un **impegno verso il miglioramento, la trasparenza e il rispetto dei diritti di bambine, bambini e famiglie**, promuovendo contesti di apprendimento capaci di accogliere ogni unicità e sostenere lo sviluppo armonico e competente di tutte/i.

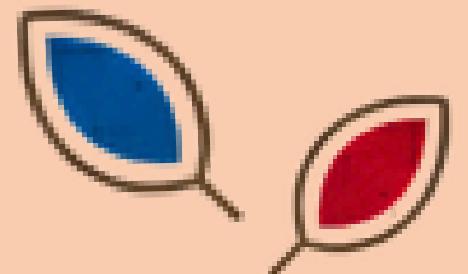
La Carta dei Servizi è pubblicata a mezzo stampa mediante affissione in bacheca e viene inviata via e-mail a ogni famiglia all'inizio di ogni anno scolastico, o nel momento in cui il servizio viene attivato.



## 2. DON MILANI: I PRINCIPI ISPIRATORI

- **Uguaglianza e pari opportunità**, ossia costruire spazi educativi privi di discriminazione per identità di genere, identità etnica e culturale o condizioni sociali, riducendo disuguaglianze digitali e socio-economiche, con particolare attenzione a minori con background migratorio, neurodivergenza, disabilità e povertà educativa.
- **Imparzialità e giustizia educativa**, ossia costruire spazi educativi in cui regnino obiettività e correttezza, riconoscendo che i bisogni di bambine/i e famiglie non sono tutti uguali e garantendo risposte fondate su approfondimento, ascolto, empatia e giustizia relazionale.
- **Partecipazione, trasparenza, informazione e corresponsabilità educativa**, ossia promuovere forme autentiche di co-progettazione educativa, riconoscendo i contesti familiari, le comunità e i territori come attori pedagogici e rafforzando strumenti digitali e presenziali per la partecipazione attiva.

- **Continuità educativa**, ossia costruire spazi educativi stabili e che facilitino la transizione tra nido e scuola, valorizzando il coordinamento pedagogico territoriale e le reti con famiglie, servizi sociali e sanitari. La continuità educativa è un principio di inclusione, poiché consente l'accesso alle esperienze educative della prima infanzia a un numero sempre maggiore di bambine e bambini (es.: prescuola e postscuola). Beneficia anche le famiglie, in quanto consente di non rinunciare alla propria progettualità lavorativa. In altre parole, la continuità educativa è un aspetto indiretto ma fondamentale del diritto alla genitorialità.
- **Efficienza ed efficacia**, ossia costruire spazi educativi in cui la qualità del servizio non sia pensata solo in termini di efficienza gestionale ma come **il benessere complessivo di bambine e bambini**, la fiducia delle famiglie e il valore educativo generato per la comunità; in cui ogni risorsa venga impiegata massimizzando l'impatto nelle tre aree descritte.



- **Centralità dell'infanzia** e dei suoi diritti, ossia costruire spazi educativi in cui ogni bambina e ogni bambino sia riconosciuta/o come portatrice e portatore di diritti, competenze, desideri e linguaggi plurimi, garantendo contesti che ne valorizzino l'espressività, l'autonomia e la partecipazione sin dalla prima infanzia.



### 3. ALIANTE COOP. SOCIALE

Il servizio è gestito da **Aliante Coop. Sociale**, realtà con esperienza ultra-ventennale nella progettazione e conduzione di servizi educativi per la prima infanzia.

La Cooperativa è certificata **UNI EN ISO 9001:2015** (qualità dei servizi), **UNI EN ISO 14001:2015** (gestione ambientale responsabile), **UNI EN ISO 45001:2018** (salute e sicurezza sul lavoro), **UNI/PdR 125** (parità di genere) e **SA 8000** (responsabilità sociale).

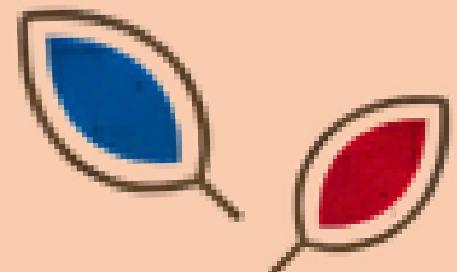
È in fase di ottenimento della **UNI/PdR 159** (inclusione lavorativa di persone con disabilità), è iscritta alla **whitelist della Prefettura di Modena** (elenco imprese qualificate per contratti pubblici) e possiede il **Rating di Legalità con punteggio massimo (★★★)**.



## 4. LA NOSTRA MISSION

La mission del servizio educativo è costruire quotidianamente contesti in cui ogni bambina e bambino sia riconosciuta/o come **soggetto unico e competente**, protagonista attiva/o del proprio percorso di crescita. Gli ambienti sono pensati per favorire **autonomia, esplorazione, espressività e benessere**, all'interno di una relazione educativa basata sull'ascolto autentico e su un dialogo. La proposta formativa sostiene lo **sviluppo armonico** dei bambini e delle bambine attraverso laboratori progettati e rimodulati in base ai bisogni, agli interessi e ai tempi evolutivi, promuovendo competenze sociali, relazionali e sensoriali.

La scuola si configura come un **vivaio di relazioni umane** e uno spazio di **dialogo intergenerazionale**, che prende forma attraverso l'alleanza educativa e la partecipazione attiva delle famiglie. Promuove, inoltre, un approccio di **apertura, confronto e collaborazione** con le altre agenzie educative presenti nei diversi contesti di vita che le/i bambine/i attraversano.



## **5. IL NOSTRO PROGETTO PEDAGOGICO**

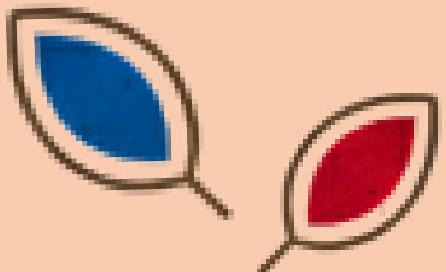
Lo scopo di un progetto pedagogico è quello di delineare le finalità educative del servizio. Esso nasce da un lavoro condiviso tra la coordinatrice pedagogica e il personale educativo, fondato sull'esperienza diretta, sulla riflessione e sulla pratica quotidiana.

**Il progetto pedagogico è il punto di riferimento del processo educativo**, poiché detta l'**indirizzo pedagogico-didattico** del servizio, in conformità agli ordinamenti e alle disposizioni vigenti.

## **6. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

**Il Polo Scolastico\* è composto da 3 sezioni di scuola dell'infanzia omogenee per età e una sezione “Primavera” di Nido (24 -36 mesi).**

\*La scuola d'infanzia paritaria è riconosciuta mediante D.M. 51 del 30 luglio 2001, convenzionata con il Comune di Modena, risponde oltre che alle normative nazionali anche ai criteri di qualità definiti nella convenzione e verificati dall'amministrazione comunale attraverso l'attività dell'Ufficio Convenzionati del Settore Istruzione e Sport del Comune di Modena.

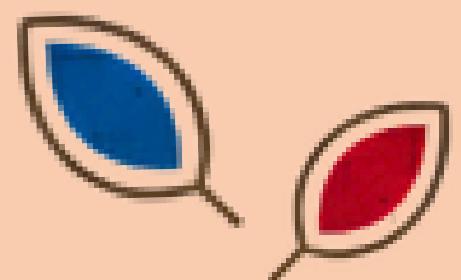


La scuola adotta il calendario scolastico definito dal Comune di Modena, garantendo un'apertura minima di **190 giorni per il Nido e di 185 giorni per la Scuola dell'Infanzia**, distribuiti su dieci mesi, nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 30 giugno. L'attività è interrotta complessivamente per tre settimane, in occasione delle festività natalizie e pasquali.

Entro la metà di luglio, Aliante consegna a tutte le famiglie le date di inizio frequenza e lo schema orario settimanale di inserimento per i nuovi iscritti. Il calendario di funzionamento annuale del servizio, comprensivo delle chiusure per festività, ponti e di eventuali sospensioni, viene trasmesso alle famiglie non appena deliberato dal CDA della Fondazione, seguendo quello del Comune di Modena, generalmente entro la fine di settembre.

**Il servizio è attivo da settembre a giugno, dal lunedì al venerdì, con orario di funzionamento dalle 8:00 alle 16:00.**

Aliante si impegna inoltre a comunicare con almeno 5 giorni di anticipo eventuali modifiche al calendario scolastico o all'organizzazione del servizio — motivate da cause giustificate o da agitazioni sindacali — tramite avviso affisso all'albo della scuola.



## 7. IL REGOLAMENTO

### ORARI

L'ingresso è previsto tra le **8.00 e le 9.00**.

Chi richiede il prescuola può accedere **già dalle 7.30**. Se l'arrivo dovesse essere posticipato (ad esempio per visite mediche), è sufficiente avvisare le educatrici con adeguato preavviso.

L'uscita dalla sezione di nido avviene nei seguenti orari:

**Part-time: dalle 12.30 alle 13.00**

**Full-time: dalle 15.30 alle 16.00**

Per tutte le sezioni della scuola d'infanzia, avviene dalle 15:30 alle 16:00, non essendo previsto l'orario parziale.

In caso di necessità, tuttavia, è possibile venire a prendere le bambine e i bambini in anticipo, **tra le 12:45 e le 13:00, avvisando il personale educativo**. Se l'uscita avviene al mattino per motivi specifici (come vaccinazioni o visite), non è previsto il rientro nel pomeriggio.



È previsto un servizio di **prescuola gratuito, attivo dalle 7.30 alle 8.00**. Le famiglie interessate devono presentare alle insegnanti o alle educatrici una richiesta corredata da autocertificazione, indicante il luogo, i giorni e gli orari di lavoro.

È inoltre disponibile un servizio di **prolungamento orario a pagamento, dalle 16.00 alle 18.00**, attivabile con almeno cinque richieste da parte delle famiglie. L'accesso al prolungamento è possibile dopo il compimento del primo anno di età e al termine del periodo di inserimento.

E' inoltre previsto, solo per le sezioni infanzia, un servizio di **miniprolungamento orario** con personale ausiliario **dalle 16:00 alle 16:15** per comprovati motivi lavorativi.



Per favorire la serenità delle bambine e dei bambini e il corretto svolgimento delle attività, **vi chiediamo cortesemente di avvisarci entro le ore 9.00 in caso di arrivo posticipato.**

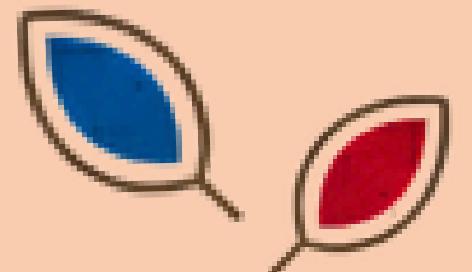
Se non dovessimo ricevere comunicazioni, purtroppo non sarà possibile usufruire del servizio pasto e sarà necessario che veniate a prendere la/il bambina/o **alle 11.00, se al nido, alle 11:30, se alla scuola d'infanzia**, con conclusione della giornata senza rientro pomeridiano.

Se dovessero verificarsi tre episodi di ritardo non segnalati, potremmo chiedere — per il benessere del gruppo — di posticipare la frequenza al giorno successivo.

**L'orario di uscita è fissato per le 16.00:** vi chiediamo di rispettarlo per garantire la serenità dell'organizzazione e del personale. Dopo tre uscite in ritardo, registrate dal personale, sarà applicato un contributo corrispondente al costo del prolungamento orario mensile.

## **USCITA IN SICUREZZA E IN SERENITÀ**

Al termine della giornata, le bambine e i bambini vengono affidati ai genitori o ad altre figure di riferimento legalmente autorizzate. In caso di impedimenti, sarà possibile delegare una persona maggiorenne di fiducia, munita di documento d'identità e delega scritta (valida per una singola occasione o per l'intero anno, secondo necessità).



