

**PROGETTO GENERALE**

**PSICOPEDAGOGICO E**

**GESTIONALE *DIVISIONE***

***ISTRUZIONE – COOPERATIVA***

***CASTEL MONTE***

**a.e. 2024/2025**

## Indice

SERVIZI INFANZIA IN CAPO ALLA COOPERATIVA.....	5
SCelta DEL PERSONALE E MODALITÀ ORARIA .....	5
SERVIZIO MENSA E HACCP.....	6
VARIAZIONI MENÙ .....	6
SERVIZIO PULIZIE E SANIFICAZIONE E SERVIZIO PICCOLA MANUTENZIONE .....	6
SERVIZIO SUPERVISIONE E MONITORAGGIO .....	6
SERVIZIO SICUREZZA .....	7
ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO DELLA COOPERATIVA.....	7
PRESIDENTE: Dott. Giuseppe Possagnolo.....	7
RESPONSABILE DIVISIONE ISTRUZIONE, DIREZIONE: Caterina Bustaffa.....	8
RESPONSABILE PEDAGOGICO: D.ssa M. Chiara Brunello.....	9
RESPONSABILE PROGETTAZIONE E SVILUPPO NIDI: Caterina Bustaffa .....	10
RESPONSABILE ACQUISTI E SUSSIDI DIDATTICI NIDI: Caterina Bustaffa.....	10
RESPONSABILE SICUREZZA: D.ssa Chiara Nardo .....	11
RESPONSABILE HACCP: D.ssa M. Chiara Brunello.....	11
OPERATORI .....	11
PROGETTO E PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	12
PROGETTO FORMATIVO .....	12
STRUMENTI DI COMUNICAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA .....	13
SERVIZI COMPLEMENTARI E INTEGRATIVI DELL'OFFERTA .....	14
CARTA DEI SERVIZI PRINCIPI E FONDAMENTI .....	14
ACCOGLIENZA ED ORGANIZZAZIONE .....	15
PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA E QUALITÀ DEL SERVIZIO.....	15
ATTIVITÀ DIDATTICA, SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONDIZIONI AMBIENTALI .....	16
LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA.....	16
IL PROGETTO EDUCATIVO .....	16
L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.....	17
CONDIZIONI AMBIENTALI E FATTORI DI QUALITÀ .....	18
TUTELA DEGLI UTENTI .....	18
MODALITÀ.....	18
LA VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI SULLA QUALITÀ DEL SERVIZIO.....	18
ATTUAZIONE.....	19
ISCRIZIONI.....	19
INSERIMENTI AL NIDO.....	19

SCELTE DIDATTICO-METODOLOGICHE.....	21
PROGRAMMAZIONE .....	21
LA CONTINUITA' DIDATTICA VERTICALE .....	21
FORMAZIONE PERMANENTE .....	22
OSSERVAZIONE.....	22
L'AMBIENTE EDUCATIVO – GLI SPAZI.....	23
LA GIORNATA “TIPO”.....	25
ROUTINES .....	26
ACCOGLIENZA.....	26
ACCOGLIENZA IN RAPPORTO AL BAMBINO .....	26
ACCOGLIENZA IN RAPPORTO AI GENITORI .....	27
USCITE DIDATTICHE .....	27

## **SERVIZI INFANZIA IN CAPO ALLA COOPERATIVA**

**Micronido Il Paese dei Balocchi** – Cappella di Scorzè – Venezia (Ref. Interno Margherita Manna)

**MicroNido aziendale “Arcobaleno” - Agenzia delle Entrate** - Marghera – Venezia (Ref. Interno Sara Niero)

**Asilo Nido Comunale “Casa delle Fate”** – Crocetta del Montello – Treviso (Ref. Interno Maria Chiara Bunello)

**Asilo Nido Comunale di Nervesa della Battaglia** – Nervesa della Battaglia – Treviso (Ref. Interno Maria Chiara Bunello)

## **SCELTA DEL PERSONALE E MODALITÀ ORARIA**

Innanzitutto si provvede ad effettuare un colloquio con il personale finalizzato a creare fidelizzazione e quindi per valutare:

- l’efficacia dell’orario di lavoro in relazione ai problemi organizzativi familiari, così da ridurre le cause di insoddisfazione possibili;
- la competenza e la formazione;
- l’attitudine;
- la motivazione.

Per ogni educatore l’orario giornaliero ha una media di 6 ore. Per la gestione delle assenze, la cooperativa dispone di un numero adeguato di educatori “jolly” che mette a disposizione del servizio, muniti di titoli adeguati e comprovata esperienza.

In ogni centro viene assicurato il rapporto numerico:

- nr. 1 educatore ogni nr. 6 bambini sotto i 12 mesi;
- nr. 1 educatore ogni nr. 8 bambini sopra i 12 mesi.

Ogni centro ha un coordinatore interno che è individuato fra il personale educativo presente nella struttura. Il personale educativo è in possesso dei titoli riconosciuti e richiesti dalla Regione Veneto e dallo Stato. Le ore di intervento degli addetti ai servizi generali è in proporzione al numero dei bambini presenti e delle necessità.

Tutte le strutture infanzia della Cooperativa Castel Monte fanno capo ad unica referente pedagogica, la Dott.ssa Maria Chiara Brunello. La Referente pedagogica rappresenta la figura di riferimento per la committenza ed è sempre reperibile, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle 18.00; partecipa alle riunioni del Comitato di gestione, previste 2/3 volte all’anno; predispone e coordina l’offerta educativa; coordina il lavoro di tutto il personale affinché svolgano le proprie funzioni garantendo turni adeguati, continuità e qualità del servizio; referente e garante delle attività di educazione/formazione e dei progetti di integrazione di soggetti fragili o con minorazioni psicofisiche, in stretta collaborazione con il settore materno infantile di competenza, per la

pianificazione, se necessario ed opportuno, di un piano educativo individualizzato, che comprende l'individuazione dell'educatore e la sezione di riferimento; organizza 1 *equipe* al mese della durata di 2 ore con il personale o su richiesta specifica pervenutagli dal team o dal singolo (educatore o addetto ai servizi generali); predisporre e consegna una relazione consuntiva alla committenza, alla fine di ogni anno educativo, quale restituzione dell'andamento del servizio e dei programmi; si occupa, infine, di mettere in atto quanto necessario per mantenere o rinnovare il provvedimento di accreditamento. Infine, rientra tra i suoi compiti, relativamente all'orario dell'organico, in collaborazione con la coordinatrice del centro, garantire la copertura e la continuità educativa, mantenendo stabile il team del personale educatore anche in caso di **sostituzioni** o **richieste di cambi di orario**, concessi solo in casi eccezionali, concentrando le ferie lunghe del personale nel mese di agosto. E' a disposizione delle famiglie in orari diversi **su appuntamento**.

### **SERVIZIO MENSA E HACCP**

L'obiettivo principale della refezione, anche e soprattutto in una struttura dedicata all'infanzia, è quello di fornire un'alimentazione equilibrata, capace di favorire un adeguato sviluppo psicofisico dei bambini attraverso la proposta a tavola dei "nostri" cibi, variandoli, alternandoli e consumandoli in proporzione alle necessità determinate da variabili quali il sesso, la corporatura e l'età.

### **VARIAZIONI MENÙ**

Sono consentite variazioni solo nei casi di differenze religione o di allergie documentate da medici che ne attestino l'esigenza. La richiesta di variazione del menù deve essere presentata dal genitore alla coordinatrice del nido. **L'esperto in scienze dell'alimentazione o l'Ulss competente**, predisporrà le diete stagionali così da consentire di utilizzare prodotti di stagione.

### **SERVIZIO PULIZIE E SANIFICAZIONE E SERVIZIO PICCOLA MANUTENZIONE**

Il personale addetto ai servizi generali, oltre a garantire la pulizia e il riordino degli ambienti e materiali non didattici, collabora con il personale al buon funzionamento del servizio. Il lavoro dell'operatore non deve essere considerato come "separato" poiché favorisce la connessione fra esigenze pratiche della vita quotidiana al Nido e le funzioni educative. I compiti dell'operatore possono essere sinteticamente così descritti:

1. garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti
2. garantire l'igiene e la sanificazione degli oggetti
3. controllare lo stato di manutenzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro e quindi effettuare anche piccole manutenzioni ordinarie (ricucire cuscini, stirare la biancheria...)
4. garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa.

