

## AULSS 6 EUGANEA U.O.C. DISNA UFFICI INTEGRAZIONE SCOLASTICA

### COS'È

L'Ufficio di Integrazione Scolastica assicura il diritto all'educazione e all'istruzione degli alunni con disabilità certificata, che si trovano in situazione di deficit grave nelle aree dell'autonomia personale e sociale.

**Il Servizio è gestito in regime di appalto con R.T.I. Consorzio BLU (Cooperativa Àncora – Promozione Lavoro)\***

Il Servizio organizza e gestisce interventi assistenziali-educativi, attraverso un lavoro di rete con le scuole, i Servizi per l'Età Evolutiva, le famiglie e gli Enti Locali. Per l'assegnazione annuale si tiene conto del calendario scolastico della Regione del Veneto. Nei giorni previsti di "sospensione obbligatoria delle lezioni" gli operatori non saranno presenti a scuola.



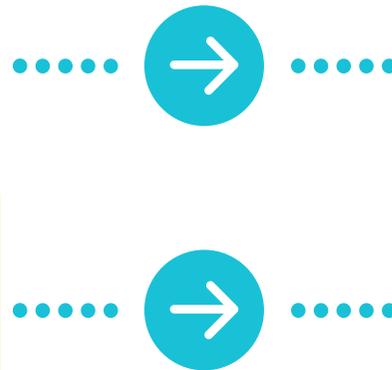
*\*da qui in avanti «le cooperative»*

#### COORDINATORI UFFICIO INTEGRAZIONE SCOLASTICA ULSS 6

Organizzano e coordinano gli interventi educativi-assistenziali svolti dagli operatori socio sanitari/educatori in stretta collaborazione con i coordinatori delle cooperative.

#### COORDINATORI UFFICIO INTEGRAZIONE SCOLASTICA DELLE COOPERATIVE

garantiscono l'efficacia del servizio in continua collaborazione con i coordinatori dell'ULSS 6 e in interfaccia quotidiana con le scuole del territorio



1. Collaborano con i docenti per una maggiore efficacia degli interventi assistenziali/educativi svolti dagli operatori e/o educatori.
2. I coordinatori inoltre possono:
  - effettuare sopralluoghi presso le scuole per verificare il corretto andamento del servizio reso da ogni operatore e/o educatore;
  - intervenire su segnalazione della scuola in caso di necessità/criticità;
  - verificare, telefonicamente o mediante visita presso la scuola, la presenza in servizio degli operatori e/o educatori;
  - partecipare agli incontri per la condivisione del PEI in presenza o a distanza.

**\*Nomi e contatti coordinatori Ulss e Cooperative sono rintracciabili nell'Allegato 2**

## OPERATORI SOCIO SANITARI (OSS)



- Sono assegnati agli alunni certificati frequentanti le scuole di ogni ordine e grado in un rapporto 1 a 1.
- in caso di assenza dell'alunno, la scuola è tenuta ad avvertire in tempo reale i coordinatori delle cooperative che definirà con l'oss le azioni da adottare.

### Per il primo giorno di assenza del minore assegnato:

l'oss rimane nella sede assegnata, salvo diversa comunicazione da parte del servizio che potrà eventualmente assegnarlo, in via temporanea, ad altra sede scolastica per eventuali sostituzioni del personale assente;

**NB. Dopo il primo giorno di assenza il servizio di assistenza verrà sospeso. Verrà riattivato, entro 24h, una volta che la scuola avrà comunicato alla cooperativa il rientro certo del minore a scuola.**

## EDUCATORE PROFESSIONALE



Favorisce l'adattamento reciproco di ambiente e soggetto con disabilità, per garantire a tutti gli alunni/studenti l'eguaglianza delle opportunità utilizzando le seguenti **strategie**:

1. Valorizzazione del coinvolgimento del gruppo classe
2. Collaborazione con il corpo docente per lo sviluppo di un ambiente inclusivo
3. Sinergia con insegnanti di sostegno e funzioni strumentali per l'individuazione delle esigenze reciproche del contesto scuola e minori con disabilità
4. Considerare l'integrazione scolastica come parte del più ampio obiettivo di inclusione sociale delle persone con disabilità
5. Implementazione di un protocollo di valutazione degli interventi sul singolo minore e sul contesto scolastico
6. Migliorare le capacità relazionali e comunicative degli alunni (interazioni con i pari, adulti e contesto scolastico)
7. Promuovere l'acquisizione di competenze utili a ridurre e gestire i comportamenti problema, quali manifestazioni di un disagio personale

