



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

Deliberazione n. 337 della seduta del 10 Luglio 2024.

Oggetto: Approvazione del Regolamento di Attuazione della Legge Regionale n.° 24 del 15 maggio 2024.

Assessore Proponente: F.to Dott.ssa Giuseppina Princi

Dirigenti Generali: F.to Avv. Maria Francesca Gatto

Dirigente di Settore: F.to Avv. Anna Perani

Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:

			Presente	Assente
1	ROBERTO OCCHIUTO	Presidente	X	
2	GIUSEPPINA PRINCI	Vice Presidente	X	
3	GIOVANNI CALABRESE	Componente	X	
4	GIANLUCA GALLO	Componente	X	
5	MARCELLO MINENNA	Componente		X
6	FILIPPO PIETROPAOLO	Componente	X	
7	EMMA STAINÉ	Componente		X
8	ROSARIO VARÌ	Componente	X	

Assiste il Segretario Generale della Giunta Regionale.

La delibera si compone di n. 3 pagine compreso il frontespizio e di n. 1 allegato.

Il Dirigente Generale del Dipartimento Economia e Finanze
conferma la compatibilità finanziaria del presente provvedimento
con nota F.to Dott. Filippo De Cello

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:

- il Titolo V della Costituzione italiana e, in particolare, gli articoli 117 e 119 relativa alla ripartizione delle competenze tra Stato e Regioni;
- il Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 recante “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- la Legge 15 luglio 2011, n. 111 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98 recante disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria”;
- la Legge Regionale 19 ottobre 2004, n.25 recante “Statuto della Regione Calabria” e, in particolare, gli artt.39 e seguenti in materia di procedimento di formazione delle leggi e dei regolamenti;
- la Carta dei diritti fondamentali dell’Unione Europea;
- la Convenzione delle Nazioni Unite per i diritti del fanciullo;
- gli art. 30, 33 e 34 della Costituzione italiana;
- l’art.1, cc. 630 e 1259 della L. n.296/2006, concernenti, rispettivamente, l’attivazione di “progetti tesi all’ampliamento qualificato dell’offerta formativa rivolta a bambini dai 24 ai 36 mesi di età, anche mediante la realizzazione di iniziative sperimentali improntate a criteri di qualità pedagogica, flessibilità, rispondenza alle caratteristiche della specifica fascia di età” e la definizione di “livelli essenziali delle prestazioni e i criteri e le modalità sulla cui base le Regioni attuano un piano straordinario di intervento per lo sviluppo territoriale dei servizi socio educativi al quale concorrono gli asili nido”;
- la Legge n. 107 del 13 luglio 2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- il D. Lgs. n. 65 del 13 aprile 2017 “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni”;
- il Decreto del Ministro dell’Istruzione n. 334 del 22 novembre 2021 con il quale sono state approvate le “Linee Pedagogiche per il sistema integrato zerosei”;
- il Decreto del Ministro dell’Istruzione n. 43 del 24 febbraio 2022 con il quale sono stati approvati gli “Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l’infanzia”.

PREMESSO CHE:

- il Consiglio Regionale, su proposta della Giunta, ha approvato la legge regionale del 15 maggio 2024 n.° 24 recante “Disposizioni per il sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino ai sei anni”;
- in attuazione delle citata disposizione normativa, i requisiti soggettivi, organizzativi, strutturali, gestionali e qualitativi dei servizi educativi per il sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino ai sei anni, nonché le procedure per l’autorizzazione al funzionamento e per l’accreditamento e le disposizioni per la redazione della carta dei servizi, sono definiti con regolamento approvato dalla Giunta regionale, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge;
- l’art. 27 della L.R. n. 24/2024 ha stabilito, tra l’altro, che le disposizioni della presente legge si applicano a decorrere dalla data di entrata in vigore del sopra citato regolamento.

CONSIDERATA la necessità di approvare il regolamento regionale attuativo della predetta legge regionale;

VISTO l’art. 16, comma 1, della Legge regionale 15 maggio 2024 n. 24, con il quale si è stabilito che il regolamento di attuazione della predetta legge debba essere adottato previo parere della competente commissione consiliare competente;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 17 del 24.03.2020 di “Approvazione del disciplinare dei Lavori della Giunta Regionale” ed in particolare l’art. 7 del predetto Disciplinare che prevede che le proposte di deliberazioni concernenti i regolamenti regionali debbano essere corredate dal parere tecnico-giuridico dell’Ufficio Legislativo sul testo normativo redatto in articoli;

VISTE le nota prot. n. 375019 del 05.06.2024, e n. 495949 con le quali il Settore Ufficio legislativo del Dipartimento Segretariato Generale trasmetteva il prescritto parere;

VISTO l’allegato A “Regolamento di Attuazione della Legge Regionale n.° 24 del 15 maggio 2024 che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

ATTESTATA la perfetta conformità dell’allegato regolamento al contenuto del parere dell’Ufficio legislativo del Dipartimento Segretariato Generale;

PRESO ATTO

- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente attestano che l’istruttoria è completa e che sono stati acquisiti tutti gli atti e i documenti previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la materia;
- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento, proponenti ai sensi dell’art. 28, comma 2, lett. a, e dell’art. 30, comma 1, lett. a, della legge regionale 13 maggio 1996 n. 7, sulla scorta dell’istruttoria effettuata, attestano la regolarità amministrativa nonché la legittimità della deliberazione e la sua conformità alle disposizioni di legge e di regolamento comunitarie, nazionali e regionali, ai sensi della normativa vigente e del disciplinare dei lavori di Giunta approvato con D.G.R. n. 17/2020;
- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente attestano che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale regionale in quanto ha meramente carattere ordinamentale e programmatico;

SU PROPOSTA del Vicepresidente della Giunta regionale Dott.ssa Giuseppina Princi a voti unanimi,

DELIBERA

1. **di approvare** il “Regolamento di Attuazione della legge regionale 15 maggio 2024, n. 24 “Disposizioni per il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni” allegato al presente atto deliberativo (allegato A) per formarne parte integrante e sostanziale;
2. **di demandare** al Segretariato Generale la trasmissione della presente deliberazione di Giunta Regionale al Presidente del Consiglio Regionale per l’assegnazione alla Commissione Consiliare competente per il prescritto parere, ai sensi dell’art. 87 del Regolamento interno del Consiglio regionale approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. 5 del 27 maggio 2005 e ss.mm.ii,
3. **di demandare** al Presidente della Giunta Regionale la successiva emanazione del presente regolamento all’esito dell’espressione del parere da parte della Commissione Consiliare Competente che si intende favorevolmente acquisito trascorso inutilmente il termine di trenta giorni ai sensi dell’art. 37 bis della legge regionale 24 maggio 1999, n. 14;
4. **di disporre**, a cura del Dirigente Generale del Dipartimento proponente la pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, e la contestuale pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Avv. Eugenia Montilla

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Roberto Occhiuto

**ALLEGATO A) ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 337
DEL 10.07.2024**



Regolamento Regionale

“Regolamento di attuazione Legge Regionale
n.° 24 del 15 maggio 2024”

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Ubicazione delle strutture

CAPO II NORME SPECIFICHE PER SERVIZI EDUCATIVI

Art. 3 Requisiti strutturali - nido e micronido

Art. 4 Spazi essenziali - nido e micronido

Art. 5 Unità funzionale- nido e micronido

Art. 6 Servizi generali – nido e micronido

Art. 7 Spazio esterno- nido e micronido

Art. 8 Organizzazione e funzionamento - nido e micronido

Art. 9 Ricettività - nido e micronido

Art. 10 Rapporto numerico - educatore e bambine e bambini

Art. 11 Requisiti strutturali - Sezione Primavera

Art. 12 Spazi essenziali - Sezione Primavera

Art. 13 Unità funzionale – Sezione Primavera

Art. 14 Spazio esterno – Sezione Primavera

Art. 15 Organizzazione e funzionamento - Sezione Primavera

CAPO III NORME SPECIFICHE PER I SERVIZI INTEGRATIVI

Art. 16 Servizi Integrativi

Art. 17 Spazio gioco- criteri e organizzazione

Art. 18 Ricettività - Spazio gioco

Art. 19 Rapporto numerico tra educatori e bambini - Spazio gioco

Art. 20 Centro per bambini e famiglie

Art. 21 Organizzazione e funzionamento - centro per bambini e famiglie

Art. 22 Ricettività e rapporto numerico - centro bambini e famiglie

Art. 23 Servizi educativi in contesto domiciliare

Art. 24 Requisiti strutturali - Servizi educativi in contesto domiciliare

Art. 25 Requisiti organizzativi - Servizi educativi in contesto domiciliare

CAPO IV REQUISITI COMUNI

Art. 26 Requisiti tecnici degli spazi interni ed esterni, degli arredi e materiale ludico didattico dei servizi

Art. 27 Tabelle dietetiche e pasti

Art. 28 Requisiti di onorabilità

Art. 29 Titoli di studio per l'educatore nei servizi educativi e compiti

Art. 30 Titoli di studio per il coordinatore pedagogico e compiti

Art. 31 Titoli di studio per il personale addetto alla preparazione dei pasti e compiti

Art. 32 Titoli di studio per il personale addetto ai servizi generali e compiti

Art. 33 Sostituzione e integrazione del personale educativo

Art. 34 Progettazione pedagogica e progettazione educativa

Art. 35 Compiti del gestore dei servizi educativi

Art. 36 Carta dei servizi

CAPO V
AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTO

Art. 37 Autorizzazioni

Art. 38 Domanda di autorizzazione

Art. 39 Documentazione domanda di autorizzazione

Art. 40 Durata dell'autorizzazione e rinnovo

Art. 41 Accreditamento

Art. 42 Attività di vigilanza e sanzioni

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 43 Entrata in vigore e Disposizione transitorie

Art. 44 Abrogazione

Allegati

1. Schemi esemplificativi per la stesura del Progetto Pedagogico: Schema Esemplificativo
2. Schemi esemplificativi per la stesura del Progetto Educativo: Schema Esemplificativo

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento reca disposizioni attuative della Legge Regionale n.° 24 del 15 maggio 2024 e definisce, in particolare, i requisiti soggettivi, organizzativi, strutturali, gestionali e qualitativi dei servizi educativi per il sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino ai sei anni, le procedure per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento, previste all'art. 21 e 22 della citata legge, nonché le disposizioni per la redazione della carta dei servizi, disciplinata all'art. 17 della L.R. 24/2024.

Art. 2 (Ubicazione delle strutture)

1. I comuni individuano gli ambiti ove insediare i servizi educativi in conformità a quanto prescritto dagli strumenti urbanistici. Ai fini del rilascio della necessaria autorizzazione al funzionamento i comuni verificano il rispetto della normativa in materia urbanistica ed edilizia, con particolare riferimento al D.P.R. 380/2001, il D.M. 1812/1975 e ss.mm.ii. e le "Nuove linee guida per l'edilizia scolastica" vigenti e pubblicate dal Ministero dell'Istruzione.
2. Più servizi educativi possono essere ubicati nella stessa struttura (immobile), in modo da consentirne il pieno utilizzo e ampliare le opportunità di offerta, ogni singolo servizio educativo deve rispettare il rapporto superficie bambino previsto dal seguente regolamento, solo i servizi generali e gli spazi amministrativi, qualora siano adeguati alla ricettività complessiva degli utenti bambini, possono essere condivisi previa autorizzazione al funzionamento e fatto salvo l'adozione di un piano di gestione che salvaguardi la sicurezza degli utenti e la cura degli aspetti igienico-sanitari. –

CAPO II

NORME SPECIFICHE PER SERVIZI EDUCATIVI

Art. 3 (Requisiti strutturali - nido e micronido)

1. La struttura che ospita la tipologia del servizio educativo nido e micronido, di cui all'articolo 3 della L.R. n.24/2024, deve essere facilmente accessibile e garantire il superamento delle barriere architettoniche, tenendo conto anche dei fattori sensoriali e cognitivi.
2. La struttura deve, altresì, garantire il rapporto diretto con l'esterno, nel rispetto dei requisiti tecnici riportati all'art. 4 del presente Regolamento.
3. Qualora il servizio sia collocato su più piani devono essere adottate tutte le misure utili e necessarie per garantire la sicurezza e l'esodo, sia in caso di eventi eccezionali, sia per l'ordinaria gestione quotidiana.
4. Nel caso in cui i servizi siano collocati in uno stabile che ospita anche appartamenti o uffici, l'ingresso, di norma, deve essere adeguatamente vigilato tramite strumenti di telecontrollo.
5. Nei piani seminterrati e interrati e sottotetti possono essere disposti solo locali adibiti a deposito, magazzino, servizi igienici e spogliatoi per il personale.
6. I nidi e i micronidi nei luoghi di lavoro, pubblici e privati, di cui all'art. 4 della L.R. 24/2024, seguono tutte le regole autorizzative e di accreditamento dei nidi e micronidi.

