



Carta del Servizio Gruppo Appartamento per MINORI

Servizio Residenziale rivolto
a minori e giovani, italiani o stranieri,
attraverso interventi integrati.



IL GUFETTO

Via Alessandria n. 12/A – Refrancore – Asti

INDICE

Indirizzi e recapiti	pag. 3
Carta del servizio: Che cos'è	pag. 4
Cosa contiene	pag. 4
Come raggiungerci: da Milano	pag. 5
da Alessandria	pag. 5
da Torino	pag. 6
La Mission	pag. 7
L'Ente Gestore	pag. 8
Mappa del nostro servizio	pag. 9
Aspetti strutturali	pag. 10
Organizzazione della struttura	pag. 11
Destinatari del servizio	pag. 11
Tempi di permanenza	pag. 11
Obiettivi del servizio	pag. 12
Modalità di accesso	pag. 13
Documentazione richiesta per l'inserimento	pag. 13
Procedura per dimissione e/o termine progetto	pag. 15
Metodologia di intervento	pag. 16
L'intervento educativo	pag. 17
Il P.E.I.	pag. 17
Schema Progetto Educativo Individuale (PEI)	pag. 18
Intervento integrato – La rete	pag. 18
Organizzazione attività residenziali	pag.
La spesa	pag.
Giornata tipo	
dal lunedì al venerdì	pag.
sabato e domenica	pag. 20
Le attività proposte	pag. 21
L'Equipe	pag. 22
Organigramma del personale	pag. 23
Schema delle presenze giornaliere	pag. 24
Servizi offerti	pag. 25
Assistenza medica generica	pag. 25
Retta giornaliera	pag. 26
Supervisione e formazione del personale	pag. 27
Il rapporto con il territorio	pag. 28
Rapporti con la scuola	pag. 28
Lo sport	pag. 28
Regolamento interno per gli ospiti	pag. 29

Indirizzi e Recapiti

Ente gestore : “L’Incontro S.r.l.”

Sede Legale: Loc. Bordoni n. 50

Cap: 14034

Città: Castello di Annone **provincia**: Asti

P.I.: 01009480052

Iscrizione al (REA): AT 72645

Iscrizione alla CC At in data: 29-01-1990

Atto costitutivo: 22-01-1990 **avente per oggetto sociale**: realizzazione e gestione di centri terapeutici residenziali e riabilitativi.

Amministratore Unico: sig. DANZI DONATELLA

Recapiti telefonici: 0141-401631

Fax: 0141-402991

e-mail: igelsi@tin.it

sito internet: www.comunitalincontro.it

denominazione del presidio: IL GUFETTO

tipologia struttura: Gruppo Appartamento per ADOLESCENTI E GIOVANI ADULTI
d.g.r. 18 dicembre 2012 n. 25-5079

capacità recettiva: 6 posti letto

ubicazione: Refrancore – Via Alessandria n. 12/A **prov.**: Asti

recapiti telefonici: 0141- 1713291

Coordinatore di struttura: Donatella Danzi

Educatore referente: Matteo Roberta

Carta del Servizio

La “Carta dei servizi” è uno strumento di comunicazione e presentazione dei servizi erogati destinata alle famiglie, agli ospiti e ai servizi invianti.

Con questa carta la l'ente gestore “L'Incontro s.r.l.” si pone l'obiettivo di offrire ai destinatari una corretta informazione sulle prestazioni erogate e sui servizi connessi.

Che cos'è

E' uno strumento che:

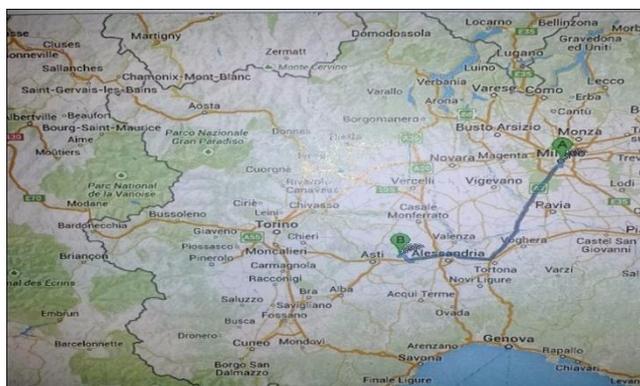
- ✚ **informa** gli utenti sul servizio offerto e sulle modalità di accesso;
- ✚ **rende partecipe** l'utenza al fine di impegnare il gruppo di lavoro a mantenere e migliorare i servizi proposti;
- ✚ **tutela** gli utenti da eventuali inadempienze dell' ente gestore;
- ✚ **garantisce** la qualità dei servizi, verificando il grado di soddisfazione degli utenti.

Cosa contiene

- ▶ L'indicazione delle prestazioni e dei servizi offerti;
- ▶ descrive gli interventi del progetto
- ▶ Individua gli strumenti di tutela dell'utente;
- ▶ Definisce i tempi di validità ed i modi di pubblicità della carta;
- ▶ Indica le modalità per eventuali reclami in caso di mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta a tutela dei propri diritti.

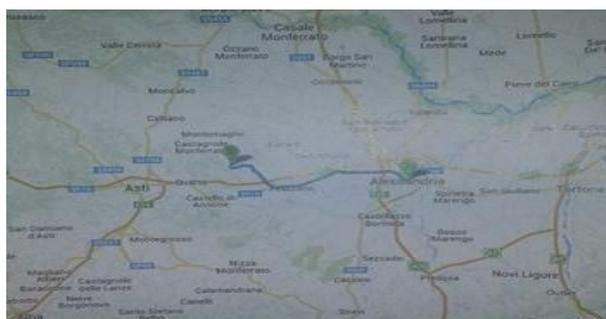
Come Raggiungerci

Da Milano:



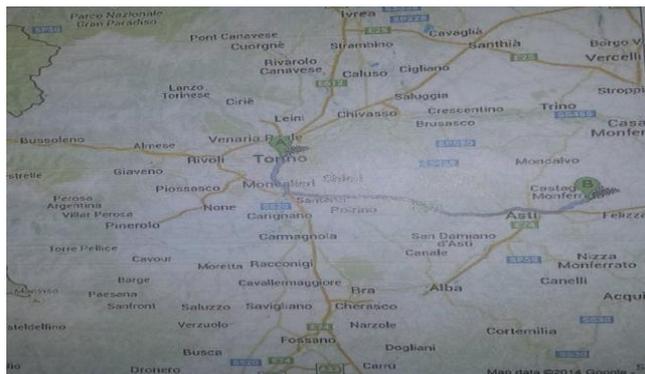
- ➡ Prendere la **Milano – Genova/A7** (per 63,4 km)
- ➡ Prendere l'uscita **E70/A21/E25/A26** verso **Torino/Gravellona T.** (per 1,9 km)
- ➡ Entrare in **A21/E70** (per 34,10 km)
- ➡ Prendere l'uscita **Felizzano – Quattordio** verso **Felizzano – Quattordio** (per 2,10 km)
- ➡ Svoltare a destra e imboccare **SR10**(per 900m)
- ➡ Svoltare a destra e imboccare **Strada Provinciale 247/SP247** (per 4,7 km)
- ➡ Svoltare a sinistra e imboccare **Strada Provinciale 26/SP26** (per 2,5 km)
- ➡ Alla rotonda prendere la prima uscita e imboccare **Strada Provinciale 101/SP101** (per 400mt)
- ➡ ARRIVO IN **VIA ALESSANDRIA 12 REFRANCORE (AT)**

