



REGOLAMENTO

**SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA
PER ALUNNI DISABILI**

SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

La città di Marino garantisce, ai sensi della Circolare n. 3390 del 30 Novembre 2001 Ministero dell'Istruzione, Ricerca ed Università, D.Lgs n. 112 del 1998, Capo II artt. 132 e 139, Legge 104 del 1992 art.13 comma 3 gli interventi di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale (assistenza specialistica) in favore degli studenti disabili frequentanti gli Istituti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio nonché dell'asilo comunale.

Art. 1 Definizione

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del "servizio di assistenza educativa scolastica per alunni disabili".

Il servizio, a carattere istituzionale e di interesse pubblico, si realizza nell'ambito della scuola, quale attività complementare svolta in integrazione alle funzioni e compiti della stessa e quale attuazione del diritto allo studio.

Art. 2 Finalità

Il servizio, collocato in relazione alla organizzazione degli uffici e dei servizi comunali nel settore educativo ha l'obiettivo di garantire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione dell'alunno portatore di handicap grave per il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico, nel rispetto comunque del ruolo istituzionale della scuola.

In particolare il servizio è finalizzato a:

- garantire appoggio e mediazione per i bisogni materiali (autonomia personale, attivazione di funzioni prassiche, comunicazione);
- stimolare il raggiungimento e mantenimento di autonomia personale;
- assicurare l'assistenza e il supporto in ambito scolastico alle persone con disabilità;
- concorrere e garantire le loro integrazioni scolastiche ed il diritto allo studio in collaborazione con gli organi della scuola;
- rimuovere gli ostacoli alla partecipazione degli alunni con disabilità alla vita scolastica;
- di assicurare loro la socializzazione e la comunicazione.

Art. 3 Collocazione funzionale

Il servizio è istituito dal Comune di Marino e gestito direttamente o tramite affidamento nel rispetto della vigente normativa in tema di appalti di servizio.

Art. 4 **Sedi**

L'attività viene svolta presso le strutture scolastiche pubbliche della città.

Art. 5 **Destinatari**

I destinatari sono i portatori di handicap residenti nel Comune di Marino, in situazione di gravità certificata, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado, che necessitano di assistenza per l'autonomia e la comunicazione, con esclusione delle scuole secondarie di secondo grado che sono di competenza della Provincia.

La gravità, riferita alla riduzione o alla perdita di autonomia personale e sociale deve essere certificata con "attestato di handicap" e "diagnosi funzionale" redatta, come prescritto dalle disposizioni in vigore, dal servizio sanitario competente.

La necessità di "assistenza per l'autonomia e la comunicazione" deve essere attestata con apposito modulo dallo specialista del servizio pubblico.

Eventuali indicazioni in termini di ore da parte dello specialista dovranno comunque tener conto dei limiti del monte ore corrispondente.

Art. 6 **Durata**

Il servizio, fermo restando la persistenza della gravità che ha determinato l'ammissione, viene garantito con carattere di continuità per tutta la durata dell'anno scolastico.

TITOLO II **ORGANIZZAZIONE**

Art. 7 **Caratteristiche**

Il servizio risponde a bisogni di autonomia e comunicazione dei portatori di handicap grave attraverso attività di assistenza educativa.

Attività di assistenza educativa

L'assistenza educativa:

- è funzionalmente distinta, complementare e non sostitutiva sia dell'attività didattica dell'insegnante di sostegno che del supporto alla cura dell'igiene personale e alla deambulazione del collaboratore scolastico;
- fa parte del progetto educativo individualizzato (PEI) e tiene conto delle indicazioni evidenziate nella diagnosi funzionale;
- si integra con le attività riabilitative di secondo livello di competenza della ASL e delle strutture riabilitative convenzionate.

Tipologia dell'orario di assistenza

L'orario di presenza dell'AEC sul singolo minore può avere una gradualità fino ad un massimo di 18 ore settimanali, tenendo comunque sempre conto del monte ore complessivo annuale. Tale limite può essere elevato, in situazioni particolari, sulla base di una valutazione complessiva da parte del GLH operativo.

Lo schema orario formulato deve tener conto da un punto di vista quantitativo di coloro che frequentano con un orario a tempo pieno; da un punto di vista qualitativo, invece, bisogna evitare l'esclusiva presenza pomeridiana dell'assistente, al fine di favorire la reale integrazione con il gruppo classe. Non risulta comunque compatibile al fine educativo del minore, la compresenza dell'AEC con l'insegnante di sostegno.

Art. 8

Competenze istituzionali

Il Comune, le scuole, l'Azienda ASL/RMH e la Provincia, sono tenuti ad una reciproca informazione sull'organizzazione del servizio, il suo funzionamento e i risultati e sulle attività di reciproca competenza che si integrano nel progetto educativo individualizzato.

