

CARTA DEL SERVIZIO

ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ISITITUI COMPRESIVI TERRITORIO DI MINTURNO



Scade il 06/10/2025
(Art. 7 D.L. 09/02/2012 n. 5)



AV 4256516

IPZS s.p.a. - C.C.C. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



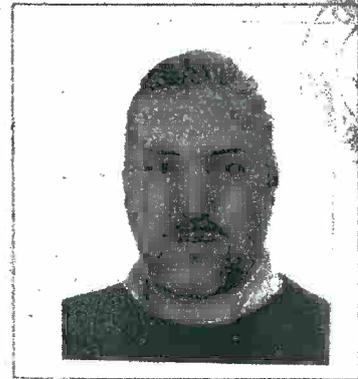
COMUNE DI
ARPINO (FR)

CARTA D'IDENTITÀ

№ AV 4256516

DI
DEL MONACO
DANIELE BRUNO

Cognome **DEL MONACO**
Nome **DANIELE BRUNO**
nato il **06/10/1966**
(alto n. **6** P. **I. S.** **A.**)
e **PETTORANO SUL GIZIO (AG)**
Cittadinanza **ITALIANA**
Residenza **ARPINO (FR)**
Via **VIC. DEL POZZO N. 18**
Stato civile **CONIUGATO**
Professione **CONSULENTE LEGALE**
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
Statura **1,75**
Capelli **BRIZZOLATI**
Occhi **CERULEI**
Segni particolari *********



Firma del titolare *Daniele Bruno*
ARPINO il **15/12/2014**

Impronta del dito
indice sinistro

IL VICE SINDACO
Dr. Andrea...



- FINALITÀ DELLA CARTA DEI SERVIZI

La realizzazione di una carta dei servizi scolastici ed educativi ha la finalità di fungere da strumento di informazione, tutela e partecipazione ai fruitori del servizio.

- L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA

L'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap o di svantaggio è perseguita nel rispetto della diversità di ciascuno, nella ricerca dello sviluppo delle potenzialità di tutti e delle loro valorizzazioni.

- OBIETTIVI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA

Il servizio di assistenza scolastica specialistica persegue i seguenti macro obiettivi:

- ✓ favorire l'integrazione sociale dei minori portatori di handicap o generalmente a rischio di emarginazione;
- ✓ lavorare in un'ottica di collaborazione e integrazione tra i diversi servizi e le diverse competenze.

Di seguito riportiamo gli obiettivi generali e specifici del Servizio di Assistenza Scolastica Educativa a cui tutto il personale fa riferimento quotidiano per la realizzazione degli interventi educativi:

Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Strategie
<i>Capillarità sul territorio</i>	Conoscere approfonditamente i bisogni dell'utenza locale, nonché di rilevare anticipatamente nuove categorie di bisogno emergenti, offrendo una lettura puntuale e predittiva delle criticità e nello stesso tempo una capacità di incidere in maniera concreta e puntuale sulla risoluzione dei problemi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Protocolli d'intesa e operativi con famiglie, associazioni che operano sul territorio; ✓ Collaborazione con gli Enti istituzionali territoriali (ASL, Comune, Materno Infantile, ecc...); ✓ Mappatura di attori e risorse che possono essere coinvolti nel processo d'integrazione (parrocchie, associazioni sportive, culturali, ecc...). ✓ Attività di promozione e pubblicizzazione delle attività del servizio attraverso ad es. convegni, eventi, collaborazioni sul territorio.



Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Strategie
<i>Condivisione e alleanza terapeutica</i>	Costruire e conservare con la famiglia un rapporto di piena partecipazione, coinvolgimento, condivisione degli obiettivi riabilitativi da raggiungere.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ attraverso la partecipazione a modalità già previste dalla normativa vigente: elaborazione PEI e verifica; incontri al GLHO-GLHI; ✓ Ma anche attraverso un modello organizzativo che comprende: ✓ attivazione di una centrale operativa con segreteria organizzativa e numero dedicato; ✓ visite domiciliari; ✓ contatto telefonico; ✓ riunioni; ✓ distribuzione e visione della carta dei servizi; ✓ possibilità di visionare gli strumenti operativi dell'équipe (diario di bordo, lavori, attività realizzate, ecc.); ✓ accompagnamento alla costituzione di gruppi di auto mutuo aiuto; ✓ accompagnamento nel passaggio cruciale da un grado di scuola all'altro; ✓ attivazione sportello di consulenza, su appuntamento e/o on-line, su problematiche pedagogico-didattiche, burocratiche amministrative e relative ai processi di integrazione e alle disabilità in generale; ✓ coinvolgimento ad iniziative di formazione, ricerca-azione, sperimentazione, approfondimento e dibattito, focus-group sulle tematiche legate alla disabilità- customer satisfaction e forme di tutela; ✓ accesso a strumenti partecipativi (mansionari operativi, carta dei diritti, periodi bilancio sociale annuale di progetto, opuscoli informativi, report finale, guide tematiche, vademecum, ecc...) ✓ costruzione di una rete di volontari a supporto delle attività extrascolastiche, come tregua di sostegno e aiuto per i caregiver nella gestione delle molteplici problematiche degli utenti.
<i>Raccordo e integrazione fra i servizi</i>	Costruire un modello organizzativo e operativo di rete che favorisca la diffusione di una logica di cooperazione tra Istituti scolastici, Enti Locali, Enti territoriali con finalità educative o assistenziali, Associazioni, ASL del territorio, TSMRE, per la tutela dei diritti degli alunni disabili e/o con disagio.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ -collaborazione e coinvolgimento delle famiglie nelle attività programmate; ✓ -collaborazioni e coinvolgimento delle associazioni nelle attività programmate; ✓ -lavoro d'équipe; ✓ -riunioni programmate inter- istituzionali e inter-disciplinari; ✓ -produzione di documentazione condivisa; redazione di verbali condivisi; ✓ costruzione di strumenti operativi condivisi; ✓ -attivazione di una piattaforma informatica e di strumenti informatici in grado di facilitare la comunicazione sia interna (tra équipe coordinamento-amministrazione) sia tra servizi (scuola-servizio, comune, ecc...); (ad es. e-mail, gruppo di lavoro whatsapp, numero telefonico dedicato, ecc...)
<i>Uniformità degli interventi</i>	Superare l'espletamento "frammentato" del servizio: 1. per la diversità dei plessi e "gradi" scolastici interessati;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definizione di procedure di intervento standardizzate da adottare nella realizzazione operativa dei servizi (mansionario) ✓ Azioni di Monitoraggio e verifica degli interventi condotte su criteri di qualità e indicatori uniformi e standardizzati ✓ Scansione temporale degli interventi di verifica/monitoraggio/soddisfazione cliente



	<p>2. per la specificità e diversità dei casi;</p> <p>3. per la varietà degli attori coinvolti nel P.E.I. e nel progetto di vita degli alunni, contribuendo a creare una omogeneità nelle pratiche di erogazione e di metodo del servizio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisione della "qualità" del Servizio erogato, attuata dal supervisore/responsabile della qualità attraverso riunioni programmatiche ✓ Riunioni d'equipe; ✓ Costituzioni di micro-equipe in ciascun plesso scolastico; ✓ Formazione e aggiornamento permanente del personale;
<p>Ottimizzazione delle risorse</p>	<p>Realizzare economie di scala da reinvestire in ampliamento e miglioramento complessivo del servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizzare convegni, focus-group sulle diverse disabilità soprattutto nelle scuole dell'infanzia rivolti a tutti i genitori per facilitare e prevenire la lettura di indicatori di un possibile "disturbo" attuando così una politica di prevenzione e di "riduzione del danno" ✓ Costituzione di micro équipe in ogni plesso al fine di potenziare gli interventi posti in essere sia in termini di competenze, di "obiettività", di professionalità. ✓ Disponibilità, su richiesta del dirigente, nel caso in cui l'alunno assegnato fosse assente, quale risorsa professionale da investire per gli altri alunni assistiti. ✓ Apporto di risorse professionali aggiuntive senza alcun costo aggiuntivo per la stazione appaltante, ✓ Apporto di risorse volontarie e attività aggiuntive senza alcun costo per la stazione appaltante, ✓ attivazione di una piattaforma informatica e di strumenti informatici in grado di facilitare la comunicazione sia interna (tra équipe-coordinamento-amministrazione) sia tra servizi (scuola-servizio, comune, ecc...): (ad es. e-mail, gruppo di lavoro whatsapp, numero telefonico dedicato, ecc...) con conseguente ottimizzazione delle tempistiche di lavoro. ✓ Scelta del ribasso praticato per poter aumentare il monte ore disposto dal servizio.

