

**GIARDINO D'INFANZIA  
»DELFINO BLU«  
CAPODISTRIA**



**PIANO DI LAVORO  
Anno: 2019– 2020**

Capodistria, settembre 2019

## INDICE:

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO EDUCATIVO –ISTRUTTIVO.....</b>                   | <b>4</b>  |
| 1.1 Fondazione .....   | 4         |
| 1.2 Attività.....  | 4         |
| 1.3 Spazi.....   | 4         |
| 1.4 Servizi cucina .....   | 5         |
| 1.5 Sezioni.....   | 5         |
| 1.6 Orario giornaliero .....   | 5         |
| 1.7. Programmi offerti .....   | 5         |
| 1.8. Attività aggiuntive pomeridiane (dopo le ore 14.30) .....                   | 6         |
| 1.9. Programmi integrativi .....   | 6         |
| 1.9.1 Le biblioteche del Giardino d’infanzia Delfino blu: .....                  | 6         |
| 1.9.2 Sito web: <a href="http://www.delfino-blu.si">www.delfino-blu.si</a> ..... | 7         |
| <b>2. QUADRO ORGANICO.....</b>   | <b>8</b>  |
| 2.1 Personale pedagogico .....   | 8         |
| 2.2 Personale tecnico .....  | 9         |
| 2.3 Responsabili capi unità: .....   | 9         |
| 2.4 Personale amministrativo .....   | 10        |
| 2.5 Personale dirigenziale.....  | 10        |
| 2.5 Sistemizzazione dei posti di lavoro .....                                    | 10        |
| <b>3. QUADRO ORARIO.....</b>   | <b>11</b> |
| 3.1 Annuale: .....   | 11        |
| 3.3 Orario del personale amministrativo e dirigenziale .....                     | 13        |
| 3.4 Orario collaboratori esterni .....   | 13        |
| <b>4. SITUAZIONE ISCRITTI.....</b>   | <b>13</b> |
| 4.1 Prezzo economico - quote di pagamento.....                                   | 13        |
| <b>5. ORIENTAMENTI DELL'AZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA .....</b>                     | <b>15</b> |
| 5.2 Le finalità educative:.....  | 15        |
| 5.3 I principi pedagogici dell'azione educativa: .....                           | 16        |
| <b>6. PUNTI CHIAVE DELL'AZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA .....</b>                     | <b>16</b> |
| <b>7. PROGETTI ED ATTIVITA’ INTEGRATIVE.....</b>                                 | <b>19</b> |
| 7.1 CONCORSI DI ARTE PITTORICA A PREMI .....                                     | 20        |
| <b>8. COLLABORAZIONE CON LA FAMIGLIA .....</b>                                   | <b>21</b> |
| <b>9. PIANO FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE .....</b>                        | <b>22</b> |
| 9.1 La sicurezza sul lavoro (Varstvo pri delu) .....                             | 23        |
| <b>10. SISTEMI DI RELAZIONE.....</b>   | <b>24</b> |
| 10.1 Con la famiglia .....   | 24        |
| 10.3 Collaborazione con l'ambiente – con vari istituti .....                     | 24        |
| <b>11. GLI ORGANI D’ISTITUTO.....</b>  | <b>28</b> |
| 11.1 PIANO DEGLI ORGANI PROFESSIONALI .....                                      | 29        |
| 11.1.1 Collegio insegnanti (comprende tutti i lavoratori pedagogici).....        | 29        |
| 11.1.2 Attivo professionale .....  | 29        |
| 11.1.3 Attivo di programmazione (5 gruppi) .....                                 | 29        |
| 11.2 Calendario delle azioni di programmazione degli organi professionali.....   | 30        |
| 11.3 Apprendistato obbligatorio per le studentesse .....                         | 31        |
| <b>12 ORGANI DI GESTIONE .....</b>   | <b>32</b> |
| 12.1 Piano di lavoro del direttore .....   | 32        |
| 12.7 Piano del Consiglio d'istituto.....   | 34        |
| 12.8 Piano del Consiglio dei genitori .....                                      | 34        |
| <b>13. COMMISSIONE PER L’ACCETTAZIONE DEI BAMBINI.....</b>                       | <b>36</b> |
| 14.1 Piano di manutenzione: .....  | 36        |

## ***PROSPETTIVA EVOLUTIVA (VISIONE)***

**“Ambiente stimolante, sicuro, ricco d’interessi e attento alle esigenze dei bambini, e orientato all’ampliamento della lingua e cultura italiana.”**

### ***IL RUOLO DEL GIARDINO D’INFANZIA “DELFINO BLU”***

*Con il nostro stile educativo, il clima interno, la flessibilità, la gestione degli spazi e dei tempi, ma soprattutto con il monitoraggio della soddisfazione, cerchiamo di adempire alle esigenze e necessità di tutte le famiglie.*

*Adottiamo il principio della “co-educazione”, richiedendo fiducia e informazioni reciproche tra insegnanti e genitori.*

*Competenza e consapevolezza ci orientano e ci guidano nel riflettere sulle scelte e sugli atteggiamenti che fondano l’interazione educativa.*

***“Una prova della correttezza del nostro agire educativo è la felicità del bambino.”***

### **Le basi per programmare il lavoro nell’educazione ed istruzione**

- Legge sull’organizzazione e finanziamento nell’educazione ed istruzione (ZOFVI)
- Legge sugli asili ed altri atti con criteri del settore prescolare
- Legge sugli istituti
- La convenzione dei diritti del bambino
- Il Curricolo per gli asili e l’aggiunta al Curricolo per gli asili su territori misti
- La valutazione del Piano di lavoro dell’anno precedente
- I Piani di lavoro delle singole sezioni
- I Piani di lavoro di collaboratori esterni (psicologa, pedagoga, logopedista...)
- Codice dell’etica professionale negli asili
- Le esigenze del territorio
- Le analisi sull’autovalutazione dell’asilo
- Le verifiche del Piano di lavoro dell’istituzione dell’anno precedente

### **Le fasi di formazione del Piano di lavoro**

- La formazione del Piano di lavoro viene condotta dalla direttrice, assieme alla collaborazione del personale pedagogico e quello tecnico. Le indicazioni del programma di educazione ed istruzione vengono delineate durante le riunioni pedagogiche (Collegio insegnanti, attivi professionali...)
- Il Piano di lavoro viene approvato dai cofondatori
- Il Piano di lavoro viene approvato dal Consiglio d’istituto
- Il Consiglio dei genitori, esprime la propria opinione sul Piano di lavoro

# **1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO EDUCATIVO – ISTRUTTIVO**

## **1.1 Fondazione**

L'asilo è un'istituzione autonoma / decreto del Comune Città di Capodistria - 1° luglio 1993.

Cofondatori: il Comune Città di Capodistria e la CAN di Capodistria.

Nel 2017 il Comune di Ancarano, il Comune città di Capodistria, la Comunità autogestita della nazionalità italiana di Ancarano, la Comunità autogestita della nazionalità italiana di Capodistria e l'Ente pubblico Giardino d'infanzia Delfino Blu hanno sottoscritto l'accordo sull'educazione prescolastica in lingua italiana. Questo accordo garantisce lo svolgersi dell'educazione prescolastica in lingua italiana sul territorio del Comune di Ancarano.

L'ente risulta iscritto quale ente pubblico di educazione ed assistenza con lingua d'insegnamento italiana nel registro giudiziario che si tiene presso il Tribunale di Capodistria, al N. Srg 1405/93, partita di registro N. 1-4577-00.

L'asilo opera sotto il nome di Giardino d'infanzia Delfino blu – Capodistria.

Il Giardino d'infanzia Delfino blu è composto da 6 unità periferiche, e precisamente: Capodistria sede centrale e dislocata in Piazzale Vergerio, Bertocchi, Semedella, Crevatini ed Ancarano.

Ogni succursale ha il proprio responsabile capo unità.

La direttrice è la dott.ssa Monica Bertok, psicologa universitaria.

La vice direttrice è la sig.ra Fulvia Poletti, assistente sociale, consulente.

## **1.2 Attività**

L'ente espleta le proprie attività conformemente a quanto stabilito nell'Atto costitutivo, nello Statuto, ed altri atti e regolamenti redatti in armonia con la legge.

L'attività del giardino d'infanzia viene considerata servizio pubblico il cui espletamento è di pubblico interesse.

L'istituzione organizza e provvede all'educazione ed all'assistenza di bambini di età prescolare.

Il lavoro educativo si svolge in lingua italiana.

## **1.3 Spazi**

Il giardino d'infanzia "Delfino blu" opera nelle sei unità di:

Capodistria sede centrale e in Via Porta Isolana, Bertocchi, Crevatini, Semedella e Ancarano.

- Capodistria sede centrale ha a disposizione 4 aule gioco con terrazzo, due bagni, una palestra con angolo biblioteca, una sala insegnanti con un angolo per il lavoro individuale, un refettorio con guardaroba, due ripostigli, la cucina, un soffitto adibito, una parte a ripostiglio ed una ad archivio, nonché un giardino di 495 m quadrati.
- Capodistria 2 in Piazzale Vergerio 4 coabita con la Scuola elementare P.P.V. il Vecchio ed ha a disposizione 2 aule gioco con terrazzo e bagno, un atrio esterno, corridoio con guardaroba ed ufficio per il personale pedagogico.
- Bertocchi coabita con la Scuola elementare P.P.V. il Vecchio ed ha disposizione due aule gioco, un pluriposto adibito a refettorio assieme alla scuola, due bagni, la cucina assieme alla scuola ed un giardino di 420 m quadrati in comune con la scuola. Crevatini opera con 3 aule gioco, con un bagno, una cucina, una saletta insegnanti, ripostiglio ed un giardino di 100 m quadrati.

- Semedella coabita con la Scuola elementare P.P.V. il Vecchio ed ha a disposizione 2 aule gioco, un bagno, una cucina, un ripostiglio, nonché un giardino di 400 m quadrati.
- Ancarano ha a disposizione due aule gioco, due bagni, un bagno per il personale pedagogico, la saletta per il lavoro individuale, la cucina, un ripostiglio ed un giardino di 830 m quadri in fase di rinnovo.