Art. 4

(Spazi essenziali - nido e micronido)

1. Gli spazi interni ed esterni, gli arredi, i materiali didattici e ludici del Nido e micronido devono avere caratteristiche tali da tutelare la salute e il benessere dei bambini e degli operatori, secondo quanto stabilito all'art. 27 del presente regolamento.
2. Gli spazi interni ed esterni del Nido e micronido sono articolati e connotati per le diverse funzioni che assolvono e per le opportunità di esperienze che offrono. La distribuzione interna ed esterna degli spazi essenziali deve essere così composta:
 - a) vano di ingresso: dotato di ambiente filtro per la tutela microclimatica. Si struttura come spazio aperto in contiguità con l'ingresso, preferibilmente non attraversato da percorsi per raggiungere gli spazi di servizio; si configura come uno spazio flessibile di accoglienza e di incontro con le famiglie e deve comunque garantire il collegamento alle unità funzionali attraverso gli spazi di connessione quali i corridoi e gli spazi comuni;
 - b) unità funzionale - sezione: articolata in più spazi funzionali, in relazione alle diverse proposte educative, è l'ambiente di riferimento per un gruppo stabile di bambini, all'interno del quale si svolgono le principali attività della giornata: gioco, refezione e riposo. Gli spazi dell'unità funzionale consentono l'accoglienza dei bambini e degli adulti, l'informazione, la comunicazione sull'attività del servizio, sostengono e facilitano le relazioni tra bambini, nonché tra adulti e bambini attraverso l'utilizzo di arredi e attrezzature;
 - c) spazi di connessione: accanto e fra le sezioni si articolano solitamente ingresso, corridoi, spazi comuni, saloni- piazze, laboratori, spazi distributivi;
 - d) locali per l'igiene destinati ai bambini ed alle bambine, anche a servizio di più unità funzionali, dotati di: 1 posto lavabo a canale ogni 10 bambini, 1 wc ogni 10 bambini; una vasca con doccetta ogni 15 bambini; un fasciatoio ogni 15 bambini; sanitari e rubinetteria devono essere adeguati all'età dei bambini; i locali per l'igiene dei bambini devono essere contigui o in prossimità all'unità funzionale, possibilmente tra la zona di soggiorno dei bambini ed il locale dedicato al riposo, per facilitare il cambio dei bambini e per permettere la visibilità di quanto avviene nell'unità funzionale;
 - e) locali per i servizi amministrativi: destinati alle riunioni del gruppo di lavoro, gli incontri con le famiglie e lo svolgimento delle attività di programmazione, documentazione e produzione di materiali. Per le attività appena elencate possono essere utilizzati anche gli spazi dell'unità funzionale, nel caso in cui tali spazi abbiano una recettività o una capienza inferiore al numero delle presenze previste per gli incontri e per le attività che il personale educativo svolge in tempi diversi dall'attività frontale, purché siano garantite corrette procedure di sanificazione e di igiene;
 - f) locali per i servizi generali e per adulti: destinati al personale per l'igiene e per lo spogliatoio, la cucina, la dispensa o terminale di distribuzione per il porzionamento dei pasti per il servizio educativo che prevede il servizio di refezione; locali adibiti a deposito per materiale didattico e locali adibiti a deposito per le attrezzature e materiali e di pulizia dotato di apposito lavabo;
 - g) spazio esterno contiguo alla struttura destinato ad uso esclusivo dei bambini; nei centri urbani può essere anche un terrazzo o una superficie esterna che includa qualche elemento naturale. Nell'impossibilità di assicurare uno spazio esterno contiguo alla struttura, può essere previsto un percorso protetto per accedere a uno spazio verde pubblico, con un uso programmato riservato al servizio educativo. Nello spazio esterno, lontano dall'accesso dei bambini, deve essere previsto un'area preferibilmente contigua ai locali della cucina per la raccolta dei rifiuti nonché uno spazio coperto e/o riparato, riservato al deposito dei passeggini preferibilmente contiguo all'ingresso. In alternativa i passeggini possono essere depositati all'interno della struttura debitamente imbustati.
3. Gli spazi interni di cui alle lettere a), b), c) e d) concorrono al rapporto superficie/bambino, fissato in almeno sei metri quadrati, intesi come superficie utile netta per bambino, da cui vanno esclusi gli spazi per i servizi generali, lettere e), f) e g) del presente articolo.
4. Gli spazi esterni indicati alla lettera g) sono fissati in minimo 10 mq a bambino. Il comune competente per territorio può autorizzare il funzionamento del servizio con spazi esterni insufficienti, qualora possano essere utilizzati spazi di verde pubblico adiacenti alla struttura facilmente accessibili, controllabili e idonee e comunque distanti non oltre 100 m dalla struttura educativa. Al fine di garantire il servizio all'utenza che risiede nei centri storici (Zona Territoriale Omogena A di cui al D.M. 1444/68) e nelle aree urbane interne, dove è difficoltoso reperire locali con spazi esterni adeguati, per i servizi educativi

ricadenti in dette zone, è concessa deroga e lo spazio esterno è fissato in mq 30 complessivi per le strutture che ospitano fino a 25 bambini e mq 50 complessivi per le strutture che ospitano oltre 25 bambini.

5. Le richieste di deroga di cui al comma 4 devono essere valutate solo se nel raggio di 1000 m non risulta presente altra struttura già autorizzata, tenendo conto del fabbisogno della popolazione e dell'accessibilità ai servizi in un'ottica di mobilità sostenibile.

Art. 5

(Unità funzionale - nido e micronido)

1. L'unità funzionale, di cui alla lettera b) dell'art. 4 del presente regolamento, costituisce il fulcro della vita del nido e micronido, articolata in più spazi funzionali, in relazione alle diverse proposte educative. A tale unità sono collegati i servizi igienici per i bambini, organizzati in modo tale da consentire la sorveglianza nei due sensi (tra bagno e unità funzionale e viceversa), lo spazio per il riposo e gli spazi di connessione. L'unità funzionale deve essere concepita come insieme organico che renda possibile l'acquisizione di comportamenti sociali/civici positivi, l'esplorazione, la scoperta, il gioco, le attività collaborative, la concentrazione, l'intimità, l'inclusione di tutti i bambini.
2. Lo spazio per l'igiene, il cambio e la cura deve comprendere un ambiente riparato e funzionale per la movimentazione dei bambini e delle bambine e per il personale educativo. Le strutture di nuova costruzione, di nido e micronido, devono prevedere l'accesso diretto, o in prossimità dello spazio per le attività, al fine di assicurare un buon grado di sorveglianza e comunicazione visiva.
3. Lo spazio per il pranzo dei bambini deve essere facilmente raggiungibile da eventuali porta vivande, ben individuato e opportunamente circoscritto, anche per agevolare il riordino dopo ogni pasto e per assicurare il miglior utilizzo dell'ambiente disponibile, la parte dell'unità funzionale dedicata al pasto può essere utilizzata anche ad uso non esclusivo.
4. Lo spazio per il riposo, nell'ambito dell'unità funzionale, deve essere previsto come autonomo e vigilato dagli educatori per una continua verifica delle condizioni dei piccoli che riposano. Gli infissi esterni devono essere oscurabili. Si può prevedere una soluzione plurifunzionale che ne consenta un uso diversificato.
5. Il progetto pedagogico deve prevedere l'utilizzo plurifunzionale degli ambienti declinati al comma 3 e 4, gli stessi possono essere utilizzati, previa autorizzazione al funzionamento in modo non esclusivo, fatto salvo l'adozione di un piano di gestione che salvaguardi un adeguato livello di igiene con le connesse procedure di sanificazione.

Art. 6

(Servizi Generali- nido e micronido)

1. I locali di cui all'art. 4 – secondo comma, lettera f) “servizi generali” devono avere le caratteristiche elencate di seguito:
 - a) La cucina deve avere un accesso riservato dall'esterno tramite una zona di disimpegno che impedisca l'attraversamento della stessa da parte dei non addetti; qualora non sia possibile realizzare l'accesso riservato è necessario prevedere un sistema di sanificazione previsto nel piano di autocontrollo aziendale (HACCP). La sua collocazione è, di norma, in adiacenza agli spazi per il pranzo. Qualora la struttura è distribuita su piani diversi, è necessaria l'installazione di un montacarichi di comunicazione o di un ascensore. In ogni caso, deve essere garantito un percorso igienicamente sicuro dei cibi, che devono essere trasportati in porta vivande dotati delle protezioni come da norma vigente. Il locale deve avere una conformazione possibilmente regolare, in modo da favorire l'organizzazione funzionale delle varie zone secondo la corretta sequenzialità logica delle specifiche lavorazioni di preparazione e cottura degli alimenti. Il posizionamento delle apparecchiature deve garantire l'ispezionabilità, salvaguardando gli appositi spazi di movimento e sicurezza, evitando comunque di addossare le macchine di cottura ai muri perimetrali dei locali. La logistica interna deve tener conto della separazione della zona preparazione “pulito” e la zona di rientro “sporco”.
 - b) La dispensa è l'ambiente di servizio alla cucina e deve essere contigua per il deposito ed il prelievo delle derrate. Il locale, così come la cucina, deve essere areato con finestre o con

apposito aeratore, protetto da retina antinsetto e montato su telaio autonomo rimovibile per la pulizia.

- c) Gli spogliatoi per il personale devono essere articolati almeno in un locale, dotato di armadietti e possibilmente comunicante con i servizi igienici a loro dedicati. Inoltre, deve essere presente un ulteriore spogliatoio e un servizio igienico come da norma vigente, per il personale addetto alla cucina, collocato in adiacenza funzionale alla cucina.

Art. 7

(Spazio esterno- nido e micronido)

1. Gli spazi esterni del servizio educativo, ad uso esclusivo dei bambini e delle bambine, costituiscono un prolungamento dello spazio interno per le attività ludiche educative, sono definiti, organizzati ed attrezzati come ambiente educativo per favorire l'esplorazione libera ed il gioco strutturato in relazione alle esigenze delle diverse età. Spazi esterni ben organizzati consentiranno ai bambini di fare esperienza della biodiversità e di sviluppare una prima sensibilità ecologica e di rispetto dell'ambiente naturale.
2. Lo spazio esterno dei nidi e micronidi autorizzati in edifici di nuova costruzione o preesistenti, dopo la data di entrata in vigore del presente Regolamento, devono essere suddivisi in:
 - a) un'area esterna ad uso esclusivo delle bambine e dei bambini per attività ludico educative;
 - b) aree esterne di servizio (ivi compresa eventuale deposito passeggini, area rifiuti).
3. Gli spazi esterni dei nidi e micronidi di nuova costruzione o in ristrutturazione sono progettati e realizzati nel rispetto della normativa vigente sull'eco sostenibilità degli ambienti e dei materiali. Gli spazi esterni non contigui alla struttura sono computabili nella metratura utile purché situati nelle immediate vicinanze della struttura stessa, come previsto all'art. 4.
4. Le aree destinate a parcheggi ed alla viabilità carrabile e tutti gli spazi esterni pertinenti alla struttura non devono essere accessibili ai bambini ed alle bambine per garantire la sicurezza degli stessi.

Art. 8

(Organizzazione e funzionamento - nido e micronido)

1. L'anno educativo ha una durata di almeno undici mesi all'anno, dal 1° settembre al 31 luglio, garantendo l'apertura per almeno cinque giorni alla settimana, e assicura:
 - a) il servizio di refezione per la distribuzione del pasto principale e delle merende, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 8 del presente regolamento;
 - b) il riposo delle bambine e dei bambini.
2. Il nido o micronido si definisce a tempo pieno quando osserva un orario di apertura pari o superiore alle otto ore giornaliere o, a tempo parziale, quando osserva un orario di apertura non inferiore alle sei ore. Fanno eccezione i nidi aziendali per i quali la Regione, per rispondere a specifiche e documentate esigenze lavorative dei genitori, riconosce ai servizi educativi più ampia flessibilità. È opportuno che ciascun bambino frequenti il nido per un minimo di quattro ore giornaliere fino ad un massimo di dieci ore, compreso il pranzo.
3. I requisiti sono i medesimi per tutti i nidi e micronidi che garantiscono il servizio di refezione ed il riposo, indipendentemente dalla dimensione, dalla dislocazione e dai tempi di apertura. Terminologie diverse da nido o micronido non configurano altre tipologie di servizi, esse stanno piuttosto ad indicare una collocazione del nido e micronido in particolari luoghi o situazioni; a titolo puramente esemplificativo si citano i nidi aziendali, ivi compresi quelli realizzati presso aziende agricole.

Art. 9

(Ricettività - nido e micronido)

1. La ricettività per il nido è fissata tra 26 a 60 posti.
2. La ricettività del micronido è fissata tra 6 a 25 posti.
3. Possono accedere al nido e micronido i bambini e le bambine che hanno compiuto tre mesi e che entro il 31 dicembre dell'anno educativo in cui si effettua l'iscrizione non hanno compiuto i tre anni di età, fatto salvo per i bambini e le bambine con bisogni educativi speciali, ovvero con disabilità certificata ai sensi

della l. 104/1992 e ss.mm.ii.; deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento; svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale; emarginazione sociale. Per questi, infatti, è possibile prevedere la permanenza dei bambini oltre il terzo anno di età e, ove possibile, garantire la continuità educativa con la scuola dell'infanzia ubicata nello stesso plesso o nell'immediata vicinanza.

4. Il numero autorizzato di bambini iscritti può essere incrementato del 10% rispetto alla ricettività, ai sensi dell'art. 3 della L.R., tale incremento deve essere accordato in sede di rilascio dell'autorizzazione con conseguente adeguamento della dotazione del personale.
5. La frequenza, in ogni caso, durante l'intero corso della giornata, non può essere superiore alla ricettività autorizzata.

Art. 10

(Rapporto numerico - educatore e bambine e bambini)

1. Il rapporto numerico tra educatore e bambine e bambini nei gruppi omogenei per età deve essere:
 - a) per bambini di età compresa tra i tre ed i dodici mesi 1 a 5;
 - b) per bambini di età compresa tra i dodici e ventiquattro mesi 1 a 7;
 - c) per bambini di età compresa tra i ventiquattro ed i trentasei mesi 1 a 10.
2. Il soggetto gestore garantisce quanto previsto dal comma 1, applicando in autonomia il progetto pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso unità funzionali che ospitano bambine e bambini di età eterogenea. In tal caso il rapporto numerico tra educatore e bambine e bambini deve essere di 1 a 7.
3. Ai fini della preventiva definizione dell'organico assegnato al servizio, per l'avvio dell'anno educativo, il rapporto numerico si intende riferito ai bambini iscritti (resta comunque inteso che il gestore deve garantire la disponibilità di personale per il totale dei posti autorizzati).
4. Tutti i rapporti numerici sopraindicati sono da intendersi come rapporti medi giornalieri e devono essere definiti integrando l'organico in modo proporzionale al numero dei bambini iscritti e all'orario di apertura dei nidi. Ad ogni educatore a tempo pieno possono corrispondere, ai fini del rapporto numerico, più educatori a tempo parziale.
5. Il personale addetto ai servizi generali operante nei nidi è di una unità ogni venticinque bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

Art. 11

(Requisiti strutturali - sezione primavera)

1. La struttura che ospita la tipologia di servizio educativo sezione primavera, di cui all'articolo 5 della L.R. n.24/2024, deve essere facilmente accessibile, garantire il superamento delle barriere architettoniche, tenendo conto anche dei fattori sensoriali e cognitivi e garantire il rapporto diretto con l'esterno, nel rispetto dei requisiti tecnici riportati all'art. 4 del presente Regolamento.
2. Qualora il servizio sia collocato su più piani devono essere adottate tutte le misure utili e necessarie per garantire la sicurezza e l'esodo sia in caso di eventi eccezionali, sia per l'ordinaria gestione quotidiana.

Art. 12

(Spazi essenziali - sezione primavera)

1. Gli spazi destinati alla sezione primavera possono avere l'ingresso autonomo o in comune con la scuola dell'infanzia, a cui sono aggregate, in armonia con il contesto e l'organizzazione dei servizi generali.
2. Gli spazi interni ed esterni sono articolati e connotati per le diverse funzioni che assolvono e per le opportunità di esperienze che offrono. La distribuzione interna ed esterna degli spazi essenziali deve essere così composta:
 - a) vano di ingresso, dotato di ambiente filtro per la tutela microclimatica. Si struttura come spazio aperto in contiguità con l'ingresso, preferibilmente non attraversato da percorsi per raggiungere gli spazi di servizio; si configura come uno spazio flessibile di accoglienza e di incontro con le famiglie e deve comunque garantire il collegamento alle unità funzionali attraverso gli spazi di connessione quali i corridoi e gli spazi comuni, piazze- saloni laboratori, e spazi distributivi.

