

Ente Gestore L'Incontro S.r.l.
Loc. Bordonni n. 50 - Castello di Annone

Carta del Servizio

Gruppo

Appartamento

Genitore/Bambino

Servizio Residenziale in semiautonomia rivolto
a gestanti e mamme con bambino, italiane o straniere,
attraverso interventi integrati.



Via Alessandria n. 12 – Refrancore – Asti

Indirizzi e Recapiti

Denominazione del presidio: IL GUFETTO

Responsabile di struttura: Roberta Matteo

Recapito telefonico: 335-6063722

Tipologia struttura: Gruppo Appartamento in semiautonomia Genitore/Bambino e Gestanti
(d.g.r. 18 dicembre 2012 n. 25-5079)

Tipologia di autorizzazione: Gruppo Appartamento Genitore/Bambino det. Asl At nr 1563 del 2-11-2016

Capacità recettiva: 6 posti letto

Ubicazione: Refrancore – Via Alessandria n. 12/A **provincia:** Asti

Ente gestore : “L’Incontro S.r.l.”

Sede Legale: Loc. Bordoni n. 50

Cap: 14034

Città: Castello di Annone **provincia:** Asti

P.I.: 01009480052

Iscrizione al (REA): AT 72645

Iscrizione alla CC At in data: 29-01-1990

Atto costitutivo: 22-01-1990 **avente per oggetto sociale:** realizzazione e gestione di centri terapeutici residenziali e riabilitativi.

Legale Rappresentante: sig.ra DANZI DONATELLA

e-mail: roberta@comunitalincontro.it

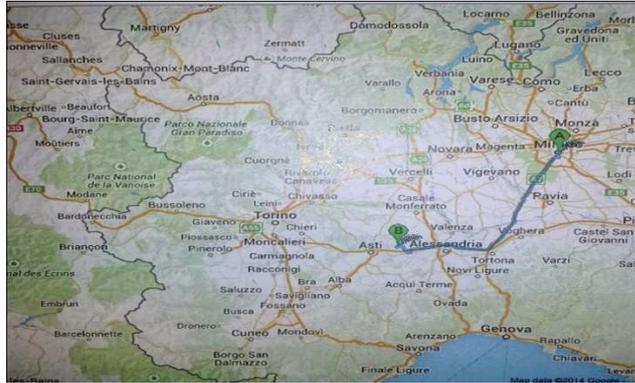
Sito internet: www.comunitalincontro.it

Per inserimenti contattare il numero 0141/401631

Aggiornata al 10/01/2023

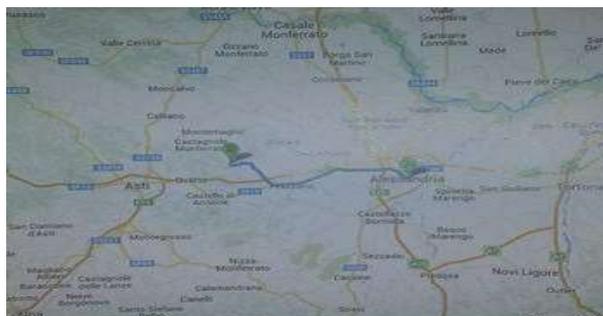
Come Raggiungerci

Da Milano:



- Prendere la **Milano – Genova/A7** (per 63,4 km)
- Prendere l'uscita **E70/A21/E25/A26** verso **Torino/Gravellona T.** (per 1,9 km)
- Entrare in **A21/E70** (per 34,10 km)
- Prendere l'uscita **Felizzano – Quattordio** verso **Felizzano – Quattordio** (per 2,10 km)
- Svoltare a destra e imboccare **SR10**(per 900 m)
- Svoltare a destra e imboccare **Strada Provinciale 247/SP247** (per 4,7 km)
- Svoltare a sinistra e imboccare **Strada Provinciale 26/SP26** (per 2,5 km)
- Alla rotonda prendere la prima uscita e imboccare **Strada Provinciale 101/SP101** (per 400mt)
- ARRIVO IN **VIA ALESSANDRIA 12 REFRANCORE (AT)**

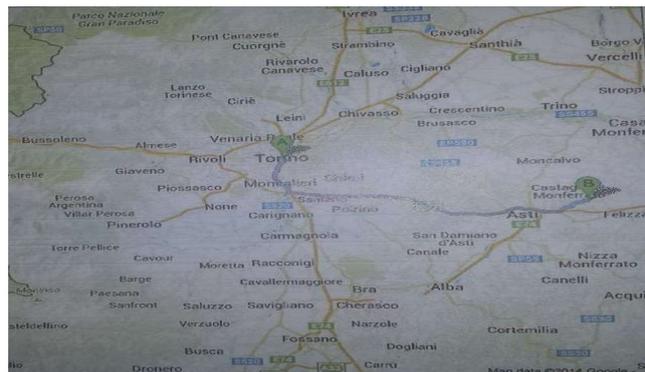
Da Alessandria:



- Procedere in direzione **Ovest** da Spalto Borgoglio/SR10 verso Corso Teresio Borsalino/SR10 (per 550 mt)
- Alla rotonda prendere la terza uscita e imboccare **Spalto Borgoglio/SR10** (per 260 mt)
- Alla rotonda prendere la terza uscita e imboccare **Via Tiziano Vecellio/SR10** (per 750 mt)
- Alla rotonda prendere la seconda uscita e imboccare **Via Giordano Bruno/ SR10** (per 750 mt)
- Alla rotonda prendere la seconda uscita e rimanere **Via Giordano Bruno/ SR10** (per 1,5 km)
- Alla rotonda prendere la seconda uscita e rimanere su **SR10** (per 9,5 km)

- ✚ Alla rotonda prendere la seconda uscita e imboccare **Str. Padana 10 Ovest/SR10** (per 3,2 km)
- ✚ Svoltare a destra e imboccare **Strada Provinciale 247/SP247** (per 4,7 km)
- ✚ Svoltare a sinistra e imboccare **Strada Provinciale 26/SP26** (per 2,5 km)
- ✚ Alla rotonda prendere la prima uscita e imboccare **Strada Provinciale 101/SP101** (per 400 mt)
- ✚ ARRIVO IN **VIA ALESSANDRIA 12 REFRANCORE (AT)**

Da Torino:



- ✚ Prendere l'uscita **Piacenza/Genova**
- ✚ Uscita **Asti Est** verso **Asti Est** (per 650 m)
- ✚ Mantenere la sinistra e seguire per **Alessandria/Asti** (per 500 m)
- ✚ Alla rotonda prendere la seconda uscita e imboccare **Corso Alessandria/SR 10** (per 2,4 km)
- ✚ Svoltare leggermente a sinistra e imboccare **Strada Provinciale 14/SP14- direzione Quarto Sup./Refrancore/Castagnole/Montemagno/Viarigi/Casale M.** (per 76 m)
- ✚ Svoltare a sinistra e rimanere su **Strada Provinciale 14/SP14** (per 1,8 km)
- ✚ Svoltare a destra e imboccare **Strada Provinciale 11/SP11** (per 4,8 km)
- ✚ Continuare su **Strada Provinciale 101/SP101** (per 150M)
- ✚ ARRIVO IN **VIA ALESSANDRIA 12 REFRANCORE (AT)**

MISSION

Il G.A. Il Gufetto si rivolge a donne sole con bambini che si trovano in situazioni di grave emergenza abitativa (es. a seguito di azioni di sfratto, in conseguenza di crisi familiari, con storie di maltrattamento) o che sono in uscita da percorsi di comunità.

E' un servizio di seconda accoglienza residenziale, in struttura appositamente destinata all'ospitalità temporanea di donne con bambini.

Costituisce, pertanto, una fase successiva alla presa in carico della famiglia prima della definitiva dimissione e conclusione del progetto. Pur essendo presenti figure educative che monitorano periodicamente i vari momenti della vita quotidiana, ai nuclei è richiesta la capacità di organizzare la propria vita e quella dei figli in maniera competente, pur potendo contare, al bisogno, del supporto degli operatori.

L'ENTE GESTORE

L'Incontro è nato nel 1990 ed opera nel settore dei servizi socio- sanitari su tutto il territorio regionale nonché nazionale; promuove e gestisce servizi alla persona, nel rispetto dell'individualità e del contesto comunitario di appartenenza; svolge, inoltre, attività di studio ed elabora progetti di interesse collettivo in riferimento ai vari settori di intervento (anziani, famiglie, minori, portatori di handicap fisici e psichici)

La società si avvale sia dell'attività lavorativa di consulenza sia di personale dipendente con specifiche competenze professionali.

Per la gestione dei servizi l'Incontro fa riferimento ad un sistema di qualità interno.

- ☛ n. 1 Struttura Residenziale Psichiatrica 2 Livello 1 denominata "**L'Incontro**" D.g.r. 84-4451/2021
- ☛ n. 1 SRP 3 – 24 ore - denominata "**Group Living 1**" D.g.r. 84-4451/2021
- ☛ n. 1 SRP 3 – 24 ore - denominata "**Group Living 2**" D.g.r. 84-4451/2021
- ☛ n. 1 SRP 3 livello 3 denominata "**Autonomy 1**" D.g.r. 84-4451/2021
- ☛ n. 1 SRP 3 livello 3 denominata "**Autonomy 2**" D.g.r. 84-4451/2021
- ☛ n. 1 Gruppo Appartamento denominato "**La Metafora**" Dgr. 230/97
- ☛ n. 1 Casa di riposo (R.A.) denominata "**Villa Eden**" Dgr 38/92
- ☛ n. 1 Gruppo Appartamento per Genitore/Bambino e gestanti denominato "**Il Gufetto**" (Dgr n. 25 del 18-12-2012)
- ☛ n. 1 Gruppo Appartamento per Genitore/Bambino e gestanti denominato "**La Coccinella**" (Dgr n. 25 del 18-12-2012)
- ☛ n. 1 Comunità Genitore Bambino e gestanti denominato "**Il Mughetto**" (Dgr n. 25 del 18-12-2012)

ASPETTI STRUTTURALI

La struttura è localizzata in ambito urbano a destinazione residenziale, in modo da agevolare i processi di socializzazione degli utenti.

E' servita da mezzi di trasporto pubblici, atti a garantire ai residenti gli spostamenti in autonomia. Nelle immediate vicinanze sono inoltre presenti luoghi con funzione ricreativa quali parco giochi comunale, oratorio e sono disponibili servizi di prima necessità come ufficio postale, scuole, farmacia e supermercato.

Il complesso è situato in centro paese con ampia area verde di pertinenza.

Consta di circa mq. 315,84, disposto su più livelli.

Il G.A. è così composto:

al piano seminterrato: locale di sgombero, autorimessa, deposito attrezzi, cantina;

al piano terra: ingresso con disimpegno, soggiorno-pranzo, n. 1 cucina, dispensa, bagno con antibagno, n. 1 locale destinato a spazio incontri, n. 1 wc accessibile, n. 1 locale polifunzionale, disimpegno e ripostiglio.

al piano primo: soggiorno, n. 2 camere a 2 p.l., n. 2 camere a 1 p.l., n. 2 wc, per un totale di n. 6 p.l.

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura è funzionante per 365 giorni all'anno, senza alcuna interruzione del servizio.
La presenza degli operatori è garantita nel rispetto dei parametri regionali. (d.g.r. 18 dicembre 2012 n. 25- 5079)

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il progetto si rivolge a nuclei di madri con bambine/i tra gli 0/10 anni e/o donne in stato di gravidanza con figli, italiane e straniere, che versino in condizioni di particolare svantaggio economico, abitativo, lavorativo, sociale o relazionale, inviate dai Servizi Sociali Territoriali provenienti da tutto il territorio nazionale.

Per la tipologia del servizio non è prevista l'accoglienza di persone affette da patologie psichiatriche conclamate, con disabilità grave o dipendenti da sostanze psicotrope.

I requisiti fondamentali che vengono richiesti alle ospiti sono:

- essere in carico ai Servizi Sociali;
- motivazione e condivisione del progetto;
- presenza di risorse economiche, relazionali e motivazionali che, seppur marginali, possano costruire elementi imprescindibili di avvio all'autonomia.

La capacità ricettiva della struttura è **di n. 6 posti letto**

La comunità accoglie i minori soli, unicamente per il periodo strettamente necessario all'individuazione ad una collocazione adeguata, nel caso in cui il genitore si allontani dalla struttura, previa comunicazione scritta alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni (d.g.r. 25 del 18/12/12).

TEMPI DI PERMANENZA

Il percorso di accoglienza si sviluppa con tempistiche che tengano conto della complessità delle caratteristiche personali e dei bisogni del nucleo.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio vuole offrire alle persone accolte l'opportunità di sperimentarsi nella gestione autonoma della propria vita e di tutti gli aspetti che essa comporta: dalla gestione dell'appartamento alla gestione del lavoro, dall'accudimento del figlio alla pianificazione del tempo e degli impegni quotidiani, sino alla costruzione di una reale condizione di autonomia attraverso la gestione del denaro ed il reperimento di una situazione lavorativa ed abitativa idonea.

Il percorso di ciascuna ospite è sostenuto e monitorato dagli operatori che, attraverso opportuni strumenti, accompagnano il processo di costruzione delle condizioni minime per l'uscita dal progetto stesso.

Verrà data priorità:

- alla ricerca di una soluzione abitativa funzionale alle esigenze del nucleo e compatibile con la presenza di minori;
- alla gestione del denaro in modo da poter disporre, al termine della permanenza in struttura, di una somma sufficiente per le prime spese;
- alla costruzione di una rete relazionale stabile ed efficace in modo da creare una rete di protezione/sostegno adeguata;
- alla cura in autonomia del percorso di crescita del/dei figlio/figli.

