

PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA (ASBR)

E

**LA RETE DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI AFFERENTI AL TERRITORIO
DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA REGGIANA: ISTITUTO
COMPRENSIVO GUALTIERI-BORETTO, ISTITUTO COMPRENSIVO
BRESCELLO-POVIGLIO, ISTITUTO COMPRENSIVO LUZZARA, ISTITUTO
COMPRENSIVO NOVELLARA, ISTITUTO COMPRENSIVO GUASTALLA,
ISTITUTO COMPRENSIVO REGGIOLO**

**PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E UNA POLITICA INTEGRATA DI ACCESSO AL
SAPERE**

Richiamata la normativa vigente in ordine alle competenze degli Enti Locali nei confronti delle Istituzioni scolastiche del primo ciclo di istruzione, ed in particolare:

- l'art. 139 del Decreto Legislativo 31.03.98, n.112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni e agli enti locali);
- il D.P.R. n.275 del 8.03.99 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della legge 15.03.97, n.59);
- le LL.RR. 26/2001 e 12/2003; (Servizi per l'accesso al sistema scolastico ed interventi per il potenziamento dell'offerta formativa).

Premesso che:

- ASBR svolge attività istituzionali nell'ambito dei servizi educativi, scolastici, extrascolastici, e socioeducativi attribuitele dall'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana in forza della Delibera n. 38 del 23.12.2010 del Consiglio dell'Unione Bassa Reggiana, nonché del Contratto di servizio rep. n.22 del 26/10/2011 approvato con Delibera di Giunta dell'Unione Bassa Reggiana n.61 del 12/10/2011”;
- nel Piano di Sviluppo di ASBR, redatto a seguito dell'approvazione delle Linee di Indirizzo della Giunta Unione, si è stabilito di definire un protocollo di intesa con gli Istituti Comprensivi del territorio della Bassa Reggiana come elemento qualificante della rete dei servizi pubblici del territorio;

tra

l'Azienda Servizi Bassa Reggiana (ASBR)

e

**gli Istituti Comprensivi di Gualtieri-Boretto, Guastalla, Luzzara, Brescello-
Poviglio, Novellara, Reggiolo**

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto

Oggetto del presente Protocollo è la regolamentazione dei rapporti tra l'Azienda Servizi Bassa Reggiana, ente strumentale dell'Unione bassa Reggiana per la funzione educativa, e gli Istituti Comprensivi afferenti al territorio dell'Unione Bassa Reggiana, per la gestione di servizi a supporto e integrativi delle attività didattiche.

Art. 2 – Finalità

Il presente protocollo è funzionale a rendere espliciti e verificabili gli interventi attivati dalle Istituzioni coinvolte per la realizzazione dei servizi di diritto allo studio e di supporto all'attività didattica con modalità coerenti con l'organizzazione scolastica e compatibili con le risorse ad essa destinate.

Art. 3 – Durata

Il presente protocollo ha durata quinquennale a partire dall'anno scolastico 2023/2024 e fino al termine dell'anno scolastico 2027/2028. Al termine del primo anno di entrata in vigore del presente protocollo, da considerarsi come periodo sperimentale, sarà effettuata una prima verifica dello stesso.

È in ogni caso previsto un momento di verifica annuale nel quale confrontarsi sull'andamento della collaborazione e su eventuali nuove progettazioni rilevanti da inserire nel presente protocollo e da deliberare entro il 31.12.

Art. 4 - Ambiti di intervento

- SERVIZI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
 - i. Ristorazione scolastica
 - ii. Trasporto scolastico e uscite didattiche
 - iii. Servizi integrativi: tempo anticipato e prolungato, doposcuola, servizi estivi
- INCLUSIONE
 - i. Educativa scolastica
 - ii. Punto di Ascolto (PdA)
 - iii. Progetto "parole amiche - screening precoce dei disturbi specifici di apprendimento"
- QUALIFICAZIONE
- COLLABORAZIONE AREA SOCIALE
 - i. AREA GENITORIALITA' E TUTELA MINORI
 - ii. CENTRO PER LE FAMIGLIE
- COMUNICAZIONI

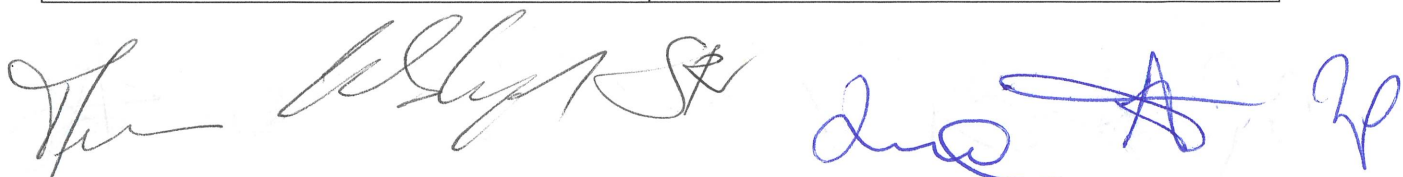
Art. 5 - Servizi per il Diritto allo Studio

5.1 Servizio di Ristorazione scolastica

L'Azienda Servizi Bassa Reggiana, per conto dei Comuni dell'Unione, sulla base delle disposizioni della Legge Regionale 26/2001 in materia di Diritto allo Studio, provvede agli interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative e, in particolare, secondo l'art 3 comma 1, 2) ai servizi di mensa.



AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA ASBR	ISTITUTI COMPRENSIVI IC
	<p>Iscrizione al tempo pieno della primaria su piattaforma del Ministero; per la scuola dell'infanzia iscrizione al tempo pieno o alle 25 ore su modulo cartaceo dell'IC con indicazione già nel modulo del fatto che l'iscrizione alla scuola contempla l'iscrizione al servizio per la merenda del mattino/colazione. Nelle domande di iscrizione sarà indicato che i servizi saranno forniti da ASBR e si indicherà alle famiglie come fare ad iscriversi al servizio di tempo pieno (tramite ASBR).</p>
<p>Ad aprile ASBR prepara due documenti informativi (uno per i già frequentanti e uno per i nuovi iscritti) per le famiglie sui servizi integrativi (funzionamento, requisiti per accedere, costi, modalità di iscrizione) tra cui il servizio di ristorazione scolastica e di richiesta di diete speciali. ASBR invia all'IC del comune di riferimento per inoltrare alle famiglie.</p>	<p>L'IC condivide i documenti con le famiglie.</p>
<p>Indicativamente nel mese di maggio: iscrizione per i nuovi iscritti (all'inizio del ciclo scolastico oppure se nuovi ingressi in classi successive alla prima) al servizio di ristorazione su piattaforma ASBR</p> <p>Avvio delle richieste di diete per i nuovi iscritti o dove ci siano variazioni rispetto al passato. La richiesta si fa sul portale di ASBR accedendo tramite Spid oppure prendendo appuntamento con l'ufficio scuola del comune (gestito da ASBR). Se ci sono bambini iscritti a tempo pieno, che non sono iscritti alla mensa, l'ufficio scuola contatterà le famiglie (con i dati forniti dall'IC).</p> <p>Per le diete etico/religiose basta la richiesta, per le diete sanitarie va allegato un certificato medico.</p> <p>ASBR ha 10 giorni di tempo per formulare la dieta (per questo si avvale di una dietista a contratto, esperta in ristorazione scolastica) e procedere alla somministrazione della stessa. L'ufficio scuola manda la nuova dieta alla famiglia del bambino/a e alla scuola, per controllare che arrivino i pasti giusti.</p>	<p>Scambio e controllo di dati sulle iscrizioni tra IC e Comuni di riferimento (attraverso l'ufficio scuola di riferimento, gestito da personale ASBR)</p> <p>La famiglia del bambino/a e i docenti della scuola controllano che arrivino i pasti corretti.</p>



	Per i docenti è prevista la richiesta di diete speciali tramite un modulo raggiungibile con link che invia l'ufficio scuola all'IC. Una volta formulata la dieta viene inviata dall'ufficio scuola allo stesso docente per controllo.
A fine agosto sopralluogo degli ambienti di refezione da parte di un referente dell'IC, di un referente di ASBR e del responsabile di produzione di CIR. In questo momento ci si accorda sul giorno di avvio del servizio (o viene comunicato successivamente), quanti turni richiesti, gli orari della mensa, se ci sono variazioni, bisogni o richieste rispetto all'anno scolastico precedente.	
Designazione da parte dell'IC di un/una referente della ristorazione per plesso o per IC nei mesi di settembre/ottobre.	
Avvio del servizio di ristorazione scolastica (l'IC si impegna a comunicare ad ASBR il calendario scolastico e, se ci sono variazioni successive le variazioni dei giorni di apertura della scuola, ASBR lo comunica a CIR)	
	Comunicazione del numero dei pasti quotidiani richiesti entro le ore 9:15 per la trasmissione tramite software dedicato e tablet da parte delle scuole all'azienda ASBR per inoltro al centro pasti CIR.
	è possibile la richiesta giornaliera di un pasto in "bianco" in caso di momentanea indisposizione per un massimo di tre giorni. Per periodi superiori contattare l'ufficio scuola di riferimento.
Ufficio rette di ASBR emette il pagamento PagoPA tenendo conto del quadro di rette mensili come da delibera Comunale.	
L'insegnante referente della ristorazione segnala al referente servizio ristorazione ASBR se ci sono problemi, dubbi, domande o proposte, facendosi portavoce di tutto il gruppo insegnanti.	
Il referente della qualità di ASBR effettua controlli periodici nelle scuole e nelle cucine di CIR, per accertarsi del rispetto delle norme del capitolato e della qualità dei pasti e del gradimento da parte dei bambini.	
	In caso di uscita scolastica l'insegnante prenota cestini gita con almeno 10 giorni lavorativi di preavviso all'ufficio scuola di riferimento. (i moduli sono inviati a inizio a.s. ai referenti ristorazione e all'IC)
L'ufficio scuola invia la richiesta a CIR per la presa in carico	

