



LA SCUOLA SI PRESENTA



Dipartimento istruzione e cultura
Servizio attività educative per l'infanzia
Dirigente dott. Livio Degasperì

Ufficio pedagogico-didattico dei servizi per l'infanzia
Direttore dott.ssa Monica Dalbon

Questo "VADEMECUM" è nato dall'idea delle Coordinatrici pedagogiche di alcuni Circoli di Coordinamento ed è stato curato dalle rispettive collaboratrici:

- Circolo 1 dott.ssa Giuliana Battisti e Luisa De Nigro;
- Circolo 2 dott.ssa Caterina Fruet e Manuela Furlani;
- Circolo 4 dott.ssa Rita Ferenzena e Giovanna Valdan;
- Circolo 5 dott.ssa Ginevra Rella e Denise Luchi;
- Circolo 6 dott.ssa Katia Pegoretti e Giovanna Valdan;
- Circolo 7 dott.ssa Laura Bertoldi e Maria Cristina Pederghana.

Via Gilli n.3 – 38121 Trento
T +39 0461 496990
F +39 0461 496999
pec servizio.infanzia@pec.provincia.tn.it
@ servizio.infanzia@provincia.tn.it
web www.provincia.tn.it

© 2022 Giunta della Provincia autonoma di Trento
Dipartimento istruzione e cultura
Servizio attività educative per l'infanzia

Stampa Centro Duplicazioni - Provincia autonoma di Trento

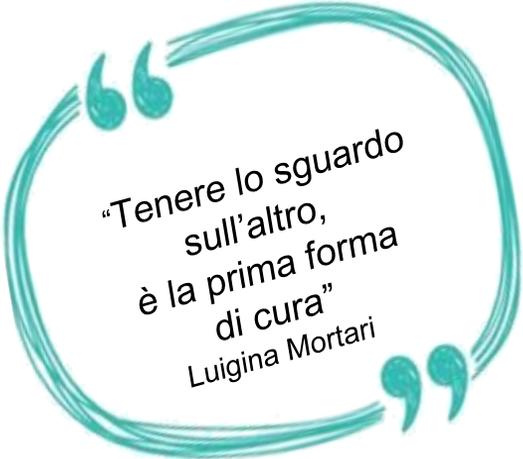
Settembre 2022

INDICE

- Il Coordinatore pedagogico
- Modalità e criteri di reclutamento per sostituzioni
- Documentazione di prima assunzione
- Nota di inizio anno
- L'insegnante: i compiti
- Norme di comportamento
- Il contratto
- Il rapportino
- Attività connesse con il funzionamento della scuola
- Pasto
- Fo.R.E.G
- Assenze e permessi
- Basi normative della scuola dell'infanzia provinciale trentina
- Legge 13/77
- Gli organi rappresentativi
- Orientamenti dell'attività educativa della scuola dell'infanzia

SCUOLA DELL'INFANZIA COME LUOGO DI CURA

“**Prendersi cura**” significa, assumersi la responsabilità dell'altro, senza intrusioni e senza l'onnipotenza del modellamento educativo, educare con cura è accompagnare piuttosto che precedere, è “far scaturire” piuttosto che “metter dentro”. È creare condizioni per “apprendere ad apprendere” attraverso l'elaborazione di strumenti di conoscenza che permettano la comprensione di contesti naturali, sociali, culturali, in una dimensione di scoperta e di ricerca, in cui il bambino sperimenta nuovi modi di interagire con la realtà e con gli altri. L'acquisizione della conoscenza è, quindi, un processo dinamico, di costruzione e non semplice trasmissione di saperi codificati.



“Tenere lo sguardo
sull'altro,
è la prima forma
di cura”
Luigina Mortari

Le scuole dell'infanzia provinciali sono a gestione **diretta da parte della Provincia** attraverso:

- Dipartimento istruzione e cultura;
- Servizio attività educative per l'infanzia; [Vai al sito](#)
- Circoli di coordinamento pedagogico (11 sul territorio provinciale, il Coordinamento pedagogico delle scuole ladine e l'Istituto Comprensivo di Folgaria, Lavarone Luserna per le scuole dell'infanzia dell'Altopiano di Folgaria).

IL COORDINATORE PEDAGOGICO

Il Coordinatore pedagogico promuove e coordina le attività del Circolo di coordinamento e ha funzioni direttive per le scuole dell'infanzia del proprio Circolo. Svolge le seguenti **mansioni**:

collabora con il Servizio infanzia e istruzione del primo grado per la realizzazione di progetti di ricerca, innovazione e sperimentazioni e per la promozione e l'approfondimento di tematiche educative

analizza i bisogni formativi del personale scolastico per individuare attività di aggiornamento, anche prestando la propria competenza per realizzarle



svolge azioni di consulenza pedagogico-didattica dando un supporto specialistico per l'elaborazione del progetto pedagogico delle proprie scuole

cura l'esecuzione delle norme giuridiche e amministrative assumendo i provvedimenti necessari (es. Assunzione personale supplente, definizione orari, autorizzazioni uscite e permessi), anche riferiti alle situazioni di emergenza e di sicurezza delle scuole

cura i rapporti con i Servizi sanitari e socio-assistenziali per l'integrazione dei bambini con bisogni speciali, per il sostegno alle situazioni di disagio evolutivo e la realizzazione di iniziative di promozione alla salute

programma la propria attività in relazione agli interventi di politica scolastica per l'infanzia della Provincia



sostiene iniziative di continuità fra i servizi socio-educativi per la prima infanzia e con la scuola primaria, e di raccordo con il territorio

presiede il Collegio dei docenti, cura i rapporti con i Comitati di gestione e vigila sul loro funzionamento

si occupa dell'attuazione delle procedure relative la normativa sulla privacy

ha responsabilità nell'esercizio dei compiti in capo al Dirigente ai fini della sicurezza

si occupa dell'attuazione delle procedure relative la normativa sulla conformità vaccinale

ha rapporti con i funzionari dei Comuni e delle Comunità di Valle per la gestione del personale addetto alla cucina e alle pulizie, per interventi negli edifici scolastici e per la scelta di arredi, attrezzature e materiali necessari alle attività



MODALITÀ E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER SOSTITUZIONI

A partire dall'anno 2021, le modalità di reclutamento per l'assunzione a tempo determinato avverranno attraverso un **sistema automatizzato di interpello**. Verrà inviato un SMS al quale le insegnanti dovranno rispondere tramite e-mail.

In ciascun SMS sarà specificato:

- il circolo di coordinamento da cui proviene l'offerta;
- la sede della scuola proposta;
- il tipo di posto: sezione – supplementare – prolungamento di orario;
- la durata della supplenza e consistenza oraria;
- l'indirizzo e-mail a cui l'insegnante deve comunicare la propria disponibilità.

L'SMS sarà inviato dalla segreteria del circolo entro le 15.30, per i posti da assegnare il giorno successivo, e entro le 9.15 per i posti da assegnare nella medesima giornata.

Le aspiranti insegnanti dovranno rispondere tramite e-mail per confermare la propria disponibilità all'assunzione, entro le 7.00 del giorno successivo ed entro le 10.00 per le proposte della fascia mattutina.

In caso di più proposte provenienti dallo stesso circolo si deve rispondere con un'unica e-mail specificando **NOME - COGNOME** e la parola **ACCETTO**. Se l'aspirante insegnante risulta essere in posizione utile in graduatoria sarà contattato/a mediante chiamata telefonica dalla segreteria del Circolo.

