



VADEMECUM PER IL PROFESSIONISTA PEDAGOGISTA, PSICOLOGO E MEDIATORE CULTURALE

1

Le indicazioni e gli atti documentali di cui si farà espressa menzione, dei quali è richiesta la compilazione e il mantenimento ordinato e puntuale, hanno carattere prescrittivo e non sono suscettibili di revisione o discussione né in sede di contrattualizzazione del professionista, né durante lo sviluppo delle attività pianificate.

Lungi dal voler coartare la libertà operativa, i principi e gli obblighi inderogabili che saranno enunciati rispondono alla lettera dell'avviso RAS e allo spirito della pianificazione strutturata dal CPIA 1 che si prefigge obiettivi specifici, il cui raggiungimento deve essere monitorabile e misurabile in itinere e a conclusione del percorso.

Principi

Il CPIA 1 ha optato, previa interlocuzione interna agli organi deputati alla pianificazione didattica, per conformare gli interventi afferenti alla Linea sostegno e mediazione alle seguenti tipologie, enucleate dal dispositivo dell'avviso regionale medesimo:

- a) azioni volte a potenziare la motivazione allo studio e l'autostima;
- b) azioni di teacher training per il supporto agli insegnanti nelle loro funzioni educative;
- c) attività di mediazione interculturale;
- d) counseling formazione e orientamento lavoro;
- e) definizione dei profili professionali della popolazione adulta.

Le suddette aree, entro il cui perimetro dovrà esplicitarsi l'operato degli esperti, rappresentano la trasposizione delle linee generali del progetto, che s'impenna su alcune tematiche attinenti alla pedagogia e alla psicologia del lavoro, fra le quali si citano: l'analisi dei significati connessi al lavoro e alle sue trasformazioni, il tema del rapporto formazione-lavoro, le trasformazioni delle professionalità e la loro articolazione in competenze e capacità, il lavoro come sintesi individuale.

Rapide incursioni in altri campi delle discipline pedagogiche e psicologiche, ovviamente, saranno consentite nella misura in cui esse siano finalizzate all'esecuzione delle finalità sopra enunciate.

Prima FASE (fonte: linee guida, allegato E)

Il progetto prevede la presa in carico individuale di almeno 25 destinatari, e l'individuazione delle azioni e di specifici singoli percorsi, collettivi o individuali.

Per assicurare un'efficace azione, il CPIA 1 predisporrà un Programma di Sviluppo Personalizzato (PSP), un documento redatto dal professionista con la finalità di individuazione dei destinatari a cui rivolgere l'intervento, e di progettazione degli interventi di aiuto e sostegno efficaci a favore di ognuno di essi.

2

Il percorso del singolo destinatario preso in carica con l'individuazione delle azioni e dei percorsi specifici, potrà essere realizzato attraverso la combinazione di azioni individuali e di gruppo.

All'interno del PSP, per ciascun destinatario, dovranno essere contenute almeno le seguenti informazioni:

- valutazione delle condizioni iniziali personali e di contesto;
- definizione di un piano operativo con specifico riferimento alla durata complessiva del percorso, all'individuazione delle figure professionali da coinvolgere e delle azioni necessarie a superare le situazioni di disagio rilevate;
- definizione degli obiettivi e i risultati attesi;
- definizione di un piano di verifica e di valutazione in itinere e finale.

I destinatari dovranno essere informati e firmare l'autorizzazione per la realizzazione del PSP e, se opportuno e necessario, potranno partecipare alle riunioni. Se minorenni, sarà il genitore o il tutore o i soggetti affidatari a firmare l'autorizzazione.

Le attività progettuali dovranno concludersi con la stesura di una Scheda di Valutazione Individuale (SVI) per ogni destinatario, un documento redatto dal professionista che avrà la finalità di fornire la valutazione dell'intervento specificando il livello di inclusione sociale raggiunto.