Compiti dell'Amministrazione Comunale:

- L'organizzazione e gestione diretta o tramite società affidatarie delle prestazioni rese dal personale specializzato;
- la predisposizione dei nulla osta per il personale di assistenza educativa titolare e sostituto;
- il monitoraggio, attraverso i fogli di presenza, delle prestazioni rese dagli assistenti educatori;
- il trasporto da e per le strutture scolastiche.

Spetta alla scuola:

- la convocazione dei Gruppi di Lavoro H presso ogni Circolo Didattico o Istituto;
- l'integrazione delle attività dell'assistente educatore con quelle del personale ausiliario e del corpo docente per l'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato, e la fornitura di materiale vario per le attività programmate;
- la garanzia all'interno dei plessi scolastici di spazi adeguati per lo svolgimento delle attività di assistenza;
- la segnalazione di eventuali disservizi;
- il controllo e la firma delle presenze dell'assistente educatore per l'attività svolta all'interno della scuola che saranno inviate all'Amministrazione Comunale mensilmente.

Spetta alla Provincia:

- garantire l'assistenza educativa didattica agli alunni con handicap frequentanti la scuola secondaria di II° grado;
- garantire l'assistenza educativa ai portatori di Handicap sensoriale;
- la garanzia dell'assistenza educativa ed il trasporto scolastico per gli alunni frequentanti le scuole secondarie di secondo grado

Spetta alla famiglia:

- assicurare la frequenza scolastica e la collaborazione utile ad una fruizione piena del servizio.

Art. 9 Funzionamento

Il servizio richiede una attività integrata tra i tre poli istituzionali funzionalmente coinvolti (ASL, Comune, Scuola) nella integrazione del soggetto portatore di handicap.

Tale percorso di integrazione e le azioni necessarie connesse avvengono nelle sedi e con le sequenze di seguito specificate.

Gruppo di Lavoro H (scolastico)

Il “gruppo di lavoro H”, costituito presso ogni Istituto Scolastico, è costituito dal GLH d’Istituto e dal GLH operativo su ogni singolo alunno. Il GLH d’Istituto si riunisce tre volte l’anno ed è composto da: rappresentanti d’istituto dei genitori, il dirigente scolastico, i referenti scolastici per il sostegno, il rappresentante del personale amministrativo, gli operatori sanitari dell’Unità Multidisciplinare, il Responsabile delle assistenti AEC della Società appaltatrice, il responsabile del servizio AEC per il Comune.

Il GLH operativo è composto da:

- genitori o tutori dell’alunno;
- dirigente scolastico;
- corpo docente ed insegnante di sostegno;
- specialisti sanitari che hanno in cura il minore;
- assistente AEC;
- responsabile comunale del servizio AEC.

Il GLH operativo, preso atto del Profilo Dinamico Funzionale redatto dagli specialisti della struttura pubblica o convenzionata, ha compiti di consulenza e propositivi per l’impostazione e l’attuazione dei Piani Educativi Individualizzati e per qualsiasi altra attività inerente l’integrazione dei portatori di handicap.

A tale scopo si riunisce con cadenza quadrimestrale per le verifiche degli interventi attuati nell’ambito dell’assistenza educativa.

Il Servizio Comunale

Definisce l’organizzazione del servizio.

Riceve e segue l’iter della domanda, eroga e verifica l’andamento delle prestazioni e la qualità del servizio.

Partecipa ai gruppi di lavoro H per la programmazione unitaria e la verifica congiunta degli interventi sociali, sanitari e scolastici.

Vigila sull’attuazione degli accordi interistituzionali per il rispetto delle competenze.

TITOLO III UTENZA

Art. 10 Domanda e requisiti di ammissione

Il servizio è rivolto a portatori di handicap grave.

La gravità è riferita alla riduzione o perdita dell'autosufficienza e autonomia personale e sociale rispetto alle seguenti funzioni:

- deambulazione;
- funzionalità sensoriale;
- Autonomia;
- alimentazione;
- comunicazione;
- gestione del comportamento/autocontrollo.

E' compito degli operatori del settore scolastico, sanitario e sociale informare la famiglia sulla possibilità di fruizione del servizio.

I requisiti di ammissione sono:

- Presentazione della *domanda di ammissione*, da parte dei genitori o degli esercenti la potestà parentale, ogni anno contemporaneamente all'iscrizione scolastica il cui termine è fissato dalla scuola.
- Autocertificazione di residenza.
Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati copia dei seguenti documenti:
- Attestazione di handicap – stato di gravità articolo 3 comma 3 legge n.104/92
- Attestazione di necessità di assistenza all'autonomia e comunicazione redatta da uno specialista di una struttura pubblica o convenzionata
- Diagnosi funzionale

Per gli alunni non residenti, è necessario un impegno di spesa dei Comuni di provenienza o l'assistente AEC deve provenire dal Comune di residenza stesso.