La lettura della circolare aggiornata (nella quale è possibile trovare il collegamento alla delibera) relativa alle nuove disposizioni è disponibile alla seguente pagina di Vivoscuola: [Vai al sito](#)

DOCUMENTAZIONE DI PRIMA ASSUNZIONE

In caso di prima assunzione la segreteria invierà alle/agli insegnanti i seguenti documenti, i quali devono essere compilati e inviati a breve:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- trattamento dei dati personali;
- dichiarazione di incompatibilità;
- detrazioni d'imposta – redditi di lavoro dipendente;
- dichiarazione pensione;
- bonus fiscale decreto legge 5 febbraio 2020 n.3;
- comunicazione IBAN per accredito stipendio.

Inoltre verrà inviato:

- l'autorizzazione trattamento dati;
- l'opuscolo salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- il tutorial per registrarsi e poter accedere alla formazione sulla piattaforma e-learning di iprase.

A seguito dell'assunzione verrà attivato un indirizzo e-mail istituzionale, da controllare periodicamente ed utilizzare per le comunicazioni di servizio.

NOTA DI INIZIO ANNO

Ad inizio anno il Coordinatore pedagogico invia alle scuole una nota contenente le **indicazioni** per l'avvio dell'anno scolastico ed una serie di **disposizioni** che le insegnanti sono **tenute a leggere e attuare**.

La nota deve essere conservata a scuola e mostrata anche alle/agli insegnanti/addette/i d'appoggio che si trovano a ricoprire sostituzioni temporanee.

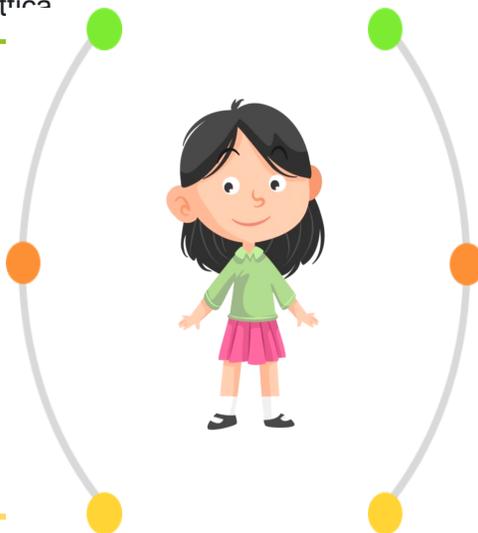
Nella nota sono presenti le seguenti informazioni:

- indicazioni di carattere organizzativo (orari insegnanti, assenze, sostituzione di colleghi assenti, ecc.);
- informazioni rispetto alle "Attività non di insegnamento connesse con il funzionamento della scuola" e alla compilazione del rapportino;
- disposizioni per il personale docente con contratto a tempo determinato;
- disposizioni per l'insegnante supplementare;
- disposizioni per il personale addetto d'appoggio;
- note particolari.

L'INSEGNANTE - i compiti

Nell'esercizio dell'attività, nel rispetto degli orientamenti e della programmazione, conserva autonomia metodologica e didattica

Svolge attività pedagogico-didattiche finalizzate all'acquisizione degli obiettivi educativi programmati. Ha responsabilità professionale nell'ambito delle proprie funzioni



Attua verifiche sistematiche relative alla qualità dell'attività educativa e didattica e agli esiti formativi

L'INSEGNANTE - i compiti

Cura il proprio aggiornamento culturale e professionale. Attua le attività di sperimentazione didattiche e metodologiche, con l'ausilio anche di mezzi tecnologici secondo le indicazioni del collegio docenti e della programmazione didattica



Collabora alla realizzazione delle iniziative educative programmate dal collegio docenti

Svolge attività di collaborazione connesse con l'organizzazione della scuola

L'INSEGNANTE - i compiti

Cura i rapporti
con le famiglie dei bambini

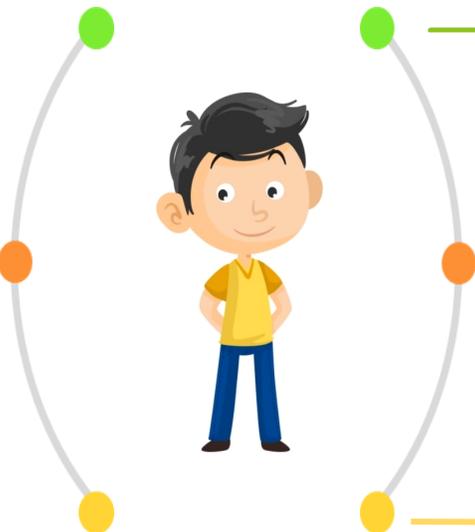
Sorveglia i bambini per tutto
il tempo in cui gli sono affidati,
curandone l'igiene,
in collaborazione
con il restante personale



Concorre alla predisposizione dei
piani di acquisto in relazione
alle proprie competenze,
esprimendo motivati pareri sul
tipo e sulla qualità
del materiale da acquistare

L'INSEGNANTE - i compiti

L'insegnante supplementare, nei periodi di assenza del bambino, viene utilizzata nella scuola medesima o in altra scuola del circolo, anche per supplenza purché contenuta nel periodo di assenza del bambino medesimo (art. 27 CCPL 17.10.2003 e ss.mm.)



Partecipa alle riunioni degli organi collegiali di cui fa parte

Assicura, in collaborazione con il personale, la conservazione dei sussidi e del materiale di gioco

NORME DI COMPORTAMENTO

Le **modalità relazionali ed educative** devono essere coerenti con gli Orientamenti Provinciali e consone al contesto scolastico.

Il **dovere di sorveglianza** imposto dalla lettera a) dell'art. 25 della Legge Provinciale 21 marzo 1977, n. 13, dagli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice civile, nonché dalle disposizioni del Codice penale, non si esaurisce con il termine dell'attività didattica giornaliera, bensì comprende anche quello di **consegnare** il minore a persona idonea e capace di intendere e volere.

Idoneità e capacità di intendere e volere, riferite a colui che si presenta per la consegna del minore, devono essere valutate, di volta in volta, con ragionevolezza e con la normale diligenza richiesta dal caso concreto.

Il ritiro del minore è autorizzato **solo alle persone delegate** formalmente dai responsabili attraverso l'apposita modulistica e la consegna della copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

È compito degli insegnanti **verificare la presenza della delega** prima della consegna del minore.

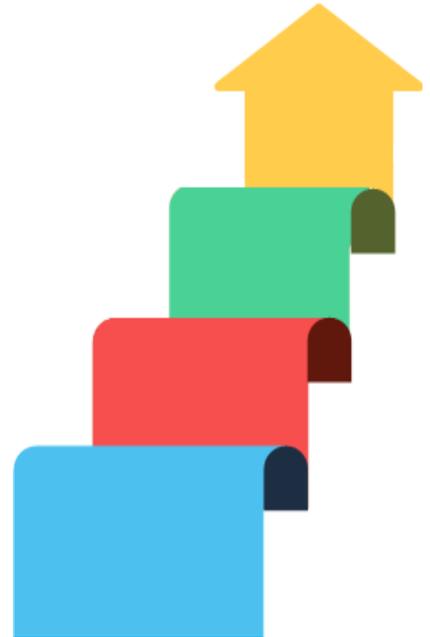


NORME DI COMPORTAMENTO

L'**abbigliamento e il linguaggio** devono essere adeguati e consoni al ruolo rivestito.

La **privacy e gestione dati** prevedono la riservatezza dei dati acquisiti ed il segreto d'ufficio.

L'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 prevede che *"...chiunque agisca sotto la ... autorità... del titolare del trattamento, che abbia accesso ai dati personali non può trattare tali dati se non istruito in tal senso dal titolare del trattamento"*. L'insegnante verrà nominata "**Addetto al trattamento**", secondo il Regolamento europeo, e dovrà sottoscrivere l'atto di nomina/autorizzazione al trattamento di dati personali al momento della sottoscrizione del contratto.



Ogni insegnante nel momento in cui accetta un incarico, firma un contratto in cui sono esplicitate:

1. le ore che è tenuta a svolgere con i/le bambini/e (frontali)
2. le ore delle **attività connesse con il funzionamento della scuola** (in proporzione).

Queste sono così suddivise:



[Vai al contratto](#)

IL RAPPORTINO

 **TRENTO**
MUNICIPALITÀ AUTONOMA DEL TRENTO

SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE PER L'INFANZIA
CIRCOLO DI COORDINAMENTO NR. ____
ANNO SCOLASTICO _____

PRESENZE ED ORARI DEL MESE DI _____

INSEGNANTE TITOLARE: _____

Insegnante supplente _____ dal _____ al _____

LA COORDINATRICE PEDAGOGICA

Il rapportino rappresenta lo strumento che attesta la presenza dell'insegnante a scuola.

Le insegnanti a Tempo Determinato sono tenute a scrivere il proprio nome a fianco della dicitura "insegnante titolare" se è lei la titolare di quel posto, o più in basso alla voce "insegnante supplente" se sostituisce per un tempo più o meno lungo l'insegnante titolare.

IL RAPPORTINO

ORARIO DI INSEGNAMENTO			
Giorni	FIRMA DI PRESENZA	DALLE ORE	ALLE ORE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Evidenziare eventuali cambi orario ed indicare motivazioni (esigenze di servizio, permessi brevi, recuperi ecc.).

Tutti i giorni l'insegnante è tenuta a **firmare il rapportino** in ultima pagina e dichiarare il suo orario effettivo con i bambini. È necessario concordare con il Circolo di Coordinamento di riferimento ogni cambio di orario (per partecipare a corsi di formazione, per sostituzione collega, per motivi personali, ...) e poi indicare l'orario effettivo.

IL RAPPORTINO

AMBITO A		PROGRAMMAZIONE DIDATTICO EDUCATIVA					
	CICLO	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore annuali	
		ORALE	ALF.	SCRITTE			
IA	PROGRAMMAZIONE						
	VERIFICAZIONE						
	PREPARAZIONE ATTIVITA'						
	DOCUMENTAZIONE ATTIVITA'						
	FEA						
AMBITO B		ORGANI COLLEGIALI					
	CICLO	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore annuali	
		ORALE	ALF.	SCRITTE			
IC	COLLEGIO DOCENTI						
	COLLEGIO PERSONALE						
AMBITO C		RAPPORTI CON LE FAMIGLIE					
	CICLO	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore annuali	
		ORALE	ALF.	SCRITTE			
IIA	INCONTRI NON VERBALI						
	INCONTRI DI SCUOLA						
	INCONTRI DI SEZIONE/GRUPPO/TEMPO INCLUSIVO (specificare)						
	ALTRE INIZIATIVE DI INCONTRO (specificare)						
	PREPARAZIONE E DOCUMENTAZIONE INCONTRO						

AMBITO D		FORMAZIONE					
	CICLO	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore annuali	
		ORALE	ALF.	SCRITTE			
IIA	ATTIVITA' DI FORMAZIONE						
	FORMAZIONE D'ALTA e DI 2° LIVELLO in ADOBE						
AMBITO E		CONTINUITA'					
	CICLO	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore annuali	
		ORALE	ALF.	SCRITTE			
IIA	INCONTRI/PROGETTO CONTINUITA' NODI E PERCORSI						
	CONTINUITA' E CONNESSIONI SCORRE						
IIA	INTEGRAZIONE SCOLASTICA						
	GRUPPI DI LAVORO INTERDISCIPLINARI						
AMBITO F		ALTRI IMPEGNI					
	CICLO	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore annuali	
		ORALE	ALF.	SCRITTE			
IIA	ATTIVITA' ORGANIZZATIVE E RAPPORTI CON I ENTI TERZIARI						
	CONFERENZE/ATTIVITA'						
AMBITO G		SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI					
	CICLO	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore annuali	
		ORALE	ALF.	SCRITTE			
IIA	SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI						
	TOTALE MENSILE						

Indicare con un asterisco le ore svolte, presso l'azienda ospitante, presso il proprio domicilio.

	CICLO	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore annuali
		ORALE	ALF.	SCRITTE		
ATTIVITA' RICONSOLIDATE nel "Fondo per il miglioramento del servizio scolastico"						

FORMAZIONE D'ALTA e DI 2° LIVELLO in ADOBE

	CICLO	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore annuali
		ORALE	ALF.	SCRITTE		

In questa parte devono essere segnate le **ore delle attività connesse con il funzionamento della scuola**. Per chi ha un incarico di 10 mesi con contratto a 25 ore le ore di funzionamento sono 210 da suddividere nell'arco dell'anno. Per chi ha contratti a meno ore e solo per parte dell'anno, il numero di ore sarà calcolato in proporzione come specificato sul contratto.

ATTIVITÀ CONNESSE CON IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA



A

**PROGRAMMAZIONE
EDUCATIVA-DIDATTICA**

AMBITO A		PROGRAMMAZIONE DIDATTICO EDUCATIVA					
		GIORNI	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore ambito
			DALLE	ALLE	TOTALE		
FA	PROGRAMMAZIONE						
	VERIFICA/VALUTAZIONE						
	PREPARAZIONE ATTIVITA'						
	DOCUMENTAZIONE ATTIVITA'						
P.E.I.							

IL PROGETTO

...che ogni scuola è tenuta a stilare ad inizio d'anno

è un documento identitario, che declina gli orientamenti e gli intenti educativi, esplicitando le coordinate metodologiche, le finalità e le modalità di organizzazione educativa di quella scuola. Quindi valori, principi, finalità, riferimenti teorici generali ed orientamenti metodologici, costituiscono il nucleo del progetto pedagogico. Deve necessariamente porsi come patrimonio identitario di quella scuola dell'infanzia rispetto alle famiglie, al territorio, alla comunità tutta e come insieme di linee guida imprescindibili per le insegnanti, che in esse si riconoscono e che le praticano nella quotidianità.

Il coordinatore di riferimento decide la data entro la quale questo documento va inviato al Circolo di Coordinamento.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA DIDATTICA

Ogni insegnante è tenuta a programmare collegialmente, individualmente o con le insegnanti di riferimento (sezione, gruppo intersezionale, posticipo).

La necessaria pianificazione dell'attività educativa/didattica, elaborata periodicamente, traduce, a livello operativo, le intenzioni educative e le linee metodologiche definite nel progetto pedagogico, descrivendo ipotesi di lavoro concrete e flessibili. La programmazione educativa didattica deve essere considerata come una "traccia" aperta, flessibile, che parta da un'analisi del contesto "vicina" al mondo degli interessi e delle curiosità dei bambini, in una dimensione di globalità e fortemente riferita ai diversi ambiti educativi-didattici.

Si configura come una prassi dinamica, flessibile e a breve termine dove vengono definiti obiettivi, spazi, tempi, materiali e relazioni.

Dovrà favorire non solo il fare, ma soprattutto l'essere, la sua costruzione, la scoperta, la conoscenza e lo scambio sociale, nel rispetto dei diversi stili cognitivi individuali.

LA DOCUMENTAZIONE

La pratica della documentazione costituisce uno strumento fondamentale del gruppo di lavoro per costruire **memoria** dei percorsi educativi, per dare **identità** alla scuola, **promuovere una riflessione** critica su di essi, valutarne la **coerenza** con gli obiettivi educativi, **rielaborarne i significati** e valorizzare i saperi costruiti nell'azione e per costruire qualità.