## 1.4 Servizi cucina

I pasti ci pervengono dalla Scuola elementare Anton Ukmar.

In caso di assenza i genitori sono invitati a disdire i pasti con un giorno di anticipo. In caso contrario, i pasti verranno regolarmente computati per il pagamento.

I pasti sono studiati in modo da assicurare un dieta equilibrata. La scuola Anton Ukmar infatti, si avvale delle direttive dettate dalle “Smernice zdrave prehrane” emanate dal Ministero per la salute della RS.

Il servizio cucina prevede inoltre la preparazione di diete specifiche, ma solo se prescritte su indicazione medica.

Pur nel rispetto delle volontà dei singoli genitori, altri tipi di interventi differenziati non verranno presi in considerazione.

Una copia del menù viene esposta sull’albo murale e sul nostro sito internet [www.delfino-blu.si](http://www.delfino-blu.si).

## 1.5 Sezioni

**Il nostro asilo ha 15 sezioni, dislocate nelle sei unità di:**

| unità                     | n. sezioni | tipo                              |
|---------------------------|------------|-----------------------------------|
| Capodistria-sede centrale | 4          | 1-2 anni; 1-3 anni; 2-4 ;3-4 anni |
| Capodistria 2             | 2          | 4-5 anni; 5-6 anni                |
| Crevatini                 | 3          | 1-3 anni; 2-5 anni; 4-6 anni      |
| Semedella                 | 2          | 1-3 anni; 3-6 anni                |
| Ancarano                  | 2          | 1-3 anni; 3-6 anni                |
| Bertocchi                 | 2          | 1-4 anni; 3-6 anni                |

## 1.6 Orario giornaliero

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| Apertura                            | 06:30         |
| Attività libere e giochi            | 06:30 – 08:30 |
| Colazione                           | 08:30 – 09:00 |
| Attività finalizzate, uscite...:    | 09:00 – 12:00 |
| Pranzo                              | 12:00 – 12:30 |
| Riposo-giochi, attività integrative | 12:30 – 14:00 |
| Merenda pomeridiana                 | 14:00 – 14:30 |
| Giochi-attività libere              | 14:30 – 16:30 |
| Chiusura                            | 16:30         |

## 1.7. Programmi offerti

Programma completo: da 6 a 9 ore

Programma ridotto: da 4 a 6 ore con le seguenti indicazioni:

I bambini con programma ridotto devono lasciare l'asilo entro le ore 12:30 e non oltre. Affinché il lavoro pedagogico non venga disturbato o interrotto, i bambini devono essere accompagnati all'asilo entro le 8:30. Per motivi di sicurezza i bambini possono lasciare l'asilo nei seguenti orari: dalle 12:00-12:30 e dalle 14:30 in poi. Nel frattempo, i cancelli delle nostre unità rimangono chiusi. In casi eccezionali, i cancelli vengono aperti solo previo avviso anticipato.

### **1.8. Attività aggiuntive pomeridiane (dopo le ore 14.30)**

Per le attività aggiuntive ogni unità provvederà alla realizzazione di esse, previa iscrizione dei bambini.

**Le attività prevedono per l'unità di Crevatini: Balletto, Racconto con i bambini;**  
**per l'unità di Ancarano: L'ora del racconto;**  
**per l'unità di Semedella: Il gruppo dei piccoli attori;**  
**per l'unità di Bertocchi: Giochi con le forme, i colori e le linee;**  
**per l'unità di Capodistria: Lettura per i bambini della prima e seconda fascia d'età', Ballo e Coro.**

### **1.9. Programmi integrativi**

Gite, uscite esplorative, teatro, biblioteche, programma anticarie, colazione con l'apicoltore, educazione alla salute, programma di sicurezza al traffico e altre uscite tematiche.

#### **1.9.1 Le biblioteche del Giardino d'infanzia Delfino blu:**

Le nostre biblioteche hanno la funzione di soddisfare i bisogni sia dei bambini che del personale pedagogico dell'asilo.

- I loro compito fondamentale è quello di avvicinare i bambini ai libri, di accrescere loro il desiderio verso "la lettura", anche se fatta solo di immagini,
- di prestare i libri ai bambini, ai loro genitori e al personale pedagogico,
- di contribuire a sviluppare un rapporto positivo nei bambini verso i libri,
- di ampliare il lessico

| <b>BIBLIOTECHE:</b>                  | <b>RESPONSABILI AMMINISTRATICI</b> |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| <b>CAPODISTRIA 1 e 2 (BIMBOTECA)</b> | Sandra Jakomin/ Claudia Cimador    |
| <b>CREVATINI (DELFINOTECA)</b>       | Daniela Chiavalon                  |
| <b>BERTOCCHI</b>                     | Ilenia Vivoda                      |
| <b>SEMEDELLA</b>                     | Barbara Vranješ                    |
| <b>ANCARANO</b>                      | Monika Kussel                      |

Ogni socio - bambino riceve il proprio tesserino con su il nome, cognome, l'unità che frequenta, nonché il numero telefonico dei genitori.

Gli elenchi dei libri prestati sono guidati (elaborati) a mano su di un apposito cartoncino.

Le biblioteche possiedono il Regolamento, dove vengono definiti diritti e doveri degli utenti – soci.

## 1.9.2 Sito web: [www.delfino-blu.si](http://www.delfino-blu.si)

Il servizio è gestito e amministrato dalla ditta DATAFIN di Capodistria, mentre le educatrici hanno l'incarico di tenere aggiornate le pagine inerenti le proprie sezioni.

La responsabile coordinatrice per l'aggiornamento del nostro sito per l'unità di Capodistria sono Anja Frančeskin e Sara Poles. Per l'unità di Crevatini Maja Milostnik, per l'unità di Bertocchi Cora Geissa, per Ancarano Talita Barrile, per Semedella Liana Vincoletto.



## 2. QUADRO ORGANICO

### 2.1 Personale pedagogico

I profili ed il numero dei posti di lavoro sono decisi, nonché approvati nel **Regolamento sulla sinterizzazione dei posti di lavoro (Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest)**, dove vengono tenuti in considerazione le normative previste dalla legge.

Gli orari di lavoro di tutto il personale sono delineati in conformità dell'art. 143 sulla **Legge dei rapporti di lavoro ( Zakon o delovnih razmerjih)**.

| Unità              | Cognome e nome      | Grado d'istruzione | Profilo                               |
|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------------|
| <b>Capodistria</b> | Frančeškin Anja     | VII.               | <b>educatrice</b>                     |
|                    | Brajnik Dorjana     | V.                 | <b>assistente</b>                     |
|                    | Peroša Debora       | V.                 | <b>assistente</b>                     |
|                    | Eva Rokvič          | V.                 | <b>educatrice</b>                     |
|                    | Jakomin Sandra      | V.                 | <b>educatrice</b>                     |
|                    | Katjuša Kastelic    | VII.               | <b>educatrice</b>                     |
|                    | Poles Sara          | V.                 | <b>assistente</b>                     |
|                    | Carmen Smilovič     | V.                 | <b>assistente</b>                     |
|                    | Urška Humar         | VII.               | <b>assistente</b>                     |
|                    | Claudia Cimador     | V.                 | <b>educatrice</b>                     |
|                    | Matej Vatovec       | VII.               | <b>educatore</b>                      |
|                    | Lea Skok            | VII.               | <b>assistente</b>                     |
|                    | Lia Rebula          | V.                 | <b>assistente</b>                     |
|                    | Piciga Veronika     | V.                 | <b>assistente</b>                     |
|                    | Polona Božič        | VII.               | <b>accompagnatrice</b>                |
|                    | Tea Jenko           | V.                 | <b>accompagnatrice</b>                |
| <b>Semedella</b>   | Selina Marancina    | V.                 | <b>educatrice/consulente</b>          |
|                    | Isadora T. Jovan    | V.                 | <b>assistente</b>                     |
|                    | Gianfranco Stancich | V.                 | <b>assistente</b>                     |
|                    | Barbara Vranješ     | V.                 | <b>educatrice</b>                     |
|                    | Liana Vincoletto    | V.                 | <b>assistente</b>                     |
| <b>Crevatini</b>   | Milostnik Maja      | VII.               | <b>educatrice /mentore</b>            |
|                    | Kristina Babič      | V.                 | <b>assistente</b>                     |
|                    | Mojca Prices        | V                  | <b>assistente</b>                     |
|                    | Daniela Chiavalon   | V.                 | <b>educatrice</b>                     |
|                    | Štok Tanja          | VII                | <b>educatrice laureata/consulente</b> |
|                    | Petronio Mitja      | V.                 | <b>assistente</b>                     |
| <b>Bertocchi</b>   | Ilenia Vivoda       | VII.               | <b>educatrice/mentore</b>             |
|                    | Daliborka Zagorac   | V.                 | <b>assistente</b>                     |
|                    | Cora Geissa         | VII.               | <b>educatrice</b>                     |
|                    | Tina Vrčon E.       | V                  | <b>assistente</b>                     |



|                 |                       |           |                               |
|-----------------|-----------------------|-----------|-------------------------------|
|                 | Sfiligoj Daniela      | V.        | <b>assistente</b>             |
| <b>Ancarano</b> | Monika Kussel         | VII.      | <b>educatrice /mentore</b>    |
|                 | Ilenia Hrvatin        | V.        | <b>assistente</b>             |
|                 | Nuša Bržan            | V         | <b>assistente</b>             |
|                 | Suzana B. Kuhar       | VII       | <b>educatrice /consulente</b> |
|                 | <b>Talita Barrile</b> | <b>V.</b> | <b>assistente</b>             |

