

Progetto educativo e di gestione del servizio:

1) Modello organizzativo adottato per l'erogazione del servizio e per la gestione delle risorse umane:

La problematicità degli utenti e la complessità del servizio richiedono una classificazione delle principali tipologie di handicap. Tale classificazione non sarà rigida, ma servirà a delineare la fisionomia del soggetto svantaggiato. Definito il campo di azione occorrerà interrogarsi sulle possibilità di miglioramento dello standard qualitativo della vita di ciascun alunno disabile e sull'eventuale integrazione. MAPPATURA DEL TERRITORIO. Una volta ricevuta la comunicazione relativa alla distribuzione degli studenti nelle scuole, sarà cura del Coordinatore determinare la messa a punto del servizio principale, nonché l'organizzazione delle singole iniziative migliorative ed innovative. EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI. Il servizio di assistenza verrà svolto secondo le direttive dell'Ufficio dei Servizi Sociali.. La Cooperativa si impegna ad adattare l'organizzazione del servizio alle esigenze di ciascun utente affidato e degli Istituti scolastici coinvolti. Nello specifico le ATTIVITÀ saranno: Attività propedeutiche: In fase preliminare, si illustreranno ai singoli operatori le attività in cui saranno coinvolti, gli obiettivi da raggiungere, la metodologia di lavoro, il piano di monitoraggio, i contatti con i servizi esterni, l'organizzazione pratica del servizio integrativo, la turnazione, i singoli casi, ecc. Questo sarà inoltre il primo momento di incontro tra tutti gli operatori, fondamentale nell'ottica della coesione di gruppo e della chiarezza e trasparenza rispetto ai piani di intervento. Attuazione piani delle attività d'impiego: A ciascun operatore verrà consegnato un piano, la cui stesura sarà affidata al Coordinatore del servizio, riportante le singole attività da realizzare, i turni di servizio, i calendari per l'aggiornamento e le riunioni periodiche. Descrizione attività: Giornalmente, ciascun operatore si recherà presso l'istituto scolastico cui è stato assegnato dove sarà tenuto ad apporre la firma di inizio e fine servizio con l'indicazione dei relativi orari, utilizzando una scheda predisposta a cura della scrivente cooperativa. L'intervento di ciascun assistente verrà implementato e differenziato tenendo conto delle peculiarità dell'ambiente scolastico. In particolare, lo stesso agirà tenendo conto dei differenti spazi e della differente organizzazione scolastica. Giornalmente l'assistente sarà responsabile di tutti quegli atti di assistenza ed igiene personale che si renderanno necessari durante le ore di attività scolastica, sia che esse si svolgano nella sede scuola, sia fuori di essa, nei limiti del normale orario scolastico e, o anche al di fuori di esso come nell'ipotesi di viaggi d'istruzione, manifestazioni culturali o altro secondo le esigenze di ciascun alunno concordate con le famiglie interessate ed il personale docente, compresi il prelievo e l'accompagnamento di fronte l'edificio scolastico con la riconsegna ai genitori. Gli operatori dovranno svolgere le loro competenze senza sovrapposizioni o sostituzioni rispetto a quelle attribuite ad altre figure del personale presente presso le strutture scolastiche e dovranno essere disponibili a partecipare agli incontri che l'Amministrazione o gli organi scolastici vorranno, compresi il prelievo e l'accompagnamento di fronte l'edificio scolastico con la riconsegna ai genitori. Fra i compiti assolti dalla Cooperativa nella gestione del servizio, nel rispetto di quanto specificato, vi sono: • trasmettere alla Città Metropolitana – Direzione Politiche Sociali e Giovanili, prima dell'avvio del servizio, un elenco degli operatori che saranno utilizzati, completo di generalità, con allegati i relativi curricula (titoli di studio e professionali), il nominativo degli alunni disabili a cui prestano assistenza e la scuola in cui operano; mantenere a ciascun alunno la continuità dell'assegnazione dell'operatore per tutta la durata del rapporto, fatta eccezione per ferie, malattia, permessi; sostituire tempestivamente il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. Le sostituzioni saranno comunicate tempestivamente alla Città Metropolitana ed Istituto Scolastico e saranno gestite secondo una modalità di qualità indicata nei prossimi paragrafi; indicare un coordinatore responsabile del servizio che deve tenere i rapporti, per conto dell'impresa, con le scuole e la Città Metropolitana, raggiungibile al numero fisso della sede adibita a centrale di coordinamento ed anche cellulare, in funzione nei giorni feriali dalle ore 7.30 alle ore 14.30; dare tempestiva comunicazione in caso di sospensione del servizio per assenza dell'utente, impiegare personale di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguardoso e corretto sia nel riguardo degli utenti che del personale scolastico. Nello specifico, in accordo ed in aggiunta con quanto previsto dal capitolato d'oneri i compiti dell'Operatore, coerentemente con il Profilo Dinamico Funzionale, il Piano educativo e la Diagnosi funzionale di ciascun minore assistito, si sostanziano in: Aiuto Fisico. Relativo a problematiche di tipo fisico che impediscono o rallentano le autonomie corporee, sia nella motricità globale (deambulazione, corsa, uso delle scale, spostamenti nell'ambiente) sia nella motricità fine (manualità, movimenti raffinati, uso di strumenti didattici, uso funzionale degli oggetti ...). L'Operatore interverrà in modo più o meno importante a seconda della potenzialità della persona con disabilità, delle barriere e delle altre risorse presenti nel contesto scolastico. La Cura della Persona. Riguardante l'igiene personale, l'alimentazione, l'aiuto sulle posture, il rapporto con se stesso,