È prevista piccola manutenzione costante al bisogno, per garantire un decoroso mantenimento dei locali, degli impianti, degli arredi, degli strumenti e dei giochi. E' predisposto un registro dove annotare le richieste e gli interventi.

### **SERVIZIO SUPERVISIONE E MONITORAGGIO**

L'equipe del nido in collaborazione con la referente pedagogica, ha l'obbligo di produrre, una **relazione in itinere e una finale** in merito al lavoro svolto nel corso dell'anno educativo, che documenta ogni singolo percorso proposto ai bambini e alle famiglie. Questo materiale è a disposizione dei genitori che volessero prenderne visione. Ogni famiglia inoltre ha la possibilità di consultare quotidianamente il **Diario di bordo** posto all'ingresso della struttura, che racconta mediante la documentazione delle esperienze fatte, gli elaborati prodotti dai bambini, le fotografie e le annotazioni delle educatrici, l'esperienza vissuta.

Per le famiglie inoltre è a disposizione, vicino alla bacheca delle informazioni, una **cassetta** nella quale i genitori, in forma anonima, possono lasciare messaggi che evidenzino o suggeriscano proposte per migliorare il servizio.

A fine anno inoltre viene consegnato a tutti i genitori un **questionario** che rileva il gradimento da parte delle famiglie in merito all'esperienza vissuta e agli aspetti che vorrebbero migliorati.

La referente pedagogica in condivisione con la Direzione, a cadenza trimestrale verifica l'andamento generale in merito agli aspetti gestionali del servizio e prettamente educativi per verificare se la risposta risulta adeguata rispetto ai bisogni dei bambini iscritti.

### **SERVIZIO SICUREZZA**

La **responsabile sicurezza (RSPP)** effettuerà due visite di controllo annuali.

Periodicamente sarà effettuato il controllo degli estintori e il funzionamento degli apparati di sicurezza, mantenendo aggiornato il registro a cura di ditta specializzata.

Tre volte all'anno si verifica la preparazione degli operatori rispetto alla gestione delle emergenze.

Il medico nominato effettua la visita dei luoghi di lavoro e all'inizio del rapporto lavorativo del personale addetto a servizi generali, valutando eventuali necessità di approfondimento e ripetitività della visita. Gli educatori possono rivolgersi al medico aziendale in caso di necessità. L'assemblea dei soci e dei lavoratori ha nominato il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

### **ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO DELLA COOPERATIVA**

**IL MANSIONARIO** è un documento che descrive dettagliatamente i compiti di ogni funzione, indicando nel contempo i diretti superiori e i collaboratori della funzione stessa.

### **ASSEMBLEA SOCI**

È l'organo guida e delinea la visione, la missione della Cooperativa e gli orientamenti strategici bilanci preventivi e consuntivi.

### **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)**

Il CdA è l'organo decisionale attraverso il quale si concretizzano le strategie della Cooperativa, mediante l'organizzazione e l'allocazione delle risorse necessarie.

- autorizza l'implementazione della qualità;
- nomina il rappresentante della direzione;

- definisce la politica per la qualità della Cooperativa;
- elabora la pianificazione strategica, lo sviluppo, gli obiettivi di breve, medio, lungo periodo;
- nomina i responsabili dell'area, di servizio, della sicurezza, della privacy;
- informa i soci sulle proprie decisioni;
- approva tutta la documentazione e la modulistica;
- effettua il riesame trimestrale dell'attività e apporta gli opportuni correttivi;
- approva il piano annuale di formazione e il piano delle verifiche ispettive;
- autorizza eventuali azioni preventive e di miglioramento;
- approva i piani di progettazione in prima emissione e le eventuali successive modifiche.

**PRESIDENTE: Dott. Giuseppe Possagnolo**

- risponde direttamente al CdA per la realizzazione, mantenimento e aggiornamento del sistema in accordo con i requisiti deliberati dall'assemblea dei soci;
- verifica tutta la documentazione relativa al SGQ;
- autorizza le azioni correttive;
- valuta i rapporti di azioni preventive al fine di promuovere il miglioramento continuo dei processi ed aumentare l'efficacia e l'efficienza della Cooperativa;
- individua operatori o gruppi di operatori a cui affidare azioni correttive, preventive e di miglioramento;
- verifica l'implementazione del sistema qualità;
- verifica e coordina l'operato dei responsabili di Divisione o servizio;
- pianifica la formazione dei responsabili di Divisione e ne verifica la professionalità;
- autorizza i reclami verso i fornitori;
- autorizza gli approvvigionamenti superiori ad un valore fissato;
- informa per iscritto il CdA di ogni iniziativa straordinaria non precisata nel documento di pianificazione strategica ratificato dall'Assemblea dei Soci.

**RESPONSABILE DIVISIONE ISTRUZIONE, DIREZIONE: Caterina Bustaffa**

Risponde direttamente al CdA coordina e controlla le azioni degli operatori per lo svolgimento delle attività adattandole alla programmazione educativa;

- controlla che gli operatori rispettino le indicazioni dei vari processi;
- organizza le riunioni collettive ne verifica le presenze e registra, con verbale scritto, gli interventi e le decisioni;
- redige i documenti di settore, ovvero Manuale Qualità, regolamenti di servizio, procedure operative, moduli registrazione;
- propone le attività didattiche programmate dal responsabile pedagogico al CdA che le delibera;
- definisce, pianifica e attiva dopo l'approvazione dal CdA i processi di misurazione, monitoraggio per garantire il funzionamento dei servizi educativi;
- esegue le verifiche ispettive;
- segnala problemi inerenti alla qualità;
- verifica l'efficacia delle AC (azione correttiva) e AP (azione preventiva) relativi alla sua Divisione;
- per ogni nuovo progetto inerente l'area di sua competenza redige il piano di progettazione e ne individua tempistiche, modalità attuative, responsabilità e risorse;
- gestisce la documentazione relativa alle sue mansioni;
- è tenuto a partecipare ad incontri o progetti di formazione promossi dalla Cooperativa, o da altri Enti;
- gestisce i reclami sia in entrata che in uscita.

**RESPONSABILE PEDAGOGICO: D.ssa M. Chiara Brunello**

- programma in accordo con gli operatori dei servizi le attività didattiche e le propone alla Direzione;
- rileva e descrive eventuali problemi relativi alle proprie mansioni;
- per ogni nuovo progetto inerente all'area di sua competenza redige il piano di progettazione, ne individua tempistiche, modalità attuative, responsabilità e risorse;
- gestisce la documentazione relativa alle sue mansioni;
- si mantiene costantemente aggiornato sulle tematiche relative alle sue mansioni.

**RESPONSABILE FORMAZIONE NIDI: D.ssa M. Chiara Brunello**

Risponde direttamente al CdA

- rileva i bisogni formativi degli operatori;
- predispone il piano formativo annuale;
- compila registro formazioni di gruppo;
- rileva e descrive eventuali problemi relativi alle proprie mansioni;
- gestisce la documentazione (materiale didattico, test di verifica, schede di gradimento del corso, locandine pubblicitarie, attestati di frequenza) relative alle iniziative;
- riferisce al CdA i contenuti delle risultanze dei sondaggi di gradimento generali effettuati;
- per ogni nuovo progetto inerente all'area di sua competenza redige il piano di progettazione, ne individua tempistiche, modalità attuative, responsabilità e risorse.

**RESPONSABILE RISORSE UMANE NIDI: Caterina Bustaffa**

Risponde direttamente al CdA

- osserva tutti gli operatori;
- dialoga con loro;
- li informa sulle proprie decisioni del CdA o dell'assemblea;
- rileva il livello di soddisfazione degli operatori;
- rileva e descrive eventuali problemi relativi alle proprie mansioni;
- gestisce la documentazione relativa al personale;
- riferisce al CdA i contenuti delle risultanze dei sondaggi di soddisfazione;
- per ogni nuovo progetto inerente all'area di sua competenza redige il piano di progettazione, ne individua tempistiche, modalità attuative, responsabilità e risorse.

