



COMUNE DI GENOVA

## **I SERVIZI EDUCATIVI 0-6 ANNI DEL COMUNE DI GENOVA**

I servizi ai bambini 0/6 anni sono luoghi di educazione, sostegno alla genitorialità, formazione degli adulti, diffusione della cultura dell'infanzia.

Vi si promuovono l'educazione alla pace, i diritti dei bambini, la partecipazione ed il confronto, valorizzando le diversità e l'incontro fra culture.

Viene proposta un'idea di educazione secondo la quale l'adulto accompagna il bambino nelle sue esperienze di gioco ed apprendimento, arricchendole e valorizzandole.

Viene promossa una pedagogia della relazione e dell'ascolto volta ad accogliere il bambino e la sua famiglia, a riconoscere i bisogni di ciascuno, a creare e mantenere un ambiente sereno.

I servizi educativi 0-6 anni del Comune di Genova concorrono allo sviluppo affettivo, psicomotorio e cognitivo, ricoprendo un ruolo fondamentale nel progetto di vita dei bambini e delle loro famiglie.

### **I principi del progetto educativo dei servizi 0/6**

Le bambine e i bambini sono attivi protagonisti del loro processo di crescita.

La partecipazione è una strategia vissuta nella relazione giorno dopo giorno.

L'atteggiamento nei confronti dei bambini deve essere di ascolto attivo.

I servizi del Comune di Genova per la Prima Infanzia offrono percorsi di:

- Educazione interculturale
- Conoscenza di lingue diverse
- Educazione psicomotoria
- Arte, musica, lettura
- Laboratori scientifici e logico- matematici
- Educazione ambientale attraverso la cura di piccoli orti e riciclo

### **Pensare ai servizi per l'infanzia vuol dire pensare alla città**

Dal Manifesto Pedagogico:

*“L' intenzionalità pedagogica si realizza in un impegno che trova respiro nella città.*

*Quando pensiamo ai servizi per l'infanzia, pensiamo alla città. I luoghi educativi che ospitano le bambine e i bambini sono al centro della città, nei municipi e nei quartieri, nelle vie e nelle piazze... un impegno collettivo trasversale a tutte le aree di intervento dell'amministrazione comunale orientato alla sostenibilità (ambientale, economica e sociale).”*



COMUNE DI GENOVA

## **Il ruolo del collaboratore**

**Il collaboratore è un membro effettivo della comunità educante della scuola.**

### **Compiti dei collaboratori durante la giornata educativa**

- Collaborano con le insegnanti e le educatrici durante tutto l'arco della giornata educativa
- Sorvegliano i bambini
- Accompagnano le insegnanti e i bambini durante le uscite didattiche
- Partecipano ai gruppi di lavoro
- Predispongono i turni settimanali
- Fanno parte delle commissioni scuola

### **All'interno dei servizi socio educativi il collaboratore partecipa:**

- Alla realizzazione del progetto educativo interagendo con tutte le figure in esso coinvolte, fornendo il proprio specifico contributo professionale (funzione socio educativa)
- Agli incontri di programmazione, monitoraggio e verifiche nelle attività proposte dalla scuola (funzione socio educativa)
- Ai gruppi di lavoro, in modo costruttivo ed attivo (funzione socio educativa)
- Alla cura, all'igiene e all'allestimento degli spazi e materiali e cura dell'igiene dei bambini nella scuola d'Infanzia e nell'asilo nido (funzione educativa, organizzativa e igienico-sanitaria)
- All'organizzazione e alla gestione dei tempi (routine) della giornata educativa (funzione educativa e organizzativa)
- All'accoglienza delle famiglie e al loro commiato (funzioni di accoglienza educativa)
- A compiti di segreteria, relazioni con altri uffici, segnalazioni, sicurezza (funzione organizzativa)

Il collaboratore ha compiti specifici a seconda che si trovi in un Nido d'Infanzia o in una Scuola d'Infanzia.

A seconda dell'età dei bambini per cui cambia il loro livello di autonomia personale, egli sarà sempre responsabile della sicurezza in entrata e uscita e nel caso del Nido si occuperà anche dell'accoglienza e di aiutare i bambini durante la somministrazione del pasto, oltre che a sanificare l'ambiente e gli spazi.

Nel caso in cui il collaboratore lavori in una Scuola d'Infanzia accompagnerà i bambini ai servizi igienici, aiutandoli se necessario.



