CARTA DEI SERVIZI

Servizio extrascolastico MY EXTRASCHOOL

Scuola bilingue

MY SCHOOL TICINO

La Carta dei Servizi è uno strumento di promozione e di informazione. É il risultato di una profonda riflessione pedagogica all'interno del Servizio Extrascolastico e come tale va letta in un'ottica di promozione dell'infanzia, della famiglia, degli educatori e della società.
La Carta dei Servizi è un patto tra chi offre un servizio e chi ne usufruisce e la sua funzione non si limita unicamente alla trasparenza e all'informazione del servizio, ma comprende anche le caratteristiche e gli standard di qualità che contraddistinguono i servizi offerti, come pure le modalità con le quali gli utenti possono contribuire a far sì che gli standard siano rispettati. Di fatto, è uno strumento di sviluppo della qualità attraverso l'esplicitazione degli obiettivi, la valutazione delle prestazioni, la comunicazione con i cittadini tramite la partecipazione attiva, informata e consapevole dell'ente, del personale e delle famiglie. La carta fissa quindi i criteri in merito all'erogazione dei servizi per i quali è necessario informare i genitori.

La Carta dei Servizi ha le seguenti finalità:

- fornire alle famiglie informazioni chiare sui loro diritti,
- informare sulle procedure per accedere ai servizi,
- indicare le modalità di erogazione delle prestazioni,
- assicurare la tutela degli utenti, individuando gli obiettivi del Servizio e controllando che vengano raggiunti.

My Extraschool rende pubblica la propria Carta dei Servizi dalla quale sarà possibile conoscere:

- l'ente che gestisce il servizio;
- l'organizzazione;
- le sue modalità di funzionamento;
- i servizi forniti;
- i fattori di qualità, gli indicatori e gli standard di qualità garantiti;
- le modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente,
- la sua partecipazione al miglioramento continuo del servizio.

In Ticino, la stesura della Carta dei Servizi per i servizi dell'infanzia è regolata dalle "Direttive della Divisione dell'azione sociale e delle famiglie", vedi Art. 21 del Regolamento 20 dicembre 2005 della Legge per le famiglie del 15 settembre 2003 (RLfam).

Castel San Pietro, 18 Settembre 2018

Sintesi delle finalità e principi fondamentali a cui l'ente si ispira

A1) DEFINIZIONI E FINALITÀ

La Fondazione Medacta for Life, ente promotore del Servizio My School, concretizza il suo intervento in numerose aree accomunate dalla finalità di operare a favore delle nuove generazioni.

Attraverso il Servizio Extrascolastico si pone gli obiettivi di:

- Affiancare le famiglie nella cura ed educazione dei propri figli, valorizzandone l'unicità, nel rispetto della loro dignità e libertà. Il soggetto in crescita è posto al centro dell'azione educativa, a tal proposito diventa essenziale saper cogliere ed interpretare i bisogni del singolo e sulla base di essi, saper elaborare risposte adeguate;
- Favorire la conciliazione tra esigenze di lavoro e vita privata, creando spazi e tempi di accoglienza che permettano il temporaneo distacco con una sufficiente serenità per il benessere di entrambe le parti;
- Offrire un servizio di qualità, in un ambiente accogliente, curato nel dettaglio, che risponda ai bisogni di accudimento, sicurezza, di socializzazione e sperimentazione.
- Essere un partner di qualità per gli organi cantonali che si occupano dei bisogni delle famiglie e dei giovani (UFaG);
- Promuovere la formazione e la crescita professionale di tutto il personale (nei settori formato, non formato, ausiliario) che collabora giornalmente per la qualità dell'offerta educativa, consci di appartenere ad una comunità educante, in cui ogni individuo ha la sua quota di responsabilità;
- Favorire la consapevolezza, il confronto e la partecipazione delle famiglie alla vita del Servizio;

A2) PRINCIPI PEDAGOGICI

L'approccio pedagogico adottato dal Servizio My Extraschool non si allinea ad un unico metodo ma accoglie le proposte e la filosofia di diverse correnti di pensiero, ne rielabora i contenuti e traduce in prassi gli aspetti ritenuti più significativi e valorizzanti nel contesto di intervento.

Abbiamo approfondito l'approccio di Loris Malaguzzi (con i nidi di Reggio Emilia), il metodo Montessori e l›approccio outdoor della Scuola del Bosco e il metodo Jolly Phonics per quanto riguarda il bilinguismo.

Il filo conduttore tra i diversi approcci riguarda proprio il protagonismo e la centralità del bambino in ogni apprendimento.

Loris Malaguzzi parlava dei 100 linguaggi a favore di un'immagine del bambino, o meglio della persona, competente.

Il bilinguismo italiano/inglese per immersione è applicato utilizzando il principio "OPOL: one person one language".

La possibilità di fare esperienze, affinare ed esercitare le sensazioni, esplorare i materiali e gli spazi con i 100 linguaggi di cui i bambini sono dotati, ascoltare suoni diversi ed entrare in relazione con una molteplicità di individui e spazi: sono le condizioni che creiamo affinché i bambini possano esprimere e fare esperienze in modi diversi e diamo ad ognuno l'opportunità di trovare quelli che più gli corrispondono.

L'accento è posto sul processo dell'esperienza, il prodotto finale non è rilevante.