Da Alessandria:



- ➡ Procedere in direzione **Ovest** da Spalto Borgoglio/SR10 verso Corso Teresio Borsalino/SR10 (per 550 mt)
- ➡ Alla rotonda prendere la terza uscita e imboccare **Spalto Borgoglio/SR10** (per 260 mt)
- ➡ Alla rotonda prendere la terza uscita e imboccare **Via Tiziano Vecellio/SR10** (per 750 mt)
- ➡ Alla rotonda prendere la seconda uscita e imboccare **Via Giordano Bruno/ SR10** (per 750 mt)
- ➡ Alla rotonda prendere la seconda uscita e rimanere su **Via Giordano Bruno/ SR10** (per 1,5 km)
- ➡ Alla rotonda prendere la seconda uscita e rimanere su **SR10** (per 9,5 km)
- ➡ Alla rotonda prendere la seconda uscita e imboccare **Str. Padana 10 Ovest/SR10** (per 3,2 km)
- ➡ Svoltare a destra e imboccare **Strada Provinciale 247/SP247** (per 4,7 km)
- ➡ Svoltare a sinistra e imboccare **Strada Provinciale 26/SP26** (per 2,5 km)
- ➡ Alla rotonda prendere la prima uscita e imboccare **Strada Provinciale 101/SP101** (per 400 mt)
- ➡ ARRIVO IN **VIA ALESSANDRIA 12 REFRANCORE (AT)**

Da Torino:



- + Prendere l' uscita **Piacenza/Genova**
- + Uscita **Asti Est** verso **Asti Est** (per 650 m)
- + Mantenere la sinistra e seguire per **Alessandria/Asti** (per 500 m)
- + Alla rotonda prendere la seconda uscita e imboccare **Corso Alessandria/SR 10** (per 2,4 km)
- + Svoltare leggermente a sinistra e imboccare **Strada Provinciale 14/SP14-** direzione **Quarto Sup./Refrancore/Castagnole/Montemagno/Viarigi/Casale M.** (per 76 m)
- + Svoltare a sinistra e rimanere su **Strada Provinciale 14/SP14** (per 1,8 km)
- + Svoltare a destra e imboccare **Strada Provinciale 11/SP11** (per 4,8 km)
- + Continuare su **Strada Provinciale 101/SP101** (per 150M)
- + ARRIVO IN **VIA ALESSANDRIA 12 REFRANCORE** (AT)

LA MISSION

Il G.A. IL GUFETTO è un servizio residenziale che offre un ambiente a dimensione familiare, in grado di soddisfare i bisogni primari del singolo, attraverso l'inserimento nel gruppo promuovendone le relazioni, la crescita individuale, la familiarità, nonché la responsabilizzazione e l'autonomia, supportato dalla presenza costante di figure professionali di riferimento.

L'équipe lavora sulla dimensione pedagogico - relazionale del quotidiano e la sua azione è finalizzata a promuovere la crescita globale della persona, intesa come unità psico-fisica e sociale.

Dal punto di vista gestionale, il G.A. si configura come luogo della quotidianità e, quindi, di "normalità" delle relazioni interpersonali ed affettive, della partecipazione dei minori accolti alla vita comune e della condivisione degli spazi fisici e relazionali.

L'ubicazione urbanistica del G.A. tiene conto della necessità di integrazione ed apertura al territorio come luogo del "Noi", al fine di promuovere la formazione del Sé dei minori accolti, attraverso l'impiego e la valorizzazione delle risorse formali ed informali offerte dal contesto e mediante la promozione di iniziative volte a far sì che la comunità stessa si configuri come promotrice di cultura sociale e risorsa per il territorio.

Le finalità che il servizio si pone sono improntate a:

- **garantire interventi di sostegno all'inserimento sociale;**
- **promuovere il benessere della persona attraverso la possibilità di usufruire di adeguati spazi relazionali ed a carattere ludico-ricreativo-culturale;**
- **implementare il sostegno all'affettività;**
- **favorire la piena espressione delle potenzialità individuali.**

In quest'ottica l'inserimento del minore non va inteso come spazio di "PURO CONTENIMENTO" ma come struttura dinamica capace di progettarsi a misura di adolescente, proponendosi come spazio di passaggio utile ad accompagnare in chiave evolutiva il percorso degli utenti ospitati.

L'ENTE GESTORE

L'Incontro è nato nel 1990 ed opera nel settore dei servizi socio- sanitari su tutto il territorio regionale nonché nazionale; promuove e gestisce servizi alla persona, nel rispetto dell'individualità e del contesto comunitario di appartenenza, svolge, inoltre, attività di studio ed elabora progetti di interesse collettivo in riferimento ai vari settori di intervento (anziani, famiglie, minori, portatori di handicap fisici e psichici)

La società si avvale sia dell'attività lavorativa di consulenza che di personale dipendente con specifiche competenze professionali.

Per la gestione dei servizi l'Incontro fa riferimento ad un sistema di qualità interno.

Gestisce in convenzione con i D.S.M.:

- ☞ n. 1 Comunità Protetta di Tipo B denominata **L'Incontro** D.gr. 357-97
- ☞ n. 3 Gruppi Appartamento per pazienti psichiatrici in fase avanzata del progetto riabilitativo denominato **"Fase Progress in Group Living 1-2-3"** D.gr. 357/97
- ☞ n. 1 Gruppo Appartamento denominato **"Autonomy 1"** D.gr. 357/97
- ☞ n. 1 Gruppo Appartamento denominato **"Autonomy 2"** D.gr. 357/97
- ☞ n. 1 Gruppo Appartamento denominato **"La Metafora"** D.gr. 230/97
- ☞ n. 1 Casa di riposo (R.A.) denominata **"Villa Eden"** D.gr 38/92
- ☞ n. 1 Gruppo Appartamento per Minori e Giovani Adulti denominato **"Il Gufetto"** (dgr n 25 del 18-12-2012)
- ☞ n. 1 Gruppo Appartamento per Genitore/Bambino e gestanti denominato **"La Coccinella"** (dgr n 25 del 18-12-2012)
- ☞ n. 1 punto vendita denominato **"Fiori e Magie dell'Incontro"**

Mappa del nostro servizio



ASPETTI STRUTTURALI

La struttura è localizzata in ambito urbano a destinazione residenziale, in modo da agevolare i processi di socializzazione degli utenti.

E' servita da mezzi di trasporto pubblici, atti a garantire ai residenti gli spostamenti in autonomia.