## COMUNE DI GENOVA

Nello svolgimento della **funzione organizzativa** il collaboratore, nello specifico si occupa di:

- Aprire e chiudere la scuola
- Effettuare la rilevazione delle presenze, in particolare per i pasti della ristorazione
- Ritirare la corrispondenza
- Segnalare eventuali guasti dell'unità operativa competente e monitorare la realizzazione dell'intervento
- Svolgere semplici compiti di segreteria e di comunicazione con gli uffici della direzione
- Controllare le bolle di merci in arrivo
- Controllare le scorte di materiale
- Adempiere ai compiti connessi al ruolo di addetto all'Emergenza di cui alla normativa sulla sicurezza
- Assicurare il mantenimento della cura e della pulizia degli ambienti della struttura, interni ed esterni, per consentire lo svolgimento della giornata educativa in condizioni di qualità, per il benessere dei bambini e degli adulti
- Assicurare la regolare pulizia dei bagni e il riordino dei materiali nell'arco della giornata
- Assicurare le operazioni igienico sanitarie, quali la pulizia degli arredi, dei giochi e dei materiali utilizzati dai bambini durante la giornata educativa
- Assicurare la pulizia di emergenza, non assegnabile al personale della ditta esterna.

Nella **Scuola d'Infanzia** 3-6 anni, in una logica di tipo educativo per l'apprendimento delle autonomie personali, cura l'igiene personale nell'uso dei bagni, la pulizia e l'abbigliamento.

Negli **Asili Nido** 3-36 mesi collabora con gli educatori per le cure dell'igiene personale dei bambini, il loro cambio abbigliamento ed il pasto.

Nel dettaglio questo ruolo contribuisce ad assolvere la **funzione educativa** tramite diverse azioni:

- Assistere e sorvegliare i bambini negli spazi di pertinenza delle Scuole sia all'interno che all'esterno
- Effettuare la sorveglianza al momento di ingresso e uscita dei bambini
- Accogliere le famiglie e i bambini
- Partecipare alla realizzazione del progetto socio-educativo, agli incontri di programmazione, ai gruppi di lavoro e monitoraggio, fornendo lo specifico contributo professionale ed interagendo con tutte le figure presenti
- Collaborare alla realizzazione di tutti i progetti che si svolgono a scuola
- Partecipare agli incontri di autovalutazione della qualità del servizio
- Collaborare con educatori/insegnanti e le altre figure professionali presenti (insegnanti di sostegno, di attività musicali e così via) in tutte le fasi di inserimento dei bambini differenzialmente abili o con particolari esigenze
- Promuovere lo sviluppo psicopedagogico e fisico dei bambini
- Contribuire alla trasmissioni di valori e buone pratiche per una sana alimentazione



## COMUNE DI GENOVA

### **Scansione degli impegni dei collaboratori durante la giornata**

- Apertura scuola
- Accoglienza bambini e famiglie
- Rilevazione delle presenze
- Attività di segreteria, compreso rispondere al telefono
- Routine del bagno
- Igienizzazione e riordino bagno
- Fruttometro
- Igienizzazione tavoli
- Predisposizione degli spazi interni ed esterni
- Bagno e igiene prima del pranzo
- Prima uscita
- Predisposizione degli spazi interni ed esterni
- Igiene personale dei bambini
- Preparazione commiato
- Riordino e chiusura struttura

### **Gli spazi educanti**

La definizione degli spazi e la predisposizione degli arredi sono funzionali ai bisogni dei bambini e delle bambine e alle scelte didattiche per favorire:

- L'autonomia
- L'autostima e la sicurezza di sé per la maturazione dell'identità e della capacità di iniziativa
- La comunicazione e le relazioni interpersonali
- L'educazione al gusto estetico
- La ricerca e la sperimentazione attraverso il fare

### **Spazi e angoli di gioco**

Si tratta degli spazi, di cui i bambini e le bambine usufruiscono quotidianamente:

- Spazi del gioco simbolico (casetta e travestimenti)
- Spazio dei giochi strutturati per la costruzione
- Spazio dei giochi motori (gabbia ginnica, psicomotricità)
- Spazio del disegno, pittura, arti grafiche
- Spazio della biblioteca (lettura)
- Spazio manipolazione (sabbiera, giochi con l'acqua).



## COMUNE DI GENOVA

### Spazi individuali

Sono angoli più specifici ai bisogni riferiti all'età dei bambini e delle bambine o ai loro interessi e possono variare nel corso dell'anno e possono essere collocati nelle rispettive aule o spazi sezione.