## **REGOLAMENTO SANITARIO**

Alle famiglie viene consegnata una copia delle Indicazioni sanitarie emanate ogni anno dal Dipartimento di Cure Primarie dell'AUSL di Modena, sempre consultabili anche in bacheca. La sorveglianza sanitaria è affidata al **Pediatra di base** (per certificazioni) e alla **Pediatria di Comunità del Distretto**.

Il personale scolastico può somministrare farmaci salvavita solo su specifica certificazione del pediatra, secondo quanto previsto dal **Protocollo Provinciale vigente**. Inoltre, informa tempestivamente la famiglia in caso di malessere del minore e può richiederne l'uscita anticipata da scuola, nel rispetto delle sopracitate Indicazioni.

## **INDICAZIONE PER CIBI E BEVANDE DA CONDIVIDERE**

Per garantire la sicurezza alimentare, vi chiediamo di portare **solo prodotti confezionati a lunga conservazione (senza creme o panna) o acquistati presso esercizi commerciali**, accompagnati da scontrino. Gli alimenti devono essere consegnati alle educatrici per la distribuzione.

Alimenti consigliati: torte margherita senza farciture, ciambelle, crostate alla marmellata, torte alle carote, yogurt o frutta prive di creme. Per le bevande si preferiscono quelle non gassate, come succhi o spremute.

## 8. ISCRIZIONI, RETTE E RINUNCE

### Come iscriversi

**Nido: 24 - 36 mesi**

**Scuola dell'infanzia: 3 - 5 anni**

Le iscrizioni sono gestite dall'Ufficio Servizi per le Scuole del Comune di Modena. Le rette vengono definite in base all'ISEE. Per maggiori informazioni e per scaricare la modulistica di frequenza, rimandiamo alla sezione dedicata sul sito della Fondazione Don Milani.

### Iscrizioni private

È possibile iscrivere privatamente al nido o alla scuola dell'infanzia, nel rispetto dei posti disponibili e delle liste comunali, previa autorizzazione del Comune di Modena.

Le richieste e le manifestazioni di interesse vengono raccolte da Aliante Coop. Sociale.



**Modulistica  
Fondazione Don L.  
Milani**

## **Quanto costa?**

Le rette mensili di frequenza vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione “Don L. Milani” e calcolate e attribuite dal Settore Istruzione e Sport del Comune di Modena e approvate sulla base dei parametri reddituali ISEE.

## **Se stai a casa?**

In caso di malattia o di gravi motivi familiari (documentati), hai diritto a una riduzione del 25% della retta mensile. Vale se la frequenza, nello stesso mese, non supera i 5 giorni.

## **Vuoi interrompere la frequenza?**

Basta inviare una comunicazione scritta ad Aliante, al Comune di Modena e, per conoscenza, anche alla Fondazione. La richiesta deve arrivare entro il 25 del mese precedente a quello in cui si intende concludere la frequenza.

## **Se ci si ripensa tardi...**

Per rinunce comunicate dopo il 25 marzo, è richiesto alle famiglie il pagamento fino al 50% delle rette relative ai mesi di aprile, maggio e giugno.



## **9. INTERRUZIONI STRAORDINARIE DEL SERVIZIO E RIMBORSI ALLE FAMIGLIE**

Il nostro impegno è garantire la continuità e la qualità del servizio educativo, rispettando il calendario di apertura previsto per nido e scuola dell'infanzia. In casi eccezionali, tuttavia, possono verificarsi situazioni che comportano interruzioni o riduzioni dell'orario di apertura.

Quando ciò accade, prevediamo specifici rimborси a favore di voi famiglie, calcolati in base alla tipologia e alla durata del disservizio.

### **INTERRUZIONI TEMPORANEE DEL SERVIZIO OLTRE I 3 GIORNI**

In circostanze eccezionali, potremmo dover interrompere il servizio, anche in giorni non consecutivi, a causa di scioperi del personale o di altre situazioni imputabili alla scuola, per un totale superiore a 3 giornate nell'anno educativo, pur garantendo almeno 185 giorni di apertura complessivi.