con gli altri e con l'ambiente. Aiuto per lo sviluppo, il potenziamento e il mantenimento delle abilità comunicative. La comunicazione è trasversale a tutto il percorso personale, scolastico e lavorativo e richiede un'attenzione particolare. L'Operatore potrà collaborare con gli specialisti e i tecnici (foniatra e logopedista) con gli insegnanti per contribuire a lavorare per un miglioramento della comunicazione generale e negli aspetti specifici, sia verbali che non verbali. Supporto nell'ambito relazionale e socio affettivo. Funzione di mediatore (l'Operatore non deve fraporsi tra l'alunno e i suoi compagni) tra l'alunno e il contesto, con i compagni, ma anche con gli adulti presenti nella scuola, insegnanti e personale non docente. Aiuto nella gestione comportamentale. Individuazione con gli specialisti e gli insegnanti delle metodologie più opportune per comprendere e "contenere" l'alunno in presenza di problematiche comportamentali rilevanti. Sviluppo delle potenzialità e abilità. Collaborare in modo educativo per rispondere a esigenze di sviluppo globale il progetto per la persona con disabilità va costruito a partire dalle potenzialità e dalle abilità presenti o emergenti. L'idea di base, quindi, sarà di osservare ciò che fare o potrà fare l'alunno disabile, piuttosto che ciò che non sa fare. -Aiuto nella gestione di spazi, attrezzature, strumenti, - Individuazione e segnalazione di situazioni problematiche. La segnalazione di particolari condizioni di disagio fisico, psicologico e relazionale nella persona e/o della famiglia, nel contesto scolastico e nel processo di integrazione scolastica. L'Operatore, oltre ai compiti di cui sopra, nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, parteciperà inoltre a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste in sede di programmazione didattica. La Cooperativa inoltre assicurerà la disponibilità degli operatori necessari all'espletamento del servizio specifico e assicurerà altresì un servizio di recapito telefonico che funzionerà tutti i giorni 24 ore su 24. Il servizio modulerà gli orari di inizio e fine attività in modo flessibile alle esigenze dei vari Istituti. **PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA PERSONALIZZATA (P.E.P).** La programmazione Educativa personalizzata avrà carattere di flessibilità sia nei tempi che nelle modalità di erogazione delle prestazioni e sarà in linee generali articolata nel seguente modo: 1) Un primo colloquio tra il coordinatore e il referente durante il quale si informerà Codesto Spett. le Città Metropolitana delle modalità operative che si intenderanno seguire, e si chiederanno informazioni rispetto all'utente e alla distribuzione delle ore settimanali di assistenza integrativa. In tale fase preliminare, inoltre, riteniamo che incontrare la famiglia degli utenti assistiti sia molto proficuo per l'instaurarsi di una relazione positiva e di fiducia tra le due parti. 2) Il primo incontro con la famiglia si svolgerà nei locali messi a disposizione dalla Cooperativa o presso la sede scolastica di frequenza dell'alunno. Nell'ambito di tale incontro il coordinatore raccoglierà dai genitori le informazioni sul figlio, sulla sua patologia, sulle sue capacità, difficoltà e sui suoi bisogni. 3) In relazione alle informazioni ricevute dal Referente dell'Ente Committente e dalla famiglia sulle necessità e i bisogni dell'utente, il Coordinatore sceglierà l'assistente valutandone le competenze specifiche necessarie alla buona riuscita del progetto. 4) Incontro di presentazione tra l'assistente e la famiglia allo scopo di favorire l'instaurarsi di un rapporto di fiducia da entrambe le parti. 5) Incontro con gli insegnanti della scuola precedentemente frequentata, dopo aver richiesto la disponibilità al dirigente scolastico. 6) Disponibilità a un incontro con i terapisti dell'utente in accordo con la famiglia e il Referente scolastico. 7) Incontro di presentazione del servizio con le famiglie organizzato dalla Cooperativa, prima dell'avvio delle attività. Nello specifico le Sottofasi del P.E.P .nel periodo di espletamento del SERVIZIO (i cui mesi varieranno in base al periodo di avvio del Servizio) avverranno a cura dell'Assistente Sociale.