Altro valore importante è dato dalla peculiarità di ogni figura educativa: ognuno mette in campo differenti risorse volte a favorire il benessere del singolo e del gruppo.

INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA, L'ORGANIZZAZIONE E LE PRESTAZIONI EROGATE

B1) Il Servizio Extrascolastico è attivo dal 2018, e beneficia dell'autorizzazione rilasciata dalla Divisione dell'azione sociale e delle famiglie, l'autorizzazione è nome della direttrice Valentina Impedovo
(Autorizzazione affissa nelle bacheche di ingresso del servizio extrascolastico).

B2) DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DEL SERVIZIO EXTRASCOLASTICO
Servizio Extrascolastico “MyExtraschool” _ MySchool Ticino
Via: alle Zocche 2- Cap: 6874 - Luogo: Castel San Pietro
Tel: 091/682 99 60 Natel: 079/363 23 18

Persona di riferimento (direttrice/direttore): Sergio Del Vecchio
E-mail direzione: delvecchio@myschoolticino.ch
(capo equipe): Alessandra Lietti
E-mail direzione: lietti@myschoolticino.ch
Natel: +41.76.295.12.48

B3) DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DELL’ENTE DA CUI DIPENDE IL SERVIZIO EXTRASCOLASTICO E LA SUA FORMA GIURIDICA
Fondazione: Fondazione Medacta for Life
Via: Strada Regina
Cap: 6874 - Luogo: Castel San Pietro
Tel: +41.91.696 60 60
Persona di riferimento (vice-presidente): Dr.ssa Maria Luisa Siccardi Tonolli
Tel: +41.91.696 60 60 Natel: +41.79.620 11 60

B4) FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO EXTRASCOLASTICO
Il bilancio annuale è disponibile presso la sede della Fondazione

B5) RETTE E CONTRATTO
Le rette sono fisse e non cambiano in base al reddito dei genitori, ad esclusione dei dipendenti Medacta.
Ogni dettaglio sui costi, sugli abbonamenti e sulle tariffe sono aggiornati nel regolamento del servizio in vigore.
Il regolamento è da visionare e firmare in sede di iscrizione.

B6) CONDIZIONI DI FREQUENZA E CRITERI DI AMMISSIONE
Il Servizio Extrascolastico accoglie bambini a partire dai 3 anni compiuti, i criteri di accoglienza seguono le seguenti priorità:
- i figli dei dipendenti di Medacta International SA;
- i bambini che hanno frequentato l’anno precedente;
- le famiglie monoparentali in cui l’unico genitore lavora;
- le famiglie il cui nucleo famigliare è composto da entrambi i genitori che lavorano;
- la scelta educativa.

Per i bambini che frequentano i Servizi ordinari My Child (Scuola dell’infanzia) e My Kid (Scuola Elementare), l’iscrizione ai servizi extrascolastici durante il periodo ordinario viene attivata con l’iscrizione scolastica in base all’abbonamento orario selezionato.
La frequenza durante i periodi di vacanza va riservata attraverso la compilazione del modulo di iscrizione, delle autorizzazioni e la presa visione del regolamento.
Il termine di iscrizione è direttamente proporzionale ai posti liberi durante l’anno e durante i periodi di vacanza cantonale.
Il modulo di iscrizione farà stato come contratto.

B7) DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'ISCRIZIONE

Nel momento in cui è concordata l'iscrizione del bambino al servizio extrascolastico, la direttrice invierà alla famiglia il regolamento e le informazioni necessarie all'accoglienza.
L'iscrizione ai servizi extrascolastici di:
-mensa
-pausa pranzo
-pomeriggi
-vacanze cantonali e
-vacanze estive
è resa possibile accedendo al Portale Mastercom e compilando il modulo di iscrizione in ogni sua parte.

B8) N° POSTI DISPONIBILI PER FASCE DI ETÀ E SUDDIVISIONE GRUPPI

Come da autorizzazione cantonale esposta in bacheca all'entrata dello spazio extrascolastico di My School.
É possibile accogliere contemporaneamente fino a 110 bambini durante il servizio extrascolastico e fino a 138 bambini durante la fascia oraria del pranzo e della pausa pranzo.

B9) GIORNI, ORARI DI APERTURA E CALENDARIO ANNUALE

Il Servizio Extrascolastico è aperto tutto l'anno, dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni di festa infrasettimanale.
Il servizio di pre-scuola è attivo dalle 7.00 alle 9.00
Il servizio mensa e pausa dalle 11.30 alle 13.30
Il servizio post-scuola dalle 16 alle 19, il mercoledì dalle 13.30 alle 19.00

Durante le vacanze cantonali e le pause estive il servizio ha orario continuato dalle 7.00 alle 19.00
Nel rispetto dei bambini e del personale gli orari di accoglienza e ritiro non devono essere anticipati e/o oltrepassati.
Nell'arco dei dodici mesi oltre alla chiusura estiva (le prime due settimane di agosto), il servizio è sospeso la prima settimana di gennaio e durante le festività.
Annualmente, viene comunicato alle famiglie il calendario con i giorni di chiusura del servizio.

