

PROTOCOLLO ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM)

SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E GESTIONE INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI RIVOLTI A MINORI E FAMIGLIE

RIFERIMENTI NORMATIVI

Documento di Partenariato tra Scuola e Servizio di progettazione e gestione interventi socio – educativi rivolti a minori e famiglie per l'implementazione delle intese tra la scuola e il servizio sottoscritto dall'Azienda Speciale Consortile Galliano e gli Istituti Comprensivi dei comuni degli Ambiti Territoriali di Cantù.

Il Documento, scritto in modo partecipato, assume:

- le *Linee di indirizzo nazionali circa L'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità*
- le integrazioni apportate alla prima versione sottoscritta in Cantù l'11 maggio 2006, definite e concordate durante la riunione di monitoraggio dell'Intesa del 22 maggio 2009, frutto del lavoro congiunto tra i Referenti scolastici ed il Coordinatore del Servizio;
- le integrazioni condivise nei successivi tavoli di monitoraggio annuali tra i Referenti e il Coordinatore del Servizio, tavoli a cui, dal 2016, hanno iniziato a partecipare gli Assistenti Sociali dei Servizi Sociali dei comuni associati e del Servizio Tutela Minori e Famiglie;
- le direttive della Disciplina Tecnica per la gestione del Servizio del febbraio 2017, assunte col passaggio dalla gestione associata del Comune capofila alla gestione dell'Azienda Speciale Consortile *Galliano*;
- le direttive delle Linee Guida del Servizio attualmente in vigore;
- le integrazioni apportate nel settembre 2019 dal tavolo integrato, in presenza dei Referenti Scolastici, delle Assistenti Sociali del Territorio e della Cooperativa.
- Le integrazioni del tavolo dei Dirigenti Scolastici del 12/5/2020 e del 22/5/2020.

Il Servizio recepisce e sottostà alle direttive del Regolamento generale europeo 2016/679/UE in materia di protezione dei dati personali.

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Responsabili	Attività	Procedura	Tempi
<p>Insegnanti contitolari della classe / sezione</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Genitori</p> <p>Referente ADM</p>	<p>- Individuazione e lettura del bisogno.</p>	<p>- Richiesta al referente del "Modulo di presentazione ai Servizi Sociali" e del "Modulo firma consenso"</p> <p>- Richiesta di un colloquio preliminare con il Dirigente Scolastico</p> <p>- Incontro con i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale per il consenso</p> <p>- Consegna al referente dei moduli compilati in tutte le loro parti e firmati</p>	<p>Tutto l'arco dell'anno scolastico</p>
<p>Assistente Sociale Comunale</p>	<p>- Incontro con la famiglia e analisi iniziale</p> <p>- Colloquio con gli insegnanti interessati</p>	<p>- Avvio di una fase di valutazione (preassessment) oppure</p> <p>- Attivazione diretta del servizio educativo</p>	<p>Al momento della ricezione dei Moduli inviati dalla Segreteria della Scuola</p>
<p>Educatore del Servizio</p>	<p>- Attivazione dei contatti con la scuola per un primo incontro con i docenti coinvolti</p>	<p>- Realizzazione di quanto deciso e condiviso in Equipe Multidisciplinare*</p>	

* L'Equipe Multidisciplinare è l'insieme dei soggetti coinvolti nel Progetto Educativo (insegnanti, genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale, educatore, assistente sociale, ...)

MODALITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Responsabili	Attività	Procedura	Tempi
Equipe Multidisciplin- are	- Incontri periodici con l'educatore e compilazione della modulistica di progetto: All. 3-01_ verbale 1- insegnante / educatore (primo incontro); All. 4-01_ verbale 2- insegnante / educatore (verifica)	- Contatti telefonici, tramite mail, ...	Durante l'anno, nei tempi stabiliti (almeno 2 volte l'anno nei CC/Team, o con il Coordinator e di classe)
Educatore	- Compilazione del verbale dell'incontro	- Consegna di copia del verbale agli insegnanti	Dopo ogni incontro
Insegnanti	- Acquisizione del verbale	- Consegna di una copia di ogni verbale al Referente ADM d'Istituto/ Segreteria	Dopo ogni incontro

Anno Scolastico 2021/2022
Referente: Margherita Lanticina