La Cooperativa ha identificato le seguenti fasi di attuazione del progetto: Immediatamente dopo l'eventuale assegnazione del servizio: Presentazione dei riferimenti della Cooperativa alla Città Metropolitana, Pianificazione dell'inizio del servizio e definizione delle relative modalità operative; Eventuale approfondimento del progetto-offerta e verifica dello stesso con l'organizzazione esistente; Definizione del calendario per successive riunioni.

2) Sistema di programmazione e coordinamento delle attività e di scambio e circolazione delle informazioni fra responsabili della Cooperativa, operatori e Città metropolitana di Palermo:

DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA': Assistenza ai portatori di handicap grave inseriti nelle strutture scolastiche, nell'utilizzo dei servizi igienici e cura dell'igiene personale, cambiare, lavare ove sia necessario ed assistere il disabile in qualsiasi altra funzione legata alle esigenze fisiche dello studente; Assistenza ai portatori di handicap grave inseriti nelle strutture scolastiche durante l'eventuale consumo dei pasti e in particolare durante tutte quelle attività che attengono alla sfera dell'autonomia personale degli alunni che possano favorire l'autosufficienza nell'ambito della cura dell'igiene personale; Assistenza ed aiuto ai portatori di handicap grave inseriti nelle strutture scolastiche nella deambulazione per i soggetti impossibilitati a svolgere autonomamente tale funzione; Assistenza ai portatori di handicap gravi inseriti nelle strutture scolastiche nello svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, durante lo svolgimento di visite guidate in occasione di attività didattiche pomeridiane o attività

