



Nido d'infanzia Comunale “Il Fiordaliso”

PROGETTO EDUCATIVO

PREMESSA: In adempimento ai valori, orientamenti e finalità pedagogiche del Progetto Pedagogico del nido d'Infanzia “Il Fiordaliso”, il progetto educativo valorizza la stretta correlazione tra l'azione dell'educatore, il coinvolgimento emotivo ed affettivo dei bambini, la relazione con le famiglie e la qualità dell'esperienza del nido. Per accostarsi ai bambini nel rispetto dei tempi di crescita di ciascuno, l'educatore opera con consapevolezza mediante strategie implicite quali la **pedagogia diretta ed indiretta** e alterna momenti di cura a esperienze educative.

PROGETTO ORGANIZZATIVO: Il **progetto organizzativo** si sviluppa nel rispetto delle indicazioni dei documenti di gara e delle risposte ai quesiti posti, della normativa vigente in materia (Regolamento Regionale d.p.g.r. 41/R/2013 e L.R.32/02 e s.m.i), del Regolamento Gestione nido d'infanzia del Comune, ed è impostato tenendo conto del Capitolato e di tutte le informazioni raccolte negli anni di servizio presso la struttura oggetto di affidamento. Come di seguito esposto, educatori ed ausiliari, coordinatore pedagogico e direttore - supportati dalle specifiche funzioni dello Staff di Coordinamento di Polis-identificano e ripartiscono le rispettive funzioni in una logica di complementarità, unitarietà e integrazione, a supporto della responsabilità educativa e delle scelte metodologiche.

Calendario educativo 2024/2025: Il calendario annuale, così come previsto dal Regolamento gestione nido d'infanzia Il Fiordaliso approvato con delibera dal Consiglio Comunale n. 41 del 18 giugno 2013, prevede una apertura di almeno 42 settimane di servizio con attività svolte dal lunedì al venerdì (art. 7) pertanto l'anno educativo inizia il 02/09/2025 e termina il 11/07/2025 con chiusura nel periodo natalizio (dal 25/12/2024 al 06/01/2025) e nel periodo pasquale (dal 17/04/2024 al 22/04/2024).

Orario di funzionamento: l'orario di funzionamento del nido d'infanzia è compreso tra un minimo di 6 ore ad un massimo di 8 ore e mezzo come indicato dal Reg n. 41 del 18 giugno 2013 art. 8. Con la possibilità di due fasce di frequenza: frequenza antimeridiana con il pasto (dalle 8:00 alle 13:30) o frequenza antimeridiana e pomeridiana con il pasto (dalle 8:00 alle 16:30).

Modalità d'iscrizione: l'amministrazione comunale indica i tempi e le modalità d'iscrizione (Art 9 Reg n. 41 del 18 giugno 2013).

Organizzazione del contesto educativo: il **progetto di organizzazione di ambienti, arredi, materiali e giochi rappresenta la prima scelta pedagogica**. Gli spazi interni ed esterni offrono setting che dialogano, si integrano e completano; sono pensati in modo da consentire al bambino di esplorare con libertà e autonomia, auto-organizzarsi nel gioco e fare esperienze

Sede Legale

Via G. B. Pontani, 47 - 06128 PERUGIA
Tel. 075 505 59 45 (4 linee urbane)
Fax 075 515 60 18

Iscrizioni

Albo Coop. Mut. Prev. A 102048
Reg. Impr. / C. F. e P. IVA 01409740543
R. E. A. PG 138134

