

ALLEGATO A: Scheda Tecnica

Sono previste 45 ore totali di formazione da svolgersi in 9 incontri di 5 ore sino ad un max di 28 corsisti per gruppo. L'attività dovrà svolgersi entro e non oltre il 31 ottobre 2025 e sarà condotta in modalità blended.

CONTENUTI

AREA 1

AREA 1	Il profilo del collaboratore scolastico nell'INCLUSIONE degli studenti con disabilità
COMPETENZA/E ATTESA/E	Acquisire competenze (non specialistiche) nell'assistenza di base ad alunni con disabilità, e, nello specifico, agli alunni con necessità di sostegno elevato o molto elevato e/o ad alta intensità di cura e con «necessità di sostegno intensivo» (Art. 3 legge 104/92 novellato);
NUCLEI TEMATICI	<ul style="list-style-type: none"> • il quadro normativo e il ruolo del collaboratore scolastico nel processo d'inclusione dell'alunno con disabilità; • l'assistenza di base (non specialistica) per l'alunno con disabilità (igiene della persona, assistenza all'alimentazione, supporto all'autonomia personale); • elementi di primo soccorso e assistenza in situazione di emergenza quali crisi respiratorie, soffocamento, ecc.; • personalizzazione degli interventi di assistenza in relazione alla specifica disabilità; • aspetti psicoaffettivi e relazionali che intervengono nella relazione educativa; • il ruolo del collaboratore scolastico nell'ambito del GLO e nella realizzazione del PEI; • sapere gestire le relazioni con l'alunno con disabilità, con le famiglie e con le figure specialistiche del settore
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il quadro normativo e il ruolo del collaboratore scolastico nel processo d'inclusione ➤ L'assistenza all'alunno con disabilità: <ul style="list-style-type: none"> • igiene della persona e dell'ambiente • assistenza all'alimentazione • cura di sé • primo soccorso ➤ La personalizzazione degli interventi di assistenza: <ul style="list-style-type: none"> • tipologie di alunno con disabilità • accoglienza, sorveglianza, relazionalità e benessere affettivo • Vigilanza e supporto nelle attività socioeducative • Accompagnamento, cura dei bisogni fondamentali dell'alunno con disabilità e operazioni di igiene e pulizia urgenti correlate non specialistiche • Gestione di situazioni di emergenza individuali e collettive • Le relazioni scolastiche
TEMPI E MODALITA'	n. 30 ore modalità on line – presenza (6 moduli)

AREA 2 supporto ai servizi scolastici	Alfabetizzazione digitale finalizzata alla certificazione internazionale
COMPETENZA/E ATTESA/E	<ul style="list-style-type: none"> - Costituire figura di supporto nei servizi amministrativi e tecnici - Valorizzazione professionale attraverso il potenziamento delle competenze digitali
NUCLEI TEMATICI	<p>COMPETENZE AMMINISTRATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle attività amministrative nei servizi di segreteria • Gestione del flusso di informazioni e comunicazioni d'ufficio • Utilizzo di strumenti di Office Automation e attrezzature d'ufficio
	<p>A) CONOSCENZA APPLICATIVI WEB strumenti web e i più comuni software Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risorse web; - Piattaforme on line; - E-mail; - Software di videoscrittura; - Software di gestione di fogli elettronici
	<p>B) PRIVACY</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruoli e responsabilità nel trattamento dei dati (titolare, responsabile, incaricati) • Nomine delle figure in relazione alla struttura organizzativa • Approccio basato sul rischio nel trattamento dei dati • Procedure e misure di sicurezza da adottare • Documenti del GDPR (es. informative, nomine) • Casi pratici e applicazioni quotidiane della normativa
TEMPI E MODALITA'	n. 15 ore modalità on -line e presenza (3 moduli)