B10) PRESENTAZIONE DELL'EQUIPE EDUCATIVA

Il servizio extrascolastico lavora in sinergia con il servizio scolastico. Durante il periodo di frequenza ordinario il team di docenza della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia gestiscono il momento della pre-scuola e del pranzo, dalle 16 alle 19 e il mercoledì dalle 13 alle 19, subentra il team extrascolastico per proporre attività ludico creative differenziate. Durante le Vacanze cantonali, il team extrascolastico sostituisce quello ordinario nelle proposte di attività ludiche e laboratoriali. Durante le vacanze estive, il team extrascolastico gestisce l'intero campus estivo.
Oltre al personale educativo, fa parte del servizio il personale della cucina, quello ausiliario, di manutenzione dell'intero complesso scolastico e l'autista.

La direttrice del servizio ha i seguenti compiti:
-coordinamento delle attività socio pedagogiche e ludiche che si realizzano nei tempi e negli spazi extrascolastici;
-mantenimento dei contatti con la Fondazione Medacta for Life;
-partecipazione integrata alle attività dell'equipe educativa;
-coordinamento, organizzazione e verifica delle attività educative;
-mantenimento dei contatti con i genitori;

-raccolta, conferma e archiviazione delle iscrizioni;
-gestione delle modalità di affidamento dei bambini;
-implementazione e mantenimento delle relazioni con enti del territorio, aziende convenzionate, con gli organi cantonali e federali;
-risoluzione di eventuali necessità, variazione di orario, richieste, accordi particolari, reclami o altro, da parte del team educativo, delle famiglie e dei bambini;
-disponibilità, anche al di fuori degli orari di lavoro, per rispondere ad emergenze e richieste urgenti.

Il rapporto numerico educatori-bambini deve garantire il lavoro in gruppo e garantire la cura e attenzione verso il singolo.

Il personale educativo ha i seguenti compiti:
-garantire un tempo di benessere ai bambini e ragazzi iscritti al servizio
-favorire il gioco libero
-progettare e condurre le attività,
-osservare e sostenere il singolo e il gruppo durante il periodo di permanenza,
-accogliere le famiglie e mantenere una relazione di fiducia e di trasparenza,
-comunicare alla direzione osservazioni sui bambini, sul lavoro di team, sulla gestione degli spazi e sulle richieste delle famiglie,
-cura e riordino degli spazi e dei materiali.

Il personale della cucina e ausiliario ha il compito di:
-ordinare alimenti ed ingredienti per la preparazione dei pasti settimanali,
-preparare e distribuire nelle diverse sezioni la frutta per la merenda mattutina,
-preparare il menù per bambini e personale educativo presente nel servizio,
-organizzare i carrelli del pranzo e consegnarlo nelle diverse sezioni,
-recuperare i carrelli e igienizzare gli spazi del pranzo,
-porre massima attenzione sulle diete speciali comunicate,
-preparare e la merenda del pomeriggio.

Il personale di manutenzione ha i seguenti compiti:
-organizzare il calendario delle attività di cura e manutenzione e del servizio (imbiancatura, riparazione di materiali usurati o da sostituire),
-collaborazione e confronto sulle richieste del team educativo rispetto alla creazione e alla cura dei materiali,
-acquisto e montaggio dei materiali richiesti dal team educativo.

L'autista del Mini Bus My School ha i seguenti compiti:
-cura e pulizia del veicolo
-puntualità
-gestione delle informazioni rispetto agli itinerari e alla durata dei viaggi
-accoglienza dei bambini sul Mini Bus
-collaborazione con il team educativo rispetto alla gestione delle regole durante il viaggio
-prudenza durante la guida e la sosta
-conoscenza del nominativo e del numero dei bambini presenti sul Mini Bus
-confronto con il team educativo e direttivo per favorire lo svolgimento del servizio.

B11) SPAZI INTERNI ED ESTERNI

Lo stabile adottato per la realizzazione del servizio extrascolastico My School Ticino si trova sul territorio di Castel San Pietro, nei pressi dell'uscita autostradale di Chiasso, adiacente alle sedi amministrative e produttive di Medacta International. È posizionato in una zona soleggiata, gode di un grande giardino, e della vicinanza di un piccolo bosco. Si trova al termine di una zona a fondo cieco; pertanto, la zona è silenziosa e con traffico automobilistico limitato. Dispone di un parcheggio per permettere a genitori o delegati di accompagnare e ritirare i bambini.

Gli spazi interni adempiono a tutti i requisiti igienici, sanitari previsti dalla legge. Sono spazi luminosi, attrezzati per rispondere ai bisogni di esplorazione, di autonomia, di accoglienza dei bambini e contemporaneamente alle esigenze di sicurezza di educatori e genitori.

A partire da Giugno 2023, lo spazio extrascolastico beneficia di nuovi spazi, interni ed esterni, nati dall'ampliamento dell'intero plesso scolastico My School Ticino.

B12) DISDETTA

Il regolamento, unitamente al modulo di iscrizione, costituisce regolare contratto tra i genitori, come sopra definiti, e My School Ticino.

Il contratto, che si perfeziona con la firma dei genitori, è valido a partire dalla data della firma e per tutta la durata della frequenza al servizio.

La disdetta dovrà essere comunicata in forma scritta e con un mese di anticipo durante il periodo ordinario.

Durante le vacanze cantonali e quelle estive il genitore è tenuto a pagare la prima settimana, anche in mancanza di frequenza.