Gli obiettivi specifici sono:

- **valutare** i bisogni specifici di ogni madre e di ogni nucleo;
- **rafforzare** le competenze nella gestione della quotidianità;
- **valorizzare** la relazione madre-figlio a garanzia dell'esperienza della maternità e della necessità di fornire adeguate risposte ai bisogni di crescita dei minori;
- **sostenere** la mamma verso un processo di crescita basato sull'incremento della stima di sé che le guidi verso un percorso di autonomia sociale e lavorativa;
- **ridare autonomia** alla coppia mamma bambino/a favorendo il suo inserimento sociale;
- **favorire** una relazione di fiducia con i membri dell'équipe;
- **orientare e favorire** la sperimentazione nel mondo del lavoro o il rafforzamento della condizione lavorativa esistente;
- **orientare** ai servizi ed alle risorse del territorio;
- **sperimentare** un'autonomia economica per conseguire una maggiore indipendenza;
- **accompagnare** alla ricerca di una soluzione abitativa futura.

MODALITA' DI INSERIMENTO

Le richieste di inserimento sono formulate dal Servizio Sociale inviante o da altri organi competenti. Per avviare il progetto è necessaria una relazione aggiornata sulla situazione, nella quale siano esplicitati gli obiettivi condivisi da perseguire.

L'inserimento avviene attraverso le seguenti fasi:

- **Segnalazione del caso:** Il Servizio competente segnala il caso all'équipe del G.A. e, successivamente, viene fissato un appuntamento per la presentazione e discussione del caso.
- **Disponibilità di posti:** verifica, da parte del responsabile del G.A. della disponibilità dei posti letto.
- **Invio informazioni:** Il Servizio fornisce all'équipe una relazione informativa del caso.
- **Visita della struttura:** la mamma o l'intero nucleo vengono accompagnati dagli operatori del servizio inviante per conoscere il G.A., nei suoi ritmi, abitudini e regolamenti. In un secondo tempo gli operatori del servizio concordano con la struttura il giorno e le modalità di ingresso.
- **Inserimento del nucleo mamma-bambino:** l'équipe si preoccupa di rendere tale delicato momento il più sereno ed accogliente possibile. I nuovi ospiti fanno conoscenza degli operatori e degli altri ospiti.

E' possibile valutare anche inserimenti di nuclei genitore/bambino o donne in stato di gravidanza, in urgenza, nel caso siano predisposti allontanamenti dall'ambiente familiare per gravi motivazioni.

L'ammissione è subordinata al rilascio di impegno scritto da parte dell'Ente inviante con le assunzioni degli oneri connessi alla presenza del nucleo presso la comunità.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'INSERIMENTO DEL NUCLEO MAMMA/BAMBINO

La cartella di nucleo è conservata nel rispetto delle prescrizioni previste dal Decreto Lgs. 196/03 in materia di tutela e riservatezza dei dati personali, nell'ufficio del G.A. ed aggiornata dal personale educativo.

Documentazione personale

1. Carta d'identità sia della mamma sia del minore;
2. Codice fiscale della mamma e del minore;
3. Eventuale relazione dell'NPI;
4. Eventuali relazioni delle strutture precedenti;
5. Copia del decreto del Tribunale per i Minorenni;
6. Relazione di presentazione da parte degli operatori del Servizio inviante;
7. Numeri telefonici dei parenti;
8. Eventuale nulla osta per la scuola;

Documentazione sanitaria

1. Tesserino sanitario della mamma e del minore;
2. Libretto pediatrico delle vaccinazioni del minore;
3. Documentazione relativa a eventuali allergie e/o patologie in corso;
4. Esami recenti (Emocromo, Urine, HIV, epatite);
5. Certificato del medico di base che attesti il buono stato di salute della mamma e del minore;
6. Eventuali esenzioni ticket della mamma e del minore;

LA FASE DELLA PERMANENZA

Dopo il primo periodo di conoscenza reciproca, l'équipe educativa lavora sull'individuazione delle risorse, delle capacità personali della nuova ospite e sulla base sulla condivisione della quotidianità. Gli educatori supportano costantemente la madre nei rapporti con se stessa e con il figlio, tenendo sempre presenti i vissuti e le esperienze che hanno determinato la situazione attuale.

La visione complessiva dell'individuo nella sua interezza, costellata sovente di vissuti multiproblematici, consente all'équipe educativa di progettare interventi mirati ed individualizzati per ogni nucleo, al fine di sostenere ed autonomizzare progressivamente la madre nell'accudimento di se stessa e del suo bambino.

PROCEDURA PER LA DIMISSIONE E/O TERMINE DEL PROGETTO

La dimissione avviene di norma al termine del periodo concordato e/o sulla base del raggiungimento degli obiettivi previsti.

La chiusura del progetto viene formalizzata con una relazione di chiusura in cui si dà conto del percorso effettuato, delle risorse e delle aree di fragilità del nucleo.

La dimissione può avvenire anche per:

- **Uscita spontanea del nucleo;**
- **Gravi inadempienze del Regolamento Interno** della struttura, opportunamente verificate e comunicate al Servizio Sociale inviante;
- **Ridefinizione del progetto** concordata tra l'équipe della struttura, Servizio Sociale inviante e nucleo.

Le dimissioni, laddove determinate da motivi gravi ed imprevisi, vengono tempestivamente comunicate da parte dell'Ente Gestore al Servizio Sociale inviante.

In ogni caso le dimissioni saranno precedute da un preavviso scritto di 15 giorni.

METODOLOGIA DI INTERVENTO

I percorsi di accoglienza vengono realizzati in co-progettazione con l'ente inviante e mirano, a partire dai bisogni e dalle risorse dei singoli, alla costruzione di progetti educativi che accompagnino la donna con il/i proprio/i bambino/i verso una progressiva e reale autonomia di vita.

I progetti si caratterizzano per fornire alle donne un sostegno educativo volto al potenziamento delle capacità personali e genitoriali, un supporto nella conoscenza dei servizi del territorio (ASL, scuole e altro).

Mirano inoltre, in ultima istanza, a promuovere per le donne e i bambini accolti, una nuova integrazione nel tessuto territoriale di riferimento, tentando di prevenire il riemergere di condizioni di disagio e di esclusione sociale.

L'INTERVENTO EDUCATIVO

L'intervento educativo è rivolto ad osservare alcune aree relazionali ed in particolare:

- **il rapporto con se stesse;**
- **il rapporto con il/i figlio/i;**
- **l'eventuale rapporto con il partner, assente o presente;**
- **il rapporto con la comunità in cui vivono;**
- **il rapporto con la famiglia di origine;**
- **il rapporto con le altre ospiti del gruppo-appartamento;**
- **il rapporto con il personale del G.A.**

Per far fronte a tali esigenze, l'equipe professionale è composta da figure professionali quali educatori ed OSS.

L'Educatore Professionale diventa il punto di riferimento per il nucleo, segue il percorso lungo tutta la durata del progetto e, partendo dall'osservazione del nucleo stesso, propone interventi mirati sui bisogni concreti emergenti.

