



REGIONE
ABRUZZO



ALLEGATO come parte integrante alla deli-
berazione n. **887** del **17 DIC. 2012**

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Dott. Fausto Fanti)

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI

FIGURA PROFESSIONALE DI
“ASSISTENTE EDUCATIVO”

h



Descrizione profilo

L'Assistente Educativo è una figura professionale che si interfaccia con i docenti di classe e la cui attività è complementare a quella dell'insegnante di sostegno; opera attraverso modalità di intervento differenziate in base all'alunno seguito (vicinanza emotiva, rinforzo, autonomie, motivazione, apprendimenti); individua strategie per garantire il benessere dell'alunno nel gruppo classe e nel contesto scuola. A tal fine l'assistente educativo contribuisce a delineare e perseguire gli obiettivi didattico/educativi previsti dal P.E.I. (piano educativo individualizzato).

L'intervento si articola nell'accoglienza dell'alunno, nel supporto alla comunicazione, nella mediazione delle relazioni fra l'alunno e il gruppo dei pari e con gli adulti. L'assistente educativo affianca l'alunno in tutte le attività espressive e manuali e lo accompagna nel percorso di crescita e di sviluppo delle potenzialità residue.

L'assistente educativo è figura professionale necessaria ad affrontare i problemi di autonomia e di comunicazione (L.104/92).

L'attività dell'assistente educativo rivolto agli alunni dei diversi ordini di scuola che necessitano di un supporto.

In linea con quanto previsto nei macro-obiettivi obbligatori del "Piano sociale regionale 2011-2013", approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. 75/1 del 25 marzo 2011 (B.U.R.A. Speciale n. 20 del 30 marzo 2011), l'Assistente educativo interviene nelle attività di sostegno del percorso di autonomia, di integrazione e di comunicazione degli alunni disabili, in considerazione della globalità della persona e del percorso di crescita di ogni individuo.

L'intervento dell'Assistente educativo, centrato essenzialmente sulla relazione, prende avvio dalla considerazione delle risorse, degli interessi e dei bisogni dell'alunno disabile, in riferimento al suo contesto di vita, individuando le risorse e le opportunità che permettano a ciascuno di vivere maggiori possibilità di partecipazione.

È una figura assegnata alla scuola per supportare il percorso di integrazione degli alunni disabili.

L'integrazione si configura così come l'occasione per innovare l'organizzazione complessiva della scuola, introducendo cambiamenti per accogliere ciascun individuo nella sua originalità, attivando strategie e metodologie adeguate agli stili, alle potenzialità e alle caratteristiche originali di ognuno, impegnandosi in un comune percorso di riduzione dell'handicap.

Area Professionale Addetti all'assistenza personale in istituzioni

Settore economico di appartenenza

Codice ATECO: 88.9

Classificazione ISTAT Professioni 2001 (NUP 06)	5.5.3.4.0 Addetti all'assistenza personale in istituzioni
Livelli europei di formazione 85/368/CEE semplificati	Livello 4
Tipologia	Qualifica professionale



Contesti operativi

L'assistente Educativo trova collocazione sia nel campo pubblico che privato, scolastico ed extrascolastico, a titolo esemplificativo: scuole di ogni ordine e grado, centri diurni, ecc..

L'Assistente educativo rientra all'interno del personale non docente, è una figura svincolata dalla didattica, caratterizzata dalla flessibilità. L'Assistente educativo ha una mentalità professionale dinamica, sensibile alle caratteristiche di ogni bambino e dell'ambiente di vita, con attenzione ai cambiamenti e alle modificazioni, aggiustando costantemente le proposte e le opportunità in considerazione dei bisogni emersi. È quindi una figura di sistema, che interviene all'interno della rete, allontanandosi da deleghe o rapporti esclusivi, centrando il proprio intervento nel contesto, nello scambio e nella condivisa costruzione di progetti, grazie alla complementarità delle differenti competenze e dei ruoli degli operatori coinvolti.

Compiti dell'assistente educativo

I compiti principali e generali dell'Assistente educativo che, devono essere adattati alle esigenze specifiche dei singoli alunni con la finalità prioritaria di favorirne l'integrazione nel gruppo classe, possono essere così riassunti:

- accoglie l'alunno all'ingresso della scuola e lo accompagna all'uscita;
- attiva interventi educativo-assistenziali rivolti a favorire la comunicazione e la relazione nei rapporti interpersonali nel gruppo dei pari e con gli adulti;
- attiva interventi educativo-assistenziali rivolti a favorire l'autonomia ed i processi di apprendimento dell'alunno affidatogli;
- supporta, se necessario, l'attività didattica con la preparazione e/o la ricerca di materiale necessario all'alunno per lo svolgimento dei programmi;
- prende parte in maniera attiva alla redazione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) ed alle successive verifiche;
- realizza gli obiettivi indicati nel P.E.I. con strumenti, metodologie specifiche e ausili, in stretta collaborazione con i docenti di classe e di sostegno;
- partecipa agli incontri di programmazione e verifica concordati con il Consiglio di Classe e con gli specialisti;
- assiste l'alunno durante le prove d'esame, se richiesto dalla Commissione, garantendo assistenza per l'autonomia fisica, assistenza per l'autonomia nello svolgimento delle prove, assistenza per la comunicazione in senso generale;
- partecipa agli incontri del Gruppo di Lavoro sull'Handicap (G.L.H.), se è stato nominato membro del gruppo di lavoro.

Competenze dell'assistente educativo

Le competenze che l'assistente educativo deve possedere nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati possono essere così riassunte:

Competenze personali	Competenze sociali	Competenze tecniche e metodologiche
<ul style="list-style-type: none">- affidabilità personale;- senso di responsabilità;- determinazione.	<ul style="list-style-type: none">- saper comunicare con gli altri (in linguaggi diversi);- saper riconoscere il proprio e l'altrui ruolo;- saper interagire con chi presenta disabilità (utilizzando anche	<ul style="list-style-type: none">- essere in grado di orientarsi nei diversi saperi e apprendimenti;- conoscere i diversi linguaggi da utilizzare in modo appropriato alle diverse abilità;



	<ul style="list-style-type: none"> - linguaggi diversi); - saper collaborare e lavorare in équipe, per obiettivi comuni; - saper adattarsi alle particolari esigenze dell'alunno. 	<ul style="list-style-type: none"> - conoscere gli ausili tecnici e le nuove tecnologie informatiche per un apprendimento mediato; - saper applicare metodi e strumenti dedicati all'integrazione.
--	--	--

Durata ed articolazione del percorso formativo

La durata complessiva del percorso formativo è pari a 600 ore, di cui 360 ore relative alla formazione specifica ed all'approfondimento delle attività disciplinari, 160 ore di stage e 80 di *project work*.

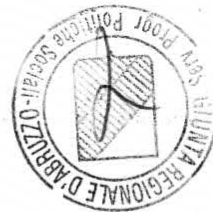
FORMAZIONE IN AULA		
Aree disciplinari	Disciplina	Durat a ore
I Modulo - DISABILITÀ LEGGI E ISTITUZIONI	Carta Europea dei diritti del fanciullo;	20
	D.lgs. 122 del 31/03/1998;	
	Diritti dei minori.	
	Legge 104/92;	
	Legge 517/77 e successive modifiche e integrazioni;	
II Modulo - LA COMUNICAZIONE	Analisi dei processi di comunicazione;	30
	Comunicazione verbale e non verbale;	
	La comunicazione nel gruppo di lavoro;	
	La leadership;	
	La relazione e la comunicazione;	
	Strategia di comunicazione di gruppo;	
	Tecniche di comunicazione di gruppo;	
	Valutazione delle risorse individuali.	
III Modulo - ELEMENTI DI PSICOLOGIA GENERALE	Sviluppo psicofisico del bambino;	50
	Obiettivi comportamentali e analisi del compito;	
	Le tecniche di insegnamento di nuove abilità;	
	L'autodeterminazione del soggetto disabile;	
	L'apprendimento;	
	Indicatore di patologia nei bambini fino a 3 anni.	
	Il rinforzo di comportamenti poco frequenti;	
	Il protocollo di osservazione comportamentale;	
	Il bambino ADHD;	
	Autonomia del bambino e giovani disabili	
IV Modulo - PSICOPEDAGOGIA DEL DISABILE	Autismo e disturbi dello sviluppo;	50
	Cenni sulle psicopatologie infantili;	
	Classificazione dei disturbi del linguaggio;	
	I fattori emotivo-razionali legati al linguaggio;	
	Il ritardo mentale;	
	Integrazione scolastica del bambino.	

	L'intervanto a scuola;	
	Problematiche emergenti nelle differenti disabilità;	
	Sindrome di Down;	
	Elementi di pedagogia generale e psicopedagogia speciale;	
V Modulo - L'INTERVENTO SOCIO ASSISTENZIALE E DEONTOLOGIA PROFESSIONALE	Il rapporto dell'operatore sociale con la famiglia dell'utente e con il gruppo di lavoro.	30
	Il principio di responsabilità;	
VI Modulo - SERVIZI SOCIALI E INTERVENTI DI RETE	Definizione, realizzazione e valutazione del Progetto assistenziale individualizzato;	40
	GLH	
	I servizi territoriali e la loro organizzazione;	
	Integrazione dell'intervento socio-sanitario ai sensi della Legge 328/00;	
	Lavoro di rete;	
VII Modulo - PIANIFICAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)	Punti di forza e debolezza dell'utente e del gruppo in cui è inserito;	40
	Definizione, realizzazione e valutazione del progetto educativo individualizzato (PEI).	
VIII Modulo - METODOLOGIA DEL LAVORO SOCIALE	Il lavoro di gruppo nella rete dei servizi;	20
	La supervisione e il coordinamento.	
	Struttura organizzativa dei Servizi Sociali;	
IX Modulo - TECNICHE DI PRIMO SOCCORSO	Elementi di primo soccorso	20
X Modulo - RETI INFORMATICHE	Banche dati consultabili attraverso la rete usando i diversi motori di ricerca.	20
XI Modulo - TESTO UNICO PER LA SICUREZZA	D.lgs. 81/08	20
XII Modulo - PROTEZIONE DATI PERSONALI E PRIVACY	Codice in materia della protezione dei dati personali e legge sulla privacy	10
XIII Modulo - DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	D.lgs. 196/03	10
	Legge 231/01	
TOTALE ORE FORMAZIONE D'AULA		360
STAGE FORMATIVO PRESSO SCUOLE		160
PROJECT WORK		80
TOTALE		600

Durante le attività di stage di fine corso, presso scuole, l'allievo potrà sperimentare in modo pratico le competenze acquisite, la propria capacità di realizzare un intervento educativo, e la collaborazione con il personale scolastico.

Le attività di project work potranno essere dedicate all'elaborazione di un piano didattico e al profilo tipo di un alunno disabile.

h



Requisiti di accesso al percorso formativo

- 18 anni compiuti
- diploma di Scuola secondaria superiore
- titolo di studio di pari grado, conseguito nel Paese di origine ed espressamente riconosciuto (per stranieri) ed esperienza educativa specifica nel caso di indirizzo diverso dal socio-psico-pedagogico;
- in regola con le vigenti disposizioni normative in materia di immigrazione (per stranieri);
- conoscenza della lingua italiana.

Esami finali

Al termine del percorso, previo accertamento e superamento degli esami sostenuti di fronte alla Commissione viene rilasciato, ai frequentanti del corso, un attestato di qualifica ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, Legge, nr. 845/78, e nel rispetto della L.R., nr. 111/95 e ss.mm.ii..

Titoli dell'assistente educativo

L'Assistente educativo deve essere in possesso del titolo di studio universitario di indirizzo socio-psico-pedagogico, nello specifico laurea in Psicologia, sociologia, pedagogia, scienze sociali, scienze della formazione, o diploma di Scuola secondaria superiore e qualifica professionale di Assistente educativo.

L'Assistente educativo, in via esemplificativa, è equiparato all'educatore professionale con titolo, se laureato; all'educatore professionale senza titolo se diplomato con la qualifica di Assistente educativo.

Disciplina transitoria

Il personale che, alla data di entrata in vigore del presente atto, ha svolto i compiti ascritti al profilo dell'assistente educativo nell'ambito scolastico, pur non avendo il titolo di studio e inquadramento corrispondente, può ottenere l'inquadramento nel profilo di assistente educativo (se diplomato- educatore senza titolo) e nella categoria corrispondente se e in quanto ciò non contrasti con le possibilità di modifica del profilo o di riqualificazione o di progresso di carriera previste dai vigenti contratti di lavoro di settore. La certificazione inerente le mansioni svolte deve essere documentata a cura del datore di lavoro.

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

14 DIC 2010
Pescara, li

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

(Dott.ssa Flaminia CIAFFI)