Il complesso è situato in centro paese con ampia area verde di pertinenza, nonché parcheggi privati,

Consta di circa mq. 315,84, disposto su più livelli.

Il G.A. è così composto:

al piano seminterrato: locale di sgombero, autorimessa, deposito attrezzi, cantina;

al piano terra: ingresso con disimpegno, soggiorno-pranzo, n. 1 cucina, dispensa, bagno con antibagno, n. 1 locale destinato a spazio incontri, n. 1 wc accessibile, n. 1 locale polifunzionale, disimpegno e ripostiglio.

al piano primo: soggiorno, n. 2 camere a 2 p.l., n. 2 camere a 1 p.l., n. 2 wc, per un totale di n. 6 p.l.

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura è funzionante per 365 giorni all'anno, senza alcuna interruzione del servizio. La copertura assistenziale è garantita nell'arco delle ventiquattro ore da operatori addetti all'assistenza ed educatori professionali nel rispetto dei parametri regionali (d.g.r. 18 dicembre 2012 n. 25-5079).

DESTINATARI DEL SERVIZIO

La capacità ricettiva è di 6 p.l.

Il G.A. accoglie minori provenienti da situazioni di disagio familiare per i quali il Tribunale dei Minorenni dispone con decreto il collocamento temporaneo in struttura. In assenza di Decreto, per situazioni particolari, l'inserimento potrà avvenire anche su richiesta del Servizio Sociale competente.

La struttura si rivolge a utenti che:

- “necessitano di seguire un percorso di sostegno ed accompagnamento verso l'autonomia, anche quale fase iniziale di un precedente progetto di inserimento residenziale ad alta valenza educativa” d.g.r. 18 dicembre 2012 n. 25-5079
- “minori di età non inferiore a 16 anni e giovani fino a 21 anni già ospiti di strutture residenziali o in affidamento familiare che non possono rientrare nella famiglia di origine” d.g.r. 18 dicembre 2012 n. 25-5079
- di solo sesso maschile; è possibile accogliere minori di ambo i sessi solo in caso di inserimento di fratelli;
- in misura cautelare o in messa alla prova, su disposizione del Ministero di Grazia e Giustizia.

TEMPI DI PERMANENZA

- I tempi di permanenza sono vincolati al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto di autonomia in accordo con il Servizio inviante;
- accoglienza temporanea in assenza di nuova collocazione.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Gli obiettivi educativi generali che il G.A. IL GUFETTO persegue sono:

- **rimotivare e sostenere** lo sviluppo dell'identità personale e sociale, approfondire la conoscenza di sé, la scoperta di attitudini e potenzialità, la manifestazione dei bisogni inespressi; rafforzare l'autostima, il senso di autonomia e responsabilità, lo sviluppo delle capacità creative, critiche ed espressive, nonché delle competenze cognitive e comportamentali della sfera affettiva e comunicativo relazionale; educare alla cura della propria persona;
- **offrire** al minore un ambiente di vita in cui sentirsi protetto ed accolto, con relazioni significative a livello affettivo, educativo, cognitivo e di promozione delle abilità sociali;
- **essere un luogo neutro** dove le dinamiche relazionali che si sviluppano non sono antagoniste a quelle della famiglia di origine, quanto piuttosto di supporto;
- **accogliere**, in modo globale, la soggettività frammentata dell'utente e favorire i processi di integrazione delle diverse parti del sé, in funzione della costruzione di una sicura identità personale;
- **assicurare** a ciascun utente sufficienti stimoli ed esperienze educative, capaci di favorire la scoperta o la riscoperta dell'affetto, della fiducia e della sicurezza;
- **creare** le condizioni per le pari opportunità nello sviluppo, ricreando misure e strategie atte ad eliminare, o quanto meno, ridurre ogni forma di svantaggio favorendo l'inserimento del minore nella rete dei Servizi del Territorio;
- **curare** con i Servizi Invarianti il rapporto con le famiglie d'origine per consentirne l'eventuale rientro;
- **essere parte attiva** e promuovere il dialogo costante nella rete di Servizi presso cui l'utente è preso in carico affinché il suo progetto di vita sia il più possibile condiviso e partecipato.

MODALITA' DI ACCESSO

Le richieste di inserimento sono formulate dal Servizio Sociale inviante o dal Tribunale dei Minori. Per avviare il progetto è necessaria una relazione aggiornata sulla situazione nella quale siano esplicitati gli obiettivi da perseguire. A seguito dell'inserimento, viene redatto il progetto individualizzato all'interno del quale saranno definiti gli obiettivi, i tempi previsti per l'intervento, le risorse e servizi attivabili.

Durante l'accoglienza saranno concordate verifiche periodiche tra l'équipe del G.A. ed il Servizio Inviante, al fine di condividere le varie fasi del progetto, calibrare gli interventi sulla base delle esigenze emerse ed aggiornare il progetto e gli obiettivi previsti, sulla base dei risultati ottenuti, delle risorse attivate e delle eventuali difficoltà emerse.

L'inserimento avviene attraverso le seguenti fasi:

- **Verifica** preliminare del Servizio Sociale o dell'Autorità Giudiziaria della disponibilità all'accoglienza. Tale verifica può avvenire anche via telefonica, mediante il primo contatto con la Responsabile della struttura.
- **Presentazione del caso** alla Responsabile della Struttura con relazione di sintesi sulla situazione.
- **Valutazione della richiesta**, in relazione ai criteri di ammissibilità, da parte dell'équipe educativa della struttura e successiva comunicazione di disponibilità o meno. In caso di insufficienza di posti, la Responsabile può segnalare al richiedente la possibilità di un eventuale inserimento nella lista d'attesa.
- **Inserimento dell'utente** e raccolta del materiale (relazioni, decreto del Tribunale dei Minori, valutazione psicologica etc.). L'ammissione è altresì subordinata ad una impegnativa di spesa dell'Ente inviante.
- **Conoscenza**, dove possibile, del nucleo familiare d'origine.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'INSERIMENTO DEL MINORE

La documentazione di ogni utente è conservata nel rispetto delle prescrizioni previste dal Decreto Lgs. 196/03 in materia di tutela e riservatezza dei dati personali, nell'ufficio del G.A. ed aggiornata dal personale educativo.

Documentazione personale

1. Carta d'identità
2. Codice fiscale
3. Stato di famiglia
4. Certificato di residenza e di nascita
5. Copia del decreto del Tribunale per i Minorenni
6. Eventuale relazione dell'NPI
7. Relazione della struttura precedente
8. Numeri telefonici dei parenti
9. Relazione di presentazione del minore da parte degli operatori del Servizio inviante
10. Eventuale nullaosta per la scuola

Documentazione sanitaria

1. Tesserino sanitario
2. Eventuale esenzione ticket
2. Libretto pediatrico delle vaccinazioni
3. Documentazione relativa a eventuali allergie e/o patologie in corso
4. Esami recenti (Emocromo, Urine, HIV, epatite)
5. Certificato del medico di base che attesti il buono stato di salute

PROCEDURA PER LA DIMISSIONE E/O TERMINE DEL PROGETTO

La dimissione avvengono nei tempi e nelle modalità previste nella programmazione del P.E.I., in accordo con l'inviante.