che si svolgono fuori dalle strutture scolastiche (stages, cinema, teatro, convegni, manifestazioni culturali, viaggi di istruzione anche all'estero), comunque comprese nel POR. La Cooperativa si impegna a rispettare gli obblighi previsti del Capitolato speciale d'oneri. DURATA DEL SERVIZIO: Avrà inizio in osservanza del comunicazioni da parte della Città Metropolitana nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo istituto sulla base delle comunicazioni dei singoli dirigenti scolastici interessati al servizio. PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO - MODALITÀ ORGANIZZATIVE: Sulla base dei sopraelencati Punti Cardine del Progetto, l'attivazione del servizio integrativo vedrà in stretta collaborazione del Responsabile e il Coordinatore del servizio esplicandosi nelle seguenti fasi concepite e ordinate in modo tale che ognuna scaturisca dalla precedente e sia propedeutica alla successiva: FASE 1: PIANIFICAZIONE. L'Assistente Sociale della cooperativa effettua un primo incontro con il Coordinatore per la prima fase di presa in carico personalizzata degli utenti. Successivamente gli stessi effettuano una visita presso la scuola in cui viene effettuata un'analisi del bisogno e definito il P.E.P. condiviso e sottoscritto dal familiare, dal Coordinatore, dall'Assistente Sociale, dal Dirigente scolastico e dagli insegnanti di sostegno e/o curricolari. Il PEP stabilisce: Interventi e prestazioni da attuare; - Obiettivi da raggiungere; Frequenza settimanale e fascia oraria delle prestazioni con indicazione delle ore settimanali complessive; Numero e qualifica degli operatori sociali previsti; La presenza di altre figure professionali e/o familiari direttamente coinvolte. Il PEP avrà durata fino alla fine dell'Appalto, con possibilità di rivalutazione progettuale ogni bimestre. In base ai dati raccolti, il Coordinatore in accordo con l'Assistente Sociale di riferimento identifica e assegna un operatore ad uno o più utenti in base alla gravità del caso, creando un'equipe di lavoro e procede con i casi a seguire all'uopo di presentare ad ogni utente e caregiver l'operatore assegnato a svolgere il servizio di assistenza. Verrà inoltre definito il Piano di lavoro, in accordo con l'Assistente Sociale di riferimento, con il Dirigente scolastico e con gli insegnanti di sostegno e/o curricolari, indicante orari e modalità di erogazione del servizio (tipo di prestazione). L'Operatore, prima di avviare l'intervento, viene informato sulla situazione dell'alunno, sulle caratteristiche soggettive. Le fonti delle informazioni sono il servizio sociale che ha in carico la persona, la famiglia, la documentazione dell'operatore precedente, la scuola stessa. Al suo arrivo a scuola l'Operatore verrà presentato ai familiari, all'alunno, ai compagni di classe, agli insegnanti, al personale non docente e soprattutto al Dirigente Scolastico. Il servizio si pone la finalità di consentire la fruizione del servizio scolastico da parte dei soggetti diversamente abili, favorendone l'inserimento e la partecipazione scolastica e quindi il diritto allo studio; di favorire processi di autonomia individuale, l'apprendimento di capacità relazionali e comunicative interattive con gli altri e con l'ambiente nonché la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'accoglienza, dell'aiuto reciproco, della solidarietà e della valorizzazione positiva di sé e degli altri. Lo strumento che la Cooperativa utilizzerà come sopra descritto sarà il PEP.

Prima dell'inizio del servizio: Definizione del programma operativo d'avviamento; Definizione delle rispettive modalità di verifica e di report del servizio, al fine di integrare razionalmente strumenti previsti nel progetto e strumenti già adottati dalla Direzione dell'Ente; Definizione della modulistica di supporto per il corretto svolgimento del servizio e necessaria alla definizione dei reciproci flussi informativi ed amministrativi; Consegna dell'elenco del personale assunto per lo svolgimento del servizio; Attivazione del servizio: In questa prima fase, il rapporto con il Città Metropolitana sarà pressoché quotidiano, volto ad assicurare l'avviamento del servizio secondo le modalità previste dal progetto e definite nel capitolato d'appalto. Coinvolgimento delle famiglie dei disabili: Incontro preliminare con le famiglie, gli insegnanti ed i responsabili del servizio; Incontri in itinere, ove richiesti, per analizzare l'andamento delle attività e risolvere eventuali problemi; Incontri al termine delle attività per analizzare i risultati ottenuti ed avanzare suggerimenti e/o proposte migliorative per il servizio. Inoltre al fine di operare in maniera efficace sarà organizzata una rete operativa che coinvolgerà non solo l'Ente appaltante ma anche utenti, familiari, operatori della Cooperativa, Istituzioni in genere (ASP, servizi socio - assistenziali, Istituti Scolastici, servizi territoriali, enti del privato sociale), ma anche il Volontariato Locale. L'organizzazione dell'attività avverrà attraverso l'adozione di un assetto organizzativo di tipo innovativo fondato su un interscambio continuo di informazioni e interazione tra Ente appaltante, Cooperativa, Enti del privato sociale, operatori e utenti/familiari.