Indirizzi web

www.polisociale.it
segreteria@polisociale.it
segreteria@pec.polisociale.it



diversificate e acquisire sicurezza fisica ed emotiva. Ciascuna sezione è organizzata per accogliere i momenti di routine (accoglienza, pasto, preparazione all'uscita, ecc.) e caratterizzata con arredi e materiali dedicati ad attività specifica: **gioco motorio, musica e giochi di luce/buio nella sezione medi** – rimodulata per il sonno nell'orario pomeridiano-; **gioco simbolico, cura, animali e pista nella sezione grandi**. Lo spazio del **padiglione** è organizzato per gli **atelier** e i **laboratori delle esperienze** (manipolazione-esplorazione-sperimentazione; gioco logico-numerico; esperienze al tavolo; spazio costruttivo, ecc.). I materiali, vari per tipologia e opportunamente collocati, sono a disposizione dei bambini, per offrire occasioni di sperimentazione e suggerire percorsi ludici spontanei ed autonomi. Il bagno dei bambini è organizzato per favorire l'autonomia e rendere piacevoli anche i tempi d'attesa. Lo spazio per gli adulti è organizzato per una presenza non occasionale all'interno del nido: utilizzato dalle educatrici per gli incontri con le famiglie, dai genitori durante l'ambientamento e per accogliere le riunioni dell'équipe educativa, offre spazi tranquilli e riservati per lo scambio e la condivisione. Lo spazio esterno è organizzato con aree ben caratterizzate, in continuità tra loro e con quanto interno al nido: laboratorio, spazio lettura, percorso motorio, gioco simbolico. Gli spazi esterni sono luogo privilegiato di incontro e condivisione di esperienze con le famiglie e la cittadinanza: atelier e laboratori, feste, incontri a tema, attività promozionali dei servizi 0/3.

Organizzazione del gruppo di bambini: Il nido d'infanzia è diviso in due sezioni. La sezione “bruchi” accoglie i bambini da 12 ai 24 mesi, la sezione “farfalle” accoglie i bambini dai 24 a 36 mesi.

Turnazione del personale: L'organizzazione del personale è definita in base al rapporto numerico educatore/bambino previsto dalla normativa regionale vigente. Ogni educatrice presta servizio **da lunedì a venerdì di ogni settimana**, con **orario part time** definito nella **turnazione comunicata a cadenza mensile**, come rappresentato in tabella:

► **Turni Nido di Infanzia “Il Fiordaliso”** ◀

	8.00 uscita >	8.30 9.00	9.00 9.30	9.30 10.00	10.00 10.30	10.30 11.00	11.00 11.30	11.30 12.00	12.00 12.30	12.30 13.00	13.00 13.30	13.30 14.00	14.00 14.30	14.30 15.00	15.00 15.30	15.30 16.00	16.00 16.30
SEZ. MEDI																	
Edu A																	
Edu B																	
Aus 1 Comunale																	
SEZ. GRANDI																	
Ed. Comunale																	
Edu B																	
Edu C																	
Aus 1 Comunale																	

LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA: A garanzia della realizzazione del progetto così come elaborato, l'équipe del nido è composto da 5 educatrici e 2 operatrici con funzioni ausiliarie. L'agire del collettivo è sostenuto dal Coordinatore pedagogico aziendale e dal Direttore dei servizi che si interfacciano quotidianamente con i colleghi promuovendo con continuità il **valore del lavoro collegiale**, strumento per condividere la responsabilità educativa, armonizzare le scelte metodologiche, identificare e ripartire le funzioni. Ognuno mette a disposizione degli altri le proprie risorse, all'interno di un ambito professionale in cui l'aiuto reciproco diviene opportunità di crescita. La collegialità si realizza attraverso momenti di lavoro comune, formali e

Sede Legale

Via G. B. Pontani, 47 - 06128 PERUGIA
Tel. 075 505 59 45 (4 linee urbane)
Fax 075 515 60 18

Iscrizioni

Albo Coop. Mut. Prev. A 102048
Reg. Impr. / C. F. e P. IVA 01409740543
R. E. A. PG 138134

Indirizzi web

www.polisociale.it
segreteria@polisociale.it
segreteria@pec.polisociale.it



informali: dal lavoro del collettivo, all'incontro mensile di progettazione e verifica con la presenza del coordinatore pedagogico, nei momenti di aggregazione. Al Coordinatore pedagogico spetta il monitoraggio costante della qualità delle relazioni e dello stato di benessere di ciascun membro del collettivo e- in collaborazione con il Direttore dei servizi- individua gli strumenti per gestire efficacemente le diverse situazioni che si possono generare in tale contesto, individuare le migliori strategie di problem solving e- se opportuno- interessa le funzioni preposte alla supervisione delle equipe e/o attiva percorsi di formazione appositamente pensati.