ORGANIZZAZIONE DEL CORSO

AREA 1	MODULI	ESPERTI
<p>Il profilo del collaboratore scolastico nell'INCLUSIONE degli studenti con alunno con disabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • il quadro normativo e il ruolo del collaboratore scolastico nel processo d'inclusione dell'alunno con disabilità; • il ruolo del collaboratore scolastico nell'ambito del GLO e nella realizzazione del PEI 	<p style="text-align: center;">Totale 30 ore</p> <p>n.1 modulo (può essere effettuato in presenza/on line) - 5 h</p>	<p>Esperti di settore, dirigenti scolastici, dirigenti tecnici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • aspetti psicoaffettivi e relazionali che intervengono nella relazione educativa, sapere gestire le relazioni con l'alunno con disabilità, le famiglie e le figure specialistiche 	<p>n.2 moduli (può essere effettuato in presenza/on line) - 10 h</p>	<p>Psicologi, psicopedagogisti, altri esperti qualificati</p>
<ul style="list-style-type: none"> • le diverse tipologie di disabilità • l'assistenza di base per l'alunno con disabilità (igiene della persona, assistenza all'alimentazione, supporto all'autonomia personale); • personalizzazione degli interventi di assistenza in relazione alla specifica disabilità; • elementi di primo soccorso e assistenza in situazione di emergenza quali crisi respiratorie, soffocamento, ecc. 	<p>n. 3 moduli (sarà effettuato in presenza) – 15 h</p>	<p>Medici esperti del settore, NPI, assistenti o operatori di comunità, infermieri specializzati.</p>
<p>AREA 2</p> <p>COMPETENZE AMMINISTRATIVE</p> <p>Supporto ai servizi scolastici.</p> <p>Alfabetizzazione digitale finalizzata alla certificazione internazionale</p>	<p>MODULI</p> <p>Totale 15 ore</p> <p>Moduli 3</p>	<p>ESPERTI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle attività amministrative nei servizi di segreteria. • Gestione del flusso di informazioni e comunicazioni d'ufficio. <p>CONOSCENZA APPLICATIVI WEB strumenti web e dei più comuni software Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risorse web; - Piattaforme on line; - E-mail; 	<p>N. 2 moduli 10h (sarà effettuato in presenza)</p>	<p>Esperti di settore, dirigenti scolastici, dirigenti tecnici, DSGA.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Software di videoscrittura; - Software di gestione di fogli elettronici • Utilizzo di strumenti di Office Automation e attrezzature d'ufficio. 		
<p>PRIVACY</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruoli e responsabilità nel trattamento dei dati (titolare, responsabile, incaricati). • Nomine delle figure in relazione alla struttura organizzativa. • Approccio basato sul rischio nel trattamento dei dati. • Procedure e misure di sicurezza da adottare. • Documenti del GDPR (es. informative, nomine). • Casi pratici e applicazioni quotidiane della normativa. 	<p>N. 1 modulo - 5 h</p> <p>(sarà effettuato in presenza/on line)</p>	<p>Esperti di settore, dirigenti scolastici, dirigenti tecnici, DSGA.</p>

ASSENZE

Sarà consentito, ai sensi della normativa vigente, un numero massimo di ore di assenza pari ad 1/5 del totale (10 h)

ATTESTATO FINALE

A conclusione del corso sarà rilasciato un attestato finale che conterrà, oltre al numero delle ore di formazione effettivamente svolte, anche i principali contenuti appresi e un breve profilo delle competenze acquisite. L'attestato costituirà credito professionale (art. 44 CCNL).

ALLEGATO B

Oggetto: Corso di formazione per collaboratori scolastici – Assistenza di base

La/Il sottoscritta/o _____Dirigente scolastico dell'Istituto
_____di _____,

avendo acquisito la disponibilità degli interessati, comunica i seguenti nominativi:

Inserire cognome e nome luogo e data di nascita SI / NO ex art. 7 CCNL

Sede prescelta per la partecipazione al corso: _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO