

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	2
2.1. LEGISLAZIONE NAZIONALE E REGIONALE	2
2.2. REGOLAMENTI E DOCUMENTI COMUNALI.....	2
3. OGGETTO DEL SERVIZIO	2
4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	3
4.1 DESTINATARI, SEDI OPERATIVE.....	3
4.2. ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO	3
5. MODALITA' ORGANIZZATIVE	7
5.1. FORMAZIONE DEL TEAM DEGLI EDUCATORI/TRICE DI SOSTEGNO	7
5.2. ORARIO DEL SERVIZIO.....	9
5.4. GESTIONE DELL'ASSENZA DELL'EDUCATORE/TRICE.....	9
5.5. GESTIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO DELL'EDUCATORE/TRICE DI SOSTEGNO IN CASO DI ASSENZA DEL/LA BAMBINO/A	10
6. PERSONALE EDUCATIVO DI SOSTEGNO: PROFILO, LIVELLI DI INTERVENTO PRE-STAZIONI, FORMAZIONE CONTINUA.	11
6.1. PROFILO PROFESSIONALE	11
6.2. LIVELLI ED AREE DI INTERVENTO	11
6.3. PRESTAZIONI DI SOSTEGNO EDUCATIVO	12
6.4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	13
7. DIRITTI DEGLI UTENTI E TRATTAMENTO DEI DATI	13

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Le presenti Linee Guida, nella prospettiva di una continuità verticale dei percorsi educativi 0-6, delineano una serie di riferimenti che, come indicato dal Regolamento regionale 41/R 2013 e ssmii, promuovano nei servizi interventi unitari tesi alla valorizzazione delle differenze, al benessere psicofisico e allo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e sociali dei bambini e delle bambine in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali anche nella direzione di una maggiore integrazione tra i servizi all'infanzia operanti nel territorio.

Le Linee Guida definiscono quanto segue:

- i criteri e le modalità esecutive che devono essere seguiti per la gestione del Servizio di Assistenza Educativa a favore dei/le bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali, residenti e iscritti nei Servizi educativi alla prima infanzia del Comune di Firenze
- le caratteristiche del servizio, i destinatari, le modalità di accesso, le attività prestate per facilitare lo sviluppo delle potenzialità, l'autonomia personale, la comunicazione e l'inclusione socio educativa, al fine di garantire l'efficacia del diritto all'educazione e all'apprendimento dei/le bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali in una prospettiva della migliore qualità della vita

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

2.1 LEGISLAZIONE NAZIONALE E REGIONALE

Numero - data	Titolo
Legge n. 104 del 5 febbraio 1992	“Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”
Decreto Ministeriale del 9 luglio 1992	Decreto applicativo dell’art.13 della L 104/1992 sui criteri di stipula degli accordi di programma
Legge regionale n.32 del 26/07/2002	Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro
Regolamento n.41/R del 30/07/2013	Regolamento di attuazione dell’art. 4/bis della Legge regionale 26 Luglio 2002, n.32
DPGR n° 33/R del 20/06/2014	Modifiche al 41/R 30/07/ 2013
Legge n.107 13 luglio 2015	“La Buona scuola” Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.
Decreto legislativo 66 del 13 aprile 2017	Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c, della legge 13 luglio 2015, n. 107.
Decreto legislativo 65 del 13 aprile 2017	Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni
GDPR 679/2016	Regolamento generale sulla protezione dei dati

2.2 REGOLAMENTI E DOCUMENTI COMUNALI

Numero - data	Titolo
1° pubblicazione marzo 2008	Linee guida per i Servizi educativi alla prima infanzia
1° pubblicazione 2014	Carta dei servizi educativi 0-3

3. OGGETTO DEL SERVIZIO

L’Amministrazione Comunale di Firenze, attraverso la Direzione Istruzione - Servizio di Supporto alla Scuola - P.O. Inclusione Scolastica e Servizio Servizi alla Infanzia- assicura il Servizio di Assistenza Educativa ai/alle bambini/e con disabilità e/o con bisogni educativi speciali provvedendo in particolare a:

- garantire la programmazione, l’erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio offerto dall’Ente gestore.

- verificare l'operato e la qualità dell'offerta dell'Ente gestore, con riferimento alle modalità stabilite nel Capitolato di appalto, nelle presenti Linee Guida e nel progetto/offerta presentato in sede di gara.

È compito dell'Ente gestore erogare il servizio attenendosi alle prescrizioni contenute nel Capitolato d'appalto, nel progetto presentato in sede di gara e nelle presenti Linee Guida, nel rispetto degli obiettivi e delle indicazioni della Direzione Istruzione.

4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

4.1 DESTINATARI, SEDI OPERATIVE

Il Servizio di Assistenza Educativa è finalizzato al percorso di accompagnamento verso l'autonomia fisica, comunicativa, relazionale e di apprendimento del soggetto cui l'intervento è rivolto, inclusi gli interventi di assistenza di base specifici della fascia di età dei bambini e delle bambine da 0 a 3 anni.

Sono destinatari del servizio:

- i bambini e le bambine residenti e frequentanti i Servizi educativi del Comune di Firenze, di seguito denominati Servizi educativi, in situazione di disabilità ai sensi degli art. 3 e 4 della L.104/92 e/o con bisogni educativi speciali.