<p>Un incontro all'anno della consulta per la qualità della ristorazione. La consulta è composta da rappresentanti di ASBR (compresa la dietista), rappresentanti dell'azienda appaltatrice del servizio (compresa la dietista e le responsabili di produzione), le/gli insegnanti referenti e il rappresentante di AUSL (del SIAN, servizio di igiene degli alimenti).</p> <p>In preparazione all'incontro (che avverrà indicativamente a maggio) verrà sottoposto ai referenti mensa degli IC un questionario sulla valutazione del gradimento del menù e di raccolta di pensieri sull'anno trascorso e di idee per il successivo anno scolastico. In base agli esiti del questionario e al rispetto delle linee guida in materia di salute, le dietiste di ASBR e CIR prepareranno una bozza di menù per l'a.s. successivo che verrà presentato durante la consulta di maggio. Tutti assieme si valuteranno cambiamenti e altre proposte.</p>	
Dopo la consulta, ASBR invierà il menù all'AUSL per ricevere il parere di conformità.	
Intorno a luglio, massimo inizio settembre, il menù definitivo verrà inviato da ASBR agli IC per essere visto e condiviso con le famiglie	L'IC condividerà il menù con le famiglie.
	<p>In caso di organizzazione delle scuole che preveda la possibilità della somministrazione del pasto "veloce" (primo, frutta e pane) la richiesta va avanzata al Comune di riferimento entro gennaio-febbraio dell'anno scolastico precedente.</p> <p>Si valuta la sostenibilità dei costi e in caso positivo, sarà attivata secondo la seguente procedura</p> <ul style="list-style-type: none"> -iscrizione presso ASBR -invio dati a ufficio scuola Comune di riferimento -comunicazione del numero di pasti da somministrare entro le 9.15 del giorno stesso -fatturazione a carico Comune
<p>Per prevenire lo spreco alimentare ASBR e IC si impegnano in queste azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incontri di valutazione sui menu, finalizzati a renderli più equilibrati e adatti al gusto dei bambini - questionari di gradimento per alunni, docenti e famiglie sui pasti - impostare attività di riciclo (proposta di portare a casa la frutta e/o il pane per non buttarlo, riciclo dell'organico buttato) - incontri/laboratori di educazione alimentare con docenti-classi-famiglie per migliorare e verificare i menù 	

5.2 Trasporto Scolastico e uscite didattiche

AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA	ISITITUTI COMPRENSIVI IC
ASBR gestisce il servizio di trasporto con un appalto che sarà rinnovato nell'estate 2023; il servizio segue il regolamento approvato dal consiglio dell'Unione Regolamento-Servizio-Trasporto-Scolastico-1.pdf (asbr.it)	Gli IC comunicano ad ASBR e agli EE.LL. il calendario scolastico autorizzato dal CDI entro tre giorni dall'approvazione e dalle sue eventuali integrazioni o variazioni ad esempio dovute a recupero ponti.

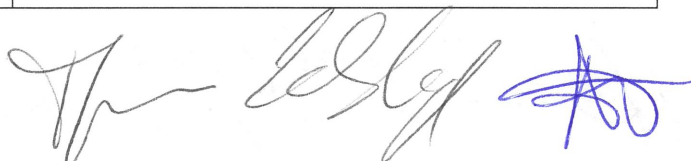
<p>Si chiede collaborazione agli IC per informare le famiglie rispetto ai tempi e ai modi delle iscrizioni: on line sul sito ASBR entro il 31.05. Per gli utenti che si iscrivono fuori termine non è assicurato l'accoglimento della domanda e le fermate sono definite in base agli utenti che si iscrivono nei termini.</p>	<p>Gli IC all'uscita della circolare delle iscrizioni danno tempestiva comunicazione all'ASBR e all'ente locale e concordano i tempi per le seguenti azioni: nel periodo che precede le iscrizioni gli IC comunicano alle famiglie attraverso gli Open Day, il sito internet di istituto ed eventuali richieste giunte via posta elettronica i modi per iscrivere i figli al servizio di trasporto.</p>
<p>L'ASBR si impegna a valutare, in dialogo con l'EE.LL, l'effettiva sostenibilità e fattibilità della proposta.</p>	<p>Gli IC si impegnano a comunicare entro la fine del mese di marzo le modifiche rilevanti del proprio orario scolastico, verificando che siano compatibili con l'organizzazione del servizio di trasporto e le risorse disponibili del bilancio ASBR.</p>
<p>ASBR fornisce informazioni aggiornate sulle tratte (Piani dei Trasporti <u>TRASPORTO SCOLASTICO - TIL - Serve chi si muove</u>) e le modalità di iscrizione negli open day e/o nei redazionali dedicati dei siti scolastici</p>	
	<p>Eventuali richieste post termine iscrizioni e nel corso dell'anno vengono girate direttamente ad ASBR</p>
<p>ASBR gestisce i casi e comunica agli IC eventuali vincoli affinché orientino le famiglie</p>	
<p>Per l'attivazione dell'orario provvisorio è necessario capire se il servizio è fattibile comunicandolo con una settimana di anticipo ad ASBR e attendendo risposta. L'orario provvisorio non può variare di giorno in giorno, ma è necessario che duri almeno 2 o 3 giorni.</p>	<p>Prima dell'inizio delle lezioni: appena possibile, ovvero quando sono in grado avendo notizia degli organici, gli IC comunicano all'ASBR gli orari dei primi giorni di lezione sino all'attivazione della consueta e prevista scansione oraria annuale</p>
	<p>Durante l'anno scolastico i collaboratori scolastici/insegnanti radunano poco prima dell'uscita i bambini della primaria che si servono del trasporto affinché sia tempestiva la salita sui pullman e l'uscita dai plessi</p>
<p>ASBR assicura il servizio di trasporto secondo tratte stabilite e consultabili da tutte le famiglie. (Piani dei Trasporti <u>TRASPORTO SCOLASTICO - TIL - Serve chi si muove</u>)</p>	
	<p>In caso di sciopero gli IC comunicano in un primissimo tempo, comunque appena avutane notizia dall'ufficio scolastico territoriale, l'evento ad ASBR; inoltre, a fronte della rilevazione interna, informeranno in un secondo momento della realistica riuscita dello sciopero o di incertezza diffusa sul suo esito.</p>

Solo nel caso di realistica riuscita dello sciopero o di incertezza diffusa sulla effettiva sospensione dell'attività didattica, previo accordo tra IC-ASBR e amministrazione, i pullman del servizio non raccoglieranno all'andata gli alunni iscritti al servizio ma assicureranno loro solo il ritorno.	
In caso di sciopero del personale preposto ai trasporti , ASBR ne dà comunicazione direttamente alle famiglie interessate e all'IC per conoscenza.	
	Uscite didattiche con servizio di trasporto da ASBR; gli IC comunicheranno tempi e modi dell'uscita didattica almeno 7 giorni prima con apposita comunicazione formale e attendono conferma scritta della ditta dei trasporti prima di considerarla certa.
Predispongono i trasporti per le uscite didattiche e tempestivamente comunicano alla scuola variazioni	
	Per mutamenti di tratte o orari conseguenti a variazioni dell'offerta formativa gli IC consulteranno ASBR e EE.LL. per giungere prima dell'approvazione del PTOF e comunque prima delle iscrizioni all'anno venturo a una definizione condivisa.
Collabora alla fase istruttoria e al raggiungimento della mediazione condivisa verificando fattibilità tecnica del servizio ed economica in base alle risorse assegnate dall'EE.LL.	
Nel caso di calamità naturale , come ad esempio neve o alluvione, ovvero in caso di elezioni che coinvolgano i plessi, gli EE.LL. comunicano la sospensione dell'attività didattica e ne daranno notizia sia all'ASBR che all'IC.	
	Trasporti speciali: nel caso sia necessario un quotidiano trasporto per alunni con certificazione la scuola invierà la famiglia a rivolgersi direttamente all'EE.LL. L'IC si impegna durante l'anno a favorire in ogni modo l'attività dei trasporti speciali collaborando, nel rispetto dei propri vincoli (responsabilità, orario di servizio, spazi di pertinenza), all'organizzazione di questo tipo di trasporto. Nel caso di uscite didattiche, l'IC ne darà tempestiva comunicazione all'ASBR.
Su mandato del singolo comune, e non dell'Unione, organizza il servizio dei trasporti speciali in accordo con l'IC.	
USCITE DIDATTICHE	
Le uscite didattiche comprendono anche le uscite "curricolari", come i trasporti da e per le palestre collocate al di fuori dei plessi scolastici e le gite.	