IL PERSONALE

L'integrazione scolastica si avvale delle seguenti figure professionali direttamente ed operativamente impiegate nel servizio:

1. *Coordinatore del Servizio*

Educatore Professionale con 15 anni di esperienza nel settore dei servizi a soggetti diversamente abili

2. *Operatori Scolastici Specialistici*

- ☞ Educatori e Psicoterapeuti
- ☞ Assistenti Educativi
- ☞ Personale specializzato in particolari handicap (logopedista, esperto nel linguaggio dei segni ecc, Esperto ABA.)

a questo organico vanno aggiunte le seguenti figure professionali, che agiscono sul servizio indirettamente, ma apportano una maggiore qualità alle prestazioni da porre in essere e semplificano il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati:





COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

- ☞ Supervisore - Assistente Sociale
- ☞ Team Multi-disciplinare composto da:
 - N.1 Psicologo;
 - N. 1 Assistente Sociale;
 - N. Mediatore Familiare;
 - N. 1 Animatore Sociale.
- ☞ Esperto della qualità e del Monitoraggio
- ☞ Segretaria Territoriale Specialistica



A CHI È RIVOLTO IL SERVIZIO

Fruitori diretti : minori e loro famiglie.

Fruitori indiretti : personale della scuola

PRINCIPI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO

UGUAGLIANZA

L'erogazione dei servizi è ispirata al principio di eguaglianza dei diritti dei cittadini. Ciascuno ha uguale diritto di accesso ai servizi, pur nel rispetto delle disposizioni che disciplinano i diversi interventi. Nell'erogazione del servizio non può essere compiuta nessuna distinzione per motivi riguardanti il sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Una particolare attenzione è riservata ai soggetti che si trovano nelle condizioni di maggiore disagio sociale.

PARTECIPAZIONE

La partecipazione dell'utente fruitore, quale soggetto attivo alla prestazione del servizio, è garantita al fine di una migliore efficacia dell'intervento e nell'ottica di una stretta collaborazione con gli operatori del servizio. In particolare gli utenti hanno facoltà di presentare reclami ed istanze, compilare il questionario tipo di qualità dove indicare il proprio gradimento sui singoli servizi e prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento degli stessi.

CRITERI DI ACCESSO

I criteri per l'accesso ai servizi/interventi compresi nella presente carta, sono disciplinati dall'ente committente (Comune d'intesa con gli Istituti Scolastici e le istituzioni sanitarie competenti). Il servizio di assistenza educativa specialistica viene attivato dal Comune per gli alunni diversamente abili residenti nel Comune di SPIGNO SATURNIA (LT), e frequentanti la scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado degli istituti comprensivi presenti. Destinatari del servizio sono i bambini e gli alunni diversamente abili residenti individuati come soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge 104/92. L'individuazione degli alunni diversamente abili per i quali attivare il servizio viene effettuata dal Servizio Socio-Educativo del Comune, dai Dirigenti delle scuole coinvolti o loro delegati, con il supporto della figura di coordinamento pedagogico a livello distrettuale e dal Servizio di riabilitazione della ASL. La



famiglia è chiamata a condividere l'intervento formalizzando la richiesta del servizio di assistenza educativa specialistica in ambito scolastico. Il servizio di assistenza educativa specialistica è gratuito ed è erogato nei limiti della disponibilità delle somme messe a disposizione dall'Ente Committente.

REQUISITI DI ACCESSO

Possesso della certificazione sanitaria per l'individuazione dell'alunno in situazione di handicap e requisiti specifici stabiliti dal Regolamento Comunale dei Servizi Sociali del Comune di Minturno.

L'ASSISTENTE SPECIALISTICO

E' un professionista appartenente all'area dei servizi alla persona le cui mansioni sono, in adempimento dell'art. 13 punto 3 della L. 104/92, finalizzate all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni in situazione di handicap iscritti nelle scuole materne, elementari e medie inferiori e superiori, nonché, alla effettiva integrazione scolastica e sociale degli stessi. E' quindi una professionalità specifica che ha come proprio ambito di azione la scuola, come finalità autonomia-assistenza-comunicazione, come specificità: l'essere sempre in collaborazione, a supporto e mai in sostituzione di nessuno.