All'interno della rete dei servizi destinati ai bambini e alle bambine in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali, il Servizio di Assistenza Educativa intende consolidare fin dalla prima infanzia la cultura dell'accoglienza, al fine di garantire tutte le condizioni operative e gli impegni per un'efficace integrazione educativa.

Premesso che nell'espletamento del servizio dovranno rispettarsi tutte le disposizioni nazionali, regionali e comunali vigenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID 19, *l'attività suddetta potrà svolgersi nei seguenti luoghi e spazi:*

- *ordinariamente, all'interno delle strutture educative o durante le attività esterne programmate dalla scuola, quali viaggi di istruzione ed uscite didattiche, così come disciplinato nei criteri gestionali di attività specifiche al punto 5.3.1.;*
- *in caso di emergenza sanitaria, a distanza per via telematica attraverso mezzi (computer per gli operatori) e piattaforme messe a disposizione dalla scuola o, in assenza, da parte del soggetto gestore che garantiscano il rapporto tra utente e operatore;*
- *in spazi diversi dalle strutture educative (es. parchi, musei, biblioteche, ecc.) che si dovessero rendere disponibili al fine di garantire eventi imprevisti ed imprevedibili a tutela della salute pubblica (ad esempio il "distanziamento sociale" post COVID-19);*
- *a domicilio dell'utente nelle situazioni in cui il gruppo di lavoro che ha in carico l'utente (servizi socio-sanitari, scuola, ecc.) valuti l'opportunità di un intervento a sostegno delle capacità di apprendimento del soggetto a causa di assenze prolungate dovute a problematiche impreviste ed imprevedibili. Tale intervento dovrà essere valutato dall'Amministrazione e dal Soggetto gestore e dovrà essere svolto in sicurezza da parte dell'operatore.*

L'Ente gestore dovrà individuare uno o più responsabili incaricati del coordinamento e una specifica segreteria che li coadiuvi nel compito.

Il Servizio di Assistenza educativa deve essere svolto:

- nel rispetto del Piano Educativo Individualizzato (PEI), di cui all'art.12 della L.104/92, in cui sono indicati gli interventi specifici richiesti che si integrano con il Progetto educativo

redatto dai servizi alla prima infanzia ai sensi del Regolamento regionale n.41/r 2013 e ssmmi.

- secondo il numero di ore settimanali, determinato per ciascun caso dalla Responsabile P.O. Coordinamento Pedagogico e professionale (indicata di seguito come P.O. Coordinamento Pedagogico), in accordo con la P.O. Inclusione Scolastica, tenuto conto delle valutazioni degli specialisti della A.S.L. e delle coordinatrici pedagogiche, sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

4.2. ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Fase 1. Richiesta di assegnazione di assistenza educativa

Con la certificazione di disabilità, ai sensi della legge 104/92 e/o con una certificazione rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale che attesta una condizione di disagio che necessita di un intervento di sostegno in attesa di certificazione di disabilità e presentata dai familiari al momento dell'iscrizione, il Coordinamento Pedagogico prende atto della presenza di un/a bambino/a quale persona in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali e si attiva per predisporre quanto necessario per la sua accoglienza e la sua frequenza.

Il Coordinamento Pedagogico, ove il/la bambino/a in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali necessita di figura educativa di sostegno, prende atto della documentazione presentata, raccoglie eventuali ulteriori informazioni dall'Azienda Sanitaria Locale e dalla famiglia e sulla base di queste propone l'eventuale fabbisogno di ore educative di sostegno e di eventuali interventi specifici.

La P.O. Coordinamento Pedagogico verifica la necessità delle ore richieste e di eventuali interventi specifici, inoltra la richiesta di attivazione di assistenza educativa alla P.O. Inclusione Scolastica del Comune di Firenze entro il 15 del mese di luglio dell'anno in corso.

Tale richiesta contiene:

- dati personali del bambino o della bambina
- una prima proposta di monte ore settimanale del servizio educativo assistenziale in relazione ai bisogni di autonomia, comunicazione, relazione e apprendimento
- particolari necessità legate alla tipologia della disabilità
- competenze specifiche dell'educatore/trice secondo la tipologia della disabilità
- modalità di sostituzione del personale di sostegno.

Per l'attivazione del sostegno è comunque necessaria la richiesta fatta dal neuropsichiatra o specialista pediatrico dell'Azienda Sanitaria Locale, che attesti la necessità di assistenza educativa.

Eventuali richieste pervenute durante l'anno educativo per i/le bambini/e successivamente certificati e/o con bisogni educativi speciali e/o per nuovi inserimenti, saranno valutate secondo le presenti Linee Guida a condizione che sussista la necessaria copertura finanziaria.

Fase 2. Assegnazione di assistenza educativa di sostegno

La P.O. Coordinamento Pedagogico, in accordo con la P.O. Inclusione Scolastica, provvede all'assegnazione del numero di ore settimanali per ciascuno dei/le bambini/e segnalati/e tramite la richiesta di attivazione.

