

## A cura del Coordinamento Pedagogico Zonale

### 1. LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL PROGETTO PEDAGOGICO

Nell'elaborazione del progetto pedagogico è necessario attenersi in maniera rigorosa alle indicazioni contenute nel regolamento regionale e nella carta dei servizi, esplicitando gli orientamenti teorici, i valori, le finalità pedagogiche che ispirano il Servizio, le scelte metodologiche. È previsto dal regolamento regionale DPGR 41/R 2013, art.5, di riferirsi (e citare come riferimenti) agli orientamenti per i servizi educativi per l'infanzia, di cui al decreto ministeriale 24 febbraio 2022, n. 43 (Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 5, comma 1, lettera f) del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65).

### 2. LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL PROGETTO EDUCATIVO

Il progetto educativo contestualizza su base annuale i contenuti del progetto pedagogico. Nell'elaborazione del progetto educativo è necessario attenersi in maniera rigorosa alle indicazioni contenute nel regolamento regionale e nella carta dei servizi zonale rispettando la sequenza degli elementi sotto riportati. Al progetto educativo è necessario allegare documenti e/o strumenti a supporto di quanto dichiarato (es. schede osservative, strumenti per l'osservazione e la progettazione, questionario di valutazione della soddisfazione dell'utenza e strumenti di analisi della qualità del servizio).

*(Si ricorda che è necessario inviare il progetto educativo aggiornato entro settembre di ogni anno educativo)*

Schema tipo/Indice:

#### a. - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

##### a.1 -Fasce d'età a cui è rivolto il Servizio

##### a.2 – Calendario annuale e fasce orarie giornaliere e settimanali di utilizzo del Servizio

##### a.3 - Schema orario/posti (Adulti – Bambini)

Si richiedono tutte le informazioni necessarie per verificare:

- la capienza massima della struttura (dichiarare se si intende iscrivere un numero di bambini superiore alla ricettività della struttura e in che percentuale cfr. DPGR 41/R del 2013);
- il rapporto numerico educatori/bambini nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio in relazione agli orari di frequenza dei bambini; (redigere una tabella in cui si evince per ogni fascia oraria il rapporto numerico)
- posti disponibili per i bambini in relazione alle fasce d'età e alle tipologie di frequenza;
- relativo orario educatori e personale ausiliario (schema settimanale) con indicato il tempo di lavoro non frontale che per gli educatori non può essere inferiore all' 8% del tempo di lavoro complessivo (es. ad un turno frontale di 35 ore settimanali (92% del tempo di lavoro complessivo) si sommano 3 ore di lavoro non frontale settimanali (8%) per un totale di 38 ore di tempo di lavoro complessivo (100%). Per il personale ausiliario non può essere inferiore al 3% (art. 11 DPGR 41/R 2013).

**Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione – Zona Fiorentina Sud Est**

a.4 - Elenco nominativo del personale impegnato distinto per ruoli e funzioni corredato dalla dichiarazione del titolo di studio posseduto da ognuno

Nome e Cognome	Ruolo/Funzione	Titolo di studio

b. - PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA (*si consiglia di scrivere max 1 cartella per ciascuno dei seguenti punti in modo chiaro ma sintetico*) Organizzazione giornata educativa, impiego di strumenti di osservazione e documentazione, organizzazione del tempo di lavoro non frontale

b.1 programmazione dell'ambientamento

b.2 programmazione delle transizioni tra servizio e famiglia (ingresso/uscita)

b.3 programmazione dei momenti di cura (merenda, cambio, pranzo, sonno)

b.4 strutturazione dello spazio

b.5 l'organizzazione del tempo

b.6 modalità di integrazione e coordinamento con altri servizi (servizi sociosanitari) e/o progetti presenti nel territorio comunale di riferimento

b.7 attività non frontale del personale educativo e degli addetti (quantità oraria di gestione del lavoro di team: incontri di programmazione educativa, di organizzazione e verifica del lavoro svolto, di documentazione del progetto educativo, aggiornamento del personale, coordinamento pedagogico e sue caratteristiche)

b.8 modalità di partecipazione (forme di partecipazione previste: colloqui individuali, collettivi, gestione sociale, feste, laboratori, etc.)

c. - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA (organizzazione degli spazi interni ed esterni, descrizione relativa all'allestimento degli ambienti se modificati rispetto all'autorizzazione e allegare la Pianta della struttura con l'indicazione delle funzioni svolte nei diversi spazi)

d. - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO

d.1 moduli orari di frequenza e relative tariffe

d.2 regole per le ammissioni:

- periodo di iscrizione,

- modalità di presentazione/ricezione delle domande,

- regole per la rinuncia al posto (con le eventuali penalità),

- presenza o meno della quota di iscrizione (rimborsabile o meno in caso di rinuncia),

- modalità di pagamento delle rette

- sistema di rilevazione delle presenze giornaliere, anche informatizzato, e sistema di comunicazione alle famiglie delle assenze che non sono state dalle stesse precedentemente segnalate, con la massima tempestività (compatibilmente con le modalità organizzative della struttura).

d.3 altri servizi offerti al di fuori dell'orario di apertura

d.4 modalità per la gestione dei pasti (avvertire in caso di assenza, dieta in bianco, dieta speciale per motivi di salute o etico – religiosi)

**Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione – Zona Fiorentina Sud Est**

d.5 modalità di partecipazione delle famiglie alla vita del servizio educativo (*consigli dei servizi*).

d.6 rapporti con il territorio

d.7 continuità educativa

e. -INFORMAZIONI DA TRASMETTERE ALLE FAMIGLIE SU APPOSITA MODULISTICA:

e.1 periodo di apertura del servizio

e.2 orario settimanale/giornaliero di apertura del servizio

e.3 moduli orari di frequenza e relative tariffe

e.4 regole per le ammissioni:

e.5 periodo di iscrizione,

- modalità di presentazione/ricezione delle domande,
- regole per la rinuncia al posto (con le eventuali penalità),
- presenza o meno della quota di iscrizione (rimborsabile o meno in caso di rinuncia),
- modalità di pagamento delle rette
- modulistica relativa al trattamento dei dati sensibili

e.6 cosa fare in caso di assenza e malattia

e.7 modalità di reclamo

e.8 Carta dei Servizi

e.9 Questionario di soddisfazione utenza e ulteriori modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;

e.10 Strumenti per la valutazione della qualità, ivi compreso il sistema di qualità elaborato dalla Regione.

Data e Firma del Responsabile del Progetto Educativo