<p>Il servizio è stato affidato, all'interno del servizio di trasporto scolastico casa-scuola-casa, mediante gara pubblica in scadenza nell'estate 23.</p> <p>Gli IC possono godere delle medesime condizioni economiche della gara: il medesimo costo al km per le uscite curriculari/didattiche in orario scolastico ed extrascolastico. L'Iva per questo servizio è pari al 10%.</p> <p>Ogni IC può avvalersi della collaborazione dell'Uffici Scuola Territoriali per organizzare al meglio le uscite e comunque è importante che gli UST siano a conoscenza degli aspetti delle uscite che sono poi fatturate ad ASBR per un monitoraggio in itinere delle risorse.</p> <p>Contatti per ASBR il link dei singoli Uffici Scuola Territoriali: https://asbr.it/contatti/area-educativa/</p>	<p>Ogni istituto individua un referente che tiene le comunicazioni con l'UST per le prenotazioni e per il monitoraggio della spesa.</p>
---	---

5.3 Servizi integrativi: tempo anticipato e prolungato, doposcuola, servizi estivi

ASBR	ISTITUTI COMPRENSIVI
	<p>Gli IC comunicano ad ASBR e agli EE.LL. il calendario scolastico autorizzato dal CDI entro tre giorni dall'approvazione e dalle sue eventuali integrazioni o variazioni ad esempio dovute a recupero ponti.</p> <p>Gli IC all'uscita della circolare delle iscrizioni ne danno tempestiva comunicazione all'ASBR e all'EE.LL. e concordano i tempi per le seguenti azioni: nel periodo che precede le iscrizioni gli IC comunicano alle famiglie attraverso gli Open Day, il sito internet di istituto ed eventuali richieste giunte via posta elettronica i modi per iscrivere i figli al servizio di pre/ post e doposcuola</p>
<p>ASBR fornisce informazioni aggiornate sui termini del servizio compreso i vincoli e le modalità di iscrizione negli open day e/o nei redazionali dedicati dei siti scolastici</p>	
	<p>L'IC indirizza le famiglie direttamente ad ASBR per eventuali richieste post termine iscrizioni e nel corso dell'anno.</p>
<p>Comunica agli IC l'attivazione o la non attivazione del servizio entro l'inizio</p>	

delle lezioni dell'anno scolastico di riferimento	
	Collabora per l'individuazione dei luoghi dedicati nei plessi
Organizza il servizio destinandovi personale ausiliario per i gruppi di pre e post scuole e personale educativo per singoli bambini con disabilità per cui c'è effettivo bisogno di un sostegno individualizzato, comunicandolo formalmente agli IC subito dopo l'assegnazione degli incarichi prima dell'avvio dell'anno scolastico; l'ASBR comunica anche i nominativi dei supplenti nel caso di assenza del personale titolare.	
Comunica i nominativi del personale ausiliario destinato alla pulizia degli ambienti preposti al servizio del post scuola /doposcuola	
	L'IC accoglie il personale nei locali destinati.
	L'IC individua un docente referente per l'interlocuzione e la collaborazione con il personale addetto al servizio del doposcuola individuato da ASBR.
	In caso di sciopero gli IC comunicano in un primissimo tempo, comunque appena avutane notizia dall'ufficio scolastico territoriale, l'evento ad ASBR; inoltre, a fronte della rilevazione interna, informeranno in un secondo momento della realistica riuscita dello sciopero o di incertezza diffusa sul suo esito.
Solo nel caso di realistica riuscita dello sciopero o di incertezza diffusa sulla effettiva sospensione dell'attività didattica, il servizio non sarà attivato. Il servizio di doposcuola di Reggiolo effettua il servizio se è attiva la mensa e in continuità con l'attività scolastica antimeridiana.	
In caso di sciopero del personale preposto ai servizi integrativi , ASBR ne fornirà comunicazione direttamente alle famiglie interessate e all'IC per conoscenza.	
SERVIZI ESTIVI	
ASBR	ISTITUTI COMPRENSIVI
	Gli IC collaborano con ASBR nella diffusione alle famiglie delle informazioni rispetto all'iscrizione al servizio estivo che si svolge di

	norma nelle prime quattro settimane di luglio. L'iscrizione si realizza di norma entro il 31.04.
	Gli IC mettono a disposizione gli spazi, fornendo informazioni necessarie per un loro corretto e pieno utilizzo.
ASBR individua il personale impegnato nel servizio estivo.	
Il personale statale, incaricato durante l'anno, e il personale ASBR, impegnato nel mese di luglio, con il proprio coordinatore pedagogico, fanno un passaggio di continuità sui gruppi di bambini che proseguono l'esperienza estiva.	
Al termine del servizio estivo, il personale ASBR, impegnato nel mese di luglio, con il proprio coordinatore pedagogico, fanno un passaggio di continuità sui gruppi di bambini che proseguono l'esperienza presso l'IC.	

Art. 6. INCLUSIONE

6.1 Educativa Scolastica

L'ente locale, nell'ambito degli Accordi di Programma di cui la Legge 104/92 e sulla base delle disposizioni della Legge Regionale 26/2001 in materia di Diritto allo Studio, provvede nei limiti delle proprie disponibilità, agli interventi diretti ad assicurare alle Istituzioni scolastiche, qualificato personale aggiuntivo, rispetto all'organico scolastico, destinato a facilitare percorsi di autonomia, integrazione e sostegno alla comunicazione attraverso la costruzione di significati e progetti condivisi. Con il servizio di integrazione scolastica degli alunni disabili gli enti coinvolti collaborano alla costruzione di contesti educativi capaci di accogliere e valorizzare ogni alunno nella sua specificità, facilitandone la partecipazione e gli apprendimenti. All'interno di questo progetto il lavoro educativo di accompagnamento dei bambini nel gruppo classe ha una dimensione prevalentemente fondata sulla mediazione relazionale.

AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA ASBR	ISTITUTI COMPRENSIVI
	Gli IC comunicano al singolo comune, e per conoscenza ad ASBR, entro il 30.06 la richiesta delle ore, corredate da una breve relazione delle situazioni seguite con: <ul style="list-style-type: none"> - indicazione del codice diagnostico - elementi di conoscenza per individuarne la gravità - richiesta oraria settimanale per ogni situazione, non inferiore a un monteore complessivo corrispondente ad una mattinata scolastica (4,5 ore per le 27 ore della primaria o 5 ore per la secondaria) per promuovere una logica di progettazione partecipata ed evitare una semplice copertura oraria - plesso e classe di appartenenza

<p>Nell'orario dell'educatore è prevista un'ora di monteore settimanale per l'attività di progettazione e incontri di rete; questa ora fa parte del totale delle ore definite dal comune.</p>	
<p>Il singolo comune comunica ad ASBR le risorse disponibili contenente il numero di ore effettivamente autorizzate per ogni situazione entro metà luglio e il budget indicativo per il monteore.</p>	
<p>L'ASBR individua il personale per il Servizio di Educativa Scolastica che presta servizio per tutta la durata dell'anno scolastico. Il coordinatore prenderà accordi con il singolo IC per poter formulare i singoli pacchetti orari. Già dalla metà di luglio e in particolare dopo l'assegnazione delle ore in deroga agli istituti.</p>	<p>L'IC, nella persona del dirigente o di un suo delegato, collabora con ASBR fornendo eventuali informazioni integrative funzionali a definire l'organizzazione, anche sulla base delle deroghe ricevute.</p>
<p>Considerata la necessità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvalersi del personale educativo fin dall'inizio dell'anno scolastico - garantire stabilità e continuità del personale educativo, - prevenire il fenomeno delle dimissioni dovute a problematiche organizzative <p>Gli IC (nella persona del Dirigente Scolastico o suo delegato, referente per l'Inclusione), in accordo con ASBR, definiscono nella maniera più stabile possibile, l'orario di servizio degli educatori, prevedendo un impegno giornaliero di almeno due ore.</p>	
<p>Individua un educatore referente di Istituto o per ogni comune, in base alle necessità organizzative del singolo IC.</p>	
	<p>Dall'inizio dell'anno scolastico gli IC coinvolgono gli educatori nei percorsi di progettazione del Piano Educativo Individualizzato</p>
<p>ASBR comunica alla segreteria e al referente individuato dall'IC eventuali assenze degli educatori e cerca di individuare tempestivamente un sostituto, se possibile dal primo giorno.</p>	
<p>ASBR offre la consulenza delle Psicologhe del punto di Ascolto come supervisione agli educatori e consulenza</p>	

ai team docenti nelle Scuole in cui è attivo il PdA. (non tutte le scuole infanzia statali e non le secondarie)	
---	--

Al personale per lo sviluppo dell'autonomia e della comunicazione dovrà essere garantita la possibilità di partecipare ai necessari incontri finalizzati allo scambio di informazioni e alla condivisione di strategie educative con gli operatori dei Servizi sanitari pubblici o privati, il personale scolastico e la famiglia.