L'educatrice garantisce relazioni individualizzate con ogni bambino all'interno di un piccolo gruppo; cura le relazioni con le figure familiari dei bambini; offre momenti di cura e proposte educative che favoriscono lo sviluppo di competenze affettive, sociali e cognitive; è responsabile della progettazione e della cura degli spazi e dei materiali del nido; garantisce la continuità educativa tramite la comunicazione puntuale ed il confronto con le colleghe; collabora con tutte le figure professionali interne ed esterne al nido per la realizzazione degli obiettivi del servizio; è tenuta al segreto professionale per quanto riguarda le informazioni personali su bambini e famiglie.

Organizzazione della giornata educativa: **8.⁰⁰-9.³⁰ Accoglienza** I bambini vengono accolti dalle educatrici, condividendo momenti di gioco libero in spazi comuni all'interno del Nido o in giardino. I genitori lasciano alle educatrici le consegne e le informazioni relative al bambino. È il momento in cui il bambino si prepara a passare dal contesto familiare a quello più ampio del servizio educativo. Il bambino e chi lo accompagna sono accolti dalle educatrici con attenzione e disponibilità, lasciando il tempo necessario al distacco. **9.³⁰-10.⁰⁰ Riordino, colazione e routine.** Il gruppo si raccoglie nella sezione ed inizia la giornata. Alle 9.³⁰ viene somministrata la colazione. A seguire, gioco del riconoscimento, canzoni e lettura. In questo momento si condivide le routine con i bambini e l'andamento della giornata. **10.⁰⁰-10.¹⁵ Attività di routine igienico-sanitarie** I bambini, in piccoli gruppi, vengono accompagnati in bagno dalle educatrici per l'igiene personale. Momento di forte scambio relazionale con l'adulto e di scoperta di sé e del proprio corpo. **10.¹⁵-11.¹⁵ Esperienze nei laboratori.** Vengono proposte ai bambini attività che comprendono uno o più campi di esperienza (manipolazione materiali naturali, gioco esplorativo e costruttivo, gioco motorio, gioco simbolico all'aperto, attività strutturate in laboratorio/atelier, giardinaggio, lettura dialogica, ecc. Le esperienze sono pensate per gruppo o piccolo gruppo di sezione o di intersezione, con un'attenta valutazione dei bisogni e dei desideri dei bambini e delle bambine. **11.¹⁵- 11.⁴⁵ Riordino, igiene personale** Come sopra descritto. **11.⁴⁵-12.³⁰ Canzoni e pranzo pedagogico** I bambini, dopo essersi lavati le mani, vengono coinvolti nell'apparecchiatura dei tavoli con l'obiettivo di favorire un momento di forte convivialità e attendono il pranzo con le canzoni di routine. Alla conclusione del pasto, senza forzature, i bambini vengono coinvolti nel sporcchiare. Condividendo il pensiero di M. Montessori, tutto deve essere a portata di mano dei bambini, che possono servirsi da soli o con l'aiuto dell'adulto in un clima di collaborazione. Il riordino diventa occasione di educazione ambientale con le prime nozioni di raccolta differenziata. **12.³⁰-13.⁰⁰ Igiene personale e giochi propedeutici al riposo o all'uscita** Momento carico di significati affettivi in cui il bambino si prepara a rientrare nel contesto familiare. **13.⁰⁰-13.³⁰ Uscita** dei bambini che frequentano il tempo corto. Le educatrici favoriscono il

Sede Legale

Via G. B. Pontani, 47 - 06128 PERUGIA
Tel. 075 505 59 45 (4 linee urbane)
Fax 075 515 60 18

Iscrizioni

Albo Coop. Mut. Prev. A 102048
Reg. Impr. / C. F. e P. IVA 01409740543
R. E. A. PG 138134