L'ospite non viene dimesso prima che gli sia garantita una nuova situazione di accoglienza o di vita autonoma quando possibile e non prima che si sia integrato nell'ambiente e nel contesto sociale al di fuori della struttura.

La dimissione può avvenire anche per:

- **raggiungimento del limite di età;**
- **gravi e ripetute inadempienze del Regolamento Interno** della struttura [vedi allegato], opportunamente verificate e comunicate al Servizio Sociale inviante;
- **grave pregiudizio per se stesso e/o per gli altri** (ospiti/operatori): il minore viene allontanato dal G.A. mediante "richiesta di allontanamento" al servizio inviante il quale provvede ad una situazione di accoglienza alternativa e ne provvede il trasferimento;
- **ridefinizione del progetto** concordata tra l'équipe della struttura e Servizio Sociale Inviante

Le dimissioni, laddove determinate da motivi gravi ed imprevisti, vengono tempestivamente comunicate, da parte dell'Ente Gestore, al Servizio Sociale inviante.

In ogni caso le dimissioni saranno precedute da un preavviso scritto di 15 giorni.

METODOLOGIA DELL'INTERVENTO

L'intervento educativo si basa su un approccio multidisciplinare psico-socio-educativo. Sono individuati, proposti, realizzati e valorizzati momenti atti a favorire nei ragazzi la condivisione ed la capacità di gratitudine, quali ad esempio le feste in occasione di eventi particolari, uscite e gite di vario tipo (culturale, ricreativo,...).

A partire dall'inserimento il lavoro si sviluppa nelle seguenti modalità:

- **accoglienza, osservazione e progettazione:** dopo un primo periodo di accoglienza ed ambientazione per il minore, l'equipe del G.A. esegue una serie di osservazioni mirate alla stesura del progetto educativo personalizzato, redatto in collaborazione con il Servizio Sociale di provenienza;
- **gestione dei rapporti con i servizi sociali:** l'intervento educativo per il minore è progettato con il Servizio Sociale;
- **mantenimento dei rapporti con le famiglie d'origine** (ed eventualmente affidatarie e/o adottive): le modalità di rapporto con la famiglia del minore sono definite nella progettazione individuale del ragazzo.
E' compito degli educatori agevolare i rapporti tra i minori e le loro famiglie (tranne i casi in cui sia sconsigliabile). A tal fine sono previsti dei contatti tra il minore ed uno o più componenti della famiglia d'origine: attraverso rientri periodici presso l'abitazione della famiglia, che tengono in considerazione la singola problematica e il conseguente periodo di permanenza; oppure attraverso incontri, a volte monitorati a volte autogestiti, tra minore e famiglia, che durano da poche ore ad intere giornate. Ogni contatto (incontro e rientro) è preceduto e seguito da verifiche tra un educatore, la famiglia ed il minore. Le stesse modalità vengono utilizzate, a seconda dei casi, anche per l'avvicinamento del minore a famiglie affidatarie o adottive;
- **intervento di socializzazione e risocializzazione:** si parte dal presupposto che in diverse situazioni ed in conseguenza delle problematiche che hanno portato all'inserimento in struttura, molti ragazzi hanno perso alcuni contatti con il mondo esterno (amicizie, gruppi, ...) e la capacità stessa di costruirli. Pertanto uno degli obiettivi fondamentali che il G.A. si prefigge è diretto a favorire i rapporti dei minori inseriti con i loro coetanei, allargando le loro esperienze sociali con l'inserimento in gruppi afferenti a strutture scolastiche, lavorative, sportive, ricreative e culturali per favorire l'integrazione e la socializzazione;
- **organizzazione del tempo libero** (attività ricreative, sport, vacanze): la struttura ricerca, potenzia e propone legami e forme di collaborazione bilaterali con le varie realtà educative presenti nel territorio. Tutto questo ha come obiettivo primario quello di favorire l'acculturazione, la socializzazione, l'aggregazione, sia con persone esterne sia con quelle interne al G.A., svolgendo anche una funzione di sostegno e di sviluppo dell'identità della persona.
- **inserimento scolastico e rapporti con le scuole** (insegnanti e gruppo classe): nella progettazione iniziale, fatta per ogni minore inserito al G.A., è previsto spesso anche un percorso scolastico. Gli educatori scelgono la scuola presente sul territorio più adatta ad accogliere e sostenere le problematiche del minore, attraverso un confronto con i responsabili scolastici. Durante tutto l'anno scolastico, sono previsti incontri periodici tra gli insegnanti ed un educatore per valutare i risultati, l'inserimento nel gruppo classe, l'emergere di determinate difficoltà. Il coordinatore della struttura, infine, partecipa ai consigli di classe (quando è possibile coinvolge anche la famiglia) e tiene informata la famiglia dell'andamento scolastico, fornendo fotocopia delle pagelle, organizzando incontri con gli insegnanti, esponendo i successi ottenuti e/o le difficoltà incontrate al nucleo familiare d'origine.
In questo caso l'èquipe si fa carico di sostenere il minore nello svolgimento dei compiti per superare gli ostacoli incontrati.

L'INTERVENTO EDUCATIVO

Si garantisce, per ciascun ospite, l'elaborazione di un Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.), costruito insieme all'ente inviante ed all'utente.

Tale strumento definisce il percorso dell'ospite, le azioni educative ed operative.

Il PEI, redatto per ciascun utente, è soggetto a verifiche periodiche e ad eventuali modifiche in itinere.

IL P.E.I.

Il PEI (Progetto Educativo Individualizzato) è lo strumento di lavoro cardine per quanto riguarda l'osservazione e l'azione educativa per il minore. Esso viene redatto dagli educatori referenti dei vari minori e rivisto collettivamente in riunione d'équipe. Viene aggiornato ogni anno, oltre che allo scadere dei termini stabiliti per il raggiungimento degli obiettivi, effettuando una revisione dei risultati raggiunti e di quelli ancora da raggiungere nei tre ambiti della vita quotidiana del minore:

- 1. Autonomia**
- 2. Rapporto con se stesso e con gli altri**
- 3. Scuola ed altre attività**

Il PEI ha lo scopo di permettere all'équipe educativa un approccio comune e sempre concordato alle problematiche dell'utente, per un intervento che sia sempre progettuale e mai improvvisato dai singoli educatori.

SCHEMA PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALE (PEI)

Presentazione (chi è):

Osservazioni (come si presenta):

Obiettivi (cosa si progetta per e con):

Modalità di intervento (come si intende raggiungere gli obiettivi):

Verifica (qual è lo stato del progetto?):

INTERVENTO INTEGRATO – LA RETE

Per la realizzazione dei progetti di integrazione personale e sociale degli utenti è fondamentale promuovere rapporti con i diversi Servizi Territoriali del contesto della struttura e del contesto di provenienza degli ospiti, con le Istituzioni di tutela e controllo che, a vario titolo, intervengono con il settore del Volontariato, con altre Associazioni e gruppi, formali e non, del contesto.

L'organizzazione delle attività avviene su una base d'interscambio di informazioni tra utenti, operatori e Istituzioni.

Il percorso è improntato ad una continua interazione tra tutti gli attori coinvolti.

Capacità di dialogo e comprensione delle necessità sociali ed economiche sono fondamentali per progettare e attuare interventi utili e sostenibili allo stesso tempo, evitando dispersioni e sovrapposizioni di competenze.

Lavorare con gli individui significa lavorare con la rete delle loro relazioni; lavorare sulle emergenze sociali richiede inoltre il supporto della rete territoriale istituzionale (ASL, Servizi Sociali, Tribunale Minorile, ecc ...).

ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' RESIDENZIALI

La giornata inizia con la sveglia ad orari diversi, secondo i vari impegni lavorativi o scolastici, le età e le esigenze degli utenti.

Dopo la colazione è prevista la partenza per le varie destinazioni.

Nell'arco della mattinata l'OSS ha il compito di svolgere le operazioni di pulizia dei locali, le faccende domestiche e di gestire la preparazione del pranzo. L'educatore, di norma, ha il compito di occuparsi di pratiche interne e commissioni esterne varie. Agli ospiti, che temporaneamente non sono impegnati in attività lavorative e scolastiche, viene richiesta e concordata una collaborazione domestica.

Dalle 12.30 alle 13.30 incominciano i rientri dei ragazzi per il pranzo che si svolge intorno alle 13.30.

Subito dopo pranzo è previsto, per chi non rientra a scuola/lavoro, un breve periodo di distensione e gioco, dopo aver collaborato nello svolgimento dei compiti assegnati nel riordino del locale cucina. Verso le 15.00 iniziano i lavori scolastici (compiti e lezioni).

Solo al termine di questi impegni i minori possono dedicarsi ad attività ludico ricreative, ad eventuali uscite previste dal PEI e concordate con gli educatori in turno.

I ragazzi, a turno, aiutano nella preparazione della cena che avviene intorno alle 19.30/20.00 insieme agli educatori o agli operatori; successivamente si impegnano a lavare i piatti secondo la cadenza concordata con loro.

La sera è dedicata alla preparazione della cartella, al gioco, alla visione di film e di programmi televisivi.

E' previsto infine un orario di ritiro per il riposo notturno variabile ed adeguato a seconda dell'età dell'ospite.

LA SPESA

Gli operatori insieme agli utenti stilano una lista della spesa e li accompagnano al vicino supermercato per indirizzarli ad acquisti adeguati.

GIORNATA TIPO

DAL LUNEDI AL VENERDI Periodo scolastico

- Ore 6.30 - Sveglia dei ragazzi delle medie e superiori. Igiene e riordino spazi personali. L'operatore in servizio prepara la colazione;
- Ore 7.15 – Colazione;
- Ore 7.30 – Avvio a scuola media, superiore e corsi di formazione professionale;
- Ore 8.00 – 13,00 Riordino della casa - preparazione del pranzo;
- Ore 12.30/13.30 – Rientro dei ragazzi da scuola (orari a modulo);
- Ore 13.30 – Pranzo;
- Ore 14.00/15.00 – Tempo libero;
- Ore 15.00/18.00 – Studio e/o attività didattico - formative;
- Ore 16.30 – Rientro dei ragazzi da scuola (tempo pieno);
- Ore 17.00 – Merenda;
- Ore 17.30 – Attività sportive, laboratori, gioco, eventuali incontri con i familiari;
- Ore 18.30 – Igiene personale e riordino spazi, preparazione cena;
- Ore 19.30 – Cena;
- Ore 20.30 – Tempo libero (televisione, lettura, giochi individuali o di gruppo);
- Ore 21.30/22.00 – Riposo.

GIORNATA TIPO (sabato, domenica e periodi di vacanza da scuola)

- Ore 8.30 – Sveglia dei ragazzi;
- Ore 9.00 - Colazione, igiene personale e riordino spazi personali. Rientro in famiglia (per gli ospiti per cui è previsto);
- Ore 9.30 – Tempo libero;
- Ore 10.30 – Studio e/o attività didattico - formative;
- Ore 12.30 – Pranzo;
- Ore 13.30 – Tempo libero;
- Ore 14.30 – Attività ludico-ricreative (oratorio, gite, uscite individuali);
- Ore 19.00 – Igiene personale, preparazione cena;
- Ore 19.30 – Cena;
- Ore 20.30 – Tempo libero (televisione, lettura, giochi individuali o di gruppo);
- Ore 21.00 – Rientro in comunità per i ragazzi che hanno trascorso la giornata in famiglia;
- Ore 21.30/22.00 – Riposo.

LE ATTIVITÀ PROPOSTE

La vita all'interno del G.A. è disciplinata da un regolamento, stabilito dall'équipe con la partecipazione diretta dagli ospiti, ispirato alle più semplici regole sociali di convivenza, come la turnazione nella pulizia degli ambienti, l'equilibrio dei rapporti interpersonali, l'adeguatezza del comportamento nei momenti di lavoro e di svago.

La pratica di queste semplici regole intende favorire i movimenti di adesione alla "casa" e suscitare il senso di appartenenza degli utenti alla vita del G.A., intesa come gruppo e come ambiente.

Gli educatori coinvolgono i ragazzi nella gestione e nel governo della casa, stimolando iniziative di autopromozione del gruppo e del singolo, in un'ottica di collaborazione e reciproco sostegno.

L'équipe lavora con gli ospiti alla promozione di un'educazione igienico-sanitaria, volta a favorire l'acquisizione di habitus comportamentali, improntati al raggiungimento dell'equilibrio psicologico della persona, nella sua complessità.

Il tempo libero è impegnato in attività individuali e di gruppo, proposte dall'équipe e dai ragazzi stessi.

Le attività sono suddivise in:

- **attività occupazionali:** bricolage, attività del quotidiano, cucina, orto, giardinaggio;
- **attività socio-culturali:** lettura di quotidiani, giornali, libri, proiezione di film, uscite, partecipazione a spettacoli, a feste parrocchiali, festeggiamenti di compleanni;
- **attività socio-ricreative e di gruppo:** giochi di società, in singole partite e tornei, dama e scacchi ed attività sportive.
- **Attività espressive:** pittura, teatro, musica, ecc.

Tutte le attività si intendono aperte anche alla partecipazione di esterni.

Durante i fine settimana ed in occasione dei periodi di vacanza, sono previsti i rientri a casa degli ospiti, al fine di garantire la continuità delle relazioni con la famiglia e l'ambiente sociale e culturale di provenienza.

L'équipe provvede ad organizzare attività alternative alla vita della struttura con gli utenti per i quali non sia previsto il rientro in famiglia.

L'EQUIPE

L'équipe agisce come organismo di coordinamento, corresponsabilità e promozione di iniziative per la vita e lo sviluppo della struttura.