- *E' quindi una figura di sistema nell'ampio processo della integrazione scolastica dell'alunno diversamente abile*

COME OPERA

L'assistente scolastico specialistico assolve a funzioni assistenziali ed educative finalizzate all'autonomia e alla comunicazione personale dell'alunno in difficoltà. La sua azione educativa si articola in diversi modi:

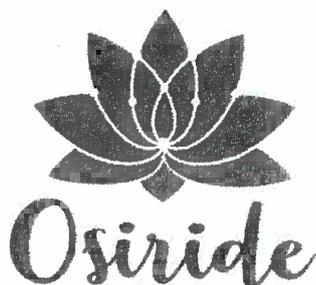
- ☞ *intervento diretto verso l'alunno assistito per recuperare le sue risorse;*
- ☞ *intervento indiretto inteso come lettura dei bisogni individuali e della classe per l'inserimento nel gruppo;*
- ☞ *interventi congiunto con tutti i docenti della classe per una partecipazione attiva alla realizzazione di obiettivi e progetti.*

AREE DI INTERVENTO

Il Servizio Comunale di Assistenza Educativa Scolastica prevede l'intervento su queste principali aree (vedi anche disciplinare e gestionale servizio presso Comune di Spigno Saturnia

- ✓ *sostegno socio - educativo;*
- ✓ *integrazione socio - culturale con il gruppo dei pari;*
- ✓ *Sostegno alla crescita;*
- ✓ *ascolto;*





COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

- ✓ *orientamento scolastico;*
- ✓ *definizione di programmi, scolastici ed educativi, condivisi con scuola e famiglia.*

tutte classificabili in due macro voci:

- ☞ *Aiuto all'autonomia*
- ☞ *Aiuto alla comunicazione e relazione*



A) PRESTAZIONI/ INTERVENTI DI AIUTO ALL'AUTONOMIA

- Interventi per il potenziamento di prassi legate alla cura della persona sul piano delle funzioni di base (mangiare, camminare, uso dei servizi, vestirsi, svestirsi ecc.)
- Partecipazione a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative (visite guidate)
- Guida e addestramento all'esecuzione di semplici consegne
- Aiuto all'orientamento con padronanza nello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione ambiente circostante, prime escursioni mondo esterno)
- Uso di strumenti protesici
- Interventi di aiuto nelle attività di laboratorio e ludiche

B) PRESTAZIONI / INTERVENTI SULLA COMUNICAZIONE E RELAZIONE:

- Facilitazione all'instaurazione di rapporti con i compagni e gli adulti;
- Guida all'acquisizione di regole di convivenza e gestione di rapporti conflittuali;
- Guida e sollecitazione ad una interazione più partecipativa con i coetanei;
- Supporto nella gestione delle problematiche degli alunni con turbe del comportamento;
- Ampliamento delle forme di comunicazione e relazioni già presenti;
- Assistenza per la "comunicazione", assistenza nella "comunicazione facilitata " per gli alunni autistici e con celebrosione, ove specificatamente programmata;
- Per gli alunni audiolesi non protesizzati svolgimento di attività di interpreti gestuali e per quelli protesizzati svolgimento di attività di facilitatore nella comunicazione orale;

Funzioni e competenze dell'Assistente Specialistico

Così come stabilito dal C.S.A. preposto dal Comune di Spigno Saturnia (LT) e secondo il codice deontologico dell'Educatore scolastico Le prestazioni degli operatori incaricati per quanto chiare e definite devono sempre e comunque essere necessariamente da valutate e pianificate in relazione alle tipologie di richieste pervenute dalle scuole.

Le modalità di intervento sono flessibili e il più possibile personalizzate in relazione alle differenti manifestazioni dei bisogni individuali e delle indicazioni fornite dai servizi specialistici di riferimento e dalla scuola.

