

- Senza laurea (specificare il titolo di studio) _____
- Altro (specificare ulteriori titoli conseguiti) _____

3. Eventuale esperienza lavorativa in ambito educativo prima di assumere il ruolo di coordinatore pedagogico

- Educatore/insegnante nei servizi educativi 0/6 specificare n. anni _____
- Educatore in ambito sociale specificare n. anni _____
- Coordinatore dei servizi sociali o socio-educativi specificare n. anni _____
- Dirigente scolastico specificare n. anni _____
- Animatore dei servizi ricreativi specificare n. anni _____
- Insegnante di scuola primaria e/o secondaria specificare n. anni _____
- Psicologo specificare n. anni _____
- Altro (specificare) _____ specificare n. anni _____

4. Anno di avvio dell'attività come coordinatore pedagogico _____

5. Numero di incarichi di coordinatore pedagogico ricevuti nell'anno scolastico 2019/2020 n. _____

6. Tipologia del rapporto di lavoro (indipendentemente dall'essere socio di cooperativa):

- Dipendente a tempo indeterminato
- Dipendente a tempo determinato
- Collaboratore coordinato e continuativo o a progetto
- Contratto di prestazione professionale
- Titolare del servizio

7. Tipologia ente/soggetto del datore di lavoro quale coordinatore pedagogico:

- Comune
- Associazione di comuni/ Unione di comuni/Consorzio di enti pubblici
- Comunità montana
- Azienda servizi pubblici
- Cooperativa/cooperativa sociale
- Associazione/federazione
- Società privata con partecipazione pubblica
- Fondazione
- Impresa privata, società (snc, srl, ecc)

8. Se con tipologia di rapporto di lavoro diversa dal tempo indeterminato (risposte 2, 3 4 o 5 alla dom. 6) indicare la **durata (in mesi) dell'incarico in corso** _____
9. Se con tipologia di rapporto di lavoro diversa dal tempo indeterminato (risposte 2, 3 4 o 5 alla dom. 6) indicare se **sono stati ricevuti altri incarichi negli anni precedenti** da parte dello stesso ente datore di lavoro sì no
10. Se si ha risposto sì alla domanda precedente, indicare **da quanti anni** (compreso quello in corso) prosegue il rapporto di lavoro come coordinatore, con lo stesso datore di lavoro _____
11. Indicare la **funzione** ricoperta²:
- Responsabile del coordinamento pedagogico
 - Coordinatore pedagogico con funzione diretta sui servizi
 - Coordinatore pedagogico con funzione indiretta
 - Altro (specificare) _____
12. **Ore di prestazione settimanale dell'incarico di coordinatore** (considerare la media complessiva): _____
13. **N. dei comuni sede di lavoro** _____
14. **Indicare i comuni sede di lavoro**
- Comune 1 _____
 - Comune 2 _____
 - Comune 3 _____
 - Comune 4 _____
 - Comune 5 _____
15. **L'Ente per cui lavora le mette a disposizione un ufficio con una postazione informatica e uno spazio archivio?** (considerare l'Ente per il quale si ha l'incarico maggioritario) SI NO

16. Quanto tempo medio impiega mensilmente per gli spostamenti tra i servizi ?

N. di ore al mese _____

17. Numero di servizi coordinati per tipologia:

- Nidi d'infanzia (compreso Sezioni Primavera) N. _____
- Servizi integrativi³ N. _____
- Educatrici/educatori domiciliari N. _____
- Scuole dell'infanzia N. _____
- Altro (specificare) _____ N. _____ Fascia d'età _____

18. Numero di sezioni/gruppi coordinati per tipologia:

- Nidi d'infanzia (compreso Sezioni Primavera) N. sezioni _____
- Servizi integrativi⁴ N. sezioni/gruppi _____
- Scuole dell'infanzia N. sezioni _____
- Altro (specificare) _____ N. sezioni/gruppi _____ Fascia d'età _____

19. Prendendo a riferimento il mese di SETTEMBRE, quanti giorni complessivamente è riuscito ad essere all'interno dei servizi da lei coordinati, escludendo eventuali corsi di formazione degli educatori/insegnanti che si sono svolti all'interno del servizio?

N. di giorni nel mese di settembre _____

20. Per quante ore totali?

N. di ore nel mese di settembre _____

21. Considerando che l'attività del coordinatore è varia e complessa da definire, le chiediamo di fare riferimento al mese di SETTEMBRE per indicare le attività svolte e il numero di ore ad esse dedicate:

| Attività svolta | Sì | No | Numero ore |
|--|----|----|------------|
| Osservazione | | | |
| Collettivo/collegio docenti | | | |
| Incontri con parte degli educatori/insegnanti | | | |
| Intercollettivo/intercollegio (incontri tra collettivi/collegi di servizi diversi) | | | |
| Riunioni/iniziative con le famiglie | | | |
| Colloqui con le famiglie | | | |
| Consulenze telefoniche al personale | | | |
| Emergenze | | | |
| Documentazione dei servizi | | | |

³ spazi bambini e centri per bambini e genitori

⁴ spazi bambini e centri per bambini e genitori

| | | | |
|---|--|--|--|
| Progettazione di nuovi servizi | | | |
| Formazione del personale | | | |
| Formazione propria | | | |
| Gruppo di coordinamento pedagogico dell'Ente per il quale si lavora | | | |
| Coordinamento Pedagogico Provinciale (compresi incontri assembleari e gruppi di lavoro) | | | |
| Organismi Tecnici Collegiali per le autorizzazioni al funzionamento | | | |
| Tavoli di programmazione zonale (ex Piani di Zona) | | | |
| Progetti regionali (Scambi, Documentazione, ecc.) | | | |
| Rapporti con Enti appaltanti/appaltatori dei servizi educativi | | | |
| Comunicazioni tramite rete informatica | | | |
| Rapporti con servizi sociali, sanitari e altri servizi educativi | | | |
| Gestione amministrativa del Personale | | | |
| Attivazione dei contatti per gli interventi di Manutenzione | | | |
| Gestione del Bilancio | | | |
| Formazione e gestione della graduatoria supplenti | | | |
| Forniture ed acquisti di materiale (arredi e materiali didattici) | | | |
| Controllo igienico-sanitario dell'edificio | | | |
| Controllo sul rispetto delle normative sulla sicurezza | | | |
| Altro (specificare): | | | |