Gli operatori OSS garantiscono la copertura assistenziale sulle 24h con la compresenza in fascia oraria diurna di altre figure professionali. La copertura notturna, a carico del personale OSS, è garantita dalla pronta disponibilità in struttura.

L'équipe collabora con i servizi socio assistenziali e sanitari presenti sul territorio, avvalendosi, all'occorrenza, anche di figure professionali afferenti all'area medica, pedagogica e legale.

Ogni singolo caso ed ogni opportuna valutazione dei problemi complessivi, riguardanti il G.A, vengono affrontati in periodici incontri d'équipe, a cadenza MENSILE, finalizzati a favorire l'analisi e l'approfondimento delle dinamiche relazionali del singolo e del gruppo.

Dal punto di vista metodologico, l'équipe si avvale di strumenti di verifica permanente del lavoro educativo svolto, quali: il registro delle consegne, le griglie d'osservazione, le relazioni periodiche circa l'andamento di ogni singolo ospite accolto, rispetto agli obiettivi precisati nel progetto educativo individuale. L'équipe si impegna a svolgere permanentemente un lavoro di rete, finalizzato al duplice obiettivo di evitare qualsiasi forma di autoreferenzialità e di garantire agli ospiti i mezzi per superare l'handicap istituzionale, attraverso l'offerta di un repertorio diversificato di occasioni per la crescita e lo sviluppo del Sé.

L'équipe provvede a mantenere i rapporti con le famiglie dei ragazzi accolti, favorendo l'ottimizzazione delle relazioni con l'ambiente familiare e socio-culturale di provenienza.

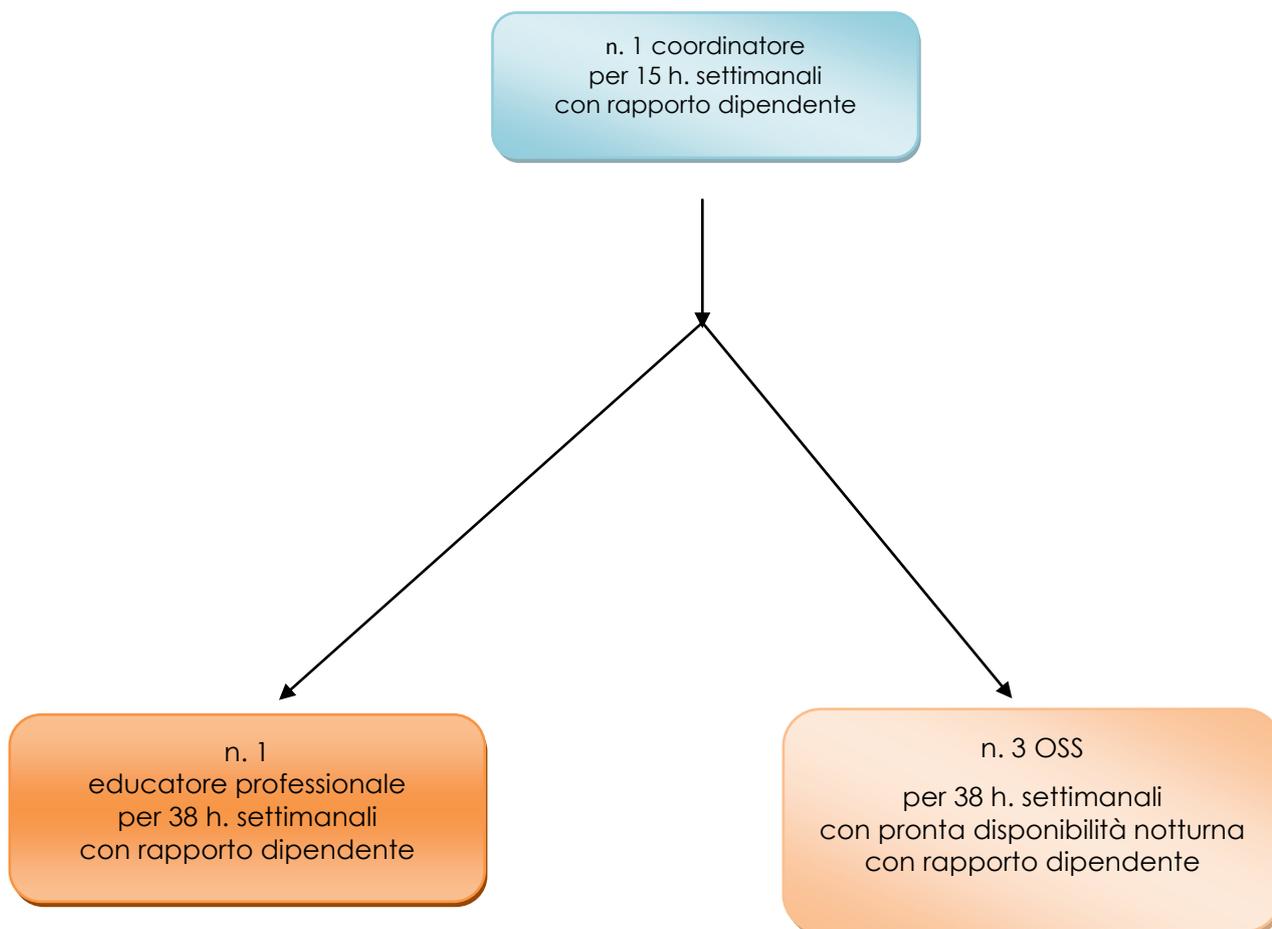
L'équipe è composta dalle seguenti figure professionali

- **n. 1 coordinatore per 15 h. settimanali**
- **n. 1 educatore professionale per 38 h. settimanali**
- **n. 3 operatori OSS per 38 h. settimanali con pronta disponibilità notturna**
- **n. 1 psicologo su richiesta in consulenza**

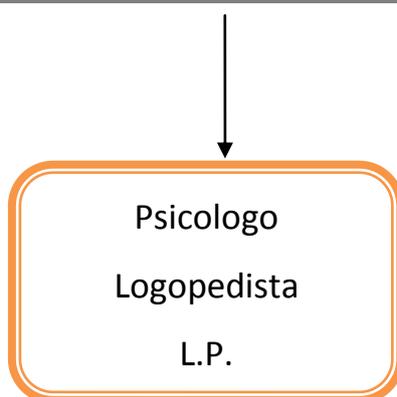
All'interno del G.A. sono ammesse figure di volontariato che affiancano l'educatore in attività ludiche e nello svolgimento di attività scolastiche. I volontari collaborano affiancati dagli operatori.

Sono inoltre previste diverse figure professionali che offrono la loro prestazione in qualità di consulenti (pediatra, legale ...).