- b) unità funzionale – sezione: articolata in più spazi funzionali in relazione alle diverse proposte educative, è l'ambiente di riferimento per il gruppo stabile dei bambini, all'interno del quale si svolgono le principali attività della giornata: gioco, refezione e riposo. Gli spazi dell'unità funzionale consentono l'accoglienza dei bambini e degli adulti, l'informazione e la comunicazione sull'attività del servizio sostengono e facilitano le relazioni tra bambini, tra adulti e bambini anche attraverso l'utilizzo di arredi e attrezzature;
 - c) spazi di connessione: accanto e fra le sezioni si articolano solitamente in ingresso, corridoi, spazi comuni, saloni- piazze, laboratori, spazi distributivi;
 - d) locali per l'igiene destinati ai bambini ed alle bambine, anche a servizio di più unità funzionali dotati di: 1 posto lavabo a canale ogni 10 bambini, 1 wc ogni 10 bambini; una vasca con doccetta ogni 20 bambini; un fasciatoio ogni 20 bambini; sanitari e rubinetteria devono essere adeguati all'età dei bambini; i locali o il locale per l'igiene dei bambini devono essere contigui o in prossimità all'unità funzionale, possibilmente tra la zona di soggiorno dei bambini ed il locale dedicato a riposo per facilitare il cambio dei bambini e per consentire la visibilità di quanto avviene nell'unità funzionale;
 - e) locali per i servizi amministrativi: destinati alle riunioni del gruppo di lavoro, gli incontri con le famiglie e lo svolgimento delle attività di programmazione, documentazione e produzione di materiali. Per le attività appena elencate possono essere utilizzati anche gli spazi dell'unità funzionale, nel caso in cui tali spazi abbiano una recettività o una capienza inferiore al numero delle presenze previste per gli incontri e per le attività che il personale educativo svolge in tempi diversi dall'attività frontale, purché siano garantite corrette procedure di sanificazione e di igiene;
 - f) locali per i servizi generali e per adulti: destinati al personale per l'igiene e per lo spogliatoio, la cucina, la dispensa o terminale di distribuzione per il porzionamento dei pasti per il servizio educativo che prevede il servizio di refezione; locali adibiti a deposito di materiale didattico e locali adibiti per attrezzature e materiali di pulizia dotato di apposito lavabo;
 - g) area esterna: si applicano le disposizioni previste dall'art. 4 commi 4 e 5 del presente regolamento.
3. Gli spazi interni di cui alle lettere a), b), c) e d) concorrono al rapporto superficie/bambino, fissato in almeno sei metri quadrati. Gli spazi di cui alla lettera b), c) d) devono comunque essere aggiuntivi rispetto agli spazi utilizzati dai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e/o altri servizi educativi autorizzati presenti nella stessa struttura e da cui vanno esclusi gli spazi per i servizi generali e amministrativi di cui alle lettere e) ed f) del presente articolo. Gli spazi di cui alle lettere a), e) f) e g) possono essere condivisi con quelli della scuola dell'infanzia qualora siano adeguati alla recettività complessiva degli utenti bambini, previa autorizzazione al funzionamento.

Art. 13

(Unità funzionale- sezione primavera)

1. L'unità funzionale, di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 12, costituisce il fulcro della Sezione Primavera. La stessa deve essere collegata con gli spazi di altro utilizzo, come lo spazio per il riposo, i servizi igienici, gli spazi di connessione e lo spazio esterno. L'unità funzionale deve essere concepita come insieme organico che renda possibile l'acquisizione di comportamenti sociali/civici positivi, l'esplorazione, la scoperta, il gioco, le attività collaborative, la concentrazione, l'intimità, l'inclusione di tutti i bambini.
2. Lo spazio per l'igiene, il cambio e la cura deve comprendere un ambiente riparato e funzionale alla movimentazione dei bambini e delle bambine per il personale educativo. Deve prevedere l'accesso diretto dall'unità funzionale o in prossimità per un buon grado di vigilanza e comunicazione visiva.
3. Nelle scuole d'infanzia in cui si utilizza uno spazio autonomo per la refezione può essere condiviso dai bambini e dalle bambine della sezione primavera garantendo uno spazio dedicato all'interno della sala mensa. Qualora il pasto venga consumato nella unità funzionale deve essere garantito il riordino dopo ogni pasto per assicurare il miglior utilizzo dell'ambiente. Lo spazio per il pranzo dei bambini deve essere facilmente raggiungibile dal portavivande, ben individuato e opportunamente circoscritto. anche per agevolare il riordino dopo ogni pasto e per assicurare il miglior utilizzo dell'ambiente disponibile, la parte dell'unità funzionale dedicata al pasto può essere utilizzata anche ad uso non esclusivo.
4. Lo spazio per il riposo deve essere dedicato e vigilato dalla presenza degli educatori. Gli infissi esterni devono essere parzialmente oscurabili. Si può prevedere una soluzione plurifunzionale d'uso flessibile, che ne consenta un uso diversificato.

5. Il progetto pedagogico deve prevedere l'eventuale utilizzo plurifunzionale degli ambienti di cui al comma 3 e 4, previa autorizzazione al funzionamento per esseri utilizzati in modo non esclusivo e/o condivisi con la scuola dell'infanzia, fatto salvo l'adozione di un piano di gestione che salvaguardi la sicurezza degli utenti e un adeguato livello di igiene con le connesse procedure di sanificazione

Art. 14

(Spazio Esterno – sezione primavera)

1. Gli spazi esterni della sezione primavera, di cui alla lettera g) dell'art. 12, anche condivisi con la scuola dell'infanzia costituiscono un prolungamento dello spazio interno per le attività, sono definiti, organizzati ed attrezzati come ambiente educativo, per favorire l'esplorazione libera ed il gioco strutturato in relazione alle esigenze delle diverse età. Spazi esterni ben organizzati consentiranno ai bambini di fare esperienza della biodiversità e di sviluppare una prima sensibilità ecologica e di rispetto dell'ambiente naturale.
2. Lo spazio esterno in edifici di nuova costruzione o preesistenti, dopo la data di entrata in vigore del presente regolamento, devono essere suddivisi in:
 - a) un'area esterna ad uso esclusivo delle bambine e dei bambini per attività ludico educative;
 - b) aree esterne di servizio (ivi compresa, deposito passeggini, area rifiuti).
3. Gli spazi esterni degli edifici di nuova costruzione o in ristrutturazione sono progettati e realizzati nel rispetto della normativa vigente sull'eco sostenibilità degli ambienti e dei materiali. Gli spazi esterni non contigui alla struttura sono computabili nella metratura utile purché situati nelle immediate vicinanze della struttura stessa secondo quanto stabilito nell'art. 4 lettera g) e comma 4 del presente regolamento.
4. Le aree destinate a parcheggi ed alla viabilità carrabile e tutti gli spazi esterni pertinenti alla struttura non devono essere accessibili ai bambini ed alle bambine per garantire la sicurezza degli stessi.

Art. 15

(Organizzazione e funzionamento - sezione primavera)

1. La sezione primavera è un servizio che accoglie bambini dai ventiquattro a trentasei mesi, aggregato alla scuola dell'infanzia in coerenza con il principio di continuità educativa, all'interno di un progetto pedagogico finalizzato al benessere e allo sviluppo delle potenzialità dei bambini da due a sei anni, pertanto, in via transitoria, le sezioni che alla data di entrata in vigore del presente regolamento risultano aggregate ai nidi e micronidi, rimarranno attive fino alla durata dell'autorizzazione, già in possesso.
2. La sezione primavera si caratterizza per l'accoglienza di gruppi di età omogenea di bambine e bambini, possono accedere alla sezione primavera i bambini e le bambine che hanno compiuto 24 mesi e che entro il 31 dicembre dell'anno educativo in cui si effettua l'iscrizione non hanno compiuto i 36 mesi di età.
3. Le Sezioni primavera assicurano un servizio di 40 ore settimanali, con possibilità di estensione fino a 50 ore. Le famiglie possono richiedere un tempo scuola ridotto, limitato alla sola fascia antimeridiana del mattino, per minimo 25 ore settimanali. L'anno educativo ha una durata di almeno 11 mesi, dal 1° settembre al 31 luglio, e assicura il servizio di refezione per la distribuzione del pasto principale e delle merende, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 27 ed il riposo delle bambine e dei bambini.
4. Il rapporto numerico tra educatore e bambine e bambini è fissato in un educatore ogni 10 bambini, calcolato come da nota¹.

1 Il rapporto dipende da quattro fattori che possono influenzare il risultato finale: il n° di bambini della sezione, l'orario settimanale di funzionamento della sezione, il n° di unità di personale educativo impiegato e il suo orario settimanale di servizio. Per calcolare empiricamente il rapporto di uno a dieci si può procedere in questo modo: si definisce l'orario settimanale di funzionamento del servizio e lo si moltiplica per il numero dei bambini, ottenendo in tal modo il monte ore-bambino (es. orario di 6 ore per 5 giorni in sezione di 20 bambini = $6 \times 5 = 30$ ore $\times$ 20 bambini = 600 ore-bambino); si calcola poi l'orario di servizio settimanale di ogni unità di personale, ottenendo il monte ore-insegnante (es. 2 unità di personale con orario settimanale di servizio 30 ore ciascuna = $2 \times 30 = 60$ ore-insegnante). Dividendo il monte ore-bambino (600) per il monte ore-insegnante (60) si ottiene il rapporto che, in questo caso è esattamente di 10 ($600 : 60 = 10$). Se in uguale situazione di bambini (20) e di personale (2 a 30 ore di servizio ciascuno) l'orario di funzionamento è di 9 ore, pari a 45 ore settimanali, il rapporto si alza negativamente a 15: ($20 \times 45 = 900$ ore-bambino, diviso 60 ore-insegnante = 15). In tal caso occorre aumentare le unità di personale in modo da assicurare settimanalmente un monte ore-insegnante pari almeno a 90 ore: occorre, quindi, una unità di personale aggiuntiva.

CAPO III

NORME SPECIFICHE PER I SERVIZI INTEGRATIVI

Art. 16 (Servizi Integrativi)

1. I servizi integrativi sono complementari ai servizi educativi e per come elencati all'art. 6 della L.R. n.24/2024. Tali servizi garantiscono una risposta flessibile e differenziata alle esigenze delle famiglie e dei bambini, con orari ridotti e diversificati rispetto ai servizi educativi e sono caratterizzati dalla frequenza anche non continuativa e concordata con le famiglie.

Art. 17 (Spazio gioco - criteri e organizzazione)

1. Lo Spazio gioco è un servizio integrativo, di cui all'art. 6 della L.R. 24/2024. Accoglie bambine e bambini da dodici a trentasei mesi in un ambiente organizzato con finalità educative, di cura e di socializzazione, non prevede il servizio di mensa e consente una frequenza flessibile, per un massimo di cinque ore giornaliere.
2. L'autorizzazione al funzionamento dello Spazio gioco può essere concessa a condizione che nello stesso territorio (ovvero ambito sociale territoriale) insista un servizio educativo autorizzato e accreditato al fine di assicurare il raccordo con il coordinatore pedagogico e facilitare l'interazione con gli altri servizi educativi, nonché per favorire l'aggiornamento formativo professionale degli educatori.
3. Lo Spazio gioco garantisce un orario di funzionamento quotidiano compreso tra un minimo di 5 e un massimo di 10 ore. Nel caso di funzionamento per un numero di ore superiore al minimo, il servizio deve essere articolato in due distinte fasi di accoglienza, antimeridiana e pomeridiana, e può prevedere un'eventuale interruzione. Qualora l'interruzione non sia prevista, ciascun bambino può frequentare per un massimo di cinque ore giornaliere. La presenza delle bambine e dei bambini deve essere rilevata da un apposito registro.
4. Lo Spazio gioco può essere autorizzato nei medesimi locali di altro servizio educativo se quest'ultimo è stato autorizzato con articolazione oraria a tempo parziale e per un massimo di 5 ore giornaliere ovvero per una sola fase.
5. Nel caso di articolazione in due fasi, ciascun bambino o bambina può frequentare quotidianamente, a seconda delle esigenze della famiglia nonché dell'organizzazione della struttura, il servizio per una sola delle due fasi di apertura.
6. Lo Spazio gioco non prevede il servizio di refezione. Può prevedere il solo consumo di merende con prodotti confezionati e conformi alla normativa.
7. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 6 della L.R., lo spazio gioco rispetta i requisiti strutturali organizzativi e soggettivi previsti per i nidi e micronidi dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 18 (Ricettività- Spazio gioco)

1. Lo Spazio gioco accoglie bambine e bambini dai 12 ai 36 mesi. La ricettività minima e massima dello spazio gioco è fissata rispettivamente da 7 a 35 posti.
2. Possono accedere allo spazio gioco bambini che hanno compiuto 12 mesi di età e che non hanno compiuto tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo in corso.

Art. 19

(Rapporto numerico educatori e bambini - Spazio gioco)

1. Il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti allo spazio gioco deve essere calcolato sulla base delle diverse fasce di età nel modo seguente:
 - a) Dai 12 ai 24 mesi 1 educatore ogni 7 bambini;
 - b) Dai 24 ai 36 mesi 1 educatore ogni 10 bambini.
2. Il personale addetto ai servizi generali operante nello spazio gioco è di 1 ogni 25 bambini.

Art. 20

(Centro per bambini e famiglie)

1. Il Centro per bambini e famiglie è un servizio integrativo, di cui all'art. 6 della L.R. 24/2024 accoglie bambine e bambini dai primi mesi di vita insieme a un adulto accompagnatore, offre un contesto qualificato per esperienze di socializzazione, apprendimento e gioco e momenti di comunicazione e incontri per gli adulti sui temi dell'educazione e della genitorialità, non prevede il servizio di refezione e consente una frequenza flessibile.
2. L'autorizzazione al funzionamento può essere concessa a condizione che nello stesso territorio (ovvero ambito sociale territoriale) insista un servizio educativo autorizzato e accreditato al fine di assicurare il raccordo con il coordinatore pedagogico, per facilitare l'interazione e la continuità educativa con gli altri servizi educativi e favorire l'aggiornamento formativo professionale degli educatori.
3. Il Centro per bambini e famiglie può anche essere autorizzato nei medesimi locali di altro servizio educativo in orari diversi rispetto all'orario di funzionamento di quest'ultimo. Possono essere previsti anche orari serali nel rispetto della conciliazione tra i tempi di cura e i tempi di lavoro delle famiglie.
4. Nel rispetto della normativa vigente in materia, il Centro può svolgere percorsi di sostegno alla genitorialità, riguardanti peculiari tematiche concernenti lo sviluppo cognitivo, emotivo e motorio delle bambine e dei bambini, nonché tematiche di solidarietà reciproca, di promozione della comunità educante del territorio attraverso gruppi di incontri tematici, di consulenza educativa e/o di auto mutuo aiuto tra genitori che frequentano il Centro. Non prevede il servizio di refezione ed il riposo e consente la frequenza flessibile e diversificata.
5. Fatto salvo quanto previsto all'art. 4 i requisiti strutturali, organizzativi, soggettivi sono quelli già previsti dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 21

(Organizzazione e funzionamento - Centro per bambini e famiglie)

1. L'unità funzionale del Centro per bambini e famiglie destinata ad accogliere bambini e adulti insieme è dotata di arredi, materiali ludici e didattici finalizzati a garantire il benessere dei bambini e degli adulti nel rispetto della normativa vigente.
2. Gli spazi devono essere organizzati in rapporto all'età, al tempo di permanenza degli stessi all'interno della struttura ed essere articolati in modo da consentire uno spazio fisso per l'accoglienza dei diversi gruppi e spazi adeguatamente attrezzati anche per gli adulti accompagnatori ed articolati in modo da garantire lo svolgimento delle diverse proposte educative e formative dei diversi moduli progettuali.
3. Il Centro per bambini e famiglie prevede un calendario di funzionamento annuale con proposte educative organizzate in moduli progettuali. L'orario di funzionamento è flessibile.
4. Il Centro per bambini e famiglie ha come peculiarità quella di prevedere l'accoglienza dei bambini insieme ai loro genitori o adulti accompagnatori. Tale servizio assume la presenza di questi ultimi come risorsa importante per lo svolgimento dell'esperienza, quindi non prevede l'affido. Possono essere previsti momenti formativi per i soli adulti accompagnatori; in tal caso i bambini sono affidati al personale.