Dopo un primo momento in cui ci si attiverà per ridefinire il presente progetto in accordo con i responsabili della Stazione appaltante e gli attori istituzionali e non, che andranno a costituire un'apposita equipe di lavoro, saranno previsti in itinere: 1) Incontri di gestione e verifica con cadenza mensile. 2) Riunioni d'equipe con cadenza mensile 3) Report mensili 4) Azioni di comunicazione e scambio informativo permanente rivolta all'utenza, alle famiglie, agli operatori e al sistema dei servizi

Il Coordinatore del servizio sarà, inoltre, reperibile telefonicamente nei giorni feriali dalle ore 08:00 alle 14:00

per scambi comunicativi (via telefonica o via telematica), informazioni, chiarimenti, richieste, ecc. da parte dell'amministrazione comunale. Lo stesso sarà sempre disponibile ad effettuare briefing di lavoro/confronto con i responsabili dell'Ente appaltante. Tale figura professionale sarà, inoltre, referente per tutte le questioni di carattere tecnico, amministrativo e finanziario connesse all'attività del servizio e svolgerà le proprie funzioni d'intesa con i referenti dell'Ente appaltante.

3) Impostazione dei rapporti con gli utenti, le loro famiglie e con le scuole:

PIANIFICAZIONE E GESTIONE: Per la pianificazione e la gestione del Servizio integrativo, la Cooperativa intende avvalersi di competenze tecnico – professionali che, nello specifico settore d'intervento, hanno continuativa e documentata esperienza. La cooperativa si impegnerà a fare: Garante dell'unitarietà e dell'integrazione socio – territoriale delle attività poste in essere (linea guida: intervento community care), Programmazione Globale dell'intervento (indicazione linee guida), Pianificazione (organizzazione turni di lavoro), Supervisione indiretta (controllo registri presenze mensili degli operatori), Monitoraggio (Responsabile Qualità, applicazione sistema di qualità, garante della customer satisfaction utente/beneficiario), Formazione (aggiornamento professionale), Coordinamento con il vertice operativo (intervento di rete). Il Coordinamento di vertice operativo sarà svolto dalla Dott.ssa Ciulla Maria Francesca con esperienza nel settore rivolta a studenti diversamente abili. Tra i compiti: Attività rivolta all'utenza: Colloqui conoscitivi (fase iniziale) ed informativi (in itinere): analisi dei bisogni, Individuazione dell'assistente (fase iniziale): abbinamento operatore/utente, Programmazione attività di base e/o migliorative (in itinere) in sinergia con: Istituzioni Scolastiche, Famiglie, Operatori, Rete dei Servizi. Incontri periodici (mensili) per attività di assessment con i soggetti indiretti: Famiglie, Operatori, Rete dei Servizi. Somministrazione questionari di gradimento del servizio (fase finale). Attività rivolta alle famiglie: Distribuzione Carta dei Servizi (fase iniziale): indicatore di qualità e strumento di accesso / visibilità del servizio, Colloqui informativi (in itinere): segretariato sociale, Colloqui di sostegno alla genitorialità (intervento flessibile e rispondente alle esigenze manifeste): attività di supporto agita in collaborazione con psico-pedagogisti di documentata esperienza nel settore d'intervento, Incontri periodici (bimestrali) per il monitoraggio ed eventuale rimodulazione degli interventi: assessment, Incontri periodici (in itinere) con operatori, referenti scolastici per la condivisione delle linee strategiche d'intervento: programmazione attività, Somministrazione: schede di reclamo (in itinere) e questionari di gradimento (fase finale). Attività rivolta agli operatori: Comunicazione assegnazione sede di servizio (fase iniziale), Comunicazione recapito telefonico del Coordinatore referente (fase iniziale), Comunicazione interna/esterna (in itinere): Sostituzione operatori assenti, Rimodulazione orario di servizio (attività concertata con le Istituzioni Scolastiche), Incontri periodici (in itinere) per la condivisione delle linee strategiche d'attività: intervento bottom-up, Contenimento del turn over (incontri bimestrali): Monitoraggio/supervisione diretta delle modalità d'intervento e qualità dell'ambiente di lavoro, Utilizzo del diario di bordo, Somministrazione questionari di gradimento (fase finale). Attività rivolta al sistema dei servizi: Distribuzione Carta dei Servizi (fase iniziale): indicatore di qualità e strumento di accesso/visibilità del servizio, Raccordo operativo con il coordinatore di vertice (in itinere), Comunicazione alle Direzioni Didattiche (fase iniziale): Inizio/fine servizio, Operatori assegnati (nome, cognome, qualifica, mansioni, monte orario settimanale), Nominativi studenti fruitori del servizio, Nominativo coordinatore referente del servizio, Comunicazione alla Settore del Citta Metropolitana (fase iniziale): Assegnazione unità presso le Direzioni Didattiche (plessi centrale/succursale), Nominativi assistenti (invio documentazione come richiesto da C.S.O), Nominativi studenti fruitori del servizio (indicazione n. soggetti in carrozzina), Incontri periodici (in itinere) con i referenti dell'Ente Committente: aggiornamento/verifica servizio, Incontri mensili con i referenti scolastici: promozione, partecipazione alla programmazione attività e/o rimodulazione degli interventi, Incontri (in itinere) con i partner territoriali per la realizzazione delle attività: fattibilità del progetto, Consegna (mensile) al referente amministrativo dell'Ente Committente: Fogli firma del personale, Invio/ricezione comunicazioni di servizio.

4) Modalità e sistemi di valutazione e controllo della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati e di verifica del grado di soddisfazione degli utenti:

Un corretto andamento del Servizio di assistenza può essere considerato funzione della soddisfazione delle seguenti condizioni: 1) fondare la presa in carico sulla verifica di criteri di eleggibilità predefiniti degli utenti da assistere; 2) garantire una gestione esauriente e coordinata degli interventi; 3) poter valutare realmente gli interventi attuati. Per soddisfare i suddetti punti bisogna disporre di un sistema permanente di Supervisione, Monitoraggio e di Valutazione in modo tale da verificare l'appropriatezza degli interventi, la loro Efficacia ed Efficienza, il gradimento e il consenso da parte degli utenti e dei loro familiari. Il Coordinatore disporrà di strumenti di partecipazione attiva degli utenti, dei familiari e delle associazioni interessate attraverso confronti

diretti o sondaggi di gradimento, al fine di monitorare la qualità delle prestazioni erogate e di adeguare le proprie azioni ai bisogni espressi. La verifica sulle azioni svolte avverrà a cadenza mensile e la valutazione verrà svolta tenendo conto dei seguenti parametri: l'adeguatezza delle risorse attivate per rispondere ai bisogni dell'utente e della famiglia attraverso il sistema informativo; l'adeguatezza quali-quantitativa degli interventi assistenziali in relazione ai bisogni e agli obiettivi attraverso il sistema informativo; la percezione della qualità di vita dell'utente/caregiver e il grado di soddisfazione del servizio attraverso un questionario di soddisfazione, e codifica di modulistica per la gestione per i reclami e gestione degli stessi. Il coordinatore in collaborazione con l'Assistente Sociale del Citta Metropolitana provvederà al: controllo diretto ed in itinere sul regolare andamento del servizio; verifica indiretta e finale attraverso il raggiungimento o meno degli obiettivi di qualità sulla base di indicatori predefiniti dall'Amministrazione. Data la natura dell'intervento, l'attività sarà continuamente sottoposta a monitoraggio, in quanto sarà costante la partecipazione dei caregiver, che sapranno, meglio di chiunque altro rilevare il grado di soddisfazione dell'utente diversamente abile e potranno contribuire, con la loro esperienza e conoscenza a ottimizzare gli interventi. Le procedure sono sottoposte allo standard della qualità, per cui sono predisposti strumenti di valutazione intermedia e di valutazione finale. L'operatore dovrà rendere conto del proprio operato attraverso l'utilizzo di strumenti, quali la relazione mensile (stilata dal Coordinatore e suddivisa nelle diverse aree: sociale, comportamentale, patologica, fisica), un diario settimanale, in cui annotare gli elementi significativi o le variazioni sul programma che vengono decise. Queste documentazioni andranno nella cartella dell'utente e contribuiranno alla ridefinizione in itinere degli obiettivi dell'intervento. Se ci