Il numero di ore settimanali è definito attraverso la ponderazione delle seguenti variabili:

- tipologia di disabilità e grado di autonomia fisica, relazionale, comunicativa del/la bambino/a
- indicazioni dello specialista di riferimento
- indicazioni delle coordinatrici pedagogiche

- frequenza settimanale effettiva.

Durante l'anno educativo la P.O. Coordinamento Pedagogico, sentiti la P.O. Inclusione Scolastica e il Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno, si riserva di apportare eventuali modifiche (in aumento o in diminuzione) al numero di ore destinato ai/le singoli/e bambini/e e alle modalità di sostituzione del personale di sostegno, per ragioni dovute a modifiche della frequenza e a variate condizioni rilevate a seguito del periodo di osservazione. In quest'ultimo caso, su indicazioni del coordinamento pedagogico, la richiesta verrà fatta allegando una scheda dei bisogni rilevati.

Fase 3 Assegnazione delle/degli educatrici/tori da parte dell'Ente gestore del servizio di sostegno

La P.O. Inclusione scolastica trasmette al Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno, l'elenco dei/le bambini/e con le ore settimanali di assistenza educativa assegnate. La P.O. Coordinamento pedagogico trasmette al Coordinamento dell'Ente gestore del servizio l'articolazione dell'orario, le modalità di sostituzione, il servizio di appartenenza e il nominativo della/del coordinatrice/tore pedagogica/o e dell'educatrice/tore di riferimento, e ulteriori informazioni riguardanti il bambino e la bambina.

Il Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno individua il personale educativo, selezionato in base ai criteri indicati nel capitolato speciale di appalto, e predispone il suo affiancamento ai/alle bambini/e segnalati/e.

Nell'assegnazione delle/degli educatrici/tori ai bambini/e il Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno seguirà criteri che tengano conto della continuità educativa, ma anche delle competenze dell'educatore/trice relativamente al progetto definito per ogni bambino/a.

Per alcuni/e bambini/e in situazione di particolare gravità o, laddove vi sia una richiesta specifica della Direzione Istruzione del Comune di Firenze, relativa a un orario spezzato, possono essere assegnati due educatori/trici a un/a bambino/a, che risulteranno quindi entrambi titolari dell'intervento e parteciperanno a tutte le fasi progettuali e di verifica del PEI.

Entro l'inizio del servizio di sostegno educativo il Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno trasmette alla P.O. Servizi per l'Inclusione Scolastica e alla P.O. Coordinamento Pedagogico l'elenco nominativo degli/le educatori/trici impiegati/e in tutti i servizi con le relative assegnazioni.

Fase 4. Inizio del Servizio

La Direzione Istruzione stabilisce la data d'inizio del Servizio di Assistenza Educativa dandone comunicazione all'Ente gestore ordinariamente entro il mese di agosto.

L'Ente gestore si impegna ad assicurare che, alla data indicata tutti/e gli/le educatori/trici siano presenti nei servizi per dare inizio all'intervento, secondo le indicazioni ricevute.

Fase 5. Programmazione dell'intervento individualizzato

Ogni educatore/trice di sostegno deve assicurare per il/la bambino/a seguito/a una programmazione individualizzata dell'intervento educativo, in collaborazione con l'educatore/trice di riferimento e con gli educatori/trici della sezione di appartenenza del bambino/a che, a partire dai contenuti della/del diagnosi funzionale/profilo di funzionamento, consenta la realizzazione di obiettivi specifici e personalizzati, come descritti nella richiesta di attivazione.

La programmazione si realizza sul lungo periodo (anno educativo) e si articola in tre momenti, che corrispondono al PEI iniziale, a quello intermedio e alla verifica finale.

Per definire la programmazione su base annuale, in un'ottica di corresponsabilità educativa dell'intera comunità educante, l'educatore/trice di sostegno partecipa alle riunioni di definizione del PEI (Piano Educativo Individualizzato) nel quale vengono individuati obiettivi educativi, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie.

In particolare, il PEI dovrà indicare:

- le modalità d'integrazione con la Programmazione educativa del servizio all'infanzia;
- le modalità d'inclusione del/la bambino/a in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali all'interno del gruppo intero, del piccolo gruppo, delle attività di laboratorio
- le modalità di sostegno e gli strumenti per l'effettivo svolgimento dei percorsi individualizzati, che prevedano la partecipazione definita dei soggetti coinvolti nel progetto d'inclusione
- gli spazi, gli arredi, gli strumenti, i sussidi, che si ritengono necessari, con l'indicazione delle modalità d'impiego e della finalizzazione del loro uso
- l'eventuale riduzione dell'orario di frequenza del/la bambino/a, tenuto conto anche degli impegni terapeutici o riabilitativi.

La programmazione annuale, definita in base agli obiettivi individuati nel PEI, viene riportata dall'educatore/trice di sostegno e dall'educatore/trice di riferimento sulla modulistica predisposta "Quaderno per la definizione del PEI".

Il Quaderno, compilato nelle parti: osservazione, prima relazione e PEI iniziale, sarà trasmesso al Coordinamento Pedagogico Comunale entro e non oltre le vacanze natalizie. Successivamente sarà aggiornato per le verifiche intermedia e di fine anno.