**In tali casi, voi avrete diritto a un rimborso pari al 2% della retta dell'ultimo mese di frequenza per ogni giornata di interruzione oltre le prime 3.**

## **RIDUZIONE DELLE GIORNATE DI APERTURA ANNUALI OLTRE I 3 GIORNI**

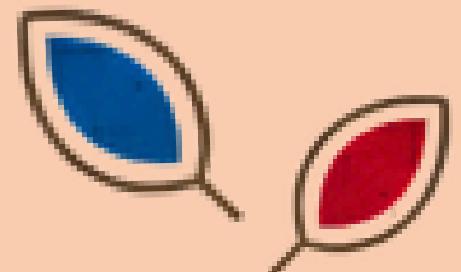
In circostanze eccezionali, potremmo dover sospendere il servizio riducendo il numero di giornate di apertura a meno di 190 per il nido o meno di 185 per la scuola dell'infanzia.

**In tali casi, avrete diritto a un rimborso pari al 3% della retta dell'ultimo mese di frequenza per ogni giornata di servizio in meno rispetto al calendario scolastico comunale.**

## **RIDUZIONE DELL'ORARIO GIORNALIERO DI SERVIZIO**

In circostanze eccezionali, potremmo dover prestare il servizio con un orario giornaliero inferiore a quello minimo previsto, per almeno 5 volte nell'arco dell'anno educativo, escluso il periodo di inserimento.

**In tali casi, voi avrete diritto a un rimborso pari all'1% della retta dell'ultimo mese di frequenza per ogni giornata oltre le prime 4 in cui l'orario minimo non sia stato garantito.**



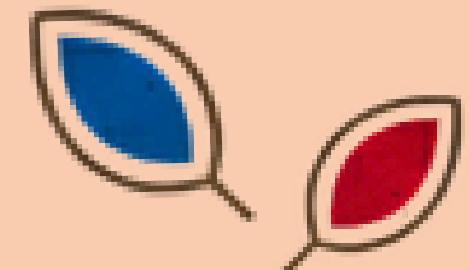
## **10. IL PERSONALE**

### **LA COORDINATRICE PEDAGOGICA**

La **coordinatrice pedagogica** assicura l'attuazione del progetto pedagogico e del piano dell'offerta formativa, garantendone la qualità mediante supporto tecnico costante al personale educativo e intervenendo nella gestione di eventuali criticità, anche di natura organizzativa. In collaborazione con l'équipe, cura gli spazi affinché siano coerenti con il modello pedagogico e riconoscibili in tutte le proposte e nei momenti della vita scolastica.

Sostiene il gruppo di lavoro nella programmazione educativa, contribuendo a costruire contesti realmente a misura di bambina e bambino. In raccordo con il **Coordinamento Pedagogico Distrettuale** e Territoriale, progetta e coordina attività di formazione per il personale, promuovendo il confronto con l'équipe e offrendo momenti di ascolto e dialogo con le famiglie. Cura inoltre le relazioni e il coordinamento con il personale ausiliario coinvolto nelle attività del servizio.

Infine, opera in raccordo con la Fondazione Don Milani, collaborando con il personale di segreteria per tutti gli aspetti organizzativi.



## **EDUCATRICI, EDUCATORI E INSEGNANTI**

All'interno del servizio opera personale in **possesso di titoli di studio adeguati** e con comprovata esperienza nel lavoro educativo e/o docente.

In presenza di bambine e bambini con **esigenze educative specifiche**, è previsto – su indicazione e certificazione dell'AUSL – l'affiancamento di **figure educative di supporto**, che lavorano in sinergia con il personale di sezione. L'organizzazione del personale prevede **tempi dedicati alla progettazione e alla programmazione educativa**, alla cura degli spazi, alla formazione e al dialogo con le famiglie.

