



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI FLERO

VIA ALDO MORO, 109 – 25020 FLERO (BS)

TEL.030/2680413 – FAX. 030/2681798

COD. MINISTERIALE BSIC8AG00P

CODICE FISCALE 80049070172

RUOLO DELL'OPERATORE PER L'INTEGRAZIONE A SCUOLA: COMPITI E FUNZIONI

La figura dell'operatore per l'integrazione è una risorsa fondamentale per la buona riuscita del progetto didattico- educativo dell'alunno, tuttavia va distinta da quella del personale docente.

Essa, infatti, è **una risorsa assegnata al singolo alunno**, non alla classe e svolge mansioni finalizzate **“all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni”** (L. 104 articolo 13,comma3), nonché all'effettiva integrazione scolastica degli stessi.

Mansioni dell'operatore

1. Sostegno **all'autonomia personale** dell'alunno: utilizzo dei servizi igienici, vestirsi, svestirsi , consumare un pasto.
2. Sostegno **all'autonomia sociale**: interazione e comunicazione con adulti e coetanei.
3. Sostegno **all'autonomia operativa**: nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale.
4. Sostegno allo **sviluppo degli aspetti cognitivi** solo su precise indicazioni didattiche del docente (di classe e/o di sostegno).
5. Sostegno alla **presa di coscienza dello spazio circostante** e della sua progressiva conquista (in ambito scolastico e/o extrascolastico, a seconda delle decisioni assunte in fase di progettazione).

L'operatore collabora alle fasi progettuali e valutative

- Partecipa alla stesura del Pei condividendo con gli insegnanti osservazioni e problematiche relative all'alunno.
- Mette in atto azioni e strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi.
- Partecipa agli incontri con gli operatori socio- sanitari avendo precedentemente concordato con i docenti gli aspetti salienti da comunicare.
- Partecipa agli incontri di programmazione (**2 h mensili + 1h in caso di necessità**).
- Partecipa alla fase di valutazione condividendo con i docenti i risultati raggiunti.

Aspetti organizzativi

- L'orario di servizio viene concordato all'inizio dell'anno scolastico "...considerando prioritarie le esigenze dell'alunno nonché i bisogni organizzativi della scuola e la tutela dell'operatore".
- Non sono autorizzate ore di compresenza con l'insegnante di sostegno (salvo casi eccezionali concordati con i comuni).
- L'operatore ha diritto ad effettuare una pausa di 10 minuti se il monte ore giornaliero supera le 6 ore consecutive.
- L'insegnante è sempre responsabile di tutti gli alunni, pertanto deve essere informato quando l'alunno esce dall'aula con l'operatore.
- I docenti devono essere il riferimento principale dei genitori e devono stabilire le modalità di relazione con essi. Docenti e operatori concordano i contenuti da comunicare ai genitori. Tutte le richieste/informazioni dei genitori relative all'alunno devono essere condivise con tutti gli insegnanti.
- **Assenza dell'alunno:** con preavviso entro le 20:00 del giorno precedente l'operatore non si presenta a scuola; senza preavviso l'operatore già presente a scuola può effettuare massimo 2 ore di lavoro indiretto per l'alunno (relazioni e predisposizione di materiale).
- **Assenza dell'operatore :** la cooperativa è tenuta a garantire la sostituzione entro le 24 ore, il nominativo del sostituto viene comunicato via mail all'istituto.
- **Cambio orario:** deve essere richiesto utilizzando il modulo "**richiesta cambio orario**" ed inviato dalla scuola o dall'operatore al comune di residenza

dell'alunno ed alla cooperativa. Il comune comunica la presa visione via mail alla scuola ed alla cooperativa, quest'ultima autorizza l'operatore.

- **Viaggi d'istruzione:** la presenza dell'operatore deve essere richiesta mediante modulo "**richiesta partecipazione gita**" dalla scuola al comune con almeno 15 giorni di preavviso, anche in caso di gite con pernottamento. Le ore della gita non vanno recuperate pertanto ha facoltà di scegliere se partecipare. Le spese di viaggio devono essere coperte dalla scuola.
- **Le uscite didattiche** (tutte le uscite che superano l'orario scolastico ordinario)
Le richieste verranno inoltrate mediante modulo "**richiesta cambio orario**" dalla scuola al rispettivo comune di appartenenza dell'alunno con almeno 15 giorni di preavviso, il comune provvederà a confermare la richiesta sia alla scuola che alla cooperativa (dalle Linee guida della Coop. Il Gabbiano).

Per eventuali comunicazioni e situazioni particolari i docenti e gli operatori si potranno rivolgere alla F.S. DVA dell'Istituto.