Art. 22

(Ricettività e rapporto numerico - Centro bambini e famiglie)

1. La ricettività minima e massima del Centro per bambini e famiglie è fissata rispettivamente da un minimo cinque ad un massimo quindici bambini.
2. Nel Centro per bambini e famiglie in considerazione delle caratteristiche specifiche e della partecipazione della famiglia alle attività, la dotazione organica è definita in base alle proposte e ai percorsi previsti dai diversi moduli progettuali. Qualora il modulo progettuale sia indirizzato solo agli adulti accompagnatori, deve essere garantito l'affido dei bambini agli educatori in riferimento all'età e secondo il rapporto numerico educatori e bambini, stabilito dall'art. 11 del presente regolamento.
3. È preferibile prevedere l'iscrizione e la partecipazione a ciascun modulo progettuale per una organizzazione funzionale del personale addetto al servizio.

Art. 23

(Servizi educativi in contesto domiciliare)

1. I servizi educativi in contesto domiciliare rispondono a esigenze di flessibilità e/o vicinanza ai territori e si prestano ad offrire un servizio in grado di soddisfare le esigenze delle aree territorialmente più disagiate, in particolare nei territori montani e a rischio di spopolamento, con basso indice di popolazione da 0 a 3 anni, in un'ottica di contenimento dei costi ed integrazione.
2. L'autorizzazione al funzionamento può essere concessa a condizione che nello stesso territorio (ovvero ambito sociale territoriale) insista un servizio educativo autorizzato e accreditato al fine di assicurare il raccordo con il coordinatore pedagogico e facilitare l'interazione con gli altri servizi educativi, nonché per favorire l'aggiornamento formativo professionale degli educatori. possono essere realizzati presso la residenza dell'educatore, attesa la peculiarità del contesto domiciliare. Accolgono bambini dai 3 ai 36 mesi e si caratterizzano per l'affidamento quotidiano, prevedono il pasto e il riposo.
3. Tali servizi organizzano la loro proposta educativa accogliendo fino a un massimo di 6 bambini. È richiesta la presenza di un educatore appartenente al gruppo educativo del nido o micronido presente nel territorio di riferimento.

Art. 24

(Requisiti strutturali - Servizi educativi in contesto domiciliare)

1. Il Servizio educativo in contesto domiciliare: non richiede mutamento di destinazione d'uso dell'immobile, è dotato di autonomia funzionale rispetto al resto dell'abitazione intesa come separazione interna per garantire l'uso esclusivo dello svolgimento delle attività educative delle bambine e dei bambini munito di un servizio igienico completo dedicato al cambio e all'igiene degli stessi.
2. Il Servizio educativo in contesto domiciliare dispone di una unità funzionale con una superficie minima di 30 mq, organizzati in modo da garantire accoglienza, gioco, sicurezza, riposo, igiene personale, deposito dei materiali necessari per lo svolgimento delle diverse attività, eventuale preparazione e somministrazione pasti. L'unità funzionale destinata ad accogliere esperienze e attività di piccolo gruppo, contengono arredi e giochi che garantiscono la sicurezza e il benessere dei bambini, nel rispetto della normativa vigente.
3. Il servizio igienico ad uso esclusivo dei bambini, nonché privo di antibagno per consentire la controllo dell'educatore, è provvisto o di un wc per bambini o di un wc per adulti dotato di idoneo riduttore lavabile e disinfettabile, di una vaschetta per l'igiene con doccetta o bidet per il cambio e un fasciatoio.
4. La preparazione e la distribuzione dei pasti può essere eseguita nella cucina della struttura o in uno spazio specificamente dedicato che può coincidere con la cucina dell'abitazione dell'educatrice, purché sia dotato di spazi e di strumentazione adeguata, l'osservanza della normativa vigente riguardante la procedura della notifica alimentare per la preparazione e/o somministrazione dei pasti e le informazioni necessarie.
5. Gli spazi e le attività devono essere organizzati sulla base del progetto pedagogico, in rapporto all'età, al tempo di permanenza degli stessi all'interno della struttura ed essere articolati in modo da consentire uno spazio fisso per l'accoglienza e spazi adeguatamente attrezzati per lo svolgimento delle proposte educative

Art. 25

(Requisiti organizzativi - Servizi educativi in contesto domiciliare)

1. Al fine di garantire orari flessibili in risposta alle esigenze delle famiglie, ha un orario quotidiano fra un minimo di 4 ore ed un massimo di 10 ore, per almeno cinque giorni alla settimana e undici mesi l'anno, e le attività di pulizia e riordino generale dei locali sono svolte al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio.
2. Il Servizio educativo prevede un affidamento quotidiano dei bambini. In caso di frequenza superiore alle cinque ore è prevista la fruizione del pranzo, il cui menù è approvato dall'azienda ASP di riferimento, e il riposo.
3. In caso di apertura quotidiana superiore alle sei ore, la gestione del servizio non può essere affidata ad un solo educatore.
4. La gestione del servizio prevede la sostituzione immediata delle assenze degli educatori ad esso assegnato.
5. Gli educatori possono svolgere le funzioni inerenti la preparazione ed il porzionamento dei pasti, solo se dotati dell'attestato di frequenza al corso HCCP, diversamente tale attività deve essere svolta da altro soggetto.

CAPO IV REQUISITI COMUNI

Art. 26

(Requisiti tecnici degli spazi interni ed esterni, degli arredi e materiale ludico didattico dei servizi)

1. Le strutture destinate ai servizi educativi, nel rispetto anche del D.lgs. 81/2008 e del Decreto del Ministero dell'Interno 16 luglio 2014, devono:
 - a) essere articolate preferibilmente su un unico livello;
 - b) non essere collocate ai piani interrati o seminterrati;
 - c) garantire nell'ambito delle unità funzionali, spazi con arredi affinché i bambini possano sperimentare, quotidianamente, le proprie competenze e abilità motorie, con continuità, da soli o insieme ad altri bambini, in attività libere e/o guidate;
 - d) gli arredi interni ed esterni, le strutture per il gioco ed i materiali ludici e didattici devono essere conformi alle normative vigenti. In ogni caso gli arredi e i materiali ludici e didattici (ivi compresi i materiali naturali e di recupero) devono essere tali da prevenire il verificarsi di eventi traumatici e da garantire il benessere respiratorio ed olfattivo: i collanti, le vernici ed in genere i prodotti impiegati devono essere conformi alle normative comunitarie ed europee.

Le schede tecniche degli arredi e delle strutture per il gioco devono essere conservate nell'ufficio del servizio ed esibite nel corso di eventuali ispezioni.

2. Può essere consentito l'utilizzo di materiali ludici e sussidi costruiti nel contesto di attività laboratoriali, a condizione che detti manufatti soddisfino le esigenze di sicurezza di cui ai punti precedenti, in riferimento ai materiali utilizzati e alle caratteristiche dei prodotti finiti.

I gestori devono tenere un verbale descrittivo del materiale usato e delle caratteristiche costruttive delle realizzazioni che costituiscono strutture di gioco stabili.

Art. 27

(Tabelle dietetiche e pasti)

1. Per i servizi educativi che prevedono il servizio di refezione, la Regione prevede che il gestore adotti tabelle dietetiche approvate dall'Azienda Sanitaria Provinciale (ASP) competente per territorio, oppure può presentare il piano nutrizionale redatto dal pediatra o dal nutrizionista e lo trasmette alla competente Azienda Sanitaria Provinciale che provvede all'approvazione entro 30 giorni dal ricevimento della stessa. Trascorso tale termine, senza che l'Asp si sia pronunciata, il piano nutrizionale si intende approvato.
2. Il piano nutrizionale, di cui sopra, deve contenere menù differenziati per fascia di età e stagionalità e, ove necessario, menù differenziati per diete speciali anche per motivazioni religiose o culturali comprese le

diete vegetariane e vegane. Anche per queste tipologie di diete, le ASP devono provvedere, su richiesta del gestore, alla ordinaria approvazione, per come previsto al comma 1.

3. L'ente gestore adotta procedure d'acquisto nel rispetto del DPR 7 aprile 1999, n. 128 e successive modifiche ed integrazioni in materia di alimenti destinati ai bambini. Deve dare priorità all'utilizzo di prodotti biologici e garantire l'acquisto esclusivo di prodotti non contenenti organismi geneticamente modificati. Qualora si tratti di gestore pubblico, questi requisiti devono essere inseriti nei bandi per l'acquisto di alimenti; in ogni caso l'attestazione circa l'assenza di organismi geneticamente modificati nei prodotti alimentari deve essere fornita al gestore da parte del fornitore, per come disciplinato nelle norme vigenti.
4. I pasti possono essere parzialmente o totalmente prodotti all'esterno della struttura solo per i nidi e Micronidi che ospitano bambini che abbiano compiuto i dodici mesi di età e, in tal caso, deve essere previsto un terminale di distribuzione o cucinetta in rapporto al numero dei bambini e degli operatori, atti a garantire il mantenimento della qualità del cibo e la distribuzione dello stesso, attraverso modalità concordate con il centro di produzione pasti e individuato dal gestore del servizio. Deve altresì essere assicurata la gradevolezza della refezione. Tutte le modalità di preparazione e distribuzione dei pasti, manipolazione degli alimenti, gestione della conservazione del cibo, igiene e sanificazione della cucina, prevenzione di contaminazione dei cibi deve essere contenuto nel manuale HACCP, reperibile nel locale cucina/spazio di porzionamento, firmato dal legale rappresentante, con allegati i certificati che autorizzano il personale alla manipolazione del cibo.
Nei servizi educativi è preferibile la presenza della cucina perché rappresenta un riferimento importante per i bambini, per il valore dell'alimentazione, per l'importanza della figura della cuoca, per le sperimentazioni sulla manipolazione e trasformazione degli alimenti, dei sapori e degli odori e per una educazione alimentare che può essere proposta solo avendo a disposizione una cucina interna.

Art. 28

(Requisiti di onorabilità)

1. Costituisce requisito per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento dei servizi educativi l'assenza, in capo al titolare e/o soggetto gestore, al personale educativo, agli addetti ai servizi generali e preparazione dei pasti:
 - a) delle condizioni ostative previste dalla legge statale 6 febbraio 2006 n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet",
 - b) di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al Titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV del Titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al Capo I e alle sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

Art. 29

(Titoli di studio per l'educatore nei servizi educativi e compiti)

1. L'accesso ai nuovi posti di educatore dei servizi educativi è consentito esclusivamente a coloro che sono in possesso dei requisiti prescritti dall'art.4 e art. 11 comma 1 lettera b) della legge 55/2024 "*Disposizioni in materia di ordinamento delle professioni pedagogiche ed educative ed istituzione dei rispettivi albi professionali*".
2. L'educatore predispone i contesti educativi in una prospettiva di lavoro collegiale con il gruppo educativo e di collaborazione e confronto con le famiglie. Programma collegialmente con una specifica intenzionalità pedagogica la progettazione educativa, l'organizzazione e la valutazione dei contesti in linea con gli Orientamenti Educativi Nazionali e Linee Guida Pedagogiche per i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65. Realizza attività volte a sviluppare, nelle bambine e nei bambini, le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato ambiente affettivo, ludico e cognitivo, garantendo pari opportunità di socializzazione, di educazione, di istruzione, di cura, di relazione e di gioco. Promuove le esperienze emotive, cognitive, senso-motorie, relazionali, simboliche, comunicative delle bambine e dei bambini.

Riconosce le condizioni di rischio, ritardo, disagio e disturbo nello sviluppo delle bambine e dei bambini mediante l'osservazione, la documentazione e la valutazione attraverso i necessari strumenti osservativi, documentativi, e valutativi previo accordo con le famiglie. Accoglie e sostiene i diversi contesti di vita, culture, pratiche e scelte di cura e di educazione delle famiglie se non in contrasto con le leggi vigenti e con la tutela e protezione dei bambini.

Art. 30

(Titoli di studio per il coordinatore pedagogico e compiti)

1. L'accesso ai nuovi posti di coordinatore pedagogico dei servizi educativi è consentito esclusivamente a coloro che sono in possesso dei requisiti prescritti dagli articoli 2 ed art. 11 comma 1, lett. a) della legge 55/2024 "Disposizioni in materia di ordinamento delle professioni pedagogiche ed educative ed istituzione dei rispettivi albi professionali.
2. Il coordinatore pedagogico cura il funzionamento del gruppo educativo, svolge funzioni di indirizzo e sostegno professionale sia individuale che di gruppo. Arricchisce la professionalità delle educatrici/insegnanti e del personale addetto ai servizi generali, ne sostiene e valorizza la motivazione all'impegno educativo. Promuove la partecipazione delle famiglie anche per un confronto sulla progettazione educativa e per la creazione di comunità educative inclusive. Garantisce il raccordo e la continuità 0/6 sia tra servizi e scuole in linea verticale (nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria) sia in linea orizzontale nella relazione con tutte le agenzie che sul territorio promuovono e sostengono la cultura dell'infanzia e tutelano la salute dei bambini e delle bambine. Supporta il gruppo educativo per quanto riguarda la collaborazione con le famiglie e la comunità locale, al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità. Individua le esigenze formative degli educatori/insegnanti e del personale addetto ai servizi generali e propone approfondimenti formativi qualificati in raccordo con il CPT. Facilita e sostiene la riflessione professionale e propone l'uso di tecniche di osservazione monitoraggio, documentazione e valutazione.
Partecipa a momenti di gestione sociale quali riunioni, le feste, agli incontri con le famiglie e a incontri periodici di tutto il personale per la verifica dell'organizzazione lavorativa, per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative e alla formazione in servizio.