Criteria per assegnazione ore di educatore scolastico

I Comuni utilizzeranno i seguenti criteri: le Diagnosi Funzionali, il tempo scuola degli alunni ed elementi di conoscenza portati dall'istituzione scolastica (la situazione complessiva della classe, le risorse professionali assegnate dall'Amministrazione scolastica, le caratteristiche dei progetti personalizzati degli allievi).

Altri aspetti

- Promozione congiunta di progetti: All Inclusive
- Azioni formative congiunte
- In coerenza con le modalità previste nel vigente "Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi" può rientrare nelle competenze di tale personale anche la somministrazione dei farmaci agli alunni.

6.2 Punto D'Ascolto (PdA)

Il Punto di Ascolto è un servizio di consulenza attivo in tutte le Scuole Primarie e, negli ultimi anni anche nelle 3 Scuole dell'Infanzia (Novellara, Luzzara e Reggiolo) purtroppo con un budget orario minimo non dedicato, ma "ricavato" dalle ore della Primaria. Nelle Scuole dell'infanzia le poche ore sono dedicate alla consulenza delle insegnanti, non dei genitori.

ASBR	ISTITUTI COMPRESIVI
Predisposizione consenso per nuovi iscritti.	Provvedere a far firmare i consensi
	Individuazione di una docente referente, capace di sensibilizzare i colleghi e di rilevare in modo discreto i bisogni, che collabori con la psicologa nell'organizzazione dell'attività.
Predisporre materiale informativo multilingua per le famiglie per far conoscere il servizio.	Garantire la massima diffusione del materiale informativo sia con canali formali (esempio sito scuola, registro elettronico ...) che con canali informali (esempio attraverso i rappresentanti dei genitori)

Presentazione servizio e delle nuove proposte annuali ai docenti della scuola e alle famiglie delle classi prime.	Invitare la psicologa nei momenti adatti alla presentazione del servizio per i colleghi docenti e per i genitori.
Predisposizione modulo annuale di rilevazione richieste per i team docenti, importante per la pianificazione dell'attività sull'anno scolastico	Collaborazione della docente referente nella distribuzione e ritiro moduli team docenti.
Presenza indicativamente settimanale della psicologa	Collaborazione per la gestione del calendario della psicologa in modo da riuscire a lavorare in modo programmato.
Partecipazione ai momenti pensati dall'Area Genitorialità e tutela Minori e ad altri eventuali gruppi di lavoro/commissione dell'Istituto.	
Condivisione con la docente referente e il Dirigente scolastico o suo delegato di tutte le richieste pervenute e dell'ipotesi di utilizzo delle ore annuali della psicologa scolastica entro il 31.12.	
Offrire un servizio che tenga insieme delle proposte per i gruppi (classi, team docenti, gruppi genitori) e per le singole situazioni (genitori e docenti). Attività di consulenza, osservazione con relativa restituzione e progettazione.	Presentare il PdA ai genitori e ai docenti nuovi Mettere a disposizione uno spazio idoneo ai colloqui tra psicologa e genitori per le consulenze.
Il progetto si compone di una parte di azioni omogenee tra tutti gli Istituti (osservazioni nelle classi I e III e progettazioni per le classi V) e di una parte specifica, legata a bisogni del singolo istituto. Per lasciare spazio alle richieste specifiche può essere che alcune azioni omogenee vengano in quell'anno non completamente realizzate, come da decisione condivisa tra DS, docente referente e psicologa scolastica.	
Nell'incontro di fine anno le psicologhe, insieme alla coordinatrice del servizio e alla rappresentante dell'EE.LL., danno una rilettura dei bisogni dell'istituto da loro rilevati, con una breve descrizione del loro lavoro e alcuni elementi di riprogettazione. Alcune innovazioni, come l'offerta del colloquio per i bambini delle classi V vengono proposti di anno in anno.	Partecipazione all'incontro di verifica con DS o suo delegato e la docente funzione strumentale: l'incontro è l'occasione per pensare insieme a come innovare il servizio mettendosi in ascolto dei bisogni emergenti e più significativi del momento.

6.3 Progetto "Parole Amiche - screening precoce dei disturbi specifici di apprendimento"

Il progetto risponde alle finalità indicate dalla Legge 170/2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico (DSA)", nonché le Linea Guida sulla gestione dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento Aggiornamento ed integrazioni (Consensus Conference 2021) che sottolineano l'importanza che "i

progetti di individuazione precoce siano condotti dagli insegnanti con la consulenza di professionisti della salute”.

Il progetto di screening risponde alla necessità di realizzare il Progetto e quindi strutturare un servizio che permetta di individuare precocemente, nelle classi prime, seconde e terze della Scuola Primaria, eventuali indicatori di difficoltà di apprendimento scolastico.

Il progetto, attivo dal 2011, ha elaborato una conoscenza rispetto agli strumenti di valutazione, validi e attendibili, che possano rilevare eventuali ostacoli allo sviluppo delle abilità scolastiche, quali prove di lettura e scrittura che dovranno, di norma, essere di facile e rapida utilizzazione nel contesto scolastico.

Scuola e servizi sanitari hanno entrambi interesse ad una miglior condivisione dei criteri e delle modalità di “invio mirato” al servizio, ad una maggior comprensione della valutazione delle prove degli screening, e ad una maggior diffusione di una cultura comune tra scuola e servizi sanitari nell’ambito delle difficoltà di apprendimento.

ASBR	ISTITUTI COMPRENSIVI
<p>ASBR si impegna a rinnovare il “protocollo di intesa tra il servizio di Neuropsichiatria e l’ASBR per il mantenimento del progetto “Parole amiche screening disturbi specifici di apprendimento” nel quale il servizio di NPIA dell’AUSL si impegna a individuare internamente proprie risorse professionali con competenze specifiche e a indicare i rispettivi nominativi all’ASBR e ad autorizzarle con orario extra lavoro allo svolgimento delle attività necessarie. ASBR incarica una psicologa che, insieme alle logopediste AUSL, collabora con gli Istituti e individua al suo interno la figura del coordinatore del progetto.</p>	<p>Gli Istituti individuano la figura di referente del progetto che ha le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfacciarsi con le consulenti esterne (ASBR o AUSL); • Occuparsi dell’aspetto formativo delle colleghe rispetto alla somministrazione delle prove, della somministrazione diretta di alcune prove, della loro correzione, della partecipazione ai momenti di restituzione con la consulente e le colleghe docenti e della loro verbalizzazione, della diffusione di materiali didattici idonei; • Predisposizione dei calendari dei momenti di restituzione degli screening concordati con la consulente e il coordinatore del progetto. • Promuovere l’adozione da parte dei docenti colleghi di metodologie didattiche adeguate ai vari livelli emersi nelle prove di screening; • diffusione di un pensiero culturale accogliente e qualificato sulla tematica inerente i DSA.
<p>ASBR si impegna a predisporre materiale informativo rispetto al significato dello screening, per i genitori delle classi coinvolte.</p>	<p>I docenti si impegnano a diffondere una corretta informazione rispetto allo screening e a collaborare per la sua corretta realizzazione, come progetto di istituto richiesto dalla L.170/2010.</p>

Allegato 1: segnalibro con qcode dei materiali informativi ad oggi: volantini in multilingua e i brevi video ad oggi in uso.	
L'ASBR, in collaborazione con il personale della NPIA dell'AUSL si impegna ad aggiornare le prove utilizzate per le valutazioni. Nell'allegato 1 sono presenti la sintesi delle prove.	La referente di istituto, in collaborazione con la consulente ASBR/NPIA, si impegna a formare le docenti all'utilizzo delle prove e alla loro siglatura.
	L'Istituto si impegna a garantire la partecipazione delle docenti ai momenti di restituzione dei risultati, come momento formativo.
	L'Istituto si impegna ad utilizzare il modulo predisposto per gli invii mirati al servizio di NPIA al termine del percorso dello screening rivolto ai genitori dell'alunno da inviare. Allegato 2: modulo di restituzione dei risultati ai genitori.
L'ASBR coordina il progetto tenendo le relazioni tra le consulenti con cui condivide momenti di coordinamento durante l'anno e il confronto con il gruppo delle referenti come gruppo di lavoro che si incontra annualmente, soprattutto per condividere aspetti formativi.	
L'ASBR si impegna ad aggiornare i materiali che le docenti referenti utilizzano per le prove e la loro correzione raccolti in manuali.	
L'ASBR si impegna a leggere i mutamenti del contesto e ad apportare allo screening le necessarie modifiche, come ad esempio le caratteristiche differenti per lo screening per la classi con prevalenza di alunni bilingui.	