## 2.2 Personale tecnico

|                      | custode              | aiuto cuoca           | pulitrice               |
|----------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|
| <b>Capodistria</b>   | Belcijan Aleš        | Servizio esterno      | <b>Vesna Baloh</b>      |
| <b>Capodistria 2</b> | Belcijan Aleš        | Servizio esterno      | <b>Servizio esterno</b> |
| <b>Bertocchi</b>     | Belcijan Aleš        | Vesna Juren           | <b>Vesna Juren</b>      |
| <b>Semedella</b>     | Belcijan Aleš        | Servizio esterno      | <b>Servizio esterno</b> |
| <b>Ancarano</b>      | Belcijan Aleš        | Elsa Husanović        | <b>Elsa Husanović</b>   |
| <b>Crevatini</b>     | <b>Belcijan Aleš</b> | <b>Nevija Gržinič</b> | <b>Nevija Gržinič</b>   |

## 2.3 Responsabili capi unità:

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| <b>Capodistria</b><br><b>Capodistria 2</b><br>Via dei Carreri 8 e<br>Via Porta Isolana,<br>6000 Capodistria | KASTELIC KATJUŠA | 05/62 625 47<br>05/61 430 30                 |
| <b>Bertocchi</b><br>Strada dei Combattenti 13<br>6000 Capodistria   | ILENIA VIVODA    | 05/63 953 46                                 |
| <b>Semedella</b><br>Semedella 28<br>6000 Capodistria  | BARBARA VRANJEŠ  | 05/6262542                                   |
| <b>Crevatini</b><br>Crevatini 79<br>6280 Ancarano   | ŠTOK TANJA       | 05/65 133 19<br>05/65 143 20<br>05/65 143 21 |
| <b>Ancarano</b><br>Via France Bevk<br>6280 Ancarano   | MONIKA KUSSEL    | 05/6262541                                   |

### *I compiti dei responsabili capi unità:*

Organizzano e coordinano il lavoro, propongono al dirigente il programma di sviluppo dell'unità, tengono al corrente i genitori sul lavoro svolto nell'unità, aggiornano la Cronaca dell'unità, preparano gli orari inerenti l'unità, svolgono altri compiti che li vengono assegnati dal dirigente.

## 2.4 Personale amministrativo

| Sede        | Cognome e nome   | Grado d'istruzione | Profilo                      |
|-------------|------------------|--------------------|------------------------------|
| Capodistria | VISINTIN SUSANNA | V.                 | Contabilita'/amministrazione |

## 2.5 Personale dirigenziale

| Sede        | Cognome e nome | Grado d'istruzione | Titolo                            | Profilo         |
|-------------|----------------|--------------------|-----------------------------------|-----------------|
| Capodistria | BERTOK MONICA  | VII/II             | Psicologa universitaria           | direttrice      |
| Capodistria | FULVIA POLETTI | VII                | Assistente sociale/<br>consulente | vice direttrice |

## 2.5 Sistemizzazione dei posti di lavoro

In armonia con la legge »Zakon o vrtcu« ed il Regolamento delle normative e degli standard nel settore prescolare, la sistemizzazione dei posti di lavoro è stata approvata dal fondatore, il Comune Città di Capodistria in data 12.6.2018.

| PROFILO LAVORATIVO         | NUMERO SECONDO RORMATIVA             |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. DIRETTRICE              | 1                                    |
| 2. VICE DIRETTRICE         | 1                                    |
| 3. EDUCATORI               | 15                                   |
| 4. ASSISTENTI EDUCATORI    | 17,90 (specificazione Ancarano 0,10) |
| 5. CONSULENTE              | 0,54                                 |
| 6. OPERATORE DI SOSTEGNO   | 1,5                                  |
| 7. CONTABILE               | 1                                    |
| 8. SEGRETARIA              | 1                                    |
| 9. ORG. DELL'ALIMENTAZIONE | 0,26                                 |
| 10. ORG. HACCP             | 0,26                                 |
| 11. PULITRICE              | 3,91                                 |
| 12. SARTE - LAVANDAIE      | 1,29                                 |
| 13. CUSTODE                | 1,07                                 |
| 14. AIUTO CUOCHI           | 6,01                                 |
| <b>TOTALE</b>              | <b>51,74 (0,10 specificazione)</b>   |

| PROFILO LAVORATIVO | NUMERO SECONDO RORMATIVA |
|--------------------|--------------------------|
| 1. DIRETTRICE      | 0,134                    |
| 2. VICE DIRETTRICE | 0,134                    |

|     |                         |                                     |
|-----|-------------------------|-------------------------------------|
| 3.  | EDUCATORI               | 2                                   |
| 4.  | ASSISTENTI EDUCATORI    | 2,50 (specificazione Ancarano 0,10) |
| 5.  | CONSULENTE              | 0,072                               |
| 6.  | CONTABILE               | 0,134                               |
| 7.  | SEGRETARIA              | 0,134                               |
| 8.  | ORG. DELL'ALIMENTAZIONE | 0,036                               |
| 9.  | ORG. HACCP              | 0,036                               |
| 10. | PULITRICE               | 0,522                               |
| 11. | SARTE - LAVANDAIE       | 0,172                               |
| 12. | CUSTODE                 | 0,134                               |
| 14. | AIUTO CUOCHI            | 0,801                               |
|     | TOTALE                  | <b>6.80 (0,10 specificazione)</b>   |

### 3. QUADRO ORARIO

#### 3.1 Annuale:

Il giardino d'infanzia « Delfino blu» è aperto tutti i giorni lavorativi dell'anno esclusi: i sabati, le domeniche e le feste nazionali.

Per svolgere la gestione nella maniera più economica e razionale possibile, dall'ultima settimana di luglio, le unità periferiche di Ancarano, Capodistria (sede dislocata), Semedella, Crevatini e Bertocchi chiudono per riaprire le porte l'ultima settimana d'agosto.

Le succitate 5 unità periferiche chiudono anche durante i ponti festivi e si associano alla sede centrale di Capodistria, che invece rimane aperta.

**Quest'anno abbiamo previsto la chiusura delle unità periferiche come segue:**

**Dal 27.12. 2019 al 3.1. 2020,**

**dal 27.4. 2020 al 1.5. 2020,**

**dal 20.7. 2020 al 21.8. 2020.**

*Per quanto riguarda invece Capodistria 2 a causa dei lavori ancora in corso, organizzazione cucina/pulizie ecc. verranno proposti ulteriori ponti in concomitanza delle vacanze scolastiche.*

Durante i periodi di chiusura vengono solitamente svolti lavori di manutenzione. Se si dovesse presentare la necessità di svolgere lavori di manutenzione presso la sede centrale di Capodistria, questa verrà chiusa e si deciderà quale delle rimanenti quattro unità rimarrà funzionante.

L'orario:

Dalle 6.30 alle ore 16.30 (vale per tutte le unità).

#### 3.2. Orario del personale pedagogico

Le educatrici/educatori lavorano giornalmente a stretto contatto con i bambini 7 ore al giorno, mentre le /gli assistenti 7,30 ore.

| <b>UNITÁ</b>                         | <b>Profilo lavorativo</b> | <b>Orario</b>  |
|--------------------------------------|---------------------------|--|
| <b>CAPODISTRIA<br/>CAPODISTRIA 2</b> | Educatrice                | <b>6:30-13:00<br/>7:00-13:30<br/>8:30-15:00<br/>9:00-15:30</b> |
|                                      | Ass. educatrice           | <b>6:30-14:00<br/>8:00-15:30<br/>8:30-16:00<br/>9:00-16:30</b> |
|                                      | Ass.educatrice            | <b>8:30-12:30 (secondo necessità)</b>                          |
| <b>BERTOCCHI</b>                     | Educatrice                | <b>6:30-13:00<br/>7:00-13:30<br/>8:30-15:00<br/>9:00-15:30</b> |
|                                      | Ass. educatrice           | <b>6:30-14:00<br/>8:00-15:30<br/>8:30-16:00<br/>9:00-16:30</b> |
|                                      | Ass. educatrice           | <b>8:30-11:40 (secondo necessità)</b>                          |
| <b>CREVATINI</b>                     | Ass. educatrice           | <b>8:00-12:50 (secondo necessità)</b>                          |
|                                      | Educatrice                | <b>6:30-13:00<br/>7:00-13:30<br/>8:30-15:00<br/>9:00-15:30</b> |
|                                      | Ass. educatrice           | <b>6:30-14:00<br/>8:30-16:00<br/>9:00-16:30</b>                |
| <b>SEMEDELLA</b>                     | Educatrice                | <b>6:30-12-35<br/>7:00-13:05<br/>9:00-15:30</b>                |
|                                      | Ass. educatrice           | <b>6:30-14:00<br/>8:30-16:00<br/>9:00-16:30</b>                |
|                                      | Ass. educatrice           | <b>8:30-11 (secondo necessità)</b>                             |
| <b>ANCARANO</b>                      | Educatrice                | <b>6:30-13:00<br/>7:00-13:30<br/>8:30-15:00<br/>9:00-15:30</b> |
|                                      | Ass. educatrice           | <b>6:30-14:00<br/>8:30-16:00<br/>9:00-16:30</b>                |
|                                      | Ass. educatrice           | <b>8:00-12:00 (secondo necessità)</b>                          |

### 3.3 Orario del personale amministrativo e dirigenziale

|                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| <b>Segreteria</b> | <b>6:30 alle 14:30</b> |
| <b>Direzione</b>  | <b>7:00 alle 15:00</b> |

### 3.4 Orario collaboratori

|                  | <b>LOGOPEDISTA<br/>(LARA GOBBI)</b> | <b>CONSULENTE<br/>(ALEKSANDRA TURK HASKIČ)</b> |
|------------------|-------------------------------------|--|
| <b>Lunedì</b>    | Semedella, Bertocchi e Crevatini    | /  |
| <b>Martedì</b>   | Capodistria e Ancarano              | Tutte le unità                                 |
| <b>Mercoledì</b> | /                                   | /  |
| <b>Giovedì</b>   | /                                   | /  |
| <b>Venerdì</b>   | /                                   | /  |

Su richiesta ogni famiglia può richiedere la consulenza in lingua italiana presso il Centro di consulenza per bambini, adolescenti e genitori di Capodistria.

## 4. SITUAZIONE ISCRITTI

La griglia riporta la situazione dei bambini iscritti secondo le due fasce d'età dal 1. Settembre 2019:

| Unità                | Totale bambini | I. fascia d'età | II. fascia d'età |
|----------------------|----------------|-----------------|------------------|
| <b>Capodistria</b>   | 62             | 33              | <b>29</b>        |
| <b>Capodistria 2</b> | 42             | /               | <b>42</b>        |
| <b>Bertocchi</b>     | 33             | 8               | <b>25</b>        |
| <b>Semedella</b>     | 32             | 12              | <b>20</b>        |
| <b>Crevatini</b>     | 41             | 13              | <b>28</b>        |
| <b>Ancarano</b>      | 29             | 12              | <b>15</b>        |
| <b>TOTALE</b>        | <b>239</b>     | <b>78</b>       | <b>159</b>       |

Abbiamo iniziato l'anno sc. 2019/2020 con **239 iscritti**.

I genitori iscrivono i bambini ad uno dei due programmi organizzati:

|                    |           |  |
|--------------------|-----------|--|
| Programma completo | 9 - ore   | (3 pasti: colazione/pranzo/merenda pomeridiana.) |
| Programma ridotto  | 4 - 6 ore | (2 pasti: colazione/pranzo)                      |

Nel corso dell'anno e per validi motivi è possibile cambiare programma a partire dal primo giorno del mese entrante.

### 4.1 Prezzo economico - quote di pagamento

Le quote di pagamento vengono definite in base al reddito pro-capite in famiglia. Al momento dell'iscrizione i genitori inoltrano, presso l'Ufficio comunale per gli affari sociali nel comune di residenza, la domanda di riduzione del pagamento.

Con il 1° dicembre 2011 è entrata in vigore la nuova legge che prevede le richieste (Boll.Uff. RS, num. 62/10 e 40/11) vengano inoltrate presso il Centro per il lavoro sociale su appositi moduli nuovi.

I criteri di pagamento sono definiti dal regolamento »Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih«. Il prezzo economico in vigore per tutte le istituzioni prescolari del comune Città di Capodistria viene approvato dal Consiglio comunale del Comune città di Capodistria. La rifusione delle spese che non viene coperta dai genitori in base alla scala sociale, per i bambini non residenti nel comune di Capodistria, viene versata dal comune di residenza del bambino.

Con il 1° giugno 2012, in armonia con la »novela Zakona o vrtcih (Ur.I.št. 25/08), nonché del »Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih«, i genitori che hanno almeno due bambini iscritti all'asilo, pagano per il secondo figlio il 30% del prezzo economico. Il restante 70% viene rifuso dal Ministero per l'istruzione.

#### COSTO ECONOMICO dal 15.3.2019

| TIPO DI PROGRAMMA          | PREZZO in EUR |
|----------------------------|---------------|
| <b>Programma completo:</b> |               |
| - Prima fascia di età      | 495,00        |
| - Seconda fascia di età    | 380,00        |
| - Gruppo 3-4 anni          | 418,00        |
| <b>Programma ridotto:</b>  |               |
| - Prima fascia di età      | 396,00        |
| - Seconda fascia di età    | 304,00        |
| - Gruppo 3-4 anni          | 334,00        |

Il costo mensile dei pasti è di 38,00 euro: colazione 0,27 euro, pranzo 1,32 euro e merenda pomeridiana 0,22 euro.

Il contributo dei genitori varia dal 10% al 80% del prezzo economico. La differenza di costo dei programmi viene cofinanziata dal comune di residenza e in piccola parte dal Ministero per l'Istruzione, la dove il numero dei bambini per sezione non raggiunge il minimo prestabilito dalle normative repubblicane.

## **5. ORIENTAMENTI DELL'AZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA**

La professionalità dell'insegnante si esplica soprattutto in due momenti: quello della **PROGRAMMAZIONE** degli interventi educativi e quello dell'**ATTUAZIONE** di esperienze che consentono ai bambini di acquisire identità, autonomia e competenza.

Ogni insegnante struttura la propria attività didattico - educativa sulla base di una programmazione annuale della quale estrapolare obiettivi, contenuti, metodologie, strumenti, mezzi e verifiche - valutazioni, tenendo conto del contesto socio-culturale nel quale ci si trova ad operare. Tali programmi, pur diversi in rapporto alle varie realtà e al fatto che ogni insegnante elabora un proprio percorso, hanno un comune denominatore: gli orientamenti ministeriali del **CURRICOLO**, che stabiliscono in modo generale le tappe di sviluppo cognitivo, affettivo e razionale che i bambini vanno a sviluppare nel periodo prescolare.

L'attività didattico - educativa che si espleta nella nostra scuola, si esprime nei seguenti elementi:

### **5.1 Periodo di accoglienza**

Accogliere è il primo passo verso quell'inserimento capace di creare legami alimentati da una fiducia reciproca che, lungi da dover essere data a priori, si costruisce invece insieme giorno dopo giorno. Questo tipo di cammino si dirama lungo un percorso che prevede alcune tappe riconoscibili nell'avvicinamento e nella conseguente appartenenza.

Nella prima fase di inserimento occorre fare in modo che ogni bambino possa familiarizzare con l'ambiente (persone, spazio, cose...) in modo naturale, spontaneo, senza essere costretto a seguire schemi o regole prestabilite, tranne quelle dettate dalle esigenze della vita comunitaria.

All'inizio viene consigliata la presenza del genitore in sezione e un periodo di permanenza all'asilo di alcune ore per permettere al bambino di ambientarsi senza traumi. In casi di difficoltà di inserimento può aiutare anche qualche giocattolo portato da casa o altri oggetti ai quali il bambino è particolarmente affezionato.

In questo periodo di inserimento, le attività che si prediligono sono: giochi liberi, giochi di movimento, giochi musicali, filastrocche e cantilene, esperienze dirette del bambino con materiali vari.

Vengono offerti ai bambini angoli strutturati, dove i bambini possono appartarsi: l'angolo morbido, la casetta, l'angolo delle costruzioni, della pittura, l'angolo dei libri, la cesta delle sorprese...

### **5.2 Le finalità educative:**

- Maturazione dell'identità sotto il profilo corporeo, intellettuale e psicomotorio.
- Conquista dell'autonomia, sia nel fare che nel pensare, dando al bambino sicurezza e fiducia nelle proprie capacità.
- Sviluppo delle competenze, consolidando le abilità sensoriali, percettive, motorie, linguistiche ed intellettuali.

### 5.3 I principi pedagogici dell'azione educativa:

- P. del pluralismo democratico, offre a tutti la possibilità di scelta dei programmi secondo i bisogni e gli interessi.
- P. di autonomia, di responsabilità professionale per una libera scelta dei contenuti, di etica professionale ed un rapporto responsabile verso il lavoro.
- P. di eguaglianza nel rispetto delle diversità.
- P. di un rapporto equilibrato delle caratteristiche psico-fisiche e socio-affettive del bambino.
- P. di collaborazione con la famiglia e l'ambiente.
- P. della multiculturalità.

### 5.4 Strategie didattico-educative

- Il gioco rivalutato come risorsa privilegiata di apprendimento e di relazione che sfrutta l'originale.
- La flessibilità degli interventi educativi che devono essere didatticamente finalizzati ma liberi da schematismi.
- L'esplorazione, la ricerca e l'osservazione quali metodi che attirano adeguate strategie di pensiero.
- Il criterio di differenziazione e di integrazione considerando l'individualità del bambino, i suoi ritmi e le sue competenze, offrendo attività diverse, personalizzate e stimolanti e favorendo la libera scelta

## 6. PUNTI CHIAVE DELL'AZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA

La scuola dell'infanzia concorre, nell'ambito del sistema scolastico, a promuovere la formazione integrale della personalità dei bambini, nella prospettiva della formazione di soggetti liberi, responsabili ed attivamente partecipi alla vita della comunità locale, nazionale ed internazionale.

Appare importante sviluppare nel bambino la libertà di pensiero, anche come rispetto della divergenza personale, consentendogli di cogliere il senso delle sue azioni nello spazio e nel tempo e di prendere conoscenza della realtà, nonché della possibilità di considerarla e di modificarla sotto diversi punti di vista.

Analogamente la scuola dell'infanzia valorizza l'intuizione, l'immaginazione e l'intelligenza creativa per lo sviluppo del senso estetico e del pensiero critico e scientifico.

Al suo ingresso nella scuola materna il bambino ha già una sua storia personale, che lo ha condotto a possedere un complesso patrimonio di atteggiamenti, capacità ed orientamenti. Egli appare un soggetto attivo, curioso, interessato a conoscere e capire, capace di interagire con gli altri e di servirsi della loro mediazione per conoscere e modificare la realtà.

*"Prendere sul serio le emozioni dei bambini richiede empatia, notevoli capacità di ascolto, e il desiderio di vedere le cose dalla loro prospettiva."*

**È nostro impegno costruire l'azione didattica nel rispetto dei seguenti punti chiave:**

- Visione del bambino come soggetto attivo nel rispetto della sua individualità.



- Scuola, come spazio di esperienza di vita e di incontro che contribuisce alla formazione dell'individuo.
- Scuola, come spazio accogliente e sereno, dove il bambino si senta sicuro, a suo agio e protetto.
- Cura della lingua italiana, come strumento di comunicazione e di espressione, ma soprattutto, come oggetto di cultura.
- Apertura al dialogo e alla collaborazione con l'ambiente e la famiglia.
- Libertà nella scelta dei contenuti e nella programmazione dei piani di lavoro individuali.
- Flessibilità degli interventi didattico-educativi.
- Cura della preparazione professionale del quadro insegnanti mediante un aggiornamento permanente pianificato.
- Lo spazio scuola adeguato alle funzioni, alle finalità educative e alle esigenze dei bambini.
- Curare i rapporti di relazione e creare un clima sociale positivo.
- Valorizzare il dialetto e le tradizioni locali.
- Promuovere l'istituzione.
- Qualità come valore del nostro operato.
- Favorire le metodologie specifiche quali: la ricerca, l'esplorazione, l'osservazione, la progettazione, la verifica e la documentazione.

