



**PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
SOSTEGNO EDUCATIVO EXTRASCOLASTICO PER MINORI, ADOLESCENTI E GIOVANI  
ANCHE DIVERSAMENTE ABILI,  
IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO SOCIALE E/O CULTURALE**

I soggetti firmatari (Società della Salute, da ora in avanti identificata come SdS, e Cooperativa Sociale G. Di Vittorio) del presente Protocollo, concordemente definiscono quanto segue:

il presente Protocollo Operativo definisce e specifica modalità e procedure per lo svolgimento del servizio di Sostegno Educativo extrascolastico per minori, adolescenti e giovani anche diversamente abili, in condizione di svantaggio sociale e/o culturale e relazionale, con riferimento alle fasi di attivazione, realizzazione, verifica e chiusura degli interventi, di tipo sia individuale che collettivo.

**1. INTERVENTO DI SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO**

**1.1 Attivazione**

Nel caso in cui l'Assistente Sociale, in autonomia o eventualmente anche in collaborazione con altri professionisti, valuti la necessità di ricorrere all'intervento di Sostegno Educativo extrascolastico per minori, adolescenti o giovani anche diversamente abili, in condizione di svantaggio sociale e/o culturale e relazionale, in carico al Servizio Sociale, lo stesso segnala tale necessità compilando e inviando l'apposito modulo (*Scheda 1*) e la *Scheda Progetto* al Coordinatore dell'area minori, il quale previa verifica dell'appropriatezza del Piano educativo e, con il Responsabile del Polo Amministrativo, del monte orario di servizio ancora disponibile, convalida la proposta e dà inizio all'iter di attivazione mediante l'invio al Coordinatore del soggetto appaltatore della *Scheda 1* e della *Scheda Progetto*

Entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, il Coordinatore della Cooperativa provvede ad abbinare all'utente segnalato un Educatore, individuato in base alle informazioni e/o segnalazioni ricevute dall'SdS.

Avvenuto l'abbinamento, l'Assistente Sociale deve attivare il servizio, provvedendo a:

a) incontrare l'Educatore incaricato al fine di:

- fornire le informazioni necessarie allo svolgimento dell'intervento e condividere le linee generali del PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO, riportato in apposita scheda (*Scheda Progetto*);
- definire il piano delle verifiche periodiche;
- proporre l'orario settimanale di servizio, da verificarsi con il Coordinatore della Cooperativa;
- definire le modalità di raccordo tra l'Educatore e altri Servizi e/o risorse del territorio (Scuola, Servizi sanitari, Associazioni, Centri di aggregazione, ecc.);
- valutare le modalità di presentazione dell'Educatore all'utente ed ai suoi familiari.

*Uscio*

*Uscio*



**b) organizzare l'incontro di presentazione dell'Educatore alla famiglia dell'utente** presso il domicilio o altra sede concordata. In tale occasione l'Assistente Sociale consegnerà ai familiari apposita scheda contenente le informazioni sul funzionamento del servizio ed alcune norme che dovranno regolare il rapporto tra la famiglia e l'Educatore.

La famiglia, confermando con la firma l'adesione alle regole del servizio, autorizza anche l'Educatore a svolgere le attività concordate con il minore.

Sul modulo delle regole per la famiglia viene inoltre registrato il nominativo e il numero di telefono di un familiare o altra persona di riferimento a cui rivolgersi in caso di necessità.

L'assistente sociale ne invia una copia al Coordinatore della Cooperativa e ne archivia una copia in cartella.

## **1.2. Conduzione dell'intervento**

### **1.2.1. Osservazione e definizione del Piano di sostegno socio-educativo**

Nelle prime settimane dall'attivazione dell'intervento, l'Educatore ha a disposizione fino ad un massimo di n. 3 ore per incontri di programmazione e di conoscenza sul caso (incontri con insegnanti o tecnici specialistici).

Nei primi 45 giorni dell'intervento, l'Educatore svolge un periodo di osservazione sulla situazione del minore e del suo nucleo familiare al fine di raccogliere le informazioni necessarie per la definizione del Piano di intervento; le modalità per la raccolta delle osservazioni vengono definite dall'Appaltatore. L'osservazione può essere ripetuta nel caso si verifichi un avvicinarsi di educatori.

L'Educatore avrà cura di conservare tutta la documentazione relativa all'utente con estrema attenzione e nel pieno rispetto della normativa vigente sulla privacy, salvaguardando il segreto professionale.