IMPORTANTE quindi documentare in modo non occasionale, ma seguendo un progetto. La progettualità va considerata sempre come la prima tappa indispensabile, per la realizzazione di una documentazione.

VERIFICA E VALUTAZIONE

La valutazione del lavoro educativo è un processo **permanente** di arricchimento e sviluppo per garantire un'educazione di qualità, si evidenzia come un processo di carattere **formativo e collegiale**, condiviso fra i diversi attori, un processo dinamico di rilevazione del proprio intervento, di organizzazione e di ricognizione di attività in un'ottica di miglioramento della qualità. Tale percorso, inteso come **stabile e ricorsivo**, si pone come requisito indispensabile per forme di accreditamento (valutazione come sfida!), capace di attivare, rinvigorire un costante atteggiamento di apertura, di ricerca e miglioramento, stimolando il singolo insegnante ed il gruppo di lavoro ad interrogarsi sul senso delle proprie azioni educative. I percorsi di miglioramento che scaturiscono hanno anche un valore fortemente auto-motivante.

P.E.I.

Il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) è un documento pensato a più voci, famiglia, scuola, servizi sanitari e sociali in cui si individuano gli elementi portanti del processo inclusivo e declina gli interventi equilibrati e integrati dei vari contesti. Si articola in due sezioni strettamente interconnesse e si compone di **parti fisse** e di **parti che vanno ad arricchirsi anno dopo anno** e sottolineano l'evoluzione del percorso del bambino.

Il documento accompagna il bambino nel suo percorso formativo e nel momento del passaggio **LA PRIMA PARTE** sarà consegnata alla scuola primaria.

Spetta all'insegnante supplementare, che segue il/la bambino/a compilarlo in ogni sua parte. Al termine di ogni anno scolastico va consegnato al Coordinatore pedagogico, per poi essere a settembre riconsegnato alla scuola.

B

ORGANI COLLEGIALI

AMBITO B		ORGANI COLLEGIALI				
		GIORNI	ORARIO		Totale ore mensili	Totale ore ambito
			DALLE	ALLE		
FC	COLLEGIO DOCENTI					
FB	COLLEGIO PERSONALE					

* Nello specifico tali organi verranno delineati e spiegati nella sezione dedicata alla legge 13/77.

C

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

AMBITO C		RAPPORTI CON LE FAMIGLIE				
	GIORNI	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore ambito
		DALLE	ALLE	TOTALE		
FD	INCONTRI INDIVIDUALI					
	INCONTRI DI SCUOLA					
	INCONTRI DI SEZIONE/GRUPPO/ TEMPO PROLUNGATO (specificare)					
	ALTRE TIPOLOGIE DI INCONTRI (specificare)					
	PREPARAZIONE E DOCUMENTAZIONE INCONTRI					



RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

In questa voce vengono inserite tutte quelle ore riguardanti i rapporti con le famiglie siano essi colloqui individuali, riunioni di scuola o il tempo necessario alla preparazione degli incontri stessi.

È auspicabile infatti presentarsi sempre ad un colloquio con un genitore con un documento scritto che verrà poi completato e integrato con quanto emerge al colloquio.

Va ricordato, inoltre, che le ore svolte per i colloqui finali con la lettura del profilo vanno imputate nel punto FH.

D

FORMAZIONE

AMBITO D		FORMAZIONE					
		GIORNI	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore ambito
			DALLE	ALLE	TOTALE		
FE	ATTIVITA' DI FORMAZIONE						
FG	FORMAZIONE D.Lgs. n. 81/2008, n. 626/94 ex D.Lgs.						

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Intesa come:

- opportunità per la costruzione di una forma mentis,
- apertura verso la ricerca e la riflessione,
- come interesse verso il cambiamento e le innovazioni,
- come tensione costante al miglioramento, che deve caratterizzare tutta la vita professionale dell'insegnante.

Le proposte offerte alle scuole e alle singole insegnanti da parte del servizio vengono presentate all'ultimo Collegio dei Docenti affinché vengano deliberate le scelte e realizzate nell'anno scolastico successivo.

[Pagina dedicata alla formazione](#)

FORMAZIONE SICUREZZA

Rientrano in questa voce anche la **FORMAZIONE SULLA SICUREZZA** obbligatoria secondo il D. Lgs 81/2008.

Sono previste:

4 ore per il CORSO BASE;

8 ore specifica mansione (aggiornamenti ogni 5 anni);

4 ore specifica mansione per supplementare;

8 ore per il CORSO ANTINCENDIO (aggiornamenti ogni 5 anni);

12 ore per il CORSO PRIMO SOCCORSO (aggiornamenti ogni 3 anni);

8 ore per il corso preposto.

[Libro formazione sicurezza](#)

FORMAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI

Negli anni la scuola dell'infanzia provinciale si è data una sua identità, offrendo approfondimenti particolari in merito a progetti specifici che grazie a formazioni mirate si sono diffusi in maniera capillare in tutto il territorio provinciale

DALL'OSSERVAZIONE ALLA PROGETTAZIONE

Dalla Delibera provinciale n.2172 del 25/07/2012 concernente "indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei disturbi specifici di apprendimento" emerge:

- l'importanza di promuovere e sostenere iniziative volte a favorire la diagnosi precoce di bambini con disabilità in età prescolare;
- l'opportunità di coinvolgere la scuola dell'infanzia in un progetto di rilevazione precoce e di intervento pedagogico mirato a ridurre eventuali ritardi e distorsioni nello sviluppo naturale degli apprendimenti.

A questo scopo è stato elaborato un protocollo per la rilevazione delle competenze, rivolto ai bambini all'ultimo anno di scuola, che attraverso due somministrazioni periodiche, una in autunno e una in primavera, permette all'insegnante di cogliere la traiettoria evolutiva delle potenzialità dei bambini. La formazione ha, inoltre, previsto dei percorsi mirati per progettare le proposte didattiche partendo dalle osservazioni fatte dagli insegnanti.

ACCOSTAMENTO ALLE LINGUE EUROPEE

Ha preso avvio nel 1998 con una Commissione di Studio per la sperimentazione dell'inserimento del tedesco.

Nell'anno scolastico 2021-2022 l'accostamento di una lingua straniera (tedesco o inglese) prevista nel Progetto Trentino Trilingue è diffuso nella maggior parte delle scuole dell'infanzia provinciali.

ORTI DIDATTICI

Il progetto nasce in seguito alla Legge n. 2 del 26 gennaio 2018 della Provincia Autonoma di Trento atta alla realizzazione degli orti didattici nelle scuole dell'Infanzia e del Primo Ciclo di istruzione della Provincia di Trento.

L'obiettivo è quello di diffondere la cultura del verde e il rispetto dell'ambiente, promuovere il valore della biodiversità e dell'alimentazione sana ed equilibrata.

MEDIA-EDUCATION

I-Theatre: nuovo sistema interattivo integrato per l'invenzione narrativa di storie multimediali.

App-Ugas (Un Giorno A Scuola): attraverso l'uso del tablet si agevola la comunicazione quotidiana tra genitori ed insegnanti delle scuole dell'infanzia permettendo sia agli uni che agli altri di semplificare e rendere più efficace ed efficiente la gestione delle proprie attività legate alla presenza dei bambini a scuola.

LEGAMI EDUCATIVI A DISTANZA

La scuola dell'infanzia rappresenta per molti bambini il primo ambiente di vita pubblico, uno spazio di relazioni multiple da vivere ed esplorare. È uno spazio che consente di incontrare l'altro, ma anche di sviluppare autonomie, fare esperienze, riflettere sui propri vissuti e promuovere il senso di appartenenza ad una comunità.