Art. 11 Criteri e responso di ammissione

Il servizio, sulla base della documentazione inviata dalle scuole, valuta la domanda, e decide l'ammissione o la non ammissione.

Tutte le domande con il nulla osta saranno inserite nel servizio di assistenza scolastica AEC, avente durata pari all'anno scolastico.

La scuola dovrà inviare al Servizio Comunale l'elenco dei nominativi, non oltre giorni 20 dalla chiusura delle iscrizioni.

Art. 12
Presentazione della domanda oltre il termine

In casi eccezionali le domande possono essere presentate anche oltre il termine di ammissione coincidente con la chiusura delle iscrizioni scolastiche e seguiranno le stesse procedure di cui all'art. 11.

L'ammissione, sarà possibile in funzione del numero di ore di assistenza residue, rispetto al totale previsto ad inizio anno scolastico.

Nei casi più gravi, qualora sia indispensabile l'attivazione, anche in assenza di disponibilità di ore residue, si procederà attraverso la redistribuzione del monte ore già assegnato, per il nuovo numero degli aventi diritto.

Art. 13
Impegni della famiglia

La famiglia è tenuta a rispettare l'orario di frequenza scolastico che ha concordato con i servizi e a informare preventivamente e tempestivamente la segreteria della scuola delle eventuali assenze, ritardi o cambiamenti dell'orario.

La scuola ha il compito di informare giornalmente delle assenze giornaliere e/o prolungate degli alunni, direttamente l'assistente ed il responsabile del servizio AEC della ditta affidataria .

Mensilmente la scuola ha il compito di inviare l'elenco degli alunni assenti al responsabile del servizio AEC del Comune.

Il responsabile della ditta affidataria ha il compito di inviare al responsabile AEC del Comune ed alla scuola, ogni mese, l'elenco degli alunni e degli assistenti assenti, specificandone le eventuali sostituzioni. Nel caso di assenze prolungate degli alunni, la ditta affidataria provvederà ad una organizzazione del servizio, sentito l'ufficio competente del Comune, che permetta di utilizzare le ore inutilizzate per gite scolastiche, sostituzioni.

Art. 14
Variazione o cessazione del servizio

La scuola, l'assistente, la famiglia ed il Comune, sono tenuti ad una reciproca informazione circa condizioni che potrebbero determinare variazioni nel programma concordato.

I cambiamenti della situazione dell'alunno possono determinare una ridefinizione dell'intervento e variazioni del monte ore.

La cessazione del servizio può avvenire per decisione della famiglia, previa comunicazione alla scuola, e/o al Comune. Viene inoltre richiesta la presentazione del modulo di rinuncia.

Allo stesso modo, la scuola e/o il Comune, possono procedere per l'interruzione del servizio comunicandola alla famiglia per ingiustificata assenza per 20 giorni consecutivi .

Art. 15
Gratuità

Il servizio, comprensivo delle prestazioni e forniture rese all'interno della scuola è gratuito.

Art. 16

Divieti

E' fatto divieto all'assistente educatore introdurre nel contesto di lavoro persone estranee al servizio e prendere iniziative riguardanti il rapporto con la famiglia e la gestione del soggetto, senza preventivo accordo con il responsabile del servizio comunale.

E' fatto divieto ai familiari richiedere prestazioni che non rientrano nel programma di intervento concordato e sottoscritto dagli stessi.

E' fatto divieto alla scuola di sollecitare l'assistente educatore a svolgere interventi non autorizzati dall'Amministrazione Comunale ed utilizzare il medesimo per funzioni didattiche, non proprie della professione, od estensive delle proprie funzioni ad altri alunni/studenti non aventi titolo al servizio.

E' fatto divieto alla scuola e alla famiglia richiedere prestazioni, e per gli assistenti erogarle, che non rientrino nel programma di intervento concordato e nel mansionario. In tal caso si provvederà alla sospensione del servizio erogato.

Qualora l'assistente non dovesse rispettare le attività previste nel mansionario e nel presente regolamento, sarà fatta immediata segnalazione alla ditta aggiudicataria che agirà nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di riferimento.

E' fatto divieto alla famiglia, alla scuola, all'assistente, modificare l'orario concordato senza preventivo accordo con il responsabile del servizio comunale.

TITOLO IV

PRESTAZIONI

Art. 17

Assistenza Educativa

L'assistenza educativa ha carattere di prevenzione secondaria e terziaria in relazione al livello di gravità dell'handicap e alle conseguenze funzionali del deficit.