**Ci impegneremo al massimo per soddisfare i bambini nel:**

- senso di appartenenza
- bisogno di disponibilità ed affetto
- bisogno di affermazione ovv. approvazione
- bisogno di espressione delle sensazioni!

**Presteremo maggiore attenzione all'osservazione sistematica del comportamento dei bambini, alla flessibilità dei tempi in risposta alle esigenze dei bambini, delle famiglie e della comunità sociale.**

LA PROGRAMMAZIONE tende allo sviluppo armonico di tutti gli aspetti della personalità del bambino: psico-fisico, socio-affettivo ed intellettuale.

Gli insegnanti per dar vita ad una programmazione più incisiva spaziano nei sei campi di esperienza, previsti dal Curricolo, ed entro i quali progettano il proprio lavoro didattico:

- ARTE
- MOVIMENTO
- NATURA
- LINGUA
- MATEMATICA
- SOCIETA'

La programmazione delle insegnanti si svolge per:

- TEMI, che vengono sviluppati in sequenze didattiche
- PROGETTI, che crescono e si evolvono progressivamente mediante l'interazione dei bambini, dei genitori e dei collaboratori esterni

E' nostro impegno preparare un ambiente accogliente, stimolante e favorevole al processo di apprendimento del bambino. Va accentuato l'impegno ad educare alla problematicità e al pensiero critico. Ci impegneremo a coltivare l'espressione verbale, senza trascurare tutte le altre forme di linguaggio espressivo del bambino.

Nella programmazione delle attività didattiche viene dedicata grande attenzione al campo della lingua, della natura (ecologia) – rispetto per l'ambiente e il movimento.

Alle insegnanti compete la responsabilità della valutazione e la cura della documentazione didattica, nonché la scelta dei relativi strumenti . La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari. Attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate, promuove il bilancio critico su quelle portate a termine. La valutazione assume per le insegnanti una permanente funzione di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo.

Il nostro asilo cercherà forme di raccordo pedagogico curricolare e organizzativo con la scuola elementare Pier Paolo Vergerio il Vecchio di Capodistria per realizzare **un processo di continuità verticale**.



## 7. PROGETTI ED ATTIVITA' INTEGRATIVE

- **Tradizionale colazione slovena con l'apicoltore** (15 novembre 2019); in collaborazione con l'Associazione degli Apicoltori della Slovenia; livello nazionale
- **Say hello to the world** – progetto internazionale emanato dall'organizzazione FINI di Radeče
- **Progetto sulla tolleranza** (Mednarodni dan strpnosti – Dan za strpnost in prijateljstvo) emanato dal Centro per l'istruzione Eksena
- **Progetto turismo e asilo** – educazione sull'importanza del turismo e della sua promozione; in collaborazione con il l'Associazione turistica della Slovenia (Turistično društvo Slovenije) e la Comunità degli asili della Slovenia (Skupnost vrtcev Slovenije). Il filo conduttore è » E festival sia.. «
- **Tragitto sicuro verso l'asilo e la scuola** (Varno v vrtec in šolo) emanato dall'Associazione Sobivanje di Lubiana
- **Coniglietto bianco - Beli zajček** (Ministero per l'infrastruttura)
- **Piccolo sole** - programma a livello ministeriale
- **Prevenzione anticarie** – in collaborazione con la Casa della Salute di Capodistria; livello ministeriale
- **Visita dentistica** - in collaborazione con la Casa della Salute di Capodistria.
- **Educazione sanitaria** - in collaborazione con la Casa della Salute di Capodistria, l'infermiera Marina Glavina
- **Progetto umanitario** – educazione all'umanità e al volontariato; in collaborazione con la Croce Rossa di Capodistria; livello regionale
- **Settimana del bambino promossa dall'Associazione Amici dell'infanzia di Capodistria** - ottobre 2019
- **Visita al Museo Regionale di Capodistria** – durante tutto l'anno
- **Laboratori con la scrittrice ed illustratrice Nicoletta Costa** - ottobre
- **Progetto con l'associazione intergenerazionale Morje di Capodistria – Lettura di fiabe** - durante tutto l'anno
- **Visita ai vigili del fuoco** – mese della sicurezza e prevenzione antincendio – settembre/ottobre
- **Festeggiamo Halloween** – vale solo per la seconda fascia d'età- novembre
- **Visita agli agenti di polizia** – ottobre/novembre
- **Mercatino natalizio** – unità di Crevatini - dicembre
- **Aspettando Nonno Inverno** – arrivo di Nonno Inverno nelle nostre sedi - dicembre
- **Carnevale dei bambini** - per tutte le unità - febbraio
- **Laboratori artistici, didattici e giornate sportive** assieme alle prime classi della P.P.V. il Vecchio- durante il corso dell'anno
- **Giochi dell'amicizia** in collaborazione con la scuola materna »L'aquilone« di Isola – maggio
- **Girotondo dell'amicizia** in collaborazione con gli asili italiani dell'Istria e di Fiume: - maggio
- Partecipazione alla **Festa del Comune città di Capodistria- I bambini festeggiano in piazza** -maggio
- **Festeggiamo i compleanni** – durante tutto l'anno di tutti i bambini del Delfino blu
- **Collaborazione con Kinootok\_Isolacinema** – laboratorio di cinema

## 7.1 CONCORSI DI ARTE PITTORICA A PREMI

- **Društvo sobivanje** – in collaborazione con la ditta Manner
- **Concorso emanato dal Ministero per la difesa »Catastrofi naturali e sciagure «**
- **Varno s soncem**
- Levc di Lubiana e l'Associazione per la cultura inclusiva
- **Volti verso l'ecologia – manteniamo le api e gli abeti« (Deluj eko - ohrani čebelo in smreko)** – in collaborazione con le ditte Medex e Hofer
- Concorso pittorico nell'ambito del programma sportivo »Piccolo sole« rilasciato dal Zavod za Šport RS Planica



**\*Durante il corso dell'anno scolastico i concorsi potrebbero ulteriormente ampliarsi o subire modifiche.**

## 8. COLLABORAZIONE CON LA FAMIGLIA

La relazione con il bambino inizia attraverso l'incontro con i genitori, testimoni della sua storia e primi narratori dei suoi bisogni e delle sue potenzialità. Prende avvio così la partecipazione delle famiglie alla vita dell'asilo con l'idea di raggiungere forme di responsabilità condivisa, realizzabili mediante una stretta collaborazione.

Essere solidali nel condividere scelte e azioni educative, mantenendo la specificità dei rispettivi ruoli di genitori ed educatori, è una conquista non facile.

La famiglia e la scuola sono i primi due nuclei sociali nei quali il bambino si identifica e cresce, da qui nasce l'importanza di impostare un dialogo aperto alla collaborazione, con momenti comuni che vanno ad arricchire l'esperienza del bambino.

Il primo colloquio personale avvicina alla storia del bambino e apre la conoscenza e fiducia reciproca tra adulti.

Ogni insegnante stila il programma di collaborazione con le famiglie alla prima riunione dei genitori.

Durante l'anno, attraverso periodiche riunioni, i genitori possono conoscere la nostra organizzazione scolastica e le varie scelte progettuali o tematiche degli insegnanti.

Sono previsti durante il corso dell'anno, colloqui individuali mensili con scambio di informazioni sul bambino, verifica sui traguardi evolutivi raggiunti e le competenze maturate.

Le/gli insegnanti sono disponibili a colloqui individuali qualora se ne presenti la necessità o a seguito della richiesta dei genitori.

**La famiglia entra nel nostro asilo, quindi, partecipando al patto educativo, condividendo responsabilità ed impegni nel rispetto reciproco di competenze e di ruoli.**

Sono previsti circa **5 - 6 incontri tematici** all'anno per ogni nostra singola sezione, e precisamente:

- **Ora aperta** (laboratori creativi a tema natalizio)
- **Spettacolino natalizio:** verrà svolto congiuntamente dalle nostre cinque unità, ed inoltre separatamente presso la propria Comunità degli italiani
- **Ballo in maschera**
- **Festa di primavera**
- **Spettacolino di fine anno scolastico:** verrà organizzato congiuntamente con le nostre cinque unità presso l'Arena Bonifika di Capodistria, ed inoltre, separatamente le unità di Bertocchi e Crevatini lo allestiranno anche presso le proprie Comunità degli Italiani
- Rappresentazione teatrale del teatro instabile »**Genitori fantasiosi**«
- **pic-nic di fine anno;** assieme ai genitori
- **gita di fine anno;** assieme ai genitori
- molta importanza nel nostro asilo va data anche alla **FESTA DEI NONNI**, celebrata in tutte le 6 unità!

Nel corso dell'anno, accanto agli incontri tematici vengono organizzati anche altre situazioni di incontro e di collaborazione, che vedono la partecipazione attiva dei genitori o dei nonni, nell'attività della sezione (**presentazione di vari mestieri, lavoretti manuali, preparazione di dolcetti...**).

Le varie forme di collaborazione vengono concordate durante le riunioni dei genitori.

## 9. PIANO FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE

Essere insegnante di scuola materna comporta oggi un profilo di alta professionalità e di grande responsabilità. Richiede la padronanza di specifiche competenze culturali, pedagogiche, psicologiche, metodologiche e didattiche unite ad una aperta sensibilità e disponibilità alla relazione educativa con i bambini.

L'obiettivo principale degli aggiornamenti professionali, consiste nello sviluppo personale dei dipendenti, nonché un'ulteriore apporto di qualità ed efficienza nel settore di educazione e istruzione. Organizzeremo o ci includeremo nelle varie forme di aggiornamento, sempre in conformità delle nostre disponibilità finanziarie e stando alle norme legislative (aggiornamenti HACCP, tutela sul lavoro, piano di evacuazione...)