Periodicamente, il personale educativo si confronta con la **coordinatrice pedagogica** per l'elaborazione, il monitoraggio e la revisione del progetto educativo e didattico.

## **AUSILIARIE E AUSILIARI**

Il personale ausiliario garantisce la pulizia e l'igiene degli ambienti, supporta le attività quotidiane del personale educativo e assicura la fruibilità degli spazi.

Accoglie e sorveglia bambine e bambini e partecipa alla realizzazione di attività ed eventi.



## **11. LA CUCINA**

I pasti destinati a bambine e bambini vengono preparati da personale qualificato nella cucina interna della scuola, gestita dalla **Società Cooperativa Italiana di Ristorazione CIRFOOD**, nel pieno rispetto delle disposizioni del Servizio AUSL. La dieta proposta segue le indicazioni dell'équipe medica per i servizi educativi comunali ed è approvata dall'AUSL.

Il menù segue una rotazione di quattro settimane, alternata durante il mese e modulata sulle stagioni, con alimenti tipici e consigliati per ciascun periodo dell'anno. Sono inclusi alimenti di produzione biologica, selezionati per garantire qualità e varietà. I menù stagionali vengono consegnati alle famiglie dal personale educativo; per la sezione nido, il cibo consumato ogni giorno da ciascun bambina o bambino è registrato nella scheda delle routine, esposta quotidianamente in bacheca.

Dietro presentazione di un certificato medico è possibile ottenere variazioni al menù per esigenze di salute; con autodichiarazione è invece possibile richiedere pasti conformi a scelte etiche o prescrizioni religiose. In caso di indisposizioni transitorie, è possibile richiedere una “dieta in bianco” per un massimo di tre giorni consecutivi.

**Garantire diete speciali è un gesto concreto di inclusione, in linea con i valori di equità e imparzialità.**

## 12. LA RELAZIONE CON LE FAMIGLIE

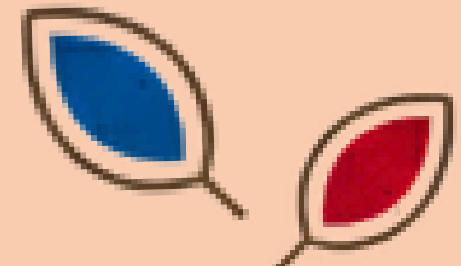
### IL PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Dall'anno educativo 2016 - 2017, Aliante propone alle famiglie la sottoscrizione del **Patto di Corresponsabilità Educativa (PCE)**, istituito dall'art. 5-bis del D.P.R. 249/1998 e integrato ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 235/2007.

Il Patto non è solo un documento, ma è il risultato di un percorso biennale promosso dal Comune di Modena e sviluppato insieme alle famiglie del territorio, per dare forma a un impegno reciproco.

Firmare il Patto vuol dire entrare a far parte di una comunità educativa che dialoga, coopera e si assume insieme la responsabilità di offrire ai bambini un ambiente sereno, sicuro e stimolante, in cui possano esprimere il meglio di sé.

La crescita di ogni bambina e bambino si fonda sulla collaborazione tra scuola e famiglia, sulla fiducia e sulla condivisione degli stessi valori educativi.



## MOMENTI DI INCONTRO

### COLLOQUI INDIVIDUALI

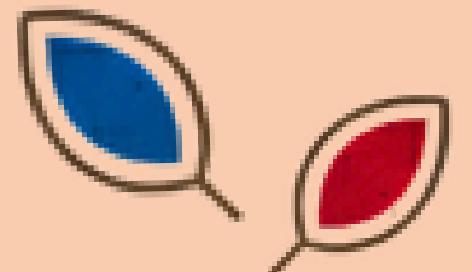
Sono previsti vari momenti di confronto diretto tra famiglia ed educatrici:

- **Pre-inserimento:** è un incontro di conoscenza prima dell'avvio dell'anno e prevede la compilazione delle schede di accoglienza
- **Incontro di metà anno:** per condividere osservazioni su crescita e sviluppo della bambina/o
- **Su richiesta:** eventuali incontri in caso di necessità, richiedibili dai genitori o dal personale educativo