Il progetto educativo

Per ciascun nucleo mamma-bambino accolto viene formulato un progetto educativo individualizzato (PEI) che fa da linea guida all'intervento dell'equipe. Il PEI viene stilato in base al periodo di permanenza prospettato, nonché in base all'età e alle risorse sulla base di questi elementi vengono individuati gli obiettivi perseguibili e il percorso personalizzato. In particolare si valutano le capacità relazionali e sociali di ogni componente del nucleo familiare. Il PEI viene elaborato dopo un periodo di osservazione di circa tre mesi di permanenza. Dopo aver condiviso gli obiettivi con l'assistente sociale del Servizio inviante, l'equipe multidisciplinare formula il PEI. L'intervento socio educativo è orientato ad osservare alcune aree relazionali ed in particolare: **il rapporto con se stesse; il rapporto con il/i figlio/i; l'eventuale rapporto con il partner, assente o presente; il rapporto con la comunità in cui vivono; il rapporto con la famiglia di origine; il rapporto con le altre ospiti del gruppo-appartamento; il rapporto con il personale del G.A.**

ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' RESIDENZIALI

GIORNATA IN COMUNITA'

Nell'ambito della Comunità si educano le ospiti alla condivisione, alla partecipazione e alla collaborazione per la gestione della casa e di tutte le incombenze che una vita in famiglia comporta. È importante formulare il percorso di una "giornata tipo" all'interno della comunità in quanto offre alle mamme una maggiore stabilità ed una presa di coscienza di quella che sarà la quotidianità del loro percorso autonomo al di fuori della struttura.

La "giornata tipo" si articola con i seguenti orari ed attività:

- **h. 8,30 sveglia**
- **h. 9,00 colazione per tutti!**
- **h. 9.30/10.30 pulizia giornaliera della propria stanza e degli spazi comuni (oss/ep)**
- **h. 10,00/11,00 attività con i bambini**
- **h. 11,00 preparazione del pranzo**
- **h. 12,00/12,30 pranzo**
- **h. 12,30 riordino della cucina e degli spazi comuni (come da schema turni settimanali)**
- **h. 13,30/15,30 riposo**
- **h.15,30/16.30 compiti**
- **h. 16,30 merenda tutti insieme grandi e piccini!!!**
- **h. 16.30/17.30 attività con i bambini**
- **h. 17,30/18,00 docce**
- **h. 18,00 preparazione della cena**
- **h. 18,45 apparecchiare tavola (con i bambini)**
- **h. 19,00 cena (non prima di quell'ora)**
- **h. 19,30/20,00 riassetto e riordino cucina e spazi comuni**
- **h. 21,00 tutti in camera**



LE ATTIVITÀ PROPOSTE

- **Sostegno pratico** ed accompagnamento nella gestione della casa e delle attività domestiche sia individualmente sia in collaborazione con il gruppo;
- **Accompagnamento** nelle necessità e nel percorso del nucleo familiare: monitoraggio e mantenimento della salute, gestione delle formalità necessarie all'integrazione (certificati, documenti, pagamenti, rapporti con gli enti, con l'apparato della giustizia, ecc.), recupero formativo e/o reinserimento lavorativo per le donne e regolarizzazione dei percorsi scolastici per i minori, gestione dei rapporti affettivi e familiari esterni mirando al recupero;
- **Laboratori didattici** (supporto ai compiti, laboratorio linguistico – informatico- di alfabetizzazione ecc) finalizzati al recupero delle personali capacità cognitive del minore e del genitore;

Qualora sia programmato durante i fine settimana o nei periodi di vacanza, sono previsti i rientri a casa, al fine di garantire la continuità delle relazioni con l'ambiente sociale e culturale di provenienza.

L'equipe provvede ad organizzare attività alternative alla vita di comunità con gli ospiti per i quali non sia previsto il rientro in famiglia.

ASSISTENZA MEDICA GENERICA

L'assistenza medica è garantita dal M.M.G. e dal pediatra di libera scelta, nonché dal servizio di continuità assistenziale, attraverso l'accompagnamento dell'utente a visite presso l'ambulatorio medico o visite a domicilio, qualora si rendesse necessario.

L'EQUIPE

L'equipe di lavoro è composta da educatori professionali ed OSS per un monte ore totale di 56 ore settimanali, presenti in struttura 8 ore al giorno.

La fascia oraria in cui gli operatori esercitano il servizio è flessibile: viene determinata dai bisogni e dalle esigenze degli ospiti del Gruppo Appartamento e può subire variazioni (visite mediche, appuntamenti per pratiche burocratiche, ecc.).

In linea generale vengono individuate due fasce orarie in cui è prevista la presenza dell'operatore: dal lunedì al venerdì:

Orario dalle h. 08,00 alle h. 12,00 e dalle h. 16,00 alle h. 20,00

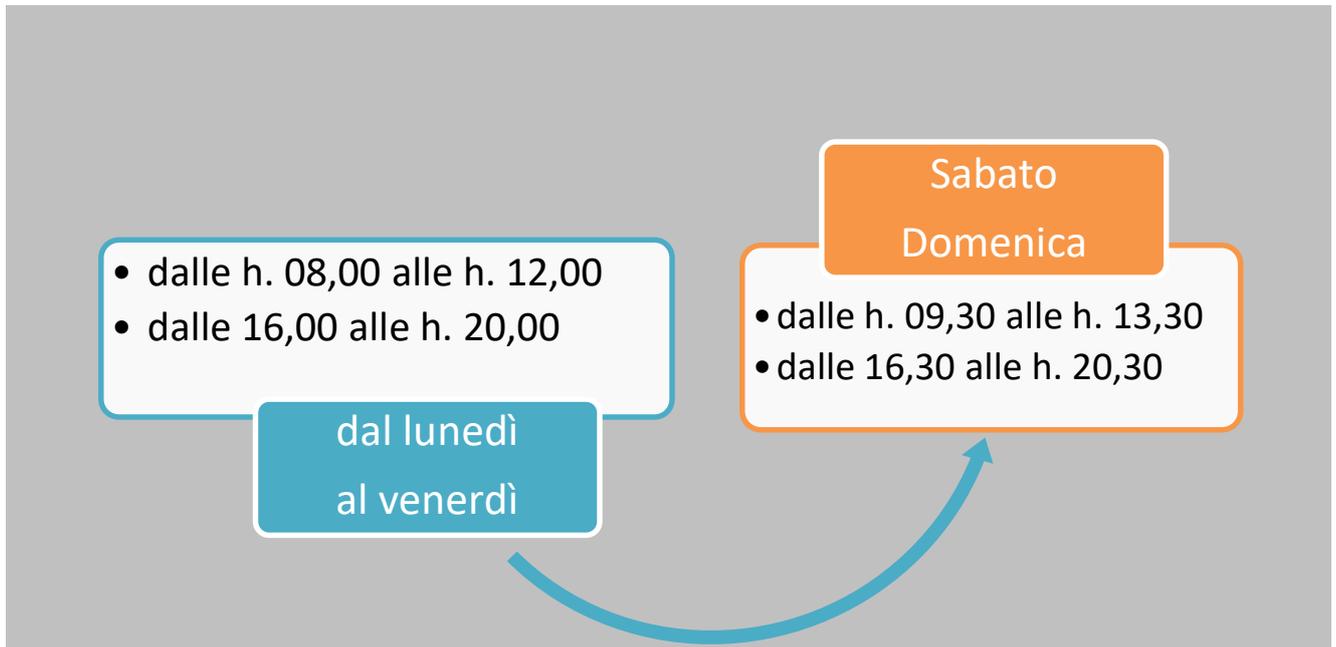
il sabato e la domenica:

Orario dalle h. 09,30 alle h. 13,30 e dalle h. 16,30 alle h. 20,30

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE



SCHEMA DELLE PRESENZE GIORNALIE



FUNZIONI DEL PERSONALE

La coordinatrice svolge le seguenti funzioni:

- Si occupa degli ingressi e delle dimissioni degli utenti dalla struttura;
- Verifica la corretta compilazione dei registri di ospitalità;
- Si occupa del coordinamento, della formazione e gestione dell' équipe;
- Organizza la formazione degli operatori e dei volontari impiegati;
- Pianifica il lavoro degli operatori;
- Convoca le riunioni organizzative;
- Individua i bisogni del gruppo;
- Individua le risorse disponibili sul territorio per favorirne l'autonomia di ognuno;
- Mantiene il contatto con i servizi inviati;
- Coordina i contatti con la scuola;
- Cura la documentazione per ogni nucleo genitore/bambino dal momento dell'ammissione al momento delle dimissioni;
- Verifica l'attuazione della programmazione e ne verifica l'intervento;
- Partecipa all'incontro per l'ammissione e dimissione dal G.A. del nucleo;
- Partecipa alla formazione interna ed esterna all'ente;
- Coordina le attività di volontariato all'interno del G.A. e ne cura la formazione.

L'educatore Professionale è una figura professionale che per preparazione e formazione fonda le sue attività sulla relazione e sul rapporto interpersonale. Accoglie e sostiene il nucleo mamma-bambino durante l'intero percorso in comunità, dal momento dell'inserimento a quello delle dimissioni. Interviene nell'ambito di un lavoro di rete tra Comunità, Servizi Sociali, Tribunale dei Minori, medici specialisti Neuropsichiatria, Mediatori culturali e Centri specializzati nel settore dell'immigrazione, Sert e in generale tutti i soggetti coinvolti nel lavoro sul nucleo mamma-bambino.

In particolare l'educatore:

- osserva ciascun ospite della comunità, sia come soggetto a sé che come soggetto coinvolto nella relazione mamma-bambino, impegnandosi in una valutazione delle capacità genitoriali;
- attua dei piani di intervento sull'osservazione dell'ospite e sulle cause dei conflitti;
- definisce e provvede alla stesura del Progetto Educativo Individualizzato del Nucleo (PEIN);
- si occupa della stesura delle relazioni sul nucleo, da inviare ai Servizi Sociali;
- condivide con le ospiti la quotidianità, accompagnandole individualmente nel loro percorso di vita e le aiuta a ristabilire delle regolari abitudini come, ad esempio, cucinare, occuparsi dell'igiene personale, del bucato, della pulizia dell'ambiente in cui vivono e degli spazi in comune con le altre, regolare i ritmi naturali dei pasti, del riposo e dei giochi per i figli;
- si occupa dei minori nel caso in cui le madri siano impegnate nella loro attività scolastica, formativa, lavorativa e qualora non siano presenti in comunità per vari motivi;
- ricerca risorse disponibili attraverso un lavoro di rete finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;
- reperisce corsi professionali e borse lavoro, cercano di inserirvi le ospiti, rispettando le loro attitudini personali;
- monitora e media i rapporti tra le ospiti;

L'educatore si affianca alle ospiti e le accompagna ai fini di una completa autonomia, agevolandone le capacità di cambiamento, intervenendo relativamente alle seguenti aree:

- **Capacità genitoriali:** la mamma viene sostenuta nell'educazione del bambino, viene valutato il suo grado di autonomia e la capacità di riconoscere i bisogni primari di quest'ultimo; vengono osservate le sue modalità di preparazione e somministrazione dei pasti ed il rispetto dei ritmi sonno/veglia del bambino. Suggerisce, se necessario, le modalità di relazione più adeguate da adottare con i figli. Periodicamente viene aggiornato il Servizio Sociale rispetto a punti di criticità e progressi fatti dal nucleo.
- **Cura della propria persona:** ogni mamma viene sollecitata alla consapevolezza e aiutata a rivalutare se stessa come persona che possiede delle risorse, ad accettare e superare le frustrazioni e progettare il proprio futuro.
- **Cura dello stato di salute psico-fisica:** ogni mamma viene aiutata nella cura dello stato di salute proprio e di quello del proprio figlio, controllando e curando eventuali problemi sanitari. Per se stessa e per i figli. Sono importanti la salute psico-fisica ed il ben-essere generale dell'individuo.
- **Ricerca di un'occupazione lavorativa** ed, in alternativa, di una borsa lavoro.
- **Formazione:** sostiene le ospiti affinché possano completare il percorso scolastico, e a seguire corsi professionali.
- **Gestione delle relazioni interpersonali:** sostiene le mamme nelle relazioni esterne, come ad esempio con il partner, i parenti, le amicizie, le amicizie del figlio, volontari...
- **Gestione del denaro e delle spese:** supporta la mamma in tale gestione
- **Gestione della casa e del tempo libero:** aiuta la mamma in tale gestione
- **Rapporti con i Servizi Sociali:** aiuta la mamma in questa rete di rapporti
- **Rapporti con le istituzioni scolastiche:** accompagna le mamme nel rapportarsi adeguatamente con le istituzioni scolastiche che si occupano dei figli.
- **Espletta pratiche burocratiche di vario genere** (compilazione di moduli statistici, richiesta di assegni familiari, iscrizioni dei bambini a scuola, griglie compilative, osservative, valutative, raccolta dati, relazioni scritte rendicontate).
- **Ricerca di una abitazione autonoma:** affianca le ospiti nel momento in cui si avvicinano le dimissioni, aiutandole nella ricerca di una casa.

Personale addetto all'assistenza OSS: svolge funzioni di assistenza nella gestione quotidiana degli ospiti e ne assicura una corretta igiene personale.

- Si occupa della conduzione pratica ordinaria dell'ambiente di vita del gruppo stimolando l'autonomia delle donne nella gestione dello spazio comune e personale;
- partecipa alla formazione interna ed esterna all'ente;
- compila e aggiorna le schede individuale di nucleo mamma/bambino;
- assicura la buona convivenza all'interno della casa promuovendo relazioni quotidiane con gli ospiti;
- verifica le condizioni della struttura e segnala eventuali lavori di manutenzione;
- si occupa dell'approvvigionamento delle derrate alimentari e ne cura lo stoccaggio;
- aiuta nel governo della casa;
- si assicura dell'eventuale corretta assunzione farmacologica;
- assicura l'adeguata igiene ambientale come da linee guide

SERVIZI OFFERTI

I costi del servizio erogato sono sostenuti dall'Ente inviante, mediante il pagamento di una retta giornaliera.

All'interno della retta del G.A. è previsto il vitto, l'alloggio, assicurazioni per gli ospiti e per i dipendenti che prestano servizio all'interno della struttura.

Sono esclusi i ticket sanitari per visite ed esami, le spese per prestazioni sanitarie e riabilitative non coperte dal S.S.N.