Fase 6. Realizzazione delle attività e monitoraggio dell'intervento

Allo scopo di programmare le attività e monitorare il proprio intervento, l'educatore/trice di sostegno ha a disposizione un monte ore non frontale definito annualmente dalla P.O. Coordinamento Pedagogico in accordo con la P.O. Inclusione Scolastica.

La programmazione del monte ore non frontale, deve essere concordata con la coordinatrice pedagogica di riferimento del servizio e inserita a regime nel calendario degli incontri di programmazione previsti per la sezione di appartenenza del /la bambino/a, e in particolare sarà spesa per:

- attività di programmazione educativa condivisa con il personale della sezione di appartenenza
- colloqui con la famiglia tenuti insieme all'educatrice/ore comunale di riferimento del/la bambino/a
- incontri con i referenti dei Servizi Socio-Sanitari che hanno in carico il/la bambino/a previo accordo con il Coordinamento Pedagogico
- partecipazione alle riunioni di progettazione/verifica del PEI
- programmazione delle attività dell'intervento individualizzato
- preparazione del materiale necessario alle attività
- compilazione della modulistica di servizio prevista
- partecipazione agli incontri previsti presso l'Ente gestore del servizio di sostegno con il Coordinamento del servizio
- partecipazione agli incontri previsti dal Servizio Servizi all'Infanzia.

Le ore di programmazione devono essere registrate dall'educatore/trice nelle note del foglio firma indicando i contenuti dell'incontro, la data, l'ora e con chi sono state svolte.

Fase 7. Verifica dell'intervento e compilazione del Quaderno per il PEI

La verifica dell'andamento dell'intervento individualizzato viene svolta dall'educatore/trice di sostegno in collaborazione con l'educatore/trice di riferimento e i/le referenti dei Servizi Socio-Sanitari almeno due volte per ogni anno educativo e viene riportata sui moduli "Quaderno per la definizione del PEI":

- a. verifica intermedia: nei mesi di febbraio-marzo viene predisposta una relazione di valutazione sull'intervento svolto fino a quel momento da esporre durante l'incontro di verifica con i/le referenti sopra indicati/e, dei/delle quali si raccolgono osservazioni e indicazioni per programmare le attività da realizzare nella seconda parte dell'anno (da trasmettere al Coordinamento Pedagogico Comunale entro la fine di marzo);
- b. verifica finale: nel mese di maggio-giugno si predispongono la relazione di valutazione conclusiva dell'intervento svolto durante l'anno educativo, da esporre durante un incontro con i/le referenti sopra indicati/e finalizzato alla progettazione futura (da trasmettere al Coordinamento Pedagogico Comunale entro la fine di giugno). Nel caso di passaggio del bambino/a alla scuola dell'infanzia a tale incontro si ritiene opportuna la presenza dell'insegnante della scuola dell'infanzia alla quale il/la bambino/a è iscritto/a.

Fase 8. Monitoraggio e verifica del Servizio

Il Coordinamento dell'Ente gestore svolge un'attività di monitoraggio e verifica sull'intera organizzazione del Servizio, rendicontando il suo andamento al Comune di Firenze. In particolare, compie uno specifico monitoraggio e fornisce una rendicontazione su:

- dati statistici del Servizio: numero di utenti seguiti, numero di ore programmate, numero di ore realizzate, ecc.
- aspetti e problemi di natura organizzativa
- dati sulla soddisfazione dell'utenza
- rispetto degli obiettivi di qualità.

La rendicontazione avviene sia in forma scritta (relazione sul servizio), sia durante periodici incontri svolti tra i rappresentanti dell'Ente gestore (Coordinamento, Direzione Cooperative, ecc.) e i Responsabili comunali.

5. MODALITA'ORGANIZZATIVE

5.1. FORMAZIONE DEL TEAM DEGLI EDUCATORI/TRICI DI SOSTEGNO

Gli educatori e le educatrici assegnati/e ai/alle bambini/e inseriti/e nei Nidi/Spazi Gioco costituiscono il Team degli/le educatori/trici di sostegno.

Di norma, gli/le educatori/trici del Team saranno riconfermati negli anni successivi, compatibilmente con le ore contrattuali dei/delle singoli/e educatori/trici e fatte salve le variazioni del numero di bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali seguiti/e e delle ore assegnate.

Nel Team, ciascun educatore/trice condivide e si confronta con il Coordinamento dell'Ente gestore e con i/le colleghi/e sulla programmazione personalizzata predisposta per il/la bambino/a seguito/a, e sulle modalità di programmazione degli interventi per favorire l'approfondimento tematico e l'aggiornamento professionale.

La costituzione di un Team di educatori/trici di sostegno consente di:

- offrire ai servizi una risorsa stabile che possa essere maggiormente coinvolta dal Coordinamento pedagogico negli obiettivi educativi propri dei Servizi all'infanzia che costituiscono l'offerta comunale nonché, attraverso i PEI, per porre in essere interventi mirati all'inclusione, condivisi fin dalla progettazione;
- garantire al/la bambino/a in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali, una migliore qualità del servizio offerto anche in assenza dell'educatore/trice assegnato/a, attraverso l'impiego degli altri educatori/trici del team, privilegiando figure educative che già conoscono il/la bambino/a;
- favorire l'impiego dell'educatore/trice, in caso di momentanea assenza del/la bambino/a a lei/lui assegnato/a, in attività educative rivolte agli altri bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali in carico al Servizio, sia a livello individuale, sia in piccoli gruppi, sia nelle attività laboratoriali;
- migliorare la qualità dell'intervento a favore dei/le bambini/e con situazione di particolare gravità attraverso il coinvolgimento diretto di più educatori/trici nell'attuazione del progetto educativo individualizzato.