Le chiusure dovute all'emergenza epidemiologica COVID 19, rischiano di interrompere le esperienze di vita scolastica dei bambini, le relazioni, le opportunità di gioco e di crescita con gli altri. I LEAD rappresentano un'opportunità per ristabilire e mantenere un legame educativo tra insegnanti e bambini, insegnanti e genitori, insegnanti tra loro e bambini tra loro.

La collaborazione attiva tra scuola e famiglia nel portare avanti i LEAD diventa fondamentale. I genitori, ancor più che nella scuola in presenza, diventano partner educativi che, in collaborazione con le/gli insegnanti, affiancano i bambini e le bambine in queste esperienze.

Il servizio Attività educative per l'infanzia ha predisposto, in continuità con gli Orientamenti pedagogici nazionali sui LEAD, un documento che ha la finalità di supportare le/gli insegnanti delle scuole dell'infanzia della Provincia Autonoma di Trento e fornire loro indicazioni affinché vengano sviluppati e implementati i LEAD.

[Documento LEAD](#)



AUTO-FORMAZIONE

Un insegnante colto è colui che dalla didattica, dalla pedagogia e dalla psicologia dell'età evolutiva sa allargare lo sguardo ai nuovi saperi, che, come ci insegna E. Morin, oggi sono sempre più interdisciplinari e transdisciplinari.

La continua evoluzione delle esigenze educative, e conseguentemente delle funzioni legate alla professionalità docente, impongono un auto-aggiornamento continuo delle competenze che la formazione istituzionale affronta lasciando, ai singoli docenti, una grande responsabilità, in termini di impegno personale, motivazione e partecipazione alle diverse opportunità formative.

A questo si deve aggiungere una riflessione autonoma e continua sul proprio ruolo e sulle proprie funzioni, con uno sguardo attento alla odierna complessità. Un insegnante competente è colui che adotta uno sguardo alto, preparandosi, approfondendo certe tematiche, partecipando **anche in maniera volontaria e che non rientrano nelle "210 ore"** a corsi specifici, seminari, convegni, scambi culturali, intergruppi, letture di testi, articoli, gruppi di lavoro tematici, partecipazione ad eventi ad ampio respiro culturale.

E

CONTINUITÀ

AMBITO E		CONTINUITA'					
		GIORNI	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore ambito
			DALLE	ALLE	TOTALE		
FH	INCONTRI PER PROGETTO CONTINUITA' NIDO E INFANZIA						
FH	COMPILAZIONE E CONSEGNA SCHEDE						
INTEGRAZIONE SCOLASTICA		GIORNI	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore ambito
			DALLE	ALLE	TOTALE		
FI	GRUPPI DI LAVORO INTERDISCIPLINARI						

In questa sezione vengono inserite tutte le ore dedicate alla progettazione e realizzazione di percorsi ed incontri, oltre l'orario scolastico, con i referenti dei Nidi e delle Scuole Primarie di riferimento.

CONTINUITÀ CON I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Nell'ottica di superare le frammentazioni e di valorizzare l'intreccio tra i diritti alla cura, al benessere, all'educazione e all'istruzione per tutte le bambine e i bambini dai primi anni di vita è stato stilato un documento:

[CONTINUITÀ EDUCATIVA - NUOVE PROSPETTIVE - Linee guida per un percorso di qualità nei servizi socio-educativi per la prima infanzia e nelle scuole provinciali dell'infanzia](#)

Le Linee guida sono il frutto dell'incontro e dello scambio, della negoziazione di significati e della costruzione di un linguaggio comune che investe la fascia zero-sei. Il fine è garantire unitarietà educativa allo sviluppo del bambino e una coerenza delle esperienze.

Tutto ciò valorizzando le identità educative di entrambi i servizi coinvolti e indicando come imprescindibile il coinvolgimento di tutti i protagonisti della continuità, attraverso una progettazione partecipata.

CONTINUITÀ CON LA SCUOLA PRIMARIA

Il Progetto Continuità propone iniziative volte a promuovere la continuità educativa e didattica fra cui:

- incontri con la scuola primaria per la predisposizione di un progetto di continuità in cui si definiscono obiettivi, contenuti e modalità;
- visite alla scuola primaria per consentire ai bambini la conoscenza diretta del nuovo ambiente scolastico (in orario scolastico);
- incontri per la restituzione fra le insegnanti dei due ordini relativa alle informazioni trasmesse (settembre ottobre dell'anno scolastico successivo).

RIFERIMENTI NORMATIVI

-Delibera Provinciale N. 13057, 20 novembre 1998
"Continuità scuola infanzia – scuola elementare".
Normativa di riferimento e criteri generali

COMPILAZIONE E CONSEGNA SCHEDE

Nel blocco FH vanno inserite le ore dedicate alla stesura delle tre schede relative alle informazioni sulla scuola, alle informazioni sul gruppo dei bambini in uscita e alle informazioni sul bambino.

INCLUSIONE SCOLASTICA GRUPPI DI LAVORO INTERDISCIPLINARI

LINEE PROCEDURALI PER L'APPLICAZIONE DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA IN MATERIA DI ASSISTENZA E INTEGRAZIONE SOCIALE (16.06.1997).

IL GRUPPO DI LAVORO: Il Coordinatore pedagogico costituisce per ogni bambino in carico ai Servizi Sanitari un gruppo di lavoro composto dal Coordinatore pedagogico, che lo presiede, da almeno un'insegnante di sezione, dall'insegnante supplementare se assegnato, dall'operatore/i dei Servizi Sanitari dai genitori e, qualora se ne ravvisi la necessità, dall'operatore del Servizio Socio - Assistenziale.

Spetta al gruppo di lavoro:

1) valutare:

- le informazioni, fornite in sede di incontro dai referenti dei Servizi Sanitari, relative al quadro evolutivo del bambino, con particolare attenzione allo sviluppo delle varie funzioni;
- le osservazioni fornite degli insegnanti relativamente al comportamento del bambino nel contesto scolastico, con particolare attenzione alle competenze psicomotorie, cognitive, relazionali e nella sfera dell'autonomia;
- le informazioni fornite dai genitori relativamente al comportamento del bambino nel contesto familiare.

2) Individuare le linee di intervento che verranno successivamente sviluppate nei diversi contesti rappresentati.

F

ALTRI IMPEGNI

AMBITO F		ALTRI IMPEGNI					
		GIORNI	ORARIO			Totale ore mensili	Totale ore ambito
			DALLE	ALLE	TOTALE		
FM	IMPEGNI ORGANIZZATIVI E RAPPORTI CON ENTI E TERRITORIO						
FL	CHIUSURA / APERTURA						

IL PASTO

Gli insegnanti delle scuole dell'infanzia che prestino servizio per attività di insegnamento durante l'orario dei pasti usufruiranno dei medesimi a titolo gratuito presso la mensa della scuola di titolarità.

Lo stesso diritto compete agli insegnanti che debbano rientrare al pomeriggio per svolgere attività di insegnamento o connesse allo stesso (art. 52 CCPL 17.10.2003 e successive modificazioni).

Fo.R.E.G

Fondo per la riorganizzazione e l'efficacia gestionale

Accordo collettivo provinciale decentrato concernente la determinazione delle quote di risorse da destinare agli obiettivi specifici del fondo per la riorganizzazione e efficacia gestionale - Fo.R.E.G per il personale insegnante della scuola dell'infanzia provinciale (Accordo collettivo decentrato che viene concordato e sottoscritto ogni anno).

Tale accordo si applica al personale insegnante assunto a tempo indeterminato e determinato, che abbia prestato servizio nelle scuole dell'infanzia provinciali per almeno 30 giorni nell'anno in corso.

L'accordo ha validità annuale. L'erogazione della "quota obiettivi specifici" ai dipendenti è disposta al termine dell'anno scolastico ad avvenuta realizzazione delle attività e subordinata alla verifica da parte del Dirigente del servizio tramite il Coordinatore pedagogico di riferimento.

CATEGORIE GENERALI DELLE ATTIVITÀ INCENTIVABILI:

1. Area dell'organizzazione scolastica:

Flessibilizzazione degli orari di lavoro e riorganizzazione delle attività (valida anche per le insegnanti supplementari);

2. Area dei raccordi istituzionali interni alla scuola e al circolo;

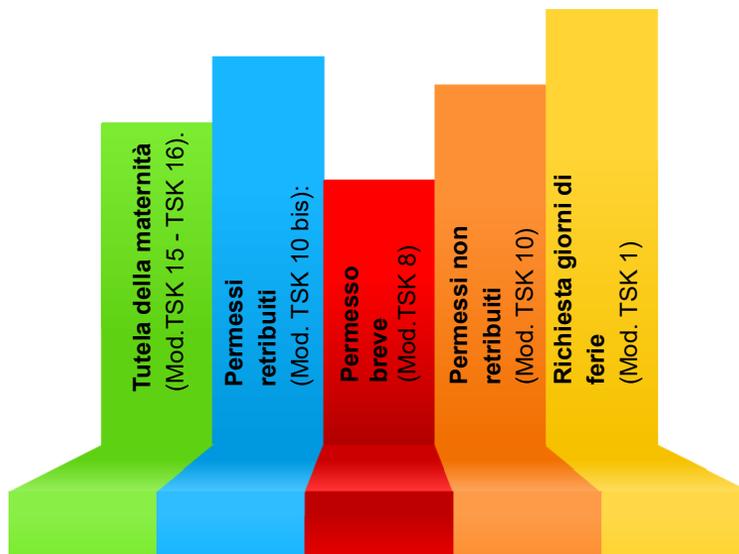
3. Area della promozione di significative iniziative scolastiche e di progetti legati alla specificità di contesti territoriali;

4. Area dei progetti di ricerca-azione, sperimentazione e innovazione all'interno della scuola dell'infanzia;

5. Area dei progetti di formazione e aggiornamento professionale (se aggiuntive rispetto al monte ore annuo per le attività di non insegnamento).

ASSENZE E PERMESSI

L'**assenza per malattia** (compreso il ricovero ospedaliero) ovvero la sua eventuale prosecuzione deve essere comunicata tempestivamente entro le ore 8.30 (salvo comprovato impedimento) congiuntamente alla sua durata presumibile al Circolo di coordinamento di riferimento e alla scuola. È obbligatorio certificare la malattia per le assenze che si protraggono oltre i due giorni lavorativi (rilascio del certificato di malattia da parte del medico curante entro la terza giornata lavorativa dall'inizio dell'assenza). L'insegnante con orario di apertura informa preventivamente le colleghe dell'assenza per garantire la normale apertura della scuola. A domanda del dipendente sono concessi dei **permessi** da inoltrare al Coordinatore pedagogico e/o al Dirigente (reperibili negli archivi delle scuole):



In materia di tutela e sostegno della maternità trova applicazione il D. Lgs 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 delle leggi 8 marzo 2000, n. 53" così come modificato dal D. Lgs 15/06/2015 n. 80.

Tutela della maternità

(Mod. TSK 15 - TSK 16).

1

congedo parentale (ex astensione facoltativa)

2

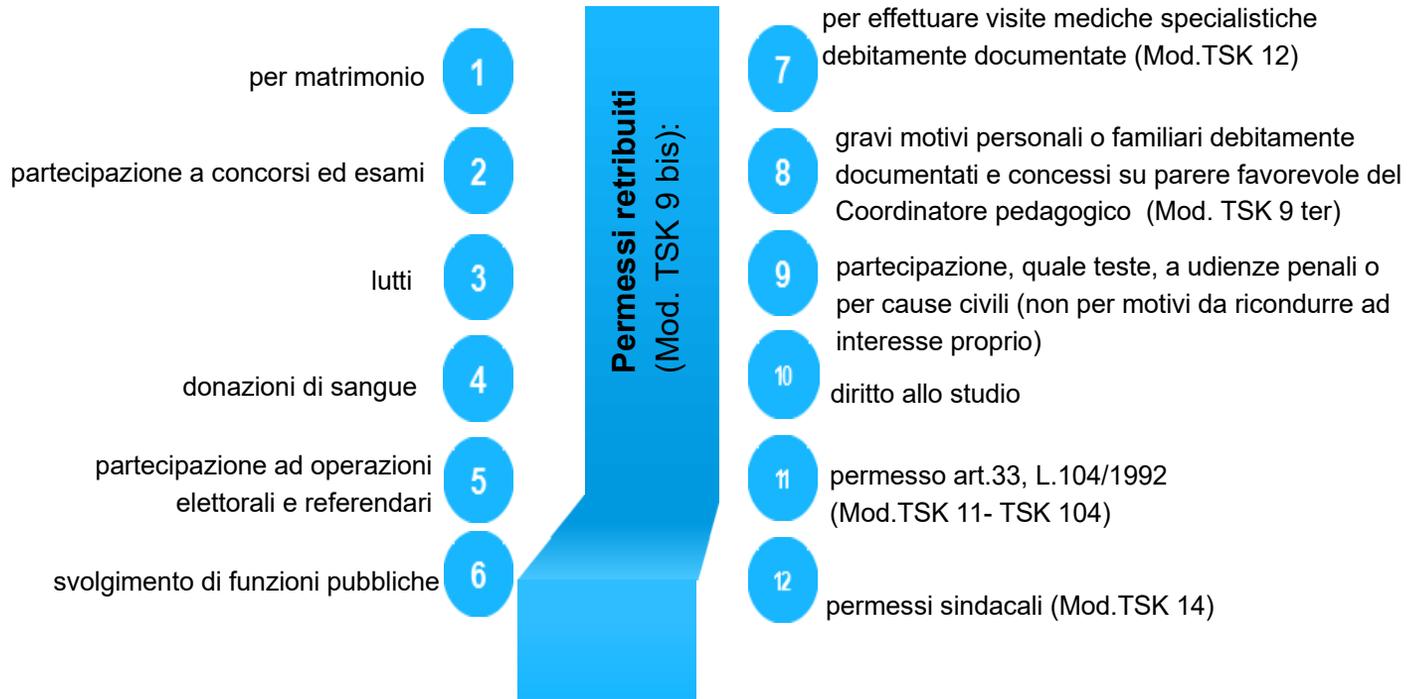
riduzione oraria per allattamento

3

esami prenatali

4

aspettativa non retribuita frazionabile in mesi



Permesso breve
(Mod. TSK 8)

1

Non può eccedere la metà dell'orario giornaliero, da recuperare entro il mese successivo a quello di fruizione concordandolo con il Coordinatore pedagogico.

Permessi non retribuiti
(Mod. TSK 10)

1

5 giorni per partecipazione a concorsi in qualità di esperti, 15 giorni per motivi personali.

Richiesta giorni di ferie
(Mod. TSK 1)

1

A discrezione del Coordinatore pedagogico e va intesa senza oneri per l'Amministrazione.