saranno modifiche rilevanti da apportare al progetto individualizzato, queste verranno discusse negli incontri mensili con l'equipe per poi essere proposte alle assistenti sociali o ai familiari. La valutazione in itinere prevedrà sia momenti di verifica interni all'organizzazione che esterni da parte dei committenti. Si giungerà poi alla valutazione finale allo scopo di verificare l'impatto effettivamente conseguito rispetto agli obiettivi prefissati ed eventuali risultati, dopo un congruo periodo di tempo dal completamento delle attività.

CRITERI, GLI INDICATORI E I PARAMETRI DI VALUTAZIONE: Al fine di garantire la qualità del servizio offerto, riteniamo di prioritaria importanza dedicare alcuni momenti del nostro progetto ad attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei livelli di soddisfazione dei destinatari e degli operatori del nostro intervento. Nello specifico, la metodologia prevista nel nostro sistema di valutazione si propone di: misurare i cambiamenti che andranno a verificarsi; fornire un quadro dello stato del progetto in un dato momento, in vista di una sua condivisione con gli operatori del progetto; accertare il funzionamento interno del progetto considerando in particolare i risultati ottenuti, gli errori commessi e le soluzioni possibili.

FASI DELLA VALUTAZIONE: fase iniziale: la valutazione. Essa è una verifica in fase di avvio progetto che implica: la condivisione con gli operatori di quello che è uno degli obiettivi fondamentali del progetto stesso; la formazione degli operatori e la contestualizzazione degli stessi all'interno della rete in cui il progetto dovrà svolgersi; la presentazione e la valutazione degli utenti che afferiranno al servizio.

Fase intermedia: il monitoraggio. Avviene in fase di realizzazione del progetto e mira a individuare eventuali modifiche e migliorie da apportare allo stesso puntando l'attenzione su: Identificazione di eventuali modifiche del progetto rispetto alla fase iniziale.

✓ **DISPONIBILITÀ OPERATORI PER USCITE / ESCURSIONI / GITE PREVISTE DALLA SCUOLA**

La Cooperativa mette a disposizione gli operatori che svolgono il servizio di Integrativi per tutte le eventuali attività previste dalla Scuola come gite/escursioni/uscite per tutta la durata della stessa senza intaccare le ore di servizio previste dal bando, anche con propri mezzi nel caso in cui la scuola non preveda il posto per le assistenti e con la propria assicurazione RTC. Perché si ritiene fondamentale ed essenziale la presenza dell'operatore anche in questi momenti particolari, per la continuità del lavoro svolto all'interno della classe

ORGANIZZAZIONE Proposta Istituzione Scolastica e genitori

Destinatari: studenti diversamente abili seguiti dal progetto

Luogo: (destinazioni scelte dalla scuola)

Tempi: per tutta la durata del progetto

Risorse Umane: Assistenti.

II PRESIDENTE


COSAM TOTUS TUUS
Cooperativa Sociale
Piazza Luigi Sturzo, 44 - Palermo
cosamtotustuus@yahoo.it - Tel: 091 5502348
P. IVA: 03927680621