Nella scelta degli aggiornamenti terremo in considerazione:

- le norme dettate dal Contratto collettivo per l'educazione ed istruzione
- i giorni d'aggiornamento svolti dai singoli dipendenti (sino 5 all'anno)
- gli interessi e necessità dei singoli dipendenti

Il piano d'aggiornamento viene redatto in base alle proposte del Catalogo per l'aggiornamento professionale promosso dal Ministero per l'istruzione di Lubiana **2019/2020** ed il programma di collaborazione permanente tra UI e UPT.

Ai dipendenti che desiderano aderire a vari seminari con lo scopo di aggiornarsi nel proprio interesse, l'asilo darà loro l'opportunità concedendoli la giornata libera, in totale sino a 5 giorni liberi dedicati alla formazione professionale.

### Parteciperemo ai seguenti seminari d'aggiornamento:

- **Gruppi di studio presso l'unità di Capodistria ZRSS** – Sandra Jakomin, Dorjana Brajnik, Veronika Piciga, Urška Humar, Claudia Cimador, Carmen Smilovič, Sara Poles, Mitja Petronio, Kristina Babič.
- **Formazione di pronto soccorso presso la Croce Rossa di Capodistria** – tutto il collettivo
- **“Educazione motoria precoce ed innovativa” presso l'Università del Litorale** - Claudia Cimador, Daniela Sfiligoj, Ilenia Vivoda, Isadora T. Jovan, Debora Peroša, Katjuša Kastelic, Matej Vatovec, Monika Kussel, Ilenia Hrvatin, Veronika Piciga.
- **“Comunicazione rispettosa” - presso il Giardino d'infanzia Delfino blu** – tutto il collettivo
- **“Asilo e scienza” presso il ginnasio di Lubiana** – Daniela Chiavalon, Maja Milostnik, Eva Rokvič
- **“Comunicazione assertiva in asilo” presso il Laboratorio Jaka Kovač di Lubiana** – Anja Frančeškin
- **Partecipazione al convegno “L'italiano in contesti plurilingui: incroci linguistico-culturali” presso l'Università del Litorale** – la direttrice Monica Bertok, Barbara Vranješ, Tanja Štok.

**Il piano verrà completato in seguito alle offerte che ci giungeranno durante il corso dell'anno.**



## 9.1 La sicurezza sul lavoro (Varstvo pri delu)

Il lavoro professionale e di consulenza per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro e la sicurezza contro gli incendi, viene svolto dalla ditta UNIVAR di Isola.

La salute e la sicurezza sul lavoro vanno perseguite tramite una cultura di prevenzione che si crea, innanzitutto, con la formazione e l'informazione. I lavoratori devono essere consapevoli delle condizioni del proprio ambiente di lavoro, dell'utilizzo dei dispositivi di sicurezza e partecipanti alla valutazione dei rischi e nella prevenzione.

Tramite l'UNIVAR i dipendenti del Delfino blu vengono periodicamente informati e anche formati. In questo modo i lavoratori diventano più consapevoli dei rischi che si incontrano sul luogo del lavoro e responsabili dei comportamenti che si devono tenere negli ambienti di lavoro.

La sorveglianza sanitaria è invece finalizzata a valutare l'idoneità del lavoratore alle mansioni specifiche cui è destinato. Gli accertamenti possono essere preventivi, periodici o legati a particolari eventi.

## 10. SISTEMI DI RELAZIONE

### 10.1 Con la famiglia

Per impostare una collaborazione attiva e costruttiva è importante organizzare momenti d'incontro tra scuola e famiglia che favoriscano la conoscenza reciproca, il dialogo e l'informazione.

#### INCONTRI FORMALI:

- Giornata delle porte aperte per i nuovi arrivati con successivi colloqui individuali
- 2 riunioni di sezione (inizio anno scolastico e fine anno scolastico)
- Colloqui individuali mensili o secondo necessità
- 1-3 seminari per genitori (Šola za starše) di carattere informativo o tematico nel corso dell'anno scolastico

#### I temi scelti per la “Scuola per genitori - Šola za starše”:

- Il 14 gennaio 2020 presso l'unità di Ancarano : “**Genitori sopraffatti e tecniche di rilassamento**” (Božena Ambrozius, pedagoga)
- Il 4 marzo 2020 presso l'unità centrale di Capodistria: “**Comunicazione efficace con il bambino**”

(Božena Ambrozius, pedagoga)

#### INCONTRI INFORMALI:

- incontri per socializzare, per fare conoscenza e amicizia
- spettacoli
- gite
- laboratori creativi
- lavori socialmente utili
- pic-nic...

### 10.3 Collaborazione con l'ambiente – con vari istituti

#### Con le scuole materne:

»La Coccinella« di Lucia, »L'Aquilone « di Isola, »Vrtec Koper«, »Vrtec Semedela«, “Vrtec Ankaran”, asili italiani dell'Istria e Fiume:

- Collaborazione nell'organizzazione di manifestazioni ed incontri comuni
- Collaborazione sul piano pedagogico della programmazione
- Collaborazione nell'organizzazione dell'aggiornamento professionale
- Collaborazione nella prestazione dei servizi

#### Con l'istituto sanitario:

- Visite sistematiche per il programma di trattamento anticarie
- Visite sistematiche periodiche del personale
- Consulenza su problematiche correnti

#### Con le Comunità degli italiani di Capodistria, Bertocchi, Crevatini ed Ancarano:

- Collaborazione nell'organizzazione del ballo in maschera



- Mostre
- Utilizzo di vani per esercitare varie attività

**Con la Scuola elementare P.P.V. il Vecchio di Capodistria:**

- Collaborazione attiva con la prima classe (visite, laboratori creativi, incontri...)
- Collaborazione nella prestazione dei servizi



**Con il Centro per la correzione della parola e dell'udito di Portorose**

- Controllo sistematico logopedistico dei bambini ( Lara Gobbi )
- Sedute correttive per bambini
- Consulenza

**Con il Centro di consulenza per bambini, adolescenti e genitori Capodistria**

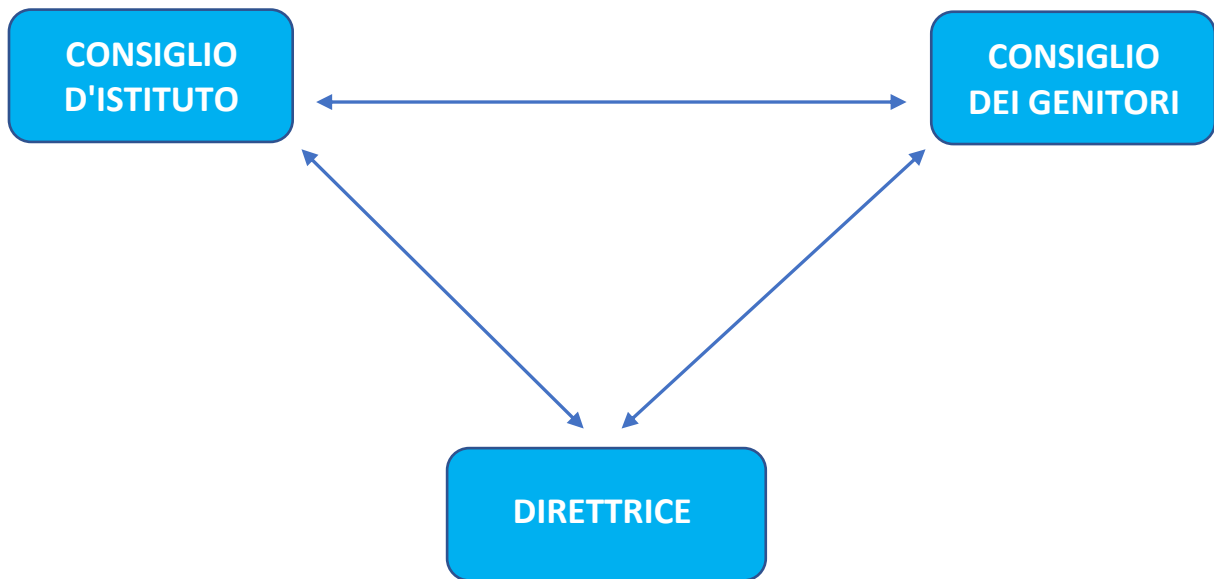
- Consulenza per il personale pedagogico e per i genitori
- Controllo e sedute correttive ai problemi per bambini con necessità particolari
- Preparazione di programmi individuali per i bambini diversamente abili
- Verifiche sulla conformità del programma individuale in base ai progressi e allo sviluppo dei bambini diversamente abili
- Preparazione del programma individuale per l'anno scolastico successivo
- Organizzazione di sedute tematiche per il personale pedagogico e per i genitori

**COLLABORAZIONE CON ALTRE ISTITUZIONI:**

- **Il Ministero per l'istruzione, scienza e sport**
- **Ministero per la difesa**
- **Comune Città di Capodistria**
- **Comune di Ancarano**
- **CAN – Capodistria**
- **CAN - Ancarano**
- **CAN Costiera**
- **UI – Fiume**
- **Università del Litorale**
- **UPT**
- **Centro Combi**
- **Attivo dei dirigenti d'asilo e delle scuole italiane**
- **Istituto dell'Educazione della Repubblica di Slovenia**
- **Šola za ravnateljce**
- **Mreža učech se šol in vrtcev**
- **Scuola elementare Koper**
- **Scuola elementare Prade**
- **Vrtec Koper**
- **Vrtec Semedela**
- **Comunità locale di Bertocchi, Semedella ,Crevatini, Giusterna ed Ancarano**
- **Organizzazione locale della Croce Rossa**
- **Biblioteca per ragazzi Srečko Vilhar**
- **Stazione di Polizia di Capodistria**
- **Vigili del fuoco di Capodistria e Crevatini**
- **Con le istituzioni prescolari dell'Istria e di Fiume**
- **Con la Società per la protezione degli animali di Capodistria**
- **Con il Canile di S. Antonio**