RETTA GIORNALIERA

L'ammontare della retta giornaliera è totalmente a carico dei Servizi Sociali; in fase di inserimento è possibile concordare un pacchetto di servizi aggiuntivi, in base alle esigenze del singolo o alle problematiche presentate.

La retta include:

- Costi del personale;
- Supporto educativo e professionale, reperibilità;
- Costi di gestione della struttura (alloggio e utenze);
- Costi relativi agli ospiti:
 - vitto arredo e corredo dell'appartamento coerente alle esigenze del nucleo;
 - manutenzione ordinaria;
 - prodotti per l'igiene personale, prodotti per la pulizia e la cura della casa;
 - accompagnamento a visite mediche;
 - assicurazione idonea a coprire la responsabilità civile;
 - accompagnamento ad incontri in luogo neutro.

La retta non comprende:

- Servizi di psicoterapia, interventi diagnostici professionali in ambito psico-pedagogico, i cui eventuali costi vanno considerati aggiuntivi;
- Interventi medico-specialistici o sanitari;
- Farmaci o ausili non erogati dal S.S.N.;
- Trasporto ambulanze;
- Eventuali ticket o parcelle per prestazioni mediche (dentista, spese per lenti ecc.);
- Esami specialistici, assistenza ospedaliera in caso di ricovero;
- Asilo nido;
- Tasse scolastiche;
- Materiale scolastico;
- Gite scolastiche;

Sono inoltre escluse le prestazioni prettamente personali quali: parrucchiere, sigarette, bar, abbigliamento personale.

PRESTAZIONI COMPRESSE E NON COMPRESSE NELLA RETTA

Legenda: **C** = COMPRESSE
NC = NON COMPRESSE
DC = DA CONCORDARE
CONTRIBUTO = quota mensile erogata dalla Comunità alla mamma

SPESE OSPITALITA' IN STRUTTURA	
Vitto	C
Latte artificiale per minori fino a 12 mesi	C
Vestiario	NC
Prodotti igiene personale	C
Pannolini per minori fino a 24 mesi	C
Prodotti igiene per la pulizia della casa	C
Detersivi e lavanderia	C
Utenze	C
SPESE ATTIVITA' OSPITI	
Attività sportive per i minori	NC
Attività sportive per le mamme	NC
Spazio compiti e centri ricreativi pomeridiani esterni	NC
Centri estivi diurni	DC
Settimane vacanze per i minori	NC
Attività gite e laboratori interni	C
SPESE RELAZIONI FAMILIARI	
Accompagnamento allo spazio neutro (con distanza massima 50 Km.)	C
Accompagnamento visite con familiari (con distanza massima 50 Km.)	C
Accompagnamento allo spazio neutro (con distanza superiore a 50 Km.)	DC
Accompagnamento visite con familiari (con distanza superiore a 50 Km.)	DC
Incontri con familiari in struttura alla presenza di educatori	DC
Incontri con familiari in struttura senza la presenza di educatori	DC
SPESE SCOLASTICHE	
Assicurazione scolastica	C
Materiale scolastico	NC
Libri di testo	NC
Gite scolastiche diurne	C
Retta mensa scolastica	RESIDENZA
Retta asilo nido e scuole private	NC
Accompagnamento con mezzi di trasporto della comunità	C
Accompagnamento e recupero minori da scuola	C
Incontro di rete con insegnanti e dirigente scolastico	C
Sostegno attività scolastica e studio	C
SPESE MEDICHE	
Visite specialistiche	NC
Acquisto materiale sanitario (apparecchi odontoiatrici, occhiali, ecc.)	NC
Spese mediche	NC
Psicofarmaci	NC

Farmaci per minori	NC
Farmaci per le mamme	NC
Accompagnamento sanitari minori	C
Accompagnamento sanitari mamme	C
RICOVERI OSPEDALIERI	
MINORI – garantita presenza operatori in ospedale h. 24	DC
MINORI – supporto e copertura in ospedale	DC
MAMMA – supporto e copertura in ospedale h. 24 per il minore	DC
MODALITA' DI RACCORDO CON GLI OPERATORI COINVOLTI SUL CASO	
Incontri di verifica del progetto con il Servizio Sociale	C
Incontri di rete con tutti i Servizi coinvolti nel progetto	C
Incontri con gli specialisti (CPS, Psicologa, NPI, ecc.)	C
Stesura relazione aggiornamento	C
Accompagnamento minori al Tribunale per i minorenni	C
Accompagnamento mamme al Tribunale per i minorenni	C
Consulenza legale alle donne	NC
SPESE REALIZZAZIONE PROGETTO	
Osservazioni delle competenze genitoriali	C
Sostegno alla genitorialità	C
Momenti di confronto di gruppo con le ospiti	C
Sostegno psicologico	DC
Stesura curriculum vitae	C
Sostegno alla ricerca del lavoro	C
Sostegno alla ricerca abitativa	C
Supporto allo svolgimento delle pratiche burocratiche	C

L'ammontare della retta giornaliera è totalmente a carico dei Servizi Sociali; in fase d'inserimento è possibile concordare un pacchetto di servizi aggiuntivi, in base alle esigenze del singolo od alle problematiche presentate.

IL RAPPORTO CON IL TERRITORIO

Il G.A. Il Gufetto mantiene e favorisce i rapporti con il territorio cittadino, per aiutare le donne ed i bambini che ospita ad inserirsi nella realtà sociale mettendo in pratica azioni concrete per costruire nuove relazioni sociali.

E' molto importante che sia la mamma sia il bambino non si sentano emarginati dal resto della società che li circonda. Per questo si propongono a tutti gli ospiti attività socializzanti che diano la possibilità di stabilire relazioni positive.

Gli educatori del G.A. mantengono i rapporti con la realtà del paese (comune, parrocchia, oratorio etc.) aderendo, quando è possibile, alle iniziative proposte.

GESTIONE DEI FARMACI E DELLE SIGARETTE

Qualora all'ospite vengono prescritti farmaci, questi vengono custoditi in struttura e saranno assunti alla presenza dell'operatore che si accerta la giusta assunzione.

Non è prevista l'erogazione di sigarette ai minori di anni 18, ed è fatto divieto assoluto di fumare all'interno del G.A. (Legge n. 189 del 8-11-2012).

MODALITA' DI VISITA

Il GA favorisce il mantenimento dei rapporti con la famiglia d'origine e supporta il nucleo nella ricostruzione della rete familiare allargata. Gli incontri, le telefonate e le videochiamate, i rientri a casa sono concordati insieme ai Servizi Sociali inviati. Vengono garantiti gli accompagnamenti dei minori in spazio neutro per incontrare l'altro genitore o i familiari. Grande attenzione viene riservata all'accompagnamento del nucleo genitore-figlio nella gestione della rete amicale e sociale che può essere costruita sul territorio. I parenti dei nuclei genitore-figlio accolti potranno incontrarsi fuori dalla struttura, secondo quanto stabilito nel Progetto Educativo Individuale, previa autorizzazione del Servizio Inviante e/o dell'Autorità competente.

