

SCHEDA TECNICA PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA IN FAVORE DI DISABILI - AES

FINALITA' E APPROCCIO METODOLOGICO

L'Ambito di Garbagnate M.se ha avviato un processo di sperimentazione per l'accreditamento di soggetti professionali qualificati per la gestione degli interventi di assistenza educativa scolastica in favore degli alunni disabili a partire dall' a.s. 2012/2013 finalizzato ad implementare un sistema di qualità sociale territoriale per i servizi a favore dei minori e delle loro famiglie.

L'orientamento in cui si colloca il Servizio di Assistenza educativa scolastica a favore di minori con disabilità, erogato tramite accreditamento, è quello dell'attuazione di forme di intervento che possano valorizzare il ruolo della famiglia, riconoscendone la centralità nella costruzione di percorsi, anche scolastici, tesi a favorire l'autonomia personale del minore, l'aumento o il mantenimento delle conoscenze e competenze possedute, lo sviluppo dell'integrazione sociale, il miglioramento della sua qualità della vita.

La modalità di erogazione, per come è di seguito concepita, parte dall'assunto che qualsiasi progettualità compresa quella in ambito scolastico, richieda, da parte della famiglia dell'alunno con disabilità, una adesione reale e una collaborazione concreta, che si declini nella adesione e condivisione dei contenuti di un progetto individualizzato che accompagni il percorso di vita del minore con disabilità, e diventi poi, nel tempo, vera e propria "alleanza" tra famiglia e servizi, siano essi sociali, sanitari educativi.

L'accreditamento di soggetti professionali per l'erogazione del servizio, avviene nel rispetto delle normative vigenti, garantisce la scelta delle famiglie rispetto ai soggetti professionali erogatori, favorisce il confronto tra i soggetti coinvolti (famiglia, servizi comunali, scuola, servizi sanitari specialistici) nella stesura dei progetti individualizzati e la loro corresponsabilità nella loro realizzazione in sintonia con i progetti di vita dei minori con disabilità.

DESTINATARI: minori con disabilità che frequentano asili nido, scuole per l'infanzia, istituti di istruzione primaria e secondaria e che necessitino di assistenza scolastica in base a specifico accertamento del collegio per l'individuazione dell'alunno in situazione di handicap ed in base a specifica annotazione posta dal servizio specialistico competente all'interno della diagnosi funzionale (DF). Il servizio potrà essere, altresì, utilizzato per gli utenti che frequentano i CRD (centri ricreativi diurni) o altre attività ricreative svolte nei periodi di chiusura delle scuole.

ATTIVITA' E PRESTAZIONI

Il servizio di assistenza educativa scolastica a favore di minori con disabilità, si sostanzia nell'insieme degli interventi svolti a favore degli alunni con disabilità fisica e/o psichica, attraverso attività di supporto finalizzata all'integrazione scolastica, nei plessi scolastici in cui essi sono inseriti.

L'accreditamento per la gestione dell'assistenza scolastica sarà attivato nei Comuni dell'Ambito che ne facciano richiesta.

Le attività previste si effettuano in un monte ore settimanale definito e all'interno dell'orario scolastico, con un orario funzionale al progetto individuale. La collocazione oraria verrà concordata con i Referenti scolastici.

La funzione dell'assistenza educativa scolastica è quella di favorire il benessere e la crescita educativa del minore con disabilità all'interno del gruppo classe e, in particolare, quella di supportare, consolidare e sviluppare:

- 1) le competenze relazionali, sociali e comunicative;
- 2) le autonomie personali e la cura del sé;
- 3) l'integrazione col gruppo dei pari e con gli adulti

La funzione del personale ad esso dedicato è quella di fornire un supporto educativo, “ad personam”, intervenendo nel campo delle competenze dell’alunno con disabilità, delle sue relazioni sociali e delle sue autonomie personali. In relazione al progetto educativo individualizzato, il supporto, che generalmente si configura come intervento individuale in ambito scolastico, può in alcuni casi particolari essere inteso come intervento scolastico in piccolo gruppo.

In considerazione della natura educativa specialistica delle prestazioni in cui si sostanziano gli interventi da erogare, restano di competenza degli Istituti scolastici il raggiungimento degli obiettivi didattici e l’assistenza di base, relativamente ai quali gli stessi provvederanno ad organizzarsi con proprio personale o altre figure di riferimento appositamente designate, così come previsto dalla normativa di riferimento.

Il servizio di assistenza educativa scolastica prevede sia ore destinate all’intervento diretto con l’utenza sia ore destinate a momenti di programmazione, verifica, coordinamento formazione e supervisione (attività indiretta).

➤ ATTIVITA’ DIRETTA CON L’UTENZA

Si intende la prestazione di carattere educativo espletata a diretto contatto con gli utenti nell’orario scolastico.

Prevvia autorizzazione dell’Amministrazione Comunale le prestazioni educative potranno essere utilizzate per la partecipazione a gite e/o momenti formativi e ludici organizzati dalla scuola, qualora la presenza dell’educatore sia considerata necessaria e utile al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto educativo individualizzato dell’alunno e con le seguenti modalità:

- gite scolastiche giornaliere e gite scolastiche per più giorni consecutivi: le ore effettivamente utilizzate per l’uscita dovranno essere recuperate nell’ambito della programmazione annuale delle ore assegnate all’alunno stesso e comunque entro il termine dell’anno scolastico

In caso di assenza prolungata per malattia dell’alunno o in ogni altra situazione straordinaria di sospensione del servizio presso la sede scolastica, è prevista la possibilità, all’interno del monte ore definito, nel rispetto degli obiettivi previsti dal progetto individualizzato, ed a seguito di una specifica autorizzazione del servizio comunale, dell’esecuzione dell’intervento presso il domicilio del minore o in forma telematica a distanza.

Si riconosce un voucher per ogni ora di attività diretta prestata dall’educatore.

➤ ATTIVITA’ INDIRETTA

Si intendono tutte quelle attività funzionali all’attuazione dell’intervento, così come individuate nei singoli PEI, finalizzate alla programmazione, verifica, coordinamento formazione e supervisione:

- incontri connessi alla programmazione quali consigli di classe, GLH, ... ove prevista anche la presenza dell’educatore dell’AES;
- incontri di verifica periodica tra gli operatori (educatori) e gli operatori dei servizi invianti e/o altri eventuali servizi coinvolti nel progetto;
- stesura delle relazioni educative su richiesta del servizio inviante (relazione osservazione o di aggiornamento).

Il monte ore attribuito all’attività indiretta, con riconoscimento di voucher, è definita in 1 ora al mese nell’arco temporale previsto dall’intervento e ricompreso nel monte ore complessivo indicato nella scheda di attivazione.

➤ ATTIVITA’ CORRELATA

Si elencano di seguito tutte quelle attività funzionali all’attuazione dell’intervento per le quali non viene riconosciuto uno specifico voucher perché già ricomprese nel valore del voucher stesso.

- attività ordinaria svolta dal coordinatore dell’ente accreditato e sua partecipazione alle riunioni periodiche (di norma 2/3 riunioni annue nelle quali si verifica con gli operatori del Servizio comunale l’andamento degli interventi, oltre quelle di verifica sul singolo utente)

- incontri di equipe e di coordinamento tra gli operatori dell'ente accreditato, organizzati in autonomia dall'ente e quindi diversi ed ulteriori rispetto a quelli eventualmente programmati dal servizio committente
- cura delle comunicazioni inerenti la gestione della casistica e del servizio nel suo complesso e di eventuali relazioni di aggiornamento
- eventuali rimborsi chilometrici sostenuti dagli educatori per gli spostamenti per recarsi presso le diverse scuole
- eventuale rimborso del pasto sostenuto dagli educatori nell'ambito delle attività di assistenza rese
- attività di formazione/supervisione organizzate dall'ente accreditato per il proprio personale.

Requisiti, caratteristiche e funzioni del personale impiegato

L'organizzazione del servizio prevede il coinvolgimento dei seguenti profili professionali:

Coordinatore responsabile con funzione di direzione tecnica del servizio e in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea almeno triennale in Scienze dell'Educazione oppure Laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria o Laurea magistrale in Pedagogia e comprovata esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi analoghi di assistenza educativa scolastica oppure di assistenza educativa domiciliare, ovvero comprovata esperienza almeno decennale in servizi di assistenza educativa;
- Laurea almeno triennale in Scienze e tecniche psicologiche o Laurea vecchio ordinamento in Psicologia con esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi analoghi di assistenza educativa scolastica oppure di assistenza educativa domiciliare ovvero comprovata esperienza almeno decennale in servizi di assistenza educativa.

Personale educativo in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Qualifica di educatore professionale socio-pedagogico con laurea in Scienze dell'educazione e della formazione (L-19) e lauree equipollenti, fatto salvo quanto previsto dalla Legge 205/2017, commi 594-600;
- Possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza almeno biennale in servizi analoghi di assistenza educativa, anche non continuativa, comprovata mediante autocertificazione a cura dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività;
- Possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, unito al possesso di 120 CFU della classe di laurea L-19 o lauree equipollenti;

Il coordinatore ha i seguenti compiti:

- mantenere i rapporti con il Servizio comunale e con le singole scuole per l'attivazione dell'intervento e per la verifica degli obiettivi e contenuti del progetto educativo individuale
- coordinare l'equipe degli educatori che si deve riunire di norma una volta al mese
- vigilare e verificare la corretta esecuzione del Progetto Educativo Individualizzato del singolo utente e partecipare ai periodici incontri di verifica e riprogrammazione
- garantire la reperibilità durante gli orari di svolgimento del servizio. In caso di sua assenza per ferie, malattie o permessi le sue funzioni dovranno essere espletate da un'altra figura individuata dall'ente accreditato, in possesso delle stesse sue caratteristiche.

Il coordinatore dell'Ente accreditato fornisce un supporto tecnico e operativo agli educatori, monitora e provvede alle sostituzioni del personale assente, autorizzando permessi e ferie degli operatori incaricati, cura mensilmente la rendicontazione quantitativa degli interventi erogati, utilizzando gli strumenti informatici e cartacei predisposti da cui devono risultare le ore svolte su ogni singolo utente e ne cura l'invio.

Il coordinatore dell'Ente accreditato monitora il grado di aderenza del lavoro al progetto delineato e il

livello d'integrazione nell'ambito scolastico ed interviene per eventuali emergenze nella gestione della casistica in accordo con il Servizio Comunale a cui dovrà seguire immediatamente nota scritta del coordinatore da inviarsi mezzo fax/posta elettronica alla scuola ed al Comune.

L'attività del Coordinatore si configura come attività correlata alla gestione del servizio (i cui oneri sono già riconosciuti nel voucher).

Gli Enti accreditati dovranno produrre, su richiesta degli Enti invianti, ed entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, documentazione attestante i nominativi e i titoli di studio del personale di cui si avvalgano compilando la debita modulistica.

Gli Enti accreditati sono inoltre tenuti ad assicurare la tempestiva sostituzione degli operatori ed il reintegro di quanti cessino il servizio senza determinare sospensioni o ritardi nelle singole erogazioni, nonché a darne tempestiva comunicazione alla scuola e al Comune.

COMPITI E RUOLI DEI DIVERSI SOGGETTI

Ente accreditante

L'Azienda Comuni Insieme è l'organismo individuato ai fini dell'attuazione del monitoraggio del sistema di accreditamento e della verifica del mantenimento dei requisiti; l'Azienda collabora con gli uffici competenti per la valutazione qualitativa delle prestazioni svolte dai soggetti accreditati e per i controlli e le verifiche attivate sia di propria iniziativa, sia su segnalazione di eventuali inadempienze da parte dei Comuni e dei soggetti beneficiari dei servizi.

Servizio Sociale o Scolastico comunale

Il Comune individua il proprio servizio di riferimento per la gestione dell'AES. Compito principale del Servizio di riferimento del Comune è quello di definire, per il singolo alunno con disabilità, se ciò è previsto dalla Diagnosi funzionale (DF), l'impiego della figura dell'educatore per l'assistenza scolastica, individuando un monte ore per l'intervento sulla base di una valutazione del bisogno e delle risorse disponibili, e orientando gli obiettivi e i contenuti dell'intervento di assistenza scolastica, come parte integrante del PEI scolastico, parte, a sua volta, del progetto di vita del bambino e della sua famiglia.

Il PEI, predisposto dall'educatore, articola dettagliatamente gli interventi educativi diretti alla migliore integrazione dell'alunno con disabilità e alla valorizzazione delle sue potenzialità, con l'indicazione di massima dei tempi previsti per ogni intervento e dei collegamenti con eventuali attività extrascolastiche programmate di concerto con la famiglia dell'alunno.

Il Comune prevede, a fianco delle ore/operatore destinate all'intervento diretto (con l'utenza), uno specifico monte ore per la partecipazione degli operatori dell'assistenza scolastica alla stesura del PEI, alla attività di programmazione e verifica con gli operatori del Servizio comunale, con gli insegnanti e con altri servizi specialistici (attività indirette).

Il Servizio comunale garantisce la partecipazione, tramite propri operatori, agli ambiti di programmazione e valutazione previsti dalla scuola, nonché alla rete dei servizi e delle professionalità del territorio.

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA

La modalità di esecuzione del Servizio si articola nelle fasi che vengono di seguito descritte:

a) primo avvio dell'intervento

La Scuola segnala, con comunicazione scritta, al Servizio comunale la presenza di un minore iscritto, per il quale è necessario attivare il servizio, e allega a tale comunicazione la diagnosi funzionale. Contemporaneamente la Scuola invia al Servizio comunale i genitori del minore per il quale è richiesta la prestazione, per presentare specifica domanda.

La famiglia, presso il Servizio comunale, compila apposita domanda di assistenza scolastica e produce eventuale altra documentazione in suo possesso utile alla definizione del bisogno.

Il Comune di residenza istruisce la domanda, tramite eventuali colloqui di approfondimento con la famiglia, valutando la diagnosi funzionale del soggetto e altra documentazione prodotta, al fine di determinarne lo

stato di bisogno.

Il Servizio comunale, sentita la scuola, sulla base delle risultanze dell'istruttoria, in rapporto alle risorse disponibili, compila la Scheda di attivazione dell'intervento, assegnando un monte ore settimanale, comunicandolo alla famiglia e fornendo alla stessa l'elenco degli Enti accreditati nell'Albo degli erogatori del Servizio ed eventuali loro schede di presentazione e/o carte dei servizi.

I genitori dei minori per i quali è richiesta la prestazione, debitamente informati dagli operatori comunali, effettuano la scelta dell'Ente accreditato mediante la sottoscrizione del Piano di Intervento.

Successivamente il Servizio comunale inoltra al Coordinatore del servizio per l'Ente accreditato copia della Scheda di attivazione dell'intervento riportante il monte ore settimanale assegnato e la diagnosi funzionale con le informazioni relative all'utente necessarie ad impostare una corretta erogazione del servizio.

Il Comune invia le schede di attivazione di norma entro la fine del mese di agosto così da consentire all'Ente accreditato un tempo congruo per l'individuazione e l'abbinamento degli operatori.

La Scheda di attivazione dell'intervento, sottoscritta per accettazione in nome e per conto dell'Ente accreditato, deve essere riconsegnata entro cinque giorni lavorativi al Comune.

Entro cinque giorni lavorativi successivi alla sottoscrizione della scheda di attivazione la cooperativa avvia l'intervento assicurando un rapporto personalizzato stabile all'utente.

b) rinnovo annuale dell'intervento

L'eventuale rinnovo dell'intervento viene effettuato in sede di verifica alla fine dell'anno scolastico, semplificando le procedure amministrative.

c) gestione dell'intervento

Il primo periodo dell'anno scolastico, sia per gli interventi di prima attivazione che per gli altri già avviati, della durata di 1-2 mesi circa, è periodo di osservazione, al termine del quale gli educatori, partendo dalla ricognizione dei bisogni e delle risorse del minore, in accordo con gli insegnanti curricolari e di sostegno e/o la famiglia e condividendo con essi gli obiettivi assistenziali, educativi e didattici importanti, redigono il Progetto Educativo Individualizzato che tenga conto della DF.

Il suo contenuto si articola in attività personalizzate mirate alle diverse età e al livello scolastico e diversificate, in relazione alla tipologia di disabilità o al tipo di difficoltà, sia essa fisica, cognitiva, comportamentale, di apprendimento.

L'orario concordato con la Scuola e/o con la famiglia per l'intervento viene inserito nel PEI e tale progetto viene consegnato in copia al Servizio comunale.

I tempi di svolgimento dell'intervento di assistenza scolastica e di assistenza alla comunicazione sono definiti al fine di rispondere ai bisogni dei minori presi in carico, conciliando la disponibilità di risorse e le esigenze delle scuole e/o delle famiglie.

d) verifica, monitoraggio, customer satisfaction

Sono previste verifiche periodiche a cui possono partecipare gli operatori del servizio inviante, gli operatori di altri Servizi eventualmente coinvolti, i referenti delle Istituzioni scolastiche, i GLH, i Servizi di Neuropsichiatria Infantile, o eventuali terapisti, per esaminare lo stato di avanzamento dell'intervento rivolto al minore, l'attuazione degli obiettivi progettuali, l'eventuale modifica o adeguamento degli stessi.

E' previsto momento di verifica finale a cui partecipa il coordinatore dell'Ente accreditato, l'educatore o l'assistente alla comunicazione, la famiglia dell'utente, gli operatori del Servizio comunale, i Referenti Scolastici per garantire una restituzione sull'andamento delle attività proposte ed il raggiungimento degli obiettivi educativi individuali. In questa occasione viene consegnato alla famiglia il Progetto Personalizzato realizzato.

Entro la fine dell'anno scolastico gli operatori stilano una scheda di osservazione finale ed una relazione conclusiva che costituiscono parte integrante della documentazione utile alla valutazione complessiva degli utenti per gli interventi del nuovo anno scolastico.

Per monitorare e misurare l'efficacia del servizio e il grado di soddisfazione degli utenti e delle loro famiglie, viene somministrato, una volta l'anno, a cura dell'Ente accreditato, il Questionario di gradimento del Servizio nel quale sono previsti indicatori specifici per misurare l'efficacia degli interventi e il gradimento di

quanto realizzato. Le risultanze di tale somministrazione sono poi comunicate all'Azienda Comuni Insieme e al Servizio Comunale dal coordinatore.

Sperimentazioni con gli Enti accreditati

Si prevede la possibilità di sperimentare attività laboratoriali in piccolo gruppo per le scuole primarie, da intendersi come organizzazione di laboratori in piccolo gruppo, con un rapporto educativo non superiore al rapporto di 1/3, con gruppi e attività definiti in collaborazione con i docenti, in relazione a: Età, Classe frequentata, Tipologia di disabilità certificata, Gravità della disabilità certificata, Obiettivi definiti nei PEI.

Le attività laboratoriali potranno, a titolo esemplificativo, prevedere il potenziamento dei seguenti contenuti:

Confronto e collaborazione tra pari (stare con gli altri, fare insieme: dal piccolo gruppo al gruppo classe);

Comunicare ed esprimersi (immagine positiva di se e degli altri)

Facilitare l'apprendimento (metodo di studio, strumenti alternativi, leggo/parlo/ascolto/ripeto con gli altri).

Verrà definito un Piano Educativo di gruppo che gli educatori individuati come "responsabili del gruppo" compileranno in una riunione di programmazione, e verificheranno a metà e al termine dell'anno scolastico.

Ci si propone di valutare la possibilità di integrare, dietro segnalazione e valutazione congiunta con il corpo docenti, nei gruppi, anche alcuni minori non certificati che abbiano comunque bisogno di tali potenziamenti.

CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA: MODALITA' OPERATIVE PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI INTERVENTI

L'intero processo è gestito attraverso la Cartella Sociale Informatizzata (CSI) e la relativa Applicazione.

Si riportano in sintesi i passaggi principali per la gestione del servizio:

- il Comune carica sul portale CSI la scheda di attivazione completa (gli Enti accreditati non sono autorizzati ad avviare gli interventi non caricati sulla CSI);
- il Coordinatore dell'Ente accreditato comunica i dati relativi agli operatori per la loro profilazione in CSI, pianifica l'intervento da CSI e abbina lo stesso ad un operatore;
- l'operatore dell'Ente accreditato registra da APP tutti gli interventi realizzati; di norma tutte le registrazioni ("inizio/termina") devono essere effettuate da APP. Eventuali registrazioni anomale (caricate manualmente dal Coordinatore dell'Ente accreditato) sono tollerate nella misura massima del 20%. Oltre la suddetta percentuale l'Ente accreditante potrà adottare le penalità previste nel Patto di accreditamento.
- Il Coordinatore dell'Ente accreditato verifica periodicamente (e comunque nelle tempistiche date per la validazione degli interventi) le registrazioni effettuate, corregge ed integra le registrazioni errate o mancanti;
- Il Comune valida, nelle tempistiche date, gli interventi ed eventualmente segnala all'Ente accreditato eventuali difformità per le relative modifiche.