Art. 31

(Titoli di studio per il personale addetto alla preparazione dei pasti e compiti)

1. Il personale addetto alla preparazione dei pasti o responsabile di cucina deve essere in possesso di diploma quinquennale nel settore della preparazione pasti conseguito presso un istituto professionale alberghiero o di qualifica triennale di operatore della ristorazione con indirizzo "Preparazione degli alimenti e allestimento piatti" o di diploma professionale di tecnico di cucina, o di attestato di qualifica di operatore della ristorazione-aiuto cuoco o di tecnico della produzione pasti cuoco.
2. Il possesso del titolo può essere sostituito anche con tre anni di esperienza qualificata di cuoco o aiuto cuoco in conformità, comunque, a quanto prescritto dalla normativa nazionale e regionale di riferimento.
3. Il personale addetto alla gestione dei pasti cura la preparazione dei pasti rispettando i principi dietetici delle tabelle del menu autunno/inverno e del menu primavera/estate redatto dal pediatra e/o nutrizionista e approvato dall'Azienda Sanitaria Provinciale e di eventuali menu particolari come previsto dall'art. 8 del presente regolamento.-Assicura e garantisce la correttezza delle procedure per la preparazione degli alimenti, della qualità e la conservazione dei prodotti. È responsabile dell'igiene e della sanificazione della cucina e della dispensa, degli ordini per approvvigionamento delle derrate alimentari nel rispetto delle tabelle dietetiche e del relativo controllo alla consegna degli stessi. Partecipa a momenti di gestione sociale quali riunioni, momenti di convivialità e a incontri periodici di tutto il personale per la verifica

dell'organizzazione lavorativa, per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative e alla formazione in servizio specifica.

Art. 32

(Titoli di studio per il personale addetto ai servizi generali e compiti)

1. Il personale addetto ai servizi generali deve avere assolto l'obbligo scolastico.
2. Il personale addetto ai servizi generali adeguatamente formato collabora con gli educatori nella gestione della giornata educativa curando e riordinando gli ambienti e, collabora anche in occasione di iniziative complementari e sussidiarie rispetto alle attività educative quotidiane. Garantisce il mantenimento di condizioni igienico-ambientali all'interno e all'esterno del servizio nel rispetto della normativa HACCP, l'ordine e la sicurezza della stessa con compiti di piccola manutenzione, monitoraggio degli strumenti di lavoro, dei materiali di consumo e dei prodotti per la sanificazione e l'igiene provvedendo anche all'aggiornamento periodico e segnalando eventuali disfunzioni al coordinatore pedagogico.
3. Collabora alla gestione e alla distribuzione dei pasti sia nelle strutture con la preparazione dei pasti interna e sia nelle strutture senza preparazione interna solo se è in possesso di idonea documentazione attestante la frequenza del corso sul sistema di autocontrollo alimentare HACCP.

Art. 33

(Sostituzione e integrazione del personale educativo)

1. Il gestore, al fine di garantire la stabilità del rapporto numerico tra personale educativo e bambini iscritti, come previsto dal presente regolamento, provvede alla sostituzione dell'operatore assente con personale in possesso dei titoli professionali previsti dalla normativa vigente. Il gestore può parametrare la presenza numerica del personale sulla base dell'effettiva frequenza dei bambini, qualora inferiore alla quota massima autorizzata, con l'impegno di adeguare tale dotazione in caso di aumento di iscrizioni.
2. Con la frequenza di bambini in condizione di disabilità certificata, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 e ss.mm.ii. (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), è prevista la presenza di figure educative aggiuntive, secondo le modalità definite dal progetto pedagogico di concerto con i servizi sociosanitari competenti per territorio, secondo la normativa vigente.
3. In tutti i servizi educativi sono assicurati, in relazione alle esigenze dei bambini, gli opportuni interventi in ordine al numero degli educatori e alle modalità organizzative con riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente. Per facilitare i processi di inclusione, dei bambini che si trovano in particolari situazioni di disagio o di svantaggio socioculturale riconosciuto dai servizi sociali territoriali, nei servizi educativi si attuano specifiche misure organizzative, correlate alle esigenze rilevate.
4. Entro 30 giorni dall'avvio di ogni anno educativo il gestore o il rappresentante legale dell'Ente gestore del servizio educativo deve dichiarare al Comune la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme in vigore, nonché il riepilogo dei bambini e delle bambine iscritte e del relativo personale impiegato. Il Sistema informativo regionale consentirà, al gestore, la compilazione dei modelli direttamente sull'apposita piattaforma dedicata.

Art.34

(Progettazione pedagogica e progettazione educativa)

1. In coerenza con gli 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), ogni singolo servizio educativo elabora il progetto pedagogico ed il progetto educativo, che costituiscono il riferimento per l'azione educativa e sono strumenti fondamentali attraverso i quali viene data forma concreta alle finalità educative che tali servizi perseguono.
2. Il Progetto Pedagogico rappresenta un documento d'impegni con i cittadini utenti e un piano generale di azione, contestualizzato e realizzabile, in cui sono precisate le finalità, i criteri e le modalità di organizzazione educativa del servizio. In particolare, il Progetto Pedagogico descrive in modo analitico i

criteri generali per l'organizzazione degli spazi, dei tempi, dei materiali e definisce le modalità con cui si assicurano relazioni positive tra bambini e tra bambini e adulti, nonché il massimo benessere per tutti i componenti della comunità educativa. Il Progetto Pedagogico è anche il documento in cui si definisce l'identità pedagogica del servizio educativo (o di un insieme di servizi), declinandone i principi, i valori, i paradigmi, gli orientamenti, gli intenti educativi, le coordinate metodologiche e le finalità pedagogiche che ispirano l'agire educativo all'interno dei servizi educativi del sistema integrato. Il PP predisposto dal gestore, come previsto dal seguente art. 35 del presente regolamento, deve essere reso disponibile sul sito web dell'istituzione educativa/scolastica, consegnato al momento dell'iscrizione se richiesto dalla famiglia e affisso nella bacheca di ogni servizio interessato.

3. Il Progetto Educativo è l'esplicitazione sul piano pratico-operativo dei principi fondamentali dichiarati nel Progetto Pedagogico. Costituisce il documento di pianificazione dell'attività educativa ed è lo strumento di lavoro per rendere l'azione educativa mirata, continuativa ed efficace, tesa a promuovere la conoscenza e le competenze dei bambini in una relazione dialogica finalizzata a sostenere e privilegiare il loro agire autonomo. Il P.E rappresenta per il gruppo educativo un piano di lavoro più o meno strutturato con delle ipotesi concrete e flessibili che può riguardare l'insieme delle proposte educative progettate durante un anno educativo, oppure alcuni percorsi più specifici di durata limitata o riferiti a determinate esigenze.
4. Al presente regolamento sono allegati lo schema esemplificativo per la redazione del Progetto Pedagogico con indice ragionato e schemi esemplificativi per la pianificazione del Progetto Educativo.

Art. 35

(Compiti del gestore dei servizi educativi)

1. I gestori sostengono la qualità e la continuità degli interventi sul piano educativo nonché l'efficacia e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale, assicurano lo svolgimento delle funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico. Garantiscono in particolare:
 - a) la predisposizione del progetto pedagogico;
 - b) l'attuazione del progetto educativo;
 - c) la predisposizione della carta dei servizi;
 - d) la realizzazione del sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti, di cui all' art.18 della L.R. 24/2024;
 - e) l'acquisizione del certificato penale antipedofilia del personale dipendente di cui al decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 (Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile);
 - f) il raccordo con gli altri servizi educativi presenti nel territorio e con le aziende sanitarie locali;
 - g) la gestione sociale e la partecipazione delle famiglie;
 - h) la stipula dei contratti di assicurazione sulla responsabilità civile previsti dalla normativa vigente per il personale e gli utenti del servizio educativo;
 - i) il rispetto della normativa vigente in materia d'igiene, sicurezza e sanità;
 - j) la formazione continua in servizio del personale, ivi compreso il personale addetto alla preparazione dei pasti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di HCCP;
 - k) ai fini dell'accreditamento, assicurano la formazione in servizio del personale per ameno 30 annue;
 - l) la periodica messa a disposizione delle informazioni di propria competenza relative ai servizi per l'aggiornamento del sistema informativo regionale;
 - m) l'offerta di prodotti alimentari nella logica di un sistema di qualità e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti;
 - n) la costituzione di organismi di partecipazione delle famiglie per favorire la condivisione delle relative strategie di intervento, al fine di implementare la qualità delle esperienze di crescita e formazione realizzate dai bambini durante la frequenza, denominati consigli dei servizi.
2. I soggetti gestori assicurano, altresì, al personale impiegato nei servizi educativi l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, siglati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

Art. 36
(Carta dei servizi)

1. La carta dei servizi di cui all'art. 17 della L.R., nonché della normativa nazionale di riferimento deve essere consultabile nella bacheca di ingresso del servizio e resa disponibile on-line sul sito dell'organizzazione e deve descrivere:
 - a) i principi fondamentali che presiedono all'erogazione del servizio e la missione che definiscono le diverse tipologie del servizio educativo;
 - b) le modalità di accesso al servizio e i punti di informazione ovvero le modalità d'iscrizione e le rette di frequenza;
 - c) le caratteristiche organizzative e le modalità generali di funzionamento del servizio, ambientamento, alimentazione e igiene, nonché calendario e orari di funzionamento del servizio educativo;
 - d) gli standard di qualità che il soggetto erogatore del servizio si impegna a garantire;
 - e) gli strumenti per la valutazione della qualità ed i sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
 - f) i reclami e le procedure risarcitorie per inadempienze nell'erogazione del servizio;
 - g) descrizione delle misure concernenti i piani per la sicurezza;
 - h) norme sanitarie per la tutela e la vigilanza igienico-sanitaria. Le regole da seguire in caso di indisposizione, malattia, assenza, somministrazione dei farmaci sono contenute in apposito documento presente all'interno delle strutture e consegnato agli utenti al momento dell'ammissione;
 - i) gli organismi di gestione sociale per la partecipazione delle famiglie. La Carta dei servizi definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce, mette in luce gli impegni che vincolano ed insieme uniscono tutti coloro che sono coinvolti nell'operatività di un servizio, vuole essere espressione di trasparenza e di miglioramento partecipato dell'offerta.

CAPO V
AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTO

Art. 37
(Autorizzazioni)

1. Il Comune, tramite lo Sportello Unico Attività Produttive, garantisce l'inoltro della domanda di autorizzazione, il rilascio della stessa e per la dichiarazione di permanenza del possesso dei requisiti in caso di rinnovo, promuovendo l'uso di strumenti e modelli che realizzino i principi della cittadinanza digitale e dell'*open government*.
2. Il Comune, previa proposta dell'Ambito Territoriale Sociale, entro novanta giorni dal rilascio dell'autorizzazione, inserisce sul portale regionale dedicato i dati relativi al servizio educativo/integrativo autorizzato ed il relativo atto di autorizzazione al funzionamento.
3. Il gestore del servizio espone nella bacheca dei locali d'ingresso del servizio l'autorizzazione al funzionamento.
4. L'autorizzazione al funzionamento è rilasciata con riferimento ad un singolo servizio educativo e/o integrativo. È possibile autorizzare più servizi educativi nella stessa struttura (come previsto all'art. 2, comma 4 del presente regolamento) a condizione che sia garantita l'autonomia strutturale e funzionale di ciascun servizio. I metri quadri devono essere aggiuntivi e rispettare il rapporto mq/bambini, ovvero garantire 6 mq, intesi quale superficie utile netta.

Art. 38
(Domanda di autorizzazione)

1. Costituiscono condizione per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento il rispetto dei requisiti previsti dall'art. 21 della L.R. 24/2024, con particolare riferimento a:

- a) standard dimensionali e caratteristiche della struttura;
 - b) ricettività della struttura e rapporti numerici fra educatori/educatrici e bambini/e;
 - c) titolo di studio e requisiti del personale educativo e del personale addetto ai servizi generali ed alla preparazione dei pasti assegnato al servizio e la corretta applicazione agli stessi della relativa normativa contrattuale;
 - d) rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, antisismica, di tutela della salute e della sicurezza e della sicurezza alimentare;
 - e) tabella dietetica (se previsto il servizio di refezione);
 - f) progetto pedagogico;
 - g) carta dei servizi;
 - h) costituzione organismi di partecipazione delle famiglie;
 - i) copertura assicurativa del personale e dei bambini.
2. Ai fini della presentazione della domanda di autorizzazione al funzionamento, il richiedente deve produrre la documentazione come previsto dallo Sportello Unico delle Attività Produttive.
3. Il procedimento di autorizzazione al funzionamento, della durata massima di 90 giorni, si realizza attraverso le seguenti fasi:
- a) Il soggetto titolare di un servizio educativo, che intenda autorizzare al funzionamento un servizio educativo/integrativo, purché in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'art. 31, presenta domanda con relativa documentazione allo Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune dove ha sede il servizio stesso.
 - b) Lo Sportello Unico delle Attività Produttive, dopo aver verificato la completezza formale e l'ammissibilità della domanda, inoltra la documentazione all'Azienda Sanitaria Provinciale, tramite canale interoperabile, per l'analisi della documentazione rispetto a:
idoneità della struttura all'utilizzo specifico;
idoneità igienico-sanitaria.
 - c) Lo Sportello Unico delle Attività Produttive, inoltra, quindi la richiesta all'Ambito Territoriale Sociale di riferimento per la convocazione della Commissione multiprofessionale, allegando la documentazione per l'inoltro ai membri della Commissione, al fine di consentirne l'esame della stessa.
 - d) L'Ambito Territoriale Sociale, quindi, convoca la commissione che esamina la documentazione e realizza un sopralluogo del servizio per una verifica diretta dei requisiti.
 - e) La Commissione tecnico-multiprofessionale deve essere costituita come previsto dall'art. 20 comma 3 della L.R. n. 24/2024. Comunque, in via transitoria, ed in attesa della costituzione dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali, il coordinatore pedagogico può essere nominato direttamente dall'Ambito Territoriale Sociale.
 - f) La Commissione esprime collegialmente un parere obbligatorio – non vincolante – sull'autorizzazione al funzionamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e del sopralluogo effettuato.
 - g) La Commissione produce una relazione scritta e la invia al Comune capofila dell'Ambito Territoriale Sociale che elabora la proposta di autorizzazione per il rilascio del provvedimento finale di autorizzazione.
 - h) Il/la Dirigente/Responsabile del Comune dove insiste il servizio, ricevuta la proposta di autorizzazione, emette il provvedimento finale.

Art. 39

(Documentazione domanda di autorizzazione)

1. La domanda di autorizzazione contiene:
- a) generalità del gestore o del legale rappresentante;
 - b) denominazione e ragione sociale del gestore persona giuridica;
 - c) generalità del titolare del servizio, se diverso dal gestore;

- d) esatta tipologia del servizio educativo/integrativo per il quale è richiesta autorizzazione;
 - e) sede del servizio educativo/integrativo.
2. Alla domanda è allegata la seguente documentazione:
- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità del gestore o legale rappresentante;
 - b) copia dell'atto costitutivo e dell'eventuale statuto in caso di gestore persona giuridica;
 - c) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), firmata dal gestore o dal legale rappresentante della persona giuridica, attestante, in particolare:
 - 1) il contratto di gestione del servizio e la relativa durata in caso di non coincidenza tra il titolare e il gestore;
 - 2) il titolo di disponibilità dell'immobile sede del servizio educativo/integrativo con indicazione specifica della durata;
 - 3) la ricettività massima determinata secondo i parametri indicati dalla legge e dal relativo regolamento attuativo;
 - 4) attestazione circa l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro di settore, compreso il rispetto degli inquadramenti professionali e l'attuazione delle norme per la sicurezza sul lavoro;
 - 5) la rispondenza degli spazi e degli arredi agli standard strutturali previsti dalla legge e dalla relativa normativa di attuazione;
 - 6) eventuale decreto di riconoscimento della parità scolastica, nonché parere igienico sanitario rilasciato dall'Azienda Sanitaria Provinciale competente con allegata planimetria, o autorizzazione al funzionamento di altre tipologie di servizi educativi o integrativi gestiti dal richiedente che insistono nello stesso immobile (tale documentazione è necessaria ai fini del conteggio dei mq disponibili per la nuova autorizzazione);
 - 7) sussistenza dei requisiti di onorabilità, di cui all'art. 28 del presente regolamento, in capo al titolare e/o soggetto gestore, al personale educativo, al personale addetto ai servizi generali ed alla preparazione dei pasti;
 - d) progetto pedagogico (secondo schema esemplificativo);
 - e) menù e tabelle dietetiche approvate dalla Azienda Sanitaria Provinciale competente;
 - f) carta dei servizi;
 - g) documento di valutazione dei rischi;
 - h) copia della polizza assicurativa del personale, dell'utenza e verso terzi, contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso;
 - i) dichiarazione sostitutiva del casellario giudiziale e dei carichi pendenti;
 - j) autocertificazione antimafia;
 - k) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), firmata dal gestore o dal legale rappresentante della persona giuridica, attestante:
 - 1) il permesso di costruire nel caso di nuova costruzione o della S.C.I.A. nel caso di interventi sul patrimonio edilizio esistente;
 - 2) il certificato di agibilità unitamente alla dichiarazione di un tecnico regolarmente abilitato circa la sussistenza dei requisiti attestati nello stesso;
 - 3) la S.C.I.A. per l'attivazione all'esercizio della cucina, se prevista per il servizio educativo/integrativo oggetto di autorizzazione;
 - 4) il parere preventivo sul progetto relativo alla prevenzione incendi se previsto per il servizio educativo oggetto di autorizzazione.
3. Alla domanda sono altresì allegati i seguenti elaborati progettuali redatti, timbrati e sottoscritti in originale da un professionista abilitato:
- a) inquadramento territoriale ed urbanistico;
 - b) planimetria generale, in scala adeguata, dell'edificio in cui è inserito il servizio educativo/integrativo e della relativa area esterna e dell'area a verde di pertinenza esclusiva;

- c) piante, prospetti e sezioni significative dei locali dove avviare il servizio educativo/integrativo, in scala 1:100 (*ante operam e post operam*), con l'indicazione per ciascun ambiente delle quote, delle altezze nette, della destinazione d'uso, della superficie utile e delle superfici aeroilluminanti;
 - d) planimetria degli spazi interni ed esterni con individuazione e differenziazione, mediante campitura colorata, degli spazi secondo i parametri presenti nel presente regolamento e specifici per ciascun servizio. In tale elaborato deve essere presente una tabella riepilogativa con il totale delle superfici al fine della determinazione e verifica della ricettività massima;
 - e) planimetria quotata con la disposizione e l'ingombro degli arredi;
 - f) relazione tecnica.
4. La domanda di autorizzazione per i servizi educativi in contesto domiciliare deve contenere:
- a) generalità del gestore o del legale rappresentante;
 - b) denominazione e ragione sociale del gestore persona giuridica;
 - c) generalità del titolare del servizio, se diverso dal gestore;
 - d) sede del servizio integrativo.
5. Alla domanda è allegata la seguente documentazione:
- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità del gestore o legale rappresentante;
 - b) copia dell'atto costitutivo e dell'eventuale statuto in caso di gestore persona giuridica;
 - c) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), firmata dal gestore o dal legale rappresentante della persona giuridica, attestante, in particolare:
 - 1) la ricettività massima determinata secondo i parametri indicati dalla legge e dal relativo regolamento attuativo;
 - 2) attestazione circa l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro di settore, compreso il rispetto degli inquadramenti professionali e l'attuazione delle norme per la sicurezza sul lavoro;
 - 3) la rispondenza degli spazi e degli arredi agli standard strutturali previsti dalla legge e dalla relativa normativa di attuazione;
 - d) progetto pedagogico (secondo schema esemplificativo allegato alla presente);
 - e) menù e tabelle dietetiche approvate dalla Azienda Sanitaria Provinciale competente;
 - f) carta dei servizi;
 - g) documento di valutazione dei rischi (se previsto ai sensi d.lgs. 81/2008);
 - h) copia della polizza assicurativa del personale, dell'utenza e verso terzi, contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso;
 - i) dichiarazione sostitutiva del casellario giudiziale e dei carichi pendenti;
 - j) dichiarazione sostitutiva certificazione circa il possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 28 e autocertificazione antimafia;
 - k) il certificato di agibilità unitamente alla dichiarazione di un tecnico regolarmente abilitato circa la sussistenza dei requisiti attestati nello stesso;
 - l) la S.C.I.A. per l'attivazione all'esercizio della cucina, se prevista per il servizio educativo e/o contesto domiciliare.

Art. 40

(Durata dell'autorizzazione e rinnovo)

1. La durata dell'autorizzazione al funzionamento è fissata in cinque anni. La richiesta di rinnovo dell'autorizzazione è presentata dal gestore al comune entro centoventi giorni precedenti la scadenza dell'autorizzazione stessa. Il rinnovo dell'autorizzazione può essere rilasciato solo nel caso in cui non vi siano modifiche sostanziali.
2. La presentazione della domanda di rinnovo dell'Autorizzazione avviene tramite lo Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune dove insiste la struttura, secondo le modalità previste all'art.38, compilando il modulo reso disponibile sullo Sportello Unico delle Attività Produttive in corrispondenza dell'intervento.

Art. 41
(Accreditamento)

1. L'accreditamento può essere richiesto solo se si è in possesso dei requisiti previsti per l'autorizzazione al funzionamento, secondo quanto dal presente regolamento e dall'art. 22 della L.R. 24/2024.
2. L'Accreditamento è disposto con provvedimento del Comune dove ha sede il servizio educativo a seguito della proposta dell'Ambito Territoriale Sociale, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, previa acquisizione del parere non vincolante espresso dalla Commissione tecnico-multiprofessionale. L'istanza deve essere presentata dal Legale Rappresentante del soggetto titolare privato del servizio educativo richiedente l'accreditamento, ovvero, dal Legale Rappresentante della società mandataria, in caso di consorzi o raggruppamento temporaneo di impresa, al Comune nel cui territorio ha sede il servizio educativo.
3. L'istanza deve contenere:
 - a) i dati identificativi del Legale Rappresentante del soggetto titolare del servizio educativo;
 - b) i dati identificativi del servizio educativo per il quale si presenta istanza di accreditamento;
 - c) il legale rappresentante deve fornire una dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, firmata e accompagnata da una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, attestante i seguenti punti:
 - a) dichiarare di avere la disponibilità dell'immobile per un periodo non inferiore alla durata dell'accreditamento, ovvero per una durata inferiore pari alla disponibilità dell'immobile con minimo di 1 (uno) anno educativo;
 - b) dichiarare di non essere stato condannato con sentenza penale passata in giudicato, di non avere carichi penali pendenti, nonché procedimenti penali in corso;
 - c) dichiarare il possesso di tutti i requisiti previsti per l'autorizzazione al funzionamento, nonché di disporre del coordinatore pedagogico; degli strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza; di un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di 30 ore di cui sia possibile documentare l'effettiva realizzazione e che trovi riscontro all'interno dei contratti individuali degli educatori stessi.
4. Il procedimento di accreditamento, della durata massima di 30 giorni, si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi:
 - a) Il/la titolare di un servizio educativo, che intenda accreditare un servizio educativo presenta domanda con relativa documentazione allo Sportello Unico delle Attività Produttive, del Comune dove ha sede il servizio stesso.
 - b) Lo Sportello Unico delle Attività Produttive, dopo aver verificato la completezza formale e l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione all' Ambito Territoriale Sociale al fine di consentire l'esame della documentazione.
 - c) L' Ambito Territoriale Sociale, quindi, procede con la convocazione della Commissione multiprofessionale, allegando la documentazione per l'inoltro ai membri, al fine di consentirne l'esame e realizza un sopralluogo del servizio per una verifica anche diretta dei requisiti.
 - d) La Commissione esprime collegialmente un parere obbligatorio, non vincolante, rispetto all'accreditamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e dal sopralluogo effettuato.
 - e) La Commissione produce una relazione scritta e la invia al Dirigente/Responsabile del Servizio individuato dal Comune Capofila, per la formulazione della proposta di accreditamento.
 - f) Ai fini del rilascio dell'accreditamento la Commissione, diversamente dall'autorizzazione al funzionamento, può essere composta solo dal Dirigente/Responsabile del settore istruzione/servizi per l'infanzia e dal coordinatore pedagogico, in quanto lo stesso attiene ai requisiti organizzativi ed in particolare alla qualità dei servizi. Il Dirigente/Responsabile del comune dove è situato il servizio, ricevuto la proposta di accreditamento dall' Ambito

Territoriale Sociale, emette il provvedimento finale tramite Sportello Unico delle Attività Produttive.

- g) La durata dell'accreditamento è fissata in cinque anni, ed alla scadenza, si procede con il rinnovo.

Art. 42

(Attività di vigilanza e sanzioni)

1. L'attività di vigilanza, che costituisce un obbligo per i comuni ai sensi dell'art. 23 della L.R. n.24/2024, della L.R., può essere demandata dal comune capofila alla stessa commissione tecnico-multiprofessionale. I comuni e le loro forme associative devono individuare le modalità di esercizio della vigilanza ed i soggetti ad essa preposti, applicando le prescritte sanzioni in caso di violazione delle norme sui requisiti strutturali ed organizzativi.
2. I Comuni vigilano sul funzionamento delle strutture autorizzate, accreditate e convenzionate presenti sul territorio, mediante almeno un'ispezione annuale senza preavviso, al fine di verificare il benessere dei bambini e delle bambine, la realizzazione del progetto pedagogico attraverso la pianificazione del progetto educativo ed il grado di soddisfazione da parte dell'utenza del servizio.
3. La Commissione tecnico- multiprofessionale, programma annualmente sia le ispezioni occasionali per la verifica dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento, sia le visite programmate finalizzate al miglioramento qualitativo dei servizi.
4. Qualora, nell'esercizio delle competenze di vigilanza di cui al precedente comma, venga rilevata la non ricorrenza di uno o più requisiti che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione, dell'accreditamento o della convenzione, si provvede a comunicare al comune di competenza la perdita dei requisiti. Il Comune, previa diffida a ottemperare alle condizioni richieste, provvede all'applicazione di sanzioni amministrative o, nei casi più gravi, alla revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento, secondo quanto già stabilito all'art. 24 della L.R. 24/2024.
5. Il Comune, ovvero l'Ambito Territoriale Sociale, anche avvalendosi del sistema informativo regionale, informa la Regione dei provvedimenti di revoca dell'accreditamento adottati, che comportano la decadenza dei benefici economici eventualmente concessi.
6. L'autorizzazione al funzionamento comporta l'obbligo del soggetto autorizzato di consentire l'attività di vigilanza da parte del soggetto individuato dall'organo competente o della commissione multi professionale; l'obbligo di comunicare preventivamente all'organo competente che ha rilasciato l'autorizzazione qualsiasi variazione strutturale e organizzativa del servizio per consentire l'eventuale integrazione o il nuovo rilascio dell'atto di autorizzazione; l'obbligo da parte degli enti capofila di trasmettere annualmente alla regione gli elenchi dei servizi autorizzati e l'inserimento del servizio autorizzato all'interno del sistema informativo sui servizi educativi per il sistema integrato di educazione e di istruzione.
7. Le Sezioni Primavera possono essere oggetto di ispezioni e vigilanza anche da personale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 43

(Entrata in vigore e Disposizione transitorie)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Calabria.
2. I servizi che non sono in possesso dei requisiti previsti dalla L.R. n. 24/2024 e dal presente regolamento, devono adeguarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore dello stesso, pena la revoca dell'autorizzazione e dell'accreditamento.

Art. 44

(Abrogazione)

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento regionale n. 9/2013 “Regolamento di attuazione di cui all’art. 10 della legge 29 marzo 2013, n. 15 finalizzato alla definizione dei requisiti organizzativi e strutturali di tutti i servizi educativi per la prima infanzia e delle procedure per l’autorizzazione al funzionamento e per l’accreditamento”.

ALLEGATI

Schemi Esemplificativi per la stesura del Progetto Pedagogico: Schema Esemplificativo

Il Progetto Pedagogico (PP) rappresenta un documento d’impegni con i cittadini utenti e un piano generale di azione, contestualizzato e realizzabile, in cui sono precisate le finalità, i criteri e le modalità di organizzazione educativa del servizio. In particolare, il PP descrive in modo analitico i criteri generali per l’organizzazione degli spazi, dei tempi, dei materiali e definisce le modalità con si cui assicurano relazioni positive tra bambini e tra bambini e adulti, nonché il massimo benessere per tutti i componenti della comunità educativa. Il PP è anche il documento in cui si definisce l’identità pedagogica del servizio educativo (o di un insieme di servizi), declinandone i principi, i valori, i paradigmi, gli orientamenti, gli intenti educativi, le coordinate metodologiche e le finalità pedagogiche che ispirano l’agire educativo all’interno dei servizi educativi del sistema integrato. Il PP predisposto dal gestore, come previsto dal seguente art 35 del presente regolamento, deve essere reso disponibile sul sito web dell’istituzione educativa/scolastica (consegnato al momento dell’iscrizione se richiesto dalla famiglia e affisso nella bacheca di ogni servizio interessato).

Criteri essenziali ed elementi costitutivi

- L’esplicitazione chiara delle finalità educative
- I principi generali di accesso e di fruizione del servizio
- Gli orientamenti pedagogici che caratterizzano il sistema dei servizi
- La progettazione ed organizzazione educativa dei servizi (attività collegiale del gruppo di lavoro)
- Le modalità di organizzazione del contesto educativo (spazi, materiali, proposte educative, tempi e relazioni)
- Le modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (formazione continua, contributi alla costruzione di reti e della continuità verticale e orizzontale, rapporti con l'organismo di coordinamento pedagogico, ecc.)
- L’adozione di strumenti e sistemi di monitoraggio e valutazione del progetto pedagogico.

Schemi esemplificativi per la stesura del progetto pedagogico

Costituiscono un riferimento per la stesura del progetto pedagogico dei servizi educativi previsti dalla legge regionale n. 24 del 2024 per essere autorizzati al funzionamento.

Esse rappresentano un documento di orientamento per la stesura del progetto che deve essere declinato e personalizzato in relazione ai valori, ai presupposti pedagogici e alle linee metodologiche proprie di ogni servizio educativo. I diversi punti elencati devono essere oggetto di trattazione nel progetto pedagogico, che può essere ulteriormente sviluppato e specificato in relazione ad altri aspetti e dimensioni di qualità della pratica educativa.

Gli schemi esemplificativi del Progetto Pedagogico rappresentano altresì un riferimento comune che deve essere contestualizzato in rapporto alla tipologia di servizio educativo, arricchito e maggiormente specificato in relazione alle scelte pedagogiche di ogni servizio.

PREMESSA: Presentazione sintetica del servizio: descrizione del territorio in cui è situato e breve resoconto sulla storia e sulle caratteristiche del servizio.

1. FINALITA'

Descrizione degli orientamenti, dei valori che definiscono l'identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge regionale; degli intenti educativi del servizio determinati in relazione ai bisogni educativi, sociali e culturali dei bambini e delle famiglie, legati al reale contesto di vita e indirizzati ad assicurare ai bambini e alle bambine il diritto all'educazione nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze individuali.

2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Presentazione dell'organizzazione generale del servizio, precisando in particolare il numero di unità funzionali, la dotazione organica, l'organizzazione dei turni del personale, il calendario annuale e l'orario quotidiano di funzionamento del servizio e tutto ciò che non è già presente nella carta di servizio.

3. PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE EDUCATIVA DEL SERVIZIO

La progettazione e l'organizzazione educativa di un servizio per la prima infanzia si fondano sull'attività collegiale del gruppo educativo. Gli aspetti di seguito indicati vanno intesi come reciprocamente correlati.

3.1 Criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo.

La progettazione valorizza l'intreccio tra cura ed educazione e tra gli elementi di natura organizzativa e relazionale e connota il contesto come luogo di relazioni significative, di apprendimenti, di scambi sociali considerando le connessioni esistenti tra i seguenti aspetti:

- spazi e materiali;
- tempi;
- relazioni;
- proposte educative.

- Spazi e materiali

L'organizzazione dello spazio interno ed esterno deve favorire e sostenere la molteplicità e la qualità delle relazioni, valorizzare la dimensione del piccolo gruppo e attribuire un'attenzione particolare alla possibilità che il bambino possa ricostruirvi una sua sfera privata e personale e la necessità di coniugare il bisogno di intimità/sicurezza emotiva con l'esigenza di esplorazione/scoperta. In questo senso lo spazio si qualifica come luogo intenzionalmente connotato, accogliente, accessibile, inclusivo, leggibile, differenziato e funzionalmente flessibile.

- Tempi

L'organizzazione del tempo quotidiano è connessa all'esigenza di accordare i tempi e i ritmi del bambino con quelli dell'istituzione. L'attenzione per un tempo disteso, per una graduale gestione delle transizioni e per la continuità e coerenza delle proposte, sono criteri che devono essere considerati nell'organizzazione del tempo educativo. La scansione temporale della giornata deve presentare una struttura regolare che consenta al bambino di trovare dei punti di riferimento stabili e di situarsi in un contesto temporale riconoscibile e prevedibile.

- Relazioni

Un contesto relazionale significativo è legato alla realizzazione di un clima sociale positivo tra gli adulti, i quali devono saper ascoltare e accogliere il bambino e sostenere la crescita delle sue capacità cognitive, emotive, relazionali e di gioco. Un contesto educativo si qualifica come tale quando si propone come luogo di relazioni significative, intenzionalmente pensato per far sperimentare al bambino un clima di benessere e sviluppare senso di sicurezza, fiducia e autostima.

- Proposte educative

La varietà, la coerenza, la continuità e la significatività delle esperienze educative devono garantire nell'ambito di una progettazione delle proposte volte a promuovere autonomia e sviluppo del bambino e ad arricchirne il patrimonio esperienziale.

La qualità delle proposte educative è connessa all'organizzazione ed articolazione dell'ambiente, ai tempi con cui si succedono e ai modi con cui sono promosse e gestite dall'adulto. I momenti di cura quotidiana e di gioco rappresentano occasioni educative egualmente importanti, che necessitano di essere pensate, modulate e agite in relazione alle specificità dei bambini e nel contesto di una rappresentazione in cui ogni esperienza possa trovare collocazione e significato

3.2 Criteri e modalità di funzionamento del gruppo educativo

Il gruppo educativo ha un ruolo centrale nell'organizzazione del contesto educativo e nella predisposizione della progettazione educativa. Ad esso compete la definizione degli strumenti progettuali, con particolare riferimento all'osservazione dei bambini e alla documentazione, precisandone tempi e metodologie.

3.3 Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e del rapporto con il territorio

Il gruppo educativo individua forme di partecipazione, di confronto e condivisione con le famiglie e con le altre agenzie presenti sul territorio.

È necessario, pertanto:

- a) definire le modalità di comunicazione, di informazione e di confronto, individuali e di gruppo, oltre che precisare gli organismi e le forme di partecipazione adottate, gli obiettivi e le strategie relative alle modalità di relazione con le famiglie, in un'ottica di promozione, sostegno e affiancamento della genitorialità;
- b) definire le modalità con cui si realizza il raccordo con la rete delle istituzioni del territorio, tenendo conto della più ampia programmazione dei servizi in esso presenti.

In particolare, occorre definire:

- le modalità di comunicazione, di informazione e di confronto, individuali e di gruppo, oltre che precisare gli organismi e le forme di partecipazione adottate;
- le modalità con cui si realizza il raccordo con la rete delle istituzioni del territorio, tenendo conto della più ampia programmazione dei servizi in esso presenti.

3.4 Monitoraggio e Valutazione

La valutazione e il monitoraggio rappresentano attività strettamente legata alla progettazione, in quanto sostengono la revisione critica dell'operatività educativa, l'esplicitazione e la condivisione sociale dei significati e l'apprendimento riflessivo dalle pratiche. In questo senso la valutazione, qui intesa soprattutto come valutazione dei processi educativi, si caratterizza essenzialmente per la sua funzione formativa e per il suo carattere sistematico e continuativo; è volta ad alimentare una costante azione di ricerca all'interno del servizio promuovendo l'incremento dei livelli di consapevolezza pedagogica, la coerenza delle azioni educative e il miglioramento concordato e progressivo delle stesse. È importante definire le modalità, i tempi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione nonché la documentazione e la condivisione del processo valutativo.

4. DURATA

Il Progetto Pedagogico ha durata triennale. È necessario che alla fine di tale periodo il progetto sia rivisto all'interno del gruppo di lavoro, condiviso con le famiglie utenti del servizio ed eventualmente aggiornato.

(N.B.) Le finalità e la struttura organizzativa del servizio devono essere coerenti con le linee metodologiche dichiarate ai punti 3.1, 3.2, 3.3, 3.4. Eventuali variazioni nella struttura organizzativa del servizio devono essere tempestivamente comunicate

Schemi Esemplificativi per la stesura del Progetto Educativo: Schema Esemplificativo

Il Progetto Educativo è il documento di pianificazione dell'attività educativa elaborato periodicamente da ciascun gruppo o sottogruppo educativo.

Il progetto educativo traduce a livello operativo le intenzioni educative e le linee metodologiche definite nel progetto pedagogico, descrivendo le ipotesi di lavoro concrete e flessibili che verranno privilegiate in un periodo di riferimento (l'anno scolastico, alcuni mesi, ecc.) e rappresenta, quindi, un piano di lavoro più o meno strutturato che può riguardare l'insieme delle proposte educative progettate (programmate) da un servizio o da una singola unità funzionale - sezione durante un anno educativo oppure alcuni percorsi più specifici di durata limitata o riferiti a determinate attività

Elementi costitutivi del progetto educativo

- Finalità, obiettivi e proposte
- Lo spazio e le opportunità
- Il gruppo dei bambini
- I tempi di realizzazione
- Metodi e strumenti di valutazione e documentazione
- Adozione di sistemi di valutazione del progetto educativo
- Adozione di metodologie di osservazione dei bambini
- Indicazione dei modi e tempi di osservazione
- Indicazione degli strumenti di osservazione utilizzati
- Adozione di procedure di documentazione
- I servizi educativi coltivano costanti e continue modalità differenziate di documentazione affinché le famiglie conoscano cosa le bambine e i bambini fanno al nido e come questo funziona
- I servizi educativi coltivano costanti e continue modalità differenziate di documentazione affinché il territorio conosca che cos'è il servizio di nido, cosa si fa e come questo funziona

Scheda esemplificativa del progetto educativo (PED)

La scheda presenta due possibili modelli di formalizzazione dell'itinerario didattico del P.ED.

Il primo è relativo ad un'ipotesi per così dire di minima: cioè, di più facile programmazione e conduzione, ma anche meno adeguata a descrivere la complessità delle scelte e dei passaggi che il P.ED richiederebbe per rispondere appieno ai compiti di strumento per l'alfabetizzazione secondaria, attento a valorizzare le dimensioni dell'originalità e della diversità individuale.

Il secondo appare più adatto a consentire la pianificazione di un'ipotesi di massima del P.ED: un'ipotesi più articolata e comprensiva dell'insieme delle caratteristiche individuate per il P.ED stesso in sede teorico-metodologica.

Entrambi i modelli possono/devono essere utilizzati sia nel momento della predisposizione dell'itinerario educativo didattico (funzionando come «preventivo» dello stesso) sia al termine delle esperienze (diventando il «consuntivo» di quanto svolto), consentendo di documentare e verificare le modificazioni apportate al percorso educativo didattico sulla base dell'osservazione dei comportamenti generati dai bambini.

Il modello «di minima» e quello «di massima» intendono soltanto esemplificare alcune modalità di codificazione del P.ED e certamente non esauriscono il quadro delle possibilità di formalizzazione dello stesso: in nessun caso, pertanto, possono essere interpretati come «ricette» didattiche da applicare acriticamente.

Il migliore schema per la pianificazione di un P.ED rimane sempre certamente quello che ciascun gruppo educativo si costruisce sulla base della sperimentazione diretta nelle singole situazioni nei servizi educativi e d'istruzione del sistema integrato.

1. Ipotesi di minima

Schema di codificazione

Titolo (1): _____

Campi esperienziali di riferimento (2): _____

Spazio/laboratorio utilizzato (3): _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Sviluppo delle esperienze (5):

Fase 1.: _____

Fase 2.: _____

Fase 3.: _____

Strumenti di osservazione (6):

1. _____

2. _____

Note per la compilazione

(1) Il titolo del P.ED dovrebbe in modo sintetico illustrare e chiarire i contenuti e il significato pedagogico fondamentale con un linguaggio facilmente comprensibile da parte dei genitori e, quando possibile, degli stessi bambini.

(2) Il P.ED, proprio in quanto assume come suoi contenuti «nuclei» di esperienza tratti direttamente dalla vita quotidiana del bambino, dal mondo dei suoi interessi e problemi, fa normalmente riferimento a più di un campo di esperienza. Occorre identificare quelli a cui si riferiscono in modo dominante gli obiettivi previsti per il percorso educativo/didattico.

(3) Quando si va a definire la progettualità è indispensabile ipotizzare i possibili spazi destinati ad accogliere tale progettazione. I laboratori costituiscono l'ambito privilegiato di effettuazione del P.ED: l'itinerario educativo/didattico dovrebbe inoltre prevedere, se possibile, momenti di utilizzazione significativa degli angoli di intersezione e dello spazio all'aperto. Specificare in quale (o quali) spazio/laboratorio si svolgerà il progetto e con quali arredi e materiali principali occorrerà attrezzarlo.

(4) Gli obiettivi del P.ED sono in prevalenza di natura superiore convergente e divergente in quanto relativi ad una strategia educativo-didattica che non si propone tanto traguardi di alfabetizzazione primaria (cioè: di acquisizione riproduttiva di nozioni e abilità) quanto di alfabetizzazione secondaria (cioè: di analisi reinterpretazione costruttivo-inventiva di saperi e competenze). Con questo non si vuole escludere la presenza di obiettivi elementari o intermedi che potrebbero caratterizzare (magari sotto forma di brevi UDE (unità didattiche educative) inserite nel progetto) alcune fasi del P.ED stesso.

(5) Le esperienze nelle quali si articola il P.ED, nella sua versione «di minima», affrontano normalmente l'insieme degli obiettivi preventivati nel suo complesso (a differenza dell'UDE), nella quale ad ogni obiettivo o piccolo raggruppamento di obiettivi corrisponde una specifica esperienza) favorendo in tal modo l'individuazione e la conduzione di percorsi di «lavoro» autonomi da parte del singolo bambino all'interno di un quadro di scelte ricco e articolato. Questo non significa che il P.ED non possa prevedere una propria organizzazione sequenziale delle esperienze; significa invece che le singole fasi del progetto presentano la possibilità di scelte alternative da parte del singolo bambino.

(6) Ciascuna fase del P.ED (o comunque gli snodi fondamentali del suo itinerario di sviluppo) deve essere corredata di appositi strumenti di osservazione del comportamento dei bambini. Tali strumenti, messi a punto preventivamente (in sede di programmazione) da parte del gruppo educativo dovrebbero consentire non soltanto di cogliere gli elementi di difficoltà, di disinteresse, di ritardo eventualmente evidenziati da singoli bambini e di mettere a punto i conseguenti interventi di supporto, ma anche di individuare in positivo le proposte di modificazione e ampliamento delle esperienze suggerite più o meno esplicitamente dal singolo o dal gruppo dei bambini.

2. Ipotesi di massima

Schema di codificazione

Titolo (1): _____

Campi esperienziali di riferimento (2): _____

Spazio/laboratorio utilizzato (3): _____

a) **Fase preparatoria** (4):

Individuazione degli arredi e dei materiali generali (5):

Definizione del quadro ipotetico degli obiettivi (6):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Scelta dei tempi e dei modi della fase di utilizzazione “libera” degli spazi e dei laboratori (7):

Messa a punto degli strumenti e dei modi di osservazione (8):

b) Fase operativa (9):

Scelta del titolo specifico (10): _____

Scelta degli Obiettivi specifici (11):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. -----

Individuazione degli arredi e dei materiali specifici (12):

Specificazione del percorso educativo/didattico e della metodologia di stimolazione delle esperienze (13):

Fase 1.: _____

Fase 2.: _____

Fase: _____

Messa a punto degli strumenti e dei modi di osservazione in funzione della continua “regolazione” del percorso (14):

Fase 1.: _____

Fase 2.: _____

Fase: _____

Note per la compilazione

(1) In generale, il titolo del P.ED ne dovrebbe illustrare schematicamente il contenuto e il significato pedagogico fondamentale con un linguaggio facilmente comprensibile da parte dei genitori e, quando possibile, degli stessi bambini. In questa ipotesi di massima del P.ED, il titolo generale indica soltanto il settore di contenuto complessivo (normalmente «trasversale» rispetto ai campi esperienziali) all'interno del quale si intende predisporre il progetto stesso.