5.2 ORARIO DI SERVIZIO

Il Coordinamento Pedagogico comunale articola l'orario degli/le educatori/trici concordandolo con il Coordinamento dell'Ente gestore del servizio del sostegno.

L'orario di servizio dell'educatore/trice deve tenere conto delle esigenze legate alla frequenza del/la bambino/a e ai particolari bisogni dello/a stesso/a.

L'orario di servizio giornaliero dell'educatore/trice potrà essere indicativamente:

- continuativo, per un monte orario fino a 25 ore settimanali;
- spezzato, fino ad un massimo di 30 ore settimanali;

in relazione alle esigenze individuali del/la bambino/a e in base alla progettazione del servizio.

L'articolazione dell'orario definitivo di servizio di tutti gli/le educatori/trici deve avvenire quanto prima possibile e, comunque, ordinariamente entro e non oltre il 31 ottobre con la sola eccezione delle assegnazioni di sostegno in itinere dovute a valutazioni successive o ambientamenti tardivi per i quali vale il termine di 30 gg dall'attivazione.

Durante la fase dell'ambientamento del/la bambino/a il monte ore e l'articolazione dell'orario di servizio può essere inferiore a quello definitivo.

Definito l'orario di servizio dell'educatore/trice per l'anno educativo in corso, questo potrà essere variato per ragioni dovute a modifiche della frequenza del/la bambino/a e/o per variate condizioni del/la bambino/a segnalate dal Coordinamento pedagogico. Le richieste di motivate variazioni di orario di servizio dovranno essere sempre concordate con il Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno.

Ogni educatore/trice registra quotidianamente la sua presenza su un modulo per la raccolta delle firme (orario d'ingresso e di uscita) o con altro sistema di rilevazione delle presenze, fornito dall'Ente gestore del servizio di sostegno.

Il/la coordinatore/trice pedagogico/a, qualora verifici dei ritardi e/o delle inadempienze relative all'orario di servizio degli/delle educatori/trici, invia una nota motivata alla P.O. Coordinamento Pedagogico e al Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno che si attiva per i necessari accertamenti e per l'applicazione degli eventuali provvedimenti disciplinari.

La P.O. Coordinamento pedagogico ha diritto di richiedere con nota motivata, sentite le/i coordinatrici/tori pedagogiche/ci, la sostituzione del personale educativo che non offra garanzie di ca-

pacità, valida costituzione fisica, contegno corretto e/o non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto educativo individualizzato del/la bambino/a.

Il Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno compie un continuo monitoraggio sulla presenza e le attività realizzate dagli/le educatori/trici sia attraverso contatti telefonici con i Servizi, con i/le coordinatori/trici pedagogici/che e con la P.O. Coordinamento Pedagogico, sia attraverso visite e/o incontri di verifica presso la Direzione istruzione.

5.3. CRITERI GESTIONALI DI ATTIVITÀ SPECIFICHE

5.3.1. Presenza dell'educatore/trice di sostegno in attività particolari

Uscite, gite, attività extra orario

È consentito all'educatore/trice di seguire il/la bambino/a durante le uscite/gite, in orario di servizio, previa comunicazione al Coordinamento del servizio e al Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno, da parte dell'educatore/trice della sezione.

Nel caso in cui uscite/gite/attività extra orario comportino ore eccedenti l'orario di servizio giornaliero svolto dall'educatore/trice, previa autorizzazione della PO Coordinamento Pedagogico:

- potranno essere riconosciute come monte ore non frontale
- qualora questo sia esaurito, potranno essere recuperate nei giorni successivi, nelle modalità concordate con il Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno

5.3.2. Presenza dell'educatore/trice di sostegno in attività individuali e/o di gruppo

L'educatore/trice di sostegno è parte integrante del team della sezione del servizio e, presidiando il progetto inclusivo, partecipa anche all'elaborazione delle proposte e alla realizzazione delle esperienze di gruppo programmate dal servizio, garantendo la piena partecipazione del/la bambino/a in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali alle attività programmate.

In accordo con il/la Coordinatore/trice del servizio e accogliendo eventuali proposte degli esperti che partecipano alla elaborazione del PEI, si possono prevedere anche attività specifiche individuali e/o di piccolo gruppo, in funzione dei bisogni peculiari del/la bambino/a. In tal caso, il team di sezione elaborerà un progetto di massima che sarà che sarà svolto all'interno delle ore previste dal progetto educativo individualizzato, specificandone durata, monte orario, obiettivi e modalità operative e rapporto numerico.

Durante lo svolgimento delle attività specifiche individuali e/o di piccolo gruppo con il/la bambino/a assegnato/a, la responsabilità dell'educatore/trice di sostegno è condivisa con le altre educatrici della sezione e si estende a tutti i/le bambini/e coinvolti/e.