Indirizzi web

www.polisociale.it
segreteria@polisociale.it
segreteria@pec.polisociale.it



passaggio tra nido e casa e sostengono il racconto delle esperienze ed emozioni della mattina. **13.⁰⁰-15.⁰⁰ Preparazione e sonno pomeridiano.** L'educatrice accompagna i bambini nella stanza predisposta per il sonno, favorendo l'autonomia dei più grandi. Il sonno è un momento ad alta valenza affettiva che i bambini hanno bisogno di vivere in modo sereno. **15.⁰⁰-15.⁴⁵ Risveglio, igiene e merenda.** Le educatrici accompagnano i bambini in bagno per il cambio, rispettandone i tempi del risveglio; poi viene condivisa la merenda. I bambini amano svegliarsi e ritrovarsi tra loro, si creano situazioni relazionali ricche. Al momento della merenda, si preparano i bambini e le bambine al ricongiungimento familiare. **15.⁴⁵-16.¹⁵ Attività ludica e riordino** Gioco in sezione o in giardino. Prima dell'uscita, i bambini vengono invitati a riporre i materiali/giochi utilizzati: li ritroveranno l'indomani, proprio dove li stanno lasciando. **16.¹⁵-16.³⁰ Uscita** dei bambini che frequentano il tempo lungo con le modalità sopra descritte. Il **calendario settimanale** rappresenta un riferimento per le educatrici che alternano attività ricorrenti ad altre che realizzano il progetto educativo. In un sapiente equilibrio di stabilità e variabilità, è strutturato in modo flessibile così da offrire ai bambini opportunità di esperienza varie ed originali, che diano loro la gioia di scoprire e di crescere attraverso il metodo laboratoriale, attività libere o guidate dall'educatore, esperienze inattese che nascono dalla loro spontanea curiosità e che vengono rilanciate dall'adulto. Gli spazi predisposti per le esperienze (dedicati a gioco simbolico, motorio, linguistico, sonoro, logico matematico, grafico-pittorico e manipolativo, ecc.) consentono all'educatore di proporre con gradualità esperienze finalizzate ed articolate rispetto ai campi d'esperienza del bambino.

Strumenti di osservazione e documentazione: La documentazione redatta si rivolge a 5 attori principali: **Bambino**, per stimolare il riconoscimento di sé e degli altri attraverso le immagini e restituire significato e memoria al suo agire; **Famiglia**, per consolidare la partecipazione attiva e restituire alle famiglie il percorso dei propri bambini; **Gruppo di lavoro**, per riflettere sul lavoro svolto, valutare il raggiungimento degli obiettivi, costruire nuovi percorsi educativi, ripercorrere criticamente il processo di apprendimento e utilizzare gli strumenti documentari come sostegni per la propria memoria e per riprogettare; **Ente**, per rendicontare l'andamento dei servizi gestiti da un soggetto gestore qualificato e sostenere ulteriori percorsi progettuali; **Territorio**, per rafforzare la comunità educante attraverso la produzione di materiale informativo legato ad attività svolte in collaborazione con Istituzioni Scolastiche/altre realtà locali e in continuità tra agenzie educative. **Strumenti in uso per la documentazione di processo volta a monitorare e documentare lo sviluppo del singolo e del gruppo:** **Scheda di Ambientamento** e **All. 1 scheda d'inserimento alimentare**, raccolta dei dati anagrafici e di tutte le notizie ritenute importanti dai genitori per avere un quadro conoscitivo generale; **Scheda di Osservazione**, vengono redatte 4 volte l'anno, durante l'ambientamento, dopo 2 mesi dall'ambientamento, a Gennaio e a fine anno, tali strumenti aiutano gli educatori ad osservare il bambino durante il suo percorso di crescita al nido, le schede possono essere compilate anche al bisogno; **Diario Personale**, documentazione fotografica e scritta che narra il percorso del bambino dal giorno dell'ambientamento fino all'ultimo anno di frequenza. Uno sguardo sul percorso realizzato al Nido: **Report di Sezione**, mediante foto e osservazioni, restituisce mensilmente alle famiglie le esperienze dei bambini nell'ambito della sezione;

Sede Legale

Via G. B. Pontani, 47 - 06128 PERUGIA
Tel. 075 505 59 45 (4 linee urbane)
Fax 075 515 60 18

Iscrizioni

Albo Coop. Mut. Prev. A 102048
Reg. Impr. / C. F. e P. IVA 01409740543
R. E. A. PG 138134

Indirizzi web

www.polisociale.it
segreteria@polisociale.it
segreteria@pec.polisociale.it



Documentazione Fotografica di Sezione, pannelli e cornici con documentazione fotografica delle esperienze dei bambini al Nido.