### Aspetti operativi

L'educatore inserito nella scuola:

1. All'inizio del servizio osserva e valuta il contesto scolastico e il minore designato rispetto alle potenzialità di inclusione.
2. Entro ottobre svolge un incontro con la funzione strumentale per definire esigenze del contesto-minore e linee operative
3. Partecipa agli incontri di equipe e programmazione per la costruzione del PEI definendo gli obiettivi specifici per i minori che ha in carico in accordo con insegnanti di sostegno e/o funzione strumentale
4. Partecipa agli incontri di equipe e programmazione per il monitoraggio e valutazione del PEI
5. Propone attività inclusive con il coinvolgimento del gruppo dei pari in collaborazione con gli insegnanti
6. Compilazione di un piano di lavoro che offra visibilità degli interventi erogati (inizio anno scolastico e fine anno scolastico)

- E' assegnato agli alunni certificati frequentanti le scuole di ogni ordine e grado in un rapporto 1 a 1;
- in caso di assenza dell'alunno, la scuola è tenuta ad avvertire in tempo reale i coordinatori delle cooperative che definiranno con l'educatore le azioni da adottare;

In caso di assenza del minore assegnato:

a) l'educatore rimane nella sede assegnata, salvo diversa comunicazione da parte del servizio che potrà eventualmente assegnarlo, in via temporanea, ad altra sede scolastica per eventuali sostituzioni del personale educativo assente;

- b) nel caso in cui l'educatore rimanga a scuola, potrà:
- impiegare le ore di servizio per quanto indicato nelle strategie ed elementi operativi
  - affiancare gli operatori socio sanitari in servizio, anche se in altro plesso, per fornire supporto alla copertura di casi particolarmente critici in carico al Servizio, previo accordo con la scuola, oppure in termini di tutoraggio agli operatori nuovi.

## INDICAZIONI ORGANIZZATIVE ANNO SCOLASTICO 2023/24

QUANDO	COSA	COME	COSA ACCADE
ENTRO I PRIMI 3 GG DALL'INIZIO DELLA SCUOLA	VERIFICA NECESSITA' DEL FARMACO SALVA VITA DEL MINORE	<p>Per l'autorizzazione del personale alla somministrazione dei farmaci salvavita la scuola dovrà inviare al servizio, via mail, copia della richiesta presentata dai genitori al Dirigente Scolastico con allegato il certificato medico. Al fine di garantire l'invio di tutti i dati indispensabili all'autorizzazione si allegano fac-simile dei moduli (allegato 3-3/a) che potranno essere utilizzati. Tale documentazione ha validità per l'anno scolastico in corso. <b>In caso di mancato invio dei documenti necessari, il personale NON potrà avere alcuna autorizzazione in merito.</b></p> <p><b>Si ricorda che l'operatore è autorizzato alla somministrazione del farmaco SOLO nel suo orario di servizio.</b></p> <p>Si prega di trasmettere al servizio il nominativo del referente addetto al "primo soccorso" a cui fare riferimento. La documentazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo mail:</p> <p><a href="mailto:integrazionescolastica.d123@aulss6.veneto.it">integrazionescolastica.d123@aulss6.veneto.it</a> per il personale dipendente ULSS  <a href="mailto:padova@ancoraservizi.info">padova@ancoraservizi.info</a> per il personale dipendente della cooperativa Ancóra  <a href="mailto:anna.paiusco@promo-lavoro.it">anna.paiusco@promo-lavoro.it</a> per il personale dipendente della cooperativa Promozione Lavoro</p>	I ruoli preposti, procedono alla verifica della documentazione e, se anche l'operatore darà disponibilità alla somministrazione, si procederà alla sua autorizzazione
ENTRO IL MESE DI SETTEMBRE	COSTRUZIONE CONDIVISA DELL'ORARIO SCOLASTICO PROVVISORIO	<p>Il referente per l'Inclusione Scolastica, o insegnante delegato, lavorerà assieme all'operatore nella formulazione degli orari. Le ore settimanali di assistenza al singolo alunno sono comprensive anche degli spostamenti tra le diverse sedi scolastiche. <b>Qualora l'operatore sia assegnato a più minori da seguire per la mensa scolastica, si dovrà valutare la possibilità di alternare l'assistenza ai minori nell'arco settimanale.</b></p> <p>Per eccezionali variazioni orarie nel corso dell'anno, la scuola invierà formale richiesta al Servizio indicando la motivazione e la proposta del nuovo orario. Il servizio autorizzerà le modifiche compatibilmente con le esigenze degli altri alunni presi in carico.</p>	L'operatore invia al proprio coordinatore l'orario provvisorio/definitivo con il visto della scuola.
ENTRO IL MESE DI OTTOBRE	COSTRUZIONE CONDIVISA DELL'ORARIO SCOLASTICO DEFINITIVO		
ENTRO IL MESE DI OTTOBRE	COSTRUZIONE PIANO DI EMERGENZA NEL CASO DI ASSENZA DELL'OPERATORE SOCIO SANITARIO PER I PRIMI 2 GIORNI	<p>Nel caso di assenza dell'operatore, la cooperativa organizzerà sostituzioni compatibilmente con le risorse disponibili e in funzione della gravità dell'utenza. Per i primi 2 giorni, la scuola predispone un "<b>piano di emergenza</b>" per garantire priorità d'intervento alle situazioni di gravità. Il Piano di emergenza, di plesso o di istituto comprensivo, va condiviso con il Servizio qualora siano coinvolti anche gli operatori, e successivamente trasmesso al <b>Coordinatore della cooperativa</b> di riferimento per la specifica scuola o comprensivi.</p>	Il piano inviato sarà oggetto di confronto e condivisione con i referenti del Servizio

## INDICAZIONI ORGANIZZATIVE ANNO SCOLASTICO 2023/24

QUANDO	COSA	COME	COSA ACCADE
OGNI MESE	RILEVAZIONE PRESENZE DELL'OPERATORE	L'operatore rileverà le sue presenze a scuole tramite apposito sistema informatico-digitale.	I coordinatori procedono alla verifica delle presenze registrate.
OGNI ANNO SCOLASTICO	STESURA PIANO DI LAVORO	Il piano di lavoro rappresenta lo strumento per la programmazione degli interventi educativi/assistenziali. In applicazione alle norme previste dalla legge 196/2003, in materia di protezione sui dati, <b>si raccomanda di conservare almeno la prima parte del «piano di lavoro» (scheda personale) all'interno della classe o all'interno degli spazi scolastici.</b> Il "Piano di Lavoro" viene utilizzato e condiviso anche per la stesura del PEI e riconsegnato al Servizio alla fine dell'anno scolastico unitamente alla copia del PEI.	L'Operatore invia lo strumento compilato al proprio coordinatore
OGNI ANNO SCOLASTICO	ATTIVITA' DI MOVIMENTAZIONE ALUNNO	Al fine di garantire le procedure di sicurezza per i lavoratori, previste dal riferito Decreto e ss.mm., <b>è necessario che l'operatore socio sanitario venga aiutato nella movimentazione di alunni con disabilità motoria. La scuola dovrà individuare il personale preposto in modo da garantirne l'intervento assistenziale, comunicarlo all'operatore che a sua volta lo trasmetterà al Servizio.</b>	
OGNI ANNO SCOLASTICO	SICUREZZA DEL LAVORATORE	Si precisa che il personale deve partecipare alle attività formative ed informative, promosse dall'Istituto scolastico, che riguardano la "sicurezza del lavoratore" (prove di "evacuazione"), dandone comunicazione ai coordinatori di riferimento. Nel caso in cui l'operatore sia impossibilitato a partecipare alle suddette attività, perché impegnato in altra sede, sarà cura del responsabile della sicurezza della scuola fornire tutte le necessarie informazioni opportunamente registrate.	La scuola deve comunicare il nominativo del Responsabile della sicurezza a cui far riferimento.

