

**Note per l'uso della scheda per la documentazione
elaborata dal GreD (gruppo regionale sulla documentazione educativa)**

Presentazione

La scheda per la documentazione dei progetti educativi è pensata come strumento da utilizzare all'interno di una relazione di scambio significativa con i servizi coinvolti. Si propone come supporto per un processo di documentazione approfondito in itinere, che accompagna i progetti nel loro dispiegarsi e prevede la raccolta intenzionale e sistematica di materiali, note e riflessioni.

Per uno suo pieno utilizzo si prevede il contatto diretto del referente di progetto, responsabile della sua compilazione, con il gruppo di lavoro e il contesto educativo in cui si svolge il progetto che si intende documentare.

L'attuale versione è il risultato di una sperimentazione che, a partire dal 2005, ne ha visto l'impiego in numerosi servizi della regione Emilia Romagna. Il costante monitoraggio dello strumento svolto negli anni dal gruppo GreD e le sollecitazioni provenienti dai coordinatori pedagogici e dai gruppi di lavoro che ne hanno fatto uso hanno portato alla forma rinnovata che qui proponiamo.

Si ricorda che ogni tabella è costruita in modo che si possa riempire a piacimento e si adatta automaticamente al testo scritto.

Si raccomanda agli utilizzatori della scheda di fare sempre riferimento alle note per la compilazione.

Grazie e buon lavoro!

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA

1. DATI DI CONTESTO

(da compilare in fase di progettazione iniziale)

TITOLO DEL PROGETTO:

Indicare per esteso il titolo del progetto

SCUOLA-SERVIZIO/I CHE LO REALIZZANO

Indicare tutti i servizi che partecipano alla realizzazione del progetto e la loro sede (comune e provincia)

SEDE/I DEL PROGETTO

Indicare la sede o le sedi nella quali il progetto si realizza concretamente

ALTRI ENTI COINVOLTI:

Quando il progetto coinvolge servizi che appartengono a più comuni o enti territoriali diversi, indicarne i nomi per esteso. Se si inserisce in un programma territoriale più ampio indicarne il titolo.

PROGETTO NUOVO:

Barrare se inizia nell'a.s. in corso che deve essere indicato (es:a.s. 2010-2011)

PROGETTO GIA' ATTIVO DALL'ANNO:

Barrare e specificare se prosecuzione di progetto avviato in anni precedenti (es: prosecuzione del progetto avviato nell'anno 2009)

GRUPPO DI LAVORO:

Indicare i componenti del gruppo che ha progettato e realizzato l'esperienza, specificandone l'appartenenza ai diversi servizi educativi/scuole o ad altro ente.

REFERENTE DELLA SCHEDA:

indicare nome e cognome del referente della scheda, qualifica, sede di lavoro e un recapito (telefonico e e-mail)

COLLABORAZIONI ESTERNE:

Indicare le eventuali collaborazioni con enti, professionisti o persone che si intendono coinvolgere nella realizzazione del progetto specificandone qualifica professionale, ente di appartenenza e ruolo nel progetto

DESTINATARI DEL PROGETTO

BAMBINI: indicare numero ed età.

GENITORI: indicare numero.

EDUCATORI : indicare numero e specificare l'istituzione di appartenenza.

INSEGNANTI: indicare numero e istituzione di appartenenza.

COLLABORATORI: indicare il numero del personale ausiliario coinvolto.

1.1 CARATTERISTICHE GENERALI DEL PROGETTO

MOTIVAZIONI:

Indicare le motivazioni pedagogiche e le caratteristiche del contesto che hanno determinato l'avvio o la prosecuzione del progetto.

FINALITA':

Indicare i risultati che il progetto intende realizzare nel suo complesso, in relazione ai suoi destinatari e alle tematiche utilizzate come ambito di lavoro.

DURATA DEL PROGETTO:

Indicare la durata del progetto. Se il progetto è pluriennale inserire brevi cenni storici sul percorso complessivo

RIFERIMENTI LEGISLATIVI/FINANZIAMENTI:

Indicare le normative a cui il progetto fa riferimento, anche per l'eventuale richiesta di fondi.

1.2 IPOTESI ORGANIZZATIVA

ATTIVITA' PREVISTE SCANDITE PER TAPPE O AMBITI:

In ogni casella descrivere le singole attività previste per ogni tappa o ambito organizzativo. A fianco indicare gli **OBIETTIVI** specifici per ogni singola attività, le **METODOLOGIE** che si intendono utilizzare e i **TEMPI**, cioè l'arco temporale in cui si pensa di realizzare tali attività.

**STRUMENTI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI e
STRUMENTI PER LA DIFFUSIONE DEL PROGETTO:**

Barrare le caselle corrispondenti agli strumenti che si pensa di utilizzare nell'arco dell'intero progetto.

2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' REALIZZATE

(da compilare durante lo svolgersi del progetto, o a scadenze concordate tra il gruppo di lavoro e il referente della scheda)

DESCRIZIONE ATTIVITA' E RIFLESSIONI:

descrivere le attività realizzate nei loro aspetti salienti precisandone: periodo di svolgimento, organizzazione del contesto, proposte, modalità di lavoro e strumenti utilizzati. Completare la descrizione con riflessioni sugli esiti e le modalità di svolgimento e segnalando eventuali modifiche ritenute opportune e direzioni future.

ALLEGATI:

La documentazione delle attività può essere integrata selezionando e allegando alla scheda alcuni materiali che possono contribuire a comunicare in maniera più approfondita il significato che assumono all'interno del progetto.

3 VALUTAZIONI CONCLUSIVE

DESTINATARI COINVOLTI:

Indicare all'interno delle diverse categorie i destinatari effettivamente coinvolti nel progetto e indicare brevemente come si valuta la qualità del coinvolgimento facendo riferimento agli strumenti e occasioni di verifica utilizzati.

OBIETTIVI RAGGIUNTI:

Indicare gli obiettivi che il progetto ha realizzato sia nei confronti dei suoi destinatari che all'ambito tematico specifico.

EFFICACIA DELLE TECNICHE E METODOLOGIE ADOTTATE:

sintetizzare le modalità di lavoro utilizzate con i diversi destinatari, dando anche un breve giudizio sulla loro efficacia.

BILANCIO SULLA QUALITÀ DELL' ORGANIZZAZIONE:

Esprimere una valutazione sulle modalità di lavoro utilizzate nelle diverse fasi, sulla ripartizione dei compiti e sull'eventuale apporto di tecnici o consulenti esterni

SCOPERTE DEL GRUPPO DI LAVORO:

indicare gli elementi metodologici e pedagogici che il gruppo ha acquisito durante la realizzazione del progetto eventualmente confermando o modificando le convinzioni di partenza.

PUNTI QUALIFICANTI E PUNTI DI CRITICITÀ :

Indicare rispetto all'intero progetto quali sono i punti di forza e i punti di maggiore criticità che si sono manifestati durante il percorso

STRUMENTI TEORICI E SUPPORTI FORMATIVI:

indicare i riferimenti teorici che il gruppo ha utilizzato nel corso del lavoro (bibliografie, incontri di formazione e aggiornamento, consulenze e collaborazioni interdisciplinari...) specificandone l'efficacia.

DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE ESTERNA:

indicare se e come il progetto è stato presentato anche all'esterno dal contesto in cui è stato prodotto o gli eventuali motivi che l'hanno impedito.

4. MATERIALI DI DOCUMENTAZIONE DISPONIBILI:

Indicare i materiali di documentazioni prodotti e la sede in cui sono archiviati ed è possibile consultarli.