

Regolamento Servizio per l'autonomia e l'integrazione sociale dei minori con disabilità inseriti nelle scuole dei territori dei Municipi I – XIII – XIV e XV di ordine non superiore alla Secondaria di I°

Capitolo 1

Il servizio di assistenza scolastica

L'Ufficio AEC del Municipio si occupa della programmazione, erogazione, monitoraggio e verifica del servizio per l'autonomia e l'integrazione sociale degli alunni con disabilità iscritti nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

L'Ufficio AEC, accoglie le richieste trasmesse dalle Scuole, esclusivamente se accompagnate dai moduli indicati come allegati A e B. Entro il 30 aprile di ogni anno il Dirigente Scolastico invia all'Ufficio AEC l'elenco degli alunni che usufruiscono del servizio; solo per gli alunni che fanno richiesta per la prima volta e per quelli che passano da un ciclo scolastico ad un altro vanno inviati anche l'allegato B.

Si definisce di seguito l' iter di accesso al servizio:

1. La domanda di accesso deve essere compilata secondo il modulo allegato A a cura dell'istituto Scolastico a firma congiunta del genitore dell'alunno con disabilità entro il termine del 30 aprile;
2. La domanda compilata come descritto al punto 1, va presentata insieme all'allegato modulo B, necessario per l'assegnazione dell'Assistente Educativo Culturale (AEC), che dovrà essere compilato a cura dell'ASL di riferimento del minore o dall'Ente Accreditato che lo segue;
3. Nel caso in cui il modello B venga compilato dall'Ente Accreditato è necessario allegare anche la "Certificazione ai fini dell'integrazione scolastica", prevista dalla normativa regionale vigente, recante l'indicazione di assistenza necessaria per il minore;
4. I due moduli A e B, i cui originali sono già in possesso di ogni Istituto Scolastico (ogni variazione di modulo verrà preventivamente comunicata), debitamente compilati secondo le modalità sopradescritte devono essere consegnati a cura del genitore, all'istituto Scolastico il quale provvede ad inviare l'intera documentazione al Municipio di appartenenza. Avendo cura di inviare il tutto con una lettera di accompagnamento riepilogativa delle richieste in base all'ordine di appartenenza della scuola;
5. Una copia della domanda deve rimanere alla ASL o Ente Accreditato, all'Istituto Scolastico ed al genitore.
6. Ad ogni Domanda dovrà essere allegata copia del riconoscimento della legge 104 o copia della richiesta/istruttoria per il riconoscimento della legge 104, in quest'ultimo caso il genitore si impegna a fornire la certificazione non appena in suo possesso.

L'ufficio AEC Municipale, valutata ogni singola situazione, nel rispetto delle indicazioni fornite dagli specialisti, procede all'assegnazione dell'operatore AEC (comunale o dell'Organismo affidatario) ed il numero di ore settimanali di assistenza.

Vengono considerate, al fine della quantificazione del servizio erogato, le seguenti variabili:

- Indicazione dello specialista di riferimento
- Tipologia di disabilità
- Grado di autonomia e autosufficienza già raggiunto dall'alunno
- Presenza di progetti di particolare rilevanza.
- Ore di sostegno assegnate.

La cabina di regia, composta dal referente municipale e da quello dell'ASL di riferimento, si riunirà orientativamente nel mese di giugno per una prima programmazione dell'ore da assegnare per il successivo anno scolastico.

Capitolo2

Il profilo e le mansioni dell'Assistente per l'integrazione degli alunni disabili

Le mansioni specifiche dell'Assistente Educativo Culturale (AEC) sono elencate come di seguito:

- In adempimento dell'art. 13 punto 3 della L. 104/92, le mansioni sono finalizzate all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni in situazione di disabilità iscritti nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, nonché, alla effettiva integrazione scolastica e sociale degli stessi;
- Nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, l'operatore collabora con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno in situazione di disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- Nell'ambito della realizzazione dei Piani Educativi Individualizzati, l'operatore accompagna l'alunno in situazione di disabilità, nelle uscite e nelle attività programmate;
- L'operatore partecipa, a sostegno delle necessità degli alunni in situazione di disabilità, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola. In particolare, nella fase di preparazione delle gite, può offrire, in collaborazione con il corpo docente, un contributo specifico nei casi di difficoltà connesse al trasporto e al soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse;
- Collabora, in aula o nei laboratori, con l'insegnante nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, operando, su indicazione precisa, anche sul piano didattico;
- Affianca l'alunno in situazione di disabilità durante il momento della mensa, fornendo l'aiuto e l'assistenza necessari ed operando, là dove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché, un equilibrato rapporto con il cibo;
- Affianca l'alunno in situazione di disabilità nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia;
- Partecipa ai G.L.H. operativi dei minori assegnatigli;
- Partecipa alla stesura del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica;
- In base a quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato, collabora alla redazione della relazione trimestrale richiesta all'Organismo affidatario ai fini del monitoraggio del servizio, segnalando le varie situazioni particolari o di criticità.

Capitolo 3

L'orario di servizio

L'orario di servizio può essere esaurito all'interno di un'unica sede scolastica; se sono presenti più alunni in situazione di disabilità, o completato tra due sedi scolastiche se è presente un solo alunno o se le esigenze assistenziali sono tali da non richiedere un operatore a tempo pieno.

L'articolazione dell'orario di servizio viene concordata all'inizio dell'anno scolastico, tra l'operatore stesso (**tramite il coordinatore dell'organismo erogante**) e il Dirigente Scolastico/Funziionario Educativo eventuali richieste di modifiche del suddetto orario, dovranno pervenire per iscritto all'Organismo affidatario, che valuterà la richiesta dandone tempestiva comunicazione all'Ufficio AEC.

Nella stesura dell'orario di servizio del personale devono essere tenute in considerazione le seguenti indicazioni:

1. Deve essere organizzato preferibilmente su cinque giorni, anche se per le scuole che prevedono la frequenza per il sabato, non è esclusa una gestione dell'orario su sei giorni; nelle scuole ove è previsto il tempo prolungato, l'operatore potrà effettuare l'intervento durante le ore pomeridiane non oltre 2 volte a settimana sino all'uscita pomeridiana dell'alunno (16/16,30);
2. Non deve prevedere interruzioni nell'ambito della giornata.

Capitolo 4

Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

E' previsto, da parte dell'operatore l'accompagnamento dell'alunno disabile assegnato alle gite scolastiche e/o viaggi d'istruzione, con riferimento a quanto stabilito nella certificazione dell'alunno.

L'operatore, con un docente dell'alunno, è autorizzato a partecipare ad accompagnamenti extrascolastici, previsti dal PEI e programmati nei GLHO, previa necessarie autorizzazioni (progetti di autonomia personale, conoscenza del quartiere) da parte del genitore e del Dirigente Scolastico.

Mentre l'uscita didattica va comunicata all'Organismo affidatario e per conoscenza all'Ufficio AEC del Municipio e non necessita di un'autorizzazione formale, per l'accompagnamento dell'alunno in difficoltà da parte dell'assistente nei viaggi di istruzione l'autorizzazione deve essere formalmente richiesta all'Ufficio AEC del Municipio e per conoscenza ai responsabili dell'Organismo affidatario con indicazione precisa della data, destinazione (località provincia), dell'orario di partenza e rientro presunto, del minore per il quale si richiede l'autorizzazione e del nominativo dell'operatore AEC. Tale autorizzazione va richiesta almeno il mese precedente alla data di partenza prevista.

Qualora l'operatore non sia in grado di fornire la propria disponibilità alla partecipazione ai viaggi di istruzione, l'Organismo provvederà a selezionare un operatore sostituto

Si ricorda che le spese di viaggio, vitto, alloggio ed eventuali ingressi derivanti dalla partecipazione dell'operatore ai viaggi di istruzione e/o alle uscite didattiche sono a carico totale ed esclusivo della scuola.