### **1.2.2. Realizzazione del Piano**

L'Educatore realizza l'intervento attenendosi a quanto indicato nel Progetto.

Nella conduzione dell'intervento, il Coordinatore della Cooperativa e gli educatori si attengono alle seguenti indicazioni:

- l'Educatore può recarsi con l'utente fuori dal domicilio solo se previsto nel Progetto e spostandosi sempre a piedi o con mezzi pubblici o con l'auto di servizio, se concordato nel Progetto;
- l'Educatore non può svolgere il servizio a scuola durante l'orario scolastico;
- è fatto obbligo all'Educatore di avvisare immediatamente il Coordinatore della Cooperativa, per la relativa autorizzazione, nel caso concordi con la famiglia una momentanea variazione dell'orario o dei giorni di servizio;
- in caso di assenza dell'Educatore, il Coordinatore provvede alla sostituzione del personale solo se la durata dell'assenza prevista è superiore ad un mese.
- in caso di assenza improvvisa dell'utente, di durata fino a una settimana, l'Educatore svolge l'orario destinato all'intervento con attività di ricognizione risorse e lavoro di rete, programmazione e aggiornamento. Per un'assenza dell'utente superiore alla settimana e inferiore ai 15 giorni, l'Educatore potrà recuperare alcune delle ore non effettuate, se concordato con l'Assistente Sociale.

*Luca*

*Luca*



Per assenze dell'utente superiori ai 15 giorni, l'Assistente Sociale e il Coordinatore della Cooperativa si incontrano per valutare quali misure adottare per garantire all'Educatore interessato lo svolgimento dell'orario di lavoro.

### 1.2.3. Verifica e aggiornamento

Al fine di garantire un controllo costante sulla qualità dell'intervento e monitorare l'andamento del Piano, l'Assistente Sociale si incontra con l'Educatore in media una volta al mese o al bisogno.

Ogni tre/quattro mesi, tutti gli operatori (Servizi Sociali, educatori e Coordinatore della Cooperativa) coinvolti nel Progetto, si incontrano per verificare la realizzazione degli obiettivi e l'andamento dell'intervento.

Il Servizio sociale, può richiedere all'educatore una relazione sull'andamento dell'intervento educativo in caso di eventi straordinari da segnalare .

### 1.3. Rinnovo, modifiche, sospensione e chiusura dell'intervento

Qualora l'Assistente Sociale reputi necessario realizzare una variazione dell'intervento (in termini di aumento/diminuzione del monte orario, di prestazioni, di giorni, ecc.), al fine di rispondere al modificarsi della situazione dell'utente, provvede a farne richiesta come da procedura.

Al momento della chiusura dell'intervento, l'Assistente Sociale trasmette la *scheda 1* al Coordinatore di Area dell'SdS seguendo la procedura.

Entro il mese di luglio di ogni anno l'educatore provvederà ad inviare al Coordinatore della Cooperativa una relazione finale sull'intervento svolto che verrà inoltrata all'Assistente Sociale di riferimento.

Il Responsabile Amministrativo di ogni Polo dovrà provvedere ad inviare comunicazione scritta al Coordinatore della Cooperativa di eventuali sospensioni dell'attività connesse con le festività natalizie entro il 15 novembre, e almeno 30 giorni prima nel caso di sospensioni connesse con le festività pasquali.

**Entro il 31 luglio** di ogni anno, i Responsabili dei Poli Amministrativi inoltrano comunicazione scritta al Coordinatore della Cooperativa su una previsione del monte orario degli interventi previsti per il nuovo anno scolastico, comprensivo delle variazioni, chiusure e nuove attivazioni.

10/07/20

10/07/20



## **2. INTERVENTO EDUCATIVO IN PICCOLI GRUPPI**

### **2.1. Scelta degli utenti e attivazione dei gruppi**

L'SdS può prevedere la realizzazione di interventi in piccoli gruppi finalizzati allo sviluppo delle abilità di socializzazione e/o di apprendimento.

I destinatari delle attività di gruppo vengono individuati dal Servizio Sociale tra :

- minori seguiti dal Servizio da alcuni anni, per i quali l'intervento individualizzato può essere concluso, ma che hanno ancora bisogno di una forma leggera di sostegno;
- minori seguiti dal Servizio e che presentano difficoltà nell'area dell'apprendimento o della socializzazione, per i quali l'intervento individualizzato viene integrato con una forma di sostegno di gruppo;
- minori in carico ai Servizi, con esigenza di un intervento educativo di gruppo

Ogni gruppo sarà composto da un massimo di 7/8 utenti, suddivisi per fasce di età e/o tipologia di interventi (apprendimenti, socializzazione) e sarà seguito da due educatori.

Una volta individuati i minori da inserire nelle attività di gruppo, il Servizio Sociale si incontra con il Coordinatore della Cooperativa per dare un assetto generale al programma, definendo:

- sede e tipologia di attività
- obiettivi generali
- frequenza settimanale e monte ore di servizio degli educatori.

Definito l'assetto delle attività di gruppo, il Servizio Sociale invia le schede per l'attivazione dell'intervento come da procedura al punto 1.1.

Nel caso risultassero ancora posti disponibili, l'inserimento di altri minori nel gruppo potrà avvenire anche durante l'anno.

Eventuali cessazioni dell'intervento dovranno essere comunicate dall'Assistente Sociale come da procedura.

*Handwritten signature*

### **2.2. Programmazione, realizzazione e monitoraggio**

Mensilmente, gli educatori programmano e realizzano le attività di gruppo tenendo presente i bisogni di ogni componente del gruppo individuati sulla base della loro presentazione da parte dei Servizi e dell'osservazione diretta. In caso di minori seguiti anche a livello individuale, provvedono a raccordarsi con l'Educatore che segue l'utente.

Ogni Educatore ha a disposizione 1 ora settimanale per svolgere le seguenti azioni:

- incontri con l'equipe socio-sanitaria;
- incontri con le assistenti sociali che hanno in carico gli utenti;
- incontri con il Coordinatore;
- compilazione della modulistica;
- eventuali incontri con le insegnanti curricolari dei minori.

Qualora un minore interrompa la frequenza delle attività di gruppo, il Coordinatore della Cooperativa invia comunicazione all'Assistente Sociale che ha in carico il minore, l'Assistente Sociale provvede a verificare le motivazioni della sospensione e a prendere le eventuali decisioni in merito alla continuazione o sospensione dell'intervento.

*Handwritten signature*



### 2.3. Verifica delle attività

Mensilmente gli educatori partecipano, con il Coordinatore della Cooperativa ed altri educatori impegnati in attività di gruppo, agli incontri periodici di verifica.

La verifica dell'andamento dell'intervento sul gruppo e il raggiungimento degli obiettivi dei piani individuali viene svolta dagli educatori e dal Coordinatore della Cooperativa con i Servizi sociali che hanno in carico i minori almeno ogni 3/4 mesi.

A fine anno scolastico, gli educatori che hanno svolto l'attività di gruppo predispongono una relazione sull'andamento del gruppo e la consegnano al Coordinatore della Cooperativa, il quale inoltra tale relazioni agli Assistenti Sociali referenti dei casi.

## 3. PROCEDURE PER SITUAZIONI PARTICOLARI

### 3.1. Emergenze

Nel caso in cui l'Educatore si trovasse in una situazione di emergenza, lo stesso e il Coordinatore devono attenersi alle seguenti indicazioni:

1) In caso di improvvisa assenza del/i genitore/i e di qualunque altro adulto che possa prendersi cura del/i minore/i, l'Educatore contatta altri familiari o conoscenti della famiglia e l'Assistente Sociale che ha in carico il minore. In loro assenza l'educatore si rivolgerà al Coordinatore e insieme provvederanno a contattare la Polizia Municipale

2) In caso di emergenza sanitaria del minore in seguito a incidente o a un grave disturbo, l'Educatore chiama il 118 e provvede anche ad avvertire i genitori e il Coordinatore della Cooperativa

3) In situazioni in cui l'Educatore si trovi ad assistere a violenza psicologica e/o fisica a danno di un componente della famiglia, o comunque a situazioni con carattere di elevata conflittualità fra persone presenti in casa, informerà per scritto il Coordinatore della Cooperativa, il quale contatterà l'Assistente sociale e inoltrerà copia di quanto accaduto per concordare con lo stesso i provvedimenti da mettere in atto.

### 3.2. Particolari condizioni di rischio per il minore

Nel caso in cui l'Educatore rilevasse una situazione di particolare rischio o pregiudizio per il minore Seguito, è tenuto a informare per scritto il Coordinatore della Cooperativa e il Servizio Sociale.

Nelle situazioni di cui sopra, nel tempo più breve possibile, viene realizzato un incontro fra il Coordinatore, l'Educatore interessato e i Servizi coinvolti, per valutare eventuali modifiche all'intervento.

### 3.3. Particolari condizioni di rischio per l'Educatore

Nel caso in cui emergano situazioni pericolose o di rischio per l'Educatore presso il domicilio dell'utente, a causa delle quali il domicilio possa essere ritenuto ambiente non idoneo ad accogliere una figura educativa esterna, il Servizio Sociale e il Coordinatore della Cooperativa individuano altri idonei ambienti esterni al domicilio per lo svolgimento delle attività di sostegno.



### 3.4. Richieste particolari

Qualora all'Educatore fossero rivolte, da parte dei familiari dell'utente, richieste di attività non indicate nel Progetto concordato, al fine di evitare eventuali disaccordi con gli stessi, l'Educatore si attiene alle seguenti disposizioni, dando comunicazione al Coordinatore di quanto accaduto:

- a) l'Educatore non può esercitare manovre sanitarie.
- b) l'Educatore non può somministrare farmaci all'utente salvo farmaci "salvavita"
- c) L'Educatore non può farsi carico di assistere altri componenti della famiglia o altre persone presenti al domicilio.

Sesto Fiorentino, \_\_\_\_\_

Il Direttore della Società della Salute Zona F.na Nord Ovest  
Dott. Andrea Valdrè

Il Presidente della Cooperativa Sociale G. Di Vittorio  
Dott. Maria Antonella Oronte



## SERVIZIO EDUCATIVO EXTRASCOLASTICO

Il presente regolamento illustra le modalità di svolgimento del servizio educativo extrascolastico, gestito dalla Cooperativa Sociale G. Di Vittorio, risultata affidataria del Servizio per conto della Società della Salute della Zona Fiorentina Nord Ovest.

I genitori sono tenuti a controfirmare e rispettare puntualmente tale regolamento.

### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Il servizio educativo extrascolastico viene organizzato sulla base del Progetto stabilito con l'Assistente Sociale di riferimento
- L'educatore assegnato al minore realizzerà l'intervento attenendosi a quanto indicato nel Progetto.
- L'educatore può recarsi con il minore fuori dal domicilio, se previsto dal Progetto e spostandosi sempre a piedi o con mezzi pubblici o con l'auto di servizio, se concordato nel Progetto.
- L'educatore verrà sostituito solo in caso di assenza superiore a un mese.
- L'educatore potrà recuperare le ore non svolte settimanalmente solo se previsto dal Progetto.
- La famiglia è tenuta a rispettare puntualmente gli orari concordati con l'educatore.
- Nel caso di necessità di variazione momentanea di orario e/o giorno del servizio, la famiglia è tenuta a comunicarla all'educatore con anticipo di almeno tre giorni.
- L'educatore non può esercitare manovre sanitarie, né somministrare farmaci, salvo i farmaci "salvavita"
- L'educatore non può farsi carico di assistere altri componenti della famiglia o altre persone presenti al domicilio

### RECAPITI TELEFONICI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Per presa visione e accettazione

\_\_\_\_\_ li, \_\_\_\_\_

I Genitori o chi ne fa le veci

\_\_\_\_\_



Allegato 1

## CONSENSO INFORMATO

*Per il Minore*

---

Si informano gli interessati che compatibilmente con gli scopi educativi, durante lo svolgimento delle attività organizzate dal Servizio educativo extrascolastico e soprattutto in occasione di avvenimenti e feste, potranno essere effettuate riproduzioni audiovisive, fonoregistrazioni, fotografie e diapositive che saranno, nel rispetto dell'articolo 37 della l.633/1941, utilizzate esclusivamente a scopi scientifici, didattici o culturali, senza alcun fine di lucro e con la dovuta attenzione a non ledere la riservatezza, l'onore e la reputazione e il decoro di tutte le persone che vi figureranno.

ACCONSENTO

NON ACCONSENTO

*Firma del genitore o di chi ne fa le veci*

---

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



Allegato 2

**AUTORIZZAZIONE ALLE USCITE**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ AUTORIZZO il minore \_\_\_\_\_

a partecipare alle uscite previste dal Progetto educativo.

\_\_\_\_\_ lì, \_\_\_\_\_

Firma del genitore o di chi ne fa le veci

\_\_\_\_\_

*Handwritten signatures:*  
A vertical signature on the right side of the page, possibly reading "G. Di Vittorio".  
A signature below it, possibly reading "S. Di Vittorio".