Nel Patto di accreditamento vengono dettagliati tempi e le modalità relative alla fatturazione delle prestazioni.

Attualmente la piattaforma informatica in uso è la CSI (Cartella Sociale Informatizzata) e la relativa Applicazione "Registra accessi sociali" che dovrà essere obbligatoriamente utilizzata anche dai soggetti accreditati; qualora nel triennio di accreditamento dovessero intervenire modifiche, i soggetti accreditati saranno tenuti ad adeguarsi al sistema che verrà loro indicato. Contestualmente alla sottoscrizione del patto verrà trasmessa la documentazione relativa al rispetto della vigente normativa sulla privacy in relazione all'utilizzo della CSI.

OBBLIGHI DEGLI ENTI ACCREDITATI

a) supervisione e formazione del personale

La supervisione deve essere effettuata da un operatore avente specifica competenza psico-pedagogica e pluriennale esperienza nel settore. L'Ente accreditato assicura, oltre alla supervisione, la formazione permanente del personale. L'attività di formazione e supervisione vanno garantite nella misura prevista dall'Avviso per l'accreditamento e potranno essere oggetto di verifica da parte dell'Azienda Comuni Insieme.

I costi della supervisione e della formazione sono a carico dell'Ente accreditato.

b) continuità del servizio

L'Ente accreditato assicura, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato al servizio. Si impegna a garantire la continuità del servizio provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi, motivatamente, inadeguato, e per assenze superiori ai 2 gg. lavorativi.

In caso di particolari necessità (es. utenti con patologie "gravi"), segnalate dai Comuni, l'Ente accreditato dovrà garantire la sostituzione, nella stessa giornata, dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo.

In ogni caso il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti del personale sostituito. Di ogni sostituzione del personale dovrà essere data tempestiva informazione al Comune ed alla scuola.

L'orario di lavoro dell'assistente educativo non può subire riduzioni causate da brevi assenze (fino a 10 giorni per le scuole secondarie di secondo grado e fino a 5 giorni per gli altri ordini scolastici). Pertanto, in caso di assenza del minore, l'assistente educativo è tenuto comunque a recarsi in classe per svolgere le attività di promozione dell'inclusione con il gruppo classe, coordinandosi con gli insegnanti previo accantonamento di eventuali ore necessarie all'affiancamento dell'alunno per incontri, gite, uscite ecc.

Sempre in accordo con gli insegnanti e in collaborazione con i referenti del Comune, l'assistente educativo può programmare l'utilizzo di parte delle ore di non presenza dello studente per rinforzare interventi in altri momenti di presenza oppure presso il domicilio dello studente durante l'assenza.

c) stesura documenti

L'Ente accreditato si fa carico della cura della stesura della documentazione atta a monitorare il Servizio di assistenza scolastica e i risultati. Si richiede inoltre all'Ente accreditato la disponibilità a collaborare nella definizione di ulteriori strumenti utili contenenti elementi quanti-qualitativi sui servizi erogati. In specifico, si richiede la stesura di strumenti di rilevazione degli interventi di assistenza scolastica svolti, la tenuta di una cartella per singolo utente (da tenere presso la sede dell'Ente accreditato) che documenta tutto quello che riguarda l'alunno con disabilità rispetto al suo inserimento scolastico, costantemente aggiornata e nella quale siano contenuti: il Progetto Educativo Individualizzato, i verbali di verifica e tutti i materiali che vengono acquisiti durante il percorso di assistenza scolastica.

TITOLARITA' DELL'INTERVENTO

E' titolare degli interventi ciascun Comune dell'Ambito territoriale di Garbagnate Milanese.

Ciascun Comune individua il servizio e gli operatori referenti sulla base della propria organizzazione, e conseguentemente dei PEI e della gestione dei voucher. Il servizio viene gestito in modo omogeneo nel territorio dell'Ambito attraverso l'utilizzo della medesima modulistica e procedura condivisa.