- Allegato 1 dsa: volantini in multilingua con sintesi delle prove somministrate nelle classi prime e seconde e brevi video per genitori [\(2\) PAROLE AMICHE - Classi Seconde - YouTube](#)
- Allegato 2 dsa: Modulo di restituzione dei risultati con i loghi degli Istituti Comprensivi, Unione, AUSL.

Art.7 Qualificazione

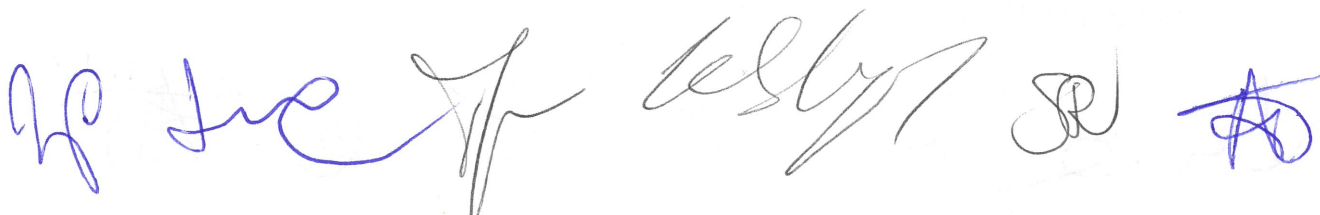
Rientrano in questo ambito tutte quelle azioni, realizzate prevalentemente in orario scolastico, volte alla qualificazione ed all'integrazione delle risorse per creare continue occasioni di approfondimento e riflessione, sostenendo gli apprendimenti in modo attivo e concreto.

Le azioni possono essere proposte da ASBR o da altri soggetti alla scuola o dall'IC ed aver bisogno della collaborazione di ASBR per la loro realizzazione.

Appartengono a questo ambito una molteplicità degli interventi finalizzati alla promozione di attività didattiche-educative-culturali proposte dalla/alla scuola.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si citano di seguito alcuni progetti proposti negli ultimi anni da ASBR:

- **Spazio Goccia** - le forme dell'acqua, è un progetto promosso da Iren; i laboratori e le attività culturali sono pensati all'interno di un gruppo di lavoro composto da Eduiren, Fondazione "Un Paese", Azienda Servizi Bassa Reggiana e Comune di Luzzara. Lo Spazio Goccia si trova all'interno dell'area dell'Acquedotto di Luzzara. Uno spazio di incontro con l'elemento acqua da esplorare e conoscere nelle sue caratteristiche e potenzialità. Uno spazio aperto alle scuole e ai cittadini, con laboratori e attività culturali attorno ad una idea di sostenibilità quotidiana e concreta, ma anche poetica ed emozionante. Spazio Goccia - ASBR
- **Millegusti**- Il Servizio di Ristorazione Scolastica si caratterizza attraverso differenti percorsi di educazione alimentare co-progettati con le istituzioni scolastiche del territorio di competenza. Le attività del progetto MILLEGUSTI proposti all'interno delle scuole, hanno creato delle opportunità di ascolto, comunicazione e confronto sul gradimento e sulla negoziazione del menu, rendendo adulti e bambini protagonisti e soggetti competenti nell'orientare scelte e proposte. Negli anni si sono affrontati diversi argomenti: l'importanza della colazione, la stretta relazione fra movimento e alimentazione, l'esigenza di consumare un menu equilibrato, la rilevanza del consumo di frutta e verdura, il valore delle apparecchiature per eventi speciali, la valenza dell'autoservizio in stretta relazione sia allo sviluppo delle autonomie a tavola, sia come modalità di consapevolezza di sé e di riconoscimento degli altri, necessario a contribuire alla definizione di uno stile di vita regolato ed eco-compatibile. Millegusti - ASBR
- **ATELIER A PALAZZO Sartoretti** del Comune di Reggiolo: l'esperienza degli atelier per le scuole e per la cittadinanza nasce dalla collaborazione tra Comune di Reggiolo, Reggio Children, Azienda Servizi Bassa Reggiana e Comer Industries. L'Atelier è un ambiente che promuove conoscenza e creatività, suggerisce domande e fa nascere suggestioni mettendo in dialogo la dimensione estetica e scientifica. Le esperienze nell'atelier sono accompagnate da due atelieristi che sostengono le esplorazioni, le indagini e gli approfondimenti, in contesti che favoriscono il dialogo tra materiali, strumenti e linguaggi espressivi. Per chi lo desidera è possibile aggiungere una visita guidata al Palazzo Sartoretti comprensiva delle collezioni civiche presenti nell'area museale. Atelier a Palazzo - ASBR



- ASBR realizza il progetto **ALL INCLUSIVE SPORT** attraverso la collaborazione dell'Ufficio di Piano dell'Unione per l'inclusione dei bambini/ragazzi con disabilità nelle squadre sportive del territorio con la collaborazione della scuola che ha aiutato nell'individuazione delle situazioni a cui proporre l'esperienza e nella promozione del progetto con le famiglie. All Inclusive Sport | Accogliere, Orientare e Promuovere l'inclusione
- **Teatro Sociale Gualtieri: Teatro Sociale Gualtieri - Home**
 - **Gulp!** Un teatro da ragazzi – prima parte di Terreni Fertili Festival – è la sorprendente programmazione primaverile dedicata in particolare ai più piccoli e alle famiglie, con spettacoli presentati in matinée per le scuole e con repliche per tutto il pubblico. E da quest'anno con incursioni spettacolari anche negli asili nido dei Comuni della Bassa Reggiana! Gulp!
 - **Volt:** laboratori gratuiti di teatro per le scuole. Per l'infanzia, le elementari e le medie di Gualtieri e Boretto, energia teatrale ad alto potenziale!
- USCITE DIDATTICHE (vedi paragrafo trasporto scolastico)

Professionalità interne ad ASBR

- L'Azienda, attraverso figure ad essa afferenti (ad es: coordinatrici pedagogiche, psicologhe scolastiche, atelieristi...) sono disponibili a progettare insieme al personale della scuola per individuare percorsi e proposte aderenti ai bisogni e agli obiettivi delle scuole del nostro territorio. Di anno in anno le parti si confrontano rispetto alla possibilità e alle modalità di attivazione di eventuali progettazioni specifiche.

Art. 8. Collaborazione Area Sociale

8.1 Area Genitorialità e Tutela Minori

Nell'individuare linee operative sulla cui base costruire modalità efficaci di interazione e confronto tra Scuola e Servizio Sociale Area Genitorialità e Tutela Minori, risulta fondamentale, come premessa, assumere una comune definizione dell'oggetto che si va ad osservare. Riteniamo sia importante, come punto di partenza per la stesura delle presenti linee operative, individuare una definizione delle situazioni che siano riconducibili ad una generica accezione di disagio, articolandole nei concetti riconosciuti dalla letteratura scientifica oltre che dalla Legislazione Nazionale, di Negligenza e Vulnerabilità.

NEGLIGENZA

A questo punto appare utile richiamare l'etimologia del termine negligenza, dal latino dal latino "nec-ligere", quindi "non scegliere, non legare"; traslato alla famiglia negligente, pertanto, il termine identifica il non essere in grado "di legare o di costruire risposte adeguate ai bisogni evolutivi dei figli". La "negligenza" può essere quindi intesa come una "carezza significativa o un'assenza di risposte ai bisogni di un bambino, bisogni riconosciuti come fondamentali sulla base delle conoscenze scientifiche attuali e/o dei valori sociali adottati dalla collettività di cui il bambino è parte" (Lacharité, Ethier, Nolin, 2006).

Il Programma Ministeriale P.I.P.P.I. (Programma di intervento per la prevenzione dell'istituzionalizzazione) è per definizione rivolto proprio al lavoro con le famiglie negligenti con l'obiettivo di aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo, per prevenire forme più gravi di maltrattamento o trascuratezza. Significa lavorare a metà strada tra il sostegno alla genitorialità e la tutela dei minori. La trascuratezza, invece, impattando in modo specifico sullo sviluppo della persona, è meno visibile e può quindi divenire una condizione non intercettata dagli stessi servizi, esponendo i soggetti al rischio di essere trascurati due volte: dalle loro famiglie e dal sistema dei servizi, creando situazioni di danno ritenute, nella comunità scientifica, pari o maggiori rispetto a quelle del maltrattamento.

VULNERABILITA'

Dalle linee di indirizzo nazionali per "L'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità" del 2017 ricaviamo come definizione:

"la vulnerabilità è intesa come condizione che può riguardare ogni famiglia in specifiche fasi del proprio ciclo di vita e che è caratterizzata dalla mancata o debole capacità nel costruire e/o mantenere l'insieme delle condizioni (interne e esterne) che consente un esercizio positivo e autonomo delle funzioni genitoriali. La vulnerabilità è pertanto una situazione socialmente determinata, da cui possono emergere negligenza parentale o trascuratezza, e che indica una carente capacità di risposte ai bisogni evolutivi dei figli da parte delle figure genitoriali".