Il personale educativo ha il compito di:

- ✓ costruire in accordo con la scuola un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo individualizzato per l'alunno diversamente abile;
- ✓ assumere conoscenze complete sull'alunno in modo da possedere un quadro del minore sul quale si interviene;
- ✓ garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno portatore di handicap;





COOPERATIVA SOCIALE ONLUS



- ✓ interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti, insegnanti di sostegno, personale ausiliare, educatori,...) e con il personale dei servizi del territorio;
- ✓ proporre quanto ritenuto utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno nell'ambito del percorso scolastico;
- ✓ collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- ✓ evitare una gestione puramente assistenziale dell'alunno in situazioni di handicap;
- ✓ partecipare alle programmazioni, realizzazione e verifica del progetto educativo;
- ✓ essere di raccordo fra scuola e territorio, favorendo la costruzione di una rete significativa tra le agenzie scolastiche gli enti territoriali e terzo settore;

- in maniera più specifica e diretta l'educatore:

- 1) Collabora per l'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività (aula - laboratori) come supporto funzionale, ma anche socio-relazionale.
- 2) Svolge prestazioni igienico assistenziali con modalità educative
- 3) Promuove l'apprendimento di abilità necessarie alla conquista dell'autonomia.
- 4) Interviene nella conduzione di piccoli gruppi per integrazione sociale ed educazione alla diversità.
- 5) Collabora con i docenti curricolari e di sostegno.
- 6) Partecipa ai viaggi di istruzione, collaborando alla loro preparazione
- 7) Partecipa alla stesura del Piano Educativo Individualizzato.
- 8) Interviene alle riunioni di modulo e può partecipare a colloqui e assemblee di classe.
- 9) Partecipa alle Commissioni H e Gruppi di Lavoro Handicap.
- 10) Redige una relazione finale sull'alunno assistito
- 11) Partecipa ai corsi di formazione/aggiornamento programmati dalla Cooperativa

ISTITUTI SCOLASTICI COINVOLTI:

- **Istituto Comprensivo Statale Marco Emilio Scauro:** Via Appia, 292, 04028 Minturno (LT) (Secondaria 1° grado | Primaria | Infanzia);
- **Istituto Comprensivo Statale A. Sebastiani:** Via Cadorna, 88, 04026 Minturno (Scuola - dell'Infanzia e Scuola Secondaria di Primo Grado)

RAPPORTI CON I CAREGIVER ED I FAMILIARI

La famiglia rappresenta un punto di riferimento essenziale per la corretta inclusione scolastica sia in quanto fonte di informazioni preziose sia in quanto luogo in cui avviene la continuità tra educazione formale ed educazione informale

- ✓ ha diritto di partecipare alla formulazione del PDF e del PEI, nonché alle loro verifiche;
- ✓ partecipa ai colloqui previo opportuno accordo nella definizione dell'orario;
- ✓ ha diritto a prendere visione di tutta la documentazione relativa.

Osiride Onlus, nella considerazione del ruolo fondamentale dei Caregiver e dei familiari in generale applica le seguente modalità di coinvolgimento e collaborazione:



- a) la **presa in carico congiunta** dell'utente e del caregiver principale;
- b) la **valorizzazione del familiare** come risorsa;
- c) il **coinvolgimento** dei familiari nella predisposizione del P.E.I.;
- d) Stipula di un **Protocollo – "Alleanza Terapeutica"** per l'inserimento dell'utente nel servizio con:
 - ✓ *illustrazione degli obiettivi del servizio;*
 - ✓ *presentazione della sua organizzazione, dei programmi di lavoro, del personale impiegato e rispettivi ruoli;*
 - ✓ *presentazione delle corrette modalità di rapporto con lo staff (a chi presentare eventuali rilievi, a chi chiedere informazioni, ecc.);*

Inoltre offre:

- e) Uno **sportello telefonico di ascolto ed orientamento**, al quale i familiari avranno modo di accedere **2 ore la settimana** per tutta la durata dell'appalto, con orari definiti e
- f) consultabili sul sito www.cooperativaosiride.it; lo sportello prevede l'impiego di personale specializzato (psicologo, assistente sociale, educatore professionale);
- g) la consegna della presente **Carta del Servizio**;
- h) la consegna gratuita dei **Protocolli Operativi** - predisposti dalla nostra Organizzazione - nei quali sono descritte le azioni e le modalità di realizzazione delle singole prestazioni da parte degli operatori al fine di a garantire la corretta esecuzione delle
- i) prestazioni e la possibilità di controllo da parte dei familiari.
- j) **gruppi di auto -aiuto** coordinati da Supervisore e dallo psicologo, all'interno del quale saranno affrontati i problemi principali circa il carico psico-entivo e fisico della cura del bambino disabile e si offriranno sunti di riflessione e strumenti per frorteggiare le situazioni di difficoltà.