### RIUNIONI DI SEZIONE

Incontri di gruppo con le famiglie, previsti in due momenti dell'anno:

- **Ottobre/Novembre:** presentazione dello stato di avanzamento delle attività; confronto sul percorso del gruppo
- **Marzo/Aprile:** condivisione delle attività svolte nel primo periodo dell'anno, esiti e nuovi obiettivi



## **CONSIGLIO DI GESTIONE**

Spazio di partecipazione attiva composto da **tre genitori per ogni sezione di infanzia e nido, dal personale educativo** (un rappresentante per sezione) e dalla **coordinatrice pedagogica**. Si riunisce **ogni 60–90 giorni** ed è aperto a tutte le famiglie, invitate a proporre temi da inserire nell'ordine del giorno. Le funzioni specifiche del Consiglio sono illustrate nel Regolamento della Gestione Sociale, affisso in bacheca.

## **GRUPPI DI LAVORO**

Genitori e personale educativo possono collaborare alla realizzazione di attività scolastiche ed extrascolastiche attraverso **gruppi tematici**, quali il Gruppo Feste, il Gruppo Lettura e Gruppo Manutenzioni.

## **STRUMENTI DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE**

**Diario di bordo** giornaliero o settimanale, pensato per raccontare la quotidianità educativa evidenziandone i momenti più significativi

**Broadcast WhatsApp**, utilizzato per la condivisione di contenuti, aggiornamenti e documentazione delle attività svolte

**Racconto per immagini e parole**: un elaborato che viene consegnato due volte all'anno che documenta routine, attività, laboratori e percorsi educativi



## 13. SEGNALAZIONI, RECLAMI E SUGGERIMENTI

*La qualità nasce dall'ascolto: parliamoci, miglioriamo*

Per segnalazioni, reclami, suggerimenti o complimenti, potete compilare l'apposito modulo disponibile sul sito web di Aliante Cooperativa Sociale.

Quando riceviamo una segnalazione, l’Ufficio Sistemi di Gestione la accoglie e ascolta con attenzione, verificando con cura la situazione. Se il reclamo è fondato, coinvolgiamo subito il responsabile del servizio per individuare e avviare insieme le azioni correttive più adeguate. Se ci lasciate i vostri contatti, vi aggiorniamo personalmente sugli esiti della verifica.

Nel caso in cui il reclamo non sia di nostra competenza, vi indichiamo con chiarezza il corretto destinatario e, quando possibile, cerchiamo insieme una soluzione alternativa. Per migliorare continuamente, coinvolgiamo le famiglie in indagini di soddisfazione. I risultati vengono pubblicati in bacheca, così tutti possano conoscere il punto di vista delle famiglie e partecipare alla crescita condivisa del servizio.

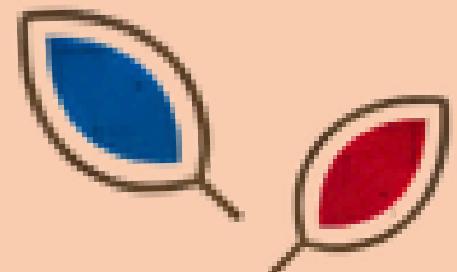


## 14. LA FONDAZIONE “DON L. MILANI”

La Fondazione Scuola Materna Paritaria e Asilo-Nido “Don L. Milani” ha radici storiche profonde nella comunità modenese: nata nel XIX secolo come Asilo Infantile di Saliceta San Giuliano, è oggi un punto di riferimento educativo per le famiglie del territorio.

La sua identità trae ispirazione dal pensiero pedagogico di don Lorenzo Milani, fondato **sull'inclusione, il rispetto dei tempi di ciascun bambino e la centralità della collaborazione con le famiglie**. Oggi, in collaborazione con Aliante Cooperativa Sociale, la Fondazione continua a promuovere un progetto educativo di qualità, radicato nel territorio e aperto all'innovazione, per offrire a ogni bambina e bambino un ambiente sereno, sicuro e stimolante.