Da situazioni di negligenza e vulnerabilità possono generarsi momenti e fasi di "Disagio".

DISAGIO

Questo termine si intende, in genere una "situazione di malessere in età evolutiva, il non-agio, tipico soprattutto dell'adolescenza, ma sempre più frequentemente riscontrabile anche in preadolescenza e anche nei bambini della scuola primaria; esso non ha caratteristiche di una specifica patologia, tuttavia, può essere il risultato di molteplici concause che intaccano il benessere dei ragazzi.

La priorità odierna, in un periodo come questo di crisi generalizzata a livello economico e sociale, è proprio quella di evitare un impoverimento delle relazioni umane che porterebbe ad un calo delle protezioni fornite da quelle agenzie educative, famiglia e scuola, principalmente composte da adulti e giovani adulti significativi e preposte ad un corretto apporto umano, educativo e di cura per il minore. La creazione di un'alleanza di intenti tra scuola e famiglia, intesa non solo come condivisione di prassi educative ma anche, e soprattutto, come ricetrice prima di indicatori di "malessere" e "sofferenza", è alla base della nostra progettazione in materia di interventi, dal momento della ricezione della "segnalazione".

Con quest'ultimo termine non indichiamo un comportamento stigmatizzante o delatorio, ma una corretta prassi di attivazione del nostro operato, intesa come percorso il più possibile condiviso con il nucleo familiare, al di là degli obiettivi progettuali che variano da caso a caso.



Il disagio è quindi da intendersi come una serie variamente combinata di difficoltà endogene ed esogene, i cui effetti riducono le competenze del singolo e del sistema familiare producendo marginalità, emarginazione, disadattamento, devianza; questo approccio ci impone di relazionarci alla persona nella sua interezza, a partire da “*come sto?*”, per arrivare a “*dove vivo?*” passando per “*chi si prende cura di me?*”, senza soffermarci solo ed esclusivamente sullo stato d’animo e sulla situazione attraversata in quel determinato frangente. In questa ottica di prevenzione del disagio è bene avere presente il fatto che essa si articoli su più livelli specifici.

MALTRATTAMENTO/ABUSO

Il maltrattamento sui minori è definito come: “tutte le forme di maltrattamento fisico ed emozionale, abuso sessuale, trattamento negligente o nonché sfruttamento sessuale o di altro genere che provocano un danno reale o potenziale alla salute del bambino, alla sua sopravvivenza, al suo sviluppo o alla sua dignità nell’ambito di una relazione di responsabilità, fiducia o potere.” (Organizzazione Mondiale della Sanità - Rapporto 2002 “Violenza e salute”)

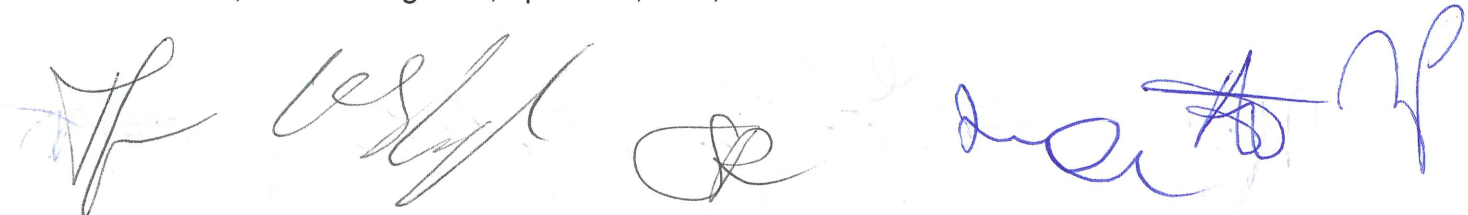
Questa definizione copre un ampio spettro di condotte maltrattanti, concretizzate sia in atti commissivi che omissivi compiuti da genitori o caregivers, e distingue quattro tipologie di maltrattamento infantile (O.M.S. “Prevenire il maltrattamento sui minori”, 2006, trad. it. 2009).

L’abuso ha diverse sfaccettature:

- abuso fisico, si definisce l’uso intenzionale della forza fisica contro un minore, come l’insieme di quegli atti che causano un danno fisico;
- abuso sessuale, si definisce come il coinvolgimento di un minore in atti sessuali che non comprende completamente, per i quali non è in grado di acconsentire e per i quali non ha raggiunto un livello di sviluppo adeguato, o ancora che violano leggi o tabù sociali.
- abuso affettivo e psicologico, in cui il genitore o care giver, non garantisce un appropriato ambiente di supporto emotivo al minore, agendo comportamenti di denigrazione, minaccia, intimidazione, rifiuto, discriminazione ed altre forme di maltrattamento non fisico;
- incuria include sia situazioni isolate, sia un atteggiamento carente, reiterato nel tempo, da parte dei genitori o di altri membri della famiglia, che seppur in condizioni di farlo non provvedono allo sviluppo e al benessere del bambino in una o più delle seguenti aree: salute, educazione, istruzione, sviluppo affettivo, nutrizione, protezione.

L’incuria non è necessariamente connessa alla povertà. Il maltrattamento sui minori può essere associato ad altre forme di violenza, inclusa la violenza interpersonale rivolta al partner, la violenza sociale, che include la violenza fra i giovani.

Il maltrattamento può avvenire in contesti diversi e gli autori possono essere: genitori ed altri membri della famiglia, amici, conoscenti, estranei, altre persone con posizioni di autorità, come insegnanti, operatori, ecc., altri minori.



È considerato maltrattamento anche l'assistere a forme di violenza in ambito familiare (violenza assistita) quando il minore fa esperienza, diretta o indiretta, di atti di violenza fisica, verbale, psicologica, sessuale ed economica, su figure di riferimento o su altre figure affettivamente significative, minori e/o adulte, da minori su minori e /o su altri membri della famiglia (CISMAI 2003).

In caso di situazioni rilevate a scuola di ipotetico maltrattamento e abuso ancora in corso o di rischio effettivo ed imminente per il minore, la prassi prevede che la Scuola contatti il Servizio Sociale Area Genitorialità e Tutela Minori (o i Carabinieri, se la scuola lo valuta opportuno nel caso in cui il Servizio Sociale non sia in orario di apertura del Servizio), al fine di definire come muoversi nell'emergenza.

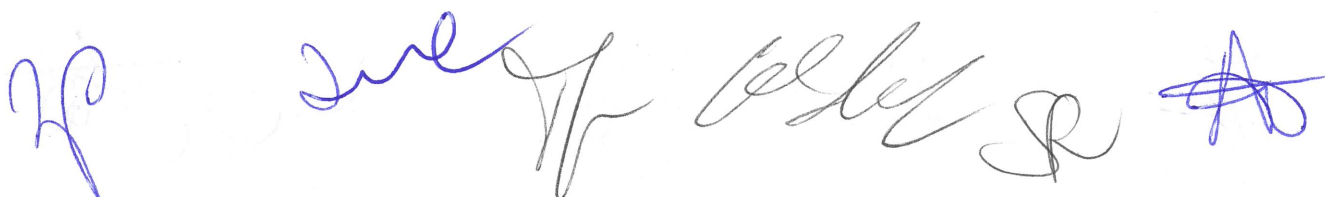
Il contatto con il Servizio Sociale Area genitorialità e Tutela Minori è sempre indicato quando non si tratta di situazioni di emergenza o di rischio imminente per il minore al fine di definire i passaggi necessari alla tutela del minore (non indicati nello specifico in queste linee operative in quanto in corso di revisione). È importante sottolineare che la segnalazione ai Servizi Sociali e Sanitari proveniente da altri soggetti istituzionali (Scuola, strutture di accoglienza, associazioni...) può avere come oggetto sia situazioni di pregiudizio conclamate, sia situazioni in cui si rileva la presenza di un'ipotesi di pregiudizio sufficientemente fondata e che la Scuola ha l'obbligo di segnalare alle Autorità Giudiziarie competenti situazioni di pregiudizio per il minore e ipotesi di reato.

PREVENZIONE

Prevenzione si distingue in primaria secondaria e terziaria

- a) La prevenzione primaria è la promozione del benessere e si realizza in attivazione di esperienze di potenziamento delle risorse presenti nei contesti e nelle persone;
- b) La prevenzione secondaria è riferita ad interventi precoci sui primi segnali di una situazione di disagio;
- c) La prevenzione terziaria è riferita a riabilitazione, ovvero a situazioni già in carico ai Servizi Sociali e Socio Sanitari e rispetto ai quali si è già definita una condizione di, seppur temporaneo, bisogno di intervento in seguito a diagnosi, al fine di non incorrere in situazioni peggiorative.

La nostra collaborazione andrà quindi ad articolarsi attraverso uno scambio costante di informazioni ed aggiornamenti tra scuola e servizi in modo che si possa intervenire in mod precoce, in una fase già di prevenzione secondaria, in collaborazione con chi si occupa a scuola della prevenzione primaria (insegnanti, psicologia scolastica) nel caso venissero riscontrate situazioni di pregiudizio per un/una minore. Tuttavia, spesso, quando si attiva l'Autorità Giudiziaria la collaborazione può ricadere nell'ambito già della prevenzione terziaria. Anche in questo caso un'efficace collaborazione tra scuola famiglia e servizio sociale è indispensabile al fine di supportare i genitori ed i ragazzi/bambini nel loro percorso di vita e recuperare le competenze necessarie affinché possano muoversi quanto prima in una dimensione di autonomia e genitorialità positiva.



INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE TRA SCUOLA E SERVIZIO SOCIALE AREA GENITORIALITÀ/ TUTELA MINORI

Nel rapporto servizi sociali - scuola è indispensabile stabilire delle buone prassi per i passaggi dell'informazione che facilitino ognuno nei rispettivi ruoli e nel comune impegno di prevenzione del disagio in età evolutiva. L'informazione reciproca, tempestiva, chiara ed esaustiva costituisce la base del rapporto fiduciario.

Il Servizio Sociale Area Genitorialità/Tutela Minori informerà, all'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico circa le situazioni particolarmente complesse in carico che hanno una rilevanza socioeducativa. In particolare, è necessario che la Scuola conosca le situazioni per le quali l'Autorità Giudiziaria ha conferito al Servizio sociale territoriale competenze in ordine alla vigilanza, affidamento o tutela di minori, con particolare attenzione agli aspetti inerenti il progetto socio-educativo e suoi obiettivi. Nonché disposizioni relative alla limitazione della potestà genitoriale ed eventuali prescrizioni date alla famiglia che possono, in vario modo, avere una ricaduta sull'attività e la permanenza dei bambini a scuola.

Anche nei casi di intervento urgente a tutela del minore, attivato dal Servizio Sociale in ambito extrascolastico, quest'ultimo provvederà a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico i cambiamenti relativi alla situazione.

Nei casi di separazione conflittuale, il Servizio Sociale informerà circa la regolamentazione dei rapporti tra il minore ed i suoi genitori, in modo particolare quando questi interessino la scuola. Anche per i minori in affido familiare vanno comunicate alla scuola le modalità del rapporto delle due famiglie con la scuola medesima.

La Scuola, dal canto suo, attraverso incontri appositamente promossi da una delle due parti, nonché attraverso un contatto diretto, al bisogno, tra il Dirigente Scolastico e il Responsabile del Servizio sociale territoriale competente, comunica informazioni circa le situazioni nuove che dovessero emergere. Nel corso dell'incontro andrà verificato se si tratta di situazioni in qualche modo conosciute dai servizi, ovvero, se si tratta di situazioni sconosciute e si concordano i comportamenti più appropriati da tenere.

Si esclude l'informazione ed il coinvolgimento delle famiglie solo quando si sia di fronte a situazioni di sospetto abuso sessuale intrafamiliare, di maltrattamento e comunque in quelle situazioni in cui si ha un fondato motivo di credere che il coinvolgimento della famiglia sia di pregiudizio per il minore.

In relazione a quanto sopra riportato gli incontri di confronto tra il Servizio Sociale e l'Istituto Comprensivo risultano fondamentali per contatti e passaggi di informazioni.

1. Ad inizio anno scolastico si tiene un incontro di prassi in cui Scuola e Servizio Area genitorialità e Tutela Minori si confrontano in merito alle situazioni sulle quali sono attive progettazioni e percorsi di presa in carico, incontro al quale prendono parte Dirigente Scolastico e referenti di plesso, Assistenti Sociali del territorio e Responsabile/Coordinatore del Servizio Sociale/Area Minori e Psicologi Scolastici. A seguito dell'incontro iniziale, vengono reciprocamente indicati i riferimenti (assistente sociale/coordinatore di classe) che possono lavorare insieme.



2. Incontri ad hoc sulle situazioni in carico: su richiesta della scuola e/o del servizio ed alla presenza degli interlocutori necessari al confronto, compresa la famiglia, nel caso in cui risulti necessario coinvolgerla fin da subito attivamente nel confronto (vedi allegato "Flow Chart segnalazioni").

In caso di particolari situazioni di gravità individuate nelle situazioni già in carico o per portare all'attenzione del Servizio Sociale una situazione di rischio che vive un minore la Scuola procederà con una "segnalazione".

SEGNALAZIONE

La scuola, attraverso relazione scritta del Dirigente Scolastico segnala la "situazione di rischio" in cui si trova un minore: una qualsiasi situazione in cui un minore viva uno stato di sofferenza, disagio o carenza legato al contesto familiare in cui vive o al contesto extra-famigliare in cui è inserito e che può incidere negativamente sulle sue potenzialità di crescita e di sviluppo.

Ciò che la Scuola segnala non è una situazione accertata, ma un'ipotesi di malessere che richiede un approccio integrato e multiprofessionale per garantire l'effettiva tutela del minore.

L'obiettivo della segnalazione è di portare all'attenzione dei Servizi sociali la situazione del bambino/ragazzo per verificarne le condizioni di vita ed attivare tutti gli interventi necessari per aiutarlo.

La segnalazione deve essere inoltrata per iscritto e non può essere anonima.

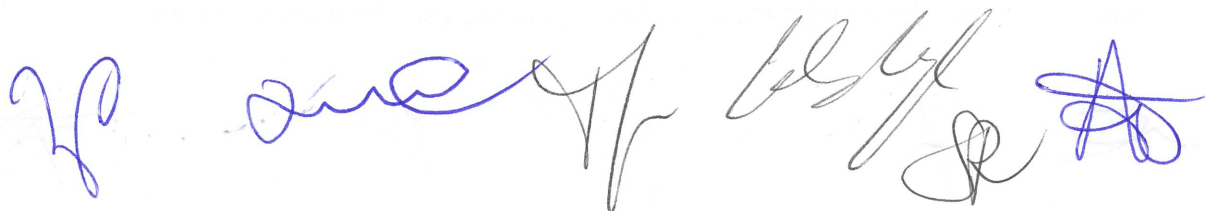
Nella segnalazione devono essere citati e descritti tutti gli elementi che hanno portato l'insegnante/dirigente a formulare l'ipotesi che il minore si trovi in una situazione di disagio o sofferenza.

Essa dovrà contenere un'obiettiva e dettagliata descrizione dei fatti o delle situazioni che hanno destato preoccupazione, anche utilizzando scede osservative e di sintesi (vedi allegato "Scheda di attivazione") senza che vengano tratte conclusioni o vengano espressi giudizi di valore.

Poiché l'insegnante che rileva una situazione di disagio fa parte di un'organizzazione l'obbligo della segnalazione compete al Dirigente Scolastico (DPR n.275/1999).

Si rammenta che ogni operatore è tenuto al segreto di ufficio o segreto professionale e che, pertanto, ogni informazione relativa a situazioni apprese in ambito lavorativo o professionale può essere trattata esclusivamente nei luoghi deputati ad ogni singola organizzazione o all'interno della rete dei servizi istituzionali coinvolti nella situazione stessa. Solo rispettando questi principi fondamentali la Segnalazione potrà essere uno strumento utile per l'attivazione degli interventi ritenuti necessari a tutela e protezione del/della minore. Deve essere intesa come parte di un più ampio iter progettuale condiviso con le varie figure attive sulla situazione e sul nucleo ed è necessario si attenga ad un iter ben preciso.

La segnalazione dovrà essere inviata direttamente dalla Scuola alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, in caso di ipotesi di reato e di situazioni di particolare gravità.



In allegato si trovano le modalità di reciproca attivazione/aggiornamento/segnalazione tra Servizio Sociale Area Genitorialità e Tutela Minori e Istituti comprensivi in merito alle seguenti situazioni:

- 1) attivazione del servizio sociale area genitorialità/tutela minori da parte della scuola in caso di situazioni non in carico al servizio sociale minori;
- 2) aggiornamento al servizio sociale area genitorialità/tutela minori da parte della scuola in caso di situazione già nota/in carico al servizio sociale minori;
- 3) attivazione della scuola da parte del servizio sociale area genitorialità/ tutela minori in caso di situazione non nota/ non in carico al servizio sociale minori;
- 4) segnalazione da parte della scuola al servizio sociale area genitorialità/tutela minori di evasione scolastica di minori già in carico al servizio sociale minori;
- 5) segnalazione di evasione scolastica di minori non in carico al servizio sociale minori.

8.2 Centro per Le Famiglie

Il Centro per le Famiglie è un servizio dell'Unione dei comuni Bassa Reggiana, gestito dall'Azienda Servizi Bassa Reggiana. Costituisce una risposta organica coordinata ed integrata con il territorio, coerente alla volontà delle Amministrazioni Comunali della Bassa Reggiana per potenziare l'area dedicata alle politiche familiari, per mandato della Regione Emilia-Romagna.