Il contratto è rescindibile da entrambe le parti mediante disdetta scritta con un termine di preavviso di almeno 1 mese.

Il genitore è tenuto comunque a pagare per intero la retta del mese in corso e del mese dimissionario.

L'eventuale invalidità o nullità di una delle clausole del contratto non determinerà la nullità dell'intero contratto, ma solo delle suddette clausole.

C) FATTORI E LIVELLI DI QUALITÀ

Il nostro servizio extrascolastico ambisce a migliorare costantemente i suoi standard di qualità attraverso la cura degli ambienti, dei materiali, dell'organizzazione della giornata e delle relazioni.

C1) SPAZI

Gli spazi e gli ambienti svolgono un ruolo ponderante nelle prassi educative, permettono al singolo e al gruppo di muoversi con autonomia e sicurezza, permettono ad ognuno di poter esprimere bisogni, interessi ed emozioni.

È importante osservare come i bambini, nei vari momenti della giornata e dell'anno, si muovono negli spazi per poter effettuare le modifiche che permettano loro di esprimersi al meglio.

C1.1) DISPOSIZIONE

Il servizio è provvisto di 4 ingressi:

- il primo a fine strada permette l'ingresso alla scuola dell'infanzia My Child,

-il secondo è al piano superiore, accedendo dal primo cancello sulla sinistra del giardino si raggiunge una rampa che permette l'accesso all'aula del laboratorio di arte e del servizio extrascolastico,

-il terzo spazio è nello stabile My Kid al piano inferiore accedendo dal cancelletto sulla sinistra e seguendo il

vialetto di ingresso della scuola elementare. Lo spazio comprende un refettorio e una zona dedicata alle attività ludiche
-un quarto ingresso attivo da ottobre 2025, permette l'accesso da Strada Regina. L'area extrascolastica è accessibile attraverso portefinestre. Lo spazio interno è diviso in due macroaree dedicate all'accoglienza, al gioco libero e alle attività motorie. Quest'area permette il collegamento tra i due stabili disposti sulla destra (My Child) e sulla sinistra (My Kid) dello spazio.
L'ingresso alle sezioni My Child avviene dal giardino, ogni sezione è provvista di ingresso con armadietti personali dei bambini usati dalla scuola dell'infanzia durante il periodo ordinario e dai bambini iscritti al periodo extrascolastico durante i periodi di vacanza.
Accedendo al giardino My Child, si trova una porta a vetro che permette l'accesso a un magazzino, seguono gli ingressi alle tre sezioni della scuola dell'infanzia. Sono openspace divisi in varie aree dai mobiletti, ogni sezione è munita di bagnetti per bambini. Sono presenti due bagni per adulti che servono le tre sezioni.
Da ogni sezione è possibile accedere direttamente al giardino esterno allestito con sabbiera, campetto di calcio, spazio per gioco libero, orto e mud kitchen.

Dalle 3 sezioni è possibile accedere ad un corridoio che permette l'accesso
- alla cucina, al bagno del personale ausiliario e al magazzino della cucina,
- alla lavanderia e all'ufficio amministrativo.
Sulla sinistra si trova il bagno del personale ausiliario e la cucina (a questi locali può accedere solo il personale interno).
Sempre percorrendo il corridoio, sulla sinistra, si trova una porta che permette l'accesso al laboratorio pittorico Closlieu.
Prima di raggiungere la lavanderia si trova il passaggio per accedere al piano superiore attraverso ascensore o scale interne. Al piano superiore si trova area dedicata ai laboratori artistici e alle attività extrascolastiche. Un grande e luminoso openspace dotato di bagni per i bambini, bagno per adulti e terrazzo.
Lo spazio extrascolastico dedicato al gioco libero e motorio è collegato allo stabile My Child attraverso un accesso posizionato sulla destra della lavanderia. Attraverso questo passaggio si arriva nella zona dedicata al gioco libero, sulla destra è stata collocata la zona accoglienza con gli armadietti per riporre giacca, zaino e scarpe, sulla sinistra si trovano i bagni.
Superato lo spazio di gioco libero ci si trova di fronte ad una parete mobile che divide questo spazio da quello motorio.
Lo spazio motorio permette l`accesso a due magazzini posizionati sulla parete sinistra, sulla destra le vetrate che permettono l`ingresso dall`esterno. Proseguendo, sulla destra attraverso una rampa e sulla sinistra attraverso i gradini, si accede al corridoio con bagni e spogliatoi che permette di raggiungere la zona accoglienza, refettorio e gioco ludico.
I tavoli, le scaffalature e i carrelli sono disposti in modo da permettere di vivere il momento del pranzo con tranquillità e convivialità.
Lo spazio ludico prevede l`allestimento di una zona dedicata al gioco libero e ai giochi da tavolo.
Nello spazio esterno adiacente al refettorio è stata allestita una zona con due tavoli, panchine e sedie per permettere ai bambini il pranzo fuori.
Per garantire un clima sereno e rilassato durante il pranzo, le classi del primo ciclo della scuola primaria, pranzeranno nelle loro aule (piano terra, stabile My Kid).
Verranno organizzati pranzi nel bosco (boschetto My Wood), a piccoli gruppi.
Il giardino attorno allo stabile My Kid è pensato per l›attività libera e motoria dei bambini e dei ragazzi della scuola primaria ed è a disposizione del servizio extrascolastico.