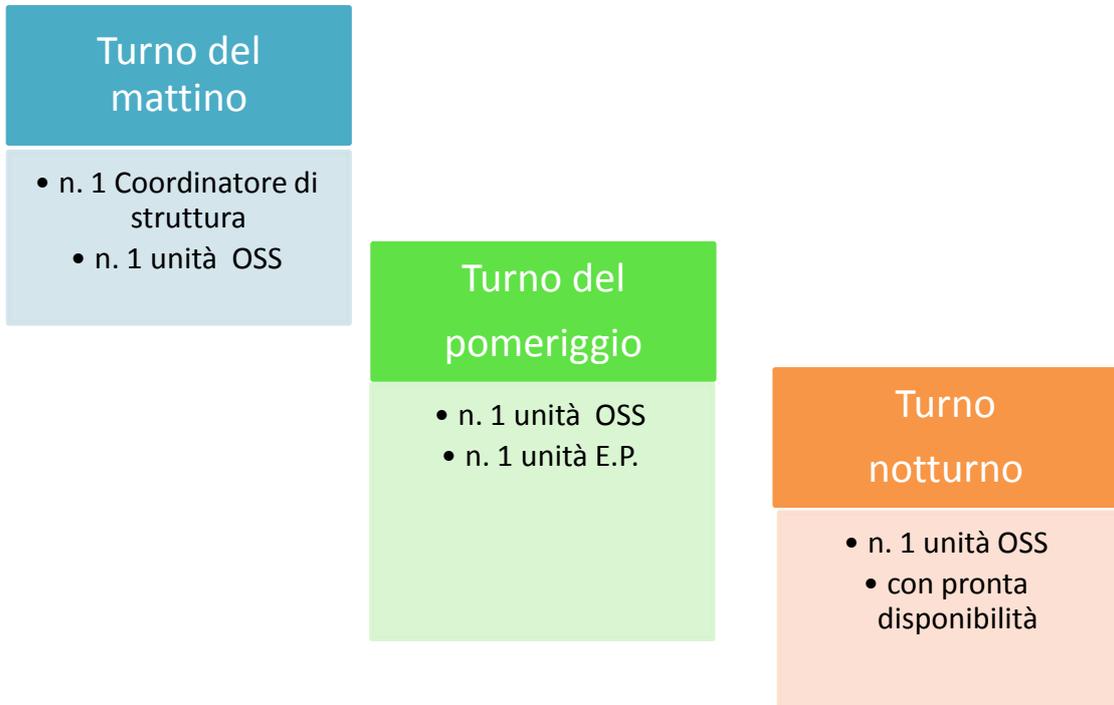
ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE



CONSULENTI ESTERNI



SCHEMA DELLE PRESENZE GIORNALIERE



SERVIZI OFFERTI

I costi del servizio erogato sono sostenuti dall'Ente Inviante, con il quale è stipulata una convenzione mediante il pagamento di una retta giornaliera.

All'interno della retta del G.A. è previsto il vitto, l'alloggio, assicurazioni per gli ospiti, dipendenti ed eventuali volontari che prestano servizio all'interno della struttura.

In aggiunta a ciò si garantisce:

- **Accoglienza e soggiorno;**
- **Progetto Educativo Individualizzato;**
- **Mantenimento dei rapporti con le famiglie di origine o di destinazione degli utenti;**
- **Assistenza Socio-Sanitaria;**
- **Attività di socializzazione, ricreative e cura dei rapporti con i servizi territoriali;**
- **Accompagnamento scolastico e cura dei rapporti con la scuola;**
- **Accompagnamento degli ospiti a colloqui presso i Servizi invianti o altre strutture;**
- **Disponibilità ad effettuare incontri protetti;**
- **Cura dei rapporti con i Servizi Sociali e Giudiziari;**
- **Supporto psicologico.**

Sono esclusi i ticket sanitari per visite ed esami, le spese per prestazioni sanitarie e riabilitative non coperte dal S.S.N.

E' inoltre possibile attivare, al di fuori della retta stabilita:

- ⋮ **PRESA IN CARICO PSICOTERAPEUTICA** dell'utente, con la possibilità di aperture anche ai familiari.
- ⋮ **VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO.**

ASSISTENZA MEDICA GENERICA

L'assistenza medica è garantita dal M.M.G., nonché dal servizio di continuità assistenziale, attraverso l'accompagnamento dell'utente a visite presso l'ambulatorio medico o visite a domicilio, qualora si rendesse necessario

RETTA GIORNALIERA

La retta comprende:

- **Vitto ed alloggio;**
- **Colazione, pranzo, merenda e cena;**
- **Servizio lavanderia;**
- **Manutenzione delle aree verdi;**
- **Attività ricreative;**
- **Attività di sostegno nello svolgimento dei compiti scolastici;**
- **Attività culturali;**
- **Attività in collaborazione con enti ed associazioni di volontariato;**
- **Attività sportive in collaborazione con società locali;**
- **Attività di assistenza spirituale e religiosa in collaborazione con le realtà religiose presenti sul territorio;**
- **Utenze (riscaldamento, energia elettrica, gas, ecc.);**
- **Fornitura prodotti per l'igiene e sanificazione ambientale;**
- **Fornitura biancheria della casa;**
- **Fornitura di cancelleria e materiale vario da utilizzare per attività socio-ricreative e di laboratorio;**
- **Personale educativo e di assistenza.**

Non sono comprese nella retta spese mediche quali: farmaci o ausili non erogati dal S.S.N., trasporto ambulanze, eventuali ticket o parcelle per prestazioni mediche (dentista, spese per lenti a contatto, ecc.) o esami specialistici, assistenza ospedaliera in caso di ricovero.

Sono inoltre escluse le prestazioni prettamente personali quali: spese per materiale scolastico, parrucchiere, pizzeria, sigarette, consumazioni al bar, abbigliamento personale, costo di eventuali soggiorni estivi.

L'ammontare della retta giornaliera è pari a **Euro 65**, esente IVA, a norma dell'art. 10 del DPR 633/72, totalmente a carico dei Servizi Sociali; in fase di inserimento è possibile concordare un pacchetto di servizi aggiuntivi, in base alle esigenze del singolo o alle problematiche presentate.

SUPERVISIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Particolare attenzione viene dedicata alla supervisione degli operatori mediante incontri a cadenza mensile, oltre a momenti di formazione interna relativi all'approfondimento delle tematiche connesse alla presa in carico degli utenti.

Annualmente viene predisposto un piano formativo per tutto il personale.

L'impostazione che si intende dare alla formazione è quella di diventare strumento capace di produrre cambiamenti non solo nell'operatore che si forma, ma anche nell'organizzazione, che lo vede protagonista e depositario di nuove abilità tecniche, di competenze organizzative e relazionali.

L'ente gestore garantisce a tutti gli operatori l'esercizio del diritto/dovere alla formazione-aggiornamento, secondo un principio di rotazione.

Il processo per la formazione e l'aggiornamento dell'azienda si sviluppa attraverso fasi sequenziali che partono dall'analisi dei bisogni e la costruzione del piano ed arrivano alla gestione ed al monitoraggio degli eventi.