Inoltre continuano a essere predisposti spazi individuali (es, casellario per i disegni; armadietto per riporre vestiti e zainetto e così via), contrassegnati dal simbolo o dal nome, per consentire ad ognuno una dimensione intima e personalizzata.

### Laboratori

I laboratori sono spazi adeguatamente strutturati per offrire molteplici occasioni per esperienze sensoriali e motorie, per permettere di provare emozioni, di creare, di fare evolvere relazioni.

I gruppi di interesse sono eterogenei (bambini e bambine diversi/e per età, competenze, stili cognitivi).

### I tempi

Nell'arco della giornata si individuano delle routine, o fasi, che scandiscono il tempo scuola. Costituiscono vere e proprie esperienze di apprendimento e abitano il bambino ad una scansione ordinata delle attività.

Dare le cose al giusto tempo è un modo per educare alla consapevolezza delle azioni quotidiane, aiutando il bambino a **gustare il momento**, a concentrarsi e ad allontanare la fretta.

### Come instaurare un rapporto di fiducia con le famiglie?

- Avendo chiaro il **significato** di quello che si sta facendo
- Ponendosi in un atteggiamento di **ascolto**
- **Prendendosi cura** delle persone e delle cose
- **Sospendendo il giudizio**

### Autonomia del bambino e routines

L'autonomia del bambino viene stimolata e accresce adeguatamente secondo lo sviluppo cognitivo e linguistico dei bambini. Ogni bambino, tuttavia, è diverso e ha i suoi tempi.

Il bisogno di autonomia trova un suo spazio già nei primi mesi dalla nascita del bambino, quando intorno al 4° mese e per i primi 3 anni di vita, si muoverà nel mondo iniziando così il processo di separazione- individuazione dalla figura genitoriale di riferimento.



## COMUNE DI GENOVA

Questo bisogno si riflette su tutto il ciclo della vita senza mai concludersi.

In ogni fase evolutiva, la risposta della figura di attaccamento principale, ad ogni movimento esplorativo del bambino favorirà la possibilità che interiorizzi una **base sicura** da cui poter avvicinarsi e allontanarsi.

L'atteggiamento degli adulti che si occupano di un bambino alla conquista della sua personalità deve essere di **rispettosa accoglienza**.

Questo processo e la sua qualità, favorirà progressivamente l'acquisizione di tante delle caratteristiche che un genitore auspica per il proprio figlio: fiducia in se stesso, autostima, autonomia relazionale e motoria.

### **Le tappe di sviluppo dell'autonomia**

<b>15 mesi</b>	cucchiaio in mano, desiderio di mangiare da solo
<b>18-20 mesi</b>	spostare oggetti da un luogo all'altro
<b>24 mesi</b>	lavarsi e asciugarsi da solo le mani e la faccia
<b>3-4 anni</b>	vestirsi da solo
<b>4-5 anni</b>	inizia a voler fare le stesse cose dei genitori e degli adulti di riferimento

All' inizio del 2° anno di vita, raggiunta l'autonomia motoria, il bambino acquista una maggiore sicurezza e si cimenta in comportamenti nuovi, aumentando così le sue possibilità di gioco e apprendimento.

L' **attività ludica** costituisce la principale fonte di stimolazione sociale.

Verso i 3 anni il bambino inizia a giocare volentieri con i coetanei.

Inizialmente, tuttavia, appare concentrato nella realizzazione dei propri desideri.

Lo **sviluppo emotivo-affettivo** si completa quando il bambino acquisisce la sicurezza di sé, ossia assume la consapevolezza di poter contare sulle proprie forze per affrontare i problemi. A quel punto, nel processo di socializzazione, riesce a stabilire la propria identità personale: impara a conoscere i suoi limiti e potenzialità, ad accettarli e a porsi l'obiettivo di migliorarli.

### **Il ruolo delle figure educative**

E' importante:

- Mantenere obiettivi realistici: ogni età ha le sue attività e richieste precise
- Perseverare e rimanere costanti
- Incoraggiare, non imporre
- Evitare rimproveri e richieste eccessive



## COMUNE DI GENOVA

- Avere un atteggiamento paziente e costante
- Rispettare le fasi dello sviluppo (gradualità)
- Sostenere nei progressi e negli errori
- Creare routine

Le figure educative, durante tutte le fasi di sviluppo, devono guidare, stimolare e porsi come modello di comportamento per i bambini e parallelamente devono essere in grado di lasciargli degli spazi e dei momenti in cui possano prendere l'iniziativa.