Per valutare complessivamente i livelli di qualità del servizio erogato e gli eventuali scostamenti dagli standard prefissati, il Piano della Qualità norma l'impiego della modulistica dedicata e la realizzazione di specifici momenti di verifica. **Verbale delle riunioni**, Registra con puntualità la partecipazione di genitori/personale del nido/coordinatore pedagogico, ecc. agli incontri, laboratori, assemblee, ecc. Illustra gli argomenti all'ordine del giorno e raccoglie gli elementi salienti dell'attività svolta. **Scheda documentazione del progetto educativo**, dove vengono indicati tempi e modalità di realizzazione della programmazione educativa annuale e la verifica intermedia e finale del progetto. **Scheda di continuità servizio educativo per l'infanzia- scuola dell'infanzia e la relativa informativa e richiesta consenso trattamento dei dati per il progetto continuità**, le educatrici trasmettono le informazioni alle insegnanti della scuola dell'infanzia in un'ottica di poter proseguire le finalità pedagogiche e valoriali. **Quaderno giornaliero di sezione** per i passaggi di informazioni e consegne tra educatrici all'interno della sezione e nel **Registro giornaliero**, che raccoglie gli elementi essenziali ricavati dall'osservazione del bambino durante le varie fasi della giornata. **Piano di lavoro**: il dettaglio orario del personale educativo e ausiliario. **Pianificazione e autocontrollo sanificazione servizio ausiliario**, protocollo di pulizie dove sono specificate la frequenza di pulizia di spazi e materiali. **Questionario della soddisfazione delle famiglie**, compilato in forma anonima dai genitori, una volta all'anno misura il livello di qualità del servizio percepito dall'utenza, sia rispetto all'organizzazione tecnica e gestionale, che alla programmazione educativa e alle attività. Con la successiva **Analisi del risultato Questionario Soddisfazione** si analizza il grado di soddisfazione generale dei genitori per individuare azioni di miglioramento da intraprendere nel breve e medio periodo. **Questionario soddisfazione operatori e le analisi del risultato**, per promuovere azioni di miglioramento aziendale rivolto al personale dei servizi.

Organizzazione del tempo di lavoro non frontale: come indicato da d.p.g.r 41/R/2013 nel monte ore di lavoro non frontale rientrano le attività di progettazione, programmazione, documentazione, partecipazione delle famiglie e formazione in ambito educativo/pedagogico. Questo tempo per gli educatori è del 8% del complessivo tempo di lavoro individuale, per il personale ausiliario è del 3% del complessivo tempo di lavoro individuale. Tale tempo è così suddiviso: 4 incontri di programmazione con il Coordinatore pedagogico, anche comunale, 1 incontro al mese Incontri di confronto e programmazione del gruppo di lavoro, percorsi formativi annuali per 25 ore promosse dal coordinamento pedagogico zonale, momenti di incontro con scuole di infanzia in particolar modo per il progetto di continuità, ma anche per la creazione di altri progetti condivisi (1 incontro a settimana da febbraio a maggio), incontri individuali e assembleari con i genitori, eventi collettivi, feste, nido aperto, open day.

CONTESTI FORMALI E NON FORMALI: In un contesto generale connotato dall'emergenza solitudine, la nostra organizzazione -in linea con le Linee Pedagogiche per il sistema integrato DL 13/04/2017 n°65 e gli indirizzi del Sistema

Sede Legale

Via G. B. Pontani, 47 - 06128 PERUGIA
Tel. 075 505 59 45 (4 linee urbane)
Fax 075 515 60 18

Iscrizioni

Albo Coop. Mut. Prev. A 102048
Reg. Impr. / C. F. e P. IVA 01409740543
R. E. A. PG 138134