**RESPONSABILE PROGETTAZIONE E SVILUPPO NIDI: Caterina Bustaffa**

Risponde direttamente al CdA

- analizza in collaborazione con il Committente e con l'eventuale direzione, i requisiti dei nuovi servizi;
- definisce gli obiettivi di qualità del progetto e pianifica le attività;
- individua i momenti di verifica, riesame e validazione;
- predisporre il piano di erogazione, identificando responsabilità e risorse e eventuali fasi di sperimentazione e di consolidamento;
- stabilisce quel che concerne gli aspetti legati alla qualità, le competenze da attivare per ogni progetto e ne verifica personalmente lo sviluppo;
- raccoglie, in accordo con CdA, tutte le informazioni relative allo sviluppo dei progetti e le relative normative di riferimento, sia cogenti che tecniche;
- ha la responsabilità scientifica, organizzativa e amministrativa del progetto;
- predisporre i contratti con i consulenti esterni, tiene i rapporti per lo sviluppo del progetto ed esercita le azioni di controllo necessarie;
- attua le azioni di monitoraggio previste dal progetto;
- adotta le opportune azioni di miglioramento.

**RESPONSABILE ACQUISTI E SUSSIDI DIDATTICI NIDI: Caterina Bustaffa**

Risponde direttamente al CdA

- redige e aggiorna le procedure relative all'approvvigionamento, nel rispetto delle quali esegue i suoi compiti;
- individua e sceglie i fornitori di prodotti e di servizi manuali ritenuti accettabili per la Cooperativa, ivi compresi i consulenti tecnici esterni;
- provvede all'elaborazione degli ordini d'acquisto;
- allestisce e mantiene aggiornata una data base contenente le anagrafiche dei fornitori suddivisi per tipologia ed annotando, per ogni lavoro, un giudizio circa la puntualità, la qualità e la competitività della prestazione effettuata, al fine di poter effettuare la valutazione periodica dei fornitori;
- esegue l'analisi dei fornitori critici e mantiene aggiornato l'elenco degli stessi.

**RESPONSABILE SICUREZZA: D.ssa Chiara Nardo**

**RESPONSABILE HACCP: DR.SSA M.Chiera Brunello**  
**Risponde direttamente al CDA**

- garantisce l'applicazione di tutte le norme previste nel manuale del HACCP;
- rileva e descrive eventuali problemi relativi alle proprie mansioni;
- si mantiene costantemente aggiornato sulle tematiche relative alle sue mansioni;
- gestisce la documentazione inerente al HACCP;
- organizza, dirige e valuta il personale e tutte le attività svolte nel proprio servizio;
- prende le misure necessarie, in caso di inconvenienti e non conformità nella gestione del servizio, al fine di eliminarne gli effetti e le cause dei problemi;
- redige e mantiene aggiornate le procedure specifiche;
- predispone il piano mensile delle necessità.

**OPERATORI**

Gli operatori, siano essi volontari o dipendenti, espletano tutte le loro attività a contatto con l'utenza. Tutte le attività e tutte le mansioni svolte dagli operatori sono realizzate con la partecipazione ed il coinvolgimento attivo degli utenti, coerentemente con lo stile di accoglienza e condivisione propri della cooperazione sociale.

Gli operatori, secondo la tipologia del Servizio e la tipologia degli utenti, possono essere principalmente:

- Pedagogisti clinici;
- Psicologi e/o psicoterapeuti;
- Mediatori familiari;
- Psicomotricisti;
- Educatori professionali;
- Insegnanti con diploma di istituto magistrale o liceo pedagogico psico sociale umanistico;

- Insegnanti con diploma di scuola magistrale;
- Tecnici Socio – Assistenziale;
- Operatori generico socio assistenziale;
- Dirigenti di comunità;
- Maestri d’arte;
- Conselour;
- Animatori;
- Ragionieri o diploma amministrativo contabile;

### **PROGETTO E PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Annualmente vengono organizzati per i propri soci-dipendenti, oltre ai corsi “obbligatori”, previsti dal D.Lgs.81/2008 e dalla normativa in materia di sicurezza igienica degli alimenti, dei corsi di formazione e di aggiornamento professionale al fine di fornire agli Enti pubblici e privati per cui lavoriamo, un servizio migliore e sempre aggiornato sulle nuove metodologie.

### **PROGETTO FORMATIVO**

Il Piano è di carattere dinamico e può subire qualsiasi variazione si renda necessaria nel corso dell’anno, sia per sfruttare al meglio le opportunità offerte dall’esterno, sia per mantenere le competenze e le conoscenze allineate all’evoluzione del mercato e delle esigenze dei servizi e dell’Utente. Per le attività o i percorsi formativi che prevedono la partecipazione di un numero limitato di iscritti, viene data precedenza ai soci. Coloro che non adempissero all’obbligo di formazione, non sono giustificati se non nei casi previsti dal contratto di lavoro, pertanto verranno applicate le sanzioni deliberate dall’assemblea dei soci o dal Consiglio di amministrazione. Dopo il secondo richiamo scritto, verrà effettuata una decurtazione dello stipendio in percentuale stabilita di volta in volta dal CdA mai superiore a una mensilità. E’ obbligatoria la formazione HACCP, antincendio, primo soccorso. Fanno parte dell’attività formativa anche la partecipazione a convegni e seminari attinenti alle attività della Cooperativa.

Perciò per la redazione del Piano vengono prese in considerazione:

- la possibilità della realizzazione interna di momenti di formazione e aggiornamento;
- la necessità di favorire la consapevolezza della motivazione alla crescita della professionalità;
- le richieste emerse dalla scheda individuale bisogni di aggiornamento;
- le valutazioni dell’Equipe tecnica;

- eventuali finanziamenti erogati;
- le opportunità offerte dal mercato;
- la tipologia di erogazione (corso 'in aula' o formazione per affiancamento), l'ente erogatore o Tutor (in caso di affiancamento);
- le date probabili programmate per l'attivazione del percorso;
- il costo del piano annuale;
- la quota di partecipazione individuale.

Il Piano contiene:

- la denominazione dei percorsi individuati;
- i tempi con le date previste di effettuazione (o periodo);
- località di svolgimento;
- numero (ed eventualmente tipologia) di persone interessate;
- la valutazione dell'esito dell'attività che può essere chiusa positivamente, rimandata o annullata (questo viene aggiunto nel Piano formativo annuale ad attività conclusa o quando si è accertata la necessità di cambiarne la pianificazione);
- la quota individuale di partecipazione agli aggiornamenti.

In alcuni casi di particolare difficoltà di programmazione, è possibile indicare solo l'argomento, rimandando la definizione delle altre informazioni ad un momento successivo.

*I bisogni di aggiornamento, sono raccolti compilando in equipe il modulo **Mod. 06-25 Scheda Rilevazione Bisogni Formativi** nella sez. "Competenze trasversali" e "Competenze professionali, che va riconsegnato entro il 30 settembre di ogni anno al Responsabile Formazione, il quale elaborerà entro il 30 ottobre la proposta da inoltrare alla Direzione.*

I materiali reperiti nel corso delle attività di formazione e aggiornamento esterne, autorizzate e non, ed eventuali attestati di partecipazione è opportuno siano consegnati in copia al Responsabile Formazione. I materiali reperiti andranno archiviati come materiale tecnico scientifico; gli attestati, con eventualmente allegato il materiale in riferimento, verranno archiviati nella Cartella Personale relativa al Collaboratore. I materiali ritenuti di interesse generale verranno divulgati agli Operatori consentendo, quindi, un miglioramento globale della professionalità.

Anche le famiglie sono coinvolte nel processo formativo e di aggiornamento, con incontri programmati sulla base della rilevazione dei loro bisogni.

Per soddisfare i bisogni culturali manifestati in forma scritta o verbale dalle famiglie, il Responsabile Formazione provvederà all'organizzazione degli incontri necessari, anche con presenza di esperti

esterni, il costo potrà essere a parziale contributo delle famiglie. Fanno parte di questo percorso lo scambio di buone prassi fra Operatori e famiglie, nonché momenti formativi e di aggiornamento comuni.

### **STRUMENTI DI COMUNICAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA**

- Progetto generale psicopedagogico e gestionale;
- Programmazione didattica;
- Progetto educativo annuale;
- Equipe mensile tra educatori e referente pedagogica;
- 2 questionari soddisfazione famiglie (Mod. 19-12 ad un mese dall'inserimento, Mod. 19-13 a fine anno scolastico);
- Colloqui con i genitori;
- Scheda osservazione benessere bambino, Mod. 19-18, per la quale è prevista la compilazione ogni 2 mesi;
- schede di osservazione dei processi evolutivi (Mod. 19-15, Obiettivi programma educativo 3-12 mesi, Mod. 19-16, Obiettivi programma educativo 13-24 mesi, Mod. 19-17, Obiettivi programma educativo 25-43 mesi);
- autovalutazione operatori e servizio;
- manuale HACCP e schede di rilevazione collegate;
- documento di valutazione dei rischi per la sicurezza;
- regolamento del centro;
- diario di bordo;
- cassetta dei reclami e/o suggerimenti.