Il servizio extrascolastico utilizza gli spazi della scuola elementare, dell'infanzia e le aree polifunzionali per le proprie attività.

C1.2) DECORAZIONI E ACCESSORI

Pannelli fonoassorbenti per la riduzione dei rumori, molta luce proveniente dalle finestre e dal "cannocchiale" sul bosco, gli oggetti di arredo scelto, i giochi, i libri costituiscono già elementi di decorazione.
La scelta dell'illuminazione artificiale degli ambienti gioca un ruolo fondamentale. Abbiamo prediletto l'uso di luce calda, che non colpisce l'occhio del bambino ma che nello stesso tempo sia vivificatrice e rilevatrice.
La scelta dei colori è mirata al tipo di utilizzo di quell'ambiente e di quella zona. Colori stimolanti e fortificanti nelle zone di esplorazione e lavoro, colori rilassanti nelle zone di riposo e relax.
Durante le vacanze cantonali e il centro estivo, gli spazi possono essere allestiti con decorazioni tematiche per favorire un'atmosfera creativa e differente da quella che i bambini vivono durante il periodo ordinario.

C1.3) ARREDI

Per le cure quotidiane, l'arredo è studiato in modo da essere adatto per il bambino, per le sue necessità, ma anche funzionale per l'educatore. Tutti i mobili sono solidi, in legno, con gli angoli e i bordi smussati. L'uso di colori atossici è garantito. I tavoli e le sedie sono adatti alla differente altezza dei gruppi. Nei bagni l'educatore/trice ha a disposizione tutto il necessario per garantire l'igiene: guanti, creme, eventuali pannolini, carta, asciugamani usa e getta, eventuali cambi, sapone e disinfettante.
Ogni spazio è arredato e allestito per favorire l'autonomia del gruppo di bambini presenti, stimolare la ricerca e la sperimentazione.

C2) IMPOSTAZIONE DELL'ATTIVITÀ QUOTIDIANA

Impostare le routine della giornata e le diverse proposte permette di essere concentrati sul proprio ruolo e sull'importanza che ha ogni singolo momento della giornata.
Viene valorizzato un approccio scientifico attraverso l'osservazione, la riflessione e la sperimentazione di nuove soluzioni e si analizzano l'efficacia e la funzionalità.

C2.1) ORARI

Gli orari sono elemento necessario per permettere ai bambini di prevedere quello che succederà nel corso della giornata e agli educatori di organizzare in modo coerente accudimento e le attività dei bambini.

PRE-SCUOLA
7.00 apertura del servizio
accoglienza dei bambini
riordino del proprio materiale e dei propri indumenti
attività libere nello spazio comune
divisione nei propri spazi;
9.00 conclusione del servizio accoglienza

PAUSA PRANZO
11.45 preparazione degli spazi del pranzo e lavaggio delle mani
12.00 pranzo
13.00 conclusione del pranzo, lavaggio delle mani, inizio gioco libero
13.30 conclusione gioco libero, ripresa delle attività scolastiche

POST-SCUOLA
MERCOLEDÌ: 13.30/ 16.00 attività laboratoriali
DAL LUN AL VEN: 16.00 prima uscita, merenda
16.30 attività laboratoriali pomeridiane
17.30 conclusione attività e riordino
18.00 seconda uscita
19.00 terza e ultima uscita, chiusura.

ORARI VACANZE CANTONALI E CENTRO ESTIVO
7.00 apertura
9.00 fine accoglienza
9.30 merenda
10.00 attività
12.00 pranzo
13.00 conclusione pranzo
13.30 Riposo/attività
15.00 fine attività
15.30 riordino e pulizia
16.00 prima uscita e merenda
16.30 Attività pomeridiana
17.30 conclusione attività
18.00 seconda uscita
19.00 terza e ultima uscita, chiusura
Attività, uscite, iniziative sono segnalate; le famiglie vengono informate dei progetti, delle realizzazioni ed eventuali modifiche.

C2.2) CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ QUOTIDIANA
Gli educatori di ognuna delle tre sezioni dispongono di spazi e arredi tali da permettere loro una visuale d'insieme sul gruppo dei bambini.
Il ruolo dell'educatore è quello di osservare, ascoltare, sostenere e attivare la curiosità del singolo e del gruppo attraverso proposte creative ed esperienziali.
Il bambino è protagonista di tutte le attività che lo coinvolgono durante la giornata.
Il materiale viene aggiornato periodicamente per favorire l'esplorazione e la ricerca.

C2.3) COOPERAZIONE TRA EDUCATORI
La comunicazione e la collaborazione tra educatori e personale docente sono alla base del nostro lavoro.
Periodicamente è fissata una riunione fra tutti i membri dell'equipe, in cui discutere nella collegialità le scelte metodologiche, proporre e creare soluzioni per affrontare eventuali problematicità, confrontare le diverse riflessioni, fissare obiettivi comuni ed elaborare progetti educativi atti a migliorare la qualità della permanenza del bambin nel servizio extrascolastico.
La direttrice del servizio extrascolastico, oltre ad occuparsi della progettazione educativa e della sua realizzazione, è responsabile del coordinamento della struttura. Si assicura che l'organizzazione interna sia efficiente, che tra il personale vi sia collaborazione, comunicazione e serenità. Si occupa dei compiti giornalieri quali la documentazione, l'archivio, l'ordine di materiali didattici, l'acquisto del materiale necessario per il buon andamento del servizio, la farmacia, l'aggiornamento, la formazione del personale, la sostituzione di educatori assenti.

C2.4) SALUTE, ORDINE E PULIZIA PERSONALE

Il servizio extrascolastico dispone di tutte le generalità del bambino, riportate sul modulo di iscrizione. I genitori devono segnalare eventuali problemi di salute e/o di crescita e sviluppo psico-fisico del figlio. Firmando il contratto, i genitori certificano di aver letto e preso atto del regolamento (e quindi anche degli aspetti legati alla malattia/somministrazione farmaci).

L'educatrice conosce le condizioni di salute del bambino: se presenta problemi di una certa rilevanza (es.: diabete, asma, allergie, malformazioni, malattie ereditarie, ecc.) è richiesto un approfondimento con il medico curante. Ogni informazione ricevuta viene trattata con la massima riservatezza.

I genitori prendono atto che dal momento in cui il figlio entra a far parte di una piccola collettività, composta da tanti bambini, è più soggetto a malattie trasmissibili (raffreddore, tosse, influenza, congiuntivite, epidemie, ecc.).

Per cercare di limitare questi contagi, il servizio si impegna ad informare tempestivamente le famiglie. Nel rispetto di ogni bambino e del personale, ha disposto sul regolamento dei punti ben chiari da rispettare.

Si dispone di una piccola farmacia di pronto soccorso (disinfettante, cerotti, termometro, gel refrigerato, arnica, calendula, protezione solare), e di una consulenza pediatrica da contattare in caso di bisogno.

Gli educatori non somministrano ai bambini alcun tipo di medicamento salvo prescrizione del medico curante.

L'ambiente e i materiali sono puliti e disinfettati giornalmente. Per la pulizia generale sono presenti diversi membri del personale ausiliario.

L'igiene dei bambini è curata: nell'arco della giornata sono previsti numerosi momenti di cura personale, dal lavaggio delle mani, all'uso igienico dei WC, al lavaggio dei denti. Per soffiare il naso dei bambini si usano solo fazzoletti di carta usa e getta, ogni sezione è provvista di cestini per la raccolta differenziata.

C2.5) ALIMENTAZIONE

Tutti i pasti sono preparati nella cucina interna della scuola.

L'orario dei pasti, così come quello della merenda e degli spuntini, è scandito da orari stabiliti che tengono conto delle attività e dei bisogni dei bambini, così come delle attività e dei bisogni di organizzazione degli educatori e della gestione del servizio.

I menù settimanali sono esposti all'albo in modo che le famiglie li possano consultare giornalmente, sono inoltre presenti sul sito myschoolticino.ch

Il momento del pranzo è un'esperienza educativa importante.

A turno i bambini partecipano all'apparecchiatura della tavola. Il personale educativo e/o ausiliario prepara tutto ciò che serve sui carrelli. I cibi sono ben presentati e serviti in ciotole monoporzione.

I toni di voce smorzati, il buon cibo, l'appetito, la gentilezza nell'offerta, la presenza costante dell'educatore/trice che non si alza dalla sua posizione, sono elementi indispensabile per il buon svolgimento dei pasti. Alla fine del pasto, ogni bambino, secondo le sue capacità, partecipa al riordino della tavola, delle stoviglie e del cibo avanzato.

C2.6) ABBIGLIAMENTO E BIANCHERIA

Invitiamo i genitori a portare i bambini abbigliati in modo semplice e pratico. Vestiti preferibilmente con indumenti in cotone, facili da mettere e togliere. La famiglia fornisce un cambio completo composto da maglietta, pantaloni, intimo e calze.

Per quanto riguarda le sacchette dei cambi, la biancheria per l'igiene personale e per il letto sarà il servizio stesso a provvede ai medesimi, al loro lavaggio, stiraggio e sanificazione.

C2.7) CAMBIO/WC

I bambini che ancora utilizzano il pannolino ricevono le cure igieniche necessarie, il cambio viene praticato in piedi e si valorizza la partecipazione e la consapevolezza del bambino durante ogni passaggio.
Il materiale indispensabile è tutto a portata di mano (lavandino, sapone, asciugamano personale, creme, pannolino pulito, eventuale sacchetta per il cambio). I pannolini usati sono gettati in un apposito contenitore con coperchio. Le educatrici usano guanti usa e getta durante il cambio. Entrambi si lavano le mani.
Nelle sezioni My Child Sono presenti numerosi piccoli gabinetti a misura di bambino con porticina scorrevole per permettere la privacy di ognuno. Negli spazi My Kid ed extrascolastico sono presenti gabinetti e lavandini di dimensione più alta adatti ai bambini più grandi. Il personale educativo sostiene l'autonomia del singolo ma resta a disposizione per contribuire all'interiorizzazione delle norme igieniche quotidiane.

C2.8) RIPOSO

Ogni bambino dispone del proprio materasso e della propria biancheria.
Il momento del riposo è previsto intorno alle ore 13.30.
L'educatrice/tore sorveglia il loro riposo e interviene al bisogno. Nessuno è obbligato a dormire: i bambini che non si riposano sono accompagnati in un altro locale e viene offerta loro una attività alternativa.

C2.9) BENVENUTO E COMIATO

Il momento dell'accoglienza al mattino e del commiato pomeridiano sono momenti molto delicati. I bambini sono accompagnati dal genitore o dal delegato all'ingresso. La figura educativa preposta all'accoglienza ascolta con attenzione tutte le informazioni che il genitore e ne prende nota per favorire la comunicazione con il resto del team.
Al pomeriggio, nel momento del ritiro del bambino da parte del genitore o delegato, l'educatrice/tore fa un breve resoconto della giornata trascorsa, comunicando eventuali comunicazioni lasciate dal personale docente.

C2.10) USO INFORMALE DEL LINGUAGGIO

L'educatore si rivolge al bambino utilizzando un vocabolario appropriato, "non infantilizzato". Parla con un tono di voce basso, senza urlare e senza impartire ordini. Predilige il messaggio in prima persona e comunicazioni di chiaro significato. Verifica la comprensione del messaggio con l'ascolto attivo e osservando i comportamenti.

C2.11) INTERAZIONE TRA BAMBINI

I gruppi possono essere omogenei o eterogenei a seconda delle proposte. Ogni gruppo fa riferimento a più educatrici. In caso di attività specifiche i gruppi possono essere differenziati in base all'età e o all'interesse personale.
I bambini sono invitati a muoversi liberamente all'interno dei locali. L'obiettivo è lavorare a favore dello sviluppo della condivisione, della collaborazione ad un progetto, del rispetto dell'altro e della sua diversità: ogni bambino ha il tempo necessario per compiere il proprio percorso.

C2.12) INTERAZIONI TRA EDUCATORE E BAMBINO

L'educatore è attento osservatore e ascoltatore. È un regista: ascolta, osserva, interviene raramente. Prepara i materiali e le attività tenendo conto degli interessi e dello sviluppo raggiunto da ogni bambino affidatogli.
Documenta e registra (con foto, schede, appunti) i processi di sviluppo del bambino. È un porto sicuro a cui rivolgersi nei momenti di incertezza, di dolore, di fatica, di gioia.
L'educatore non alza mai la voce, non esprime giudizi di valore. Durante i momenti di cura, i pasti e il riposo, l'educatore crea con ogni bambino un momento di relazione privilegiata, con una osservazione personale mirata, accogliente e premurosa.

Nelle liti fra bambini l'educatore interviene solo per evitare lesioni fra loro (morsi, graffi, colpi); osserva le dinamiche del conflitto sostenendo, se richiesto, la ricerca di una soluzione pacifica.
Gli educatori non utilizzano mai punizioni fisiche.

C3) MATERIALI E OGGETTI DI GIOCO
Ogni materiale proposto è pensato tenendo in considerazione l'età dei bambini che investono un dato spazio e gli interessi che nel corso del tempo si manifestano.

C3.1) ATTIVITÀ A SCELTA DEI BAMBINI
I materiali proposti sono disposti su ripiani o cesti alla portata dei bambini. La quantità dei sussidi educativi è tale da non causare disordine o sovraccarico di stimoli nel bambino. Periodicamente i materiali sono variati in modo da mantenere sempre vivo l'entusiasmo, l'interesse e la voglia di scoprire.
Ad ogni spazio corrispondono una serie di proposte, attività e giochi. Ogni bambino sceglie in quale di questi spazi investire il suo tempo; i bambini si dividono autonomamente in gruppetti per affinità, per poi riorganizzarsi in altri gruppetti in differenti spazi.
Prediligiamo l'offerta di oggetti che lascino al bambino un libero e creativo utilizzo degli stessi: materiali naturali, in legno, stoffa, metallo, carta, nastri, bottoni, oggetti provenienti dal riuso pulito, prodotti della natura, creta, pittura, materiale grafico, costruzioni, animali etc.

C3.2) ATTIVITÀ PROPOSTE DALL'ADULTO
Giornalmente, gli educatori allestiscono attività guidate, a cui i bambini sono invitati a partecipare, nessuno è obbligato. L'attività guidata rientra nella progettazione annuale e nel corso dei mesi è possibile valutare modifiche e sostituzione delle attività a seconda dell'interesse del gruppo o nuove caratteristiche del team di lavoro.
Le attività laboratoriali proposte possono spaziare tra attività creative, artistiche, motorie e discipline sportive.

C4) COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE
Le famiglie hanno un ruolo centrale nell'offerta del servizio extrascolastico e tra i principali obiettivi vi è la creazione di una relazione reciproca di scambio, riflessione, fiducia e rispetto reciproco.

C4.1) ACCOGLIENZA: TEMPI E MODALITÀ
Prima dell'inizio della frequenza del servizio, genitori e figli sono invitati a visitare la struttura e a conoscere la direttrice e alcuni membri del team. Si cerca di favorire l'ingresso autonomo del bambino negli spazi e per esigenze improvvise si chiede alla famiglia assoluta reperibilità nei primi giorni. In casi particolari, il genitore è invitato a soffermarsi nello spazio in un luogo dove il bambino sa che potrà trovarlo ma viene chiesto al genitore di non partecipare all'attività per permettere al bambino di elaborare la distanza e il distacco. Una volta che il bambino è ambientato il genitore non entra negli spazi interni se non in momenti dedicati alla partecipazione delle famiglie o situazioni particolari che potrebbero venirsi a creare nel corso della frequenza.

C4.2) RELAZIONE CON I GENITORI
Un primo incontro con i genitori avviene al momento della visita: in questa occasione illustriamo loro gli spazi, le attività, lo svolgimento della giornata tipo, la modalità di accoglienza e di ritiro.
Rispondiamo alle domande che ci pongono e se possibile, mostriamo loro i locali.
All'inizio di ogni "anno scolastico" invitiamo i genitori a partecipare ad una serata in cui presentiamo tutto il personale educativo e non educativo che opera nel servizio, il progetto educativo dell'anno, le metodologie adottate, il calendario, le eventuali e varie.

Prima del Summer Camp viene presentato il progetto estivo e si accolgono le famiglie per visionare gli spazi e conoscere il team.
Il direttore e il personale educativo sono disponibili a colloqui diretti o telefonici con le famiglie.
Durante alcuni momenti dell'anno vengono organizzati momenti di partecipazione delle famiglie.
Ai famigliari chiediamo di chiarire con la direzione ogni dubbio, interrogativo o richiesta che dovesse sorgere.
Si chiede il rispetto e la puntualità degli orari di accoglienza e ritiro.

C5) AREA DEL PERSONALE EDUCATIVO

Ogni membro del team educativo porta con Sé risorse che vanno al di là della solo competenza tecnica e nel nostro servizio vogliamo promuovere le caratteristiche peculiari di ognuno come ricchezza per il gruppo di lavoro e nella relazione con i bambini.
Il nostro è prima di tutto un lavoro di relazione e vengono valorizzati momenti di confronto interni di modo che il sostegno del gruppo favorisca un approccio autentico nei confronti delle famiglie, dei bambini e di altre figure educative.

C5.1) OPPORTUNITÀ DI CRESCITA PROFESSIONALE

La direttrice sostiene le inclinazioni personali del singolo educatore e coordina il gruppo di modo da far emergere le risorse di ognuno.
Gli incontri quindicinali con tutto il personale educativo e la direttrice hanno come obiettivo la crescita e la sintonia del gruppo, la discussione di progetti, problemi, proposte e l'offerta formativa.
Il personale partecipa ogni anno a svariati corsi di formazione. Possono essere proposti dal Cantone, dalla direttrice oppure essere promossi dalla educatrice stessa, assecondando un interesse o un bisogno di quel momento.
Durante i colloqui personali, l'educatore/trice ha la possibilità di condividere le ambizioni professionali e personali e se possibile viene concretizzata la richiesta. È possibile esprimere dubbi e preoccupazioni.
Ogni informazione personale viene gestita con la massima riservatezza.

D) LE MODALITÀ DI INTERAZIONE DEI GENITORI DELL'UTENTE CON LA STRUTTURA E LE PROCEDURE DI RECLAMO

Il nostro servizio crede fermamente dell'importanza dell'osservazione da diversi punti di vista:
-da parte della famiglia
-del bambino
-degli educatori
-della direzione
-degli specialisti esterni
-dei rappresentanti cantonali
Invitiamo le famiglie ad esporre riflessioni e critiche, si tratta di osservazioni in grado di migliorare la nostra offerta.

D1) MODALITÀ DI INTERAZIONE

I genitori sono invitati a partecipare ad alcune esperienze in diversi momenti: ogni inizio d'anno "scolastico" organizziamo una serata in cui presentiamo il calendario, il progetto educativo e gli obiettivi, le metodologie utilizzate, il tipo di osservazioni e documentazioni che adottiamo e presentiamo tutto lo staff educativo e non educativo.
Durante l'anno organizziamo esperienze a porte aperte per le famiglie, momenti di dialogo informale favoriscono il sedimentarsi di un clima di fiducia e rispetto reciproco.

D2) VALUTAZIONI

La direzione è a disposizione per qualsiasi critica, sia essa positiva o negativa, che i genitori vogliono muovere al servizio. Le stesse saranno motivo di discussione e revisione con il personale educativo e se il caso, con la Fondazione.

D3) RECLAMI

Le questioni di piccola entità, sia da parte del Servizio My Extraschool che della famiglia, vengono risolte oralmente con il team educativo.

Per questioni più gravi deve essere interpellata la Direttrice del servizio e se necessario si richiede l'intervento del Consiglio di Fondazione.

In caso di mancanze gravi ai sensi del Codice Civile Svizzero o di insoddisfazione alla risposta della direzione o dell'ente gestori del servizio, può essere inoltrato reclamo all'autorità cantonale competente in materia di vigilanza: l'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani, Vicolo Santa Marta ,2, 6501 Bellinzona, tel. 091/814.54.51

Castel San Pietro, 18 Settembre 2018
I° aggiornamento: Giugno 2020
II° aggiornamento: Marzo 2021
III° aggiornamento: Settembre 2022
IV° aggiornamento: Maggio 2023
V° aggiornamento: Aprile 2024
VI° aggiornamento: Agosto 2025
VII° aggiornamento: Agosto 2026