Gli/le educatori/trici di sostegno non possono essere impiegati/e in attività o progetti non precedentemente comunicati al Servizio Servizi all'infanzia e al Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno.

5.4. GESTIONE DELL'ASSENZA DELL'EDUCATORE/TRICE

5.4.1. Assenza dell'educatore/trice di sostegno

La sostituzione dell'educatore/trice di sostegno assente sarà garantita in prima istanza attraverso l'impiego di uno degli/le educatori/trici di sostegno il cui bambino/a risulti assente.

Nel caso in cui ciò non sia possibile attraverso un/a educatore/trice esterno/a.

Al fine di garantire la continuità educativa, di norma l'Ente gestore del servizio di sostegno, deve garantire la permanenza dello/la stesso/a educatore/trice per tutto il periodo di sostituzione.

Di norma le sostituzioni del personale educativo di sostegno assente vengono attivate fin dal primo giorno; la P.O. Coordinamento pedagogico si riserva la facoltà di autorizzare la sostituzione differita al secondo/terzo giorno.

Qualora ci fossero educatori/trici del Team di sostegno con bambini e bambine assenti e non impiegati/e in sostituzione di colleghi/e questi saranno impiegati per garantire la sostituzione fin dal primo giorno. Gli/le educatori/trici in servizio saranno informati/e della necessità di svolgere attività di supplenza dal Coordinamento dell'Ente gestore.

Il Coordinamento dell'Ente gestore comunicherà alla P.O.Coordinamento pedagogico (via fax, telefono, e-mail) il nominativo dell'educatore/trice assente e del/la supplente entro le ore 8.00 del giorno stesso.

5.4.2. Deroche

Eventuali deroghe all'articolazione dell'orario stabilito potranno essere concesse e autorizzate esclusivamente dalla P.O. Coordinamento Pedagogico su sua valutazione e su richiesta motivata del Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno.

5.5. GESTIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO DELL'EDUCATORE/TRICE DI SOSTEGNO IN CASO DI ASSENZA DEL/LA BAMBINO/A

5.5.1. Assenza del/la bambino/a fino a 15 giorni di apertura del servizio

In assenza del/la bambino/a assegnato/a, nell'arco delle tre settimane, gli/le educatori/trici svolgeranno le seguenti attività volte all'inclusione dei/le bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali in carico al servizio, nel rispetto del proprio mansionario e nell'ambito del proprio orario di lavoro, secondo il presente ordine di priorità, da intendersi inderogabile:

- a) sostituzione di educatori/trici di sostegno assenti
- b) partecipazione alle attività della sezione del servizio in cui il/la bambino/a assegnato/a è inserito
- c) attività di programmazione, preparazione materiali
- d) redazione di relazioni di servizio o di altro materiale documentale.

L'educatore/trice di sostegno non può mai essere incaricato/a della sostituzione di educatori/trici non di sostegno assenti, né può ricevere il temporaneo affidamento di un'intera sezione.

L'educatore/trice comunica immediatamente al Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno l'assenza del/la bambino/a.

5.5.2. Assenza del bambino/a che si prolunga oltre 15 giorni di apertura del servizio

Nel caso in questione la P.O. Coordinamento pedagogico, in accordo con la P.O. Inclusione scolastica si riserva di sospendere l'intervento fino alla data di rientro del/la bambino/a, dandone immediata comunicazione per iscritto al Coordinamento dell'Ente gestore del servizio. L'intervento sarà riattivato dalla P.O. Coordinamento Pedagogico in accordo con la P.O. Inclusione scolastica tramite invio di richiesta scritta, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, al Coordinamento dell'Ente gestore. Sarà compito di quest'ultimo garantire la continuità educativa per quanto possibile.

In caso di rinuncia, ritiro dal servizio del/la bambino/a, l'intervento sarà annullato per l'anno educativo in corso.

5.5.3. Modalità di comunicazione assenza/rientro del/la bambino/a

Sarà compito del Servizio Servizi all'infanzia accertare e comunicare al Coordinamento dell'Ente gestore del Servizio di sostegno le assenze giornaliere e i rientri dei/le bambini/e specificando, laddove ne venga a conoscenza, il superamento dei 15 giorni di assenza.

5.5.4. Comunicazioni varie

Sarà cura del Servizio Servizi all'infanzia, comunicare con congruo anticipo eventuali scioperi o assemblee sindacali o ulteriori variazioni nell'orario del servizio frequentato dal/la bambino/a in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali al Coordinamento dell'Ente gestore del servizio di sostegno.

Sarà altresì cura del Servizio Servizi all'infanzia, P.O. Attività Amministrativa Asili Nido, sentito il Coordinamento pedagogico, stabilire le modalità d'ingresso dei/le bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali che usufruiscono del sostegno in caso di sciopero del personale.

6. PERSONALE EDUCATIVO DI SOSTEGNO: PROFILO, LIVELLI DI INTERVENTO, PRESTAZIONI, FORMAZIONE CONTINUA.

6.1. PROFILO PROFESSIONALE

L'educatore/trice di sostegno svolge un ruolo fondamentale nel processo d'inclusione del/la bambino/a in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali in quanto all'interno della sezione del servizio ed in base al Piano Educativo Individualizzato, implementa l'azione rivolta a dare risposte ai bisogni di autonomia e alle esigenze di comunicazione e di relazione.