STANDARD GENERALI E SPECIFICI SULLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

Generali :

- ✓ Tempestività dell'intervento;
- ✓ Informazione relativa all'accesso
- ✓ Continuità educativa (affiancamento all'alunno disabile dello stesso operatore nel corso dell'anno scolastico);
- ✓ Capacità relazionali dell'operatore;
- ✓ Partecipazione alla costruzione del Progetto Educativo individuale;
- ✓ Continuità delle prestazione;
- ✓ Stabilità del rapporto Operatore/Bambino;
- ✓ Presenza territoriale attraverso una sede;
- ✓ Pianificazione preventiva delle sostituzioni del personale assente (assenze lunghe e assenze brevi).

Specifici:

- ✓ Possesso del titolo di studio richiesto per la funzione;
- ✓ Aggiornamento professionale periodico del personale.

✓ **Utilizzazione di strumenti di osservazione e monitoraggio :**

- *Schede per l'Osservazione;*
- *Cartella – Percorso Educativo Personalizzato;*
- *Quaderno per il Progetto di integrazione;*
- *Foglio di servizio riepilogativo mensile;*

- *Relazione Mensile a cura del ns.coordinatore referente circa il lavoro eseguito (erogazione e tempi delle prestazioni, sospensioni temporanee, cessazioni ecc.), i risultati ottenuti e quant'altro ritenuto rilevante;*
- *Schede e questionari per la rilevazione dei bisogni;*
- *Schede per la rilevazione della qualità di Rilevazione delle prestazioni;*
- *Schede per la rendicontazione del servizio;*
- *Documentazione per il rilevamento del grado di soddisfazione degli attori coinvolti dal servizio (Utente, Famiglia, Comune, Scuola, Asl)*

MODALITÀ DI RILEVAZIONE PERIODICA DELLA QUALITÀ

Tale procedura avviene attraverso la somministrazione di apposita modulistica con periodicità quadrimestrale. Il monitoraggio consente di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi per ciascuna area e ridefinire il PEI. Tutta la modulistica utilizzata dalla nostra equipe è visionabile sul nostro sito www.cooperativaosiride.it, presso la nostra sede territoriale e/o presso l'ente Comunale.

QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE

Periodicamente ed in fasi ben definite, vengono somministrate alla famiglia, al dirigente scolastico e all'ente comunale appaltatore di questo servizio apposita modulistica e questionari per la rilevazione del grado di soddisfazione. Tutta la modulistica utilizzata dalla nostra equipe è visionabile sul nostro sito www.cooperativaosiride.it, presso la nostra sede territoriale e/o presso l'ente Comunale.

RECLAMI

I Dirigenti Scolastici, le famiglie, l'ente appaltatore possono avanzare reclami in ordine alla erogazione del servizio servendosi dell'apposita modulistica che viene allegata alla carta dei Servizi. E' previsto un termine di 30 gg. dalla presentazione del reclamo per ricevere risposta da parte del Responsabile della Qualità. Tutta la modulistica utilizzata dalla nostra equipe è visionabile sul nostro sito www.cooperativaosiride.it, presso la nostra sede territoriale e/o presso l'ente Comunale.

REGOLAMENTO

DIRITTI DELL'UTENZA

- ✓ L'utente ha diritto di essere trattato nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni filosofiche, politiche e religiose.

- ✓ L'utente ha diritto di ottenere informazioni relative alle prestazioni erogate, alle modalità di accesso ed alle relative.
- ✓ L'utente deve esprimere il consenso alla erogazione del servizio e deve essere informato del progetto educativo predisposto.
- ✓ L'utente ha diritto di ottenere che i propri dati ed ogni altra informazione che lo riguarda, rimangano segreti e non siano divulgati a soggetti non direttamente coinvolti nel progetto educativo.
- ✓ L'utente ha diritto di proporre reclami che debbono essere sollecitamente esaminati, ed essere tempestivamente informato sull'esito degli stessi.