MODALITÀ DI CONSERVAZIONE E TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE DEI DATI INDIVIDUALI DEGLI OSPITI.

Il Responsabile della struttura provvede ad istituire e conservare le cartelle personali.

La conservazione delle cartelle e le informazioni in esse contenute sono gestite nel rispetto della normativa vigente sulla privacy. La struttura adotta le misure minime di sicurezza per evitare rischi di distruzione o perdita dei dati e accesso non autorizzato. Garantisce che i dati siano trattati solo da personale incaricato e formato sulle modalità di trattamento dei dati. La documentazione contenuta nella cartella personale può essere rilasciata, previa richiesta scritta o attraverso attestazione di consegna, solo ai servizi sociali inviati, tutori, all'Autorità Giudiziaria e deve essere autorizzata dal Responsabile della Comunità.

DOCUMENTAZIONE

DOSSIER DI NUCLEO MAMMA/BAMBINO

È la cartella in cui sono raccolti tutti i documenti del nucleo mamma/bambino a disposizione della struttura. È divisa, al suo interno, in tre parti:

- **Cartella sociale:** contiene tutti i documenti e comunicazioni sociali del caso, come i Provvedimenti emanati dal Tribunale dei Minori, le relazioni dei servizi invianti, gli aggiornamenti, le comunicazioni scritte.
- **Dossier di Nucleo** mamma/bambino: contiene tutte la documentazione prodotte dalla struttura, come le relazioni, i verbali degli incontri con i Servizi Inviati
- **Dossier personale:** contiene tutte le copie dei documenti della mamma e il cartaceo che riguarda il nucleo (copia dei documenti di riconoscimento, studi o lavoro della mamma, documenti scolastici del minore, ecc.).

Tutta la documentazione rispetta i criteri della legge sulla privacy.

AGENDA

L'agenda rappresenta uno strumento necessario, in cui vengono segnati gli appuntamenti degli educatori e degli ospiti, sia nel caso in cui questi vi si rechino in autonomia, sia nel caso in cui debbano essere accompagnati dall'educatore.

QUADERNO DELLE CONSEGNE

È uno strumento fondamentale per le consegne fra operatori, che fornisce notizie sull'andamento del G.A. nel proprio turno di lavoro.

SCHEDA PERSONALE DEL NUCLEO MAMMA/BAMBINO

La scheda personale mamma/bambino viene compilata giornalmente, annotando i principali avvenimenti vissuti dal nucleo nella giornata e le osservazioni conseguenti.

SCHEDA TELEFONICA PERSONALE

Sulla scheda telefonica personale vengono registrati i principali numeri telefonici utili all'équipe (ad esempio di Assistenti Sociali, Neuropsichiatri, Tribunale dei Minori, mamme ospiti della comunità, volontari, scuole, uffici vari ...)

REGOLAMENTO INTERNO DEL GRUPPO APPARTAMENTO

Viene firmato dalle mamme per accettazione, nel momento in cui entrano in comunità.

REGISTRO DELLE PRESENZE

È il registro in cui vengono segnate le entrate e le uscite degli utenti.

Sul registro delle presenza sono riportati i seguenti dati: data di nascita; residenza; servizio di provenienza, la data di inserimento e di dimissione.

REGOLAMENTO INTERNO PER LE OSPITI

Il Gruppo Appartamento è una struttura in semiautonomia a conduzione familiare e pertanto richiede, da parte di ogni ospite, senso di responsabilità e rispetto reciproco.

- Ad ogni ospite viene assegnata una camera ammobiliata; si richiede attenzione e cura per il mobilio.
- Insieme alle altre ospiti della casa si potranno utilizzare la cucina, la sala, la lavanderia attrezzata e il giardino con i giochi per i bambini
- La cucina e il bagno vanno sempre lasciati puliti e in ordine dopo l'uso;
- Nel caso in cui fosse danneggiato in modo intenzionale o per mancanza di cura quanto a disposizione, **SARÀ RICHiesto UN RISARCIMENTO ECONOMICO.**
- Gli impianti e le apparecchiature presenti in struttura devono essere mantenuti in buono stato, segnalandone l'eventuale cattivo funzionamento all'operatore referente "della manutenzione"
- La stanza è uno spazio personale e riservato per ciascuna ospite: nessuno può entrare nella stanza degli altri senza autorizzazione **fatta eccezione che per gli operatori**
- E' assolutamente **vietato** spostare, anche temporaneamente, la disposizione e qualsiasi cosa che costituisca arredo nella propria camera o nei luoghi comuni e che non sia di proprietà dell'ospite
- Non è concesso introdurre mobilio e utensileria domestica propria
- Nelle stanze è consentito aggiungere solo oggetti di abbellimento e personalizzazione
- L'ospite è tenuta alla pulizia QUOTIDIANA della propria camera e del bagno a lei assegnati
- Ciascuna delle ospiti deve occuparsi della sua igiene personale e di quella del/dei suo/suoi bambino/i
- Alle mamme è richiesto un abbigliamento adeguato nel rispetto di se stesse e di altre persone che vivono nella casa
- Si richiede che le persone straniere si esprimano in lingua italiana quando sono in struttura in presenza di altri, considerando che la lingua italiana rappresenta il mezzo di comunicazione per tutti i presenti
- Gli orari dei pasti vanno rispettati (vedi regolamento routine della giornata)
- Il comportamento da tenersi deve essere educato e rispettoso nei confronti delle altre ospiti e degli operatori
- Non è **CONSENTITA NESSUNA FORMA DI VIOLENZA (FISICA O VERBALE)** nei confronti di **ADULTI, BAMBINI E OPERATORI**
- Ogni mamma è responsabile dei propri figli anche alla presenza degli operatori nella casa
- E' compito delle mamme prestare attenzione ai potenziali pericoli cui possono incorrere i propri figli (ingestione di detersivi e medicinali, utilizzo di apparecchiature elettriche, ecc.)
- Eventuali attività lavorative delle ospiti devono essere svolte dalle ore 8,00 alle ore 20,30
- Qualora si presentasse la necessità di assentarsi dalla struttura per attività lavorativa, disbrigo pratiche ecc, le ospiti dovranno accordarsi preventivamente con gli operatori per lasciare il bambino a un operatore
- E' obbligo rispettare gli orari comunicati preventivamente dagli operatori per gli accompagnamenti (scuola, visite mediche, ecc..).
- **Chi non rispetta l'orario non verrà accompagnato**
- Non è permesso alle ospiti farsi carico dei figli altrui

