



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPrensivo STATALE "S. GATTI"

Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia

Via Amendola s.n.c. – Tel. 0968462500 – Fax: 0968462500- www.icsgatti-lameziaterme.edu.it

email: czic84400q@istruzione.it Pec: czic84400q@pec.istruzione.it

Cod.mecc. CZIC84400Q - C.F.92002540794



REGOLAMENTO

“Buone prassi per favorire il lavoro degli Educatori scolastici e assistenti alla persona”

PREMESSA

Costruire un rapporto collaborativo tra scuola ed educatori scolastici e assistenti alla persona, nella presa in carico di alunni con disabilità o con bisogni educativi speciali, frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado, favorisce e sostiene l'inclusione scolastica degli stessi e, nel contempo, garantisce loro, valorizzandone le competenze nel rispetto della personalità e delle proprie abilità, la piena partecipazione alle attività scolastiche.

In tale ottica, l'obiettivo del presente documento è quello di favorire lo svolgimento efficace del servizio in ambito scolastico attraverso un'organizzazione che consenta ai diversi attori, Educatori scolastici e Team docenti, di dar spazio ad una collaborazione aperta e costruttiva, ad un'interdipendenza operativa su obiettivi condivisi e fondata sulla valorizzazione reciproca delle rispettive competenze, abilità e punti di forza.

Pertanto, il protocollo, essendo uno strumento di lavoro, operativamente prevede la seguente prassi:

- accoglienza degli educatori scolastici e assistenti alla persona;
- organizzazione del servizio degli Educatori scolastici;
- prassi da seguire in caso di ritardi, sostituzioni, assenze dell'Educatore o dell'utente;
- partecipazione dell'Educatore e dell'assistente alla progettazione, ai Consigli di Classe/Team docenti, agli incontri di rete, alle uscite didattiche, ai viaggi d'istruzione, al coordinamento con i docenti; con partecipazione agli incontri di verifica dei gruppi di lavoro per l'Inclusione;
- incontri di previsione, monitoraggio, verifica;
- utilizzo delle ore di recupero degli Educatori.

Accoglienza degli Educatori scolastici

L'accoglienza dell'Educatore e dell'Assistente a scuola è incarico del docente Funzione Strumentale, ove presente, oppure del docente fiduciario di plesso, che lo introduce ai colleghi della classe o della sezione assegnata e ne registra l'orario di servizio, provvisorio e definitivo.

Svolgimento del servizio degli Educatori Scolastici

Il servizio degli Educatori Scolastici e dell'Assistente alla persona viene svolto secondo la programmazione condivisa con l'Istituzione scolastica, seguendo il calendario scolastico annuale ed il monte ore settimanale specifico assegnato.

L'orario scolastico dell'Educatore e dell'Assistente viene concordato tra Educatore e Assistente e scuola. Esso tiene conto dei bisogni dell'utente. Tenendo conto di ciò, lo stesso potrebbe subire delle



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. GATTI"

Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia

Via Amendola s.n.c. – Tel. 0968462500 – Fax: 0968462500- www.icsgatti-lameziaterme.edu.it

email: czic84400q@istruzione.it Pec: czic84400q@pec.istruzione.it

Cod.mecc. CZIC84400Q - C.F.92002540794



modifiche in corso d'anno. All'Educatore e all'Assistente è richiesto di rispettare la scansione oraria della scuola. In merito alla responsabilità nei confronti dei minori, si precisa che l'educatore scolastico e l'assistente alla persona è, nei confronti della scuola, un esperto esterno che viene a svolgere un progetto educativo, ed è dunque simile agli esperti in campo sportivo, artistico, scientifico, ricreativo ecc. che svolgono le proprie attività. Da una parte, dunque, l'educatore e l'assistente non sostituiscono l'insegnante di classe, che è il principale responsabile del corso delle attività anche quando l'educatore si trovasse con uno o più alunni fuori dalla classe. Dall'altra l'educatore e l'assistente è, in quanto adulto, portatore di una propria responsabilità, che non è possibile delegare ad altri, in quanto anch'egli assume un obbligo di vigilanza nei confronti dell'alunno assegnato, in riferimento alla normativa del codice civile.

Ogni Educatore ed Assistente ha un registro delle presenze, che viene compilato giornalmente e controfirmato mensilmente da un docente. È opportuno che lo stesso rimanga a scuola per essere compilato dall'educatore e dall'assistente effettivamente in servizio.

Prassi da seguire in caso di ritardi, sostituzioni, assenze dell'Educatore/Assistente o dell'utente

In caso di ritardo o assenza improvvisa, l'Educatore o l'Assistente avvisa telefonicamente tempestivamente il plesso di riferimento, oltre ad informare il proprio datore di lavoro.

In caso di assenza programmata dell'Educatore/Assistente, egli la concorda con il proprio datore di lavoro, che invia una mail ufficiale alla segreteria della scuola comunicando l'eventuale nominativo del sostituto.

Non vi è un criterio tecnico univoco per stabilire le condizioni in cui la sostituzione degli Educatori/Assistente sia garantita, ma si riconosce l'opportunità di favorire il più possibile la sostituzione immediata per gli alunni con disabilità grave.

In caso di assenza improvvisa del minore, viene riconosciuto all'Educatore/Assistente il giorno di servizio, oppure, se concordato con il Coordinatore e con la scuola, una parte delle ore di servizio possono essere accantonate in "banca ore" per l'utente. Nel primo caso, le ore trascorse a scuola in assenza dell'utente possono essere utilizzate per attività funzionali al servizio per l'educatore (coordinamento coi docenti, predisposizione di materiali per l'utente, redazione di documenti ecc.).

È possibile accantonare le ore a recupero, nel caso di assenza senza preavviso dell'utente, limitatamente al secondo giorno, perché il primo giorno l'Educatore/Assistente resta a scuola e dal terzo giorno il servizio viene interrotto. È eventualmente possibile accantonare anche le ore del primo giorno di assenza dell'utente solo in caso di assenza programmata e comunicata in anticipo. In qualsiasi caso, a partire dal terzo giorno il servizio è interrotto.

Se l'utente è assente e l'Educatore/Assistente è incaricato su più alunni, egli può essere messo a disposizione degli altri alunni, ma soluzioni di questo tipo non debbono comunque alterare il monte ore individuale settimanale degli utenti.

Quando il minore è assente, la scuola è tenuta a avvisare telefonicamente l'Educatore/Assistente. È dunque opportuno che il docente della prima ora, constatata l'assenza del minore, informi l'insegnante Funzione Strumentale oppure la Segreteria, che debbono avere a disposizione i numeri di telefono degli operatori, per informarli della relativa assenza.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. GATTI"

Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia

Via Amendola s.n.c. – Tel. 0968462500 – Fax: 0968462500- www.icsgatti-lameziaterme.edu.it

email: czic84400q@istruzione.it Pec: czic84400q@pec.istruzione.it

Cod.mecc. CZIC84400Q - C.F.92002540794



Partecipazione dell'Educatore alla progettazione, ai Consigli di Classe, agli incontri di rete, alle uscite didattiche, ai viaggi d'istruzione, coordinamento con i docenti con partecipazione agli incontri di verifica dei gruppi di lavoro per l'Inclusione

Si ritiene coerente e strategico favorire la partecipazione dell'Educatore a tutti i livelli dei processi di inclusione scolastica: ai momenti di riflessione sulla base dei dati osservativi; alle fasi di progettazione, di monitoraggio e di verifica del Piano Educativo Individualizzato e delle attività ad esso riferite; agli incontri istituzionali ed interistituzionali all'interno della rete che si occupa del minore; nelle occasioni quali i laboratori, le uscite, i viaggi e gli stage di orientamento scolastico guidato, che sono significativi momenti di inclusione sociale, di conoscenza e di scoperta.

In modo analogo a quanto si stabilisce per i docenti, è perciò utile approvare un Piano all'inizio dell'anno, relativo alle ore da riservare a questi impegni, in base alle priorità ed alle necessità da rilevare caso per caso.

Tali ore potranno fare riferimento ai recuperi, che gli Educatori maturano: in base alle assenze dell'utente o dell'Educatore confluite nella "banca ore"; in seguito a temporanee e motivate modifiche dell'orario di servizio concordate in base a scopi specifici.

Delibera n. 40 del Consiglio d'Istituto del 22/05/2023