22. Rispetto alla domanda precedente, pensando ad un'ipotetica condizione ottimale, modificherebbe la distribuzione del lavoro? Sì No

23. Come?

| Attività svolta | Ridurre ore | Aumentare ore |
|--|--------------------|----------------------|
| Osservazione | | |
| Collettivo/collegio docenti | | |
| Incontri con parte degli educatori/insegnanti | | |
| Intercollettivo/intercollegio (incontri tra collettivi/collegi di servizi diversi) | | |
| Riunioni/iniziative con le famiglie | | |
| Colloqui con le famiglie | | |
| Consulenze telefoniche al personale | | |
| Emergenze | | |
| Documentazione dei servizi | | |
| Progettazione di nuovi servizi | | |
| Formazione del personale | | |
| Formazione propria | | |
| Gruppo di coordinamento pedagogico dell'Ente per il | | |

| | | |
|---|--|--|
| quale si lavora | | |
| Coordinamento Pedagogico Provinciale (compresi incontri assembleari e gruppi di lavoro) | | |
| Commissione Tecnica Provinciale e/o Organismi Tecnici Collegiali per le autorizzazioni al funzionamento | | |
| Tavoli di programmazione zonale (ex Piani di Zona) | | |
| Progetti regionali (Scambi, Documentazione, ecc.) | | |
| Rapporti con Enti appaltanti/appaltatori dei servizi educativi | | |
| Comunicazioni tramite rete informatica | | |
| Rapporti con servizi sociali, sanitari e altri servizi educativi | | |
| Gestione amministrativa del Personale | | |
| Attivazione dei contatti per gli interventi di Manutenzione | | |
| Gestione del Bilancio | | |
| Formazione e gestione della graduatoria supplenti | | |
| Forniture ed acquisti di materiale (arredi e materiali didattici) | | |
| Controllo igienico-sanitario dell'edificio | | |
| Controllo sul rispetto delle normative sulla sicurezza | | |
| Altro (specificare): | | |

24. Le attività svolte nel mese di settembre sono rappresentative del lavoro che svolge abitualmente? Sì No

25. Se no, perché?

26. In base alle attività che lei svolge, come si definirebbe? (Una risposta)

- Pedagogista
- Coordinatore pedagogico
- Psicopedagogista
- Pedagogista gestionale/amministrativo
- Altro: _____

Perché? _____

27. Rispetto alla sua esperienza nei seguenti ambiti di competenza, da 1 a 10, che grado di efficacia ha il suo ruolo?

- attività di supporto al gruppo di lavoro 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- attività di consulenza rispetto alle scelte dell'ente gestore 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- incontri con le famiglie 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- rapporti con i servizi educativi, sociali e sanitari del territorio 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- attività di supporto e sostegno in situazioni problematiche o di emergenza 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- attività di supporto alla progettazione e alla documentazione 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

28. Partecipa a tavoli di programmazione zonale a livello comunale/distrettuale (piani di zona, tavoli distrettuali o interdistrettuali, tra autonomie scolastiche...)? Sì No

29. Se sì, specificare tavolo di programmazione: _____

30. Ritiene positiva la sua partecipazione ai tavoli di programmazione zonale? Sì No

31. Se no, perché? _____

32. Partecipa ad altri tavoli di progettazione territoriale? Sì No

33. Se sì, specificare quali _____

34. Nell'ultimo anno ha frequentato corsi di formazione (esclusi quelli organizzati dal coordinamento pedagogico provinciale)? Sì No

35. Se ha risposto sì alla dom. 34, indichi chi ha sostenuto le spese d'iscrizione (anche più risposte):

- Coordinatore
- Datore di lavoro
- Altro (specificare):

36. Nel contratto di lavoro sono previste ore di formazione o di autoformazione? sì no

37. Quali tematiche proporrebbe per eventuali incontri **di formazione/aggiornamento** a livello regionale o subregionale/interprovinciale? (max 3 proposte, per parole chiave)

- Tematica 1 _____
- Tematica 2 _____
- Tematica 3 _____

38. Trattamento economico/onorario lordo annuale anno finanziario 2020

(dato obbligatorio solo ai fini del finanziamento): _____

INFORMATIVA

La presente rilevazione viene attuata dalla Provincia di Modena nell'ambito del 'Sistema informativo sui servizi educativi per la prima infanzia', di cui all'art. 14 della L.R. n. 19/2016 "Servizi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000" e s.m. per cui la Regione, gli enti locali e i soggetti gestori dei servizi per la prima infanzia sono tenuti a fornirsi reciprocamente e a richiesta informazioni, dati statistici e ogni altro elemento utile allo sviluppo del sistema educativo integrato, anche ai fini dell'implementazione delle banche dati statali, nonché ai fini amministrativi finalizzati all'erogazione dei finanziamenti.

Le informazioni che la Provincia deve rendere ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 (RGPD Regolamento Generale Protezione Dati) sono contenute nel "Documento Privacy", di cui l'interessato potrà prendere visione presso la Segreteria dell'Area Amministrativa della Provincia di Modena e nel sito internete dell'Ente www.provincia.modena.it.