La Fondazione Don Milani è amministrata da un **Consiglio d'Amministrazione** composto da due rappresentanti del Comune di Modena, un rappresentante della Curia cittadina, un rappresentante della Parrocchia di Saliceta S. Giuliano e da un consigliere eletto dalle famiglie.

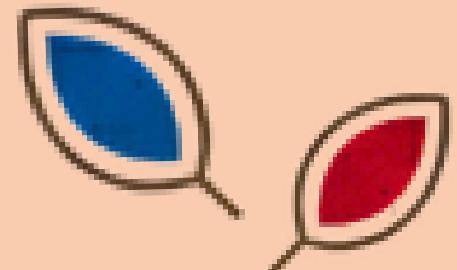


**Il Consiglio di Amministrazione** guida e coordina tutte le attività della Fondazione, assicurando che la scuola e il nido funzionino al meglio. Ogni anno **approva il bilancio** preventivo e quello di esercizio, **definisce il calendario di apertura**, stabilisce le rette differenziate per fasce e aggiorna i regolamenti interni e le convenzioni.

Quando la scuola è chiusa per le vacanze di Natale, Pasqua o durante la pausa estiva, il C.d.A. coglie l'occasione per programmare, quando possibile, **interventi di manutenzione straordinaria**, così da mantenere gli spazi sicuri, funzionali e accoglienti. Garantisce inoltre che l'immobile e le pertinenze siano adeguatamente assicurati, sia per la responsabilità civile verso terzi sia per la protezione antincendio.

Il Consiglio vigila affinché la cooperativa di gestione rispetti quanto stabilito nel Contratto di Appalto, nomina il Segretario e il Presidente e segnala all'Ufficio Scolastico Provinciale il Coordinatore delle attività didattiche ed educative.

**Il C.d.A. lavora con una missione chiara: far crescere un servizio di qualità, efficiente e in costante evoluzione, dove i bambini possano sperimentare, esplorare e sentirsi valorizzati, e le famiglie trovino attenzione, fiducia e un autentico senso di comunità.**



Al suo fianco, l'**Ufficio Segreteria** è il punto di riferimento organizzativo della scuola.

Si occupa della corrispondenza e degli adempimenti amministrativi, collabora con la Cooperativa Aliante per l'apertura annuale del servizio, prepara la documentazione relativa al personale e redige i verbali delle riunioni del C.d.A. e dell'Assemblea generale.

Mantiene i rapporti con l'Ufficio scolastico provinciale e con il Comune di Modena, fornendo le informazioni richieste, e predisponde per il C.d.A. il bilancio preventivo e quello di esercizio.

Ogni anno, l'orario di apertura al pubblico della segreteria viene definito e comunicato attraverso le bacheche informative, così che tutte le figure coinvolte nella cura e nell'educazione dei bambini sappiano quando è possibile accedere per informazioni, richieste o pratiche. Un lavoro costante e preciso che contribuisce in modo concreto alla qualità e all'efficienza del servizio.



## Contatti del Servizio

**Nido e Scuola d'Infanzia "Don L. Milani"**

**Sede:** Via Forlì 126 – 41125 Modena (MO)

**e-mail della struttura educativa:**

[donmilani@aliantecoopsociale.it](mailto:donmilani@aliantecoopsociale.it)

**Telefono:** 059/300252

**Coordinatrice del Servizio:**

**Emanuela Albano**

**e-mail:** [albano@aliantecoopsociale.it](mailto:albano@aliantecoopsociale.it)

**Fondazione "Don Milani":**

**email:** [segreteria@scuolainfanziadonmilani.it](mailto:segreteria@scuolainfanziadonmilani.it)

**Cellulare:** 3311143491

## Contatti della Cooperativa

**Aliante Cooperativa Sociale**

P.IVA: 02180010361

Via G. Salvemini, 12 - 41123 - Modena

Tel.: 059-88 31 528    059-88 31 511

[www.aliantecoopsociale.it](http://www.aliantecoopsociale.it)