- **Con la Radio e la TV di Capodistria**
- **Con il gruppo teatrale “La Contrada di Trieste”**
- **Con la Biblioteca per ragazzi di Capodistria**
- **Associazione amici per l’infanzia**
- **Con il Museo Regionale di Capodistria**
- **Con la Scuola di musica di Capodistria**
- **Čebelarska Zveza Slovenije**
- **Turistična Zveza Slovenije**
- **Skupnost vrtcev Slovenije**
- **ERT FV**
- **Il Dramma di Fiume**
- **Caritas Capodistria**
- **Associazione di Promozione Scolastica**
- **Zavod za zdravstveno varstvo Ljubljana**
- **Teatro di Capodistria**
- **Associazione Morje di Capodistria**
- **Società Dante Alighieri di Capodistria**

## 11. GLI ORGANI D'ISTITUTO



**ORGANI PROFESSIONALI DELL'ASILO:  
IL COLLEGIO EDUCATORI E  
L'ATTIVO PROFESSIONALE**

## 11.1 PIANO DEGLI ORGANI PROFESSIONALI

### 11.1.1 Collegio insegnanti (comprende tutti i lavoratori pedagogici)

La responsabile è la direttrice. Si riunisce sino a 2 volte nel corso dell'anno scolastico per trattare argomenti quali:

- Il Piano di lavoro dell'Istituzione
- Le novità legislative
- Le problematiche correnti
- L'organizzazione e le novità dell'azione didattico-educativa
- Le relazioni ai seminari seguiti
- Temi d'interesse didattico-educativo
- Informazioni varie

### 11.1.2 Attivo professionale

Coinvolge tutte le educatrici e assistenti. La responsabile dell'attivo è la direttrice. Si riunisce 3 volte all'anno. Secondo necessità presenziano agli attivi anche lavoratori professionali o consulenti: pedagoghi, psicologi, logopedi, relatori, docenti, professori...

### 11.1.3 Attivo di programmazione (5 gruppi)

Le insegnanti sono organizzate in 5 gruppi di programmazione, e si riuniscono 1 volta al mese per programmare l'azione didattica in armonia con gli orientamenti del Curricolo. L'attivo valuta il lavoro svolto e propone temi e attività per il mese successivo. Vengono inoltre concordati i contenuti e le attività comuni delle singole unità.

**1° gruppo:** riunisce le insegnanti delle unità di Capodistria E Capodistria 2. La coordinatrice è Katjuša Kastelic, per un totale di 6 sezioni.

**2° gruppo:** riunisce le insegnanti dell'unità di Crevatini. La coordinatrice è Tanja Štok, per un totale di 3 sezioni.

**3° gruppo:** riunisce le insegnanti dell'unità di Bertocchi. Coordinatrice e' Ilenia Vivoda:, per un totale di 2 sezioni.

**4° gruppo:** riunisce le insegnanti delle unità di Semedella. Coordinatrice e' Barbara Vranješ, per un totale di 2 sezioni.

**5° gruppo:** riunisce le insegnanti delle unità di Ancarano. Coordinatrice: Monika Kussel, per un totale di 2 sezioni.

## 11.2 Calendario delle azioni di programmazione degli organi professionali

|  |   |
|--|---|
| <b>PERIODI DI PROGRAMMAZIONE<br/>E TEMPI DI CONSEGNA</b>   | -Piano annuale della sezione: entro il 21 settembre<br>-La programmazione dei percorsi didattici giornaliera o settimanale, da tenere in sezione assieme alla verifica  |
| <b>ATTIVO DI PROGRAMMAZIONE-</b><br>5 gruppi:<br>1. Capodistria e Capodistria 2<br>2. Crevatini<br>3. Bertocchi<br>4. Semedella<br>5. Ancarano | -Educatrici : 1x al mese ( secondo necessità)<br>-Responsabile Capodistria: Kastelic Katjuša<br>-Responsabile Semedella : Barbara Vranješ<br>-Responsabile Crevatini: Tanja Štok<br>-Responsabile Bertocchi: Ilenia Vivoda<br>-Responsabile Ancarano: Küssel Monika               |
| <b>ATTIVO PROFESSIONALE</b><br>(partecipano tutte le educatrici e assistenti)<br>Responsabile: la direttrice                                   | -Si riunisce cca 2/3 volte all'anno<br>- preparazioni a tema<br>- scambi di esperienze<br>- relazioni inerenti seminari<br>- proposte per miglioramenti nel campo dell'educazione-istruzione  |
| <b>COLLEGIO INSEGNANTI</b><br>(presente tutto il personale pedagogico)<br>Responsabile: la direttrice  | - si riunisce 2 volte all'anno<br>-tratta la realizzazione del Piano di lavoro novità legislative<br>- discute sulle problematiche del settore educativo<br>-organizzazione interna<br>-relaziona seminari interessanti seguiti dalle insegnanti<br>-informazioni di vario genere |
| <b>VISITE PEDAGOGICHE</b> di sezione<br>Responsabile: la direttrice  | - Crevatini: gennaio 2020<br>- Capodistria: febbraio 2020<br>- Semedella: marzo 2020<br>- Bertocchi: aprile 2020<br>- Ancarano: maggio 2020   |
| <b>VERIFICA DELLA<br/>PROGRAMMAZIONE SCRITTA</b><br>(tematica, progettuale, giornaliera)   | -Da eseguirsi saltuariamente nel corso dell'anno – durante gli attivi professionali, visite pedagogiche...  |
| <b>COLLOQUI INDIVIDUALI</b> con il personale pedagogico  | A partire dal mese di marzo 2020:<br>- Crevatini<br>- Capodistria e Capodistria 2<br>- Bertocchi<br>- Semedella<br>- Ancarano   |
| <b>TEAM RESPONSABILI CAPI<br/>UNITA'</b><br>Responsabile: La direttrice  | - incontri mensili o secondo necessità  |

### **Obiettivi di osservazione durante le visite pedagogiche di sezione**

- Un adeguato uso delle strategie didattiche in relazione alle tematiche, agli interessi e alle competenze dei bambini.
- Il ruolo dell'insegnante come regista dell'azione didattica.
- Lo spazio
- L'ambiente
- Il corretto uso della lingua italiana.
- Controllo sulla corretta compilazione della documentazione

### **11.3 Apprendistato obbligatorio per le studentesse**

Anche quest' anno eserciteranno presso il nostro istituto il tirocinio obbligatorio alcune studentesse della Scuola media Pietro Coppo di Isola e dell'Università popolare di Capodistria.

### **11.4 Mentorato per l'esame professionale ai dipendenti pedagogici del Delfino blu**

- L'educatrice Selina Marancina farà da mentore all'assistente Sara Poles e Isadora T. Jovan.

## 12 ORGANI DI GESTIONE

### 12.1 Piano di lavoro del direttore

Il direttore copre una funzione combinata tra il ruolo di dirigente scolastico e come guida pedagogica. Le competenze del direttore sono:

- prepara il Piano di lavoro dell'Istituzione,
- radice la relazione sulla realizzazione del Piano di lavoro,
- prepara il piano finanziario dell'istituzione,
- organizza il lavoro del personale pedagogico,
- esegue visite di sezione
- svolge i colloqui individuali
- prepara la Sistemizzazione dei posti di lavoro,
- propone gli avanzamenti,
- approva regolamenti
- stipula contratti
- si aggiorna sulle novità legislative,
- prepara la proposta del Piano di aggiornamento professionale,
- propone gli orientamenti dell'azione didattica,
- aggiorna le disposizioni legislative,
- guida i lavori del Collegio insegnanti e degli Attivi professionali
- guida gli attivi dei responsabili capi unità
- collabora con gli altri enti ed istituzioni,
- collabora con l'Istituto per l'istruzione di Capodistria e Lubiana,
- collabora con gli enti fondatori,
- collabora con i genitori,
- partecipa agli attivi dei dirigenti,
- compila varie documentazioni,
- prepara il Piano di manutenzione e segue i lavori di investimento e manutenzione,
- provvede all'ordinazione e distribuzione del materiale didattico,
- organizza incontri, conferenze e seminari,
- provvede ad altre particolarità specifiche dell'asilo,
- esegue i colloqui individuali con le insegnanti,

### 12.2 Piano di lavoro del vice direttore

Il vice direttore assiste, collabora e partecipa assieme al direttore nel lavoro pedagogico e lo sostituisce durante la sua assenza. Inoltre svolge compiti e mansioni per le quali viene delegato per iscritto dal direttore.

- Il vice direttore collabora nella realizzazione del Piano di lavoro annuale dell'asilo
- partecipa nella organizzazione del lavoro
- interviene nella gestione dell'asilo
- tiene in ordine la documentazione
- collabora durante i preparativi per i collegi e attivi professionali



- assiste il lavoro educativo-istruttivo dei dipendenti pedagogici, accompagna il loro lavoro dando consigli
- collabora durante l'accettazione dei bambini all'asilo, nel loro smistamento e nella loro inclusione
- coordina le iscrizioni dei bambini all'asilo o cancellazioni durante l'anno
- partecipa durante la programmazione di collaborazione dell'asilo con i genitori
- collabora con varie istituzioni ed enti
- assiste il lavoro degli studenti
- segue le leggi e regolamenti, nonché collabora nel risolvere questioni dei dipendenti
- propone al direttore la progressione in carriera dei dipendenti
- propone al direttore l'efficienza lavorativa dei dipendenti
- partecipa nell'organizzazione di eventi, mostre ...
- procura il materiale didattico
- svolge altri compiti e mansioni in armonia con le leggi e tramite deleghe del direttore (fa da mentore, prepara gli orari, traduce i menù settimanali...)

### 12.3 Educatrici/educatori

Gli obblighi lavorativi dell'educatore sono dettagliatamente delineati nella *Legge sugli asili (Zakon o vrtcih)*.