- E' assolutamente vietato introdurre cibo dall'esterno se non confezionato e privo di scadenza
- In camera è **VIETATO** conservare e consumare cibo
- Durante l'orario del riposo pomeridiano e notturno, le porte delle proprie camere dovranno rimanere aperte
- Accendini e sigarette vanno consegnati entro e non oltre le h. 21,00 all'operatore in turno
- E' vietato fumare all'interno dei locali della struttura: è possibile farlo esclusivamente in cortile
- E' assolutamente vietato fare uso di ALCOL e di sostanze stupefacenti e custodire oggetti con cui arrecare danni a se e/o agli altri
- Non sono ammessi pernottamenti fuori struttura tranne per i casi preventivamente autorizzati e concordati con il servizio sociale
- Alle mamme sarà permesso uscire per disbrigo pratiche burocratiche, piccole commissioni, passeggiate da sole o con altre ospiti
- Qualora non fosse consentito uscire in autonomia con i propri figli le uscite si svolgeranno accompagnati dagli educatori in turno, **compatibilmente con le esigenze del momento** (passeggiate, accompagnamento a scuola ecc)
- **Gli orari per gli accompagnamenti a visite mediche, attività lavorative ecc. vanno sempre concordate preventivamente con gli operatori al fine di poter organizzare il trasporto e l'accudimento dei bimbi che rimangono in struttura**
- È vietato l'utilizzo del cellulare durante i pasti
- E' vietato introdurre animali nella struttura
- È vietato trasferire la propria residenza presso la comunità
- La comunità non risponde della custodia di cose e denaro tenuti dagli ospiti
- L'operatore presente nell'orario notturno, dalle h. 21.00 alle h. 8.00, è disponibile solo per le urgenze, pertanto eventuali richieste potranno essere fatte entro e non oltre le h. 21,00 all'operatore in turno fino alle h. 21,00
- E' vietato effettuare e/o divulgare all'esterno fotografie e videoregistrazioni realizzate all'interno degli spazi comuni della struttura, al fine di tutelare la privacy degli ospiti accolti e degli operatori
- Le videochiamate con i congiunti sono consentite solo nella propria camera. Non è concesso effettuare videochiamate nei luoghi comuni e riprendere ospiti ed operatori
- Settimanalmente viene rifornita la dispensa della cucina e per tanto fondamentale che nella preparazione dei pasti si osservino scrupolosamente le pietanze previste dal menu: in tal modo non si rischia di esaurire le derrate prima del previsto. La Direzione non risponde con integrazioni all'eventuale mancanza prematura di derrate.

In particolare le mamme sono tenute a seguire il progetto psico - pedagogico proposto dall'équipe, occuparsi degli aspetti igienici dei propri figli e degli aspetti relazionali, tenere conto della piena gestione educativa ed affettiva dei figli, accompagnare i figli alle attività scolastiche ed extrascolastiche inizialmente con gli educatori e poi autonomamente, aiutare i propri figli durante le attività di studio pomeridiano con il supporto dell'educatore.

Regole Organizzazione Routine della Giornata

- E' fatto d'obbligo a tutte le mamme residenti, rispettare l'orario dei pasti principali
A chi non rispetta l'orario non sarà concesso consumare il pasto
L'orario dei pasti è: **COLAZIONE h. 9,00 - PRANZO h. 12,00 - MERENDA h. 16,30 - CENA h. 19,00**
- Ad ogni ospite viene assegnata una stanza. È compito di ognuno tenere pulito e in ordine il proprio spazio abitativo (camera da letto e bagno ecc)
- Le pulizie e il riordino della stanza deve essere fatto tutti i giorni dalle h. 9,30 alle h. 10,30
- Nel caso in cui per qualsiasi motivo le ospiti si dovessero assentare sarà loro cura lasciare pulito ed in ordine il proprio spazio abitativo
- **È compito delle mamme riordinare insieme ai propri bambini dopo le attività creative, compiti e di gioco**
- Non è consentito svolgere i compiti in camera
- Durante lo svolgimento dei compiti le mamme **devono essere presenti** (almeno che non siano assenti per attività lavorative o altro),

GLI OPERATORI IN TURNO SONO DI SUPPORTO E SUPERVISIONE ALLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI

L'orario delle attività di studio è dal lunedì al venerdì dalle 15,30 alle 16,30

- Tutte le mamme ospiti sono tenute a rispettare il turno giornaliero per le pulizie e riordino della cucina
- Le mamme che devono assentarsi dalla comunità per lavorare o per altri motivi devono comunicarlo preventivamente agli operatori
- Prima di assentarsi dalla struttura le mamme dovranno preparare tutto il necessario per i propri figli (cambio, pannolini, ecc.) compreso i pasti
- **La cura e la custodia dei bambini sono di competenza e responsabilità delle mamme (anche in presenza degli operatori)**
- E' obbligo rispettare gli orari comunicati preventivamente dagli operatori per gli accompagnamenti (scuola, visite mediche, ecc..)
Chi non rispetta l'orario non verrà accompagnato
- Si raccomanda a tutti di rispettare le modalità della raccolta differenziata riponendo i sacchetti nei contenitori contrassegnata con

CARTA, INDIFFERENZIATO, PLASTICA, ORGANICO e VETRO

- L'utilizzo della lavatrice e del ferro da stiro saranno concessi ad orari stabiliti, chi non rispetta l'orario non sarà concesso l'utilizzo fino al prossimo turno
- E' assolutamente vietato introdurre cibo dall'esterno se non confezionato e privo di scadenza
- In camera è **VIETATO** conservare e consumare cibo
- Durante l'orario del riposo pomeridiano e notturno, le porte delle proprie camere dovranno rimanere aperte
- Accendini e sigarette vanno consegnati entro e non oltre le h. 21,00 all'operatore in turno
- Qualora non fosse consentito uscire in autonomia con i propri figli le uscite si svolgeranno accompagnati dagli educatori in turno **compatibilmente con le esigenze del momento**
- **Gli orari per gli accompagnamenti a visite mediche, attività lavorative ecc.. vanno sempre concordare preventivamente con gli operatori al fine di poter organizzare il trasporto e l'accudimento dei bimbi che rimangono in struttura**

- L'operatore presente nell'orario notturno, dalle h. 21.00 alle h. 8.00 è disponibile solo per le urgenze, pertanto eventuali richieste potranno essere fatte entro e non oltre le h. 21,00 all'operatore in turno fino alle h. 21,00

Orari e Organizzazione della Giornata

- H. 8,30 SVEGLIA
- H. 9,00 COLAZIONE PER TUTTI!
- H. 9.30/10.30 PULIZIA GIORNALIERA DELLA PROPRIA STANZA E DEGLI SPAZI COMUNI (oss/ep)
- H. 10,00/11,00 ATTIVITA' CON I BAMBINI
- H. 11,00 PREPARAZIONE DEL PRANZO
- H. 12,00/12,30 PRANZO
- H. 12,30 RIORDINO DELLA CUCINA E DEGLI SPAZI COMUNI (come da schema turni settimanali)
- H. 13,30/15,30 RIPOSO
- H.15,30/16.30 COMPITI IN SALONE
- H. 16,30 MERENDA TUTTI INSIEME GRANDI E PICCINI!!!
- H. 16.30/17.30 ATTIVITA' CON I BAMBINI
- H. 17,30/18,00 DOCCE
- H. 18,00 PREPARAZIONE DELLA CENA
- H. 18,45 APPARECCHIARE TAVOLA (con i bambini)
- H. 19,00 CENA (non prima di quell'ora)
- H. 19,30/20,00 RIASSETTO E RIORDINO CUCINA E SPAZI COMUNI
- H. 21,00 TUTTI IN CAMERA