## INDICAZIONI ORGANIZZATIVE ANNO SCOLASTICO 2023/24

COSA FARE ...		COME
SE E' IN PROGRAMMA UN INCONTRO CON GLI INSEGNANTI	<p>L'Ufficio Integrazione Scolastica ritiene <b>imprescindibile</b> la partecipazione del personale agli incontri di programmazione e ai GLO, così come previsto da normativa.</p> <p>Gli operatori, previa autorizzazione del servizio, parteciperanno agli incontri:</p> <p>a. di programmazione/GLO. Nel caso in cui la partecipazione dell'operatore al GLO comporti una sospensione dell'attività nei confronti degli alunni assegnati all'operatore, la scuola attiverà il piano di emergenza per la copertura del servizio;</p> <p>b. con gli insegnanti in vista del collegio docenti/consiglio di classe.</p> <p><b>Non sarà autorizzata la partecipazione degli operatori ai consigli di classe e/o al consiglio docenti, ai colloqui con i genitori, alla consegna di documenti di valutazione degli alunni. Parimenti, non sarà autorizzata la partecipazione degli operatori agli incontri di GLO e di equipe oltre il termine delle lezioni previste dal calendario scolastico.</b></p>	<p>La scuola invierà la richiesta (<i>allegato 4</i>) almeno 10 giorni prima dell'evento.</p>
SE E' IN PROGRAMMA UN'USCITA DIDATTICA	<p>La partecipazione degli operatori alle uscite didattiche, per accompagnare i minori disabili, dovrà essere autorizzata dal coordinamento. A tal fine è necessario che:</p> <p>a. la segreteria della scuola comunichi alle cooperative, almeno 10 gg. prima della data dell'evento, il nominativo dell'alunno coinvolto, l'itinerario, il mezzo di trasporto utilizzato ed il monte ore necessario all'uscita, trasmettendo il modulo (<i>allegato 5</i>), debitamente compilato;</p> <p>b. si precisa che il costo per l'operatore, per l'attività di cui al punto precedente, è a totale carico della scuola; per le iniziative che prevedono visite al di fuori del territorio afferenza di questa Azienda Sanitaria, il servizio trasmetterà alla scuola formale autorizzazione alla partecipazione dell'operatore;</p> <p>c. l'operatore, impegnato nell'uscita didattica, non potrà essere sostituito qualora il suo orario di servizio preveda l'assistenza ad altro minore disabile nella stessa o in altra scuola. In tal caso, la partecipazione dell'operatore all'uscita sarà subordinata agli accordi tra le Direzioni interessate;</p> <p>d. qualora un'uscita preveda un monte ore complessivo, nell'arco della giornata, superiore all'orario di servizio dell'operatore, la partecipazione sarà subordinata alla volontaria disponibilità dell'operatore interessato. Saranno riconosciute, in ogni caso, <b>non più di n.4 ore di servizio straordinario</b> (per alunno assegnato <u>nell'a.s. in corso</u>). Eventuali altre ore richieste per ulteriori uscite dovranno essere recuperate (come riportato nell'apposito allegato 5);</p> <p>L'operatore non sarà autorizzato a partecipare alle gite di più giorni.</p>	<p>La scuola invierà la richiesta (<i>allegato 5</i>) almeno 10 giorni prima dell'evento.</p>
PER CHIEDERE LA PRESENZA DELL'OPERATORE ALL'ESAME DI STATO	<p>La presenza dell'operatore potrà essere garantita durante le prove fino al massimo delle ore di assistenza settimanali assegnate. <b>Salvo che non sia stato assegnato ad altri servizi.</b></p>	<p>la scuola invierà al Servizio richiesta per l'autorizzazione</p>

## INDICAZIONI ORGANIZZATIVE ANNO SCOLASTICO 2023/24

COSA FARE...		COME
<b>SE È IN CORSO UNO SCIOPERO</b>	In caso di <b>sospensione dell'attività scolastica per sciopero o per altri motivi</b> , l'operatore potrà rimanere a scuola assieme al minore disabile solo se, allo stesso tempo, sarà presente un insegnante referente.	Avvisare tempestivamente il coordinatore del servizio
<b>PER PROGETTARE PERCORSI DI AUTONOMIA PER IL MINORE ASSEGNATO</b>	I progetti vanno concordati in sede di programmazione ed inseriti nel PEI, qualora prevedano uscite nel territorio con la presenza dell'operatore. Si sottolinea che ai fini assicurativi l'operatore non potrà effettuare l'uscita con l'alunno senza la presenza di personale scolastico designato. Copia dei progetti di autonomia dovranno essere trasmessi al Servizio per l'autorizzazione dell'operatore.	Inviare via mail il progetto di autonomia e copia PEI: - ai coordinatori delle Cooperative o -al Servizio di Integrazione Scolastica per gli operatori dell'Azienda ULSS per richiesta autorizzazione oss
<b>SE L'ALUNNO PARTECIPA A PERCORSI DI PCTO</b>	Qualora si ritenga opportuna/necessaria la presenza dell'operatore durante il percorso di "Alternanza Scuola-Lavoro", in supporto all'alunno in sede di stage, è indispensabile che il progetto venga preventivamente condiviso con il coordinatore dell'ufficio di Integrazione Scolastica <b>ULSS</b> . Successivamente, il progetto, andrà trasmesso via mail sia alla cooperativa affidataria, insieme alla richiesta di relativa autorizzazione dell'operatore interessato (allegato 6), almeno 8 gg. prima dell'inizio dello stage.	Inviare via mail il progetto e la richiesta al coordinatore ULSS di riferimento e alle Cooperative