Tra gli obblighi lavorativi dell'educatrice spiccano:

- le preparazioni per il lavoro pedagogico, la programmazione, lo svolgimento, la verifica del lavoro svolto
- il lavoro con i genitori
- la collaborazione durante l'organizzazione del lavoro nell'asilo
- tiene e aggiorna la documentazione pedagogica e altri tipi di documentazione
- guida il lavoro delle assistenti
- collabora durante gli attivi professionali e collegi
- costante aggiornamento
- svolge il lavoro di mentorato ai tirocinanti e studenti
- collabora con gli istituti di consulenza e altri organi professionali
- collabora nelle varie promozioni dell'asilo

Svolge altri compiti che gli vengono assegnati dal responsabile capo unità, dal vice direttore e dal direttore.

### 12.4 Assistenti

Gli obblighi lavorativi dell'assistente sono dettagliatamente delineati nella *Legge sugli asili (Zakon o vrtcih)*.

Tra gli altri compiti spicca:

- la collaborazione con l'educatrice/educatore durante le programmazioni, pianificazioni, preparazioni e verifiche
- il lavoro autonomo in accordo con l'educatrice durante determinati momenti lavorativi
- collaborazione con i genitori
- costante aggiornamento, collaborazione durante gli attivi professionali e collegi
- cura per l'igiene dei bambini e la loro salute
- cura per l'aspetto dell'aula gioco, del riordino del materiale didattico, dei giocattoli e altri requisiti
- cura per il lato estetico dell'aula gioco e della funzionalità della stessa

- collaborazione con gli istituti per la consulenza e altri organi professionali
- collabora durante le promozioni dell'asilo

Svolge altri compiti che gli vengono assegnati dal responsabile capo unità, dal vice direttore e dal direttore.

### **12.5 Responsabili parchi gioco**

- unità di Semedella: Selina Marancina
- unità di Capodistria: Urška Humar
- unità di Bertocchi: Daniela Sfiligoj
- unità di Crevatini: Maja Milostnik
- unità di Ancarano: Ilenia Hrvatin

Il custode A. Belcijan è il coordinatore-supervisore del lavoro di ogni responsabile.

### **12.6 Piano di lavoro HACCP**

Il HACCP è uno strumento teso ad aiutare i dipendenti a conseguire un livello più elevato di sicurezza alimentare e il ZHR serve per la tutela delle Condizioni Igieniche e di Sicurezza Sanitaria. Con quest'anno abbiamo intrapreso la collaborazione con Maja Knific, operatore del sistema alimentare e sanitario, la quale guiderà tale settore per tutte le unità del nostro asilo. Tra le varie responsabilità: il controllo igienico delle cucine (Bertocchi, Crevatini, Semedella, Capodistria e Capodistria 2 e Ancarano), collaborare con le istituzioni sanitarie: Casa della sanità di Capodistria, con l'Ispettorato sanitario Repubblicano, con l'Istituto Nazionale per la salute pubblica, pianificare, organizzare e seguire il lavoro delle pulitrici, collaborare durante la pianificazione delle visite mediche e di quelle preventive dei dipendenti, offrire aiuto durante casi d'infortunio al personale e ai bambini, compilare la documentazione necessaria, preparare rapporti e proposte per eventuali miglioramenti o provvedimenti, organizzare seminari a tema per genitori e dipendenti e prodigarsi per migliorare le condizioni lavorative nelle cucine.

### **12.7 Piano del Consiglio d'istituto**

- Approva il Piano di lavoro dell'Istituto.
- Approva la relazione sul piano di lavoro.
- Decide sulla qualità del lavoro svolta dal direttore (efficienza lavorativa).
- Approva la Relazione finanziaria.
- Decide in merito a ricorsi, obblighi e responsabilità dei dipendenti.
- Presenta proposte di modifica o ampliamento dell'attività dell'asilo.
- Tratta problematiche ricorrenti.
- Approva regolamenti e atti dell'istituto.

### **12.8 Piano del Consiglio dei genitori**

- Rilascia un'opinione sul Piano di sviluppo e sul Piano del lavoro annuale
- Presenta proposte di modifica ed ampliamento del Piano di lavoro.
- Tratta problematiche correnti relative l'azione didattico-educativa ed organizzativa dell'asilo.
- Tratta ricorsi inerenti il lavoro educativo-istruttivo da parte dei genitori
- Elege i rappresentanti nel Consiglio d'Istituto

- Formula e rilascia la sua opinione durante la procedura della nomina del direttore
- Svolge altre mansioni in armonia con le leggi e atti giuridici

### **CONSIGLIO DEI GENITORI**

**È composto da 1 rappresentante dei genitori per sezione:**

#### **UNITÁ DI CAPODISTRIA**

| <b>EDUCATRICE</b>             | <b>RAPPRESENTANTE</b>  |
|-------------------------------|------------------------|
| Sandra Jakomin (Pulcini)      | Romina Cvek            |
| Kastelic Katjuša (Orsetti)    | Marušič Danja          |
| Eva Rokvič (Farfalle)         | Tina Božnik            |
| Vatovec Matej (Stelline)      | Ana Ugrin              |
| Anja Frančeškin (Fiorellini)  | Barbara Gregorič Gutić |
| Claudia Cimador (Coniglietti) | Sara Peress            |

#### **UNITÁ DI CREVATINI**

| <b>EDUCATRICE</b>               | <b>RAPPRESENTANTE</b>    |
|---------------------------------|--------------------------|
| Štok Tanja (Gattini)            | Marko Suhar              |
| Milostnik Maja (Pesciolini)     | Vesna Pogelšek Lavrenčič |
| Daniela Chiavalon (Granchietti) | Špela Eler               |

#### **UNITÁ DI BERTOCCHI**

| <b>EDUCATRICE</b>          | <b>RAPPRESENTANTE</b> |
|----------------------------|-----------------------|
| Cora Geissa (Lumachine)    | Katjuša Petelin       |
| Ilenia Vivoda (Conchiglie) | Maja Milostnik        |

#### **UNITÁ DI SEMEDELLA**

|                              |                  |
|------------------------------|------------------|
| Marancina Selina (Api)       | Mauro Forlani    |
| Barbara Vranješ (Coccinelle) | Liljana Stegovec |

#### **UNITÁ DI ANCARANO**

|                            |              |
|----------------------------|--------------|
| Küssel Monika (Tigrotti)   | Marko Deško  |
| Suzana B. Kuhar (Gabbiani) | Melani Pucer |

### **CONSIGLIO D'ISITUTO**

**È composto da 11 membri**

|                    |                                |             |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| <b>COFONDATORI</b> | Gianfranco Stancich            | CAN         |
|                    | Fonda Veronica                 | CAN         |
|                    | Clio Diabate (Vice Presidente) | Comune      |
| <b>LAVORATORI</b>  | Carmen Smilovič (Presidente)   | Capodistria |
|                    | Dorjana Brajnik                | Capodistria |
|                    | Anja Frančeškin                | Capodistria |
|                    | Sandra Jakomin                 | Capodistria |
|                    | Monika Kussel                  | Ancarano    |
| <b>GENITORI</b>    | Ugrin Ana                      | Capodistria |
|                    | Mauro Forlani                  | Semedella   |
|                    | Barbara Gutić                  | Capodistria |

## **13. COMMISSIONE PER L'ACCETTAZIONE DEI BAMBINI**

A partire dal 17 marzo 2011 è entrata in vigore la nuova formazione della Commissione per l'accettazione dei bambini all'asilo. Si tratta di una Commissione di carattere centralizzato che opera presso il Comune Città' di Capodistria ed è costituita dai seguenti membri:

- Ingrid Matič (presidente)
- Helena Benčič (vice presidente)
- Tamara Kovačič
- Davorka Petelin
- Martina Belič
- Fulvia Poletti

### **13.1 Regolamento per l'accettazione all'asilo e nuovo sistema informatico centralizzato (Simtro-MOK)**

A partire dal 21 dicembre 2010 è entrato in vigore il nuovo Regolamento per l'accettazione dei bambini all'asilo. Il Regolamento disciplina la procedura di iscrizione e di ammissione dei bambini nell'asilo, definisce la composizione e le modalità di lavoro della Commissione e stabilisce i criteri di accettazione dei bambini negli asili pubblici il cui fondatore o cofondatore è il Comune città di Capodistria ed è a disposizione dei genitori sul nostro sito web: [www.delfino-blu.si](http://www.delfino-blu.si) recentemente aggiornato.

Il nuovo sistema informatico è interamente basato sui criteri che formano il Regolamento per l'accettazione dei bambini.

## **14. PIANO DEGLI INVESTIMENTI E DELLA MANUTENZIONE**

### **14.1 Piano di manutenzione:**

#### **Capodistria:**

- levigare la pavimentazione in parquet
- riparare lo stucco sul terrazzo
- sostituire 2 mattonelle in vetro
- verniciare il pergolato in legno

cucina:

- restauro completo
- cambiare le piastrelle alle pareti
- cambiare la pavimentazione
- comperare nuova lavastoviglie

Capodistria 2:

- ❖ giardino inagibile causa lavori

**Crevatini:**

parco giochi:

- livellare il terreno

interni:

- ristrutturazione completa
- comperare nuova lavastoviglie

**Ancarano:**

- completare i lavori del giardino

**Da precisare che i finanziamenti dei lavori di manutenzione esterni per l'unita' di Bertocchi e Semedella verranno suddivisi tra il Delfino blu e la scuola elementare P.P.Vergerio il Vecchio.**

La direttrice  
Monica Bertok

Il Consiglio dei Genitori ha dato l'opinione favorevole al Piano di lavoro annuale il giorno \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Ana Ugrin, Presidente Consiglio Genitori

Il Piano di lavoro annuale è stato approvato dal Consiglio d'istituto il giorno \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Carmen Smilovič, Presidente Consiglio d'Istituto Giardino d'infanzia Delfino blu

Il Piano di lavoro annuale è stato approvato dal Comune Citta' di Capodistria il giorno \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