### **SERVIZI COMPLEMENTARI E INTEGRATIVI DELL'OFFERTA**

Le strutture nel corso di tutto l'anno educativo, elaborano e propongono diverse iniziative aggiuntive, innovative e/o di potenziamento volte a coinvolgere le famiglie e a creare una trama di relazioni e collaborazioni, per diffondere una cultura della comunità. L'intento è di operare per la costruzione di una comunità educante nella quale ogni soggetto rappresenta un nodo della rete ed è connotato da una precisa identità, in costante relazione con gli altri. Le strutture perciò si aprono e si propongono come risorsa a disposizione della cittadinanza e del territorio, come spazio ideale, attraverso: **eventi a tema, feste, serate info-formative, laboratori ludici e creativi** condivisi tra mamma, papà e bambini. Tutti momenti di condivisione, conversazione, riflessione che rafforzano il legame tra genitori e figli e tra le famiglie del territorio, dando spunto di aggregazione e socialità.

## **CARTA DEI SERVIZI PRINCIPI E FONDAMENTI**

La "Carta dei Servizi educativi 0-6 anni" ha come fonte di ispirazione fondamentale l'articolo 3 della Costituzione italiana e, per quanto in essi pertinente, gli articoli 33 e 34.

### **Definizione**

Sono servizi educativi di interesse pubblico che accolgono i bambini fino all'età di sei anni e che, nel quadro di una politica educativa della prima infanzia, concorrono con la famiglia alla loro formazione.

### **Finalità**

Hanno lo scopo di offrire ai bambini un luogo di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo.

Nell'ambito della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia. Favoriscono la continuità educativa in rapporto alla famiglia, all'ambiente sociale ed agli altri servizi esistenti, mettono in atto azioni positive per offrire ai suoi utenti pari opportunità garantendo le differenze, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

### **Uguaglianza e diritto di accesso**

Lo scopo è quello di gestire i servizi **senza fini di lucro**. L'iscrizione è consentita a tutti coloro che ne facciano richiesta ma che non ostacolino le finalità educative della scuola.

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio sarà compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Attraverso procedure trasparenti si definiscono i criteri di accesso nonché la partecipazione degli utenti al servizio e al relativo costo. In tale ambito i servizi all'infanzia tutelano e garantiscono il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale.

### **Diritto di scelta**

Nella domanda di iscrizione gli utenti possono esprimere la loro scelta per più servizi indicandoli in ordine di preferenza. Tale indicazione sarà rispettata nei limiti della capienza di ciascuno di essi.

### **Regolarità**

Attraverso tutte le sue componenti si garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative assicurando, anche in situazione di conflitto sindacale, il rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e dalle disposizioni contrattuali in materia.

## **ACCOGLIENZA ED ORGANIZZAZIONE**

I servizi complementari sono organizzati in spazi differenziati per rispondere ai bisogni delle diverse età, ai ritmi di vita dei singoli bambini, alla percezione infantile dello spazio, alla necessità di dare riferimenti fisici stabili, all'esigenza di diversificazione in funzione delle attività individuali e di piccolo gruppo, ed in questo quadro sono fondamentali gli spazi per il gioco, il riposo ed il verde attrezzato. Gli orientamenti pedagogici che seguiamo danno grande importanza all'accoglienza del bambino e della famiglia. Per questo i nostri centri prevedono un angolo specifico dedicato all'accoglienza di genitori e bambini.

Attenzione privilegiata è dedicata anche all'inserimento del bambino prevedendo, all'inizio dell'anno scolastico, opportuni adeguamenti dell'organizzazione del servizio. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche dei bambini portatori di svantaggio psico-fisico.

Nello svolgimento della propria attività l'educatore infatti ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi del bambino. Le attività giornaliere si articolano e differenziano prevalentemente nelle fasi di: accoglimento, attività ludico-educative individuali ed a piccoli gruppi, pranzo, routine.

Sono previste inoltre attività esterne con la compresenza di educatori e genitori.

L'alimentazione dei bambini è differenziata per fasce di età, di giorno in giorno, equilibrata secondo le indicazioni di esperti dietologi della prima infanzia e preparata giornalmente.

### **PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA E QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Riveste un ruolo fondamentale il rapporto famiglia-educatori, al fine della continuità pedagogico educativa, ed in tale ambito sono sollecitati periodici incontri. Il personale ed i genitori sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della presente "Carta dei Servizi", attraverso una "gestione partecipata".

Il rapporto Famiglia-Educatori-Amministratori si realizza nel "Comitato di Gestione" composto da rappresentanti dei genitori, del personale e da membri designati dall'Amministrazione Comunale. Il Comitato di Gestione svolge un'attività consultiva di indirizzo e controllo nell'ambito della organizzazione e della gestione del singolo servizio.

La cooperativa, al fine di rendere effettiva la "gestione partecipata", garantisce un'informazione preventiva, completa e trasparente. L'attività e l'organizzazione del Servizio si informano a criteri di qualità ed efficacia nell'ambito della funzione educativa.

### **ATTIVITÀ DIDATTICA, SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONDIZIONI AMBIENTALI**

La Cooperativa con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, è responsabile della qualità del Servizio e delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza delle strutture, degli strumenti ludici e dei contenuti educativi, in rapporto alle esigenze formative di ogni bambino.

La Cooperativa si impegna inoltre a favorire le attività complementari che realizzano la funzione educativa dei servizi consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature oltre l'orario ordinario di apertura delle strutture.

## LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La programmazione didattica definisce le coordinate di indirizzo ed ha carattere di flessibilità per garantire una sempre maggiore rispondenza alle esigenze dei bambini e delle famiglie.

All'inizio di ogni anno di attività la Cooperativa presenta questo documento ai nuovi utenti.

## IL PROGETTO EDUCATIVO

Il **progetto educativo annuale** che comprende il dettaglio del programma operativo delineando attività e laboratori per campi di esperienza, corpo e movimento, manipolativo e percettivo, logico cognitivo, comunicazione e linguaggio, affettivo relazionale, predisponendo tempi, modalità e strumenti.

Un prerequisito fondamentale per un corretto agire educativo è tener conto dei contesti sociali e culturali di provenienza dei bambini per poter valorizzare le diversità individuali e di genere, offrendo opportunità di integrazione anche per soggetti più fragili o portatori di problematiche di disagio e favorire processi di prevenzione.

L'osservazione del bambino, costituisce una fase molto importante del programma poiché permette alle educatrici di stimolare il bambino correttamente e progettare sulle reali e contingenti esigenze dei bambini presenti. Va tenuto conto anche che il bimbo può acquisire nuove competenze e conoscenze in funzione delle sue possibilità di apprendere e di come noi ci poniamo perciò è necessario intervenire rispettando accuratamente i suoi ritmi e il tempo del suo sviluppo, lasciandogli quasi uno sviluppo spontaneo, agendo sull'ambiente che lo circonda, offrendogli stimoli opportuni, permettendogli di fare esperienza diretta ed acquisire, ogni giorno, sempre più certezze e sicurezza.

Fondamentale è coinvolgere in maniera attiva i genitori sulle tappe evolutive del bambino e sulle modalità di intervento attuate al nido poiché solo attraverso l'ascolto dei loro bisogni e l'accompagnamento è possibile attivare un processo di crescita globale efficace, caratterizzato da uno stesso stile educativo. Il progetto e la programmazione educativa prendono forma nell'arco dell'intera giornata vissuta dal bambino, composta da vari momenti che si alternano, molti dei quali costituiscono la routine, dall'accoglienza, al gioco libero, ai pasti, alla pulizia, all'addormentamento ed al ricongiungimento con il genitore al momento dell'uscita.