Il bambino deve essere educato a **fare da solo**, a risolvere i piccoli problemi quotidiani e ad affrontare le difficoltà che incontra durante il suo cammino.

Insegnare prontamente a **fare le cose**: mangiare da solo, vestirsi da solo, sistemare i giochi al loro posto in autonomia, curare l'igiene personale, e così via.

*“Insegnare ad un bambino a mangiare, a lavarsi e a vestirsi, è un lavoro ben più lungo, difficile e paziente che imboccarlo, lavarlo e vestirlo.” Maria Montessori*

Per sviluppare l'autonomia è indispensabile che il bambino possa avere a disposizione gli strumenti giusti e ambienti **a misura di bambino**.

Un altro strumento utile per sviluppare l'autonomia nel bambino e la creazione di una **routine**.

**Le routines** sono vitali elementi di organizzazione e orientamento.

Il bambino, dalla nascita ai 3 anni, attraversa un periodo di grande sensibilità all'ordine, non solo per quanto riguarda l'ambiente esterno, ma anche per ciò che concerne:

- Esecuzioni e procedure
- Scansione dei tempi
- Organizzazione delle giornate

Strutturare dei **rituali** da compiere nei momenti del pasto, del cambio, del sonno, permette di offrire ai bambini dei riferimenti che gli consentiranno di prevedere con certezza cosa sta per accadere, il che offre loro un **senso di sicurezza e controllo** sulla realtà circostante.

Le routines inoltre:

- Aiutano il bambino a capire cosa sta per accadere durante la giornata, stimolando l'autonomia
- Generano sicurezza interiore
- Facilitano la transizione tra un momento e l'altro della giornata
- Permettono alla mente del bambino di costruire un ordine
- Aiutano il bambino ad orientarsi



## COMUNE DI GENOVA

Il collaboratore è colui che apre le porte al mattino, la prima persona che i bambini vedono e con cui si relazionano a scuola. Il bambino riconosce il collaboratore come parte dello staff che si prende cura di lui, che lo accoglie e lo indirizza.

La presenza del collaboratore dà alle famiglie (e anche al resto del personale) un senso di sicurezza e continuità. Sorveglia le entrate e le uscite della struttura assicurandosi che nessun estraneo entri senza controllo e che nessuno esca senza controllo.

### **La Comunicazione**

La comunicazione permea la nostra vita e assolve diverse funzioni (in ambito familiare, sociale, professionale):

- Serve a trasmettere delle informazioni perché trasforma i contenuti mentali in parole da condividere con gli altri
- Dà forma all'espressione di se stessi
- Aiuta a entrare in contatto con gli altri stabilendo delle relazioni soddisfacenti

#### **La comunicazione all'interno della Scuola/ Nido**

- Comunicazione all'interno del gruppo di lavoro (team, relazioni interpersonali all'interno del contesto lavorativo)
- Comunicazione nei confronti delle famiglie (momenti di accoglienza e commiato; incontri con i genitori; ricezione telefonate)
- Comunicazione e relazione nei confronti dei bambini da 0 a 6 anni
- Comunicazione verso gli uffici di segreteria/altri uffici

#### **Lavorare in un team/gruppo di lavoro**

Il lavoro in team è caratterizzato da:

- Condivisione e partecipazione al progetto educativo (appartenenza)
- Ogni singolo è fonte di risorsa (riconoscimento e fiducia)
- Rispetto dei tempi e dei modi altrui (risposta della diversità)
- Occasione di confronto (disponibilità al cambiamento)





## COMUNE DI GENOVA

Alla base di un team di lavoro che funziona c'è sempre una buona comunicazione

- Rispetto ed educazione
- No giudizio
- Ascolto e accettazione
- Atteggiamento professionale (consapevolezza del proprio ruolo all'interno del team)
- Appartenenza
- Assertività
- Partecipazione e collaborazione

### **Comunicazione con la famiglia**

Partiamo dal presupposto che il Servizio rappresenta per i genitori un'opportunità di condivisione del percorso del proprio bimbo con altri adulti significativi, portatori di una propria competenza. Il servizio è il luogo di crescita, di esperienza, ma anche e soprattutto luogo di "cura": è il luogo dove i genitori affidano (spesso per la prima volta) i propri bambini ad altre persone.

Il collaboratore in questo ambito rappresenta la "carta di identità" con cui la scuola si presenta alla famiglia.

Nella scuola ciascuno è un modello di riferimento e quello che fa o dice assume un valore legato non solo alla singola persona, ma al contesto che rappresenta, ovvero il contesto educativo.