L'educatore/trice di sostegno partecipa alla realizzazione degli obiettivi del PEI, assicurando la sua interazione con più figure professionali e specialistiche oltre che a svolgere anche mansioni di cura e igiene personale proprie dei contesti educativi della prima infanzia.

L'intervento dell'educatore/trice, complementare al progetto educativo della sezione, avviene sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa della/del coordinatrice/ore pedagogica/o, fermi restando i vincoli dello stato giuridico propri dell'Ente gestore del servizio di sostegno e le indicazioni contenute nelle presenti Linee Guida in merito alle aree d'intervento previste e alle attività specifiche che attengono alla sua figura.

Il reperimento del personale educativo di sostegno è a cura dell'Ente gestore del servizio di sostegno che, nell'ambito della sua autonomia organizzativa e gestionale, si impegna a rispettare le indicazioni contenute nel Capitolato di Appalto, nel progetto/offerta presentato in sede di gara e nelle presenti Linee Guida.

L'educatore/trice di sostegno fa riferimento ai principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, fra cui:

- applicare nell'espletamento del proprio servizio la massima diligenza
- garantire il segreto professionale per tutto quanto attiene ai dati sensibili del/la bambino/a in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali e ad eventuali informazioni acquisite nell'espletamento del suo servizio
- assumersi la responsabilità, condivisa con le/gli educatrici/ori della sezione, del/la bambino/a e del piccolo gruppo assegnatogli/le.

6.2. LIVELLI ED AREE DI INTERVENTO

All'interno del processo di realizzazione del PEI, in collaborazione e in accordo con gli/le educatori/trici e con il/la coordinatore/trice del servizio, l'intervento del personale educativo di sostegno privilegia quegli aspetti che sono maggiormente in grado di garantire e promuovere una reale inclusione del/la bambino/a in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali.

Il suo lavoro si articola su due livelli:

- con il/la bambino/a: l'intervento si esplica in azioni mirate al supporto individualizzato con la formulazione di proposte educative per rispondere ai suoi reali bisogni
- sul contesto: l'intervento dell'educatore/trice si pone come mediazione bidirezionale tra il/la bambino/a ed il suo contesto immediato (coetanei, gruppo sezione, servizio, territorio).

L'educatore/trice di sostegno, in base alle indicazioni formulate in sede PEI, sviluppa la propria azione di supporto, in collaborazione con gli/le educatori/trici di sezione per sostenere lo sviluppo del bambino e della bambina all'interno di un contesto educativo inclusivo progettato e strutturato prendendo in considerazione le seguenti aree:

- area delle autonomie: l'intervento dell'educatore/trice, a partire dal profilo delle capacità del/della bambino/a, individua percorsi educativi finalizzati all'acquisizione delle autonomie personali, quali:
 - autonomia di base (igiene e cura della persona, alimentazione etc.);
 - autonomia di movimento, conoscenza e consapevolezza del proprio corpo, esplorazione dell'ambiente;
 - autonomia nell'uso degli strumenti protesici;
- area della comunicazione: l'educatore/trice di sostegno supporta il/la bambino/a nelle sue competenze espressive sostenendolo/la e favorendo l'acquisizione di nuove forme possibili di comunicazione non verbale e verbale;
- area affettivo - relazionale: l'educatore/trice di sostegno facilita l'inclusione del/della bambino/a all'interno del gruppo dei pari della sezione di appartenenza, valorizzando situazioni ed attività di gioco in piccolo gruppo e predisponendo un clima affettivo/relazionale positivo;
- area percettivo cognitiva: l'educatore/trice di sostegno favorisce lo sviluppo delle capacità metacognitive e dei processi di apprendimento, tenendo conto delle competenze del/la bambino/a e predisponendo contesti di esperienza, spazi e materiali, in base al progetto educativo individuale.

L'educatore/trice svolge il proprio intervento in base ad una progettualità e ad una programmazione condivisa con tutto il personale educativo del servizio.

6.3. PRESTAZIONI DI SOSTEGNO EDUCATIVO

In base ad una programmazione mensile definita in collaborazione con il Team educativo della sezione di riferimento e con la/il coordinatrice/tore pedagogica/o, l'educatrice/tore di sostegno realizza, per le aree individuate le attività indicate nel Quaderno per la definizione del PEI.