BASI NORMATIVE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PROVINCIALE TRENTINA

LEGGE PROVINCIALE 13/1977

Disciplina gli aspetti
strutturali
e organizzativi
della scuola
dell'infanzia

[Vai alla Legge 13/1977](#)

ORIENTAMENTI dell'attività educativa della scuola dell'infanzia (1995)

Sono da considerarsi
le basi pedagogiche
dalle quali partire per
progettare le attività
educative/didattiche

[Vai agli Orientamenti](#)

LEGGE PROVINCIALE 13/1977

Ancora oggi definisce gli aspetti normativi e gli scopi educativi della scuola dell'infanzia trentina. Questa norma ha recepito una storia che già era un patrimonio prezioso di tante realtà trentine e le ha dato forma, l'ha strutturata secondo un disegno coerente. Non solo: l'ha accompagnata con decisione in questi quarant'anni.

La scuola dell'infanzia è un segmento specifico del sistema scolastico, dedicato ai bambini di età 3-6 anni. Ha quindi obiettivi e finalità suoi propri ma condivide con gli altri ordini di scuola le funzioni fondamentali dell'istituzione scolastica, la socializzazione e l'educazione.

Per i quarant'anni di questa legge l'Amministrazione ha pensato ad un libro che permettesse di conoscere in modo articolato una legge che fortemente ancora ci riguarda.

[PER TETTO UNA LEGGE 40 anni della Legge 13/1977](#) di *Annalisa Pasini*

GLI ORGANI RAPPRESENTATIVI

La scuola dell'infanzia è una realtà partecipativa e prevede vari organi rappresentativi:



IL COLLEGIO DEI DOCENTI (Art. 67, L.P. n. 5/92)

Si compone di **tutti gli insegnanti a tempo indeterminato e determinato (supplenti)** di un Circolo di coordinamento.

Il collegio docenti è presieduto dal Coordinatore pedagogico e esercita le seguenti funzioni:

→ delibera in ordine al funzionamento didattico del circolo e in particolare:

- definisce i tempi e i criteri dell'azione educativa e ne valuta l'andamento;
- decide sui criteri generali di distribuzione degli orari del personale insegnante e sullo svolgimento dell'attività scolastica, comprese le modalità di integrazione e prevenzione, del tempo prolungato e di iniziative di collegamento con altre istituzioni;
- programma annualmente le attività di insegnamento e quelle connesse con il funzionamento della scuola;

→ formula proposte per la formazione delle sezioni, sceglie le attrezzature, il materiale didattico e di gioco;

→ formula proposte ai Servizi competenti riguardo l'aggiornamento degli insegnanti del proprio Circolo e per iniziative di sperimentazione metodologica e di ricerca educativa.

IL COLLEGIO DEL PERSONALE (Art. 15 L.P. n. 13/77)

È composto da **tutto il personale**, insegnante e ausiliario, che presta servizio in una scuola dell'infanzia.

Spetta a quest'organo organizzare l'attività della scuola e del personale e curare i rapporti con i genitori.

Si occupa della programmazione dell'azione educativa e adotta ogni opportuna iniziativa per lo scambio di informazioni.

IL COMITATO DI GESTIONE (Art. 11, 12 L.P. n. 13/77)

Presso ogni scuola dell'infanzia è istituito un Comitato di gestione composto da una rappresentanza di tutte le componenti, scolastiche e non:

- personale insegnante (possono essere eletti sia insegnanti a tempo indeterminato sia a tempo determinato);
- un rappresentante del personale non insegnante;
- due rappresentanti del Comune dove ha sede la scuola;
- rappresentanti dei genitori in numero pari agli altri membri.

Resta in carica tre anni.

Le funzioni del comitato sono specificate nella L.P. n. 13/77 all'articolo 12.

L'ASSEMBLEA DEI GENITORI (Art. 16 L.P. n. 13/77)

È composta dalle mamme e i papà dei bambini che frequentano una scuola dell'infanzia. Il Presidente è un genitore, che viene eletto durante il primo incontro (verso fine ottobre o primi di novembre) e rimane in carica un anno. Il Presidente convoca l'Assemblea nei locali della scuola ogni qualvolta lo ritenga opportuno. È compito dell'Assemblea dei genitori fare proposte al Comitato di gestione e al Collegio del personale, con particolare riguardo all'azione educativa.

ORIENTAMENTI dell'attività educativa della scuola dell'infanzia

La scuola dell'infanzia è chiamata a valorizzare la personalità del bambino promuovendo - in un clima positivo e socializzante – lo sviluppo della personalità, dell'autonomia e favorendo l'acquisizione di competenze.

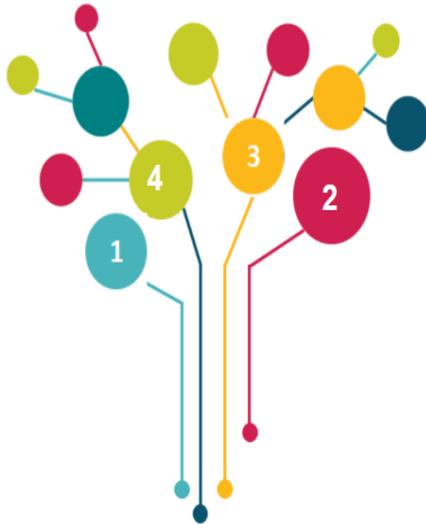


Gli orientamenti propongono l'idea di un BAMBINO ATTIVO, coinvolto in attività socializzanti, impegnato nello sviluppo di competenze e delle abilità, che vengono acquisite attraverso l'azione, l'esplorazione, la rielaborazione delle esperienze.

Le scuole dell'infanzia in Trentino registrano alcuni elementi di specificità: valore dell'autonomia e coscienza della responsabilità di ciascuno nella vita sociale; natura comunitaria della collettività; senso di appartenenza alla municipalità nei piccoli centri; cooperazione; volontariato; solidarismo organizzato.

L'attività educativa nella scuola dell'infanzia non è il risultato dell'apporto del singolo, quanto piuttosto del coinvolgimento nel processo educativo di tutti gli operatori (insegnanti, personale ausiliario, coordinatori pedagogici).

I TERMINI



1

Comunità, educazione e scuola

La scuola dell'infanzia non è intesa come momento preparatorio della scuola primaria o come sostituto della famiglia, si propone come scuola che intende valorizzare la PERSONALITÀ del bambino per aiutarlo a CONQUISTARE LA SUA IDENTITÀ e la sua AUTONOMIA. Il compito educativo coinvolge con assoluta priorità la FAMIGLIA quale luogo primario di crescita e di sviluppo ma anche, e soprattutto, per la specificità delle sue relazioni formative.

2

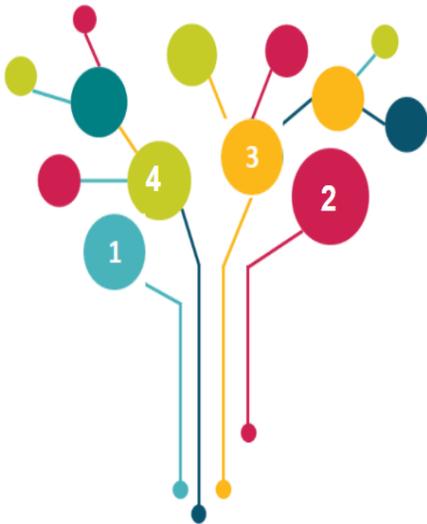
Il Bambino: una lettura psicoevolutiva

Il bambino di 3 anni possiede già una competenza evoluta per quel che riguarda le sue relazioni con la realtà sociale, ma non possiede ancora una equivalente capacità di comprensione e di rappresentazione mentale.

Sul piano psicomotorio, il bambino, dai 3 ai 6 anni, consolida e affina le competenze maturate e sviluppate nei primi anni di vita e

diventa sempre più consapevole e abile nell'uso del proprio corpo, accrescendo capacità di controllo e di coordinamento.