### **Accoglienza e commiato**

Quando si parla di ACCOGLIENZA e COMMiato, non si parla solo di accogliere o salutare le famiglie e i bambini, ma di favorire passaggi estremamente delicati: la separazione dai genitori e l'ingresso in un contesto nuovo (accoglienza) e il ricongiungimento con i genitori e la separazione da amici e insegnanti a fine giornata (commiato).

Questi momenti richiedono capacità quali:

- L'ascolto
- La creazione di un clima di fiducia
- L'assenza di giudizio
- Capacità di comunicazione chiara ed efficace (la corretta formulazione di domande; richieste e chiarimenti; passaggio di informazioni; saluti al bimbo/a e al genitore; ecc.)
- Capacità di mettersi nei panni dell'altro (empatia).

La scelta delle parole, del tono, di un linguaggio appropriato e di un atteggiamento di ascolto e cura sono quindi dettagli che fanno la differenza.



## COMUNE DI GENOVA

E' necessario creare un luogo di accoglienza (spazi, tempi, atteggiamenti) in grado di dare risposte adeguate ai bisogni specifici del bambino che ha bisogno di sentirsi accolto e sicuro) e del genitore (che deve sentirsi sicuro ed emotivamente sostenuto nell'affidare ad altri il proprio bambino/a) in modo di favorire il delicato momento del passaggio.

### **La relazione e la comunicazione con il bambino**

Interagire con il bambino è un'occasione di scambio di emozioni, di crescita, di consapevolezza e di riflessione; tutto ciò rappresenta un bagaglio personale e professionale di grande importanza.

La **relazione** con i bambini e le bambine si sviluppa nell'arco di tutta la giornata: non solo durante l'accoglienza e il commiato, ma anche e soprattutto nei momenti di routine:

- Colazione/spuntino del mattino
- Cambio/bagno
- Pranzo

E' importante rivolgere uno sguardo attento, accogliente, senza giudizi nei confronti dei bambini e delle bambine (importante non usare mai espressioni contenenti giudizi).

Utilizzare parole e concetti rapportati all'età del bambino, una modulazione del linguaggio adeguata alle attività che sta svolgendo, alle sue condizioni emotive e soprattutto coerente con i messaggi degli altri adulti di riferimento (insegnanti e genitori).

Particolare attenzione va rivolta ai bimbi e alle bambine disabili con i quali è necessario attivare, insieme a tutte le altre figure presenti a scuola, ogni risorsa possibile per facilitare e rimuovere gli ostacoli anche comunicativi) e favorire l'inserimento e l'inclusione nel gruppo dei pari nei diversi momenti della giornata.

### **Comunicare con la segreteria**

Il collaboratore si relaziona quotidianamente con la segreteria ai fini di comunicare:

- Variazione presenze bambini e adulti
- Anomalie della struttura
- Emergenze
- Richieste per esigenze personali
- Variazioni di turni
- Criticità riferita alla pulizia ambienti
- Ordini materiali



## COMUNE DI GENOVA

### **mediante:**

- Telefonate
- E-mail

### **Come gestire una telefonata:**

- Presentarsi
- Rispondere in tono cortese e professionale
- Ascoltare con attenzione per comprendere il motivo della chiamata
- Tenere a portata di mano un quaderno delle comunicazioni
- Non utilizzare mai espressioni del tipo: “non mi compete...non lo so”, ma rimandare la risposta dopo aver raccolto le informazioni necessarie ( “al momento non le so rispondere: mi informo e le faccio sapere. Può lasciarmi un recapito telefonico?”)
- Qualora necessario, passare la telefonata alla persona interessata, non lasciando in attesa per troppo tempo
- Ringraziare e salutare

### **Buone Prassi:**

Verificare sempre di aver compreso correttamente il messaggio (e viceversa); riportare correttamente le informazioni ricevute dal gruppo di lavoro (individuando modalità per garantire la massima diffusione del messaggio, se necessario).

### **Come scrivere una e-mail**

La maggior parte delle comunicazioni formali passa, oggi, attraverso la posta elettronica, per questo è molto importante scrivere una e-mail rispettando alcune regole stilistiche:

- Usare indirizzo professionale
- Specificare oggetto della comunicazione il contenuto deve essere scritto in modo chiaro e completo
- Usare formule di cortesia
- Rispondere sempre alle e-mail ricevute
- Ricordare che l’e-mail è un documento ufficiale ed è quindi importante rispondere in modo altrettanto ufficiale
- Rileggere prima di inviare
- Firmare con nome e cognome