La funzione formazione ed aggiornamento è affidata e coordinata dal Responsabile della Formazione Permanente che monitorizza costantemente i bisogni formativi tenendo conto:

- 1. dell'esigenza formativa e dell' aggiornamento individuale;**
- 2. dell'esigenza di sviluppo di competenze legate ai bisogni identificati nella struttura organizzativa in cui opera;**
- 3. della modalità di realizzazione;**
- 4. della sostenibilità in termini organizzativi;**
- 5. della sostenibilità in termini economici.**

IL RAPPORTO CON IL TERRITORIO

Il G.A. IL GUFETTO mantiene e favorisce i rapporti con il territorio cittadino, per aiutare gli utenti che ospita a reinserirsi nella realtà sociale mettendo in pratica azioni concrete per costruire nuove relazioni sociali.

E' molto importante che gli ospiti non si sentano emarginati dal resto della società che li circonda. Per questo vengono proposte a tutti attività socializzanti che diano la possibilità di stabilire relazioni positive.

Gli educatori del G.A. mantengono i rapporti con la realtà del paese (comune, parrocchia, oratorio etc.) aderendo, quando è possibile, alle iniziative del territorio.

RAPPORTI CON LA SCUOLA

I ragazzi ospiti del GA frequentano la scuola pubblica e/o corsi di formazione professionale, presso gli istituti dislocati sul territorio di ubicazione della struttura, salvo particolari eccezioni che, a garanzia della continuità didattica e del mantenimento dei legami con il territorio di provenienza, implicano la scelta di istituti situati altrove.

L'equipe provvede a realizzare, in collaborazione con la scuola, percorsi formativi individualizzati, finalizzati al recupero di eventuali ritardi sui programmi scolastici.

Per quanto riguarda gli utenti che si trovano fuori dal circuito scolastico (drop-out, termine dell'obbligo scolastico), l'équipe provvede a realizzare attività di orientamento al lavoro e l'inserimento in corsi regionali di formazione professionale, attivando un lavoro di rete sul territorio, finalizzato ad individuare le domande di mercato ed a sensibilizzare le aziende al reperimento di personale in formazione tra le aree del disagio sociale giovanile.

Gli educatori si occuperanno di verificare l'andamento scolastico degli utenti, per discutere eventuali difficoltà e per pianificare una linea di azione comune, finalizzata a un inserimento sereno e proficuo del ragazzo nel contesto scolastico.

LO SPORT

Lo sport è un'attività educativa e socializzante, aiuta a socializzare ed a rapportarsi positivamente con i coetanei, è utile nell'interiorizzazione di regole e modelli di comportamento

Stimola inoltre lo sviluppo della competitività costruttiva, infondendo stima e fiducia nelle proprie potenzialità.

Si prevede, quindi, l'iscrizione per gli utenti accolti ad attività sportive (quali danza, judo, calcio, nuoto ...), rispettando le loro naturali inclinazioni e preferenze.

REGOLAMENTO INTERNO PER GLI OSPITI

Il Gruppo Appartamento è una struttura a conduzione familiare e pertanto richiede, da parte di ogni ospite, senso di responsabilità e rispetto reciproco.

Ogni ospite si impegna all'adesione del PEI concordato con l'équipe del G.A. e il Servizio Inviante.

Al momento dell'accoglienza il Regolamento viene letto, illustrato e consegnato.

- L'esperienza all'interno del G.A. deve essere improntata al massimo spirito di collaborazione, al rispetto delle reciproche specificità (di razza, cultura, religione, ecc ...); nei momenti di difficoltà personali e del vissuto quotidiano sono richiesti il sostegno e l'aiuto reciproci.
- La permanenza presso il G.A. è temporanea e, pertanto, non è possibile richiedere la residenza anagrafica presso lo stesso.
- Per una serena convivenza non è consentito agli ospiti l'uso delle chiavi della casa.
- Le visite dei parenti e conoscenti si svolgeranno presso gli ambienti comuni, concordati con i responsabili nei seguenti orari:
dal lunedì al venerdì dalle h. 17,00 alle 19,00
sabato e domenica dalle 9,00 alle 21,00, fuori dalla struttura, previa autorizzazione della responsabile e concordato con il Servizio Inviante.
- È richiesto il massimo rispetto della reciproca intimità personale e deve essere trovato un accordo per l'uso di ambienti, servizi e utensili comuni.
- L'ospite, dal momento dell'accoglienza, diventa corresponsabile dell'andamento generale del G.A., dell'organizzazione e della preparazione dei pasti, della pulizia degli ambienti comuni, mediante turni, orari ed altre modalità concordate, a meno che non vi siano specifici impedimenti.
- L'ospite è direttamente responsabile della pulizia dello spazio abitativo assegnato e dei servizi che usa, come pure della biancheria propria.
- Il G.A. non risponde in caso di smarrimenti o sottrazioni di beni personali degli ospiti: questa disposizione è tassativa.
- E' assolutamente vietato fumare in tutti gli ambienti del G.A., fare uso di alcool e di sostanze stupefacenti e custodire oggetti con cui arrecare danni a sé ed agli altri.
- Le sigarette vengono distribuite a cadenza prestabilita dagli operatori. E' fatto divieto fumare ai minori di anni 18 (legge n. 189 del 8/11/2012).
- Non è consentito custodire personalmente le sigarette ed accendini.
- La cucina e il bagno vanno sempre lasciati puliti e in ordine dopo il loro uso. Il bagno deve essere utilizzato solo per il tempo necessario per l'uso dei servizi.
- L'uso della televisione non è a discrezione degli ospiti. Il volume degli apparecchi audiovisivi deve tenere conto delle ore di riposo fissate dalla casa e nel rispetto dei vicini.
- Ogni ospite è impegnato a partecipare attivamente e con assiduità alle iniziative proposte e concordate nell'ambito del progetto individualizzato.
- Gli orari dei pasti vanno rispettati. I cibi da consumarsi per la colazione, il pranzo e la cena verranno stabiliti con un menù settimanale. In caso di effettive necessità sono ammesse variazioni personali.
- Le uscite dal G.A. devono essere compatibili con gli orari stabiliti. Le uscite giornaliere e i relativi rientri devono essere concordati.
- Il G.A. mette a disposizione l'arredamento necessario, compresa la dotazione di utensileria domestica. Non può essere introdotto nient'altro. Le decisioni di modifiche, ampliamento, sostituzione spettano soltanto alla direzione. Al

momento dell'accoglienza verranno inventariati gli oggetti personali che saranno ricontrollati al momento della dimissione.

- È consentito aggiungere solo oggetti di abbellimento e personalizzazione (foto poster ...) che siano testimonianza della vita dell'appartamento e di chi vi abita.
- Gli eventuali danni arrecati personalmente alle cose ed all'arredamento dovranno essere refusi a proprie spese.
- Le stanze non possono essere chiuse a chiave per nessuna ragione.
- E' fatto divieto assoluto di allontanarsi dalla struttura senza l'autorizzazione scritta della Direzione.

LA TRASGRESSIONE DELLE REGOLE DI CUI SOPRA È ORIGINE DI DECADENZA DELL'OSPITALITÀ IN MODO TASSATIVO.