DOVERI DEGLI OPERATORI

Gli Assistenti Specialistici si impegnano ad assicurare le prestazioni nel rispetto dei principi garantiti dalla legislazione italiana sulla tutela della dignità e della privacy delle persone assistite e/o delle loro famiglie. Sono tenuti al segreto professionale.

L'Assistente Specialistico deve :

- ✓ assicurare la prestazione lavorativa, secondo le modalità e i tempi previsti dal PEI, ove necessario anche fuori dalla struttura scolastica
- ✓ progettare le attività alla presa in carico, individuando criteri funzionali di operatività, stabilendo obiettivi, contenuti, metodi, spazi, tempi, strumenti;
- ✓ verificare l'andamento delle attività programmate, modificando, integrando, adeguando l'iniziale progetto assistenziale individuale d'intesa con l'équipe inter-istituzionale ;
- ✓ analizzare eventuali difficoltà presentatesi, individuando criteri idonei a rimuovere le medesime, formulando proposte risolutive;
- ✓ relazionare periodicamente;
- ✓ svolgere le attività previste nel progetto assistenziale ;
- ✓ partecipare alle riunioni del gruppo di coordinamento.
- ✓ compilare la modulistica prevista per la gestione del servizio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni saranno erogate, di massima nei giorni dal lunedì al sabato in orario antimeridiano in relazione ai bisogni dell'utenza e delle modalità previste nel progetto educativo individualizzato. L'operatore parteciperà altresì agli incontri di programmazione e verifica del progetto che saranno realizzati con i servizi socio educativi territoriali e la valutazione degli interventi sarà effettuata con la supervisione di un'équipe.

RIUNIONI DI COORDINAMENTO E SUPERVISIONE

- L'équipe

Viene garantita una équipe a cadenza mensile dove partecipano tutti gli operatori , l'Ass. Sociale del Comune ed il Coordinatore. Questi incontri permettono lo scambio di esperienze tra gli operatori, in aggiunta al percorso di supervisione e si affrontano aspetti assistenziali ed organizzativi comuni a tutti i casi.

- La Supervisione



COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

La supervisione sul ruolo affronta le difficoltà che l'operatore incontra con l'utente. I temi affrontati nella supervisione sono:

- *La gestione della relazione con l'alunno*
- *Le dinamiche della classe.*
- *Le relazioni con le altre figure della integrazione scolastica*



MODULISTICA

La erogazione del servizio avviene attraverso procedure validate in sede di certificazione di qualità. Dette procedure prevedono l'utilizzazione di modulistica che ciascun operatore deve conoscere, compilare e consegnare puntualmente al coordinatore del servizio. All'avvio del servizio detta modulistica viene consegnata all'Ente Committente.

Tutta la modulistica che riguarda l'utenza viene conservata nel fascicolo personale e custodita in armadio con chiavi.

Tutta la modulistica utilizzata dalla nostra equipe è visionabile sul nostro sito www.cooperativaosiride.it, presso la nostra sede territoriale e/o presso l'ente Comunale.

INFORMAZIONI DI CONTATTO

- ☞ cooperativa Sociale OSIRIDE Onlus
- ☞ Sede Legale: Via B. Croce n, 17 – Cellole (CE) – 81030
- ☞ I° Sede Operativa: Via A. Sebastiani n.19 – Minturno (LT) – 04026
- ☞ II° Sede Operativa: Via Delle Terme – Santi Comsa e Damiano (LT) – 04020
- ☞ III° Sede Operativa: Via Appia n. 16 – Sessa Aurunca (CE) - 81037
- ☞ Telefono: 3201864784 – 3208067011
- ☞ Fax: 08231601548
- ☞ mail: coop.osiride@yahoo.it
- ☞ pec: coop_osiride@pec.it
- ☞ sito web: www.cooperativaosiride.it
- ☞  : Cooperativa Sociale Osiride Onlus

Minturno 22/10/2018

LA COOPERATIVA SOCIALE OSIRIDE ONLUS
Via B. Croce n. 17 - 81030 Cellole (CE)
P. IVA e Cod. Fisc. 03255030615
Iscr. Albo Min. A177180