Inoltre, nel corso dell'anno educativo, si prevedono eventi ed esperienze relazionali di diverso genere, feste a tema, laboratori condivisi ed altro con la finalità di promuovere e favorire la socializzazione tra bambini, genitori ed educatori, aprendosi, in alcuni casi, anche alla cittadinanza per "fare rete" con le agenzie educative del territorio ed "esaltare" l'attività formativa ed il servizio. **Il progetto educativo annuale**, viene pianificato e consegnato al Responsabile dell'Amministrazione Comunale entro il mese di agosto di ogni anno. All'interno vengono delineate e descritte **le attività ed i laboratori** previsti, che avranno un tema, ogni anno diverso, che faccia da sfondo e che sia accattivante e stimolante per tutti i soggetti coinvolti (bambini, famiglie, educatori), **metodologie e modalità** adottate nello svolgimento delle proposte educative-didattiche, **finalità generali e obiettivi specifici** per fasce di età. **La valutazione e la supervisione di ogni step del progetto** al nido deve sempre avere un carattere sistematico, che consiste nell'analisi delle relazioni significative e degli

interventi educativi che hanno fatto migliorare, crescere, avanzare i singoli o che li hanno messi in difficoltà, evidenziando e riflettendo sul bisogno. La valutazione è, perciò, un momento imprescindibile dall'azione educativa perché permette alle educatrici di rivedere il proprio lavoro, di riflettere, di fare opera di meta-cognizione. Il sistema di supervisione, verifica e valutazione si avvale di **strumenti metodologici** quali: **le schede di osservazione**, che permettono di stendere sin dall'inserimento un "racconto personalizzato" e che, nel corso dell'anno, permetterà di documentare e conservare l'esperienza del bambino al nido, attraverso la redazione di **schede personali**; **l'equipe mensile** dove le educatrici potranno confrontarsi sulla situazione di ogni bambino, consolidare o studiare nuove strategie da mettere in atto; **due questionari** che saranno somministrati ai genitori (uno dopo un mese dall'inserimento ed uno a fine anno educativo) e che saranno utilizzati per migliorare il servizio erogato partendo dai suggerimenti dei diretti interessati; **sintetici verbali** che documentano i colloqui con i genitori, utili per l'analisi condivisa del lavoro svolto dall'equipe; **il diario di bordo** che consente la raccolta e la documentazione di osservazioni ed esperienze delle diverse proposte ed attività svolte al nido, diventando anche mezzo di interazione e confronto tra educatori e famiglie.

Infine, **il progetto continuità** per favorire il passaggio dei bambini e dei loro genitori alla scuola dell'infanzia: giochi e attività rivolti ai bambini che li permetta di conoscere il nuovo ambiente; accompagnamento dei genitori curato dalla Referente Pedagogica del nido; passaggio del profilo di ogni bambino al personale dell'infanzia.

### **L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Per le specifiche finalità del Servizio la Cooperativa garantisce ed organizza l'aggiornamento del personale, in collaborazione con istituzioni ed enti culturali. Inoltre garantisce omogeneità di indirizzo educativo tramite il Coordinamento Pedagogico.

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

Il Servizio individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione delle procedure amministrative riguardanti l'utenza;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico;
- Gli uffici amministrativi - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.

### **CONDIZIONI AMBIENTALI E FATTORI DI QUALITÀ**

Gli ambienti devono essere puliti, accoglienti, sicuri ed accessibili ai piccoli utenti. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali, dei servizi e delle attrezzature devono garantire una permanenza confortevole e sicura per i bambini e per il personale.

Il personale esecutore deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.

La cooperativa per il tramite del personale di ogni servizio, si impegna a garantire ai bambini la sicurezza, sia interna che esterna dando piena attuazione alle norme previste in materia di strutture e di caratteristiche qualitative. Gli ambienti dei servizi sono costruiti e arredati secondo le necessità dei piccoli utenti.

## **TUTELA DEGLI UTENTI**

### **L'ISTITUTO DEL RECLAMO**

Per rimuovere eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violano i principi e gli standard enunciati nella presente Carta gli utenti possono presentare reclamo. Esso ha lo scopo di offrire agli utenti uno strumento agile e immediato per segnalare alla cooperativa comportamenti non in linea con i principi e le finalità della Carta relativi alla realizzazione del servizio e alla trasparenza dell'azione amministrativa.

### **MODALITÀ**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, a mezzo posta elettronica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere presentati in forma scritta. I reclami anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.

La cooperativa, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza della cooperativa, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. La direzione informa i "Comitati di gestione" dei reclami pervenuti, delle risposte rese e dei provvedimenti adottati.

### **LA VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI SULLA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

La cooperativa, consapevole che migliorare la qualità del servizio significa renderlo conforme alle aspettative degli utenti, effettua sondaggi per conoscere come gli stessi giudicano il servizio.

A tale scopo vengono effettuate due rilevazioni all'anno, una a due mesi dall'inserimento ed una a fine anno, mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori ed al personale. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, educativi ed amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. I dati raccolti vengono elaborati ed analizzati per migliorare il servizio.

## **ATTUAZIONE**

Le indicazioni contenute nella Carta si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificative o contrarie contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

## **ISCRIZIONI**

È possibile iscriversi con continuità alle strutture entrando a far parte della lista d'attesa fino a quando non si libera un posto. Sono individuati dalla Direzione della Cooperativa i criteri annuali di precedenza, in accordo eventualmente con il committente.

I criteri base sono:

- residenza della famiglia o dei nonni;
- situazione socio economica culturale familiare a rischio;
- presenza di fratelli o sorelle;
- portatori di handicap.

## **INSERIMENTI AL NIDO**

Gli orientamenti pedagogici che seguiamo danno grande importanza all'accoglienza del bambino e della famiglia affinché il nido diventi fonte di arricchimento per i genitori ed il bimbo, senza traumi da separazione.

Per questo si predispose uno spazio interamente dedicato all'accoglienza, che verrà utilizzato dai genitori al momento dell'arrivo, per rendere il distacco più graduale ed instaurare una relazione privilegiata con l'educatrice. Lo stesso spazio verrà utilizzato al momento della ricongiunzione, dove il genitore, se vorrà, potrà fermarsi qualche minuto con il proprio bambino, salutandolo l'educatrice e dandole appuntamento al giorno seguente. Gli spazi dedicati all'accoglienza ed alla relazione incoraggiano i genitori a fermarsi, a dialogare con l'educatrice, perché il distacco non deve essere frettoloso ed il ricongiungimento, altrettanto importante, va considerato con cura, poiché avere uno spazio e un momento dedicato al racconto della giornata svolta, consente al bambino di percepire continuità tra quello che accade al nido e il suo rientro a casa. Il periodo specifico dell'inserimento è un momento molto importante, sia per il bambino che per il genitore, perché in questo momento si stabiliscono le prime importanti relazioni.

L'inserimento viene preceduto da un incontro/colloquio con la famiglia, nel corso del quale l'educatore delinea una prima storia e immagine del bambino; i giorni seguenti, dedicati all'inserimento, devono far conoscere ai genitori gli spazi e la routine del nido, assicurandoli anche di aver fatto la scelta giusta.

Tutti passaggi necessari e molto importanti anche per il bambino, osservatore attento, che deve vivere serenamente il distacco, percependo che i suoi genitori si fidano delle persone e del luogo e che, quindi, può fidarsi anche lui. La gradualità dell'inserimento è condizione necessaria per la costruzione

di un proficuo rapporto di fiducia tra educatrici e genitori e tra educatrici e bambini, per la costruzione di legami affettivi che sono alla base della possibilità per i bambini di "stare bene" al nido. Inoltre, la presenza del genitore in sezione o di persona per lui significativa, nei giorni dell'inserimento, ha la funzione di mediare una realtà sconosciuta, di abbassare e modulare i livelli di ansia, di abituare i bambini al nuovo ambiente e alle nuove persone che incontra. Ogni bimbo ha tempi e ritmi propri di adattamento che costituiscono per le educatrici una basilare misura di regolazione di tempi e modalità.

Anche l'educatrice ha bisogno di gradualità per conoscere e accogliere il bambino, i suoi genitori e la relazione che li caratterizza ma anche per governare le dinamiche affettive del gruppo dei bambini già frequentanti e fare spazio al nuovo arrivato nel gruppo.