Indirizzi web

www.polisociale.it
segreteria@polisociale.it
segreteria@pec.polisociale.it



Qualità dei Servizi educativi per l'Infanzia della Regione Toscana- dedica estrema attenzione alla costruzione dell'alleanza educativa Famiglie/Nido. La relazione con le famiglie inizia in occasione degli **Open Day**, aperture al pubblico della struttura organizzate in accordo con l'Amm.ne Comunale, durante le quali i genitori possono visitare gli spazi interni ed esterni del nido e conoscere il collettivo (compresi gli operatori ausiliari) e il coordinatore pedagogico. In seguito, le famiglie sono invitate a momenti assembleari e individuali, quali: **Presentazione del servizio e ambienti**, fine agosto/settembre; **Presentazione programmazione educativa annuale**, novembre; **Restituzione ambienti**, novembre/dicembre; **Fine anno** (restituzione anno educativo), maggio. Queste occasioni sono fondamentali per far conoscere il Nido, i suoi valori pedagogici e l'agire educativo; presentare il gruppo di lavoro, le modalità di ambientamento ecc.; presentare il progetto educativo e il percorso di esperienze annuale; restituire alle famiglie il percorso effettuato. **I Colloqui individuali** costituiscono le occasioni di incontro individuale per eccellenza, occasioni di confronto e scambio di informazioni che permettono il continuo monitoraggio e azioni di miglioramento continue: **Ambientamento** (settembre/ottobre, o comunque prima dell'ingresso al nido) nel corso del quale sono consegnati e commentati la **Carta dei Servizi** (con il quale POLIS recepisce il regolamento e lo fa proprio) e **"Benvenuti al Nido"**. Gli opuscoli forniscono alle famiglie tutte le notizie utili riguardanti la vita al Nido. Seguono gli incontri di **metà** e **fine anno** (gennaio e maggio/giugno) che consolidano il rapporto di fiducia e la relazione educatori-famiglia. In ogni momento dell'anno possono essere organizzati **Colloqui individuali a richiesta del genitore**: occasioni in cui i genitori possono condividere con il personale educativo (e/o il coordinatore pedagogico), problematiche relative al ruolo genitoriale. La quotidianità delle giornate è raccolta nel **quaderno giornaliero di sezione**, strumento che concorre alla restituzione puntuale delle informazioni ai genitori/familiari al momento della riconsegna. Con l'intento di incentivare e agevolare la partecipazione delle famiglie alla vita del nido, gli interventi "classici" (come l'**Elezione dei Rappresentanti dei Genitori**) vengono integrati con proposte peculiari e innovative, dedicate ai singoli e alla "comunità":

- **Spazio genitori**, programmati annualmente, sono occasioni di incontro e approfondimento offerti a tutte le famiglie e condotti da esperti del settore, i percorsi di sostegno alla genitorialità, favoriscono la conoscenza e l'interazione tra genitori. ■

Laboratori con i genitori / laboratori genitori - bambini Ambientamento – Natale - Primavera, programmati annualmente, costituiscono opportunità di incontro tra le famiglie in un contesto informale dove- in collaborazione con il personale del nido- possono confrontarsi e/o condividere un'esperienza con i bambini. ■ **Festa dei nonni**, ottobre; **Festa del papà**, marzo; **Festa della mamma**, maggio; **Festa di fine anno**, giugno/luglio: propongono opportunità di socializzazione, in una dimensione ludica e gioiosa. L'aspetto principale è la possibilità di condividere la quotidianità del nido all'interno delle sezioni, oppure conoscersi e condividere momenti piacevoli tutti insieme, negli spazi comuni. ■ **Coordinatore pedagogico e collettivo** verificano annualmente le condizioni per proporre, la **Giornata del Genitore al Nido**: previa "prenotazione", i servizi educativi all'infanzia aprono le porte alle famiglie che hanno la possibilità di vivere in prima persona alcune delle dinamiche quotidiane più significative.

Sede Legale

Via G. B. Pontani, 47 - 06128 PERUGIA
Tel. 075 505 59 45 (4 linee urbane)
Fax 075 515 60 18

Iscrizioni

Albo Coop. Mut. Prev. A 102048
Reg. Impr. / C. F. e P. IVA 01409740543
R. E. A. PG 138134

Indirizzi web

www.polisociale.it
segreteria@polisociale.it
segreteria@pec.polisociale.it



FORME DI INTEGRAZIONE NEL TERRITORIO: In accordo con l'Amministrazione e in collaborazione con la biblioteca comunale, è organizzato e promosso un calendario di incontri dedicati alla lettura; parte dell'area cortiliva del nido – adeguatamente organizzata con spazi raccolti per la lettura condivisa genitore/bambino- accoglie, previa prenotazione, genitori e bambini.

Sede Legale

Via G. B. Pontani, 47 - 06128 PERUGIA
Tel. 075 505 59 45 (4 linee urbane)
Fax 075 515 60 18

Iscrizioni

Albo Coop. Mut. Prev. A 102048
Reg. Impr. / C. F. e P. IVA 01409740543
R. E. A. PG 138134

Indirizzi web

www.polisociale.it
segreteria@polisociale.it
segreteria@pec.polisociale.it