Le aree di intervento sono:

- il sostegno alle competenze genitoriali attraverso percorsi di consulenza psico-educativa individuale, percorsi di gruppo suddivisi in base alle differenti fasce di età dei figli o a tematiche educative specifiche, sostegno della genitorialità a domicilio attraverso interventi di home visiting (nei primi mille giorni di vita);
- Mediazione familiare per genitori separati o in fase di separazione ed un percorso di gruppo rivolto ai figli di genitori separati (Gruppi di Parola);
- Affidamento e accoglienza familiare in collaborazione con l'Area Genitorialità e Tutela Minori, attraverso incontri sul territorio e corsi di informazione sull'affido familiare.
- Progettazioni di Comunità co-progettazione con i servizi territoriali e la cittadinanza al fine di cogliere esigenze e risorse portate dalla comunità e dal nostro territorio;

I destinatari degli interventi sono: la coppia genitoriale, il genitore singolo e altri adulti come nonni, famiglia affidataria ecc. Tutti gli interventi sono gratuiti.

La scuola, in quanto tassello fondamentale di una comunità educante, può collaborare divulgando le informative in merito alle iniziative ed ai percorsi organizzati dal Centro per le Famiglie, può intercettare i bisogni ed indirizzare le famiglie fornendo i contatti dei professionisti.

9. Comunicazione

Rientrano in questo ambito tutte quelle informazioni di carattere generale che vertono sulle modalità ed i tempi delle comunicazioni tra ASBR e gli Istituti Comprensivi e tra questi e la cittadinanza.



ASBR	ISTITUTI COMPRENSIVI
<p>Recepiscono il calendario scolastico definitivo approvato dai rispettivi Consigli d'Istituto, atto a programmare servizi ed attività di propria competenza:</p>	<p>Comunicano il calendario scolastico definitivo, ivi comprese le sospensioni approvate dai rispettivi Consigli d'Istituto.</p>
<p>Promuovono, attraverso i propri canali, una comunicazione rispetto ai progetti condivisi dell'offerta formativa con i propri utenti e la cittadinanza tutta.</p>	<p>Realizzano con i propri canali, per ogni anno scolastico, azioni di comunicazione rivolte ai genitori tutti o degli enti collegiali e/o rappresentanti, che illustrino le proposte complessive dell'offerta formativa anche frutto della collaborazione tra gli Enti (ASBR, EE.LL.). Gli Istituti prendono in considerazione la disponibilità dell'ASBR a partecipare ad incontri con l'utenza e a utilizzare loro materiali informativi. Gli IC si impegnano a modificare i moduli di iscrizione, in particolare per le scuole dell'infanzia la cui iscrizione non viene effettuata ad oggi tramite portale del ministero, inserendo specifica dicitura che rimandi ad ASBR per l'iscrizione ai servizi integrativi da essa gestiti, nonché a specifica liberatoria che autorizzi gli IC a fornire ad ASBR i dati degli iscritti.</p>
<p>L'ASBR si impegna a utilizzare i dati, indispensabili per l'organizzazione dei servizi in nostra gestione secondo gli accordi allegati. Ad esempio, per sollecitare l'iscrizione, come ad esempio la ristorazione per il tempo pieno, per una tempestiva organizzazione nel momento dell'avvio dell'a.s. e per la definizione corretta delle rette dei servizi.</p>	<p>Gli IC si impegnano a trasmettere gli elenchi dei nuovi iscritti, per l'anno scolastico successivo entro il 30.04. Entro il 30.09 chiediamo l'elenco completo degli iscritti suddivisi per classi per tipologia di frequenza e chiediamo di comunicare eventuali variazioni (ritiri o nuove iscrizioni).</p> <p>Tali elenchi, in formato Excel, dovranno contenere le seguenti informazioni: 1) Per le classi prime di ogni ordine grado: dati bambino/a: nome/cognome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo, sezione/classe (ove disponibile) suddivisi per plesso e per tipologia di frequenza. Dati genitori: nome e cognome, codice fiscale, recapito telefonico, indirizzo e-mail (se esistente), 2) Per le classi successive: nome sezione/classe, suddivisi per plesso e per tipologia di frequenza.</p> <p>Gli IC si impegnano a fornire, ad inizio anno scolastico, il numero e il nome del personale avente diritto alla fruizione gratuita del pasto</p>

	e il numero giornaliero di tali adulti (che non può superare il numero massimo comunicato ad inizio anno), attraverso il sistema quotidiano di prenotazione del numero di pasti.
Comunicano i nominativi dei referenti degli uffici cui inviare comunicazioni e eventuali richieste.	Indicano i referenti per ciascun plesso e/o ordine di scuola e i nominativi delle docenti referenti o funzioni strumentali per favorire un'efficace sinergia sui servizi di ristorazione, PdA, inclusione, DSA e altri ambiti ritenuti necessari tra le parti.
Si avvale della collaborazione degli Istituti Comprensivi per la promozione e le Comunicazioni, relative a servizi ed attività istituzionali, nonché attività educative, culturali e sociali di carattere progettuale extrascolastico, proprie dei singoli territori comunali o frutto della collaborazione tra questi e l'associazionismo locale.	Collaborano, secondo i criteri definiti dai Consigli d'Istituto, con l'ASBR nell'interesse dei singoli comuni, per la promozione e le comunicazioni relative a servizi ed attività istituzionali, nonché attività educative, culturali e sociali di carattere progettuale extrascolastico, proprie dei singoli territori comunali o frutto della collaborazione tra questi e l'associazionismo locale.
Rende disponibile il proprio bilancio.	Rendono disponibile il bilancio dell'Istituto Comprensivo.
Si impegnano a comunicare nelle sedi istituzionali le progettualità realizzate in collaborazione con l'Istituto Comprensivo	Si impegnano ad esplicitare nel Piano dell'Offerta Formativa le progettualità realizzate grazie alla collaborazione ed alle risorse dell'ASBR sottoscritte nel presente accordo.

9. Trattamento dei dati

Entrambe le parti danno atto che i dati contenuti nel presente contratto di servizio saranno trattati esclusivamente per le rispettive finalità e nel rispetto delle disposizioni dettate dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, nonché dal D.Lgs. n. 196/30.6.2003 e ss-mm.ii.

L'Azienda esercita con mandato da parte dell'Unione Bassa Reggiana, le funzioni di gestione dei servizi educativi e scolastici comunali affidate dal Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo.

Le Parti determinano congiuntamente, mediante separati accordi in allegato al presente atto, ai sensi dell'art. 26 e 28 del Regolamento UE n. 2016/679, le finalità e i mezzi di trattamento dei dati personali dei soggetti interessati dalle attività contemplate dal presente protocollo.

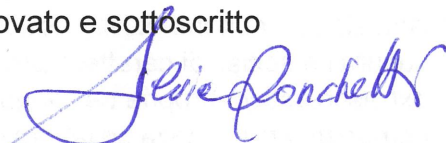
Le Parti provvederanno ai sensi dell'art. 29 Regolamento UE 2016/679 ad individuare i propri dipendenti o collaboratori a qualunque titolo quali designati del trattamento dei dati, nonché a sottoscrivere idonei atti con eventuali soggetti Contitolari e/o Responsabili esterni del trattamento, ai sensi degli artt. 26 e 28 del Regolamento UE n. 2016/679.

10. Allegati

- Progetto "Parole Amiche - Volantini in multilingua con sintesi delle prove somministrate nelle classi prime e seconde e brevi video per genitori [\(2\) PAROLE AMICHE - Classi Seconde - YouTube](#)
- Modulo di restituzione dei risultati con i loghi degli istituti comprensivi, Unione, AUSL
- Flow chart segnalazione Area Minori-IC
- Scheda di attivazione Area Minori-IC
- Nomina Responsabile Esterno servizio Ristorazione
- Nomina Responsabile Esterno servizio Trasporto
- Accordo di Contitolarità servizio Educativa scolastica e Punto d'Ascolto

Letto approvato e sottoscritto

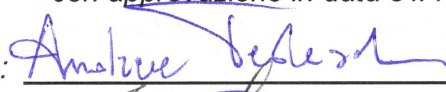
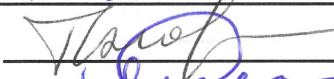
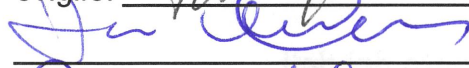

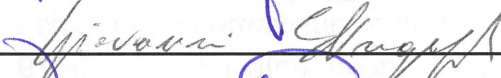
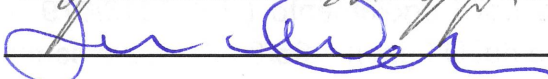
Per ASBR



Approvato con verbale CDA n. 4 del 06/04/2023

I Consigli di Istituto

con approvazione in data 31/10/2023

- Istituto Comprensivo di Gualtieri Boretto:  _____
- Istituto Comprensivo di Brescello Poviglio:  _____
- Istituto Comprensivo di Guastalla:  _____
- Istituto Comprensivo di Luzzara:  _____
- Istituto Comprensivo di Novellara:  _____
- Istituto Comprensivo di Reggiolo:  _____