IL PROGETTO



3

Fini e finalità generali della scuola dell'infanzia

La scuola dell'infanzia, diventa il luogo dell'educazione in senso formale, della promozione culturale e della valorizzazione di ogni bambino, nel quadro dei valori comuni della convivenza sociale, e civile, dei valori specifici delle diverse culture locali e delle loro reciproche interrelazioni.

4

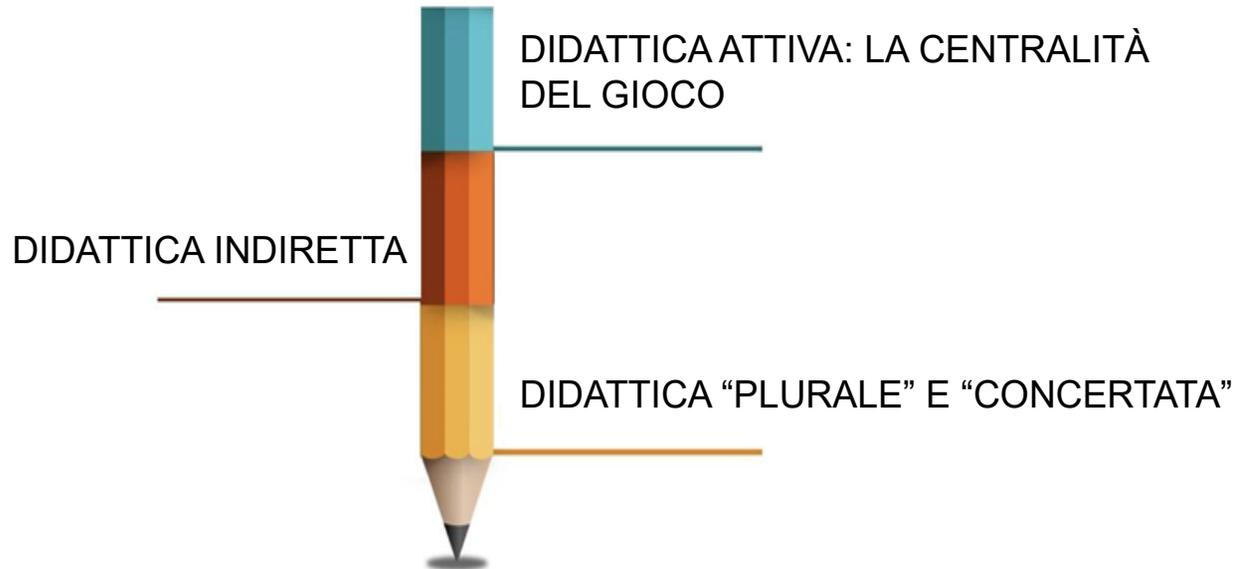
Il modello curricolare

All'ingresso nella scuola, il bambino si dimostra capace di usare i linguaggi verbali; ma il suo sviluppo richiede una serie di interventi educativi che gli permettano di conoscere gli aspetti funzionali e formali propri di ogni tipo di linguaggio.

In questa prospettiva, gli ambiti educativo-didattici individuati riguardano:

- Comunicazione;
- Azione e conoscenza;
- Identità personale e relazionale.

L'AZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA



DIDATTICA ATTIVA

LA CENTRALITÀ DEL GIOCO

Il gioco è una tappa evolutiva necessaria per esplorare l'ambiente, per cimentarsi con la novità, per semplificare condizioni complesse, per mettere alla prova emozioni e sentimenti, mediante oggetti sostitutivi e comportamenti simulati, per adempiere a compiti ben definiti finalizzati e socialmente condivisi.

L'attività ludica, quindi, costituisce una delle dimensioni essenziali dell'esperienza infantile e va assunta, pertanto, tra gli elementi qualificanti di una didattica mirata a fare della scuola un contesto sensibile e ricettivo verso i bisogni evolutivi dei bambini.



DIDATTICA INDIRETTA

SPAZI

Lo spazio progettato dagli insegnanti ed agito dai bambini si qualifica come:

SPAZIO DI RELAZIONE

rappresentato da persone, oggetti e situazioni;

SPAZIO DI APPRENDIMENTO

contesto attivo composto da arredi, materiali, suddivisioni e articolazioni;

SPAZIO DI GIOCO

spazio del non fare, del pensare, del fantasticare, della riservatezza e del piccolo gruppo.

TEMPI

L'organizzazione dei

TEMPI

deve essere in grado di coniugare le esigenze di funzionalità con le istanze educative, assicurando ai bambini riferimenti temporali stabili e articolati (routine).
Risulta importante rispettare i tempi di apprendimento e di esecuzione, tenere presente la giornata scolastica, avere cura di passare da momenti coinvolgenti ad altri di intimità e tranquillità.

MATERIALI

La scuola dell'infanzia si avvale di vari **STRUMENTI DIDATTICI**: materiali naturali, poveri, informali, strutturati, semi strutturati; di recupero; oggetti costruiti a scuola; libri, audio e video; giochi e giocattoli sia semplici sia tecnologici.

Deve inoltre permettere l'utilizzo e il godimento ai singoli e ai gruppi.

INTERAZIONE SOCIALE

La sezione conserva la sua funzione di luogo primario di riferimento per i bambini e le bambine ma va ricordata la **FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA** della scuola dell'infanzia: i vari raggruppamenti permettono ai bambini di entrare in relazione con altri pari (gruppi eterogenei) e altre figure adulte di riferimento.

DIDATTICA “PLURALE” E “CONCERTATA”

L'INTEGRAZIONE

L'integrazione delle bambine e dei bambini con **BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

costituisce un'occasione di maturazione per tutti, dalla quale imparare a vivere la diversità come una dimensione esistenziale e non come una caratteristica di emarginazione. Tutti i bambini, in particolare i soggetti con bisogni educativi speciali, potranno trovare nel gioco un motivo di integrazione con i coetanei, un modo per esplorare i mezzi espressivi e comunicativi.

Per curare l'integrazione dei **BAMBINI DI CITTADINANZA NON ITALIANA**, sono state predisposte delle linee guida che sono disponibili al seguente link:

[Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione de i bambini di cittadinanza non italiana nella scuola dell'infanzia e nei servizi per la prima infanzia](#)

LA CONTINUITÀ

È necessario attuare opportune forme di coordinamento, sul piano istituzionale, pedagogico e curricolare, tra i diversi momenti della carriera scolastica secondo una logica di sviluppo coerente:

- **Longitudinale**: tra i diversi gradi scolastici (pag 29 e 30)
- **Trasversale**: tra le diverse istituzioni extrascolastiche che concorrono alla formazione del bambino, prima fra tutte la FAMIGLIA.

L'AZIONE DIDATTICA

Le azioni didattiche rispondono alle caratteristiche fondamentali dell'INTENZIONALITÀ e dell'AUTORIFLESSIVITÀ

- La programmazione curricolare: strategia metodologica volta ad assicurare al progetto pedagogico-didattico un'attuazione coerente con l'intenzionalità pedagogica del progetto stesso;
- Le procedure didattiche: utilizzo di una pluralità di strumenti in un contesto di sezione, intersezione, grande e piccolo gruppo;
- La valutazione: condizione che sostiene il processo educativo quale espressione dell'andamento stesso. Risulta fondamentale un atteggiamento critico sostenuto da una documentazione mirata dei dati di partenza, delle modificazioni in itinere e degli esiti dell'attività.

“Chi osa insegnare non deve mai smettere di imparare”

(John Cotton Dana)