

SERVIZIO OEPAC COMUNE DI FORANO

A. PRESENTAZIONE DELLA COOPERATIVA LE NUOVE CHIMERE

La Coop "Le Nuove Chimere", C.F. 12175501001, ha la sua sede legale in via Ortigara 3 a Roma e la sede amministrativa nel Comune di Poggio Mirteto a via G. Matteotti 5, tel 0765410042, fax 0765418606, email amministrazione@lenuovechimere.it, lenuovechimere@pec.it.

È iscritta a:

- Camera di Commercio di Roma al n. 12175501001, R.E.A. RM-1356422, codice ATECO 88.99;
- Registro Nazionale Terzo Settore – servizi lavoro;
- Albo nazionale delle cooperative a mutualità prevalente con n. A224788;
- Albo delle Cooperative della Regione Lazio con Det. n°G05348 dal 04/05/2015;
- Albo Fornitori della S.U.A. dell'Unione di Comuni della Bassa Sabina;
- Albo Fornitori della S.U.A. dell'Unione di Comuni della Nuova Sabina;
- Albo Fornitori del Consorzio Sociale Rieti 1;
- Albo Fornitori ASL di Rieti;
- Albo Fornitori del Consorzio della Valle del Tevere;
- Albo Fornitori del CUC per il Consorzio "I Castelli della Sapienza";
- Albo Fornitori della Provincia di Rieti;
- Albo Fornitori della Provincia di Terni;
- Albo Fornitori del registro E-Family della Regione Lazio;
- Albo Fornitori servizi di assistenza scolastica Comune di Avezzano;
- Albo fornitori sul portale TRASPARE per il Comune di Amatrice;
- Albo Fornitori del Consorzio Tineri - Distretto Sociale VT/5;
- Albo Fornitori del MEPA;
- Albo fornitori servizi per l'infanzia presso Azienda Consortile A1 (AV);
- Albo Fornitori del Comune di Rieti;
- Registro Distrettuale di Accreditamento soggetti erogatori dei servizi sociali di assistenza alla persona della Comunità Montana Salto Cicolano;
- Registro Distrettuale di Accreditamento soggetti gestori dei servizi sociali di assistenza alla persona del Distretto Sociale della Bassa Sabina RI2;
- Registro del Distretto RI/4 Salto Cicolano e accreditamento per servizi SED/ SES/SAS;
- Registro Distrettuale di Accreditamento soggetti erogatori di attività sportive e culturali rivolte alle persone di minore età;
- Registro Distrettuale di Accreditamento soggetti gestori dei servizi sociali di assistenza alla persona del Distretto Socio Sanitario RM 6/5;
- Registro Distrettuale di Accreditamento soggetti erogatori servizi dell'Unione dei Comuni Alta Sabina;
- Registro Distrettuale di Accreditamento soggetti erogatori servizi della Comunità Montana del Velino;
- Registro portale SIRSE dei nidi di Torri, Forano, Collevicchio, Cottanello e Borgorose;

INDIRIZZI

LE NUOVE CHIMERE
Cooperativa Sociale
sede legale:
via Ortigara, 3
00195 Roma
sede amministrativa:
Via G. Matteotti, 5
02047 Poggio Mirteto (RI)

CONTATTI

telefono 0765410042
fax 0765418606
e.mail
direzione@lenuovechimere.it
amministrazione@lenuovechimere.it
lenuovechimere@pec.it
web
www.lenuovechimere.it

DATI FISCALI

P.IVA/C.F. 12175501001
R.E.A. RM-1356422
codice univoco
N92GLON



- è stata abilitata al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per i Bandi servizi Sociali;
- è stata abilitata al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione Locale ASMECOMM;
- è Certificata ISO 9001:2015 (prima ISO9001) dal 07/12/2016.
- è Certificata per la Parità di Genere UNI/PdR 125:2022 dal 25/03/2026.

B. INDICAZIONE E CURRICULUM DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON FUNZIONI DI COORDINATORE;

Incaricato del coordinamento del servizio OEPAC presso il Comune di Forano, è il **Dott. Stefano Masci**. (in allegato CV)

GLI OPERATORI

L'oepac è una figura distinta e non sostitutiva delle altre figure presenti a scuola, insegnanti e collaboratori. Il suo ruolo è fondamentale per perseguire gli obiettivi di inclusione dell'alunno con disabilità all'interno del suo percorso scolastico.

L'intervento dell'operatore è personalizzato ai bisogni specifici di ogni alunno con disabilità, allo scopo di supportare l'assistito negli aspetti delle funzionalità compromesse ed indicate nel PEI e altresì valorizzare le sue risorse. Obiettivo dell'operato è quello di favorire l'esperienza educativa e il pieno inserimento nella comunità scolastica.

E' compito degli operatori:

- Stabilire un rapporto di fiducia e alleanza con l'alunno;
- Affiancare il minore nel gruppo-classe;
- Favorire l'acquisizione e il consolidamento delle autonomie personali, sociali e relazionali dell'alunno;
- Collaborare in aula o nei laboratori con l'insegnante durante le attività o nelle situazioni che richiedono un supporto pratico-funzionale;
- Facilitare la vita di relazione e la comunicazione all'interno del gruppo classe;
- Promuovere l'attività motoria del minore e ogni attività che possa promuovere il raggiungimento di uno stato di salute (es. mangiare sano);
- Affiancare l'alunno durante la condivisione del pasto fornendo il supporto necessario e operando per favorire una corretta educazione alimentare;
- Assistere l'alunno con disabilità nelle attività finalizzate all'igiene personale, attuando, ove possibile, forme educative che consentono il recupero e/o la conquista dell'autonomia, in base a quanto previsto dal PEI;
- Predisporre gli spazi per prevenire incidenti e allestire spazi di alleggerimento;
- Facilitare le relazioni amicali e incoraggiare le opportunità di socializzazione;
- Promuovere l'espressione delle potenzialità personali proponendosi come "traduttore" e ponte con i compagni di classe;
- Promuovere l'integrazione nel contesto classe e in quello scolastico più allargato;

INDIRIZZI

LE NUOVE CHIMERE
Cooperativa Sociale
sede legale:
via Ortigara, 3
00195 Roma
sede amministrativa:
Via G. Matteotti, 5
02047 Poggio Mirteto (RI)

CONTATTI

telefono 0765410042
fax 0765418606
e.mail
direzione@lenuovechimere.it
amministrazione@lenuovechimere.it
lenuovechimere@pec.it
web
www.lenuovechimere.it

DATI FISCALI

P.IVA/C.F. 12175501001
R.E.A. RM-1356422
codice univoco
N92GLON



Audit
Service &
Certification



- Collaborare alla predisposizione e all'utilizzo di strumenti compensativi, ausili tecnologici e materiali personalizzati;
- Svolgere attività di supporto durante le lezioni, attraverso l'utilizzo di strumenti e strategie adeguate (immagini, mappe concettuali, schemi, ecc..);
- Accompagnare l'alunno durante le gite scolastiche e nelle attività didattiche scolastiche ed extrascolastiche programmate dalla scuola;
- Proporre attività focalizzate sulla comunicazione, l'attenzione, la concentrazione e la memoria, sulla comprensione dei problemi e sulle strategie da adottare;
- Proporre attività di gestione dell'ansia e Sostenere l'alunno nel perseguire obiettivi e fronteggiare gli insuccessi;
- Partecipare, se espressamente convocato, alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, con gli operatori delle strutture sanitarie o centri convenzionati, con i servizi territoriali che hanno a vario titolo in carico l'utente;
- Partecipare ai Gruppi per l'Inclusione scolastica degli alunni assegnati;
- Partecipare alla stesura del PEI, contribuendo, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie e dei momenti di verifica;
- Collaborare con gli insegnanti all'effettiva partecipazione dell'alunno/a con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal PEI;
- Assicurare la partecipazione ai viaggi d'istruzione, anche di più giorni;
- Collaborare con il Comune alla realizzazione di iniziative e attività di integrazione dell'alunno in altre strutture del territorio;
- Curare le attività per favorire la partecipazione dell'alunno ai programmi educativi avviati dalla scuola in rete con le strutture ricreative e culturali;
- Offrire la propria disponibilità a somministrare i farmaci, ove richiesto e secondo le procedure stabilite da scuola e Comune;
- Partecipare all'eventuale formazione della ASL o del medico di riferimento per la somministrazione dei farmaci all'alunno assegnato;
- Garantire il rispetto della riservatezza e della normativa in materia di protezione dei dati personali relativamente alle informazioni di cui viene a conoscenza nello svolgimento del servizio.

Nei confronti della Cooperativa, l'operatore deve:

- partecipare alle riunioni di coordinamento e supervisione organizzate dal servizio;
- compilare correttamente la scheda presenza o eseguire la budgetatura;
- compilare correttamente tutta la modulistica relativa al servizio: diario di bordo, scheda obiettivi, criticità, relazione periodica;
- comunicare tempestivamente al coordinatore e agli uffici amministrativi eventuali assenze improvvise o programmate;
- mantenere rapporti professionali corretti e collaborativi con tutti i soggetti coinvolti nel servizio;
- comunicare variazioni di servizio e la motivazione della variazione;
- comunicare tempestivamente l'eventuale assenza dell'alunno.

INDIRIZZI

LE NUOVE CHIMERE
Cooperativa Sociale
sede legale:
via Ortigara, 3
00195 Roma
sede amministrativa:
Via G. Matteotti, 5
02047 Poggio Mirteto (RI)

CONTATTI

telefono 0765410042
fax 0765418606
e.mail
direzione@lenuovechimere.it
amministrazione@lenuovechimere.it
lenuovechimere@pec.it
web
www.lenuovechimere.it

DATI FISCALI

P.IVA/C.F. 12175501001
R.E.A. RM-1356422
codice univoco
N92GLON



C. MODALITÀ DI CONTENIMENTO DEL TURN OVER;

La creazione di un rapporto di fiducia e di alleanza educativa tra alunno ed operatore rappresenta un elemento imprescindibile per il perseguimento degli obiettivi di inclusione, integrazione, partecipazione e sviluppo dell'autonomia personale. È attraverso una relazione educativa stabile, caratterizzata da ascolto, continuità, sintonia emotiva e reciproca comprensione, che l'alunno può sperimentare un contesto sicuro nel quale sviluppare competenze relazionali, comunicative e sociali. La continuità della figura educativa assume pertanto un valore strategico, in quanto consente di consolidare le metodologie di intervento, favorire il raggiungimento degli obiettivi definiti nel PEI e garantire una conoscenza approfondita dei bisogni, delle potenzialità e delle modalità comunicative dell'alunno. Frequenti cambi di operatore potrebbero infatti determinare disorientamento, regressioni nei percorsi di autonomia e difficoltà nella costruzione di relazioni significative. Per tale motivo la Cooperativa pone particolare attenzione al contenimento del turn over del personale, attraverso una politica organizzativa orientata alla valorizzazione delle risorse umane, alla formazione continua e al benessere lavorativo degli operatori. L'assegnazione degli operatori viene effettuata privilegiando la continuità educativa per l'intera durata dell'anno scolastico e, ove possibile, anche negli anni successivi.

D- MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE CHE ASSICURI SEMPRE L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO;

La Cooperativa considera la continuità assistenziale ed educativa un elemento essenziale per garantire l'efficacia degli interventi previsti dal PEI e per tutelare il benessere dell'alunno. Per tale motivo ha predisposto una specifica procedura organizzativa finalizzata ad assicurare la continuità del servizio anche in caso di assenza del personale, limitando al minimo eventuali disagi per gli utenti, le famiglie e le istituzioni scolastiche. Le assenze degli operatori rappresentano eventi di carattere eccezionale e non abituale. A tal fine, la Coop. adotta misure preventive di programmazione del personale, invitando gli operatori a fruire delle ferie e dei permessi ordinari durante i periodi di sospensione delle attività scolastiche, compatibilmente con le esigenze di servizio. Le richieste di ferie o permessi programmabili dovranno essere presentate agli uffici della Cooperativa con un congruo preavviso, non inferiore a quindici giorni, salvo comprovate situazioni di urgenza. Le richieste saranno valutate tenendo conto della necessità di garantire la continuità del servizio e dell'organizzazione complessiva degli interventi.

Per garantire la tempestiva sostituzione del personale assente, la Cooperativa assicura:

- la disponibilità di un organico dedicato alle sostituzioni composto da almeno **n. 2 operatori OEPAC**, in possesso dei requisiti professionali previsti;
- l'attivazione immediata del Coordinatore del servizio per la gestione dell'assenza e l'individuazione del sostituto;
- la sostituzione dell'operatore nel più breve tempo possibile, privilegiando personale che conosca già il contesto scolastico o che abbia esperienza con utenti aventi bisogni analoghi;
- la tempestiva comunicazione del nominativo, della qualifica professionale del sostituto e della durata prevista della sostituzione;
- il passaggio di consegne, mediante diario di bordo, PEI, schede obiettivi e documentazione educativa, al fine di garantire la continuità del progetto individualizzato;

INDIRIZZI

LE NUOVE CHIMERE
Cooperativa Sociale
sede legale:
via Ortigara, 3
00195 Roma
sede amministrativa:
Via G. Matteotti, 5
02047 Poggio Mirteto (RI)

CONTATTI

telefono 0765410042
fax 0765418606
e.mail
direzione@lenuovechimere.it
amministrazione@lenuovechimere.it
lenuovechimere@pec.it
web
www.lenuovechimere.it

DATI FISCALI

P.IVA/C.F. 12175501001
R.E.A. RM-1356422
codice univoco
N92GLON



- il monitoraggio costante dell'intervento da parte del Coordinatore, con verifica dell'efficacia della sostituzione e raccolta di eventuali segnalazioni da parte della scuola.

Particolare attenzione viene riservata agli alunni che necessitano di assistenza specialistica per l'autonomia personale, l'igiene, la mobilità, la comunicazione o il supporto sanitario autorizzato. In tali situazioni la sostituzione dell'operatore è garantita fin dal primo giorno di assenza, al fine di assicurare la regolare frequenza scolastica e la piena continuità degli interventi educativi e assistenziali. A supporto del sistema di sostituzione, tutti gli operatori sono tenuti a:

- compilare quotidianamente il diario di bordo e la documentazione prevista dal servizio;
- aggiornare le schede di monitoraggio e gli obiettivi educativi;
- segnalare tempestivamente eventuali criticità al Coordinatore;
- collaborare al passaggio delle informazioni necessarie al personale sostituto.

Il Coordinatore monitora costantemente le sostituzioni effettuate, verificandone i tempi di attivazione, la qualità dell'intervento e il mantenimento degli standard previsti dal servizio, adottando eventuali azioni correttive nell'ottica del miglioramento continuo.

E - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE CONTINUA E SUPERVISIONE;

La Cooperativa considera la formazione continua e la supervisione professionali strumenti fondamentali per garantire la qualità del servizio, l'aggiornamento delle competenze degli operatori e l'uniformità degli interventi educativi. A tal fine promuove un percorso strutturato di crescita professionale, finalizzato al miglioramento continuo delle prestazioni erogate e alla prevenzione del turn over.

Le attività previste comprendono:

- ❖ formazione iniziale all'avvio del servizio, con approfondimento delle procedure organizzative e delle modalità operative;
- ❖ incontri periodici di supervisione educativa e metodologica condotti dal Coordinatore del servizio.
- ❖ riunioni di équipe finalizzate al confronto tra operatori, alla condivisione delle criticità e all'individuazione di strategie educative comuni;
- ❖ analisi di casi complessi e definizione condivisa di interventi personalizzati;
- ❖ monitoraggio dei bisogni formativi degli operatori e predisposizione di percorsi di aggiornamento mirati;
- ❖ formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, tutela dei minori e gestione delle emergenze.

La Cooperativa garantisce un'attività di supervisione continua finalizzata a sostenere gli operatori nella gestione degli interventi educativi, a monitorare l'andamento del servizio.

La supervisione si realizza attraverso:

- incontri di équipe con il Coordinatore del servizio, per l'analisi dell'andamento degli interventi;
- colloqui individuali tra Coordinatore e operatore, programmati o attivati in presenza di particolari criticità;

INDIRIZZI

LE NUOVE CHIMERE

Cooperativa Sociale

sede legale:

via Ortigara, 3

00195 Roma

sede amministrativa:

Via G. Matteotti, 5

02047 Poggio Mirteto (RI)

CONTATTI

telefono 0765410042

fax 0765418606

e.mail

direzione@lenuovechimere.it

amministrazione@lenuovechimere.it

lenuovechimere@pec.it

web

www.lenuovechimere.it

DATI FISCALI

P.IVA/C.F. 12175501001

R.E.A. RM-1356422

codice univoco

N92GLON



- formazione specifica sulle principali tipologie di disabilità, disturbi del neurosviluppo, autismo, disabilità sensoriali e comunicazione aumentativa alternativa (CAA);
- reperibilità telefonica del Coordinatore durante l'orario di svolgimento del servizio per fornire supporto immediato agli operatori;
- visite periodiche del Coordinatore presso i plessi scolastici per l'osservazione diretta degli interventi e il confronto con il personale scolastico;
- verifica periodica della documentazione educativa (diario di bordo, schede di monitoraggio e relazioni), al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PEI;
- individuazione dei bisogni formativi emersi durante il servizio e pianificazione di specifici interventi di aggiornamento professionale.

F - SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI, PROCEDURE DI GESTIONE DEI RECLAMI E GESTIONE DEL DISSERVIZIO;

La valutazione della soddisfazione rispetto al servizio reso coinvolge vari attori e non solo l'alunno cui il servizio è indirizzato. Essa viene svolta in diversi momenti dell'anno e secondo le specifiche di seguito riportate:

TEMPI	MODALITA'
A inizio novembre (fase di avvio del servizio)	Il coordinatore stabilirà incontri con:
A metà marzo	<u>la scuola:</u> per verificare la rispondenza del servizio alle necessità interne della classe;
A fine giugno	<u>con il gruppo classe:</u> per verificare quanto l'operatore sia riconosciuto nel suo ruolo da insegnanti e alunni e quanto il suo intervento contribuisce realmente agli obiettivi di inclusione e integrazione;
	<u>con il Referente dell'Ente per l'Assistenza scolastica:</u> per verificare la soddisfazione rispetto alla circolarità delle informazioni e alla corrispondenza rispetto al capitolato;
	<u>con il minore:</u> attraverso piccole conversazioni, per verificare quanto l'operatore sia diventata una persona di riferimento;
	<u>con gli operatori:</u> al fine di valutare quanto si sentano tutelati e sostenuti dalla cooperativa durante il loro operato
	La valutazione avverrà sia attraverso colloqui informali , sia attraverso la somministrazione di questionari di soddisfazione costruiti ad hoc per ogni fase valutata

Se e per qualsiasi motivo, le procedure di valutazione dovessero rilevare un'insoddisfazione rispetto al servizio reso e queste non si potessero superare mettendo in atto accorgimenti da parte dell'operatore, si procederà al cambio dell'operatore designato tramite queste modalità operative:

INDIRIZZI

LE NUOVE CHIMERE
Cooperativa Sociale
sede legale:
via Ortigara, 3
00195 Roma
sede amministrativa:
Via G. Matteotti, 5
02047 Poggio Mirteto (RI)

CONTATTI

telefono 0765410042
fax 0765418606
e.mail
direzione@lenuovechimere.it
amministrazione@lenuovechimere.it
lenuovechimere@pec.it
web
www.lenuovechimere.it

DATI FISCALI

P.IVA/C.F. 12175501001
R.E.A. RM-1356422
codice univoco
N92GLON



AMBITO	MODALITA' OPERATIVE
Monitoraggio della qualità	Monitoraggio periodico del servizio da parte del Coordinatore, verifica del raggiungimento degli obiettivi del PEI e controllo della documentazione educativa .
Indicatori di qualità	Continuità educativa, tempi di sostituzione del personale, puntualità del servizio, raggiungimento degli obiettivi educativi, numero di reclami, grado di soddisfazione di scuole e famiglie.
Strumenti di verifica	Relazioni periodiche degli operatori, riunioni di coordinamento, incontri con la scuola, questionari rivolti alle famiglie, agli istituti scolastici e all'Amministrazione.
Gestione dei reclami	I reclami possono essere presentati tramite e-mail, PEC, telefono o comunicazione scritta. Ogni segnalazione viene registrata e presa in carico dal Coordinatore del servizio.
Tempi di risposta	Presa in carico del reclamo entro 24 ore e riscontro motivato entro 5 giorni lavorativi, salvo situazioni di particolare complessità.
Gestione del disservizio	Analisi immediata delle cause, attivazione del Coordinatore, eventuale sostituzione del personale, ripristino del servizio nel più breve tempo possibile e monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate.
Azioni correttive	Definizione di interventi organizzativi, formazione mirata degli operatori, supervisione educativa e verifica dell'efficacia delle misure adottate per prevenire il ripetersi delle criticità.
Miglioramento continuo	Analisi periodica dei dati raccolti, dei reclami e dei questionari di soddisfazione, con predisposizione di un piano di miglioramento condiviso con il Coordinatore e la Direzione della Cooperativa.
Reportistica	Trasmissione al Comune, secondo le modalità previste dal Capitolato, di report periodici sull'andamento del servizio, sugli indicatori di qualità e sulle eventuali criticità riscontrate.

G - STRUMENTI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ;

La Cooperativa riconosce nella famiglia un interlocutore fondamentale del progetto educativo individualizzato e promuove una comunicazione costante, trasparente e rispettosa dei ruoli di tutti i soggetti coinvolti. Fin dall'assegnazione del voucher viene instaurato un rapporto di collaborazione finalizzato alla condivisione degli obiettivi educativi, al monitoraggio del percorso dell'alunno e alla costruzione di una solida alleanza educativa tra famiglia, scuola e Cooperativa. Per favorire un clima di fiducia e collaborazione e, al contempo, prevenire forme di invischiamento relazionale, sovrapposizioni di ruoli o dinamiche di dipendenza tra operatore e nucleo familiare, il modello organizzativo della Cooperativa prevede che il **Coordinatore del servizio rappresenti il referente unico della famiglia** per tutti gli aspetti organizzativi, gestionali ed educativi. Ogni richiesta, segnalazione, criticità o esigenza della famiglia viene pertanto raccolta e gestita dal Coordinatore, che provvede a condividerla con l'operatore e con gli altri

INDIRIZZI

LE NUOVE CHIMERE
Cooperativa Sociale
sede legale:
via Ortigara, 3
00195 Roma
sede amministrativa:
Via G. Matteotti, 5
02047 Poggio Mirteto (RI)

CONTATTI

telefono 0765410042
fax 0765418606
e.mail
direzione@lenuovechimere.it
amministrazione@lenuovechimere.it
lenuovechimere@pec.it
web
www.lenuovechimere.it

DATI FISCALI

P.IVA/C.F. 12175501001
R.E.A. RM-1356422
codice univoco
N92GLON



soggetti coinvolti, garantendo uniformità degli interventi, tracciabilità delle comunicazioni e tutela della professionalità dell'assistente. Il contatto tra operator e famiglia può avvenire con forme scritte sul diario del bambino o tramite il registro di classe.

Si rimette di seguito gli strumenti che utilizziamo per garantire circolarità di informazioni e un rapporto di fiducia e collaborazione con le famiglie.

- Incontri di presentazione;
- Comunicazioni quotidiane tra assistente specialistico e famiglia;
- Realizzazione di incontri a tema e giornate di socializzazione;
- Organizzazione di incontri tematici in patrocinio con l'Ente Comunale

G - METODOLOGIA PER LA RILEVAZIONE DEI BISOGNI.

Il Coordinatore, in una fase successiva all'attivazione del servizio, effettua una **valutazione dei bisogni** attraverso un colloquio conoscitivo con la famiglia, finalizzato ad approfondire le caratteristiche dell'alunno, le sue autonomie, le modalità relazionali, i punti di forza, gli interessi e gli eventuali bisogni specifici. L'assistente comunica tramite il diario del bambino con la famiglia e **fa da tramite** tra scuola e famiglia per tutte le informazioni inerenti approvvigionamenti, informazioni, richieste ecc... La conoscenza del minore dal punto di vista della famiglia rappresenta un elemento essenziale per personalizzare l'intervento educativo e garantire la coerenza tra il contesto scolastico e quello familiare.

METODOLOGIA:

FASE	ATTIVITA'	STRUMENTI	OUTPUT
Acquisizione della documentazione	Analisi della documentazione trasmessa dal (PEI, verbali GLO, eventuali relazioni specialistiche).	Documentazione educativa.	Conoscenza preliminare del caso.
Conoscenza del contesto	Colloquio con la famiglia, confronto con la scuola e con i servizi coinvolti, ove previsto.	Colloqui, schede conoscitive, incontri di rete	Raccolta delle informazioni sul funzionamento dell'alunno e sul contesto di vita.
Osservazione educativa	Osservazione diretta dell'alunno nel contesto scolastico durante le attività didattiche, relazionali e di autonomia.	Griglie di osservazione, diario di bordo, schede di monitoraggio.	Individuazione di punti di forza, bisogni e situazioni di miglioramento.
Definizione dell'intervento	Condivisione degli obiettivi educativi con scuola e	Condivisione degli obiettivi educativi con	Piano di intervento personalizzato.

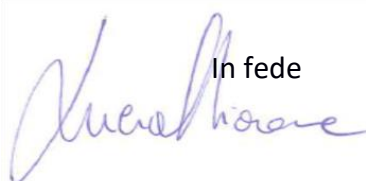


NUOVE CHIMERE

Una famiglia per le vostre famiglie

	famiglia, in coerenza con il PEI.	scuola e famiglia, in coerenza con il PEI.	
Piano di intervento personalizzato.	Verifica periodica dell'andamento del progetto educativo e rimodulazione degli interventi, se necessario.	Relazioni periodiche, incontri di verifica, osservazioni sistematiche.	Aggiornamento degli obiettivi e miglioramento continuo dell'intervento.

POGGIO MIRTETO lì, 02/07/2026

In fede


Documenti firmati da: Chiancone Lucia In data: 06/07/2026

INDIRIZZI

LE NUOVE CHIMERE

Cooperativa Sociale

sede legale:

via Ortigara, 3

00195 Roma

sede amministrativa:

Via G. Matteotti, 5

02047 Poggio Mirteto (RI)

CONTATTI

telefono 0765410042

fax 0765418606

e.mail

direzione@lenuovechimere.it

amministrazione@lenuovechimere.it

lenuovechimere@pec.it

web

www.lenuovechimere.it

DATI FISCALI

P.IVA/C.F. 12175501001

R.E.A. RM-1356422

codice univoco

N92GLON