Nel documento dovranno essere descritte, a titolo esemplificativo:

- l'acquisizione di competenze legate al problem solving;
- il rispetto delle regole contestuali e capacità di eseguire i compiti assegnati;
- l'attenzione e partecipazione ai percorsi scolastici;
- l'acquisizione di abilità relazionali legate al rapporto con i vari soggetti del proprio contesto sociale, ambientale e territoriale;
- il miglioramento dell'autonomia personale e sociale, etc.

Le ore spese per le attività sopra descritte, dovranno essere imputate a carico delle 36 ore di attività funzionali al progetto e dovranno essere riportate anche nel Registro delle Attività di Presa in Carico.

Il registro, precedentemente vidimato dalla RAS, sarà redatto in forma pseudonimizzata attribuendo un codice identificativo univoco al singolo destinatario individuato al fine di garantire il rigoroso rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali (del c.d principio di minimizzazione del trattamento) e di rendere possibile l'identificazione dello studente soltanto ai soggetti strettamente interessati e per le finalità espressamente indicate nell'Informativa.

Seconda FASE:

Il percorso di ogni destinatario preso in carico dovrà essere svolto attraverso una combinazione di azioni specifiche e con più modalità di intervento individuali e di gruppo, come sopra riportato.

Le attività specifiche, indicate nel PSP di ogni singolo studente, possono essere realizzate in un'unica azione, oppure possono articolarsi e modularsi anche in percorsi differenziati che possono avere una durata diversa. Le attività potranno essere realizzate, anche con approcci di tipo laboratoriale.

Inoltre, per ore di attività si intendono le ore formative, ma anche le ore realizzate in occasione di eventi, incontri, visite di studio, seminari, conferenze, ore di parent training, ore di teacher training, etc., purché rientrino nel PSP.

Le ore di attività dovranno essere riportate nel Registro delle Presenze.

Anche questo registro, precedentemente vidimato dalla RAS, sarà redatto in forma pseudonimizzata e dovrà riportare la data, le ore di attività effettuate da ogni destinatario studente presente ed il codice identificativo univoco che gli è stato attribuito.

Si rammenta che la Regione Autonoma della Sardegna e l'Autorità di Gestione potranno disporre dei controlli globali sulle attività e la documentazione testimoniale e giustificativa del progetto, in qualunque momento, in avvio, in itinere e a termine.

Pertanto la redazione puntuale e l'aggiornamento costante delle evidenze documentali, delle quali oltre è dato elenco esaustivo, costituisce obbligo in capo all'esperto che abbia accettato i termini dell'incarico conferito.

Visto quanto sopra precisato, si riporta l'elenco onnicomprensivo dei documenti la cui compilazione ricade fra i doveri funzionali imprescindibili e irrinunciabili:

- cooperazione all'implementazione del registro delle attività di presa incarico (*All. 22 - Modello Registro delle Attività di Presa in Carico*);
- redazione del programma di sviluppo personalizzato (*All. 20 - Modello Programma di Sviluppo Personalizzato - PSP*);
- compilazione ordinata ed esauriente del diario di bordo personale del professionista, dal quale si rilevano le attività, funzionali e didattiche, la data e le ore impegnate ed il numero degli studenti destinatari coinvolti (*All. 11 - Modello Diario di Bordo*);

- aggiornamento giornaliero del foglio presenze destinatari, in parallelo al suddetto diario (al termine di ogni settimana, sarà cura dell'esperto trasmettere i dati rilevati ai servizi amministrativi ai fini del monitoraggio e della tenuta della rendicontazione in avvio e a conclusione) (*All. 23 - Registro delle presenze*);

- compilazione della scheda di valutazione individuale, strumento tramite il quale il professionista formulerà la propria valutazione sugli esiti dell'intervento per ciascun partecipante (*All. 21 - Modello Scheda di Valutazione Individuale – SVI*).

Infine, si evidenzia che, in conformità alle linee guida (Allegato E), il calendario delle attività, stilato dal CPIA 1, non è soggetto a contrattazione e dev'essere accettato incondizionatamente all'atto del perfezionamento del contratto.