(2) Il P.ED, proprio in quanto assume come suoi contenuti «nuclei» di esperienza tratti direttamente dalla vita quotidiana del bambino, dal mondo dei suoi interessi e problemi, fa normalmente riferimento a più di un campo di esperienza. Occorre identificare quelli a cui si riferiscono in modo dominante ricollegandoli agli obiettivi pensati ipoteticamente dal personale educativo e insegnante per il percorso educativo/didattico.

(3) Gli spazi in generale e i laboratori di sezione, in particolare, costituiscono l'ambito privilegiato di effettuazione del P.ED: l'itinerario educativo/didattico dovrebbe inoltre prevedere, se possibile, momenti di utilizzazione significativa degli angoli di intersezione. Occorre, prima di tutto, specificare in quale (o quali) spazio/laboratorio si svolgerà la fase preparatoria del progetto e con quali arredi e materiali principali occorrerà attrezzarlo.

(4) L'ipotesi di massima del P.ED prevede l'articolazione del percorso progettuale in due momenti: il primo (definito «preparatorio») richiede la predisposizione da parte del gruppo educativo di un sistema di stimoli interno a un determinato spazio e/o laboratorio di sezione (o, come si è visto al punto precedente, a più laboratori e spazi extrasezione) al fine di arrivare, attraverso l'osservazione delle risposte fornite a tale sistema da parte dei bambini, alla progettazione di un P.ED vero e proprio che tenga esplicitamente conto delle «richieste» provenienti dai bambini stessi.

(5) Il momento preparatorio prevede, la pianificazione da parte del gruppo educativo di un sistema di proposte da presentare all'esperienza autonoma dei bambini. Tali proposte dovrebbero in prevalenza essere costituiti da interventi «indiretti» degli insegnanti affidati a particolari arredi e strumenti nello spazio/laboratorio. Ovviamente, la scelta degli arredi e degli strumenti deve avvenire in funzione del titolo,

dei campi di esperienza, e degli obiettivi che – ancora ipoteticamente – si prevede i bambini vorranno/potranno perseguire attraverso il P.ED.

(6) Nel momento preparatorio del P.ED gli obiettivi costituiscono un sistema di ipotesi (cui corrisponde il già ricordato sistema proposte) elaborato dal gruppo educativo attraverso la libera esplicitazione delle loro «aspettative». In altre parole, il gruppo dovrebbe con la massima immediatezza (ad esempio, utilizzando le tecniche del cosiddetto «brainstorming») individuare il quadro di obiettivi che a loro parere i bambini potrebbero autonomamente proporsi attraverso la diretta utilizzazione dello spazio/laboratorio e in risposta al sistema di proposte in esso appositamente «predisposto» dagli educatori stessi. Tra individuazione degli obiettivi «attesi» e messa a punto delle proposte ad essi corrispondenti esiste ovviamente una relazione dialettica: nel senso che il prevedere un materiale/situazione stimolo impegna l'educatore a riflettere sugli obiettivi che attraverso esso possono essere sollecitati e, allo stesso tempo, l'ipotizzare un possibile obiettivo richiede all'educatore di prevedere nel laboratorio delle proposte che possono attivarne concretamente il perseguimento.

(7) Una volta definito il quadro degli obiettivi e messo a punto il corrispondente sistema di arredi/materiali stimolo, gli educatori/insegnanti devono pianificare i modi e i tempi di una prima fase di utilizzazione autonoma del laboratorio da parte del bambino che consenta di osservarne – pur se in termini ancora generali – il comportamento. In altre parole, si tratta di scegliere le forme attraverso le quali «leggere» le risposte fornite liberamente dai bambini alle proposte predisposti dagli educatori, esaminando in particolare la congruenza tra gli «obiettivi» pensati dagli stessi e quelli rintracciabili nelle esperienze messe in essere dai bambini e raccogliendo di conseguenza le informazioni necessarie per arrivare alla definizione operativa del P.ED vero e proprio. Quest'ultimo potrà essere pensato come percorso che riprende e valorizza esperienze/obiettivi risultati di sicuro interesse dei bambini o, al contrario (sulla base di una valutazione che non può che spettare al gruppo educativo), come tentativo di proporre in modo più «mirato» esperienze/obiettivi giudicati dagli adulti particolarmente significativi, ma trascurati in prima istanza dai bambini stessi.

(8) La conclusione della fase preparatoria è pertanto rappresentata dalla utilizzazione di appositi strumenti di osservazione che consentano di effettuare il lavoro di analisi del comportamento infantile descritto in precedenza. Tali strumenti potranno essere di diversa natura (strutturati, semi-strutturato o a bassa strutturazione), ma dovranno comunque essere oggetto di discussione da parte dell'intero gruppo educativo interessato alla conduzione del P.ED.

(9) La fase operativa è quella in cui si progetta e si conduce il P.ED elaborato tenendo esplicitamente conto delle «richieste» avanzate dai bambini.

(10) La discussione collettiva del materiale raccolto attraverso l'osservazione dovrebbe portare alla scelta del titolo specifico del P.ED: esso dovrebbe descriverne puntualmente il contenuto e le valenze pedagogiche fondamentali.

(11) La selezione operata sul contenuto del P.ED corrisponde anche alla definizione degli obiettivi specifici che il gruppo educativo ipotizza per i bambini attraverso di esso. Occorre ricordare che gli obiettivi del P.ED dovrebbero essere in prevalenza di natura superiore convergente e divergente in quanto relativi ad una strategia educativo-didattica che non si propone tanto traguardi di alfabetizzazione primaria (cioè: di acquisizione riproduttiva di nozioni e abilità) quanto di alfabetizzazione secondaria (cioè: di analisi e reinterpretazione costruttivo/inventiva di saperi e competenze).

(12) È in funzione del contenuto e degli obiettivi specifici del P.ED così individuati che gli educatori devono a questo punto ristrutturare gli spazi e i laboratori ripensandone e riprogettandone puntualmente l'arredo e i materiali. Inoltre, la « predisposizione » dello spazio/laboratorio deve essere pianificata in funzione delle diverse fasi di sviluppo del P.ED: i materiali/arredi per le proposte devono cioè essere immessi progressivamente e non tutti insieme all'inizio del progetto, al fine di evitare che l'eccesso di proposte produca effetti di disorientamento nei bambini.

(13) Nella versione «di massima» del P.ED gli obiettivi sono presentati ai bambini (a gruppetti di 3/4 bambini al massimo), attraverso l'utilizzazione del sistema di proposte specifiche di cui ai punti precedenti, secondo una progressione di tappe pianificata in modo flessibile dagli educatori/insegnanti. In questo contesto, «flessibilità» significa disponibilità degli educatori a modificare le successioni della loro proposta, ad integrarla, a mutarne radicalmente singole tappe sulla base dei materiali raccolti attraverso l'osservazione delle «risposte» via via fornite dai bambini. Tali «risposte» possono evidenziare comportamenti di accettazione, di rifiuto, di arricchimento integrativo delle attività proposte e richiedere pertanto agli educatori rispettivamente scelte di continuità, di alternativa, di ampliamento del percorso educativo didattico da loro pianificato in precedenza.

(14) In coerenza con le indicazioni fornite al punto precedente, ciascuna fase del P.ED deve essere corredata di appositi strumenti di osservazione del comportamento dei bambini. Tali strumenti, messi a punto preventivamente (in sede di programmazione del P.ED specifico) da parte del gruppo educativo, dovrebbero consentire, non soltanto di cogliere gli elementi di difficoltà, di disinteresse, di ritardo eventualmente evidenziati da singoli bambini e di mettere a punto i conseguenti interventi di «supporto», ma anche di individuare in positivo le proposte di modificazione e ampliamento dell'esperienza suggerite più o meno esplicitamente dal singolo o dal gruppo dei bambini.

L'UNITÀ DI APPRENDIMENTO (UdA)

Schede esemplificative per la codificazione

La scheda propone due possibili schemi-matrice per la formalizzazione del percorso operativo dell'unità di Apprendimento (UdA).

Il primo si riferisce ad un'ipotesi che può essere definita di minima: ad un'ipotesi, in termini più espliciti, che da un lato è di più immediata e semplice pianificazione/conduzione, ma dall'altro rinuncia inevitabilmente ad alcuni dei passaggi metodologici che dovrebbero caratterizzare l'UdA come strategia educativo/didattica pensata come strumento per l'alfabetizzazione primaria, attenta a garantire l'acquisizione puntuale da parte del singolo bambino di competenze ipotizzate dal gruppo educativo, fondamentali, sulla base di un progetto culturale sistematico e in funzione dell'età e del quadro di bisogni evidenziato dai bambini stessi.

Il secondo appare più adatto a supportare la pianificazione e la successiva gestione di un'ipotesi di massima dell'UdA: un'ipotesi più ricca di variabili progettuali in quanto funzionale a rispondere all'insieme complessivo delle caratteristiche individuate per l'UdA a livello teorico metodologico.

Come nel caso del P.ED, entrambi gli schemi-matrice possono (e al limite devono) essere utilizzati dagli educatori sia nel momento della pianificazione del percorso educativo didattico (diventando il «preventivo» dello stesso) sia al termine delle esperienze (assumendo il volto di «consuntivo» di quanto realizzato) consentendo di documentare e verificare le eventuali modificazioni apportate in itinere al percorso educativo-didattico sulla base delle «risposte» date dai bambini.

Pertanto, lo schema «di minima» e quello «di massima» intendono esclusivamente presentare due possibili modalità di codificazione dell'UdA e non intendono assolutamente esaurire il quadro delle possibilità di formalizzazione dell'UdA stessa. Non possono, pertanto, essere assunti come «ricette» didattiche da applicare acriticamente.

Il migliore schema per la pianificazione di una UdA, come di un P.ED, resta sempre quello che ciascun gruppo educativo mette a punto autonomamente sulla base della sperimentazione diretta nelle singole situazioni del servizio educativo

1. Ipotesi di minima

Scheda di codificazione

Titolo (1): _____

Campi esperienziali di riferimento (2): _____

Spazio/laboratorio utilizzato (3): _____

Contenuto (4): _____

Obiettivi (5):

1. _____

2. _____

3. _____

Percorso educativo/didattico (6): _____

Attività di osservazione e verifica (7): _____

Note per la compilazione

(1) Il titolo dell'UdA ne dovrebbe indicare in modo sintetico il contenuto e il significato pedagogico fondamentale con un linguaggio facilmente comprensibile da parte dei genitori e, quando possibile, degli stessi bambini.

(2) L'UdA, in quanto assume come suo contenuto competenze «alfabetiche» fondamentali di un campo di esperienza, fa normalmente riferimento dominante soltanto a quel campo di esperienza stesso.

(3) È importante chiarire gli spazi di sviluppo dell'UdA. I laboratori di sezione e non costituiscono l'ambito privilegiato di pianificazione e conduzione dell'UdA: occorre specificare in quale laboratorio specifico si svolgerà l'unità e con quali arredi e materiali principali occorrerà attrezzarlo.

(4) Il contenuto dell'UdA identifica con chiarezza l'area di competenza, il nucleo di «sapere» e «saper fare», tendenzialmente all'interno di un singolo campo di esperienza, sulla quale l'UdA stessa intende individuare i propri obiettivi.

(5) Gli obiettivi dell'UdA sono in prevalenza di natura elementare e intermedia in quanto relativi ad una strategia didattica che si propone in modo privilegiato traguardi di alfabetizzazione primaria (cioè: di acquisizione di nozioni e abilità che costituiscono altrettanti elementi/strutture fondamentali dei singoli campi di esperienza). Con questo non si vuole escludere l'eventuale presenza di obiettivi superiori (convergenti e divergenti) che potrebbero fondare successive espansioni in P.ED dei contenuti dell'unità di Apprendimento stessa.

(6) Il percorso didattico dell'UdA descrive le esperienze che il gruppo educativo prevede di ipotizzare per i bambini al fine di consentire il perseguimento degli obiettivi previsti. In linea di massima, tali esperienze (quando possibile stimulate presso il bambino attraverso l'uso delle metodologie dell'educazione indiretta: l'organizzazione dello spazio, la predisposizione di materiali/giochi stimolo...) dovrebbero affrontare gli obiettivi in successione, secondo la linea progressiva di sviluppo dell'UdA elaborata dal gruppo educativo. È comunque assolutamente prevedibile che singole attività riguardino il perseguimento di più di un obiettivo e che la successione stessa degli obiettivi venga modificata in itinere sulla base dell'osservazione delle risposte fornite dai bambini attraverso il loro comportamento.

(7) Il percorso della UdA deve essere costantemente controllato dagli educatori/insegnanti attraverso l'utilizzazione sia di strumenti di osservazione del comportamento assunto dai bambini in relazione alle singole esperienze in grado di mettere in luce la progressiva acquisizione di competenze attraverso il trasferimento dell'esperienza ad altre situazioni. La constatazione di eventuali problemi in singoli bambini dovrebbe portare gli educatori/insegnanti ad apportare le dovute modifiche all'esperienza educativo/didattica o anche alla decisione di rimandarne l'effettuazione dopo aver meglio controllato bisogni e competenze dei bambini stessi.

2. Ipotesi di massima

Schema di codificazione

Titolo (1): _____

Campi esperienziali di riferimento (2): _____

Spazio/laboratorio utilizzato (3): _____

Contenuto (4): _____

Obiettivi (5):

1. _____

2. _____

3. _____

Percorso educativo/didattico (6): _____

Attività di osservazione e verifica (7): _____

Riprogettazione dell'esperienza (8): _____

Attività di osservazione e verifica (7): _____

Note per la compilazione

(1), (2), (3), (4), (5), (6) Si vedano le indicazioni fornite in riferimento all'ipotesi di minima.

(7) L'ipotesi di massima della UdA prevede l'utilizzo sistematico di processi di osservazione e valutazione formativa finalizzata principalmente alla chiarificazione dei processi di apprendimento dei bambini. È importante comprendere come il bambino procede nel proprio sviluppo e come evolvono i suoi processi di apprendimento anche in riferimento agli obiettivi formativi.

(8) La valutazione formativa risulta utile al personale educativo per:

1) modificare il contesto esperienziale in cui è chiamato a muoversi il bambino e il conseguente obiettivo;

2) suggerire al personale educativo come riprogettare il contesto esperienziale in modo da rafforzare i processi di conoscenza.

(9) La riprogettazione e proposizione del nuovo contesto educativo richiede nuove sessioni di osservazione e valutazione