Fra queste si ricordano, in modo non esaustivo:

- interventi di cura ed igiene personale (cambio, alimentazione, etc.)
- attività mirate previsti per lo sviluppo di competenze/autonomie di base acquisibili con specifici interventi;
- interventi educativi di sostegno rivolti a favorire la comunicazione, la relazione, l'autonomia e i processi di apprendimento;
- interventi con piccoli gruppi di bambini/e della sezione, anche finalizzati alla costruzione di relazioni sociali significative;
- attività individuali mirate e funzionali all'autonomia, all'inclusione e/o alla comunicazione del/la bambino/a disabile e/o con bisogni educativi speciali che si svolgono esternamente alla sezione di appartenenza in laboratori e/o giardino e/o altri spazi a ciò preposti, come indicato espressamente in sede PEI e/o di programmazione collegiale;
- attività e situazioni che richiedono un supporto pratico-funzionale, socio-relazionale e/o di facilitatore della comunicazione, in collaborazione con gli/le educatori/trici del servizio, in gruppo o piccolo gruppo e nei laboratori;
- partecipazione a uscite, ad attività extraorario, realizzate come al punto 5.3.1 del presente documento; in tali uscite, la responsabilità dell'educatore/trice è limitata alla bambino/a seguito/a e non può in alcun modo estendersi alla sezione di riferimento di cui resta referente l'educatrice/tore del servizio;
- partecipazione alla realizzazione d'iniziativa e attività finalizzate all'inclusione, all'inserimento sociale del/la bambino/a e della sua famiglia presso enti del territorio,

concordate con la/il Coordinatrice/tore pedagogica/o, con i servizi territoriali e con la famiglia;

- supporto al/la terapeuta, ove necessario, nei momenti di recupero funzionale relativi alla comunicazione e all'autonomia e svolgimento, nel singolo servizio, di interventi elementari e semplici su indicazione della/o stessa/o.

Il personale educativo assistenziale non è autorizzato in alcun modo a somministrare terapie farmacologiche agli alunni. Per quanto previsto per la somministrazione dei farmaci cosiddetti "salvavita" si rinvia agli Accordi di collaborazione tra la Regione Toscana, Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana ed ANCI - "Accordo di collaborazione per la somministrazione dei farmaci a scuola" e "Accordo di collaborazione sul diabete giovanile per favorire l'inserimento del bambino con diabete in ambito scolastico" - DGRT n. 653 del 25-05-2015; note del Ministero dell'Istruzione note n. 321 del 10.01.2017 e n. 3057 del 27.09.2017.

6.4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'Ente gestore del servizio di sostegno è tenuto a realizzare attività di formazione e aggiornamento per i/le propri/e operatori/trici, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Capitolato d'Appalto e di quanto dichiarato nel progetto elaborato per la gestione del servizio.

Tali attività terranno conto anche delle esigenze formative che emergono da:

- problematiche poste dalla complessità delle situazioni di bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali
- utilizzo di nuovi strumenti e/o tecnologie digitali
- cambiamento dell'assetto organizzativo dei servizi socio-sanitari e dei servizi educativi-

L'Ente gestore è tenuto a comunicare i piani formativi del proprio personale alla P.O. Inclusione Scolastica.

Ferme restando le necessarie distinzioni e autonomie gestionali, la Direzione Istruzione e l'Ente gestore valutano congiuntamente, in concomitanza con l'elaborazione dei piani formativi annuali rivolti al personale dei servizi educativi, la possibilità di realizzare un percorso di formazione comune per tutte le figure educative coinvolte nel processo di inclusione dei/le bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali, verificando eventualmente la possibilità di effettuarli anche in collaborazione con i Servizi Socio-Sanitari.

7. DIRITTI DEGLI UTENTI E TRATTAMENTO DEI DATI

Il primario diritto di ciascun utente è quello di ottenere dal Servizio di Assistenza Educativa un intervento accurato e competente, secondo quanto indicato nel PEI e nel rispetto:

- della dignità personale
- del diritto di ottenere tutte le prestazioni che le sue condizioni socio-sanitarie richiedono
- del pudore del suo corpo e della protezione della sua vita privata
- del diritto degli/le utenti con ridotta autonomia di poter svolgere adeguatamente le proprie funzioni vitali e la propria vita di relazione
- del diritto alla riservatezza secondo le regole e le modalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. n.196/03 - come modificato dal D.Lgs. n.101/18 - "Codice in materia di protezione dei dati personali". Tutto il personale è obbligato al segreto professionale.

I dati personali degli utenti di cui l'Ente gestore venga a conoscenza in ragione della realizzazione degli interventi richiesti, sono trattati esclusivamente per lo svolgimento degli stessi.

L'Ente gestore periodicamente verifica la pertinenza dei dati raccolti, la loro necessità e non eccedenza rispetto alle finalità perseguite e provvede a eliminare quelli che risultassero superflui o non pertinenti, dandone comunicazione preventiva al competente ufficio comunale.

Al momento della raccolta dei dati, all'interessato vengono fornite le informazioni previste dalla normativa sulla riservatezza.

Chi ha la responsabilità genitoriale può presentare istanze in merito al funzionamento del servizio ed è obbligo del competente ufficio comunale fornire le risposte.

Eventuali reclami e segnalazioni in merito a disfunzioni o non conformità del servizio offerto dovranno essere inoltrati alla Direzione Istruzione da chi ha la responsabilità genitoriale.

Sarà cura della Direzione Istruzione :

- avviare la procedura per acquisire, da tutti i soggetti interessati, le necessarie informazioni relative al reclamo presentato;
- adottare eventuali provvedimenti necessari al superamento del problema alla base del reclamo o formulare la propria valutazione in merito;
- comunicare ai soggetti interessati le valutazioni assunte o i provvedimenti adottati;
- programmare una verifica dei risultati conseguiti con i provvedimenti eventualmente adottati.