È necessario che il team e la Referente Pedagogica, dedichino in questo periodo molto tempo ed attenzione ai genitori, trasformandosi in forti alleati di mamma e papà. Proponiamo uno schema di riferimento standard, che a volte viene rivisto e modificato in itinere a seconda delle "risposte" dei bambini e, non ultimo, delle necessità delle famiglie: a seguito del primo incontro conoscitivo, nella prima settimana è prevista la presenza costante del genitore in sezione per poche ore al giorno; negli ultimi giorni della prima settimana si potrà arrivare a proporre brevi distacchi; nella seconda settimana, il tempo in cui il bambino rimane in sezione si allunga, ma il genitore rimane "in zona" per poter intervenire se si creano situazioni critiche; nella terza e quarta settimana, il bimbo può rimanere tutta la mattina, gradualmente viene inserito al pasto e nella quarta settimana anche al sonno. Durante il periodo di inserimento il gruppo dei bambini nuovi avrà un'unica educatrice di riferimento e i bambini già frequentanti il nido, se necessario, usufruiranno di uno spazio decentrato, rispetto alla sezione, negli orari di inserimento. All'interno della struttura viene individuata un'educatrice di riferimento per ogni gruppetto di bambini nuovi, in modo da rendere più agevole l'instaurarsi di una relazione di attaccamento. Successivamente, quando il bambino avrà acquisito sicurezza, sarà in grado di aprirsi alle altre educatrici e all'intero gruppo. Anche il genitore viene seguito da un'unica educatrice che lo accompagnerà nel percorso, si sentirà rilassato nel sapere che quella persona/educatrice sarà la loro figura di riferimento. Il nido è sempre aperto a genitori e famiglie che possono contattare la Referente Pedagogica in qualsiasi momento dell'anno, per avere riscontri e chiarimenti in merito alle attività svolte e al percorso individuale del proprio figlio.

### **PROGETTO EDUCATIVO DELL'OFFERTA**

L'obiettivo educativo è quello di sviluppare in modo armonico e integrato tutte le potenzialità del bambino, siano esse fisiche, affettive, cognitive e relazionali, l'educatore deve tenere presente alcuni elementi essenziali. Prendere, dall'esperienza e dalla scienza, tutti quegli elementi (teorie, metodi, strumenti) che sembrano utili allo scopo; senza riferirsi troppo spesso a modelli precostituiti, facendosi guidare dalle teorie senza farsene legare, procedendo con professionalità.

La pratica educativa è uno strumento per dare risposte ai bisogni del bambino così come emergono nella loro contestualità ma in una prospettiva progettuale; il bambino va valorizzato nella propria identità, considerato protagonista primario della propria storia, aiutato a superare eventuali svantaggi; deve avere la possibilità di esprimere liberamente la propria personalità, va rafforzato nell'autonomia e nella creatività per evitarne la massificazione. Ancora, gli devono essere date risposte sollecite sulla base delle potenzialità di apprendimento, create occasioni di esplorazioni e confronto delle esperienze, nonché possibilità di costruirsi relazioni affettive. In rapporto a questo va riconosciuto il ruolo - nella formazione del comportamento e del pensiero - delle relazioni affettive, dei linguaggi

verbali e non verbali, del gioco, della esplorazione, della progettazione, della educazione percettiva, grafica, manipolativa, psicomotoria.

La formazione di individui sempre più autonomi è anche un fatto etico: i valori dell'individuo, della libertà e della dignità, della solidarietà umana, del rispetto della giustizia - con tutto ciò che ne consegue vi contribuiranno.

Vi deve essere sinergia e coerenza tra gli obiettivi enunciati e gli strumenti (ambiente, organizzazione, personale) utilizzati.

Vi deve essere una costante riflessione sui modelli che la vita sociale e familiare offrono, e su quello che la psicopedagogia propone in relazione ad essi.

Un aspetto di particolare rilevanza è quello della consapevolezza professionale degli operatori/trici, e della necessità di un continuo "pensare" sulle esperienze, di un continuo "riformulare" teoria/e e pratica da una prospettiva per così dire epistemologica, ponendosi cioè, con apposite metodologie e strumenti di lettura, contemporaneamente al di dentro ed al di fuori del sistema aperto Nido.

Significa quindi acquisire la capacità di vedere e valutare criticamente il proprio lavoro e la complessa rete di relazioni, staccandosi per alcuni momenti dal coinvolgimento affettivo profondo che spesso è richiesto agli operatori/trici, anche quando essi hanno adottato un modello di lavoro basato sulla ricerca/azione.

Il nido d'infanzia e la scuola dell'infanzia sono servizi educativi e sociali che concorrono con le famiglie alla crescita e alla formazione delle bambine e dei bambini di età compresa tra 3 mesi e 6 anni.

Il nido si propone come contesto educativo che, valorizzando e integrando le istanze della famiglia, favorisce la costruzione dell'identità del bambino attraverso la proposta di spazi, attività e materiali stimolanti all'interno di relazioni significative con gli adulti e fra i bambini. Il servizio opera in stretto contatto con la famiglia e in collegamento con le altre istituzioni educative e scolastiche del territorio, con i servizi sociali e sanitari e con altri soggetti che si occupano di prima infanzia.

## **SCELTE DIDATTICO-METODOLOGICHE**

Le strutture dedicate all'infanzia e la scuola dell'infanzia sono luoghi del fare per apprendere, pertanto le attività sono organizzate non solo in base a proposte o programmi, progetti, idee (anche creative) scelte dall'adulto, bensì anche il bambino contribuisce, in un ambiente predisposto come spazi e materiali, a scegliere gli strumenti in base alle proprie attitudini, interessi, bisogni e spinte interiori.

Il nostro personale è custode dell'ambiente di cui curano il costante adeguamento in base alle esigenze dei bambini "reali" che lo vivono.

## **PROGRAMMAZIONE**

Grazie alla preparazione del personale educativo e la conoscenza approfondita delle tappe di sviluppo infantili, allo strumento dell'osservazione (che è lo strumento guida e costante del lavoro) offrono un'attenzione individualizzata ad ogni singolo bambino nel rispetto della sua personalità. Le educatrici lavorano in equipe, per confezionare il progetto educativo annuale, con la supervisione della referente pedagogica e la Direzione. Curano la documentazione del proprio lavoro che viene restituito alle famiglie utenti ed al committente del servizio, qualora ci sia.

Mensilmente, nel corso dell'equipe si effettua la verifica delle attività fatte e si predispongono la programmazione delle attività del mese successivo.

Per la migliore attuazione dell'indirizzo metodologico, il lavoro dell'equipe si può avvalere della supervisione del team di progettazione della Cooperativa per un confronto dialettico con altri indirizzi e metodologie senza preclusioni settarie, per favorire lo scambio delle esperienze e delle conoscenze, nella finalità primaria di favorire e sostenere il benessere, lo sviluppo di personalità, competenze, abilità di socializzazione e relazionali del bambino.

### **LA CONTINUITA' DIDATTICA VERTICALE**

Nel mese di aprile/maggio di ogni anno vengono pianificate, una o più visite, con i bambini dell'ultimo anno di nido, presso la scuola dell'infanzia. I bambini, accompagnati dall'educatrice di riferimento, avranno modo di conoscere l'ambiente, le maestre e l'opportunità di trascorrere alcune ore con i bambini "grandi". I bambini dimostrano sempre un grande entusiasmo a favore di questa esperienza perché "la scuola dei grandi" è sempre molto affascinante. Altrettanto accoglienti sono i bambini della scuola materna che ci riservano sempre una calorosa accoglienza, dimostrandosi sempre molto attenti ai bambini più piccoli. Anche ai genitori viene dedicata la dovuta attenzione che richiede questo delicato passaggio; un incontro speciale, dedicato solo a loro con la referente pedagogica, propedeutico all'uscita dal nido e in vista all'entrata alla scuola dell'Infanzia.

Inoltre le educatrici con la supervisione della referente pedagogica, forniscono al genitore uscente, una scheda che descrive il bambino e il percorso che ha svolto nei suoi primi tre anni di socializzazione. Immagine che potrà essere condivisa con le maestre della scuola materna, ma solo a discrezione della famiglia interessate. La scheda avrà uno spazio a disposizione del personale educatore del nido e uno spazio dedicato alla famiglia che se vorrà potrà aggiungere alcune riflessioni in merito al percorso svolto dal proprio bambino.

### **FORMAZIONE PERMANENTE**

Presso le nostre strutture dedicate all'infanzia, periodicamente, personale adeguato diverso da quello impiegato abitualmente, effettua degli **audit** per verificare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Inoltre la nostra cooperativa prevede una **formazione permanente** valutata annualmente e condotta dai professionisti specializzati: psicologi, psicoterapeuti familiari, pedagogisti clinici, dietista, psicomotricisti, maestri d'arte. Di seguito le tematiche che si intendono implementare nel corso del prossimo triennio.

1. Aggiornamento della **modulistica e strumenti di lavoro** (griglie osservative-strumenti di rilevamento, monitoraggio, verifica ecc.): tema che includerà un percorso teorico e pratico dal tema "Significato e valore della scrittura in ambito educativo". Modulo formativo che stimola una riflessione su come la scrittura consente un monitoraggio continuo del proprio impegno e di quello del gruppo di lavoro, promuovendo realmente il carattere evolutivo del progetto educativo.

Il Diario di Bordo per esempio, strumento adottato nel nido, consente la raccolta e la documentazione di osservazioni ed esperienze diventando anche mezzo di interazione e confronto tra educatori e famiglie.

2. **Ruolo dell'educatore e conciliazione famiglia e lavoro:** un percorso laboratorio per imparare ad avere cura del proprio tempo e trovare soluzioni efficaci nella gestione dei ruoli familiari e lavorativi; attraverso l'utilizzo di tecniche espressive, confronti, letture e film i partecipanti sperimenteranno

come prendersi cura del proprio tempo. Il modulo si propone di approfondire il tema dell'intersezione dei ruoli lavorativo e privato, per arrivare ad una buona integrazione degli stessi.

3. **Il team** - creare relazioni positive tra il team e come lavorare in equipe; laboratori espressivo-formativi che affrontano alcune tematiche in forma teorica ed altre in forma esperienziale, tracciando i punti di forza del lavoro in equipe tra ruoli e dinamiche per portare il gruppo di lavoro ad esprimere al meglio le proprie potenzialità integrando le risorse di ognuno; l'importanza di porsi degli obiettivi e sviluppare la propria motivazione; come superare i blocchi emotivi e le paure; la gestione dello stress per riconoscerlo, imparare a prevenirlo e fronteggiarlo, sapendo abbattere stati tensionali.

4. **La famiglia** – il ruolo dell'educatore nel processo della relazione con la famiglia, “come” non “perché”; sviluppare competenze in ambito di colloquio con i genitori; lo sviluppo emotivo, cognitivo e motorio del bambino 0-3 anni; cibo, nutrizione e relazione; griglie osservative sullo sviluppo ed acquisizione di competenze psico-educative, motorie, cognitive nel bambino, ecc.

## **OSSERVAZIONE**

Esiste uno stretto legame fra l'osservazione e la progettazione didattica. Nella scuola, infatti osserviamo una realtà organizzativa secondo una precisa intenzionalità, che tende a realizzare gli obiettivi prefissati. L'osservazione è lo strumento privilegiato per il monitoraggio del processo. Fin dall'analisi della situazione iniziale, l'educatore ha l'occasione di raccogliere i primi elementi di conoscenza circa gli stili d'approccio alla realtà da parte del bambino, e su questa base organizzerà l'esperienza successiva calibrando opportunamente gli interventi. L'osservazione è strettamente legata all'atteggiamento sperimentale e alla professionalità educativa. L'osservazione diretta del bambino nel suo ambiente naturale costituisce uno degli strumenti qualificanti della professionalità educativa, indispensabile per conoscere lo sviluppo affettivo del processo educativo.

È importante definire i momenti iniziali, intermedi e finali nei quali fare il punto della situazione circa l'andamento del processo educativo e del quadro generale delle acquisizioni raggiunte da ogni singolo bambino.

Sono a disposizione del personale educativo le schede di osservazione che evidenziano gli obiettivi raggiunti, parzialmente, non raggiunti dai bambini nelle aree socio-affettiva, relazionale, cognitiva, del linguaggio, motoria.

## **L'AMBIENTE EDUCATIVO – GLI SPAZI**

È uno spazio studiato, costruito e preparato con oggetti e arredi proporzionati all'età, al fisico, alle capacità e alle esigenze motorie del bambino, perché, possa così essere:

- attivamente utilizzato e padroneggiato;
- ordinato ed organizzato con punti di riferimento stabili e riconoscibili, perché, egli possa ricavarne una visione della realtà rassicurante e serena;
- accogliente caldo e calmo per facilitare la libera espansione degli interessi e delle esperienze del bambino;

- rilevatore dell'errore, che permetta al bambino di "ripetere l'esercizio" seguendo la sua spinta interiore dettata dalla natura, fino ad autocorreggersi;

Qualsiasi intervento educativo deve avere come premessa indispensabile la serenità del bambino, ciò significa eliminare le costrizioni e gli ostacoli che ne impediscono l'armonioso, pacifico e normale sviluppo, favorendo l'apprendimento delle regole e delle nozioni in modo esperienziale. Occorre non solo rendere gli *spazi familiari*, ma prevedere *spazi personalizzati* che rendano leggibile l'appartenenza ad una persona: il lettino, un cassetto dove riporre gli effetti personali, simboli e foto che connotano gli spazi personali ... Il tutto per creare quell'atmosfera che contribuisce a far star bene emotivamente in quel luogo.

È importante predisporre in modo 'pensato' l'ambiente e fornire i materiali più vari per arricchire il ventaglio di esperienze utili alla crescita dei bambini e allo stesso tempo porsi in situazione di mediatrici tra il bambino e la realtà che lo circonda, tale da aiutarlo ad esprimere emozioni e sentimenti e a vivere serenamente le sue esperienze con l'ambiente e con gli altri. La routine, il gioco, le attività, i laboratori e gli interventi educativi collegati al progetto pedagogico, non sono distinti tra loro, ma interscambiandosi e viaggiando paralleli costruiscono la vita al nido con la primaria finalità di rendere possibile una crescita psico-fisica del bambino.

Lo spazio è fondamentale nell'azione educativa, perciò va spesso rivalutato, nell'organizzazione e nella predisposizione degli angoli dedicati, dei giochi e del materiale didattico a disposizione.

Il nido perciò offrirà un ambiente quotidianamente pensato, curato e riordinato, attraverso la scelta degli oggetti da proporre e della musica da ascoltare, per trasmettere la nostra attenzione al bambino e alla sua famiglia.

Se le aree gioco sono accoglienti e gradevoli, nel bambino cresce l'autonomia, la sicurezza, la volontà di comunicare, la voglia di esplorare e di esprimersi, soprattutto se tutto questo viene sostenuto da una buona organizzazione del "tempo", che lo aiuta a non essere insicuro, disorientato e ad abbassare il senso di aggressività che potrebbe crescere se non ritrovasse alcuni personali punti di riferimento che ha scelto nel nuovo ambiente.

L'area gioco si fa "educatore" con la finalità di arricchire l'immaginazione dei bambini, offrendo continuità, ma anche spazio all'improvvisazione creativa. Da tutto questo si capisce quanto l'ambiente sia fondamentale in una struttura dedicata all'infanzia ed è per questa ragione che un modulo formativo, offerto a tutto il nostro personale, si dedica esclusivamente alla cura delle aree gioco e al loro utilizzo. L'immagine e il ricordo che ogni bambino e genitore deve portarsi a casa ogni giorno, è quella di un luogo accogliente che li invita a ritornare.

L'organizzazione dello spazio educativo deve anche tenere conto della necessità di coniugare il bisogno di intimità del piccolo utente, con l'alta necessità di sicurezza emotiva e ancora con la sua esigenza di esplorazione e scoperta; le aree gioco devono valorizzare le relazioni del piccolo gruppo di coetanei, ma allo stesso tempo alcuni spazi devono permettere al bambino di ricostruirvi una sua sfera privata e personale che dovrà ritrovare quando ne sente la necessità.

**Negli spazi dedicati al gioco simbolico e dei ruoli**, si varia il materiale con una certa cadenza, in base alle esigenze ludiche ed educative che vengono via via osservate dalle educatrici e vengono utilizzati non casualmente, ma considerando la scansione della giornata e un tempo quotidiano; l'accesso viene coordinato dall'educatrice, favorendo un'alternanza per piccoli gruppi definiti sulla base delle amicizie dei bambini e le dinamiche generali. Come detto, lo spazio si fa anche "educatore", poiché l'educatrice è presente, a disposizione delle richieste ludiche infantili, ma è soprattutto attenta osservatrice del gioco libero dei bambini, non con un ruolo di regia educativa ma con un'azione educativa non "direttiva"; cammina alle spalle del bambino, con le braccia tese, senza imbrigliarlo e quasi senza farsene accorgere, ma sempre pronta all'intervento.

L'educatore dovrà avere sempre un ruolo di affiancamento, sospendendo però qualunque giudizio nella scelta del gioco, mediando solo dinamiche che non permettano il diritto al divertimento di ogni bambino presente. Invitiamo i bambini a inserirsi nei diversi angoli e a utilizzare liberamente ciò che vedono, senza schemi prestabiliti, lasciando quindi grande libertà di immaginazione e creatività.

Osserviamo le loro occupazioni e interveniamo, se e quando necessario, per dar vita ad una relazione con ciascun bambino o gruppo di bambini. Esperienze meravigliose per i bambini, perché l'ambiente li sollecita ad esprimere ciò che provano, a raccontare, a parlare. Il gioco simbolico e dei ruoli, viene proposto ai bambini al loro arrivo al nido; successivamente, dopo la merenda, i bambini, suddivisi per gruppi, si prestano alle attività espressive in tutte le sue forme, previste dal progetto educativo per fasce di età, con le quali rafforzano la loro inventiva e creatività.

**L'angolo del teatro e dei travestimenti** è un'altra area gioco prevista nello spazio che favorisce l'identità ed espressione personale, sviluppando anche competenze linguistiche verbali e non verbali. Mimare, imitare, indossare travestimenti e costumi, oppure raccontare utilizzando burattini e bambole, sono tutte attività importanti per l'attivazione di canali comunicativi.

**L'angolo delle costruzioni**, definito da un materassino, offre ai bambini la possibilità di costruire, inventare, produrre con materiali diversi, perciò non solo costruzioni confezionate ma utilizzo anche di materiali diversi e di riciclo dove i bambini potranno anche costruire ponti, stazioni, segnali stradali e predisporre circuiti. Questa oltre ad essere un'attività molto apprezzata dai bambini, maschietti e femminucce, stimola la creatività, l'apprendimento di colori e forme, il senso dello spazio e della logica e soprattutto la capacità di trovare soluzioni. L'educatrice ha solo il compito di agevolare e favorire il gioco, creando lo spazio adatto, proponendo il materiale adeguato e rappresentando il facilitatore che stimola la creatività, ma non invade e non costringe mai il bambino a costruire il "suo" modello. Allo stesso tempo, questo spazio gioco, se guidato, stimola i bambini alla comprensione di regole e relazioni. **L'area del gioco manipolativo e attività grafico-pittorica**, per conoscere, trasformare, esplorare con i sensi e soprattutto per stimolare la creatività. Verranno utilizzati colori, carta e cartone, materiali di riciclo, ma anche alimenti e cibi per le esperienze sensoriali. A seconda dell'età, le attività svolte in questa area potranno essere libere e spontanee o guidate dall'educatrice. **L'angolo dei suoni e della musica** dove i bambini potranno trovare maracas, nacchere, tamburelli, tamburi, ma anche materiale di recupero che può essere utilizzato per la creazione di rumori e suoni (conchiglie-bottoni-piattini-legnetti ecc). L'attività musicale ha un suo spazio, perché fondamentale per lo sviluppo del senso dell'armonia, dell'equilibrio e del coordinamento, soprattutto se accompagnata al movimento. In questo angolo, la musica potrà essere ascoltata o prodotta. Anche lo

**spazio all'aperto**, del giardino, dovrà essere considerato uno spazio didattico ed educativo e per questo non dovrà essere lasciato al caso, ma preparato in maniera specifica.

Potrà essere utilizzato per integrare ed implementare le esperienze/attività vissute all'interno, oppure per sviluppare particolari attività motorie, per esempio proponendo particolari percorsi nell'area verde. Lo spazio di una delle terrazze verrà utilizzato come Orto degli aromi, laboratorio che rientrerà in una delle attività previste dal progetto educativo, legate al mondo sensoriale.

Lo spazio-sezione si differenzia a seconda dell'età dei bambini che accoglie, nel senso che viene strutturato facendo attenzione alle caratteristiche evolutive dei bambini: le competenze acquisite, le autonomie raggiunte. Tuttavia è possibile intravedere all'interno di ogni sezione alcune costanti, ad esempio sono mantenute fisse le zone destinate a quei momenti che necessitano di ritualità, le routine (*il riposo, le cure fisiche personali, il pranzo*), per consentire al bambino di costruire il proprio orientamento nello spazio e nel tempo.

Fra gli spazi comuni l'*Ingresso rappresenta il luogo della mediazione fra la famiglia e il servizio*: è uno spazio comune, il primo spazio che il genitore insieme al bambino attraversa entrando al nido. Rappresenta "una finestra aperta" sul lavoro quotidiano, e parte del progetto educativo si esplicita tramite la documentazione fotografica della vita del nido e le informazioni che la regolamentano (regolamento sanitario, tabella dietetica, orari e calendario del servizio...) le quali sono opportunamente inserite in pannelli espositori permettendo a chiunque entri al nido di orientarsi e di trovare messaggi sul valore di ciò che accade nel servizio.

*Il salone* è il luogo delle attività comuni, del movimento e del gioco psicomotorio.

*Le sezioni* sono arredate con mobili poco ingombrante e distribuito creando angoli di lavoro e laboratorio.

*Il giardino* è un luogo ideale per uscire almeno due volte al giorno ad organizzare giochi di gruppo cooperativi, ma anche semplicemente per utilizzare in maniera autonoma scivoli, castelli e altalene e sabbiera.

## LA GIORNATA "TIPO"

7.30-9.00	I genitori e i bambini vengono accolti nello spazio "dedicato" all'ingresso; successivamente i bambini potranno iniziare il gioco nel salone, in attesa che arrivino tutti i bambini
9.00-9.20	Colazione e gioco delle presenze
9.20-10.15	Routine del cambio, a piccoli gruppi
10.15-10.45	Laboratori ed attività nel salone e nelle stanze attività, per fasce di età
10.45-11.10	Routine di fine mattina, igiene personale e preparazione al pranzo
11.10-12.00	Pranzo
12.00-12.30	Igiene personale e preparazione al riposo pomeridiano

13.00- 13.30	Uscita bambini con orario part-time
13.15- 15.15	Riposo
15.15- 15.30	Risveglio e igiene personale
15.30- 15.45	Merenda
15.45- 16.30	Gioco libero e ricongiungimento con i genitori: il genitore riceve dall'educatrice di riferimento una restituzione sull'andamento della giornata al nido del proprio bambino nella zona accoglienza adiacente all'entrata (la medesima dell'accoglienza al mattino).

## **ROUTINES**

Al nido e nella scuola dell'infanzia i momenti più significativi, soprattutto nel primo anno, sono le routine. Sonno, pappa, cambio, merenda, gioco collettivo rappresentano i bisogni primari del bambino del nido e la gestione degli stessi consente di maturare i concetti spazio – temporali e lo sviluppo dell'autonomia.

## **ACCOGLIENZA**

Il periodo dell'accoglienza si rivolge ai bambini, ai genitori e alle educatrici. Esso implica una idonea organizzazione degli spazi, un flessibile utilizzo dei tempi, un'attenzione particolare ai materiali utilizzati e proposti.

Inoltre presuppone una puntuale osservazione, un rispetto dei ritmi e dei tempi del distacco, un recupero delle esperienze e delle competenze pregresse, l'adozione di tecniche di comunicazione, la predisposizione d'indicazioni per l'osservazione. La parte documentativa sarà riferita allo stile e al progetto educativo (schede d'ingresso e diario dell'accoglienza), alle osservazioni sistematiche (schede informative sui livelli di sviluppo).

## **ACCOGLIENZA IN RAPPORTO AL BAMBINO**

Durante il periodo dell'accoglienza bisogna sempre tener presente che esso è:

- un evento eccezionale nella vita del bambino;
- il primo passo verso lo "stare insieme" e il condividere tutto con gli altri (giochi, spazi, persone);
- L'esperienza del cerchio relazionale ristretto del nucleo familiare (bambino-genitore) ad un rapporto allargato con le educatrici, personale ausiliario, coetanei, altri genitori;
  - la proposta di contesti di vita, ritmi, attività, spazi, oggetti nuovi e sconosciuti.

## **ACCOGLIENZA IN RAPPORTO AI GENITORI**

Durante il periodo dell'accoglienza è molto importante che educatrici e genitori costruiscano un rapporto sincero, di collaborazione e stima reciproca, sulla base del comune riconoscimento del diritto del bambino all'educazione. Durante il periodo dell'accoglienza sarà permesso ai genitori di condividere tempi più o meno lunghi del mattino con i loro figli al Nido e alla scuola dell'infanzia. Al momento del distacco i bambini potranno salutare ancora una volta i genitori dalla "finestra del salone".

### **USCITE DIDATTICHE**

Potranno essere effettuate uscite didattiche, con o senza la partecipazione dei genitori.

Rev. AGOSTO 2024