



Scheda di rilevazione - La documentazione nei servizi per la prima infanzia

Presentazione e Guida alla compilazione

La seguente scheda ha l'obiettivo di descrivere lo stato attuale della documentazione nei servizi educativi per la prima infanzia in Umbria. Si invita a compilare una scheda per servizio.

La prima parte della scheda è rivolta all'individuazione dell'identità del servizio, focalizzando l'attenzione sulla tipologia, collocazione, gestione e dimensione. Le sezioni successive sono finalizzate ad individuare i contenuti, le finalità, gli strumenti, i tempi, i destinatari e gli attori della documentazione nei servizi. In queste parti è possibile apporre più di una crocetta.

In queste sezioni si è scelto di distinguere la documentazione in:

- 1) descrittiva: quando ha come focus l'esperienza dei bambini;
- 2) riflessiva: quando riguarda la riflessione sul vissuto cognitivo, emotivo e professionale del personale educativo in riferimento all'agire pedagogico.

L'ultima parte è riservata a riflessioni e suggerimenti.

IDENTITÀ	<p>1) Tipologia di servizio:</p> <p><input type="checkbox"/> asilo nido <input type="checkbox"/> centro bambini <input type="checkbox"/> centro bambini e famiglie</p> <p><input type="checkbox"/> centro ricreativo <input type="checkbox"/> classe primavera <input type="checkbox"/> spazio gioco</p> <p><input type="checkbox"/> servizio sperimentale <input type="checkbox"/> altro _____</p> <p>2) Territorio di riferimento¹:</p> <p><input type="checkbox"/> Provincia di Perugia (_____) <input type="checkbox"/> Provincia di Terni (_____)</p> <p>3) Gestione</p> <p><input type="checkbox"/> pubblica <input type="checkbox"/> privata² (_____)</p> <p>4) Posti autorizzati: _____ 5) Numero degli educatori presenti normalmente nel servizio: _____</p>
CONTENUTI	<p>1) Si documentano:</p> <p><i>- Area descrittiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> informazione sui bambini <input type="checkbox"/> progetti educativi</p> <p><input type="checkbox"/> esperienze dei bambini <input type="checkbox"/> prassi educative quotidiane</p> <p><input type="checkbox"/> altro _____</p> <p><i>- Area riflessiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> incontri d'equipe <input type="checkbox"/> corsi di formazione <input type="checkbox"/> routine delle educatrici</p> <p><input type="checkbox"/> valutazioni delle famiglie <input type="checkbox"/> altro _____</p>

¹ indicare la città in cui il servizio è collocato.

² Indicare il numero indicativo di persone che lavorano per l'ente gestore.



FINALITÀ'	<p>1) Si documenta per favorire:</p> <p>- <i>Area descrittiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> memoria del bambino e della famiglia <input type="checkbox"/> memoria e comunicazione del lavoro in classe</p> <p><input type="checkbox"/> memoria della programmazione educativa <input type="checkbox"/> divulgazione dell'esperienza</p> <p><input type="checkbox"/> altro (_____)</p> <p>- <i>Area riflessiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> memoria del proprio sé professionale <input type="checkbox"/> valutazione di progetti ed interventi</p> <p><input type="checkbox"/> confronto intersoggettivo <input type="checkbox"/> nascita di nuove ipotesi educative</p> <p><input type="checkbox"/> altro (_____)</p>
STRUMENTI	<p>1) Si documenta attraverso:</p> <p>- <i>Area descrittiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> album fotografico <input type="checkbox"/> diario <input type="checkbox"/> biografia <input type="checkbox"/> narrazione</p> <p><input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> fascicoli <input type="checkbox"/> produzioni audio-video</p> <p><input type="checkbox"/> materiale informativo su iniziative <input type="checkbox"/> prodotti e manufatti del bambino</p> <p><input type="checkbox"/> altro (_____)</p> <p>- <i>Area riflessiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> diario di bordo <input type="checkbox"/> routine <input type="checkbox"/> narrazione</p> <p><input type="checkbox"/> cronache di percorsi <input type="checkbox"/> questionari di valutazione <input type="checkbox"/> griglie di osservazione</p> <p><input type="checkbox"/> altro (_____)</p>
TEMPI	<p>1) Si documenta da:</p> <p>- <i>Area descrittiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> sempre (_____) <input type="checkbox"/> un po' di tempo (_____) <input type="checkbox"/> recentemente (_____)</p> <p>- <i>Area riflessiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> sempre (_____) <input type="checkbox"/> un po' di tempo (_____) <input type="checkbox"/> recentemente (_____)</p> <p>2) Si documenta con:</p> <p>- <i>Area descrittiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> periodicità <input type="checkbox"/> saltuariamente <input type="checkbox"/> eccezionalmente</p> <p>Perché?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>- <i>Area riflessiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> periodicità <input type="checkbox"/> saltuariamente <input type="checkbox"/> eccezionalmente</p> <p>Perché?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3) Il tempo dedicato alla documentazione³:</p> <p>- <i>Area descrittiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> settimanalmente (_____) <input type="checkbox"/> mensilmente (_____)</p> <p>- <i>Area riflessiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> settimanalmente (_____) <input type="checkbox"/> mensilmente (_____)</p>
DESTINATARI	<p>1) La documentazione è destinata a:</p> <p>- <i>Area descrittiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> famiglie <input type="checkbox"/> servizi <input type="checkbox"/> equipe educativa</p> <p><input type="checkbox"/> intera comunità <input type="checkbox"/> esperti <input type="checkbox"/> altro (_____)</p> <p>- <i>Area riflessiva</i></p> <p><input type="checkbox"/> famiglie <input type="checkbox"/> servizi <input type="checkbox"/> equipe educativa</p> <p><input type="checkbox"/> intera comunità <input type="checkbox"/> esperti <input type="checkbox"/> altro (_____)</p>

³ Indicare le ore settimanali o mensili dedicate alla documentazione.



ATTORI	1) Si occupa della documentazione:
	- <i>Area descrittiva</i>
	<input type="checkbox"/> educatrici <input type="checkbox"/> coordinatore pedagogico <input type="checkbox"/> tutta l'equipe educativa <input type="checkbox"/> altro (_____)
	Perché?
	- <i>Area riflessiva</i>
	<input type="checkbox"/> educatrici <input type="checkbox"/> coordinatore pedagogico <input type="checkbox"/> tutta l'equipe educativa <input type="checkbox"/> altro (_____)
	Perché?
Riflessioni e suggerimenti⁴	
.....	

Compilatore/i della scheda _____

Telefono _____ e mail _____

⁴ È possibile inviare modelli o materiali che testimonino il percorso di riflessione e di formazione che gli enti territoriali di riferimento hanno promosso sulla pratica della documentazione, che potrà essere condiviso nel sito. In questo caso si invita ad inviare il materiale in formato digitale e a fornire l'assenso alla pubblicazione in rete da parte di chi l'ha elaborato.