In particolare l'assistenza educativa assume funzioni primarie per i soggetti portatori di handicap fisico, sensoriale, e pluri-handicappati per consentire la comunicazione e la relazione con l'ambiente.

L'operatività è fondata su una azione educativa continuativa in attuazione del progetto educativo individualizzato ed è finalizzata:

- allo sviluppo dell'autonomia personale e sociale;
- a prevenire situazioni di isolamento;
- a realizzare un equilibrato rapporto con l'ambiente.

L'assistenza educativa deve essere opportunamente integrata con tutti gli altri interventi che coinvolgono il soggetto portatore di handicap, a garanzia di continuità ed efficacia.

L'attività di assistenza all'autonomia e comunicazione prevede interventi di assistenza fisica e di relazione.

E' funzionalmente distinta, complementare e non sostitutiva sia dell'attività didattica dell'insegnante di sostegno, che del supporto alla cura dell'igiene personale e alla deambulazione, del collaboratore scolastico, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dai CCNL di settore.

(“Il collaboratore scolastico svolge ausilio materiale agli alunni con disabilità nel passaggio da un'aula all'altra, in entrata ed uscita dalla scuola; svolge assistenza agli alunni con disabilità all'interno delle strutture scolastiche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale” Nota Miur 30 novembre 2001, n.3390 Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori Comparto scuola 16 maggio n. 2003)

Non è consentita di norma la compresenza dell'assistente ed insegnante di sostegno o collaboratore scolastico, per evitare forme di eccessiva protezione ed isolamento dai coetanei, salvo in casi particolari, per specifiche attività già concordate con il servizio.

Il monte ore settimanale dell'assistente educatore è proposto per ogni anno scolastico dal Servizio Comunale dell'Ente, sulla base dei compiti definiti nel “progetto educativo individualizzato” .

Lo schema orario formulato deve consentire all'alunno la piena fruizione delle attività didattiche in qualsiasi fascia oraria e l'integrazione del soggetto con disabilità nel gruppo classe, attraverso una funzione di mediazione e traduzione della volontà del soggetto e dei bisogni dello stesso; pertanto nelle scuole a tempo pieno o prolungato sono da evitare schemi orari rigidi che prevedono l'esclusiva presenza pomeridiana dell'assistente educatore.

TITOLO V ORDINAMENTO DEL PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE

Art. 18 Qualifica dell'assistente AEC

L'assistente AEC deve essere in possesso del diploma di scuola media superiore e di specializzazione dell'handicap, acquisita attraverso la frequenza di un corso gestito dall'Università, o da Enti Pubblici/Privati con riconoscimento della Regione o del Ministero della Pubblica Istruzione.

Qualora il personale già utilizzato dalla ditta affidataria non abbia i requisiti di cui sopra, dovrà comunque essere garantita: licenza di scuola media inferiore, un corso di qualifica professionale ed esperienza lavorativa nel settore pluriennale.

Possono essere utilizzate altre qualifiche, quali educatore professionale come previsto dalla circolar MIUR 3390/2001.

L'Ente gestore del servizio AEC deve annualmente fornire l'elenco degli operatori e i loro curricula, nonché garantire corsi di aggiornamento professionali ai propri assistenti.

Art. 19 L'assistente all'autonomia e comunicazione AEC

L'assistente è di norma impegnato in un unico plesso o circolo scolastico. In casi eccezionali è impegnato su più circoli didattici.

Il suo orario di lavoro deve tener conto dell'orario scolastico, delle sostituzioni tra colleghi e delle riunioni d'equipe sia all'interno della scuola, sia con i servizi istituzionali preposti.

Di norma non si occupa di più di tre alunni, salvo eccezioni concordate e motivate con il responsabile, così come i singoli alunni non vengono seguiti da più di tre assistenti diversi.

L'organizzazione del lavoro tiene conto della continuità con lo stesso/i assistenti, durante l'intero anno scolastico, e possibilmente anche in quelli successivi.

I compiti dell'assistente si sostanziano in:

- attività dirette con il soggetto;
- attività di programmazione e verifica.

1) ATTIVITA' DIRETTE CON L'ALUNNO

A carattere assistenziale ed educativo:

- mediazione degli atti quotidiani nell'ambiente di vita;
- promozione dell'autonomia personale e sociale;
- vigilanza e controllo di comportamenti auto o etero-aggressivi;
- sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo, di codici comunicativi alternativi;
- sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
- proposta di attività educative anche alternative di "piccolo gruppo" per favorire la socializzazione.

A carattere riabilitativo:

- sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale;
- educazione all'uso di strumenti protesici e ausili;
- svolgimento di programmi individuali per il controllo del comportamento;
- appoggio in attività manuali, motorie, teatrali, espressive.
- svolgimento delle attività proposte ed indicate, o dei comportamenti/risposte da assumere, suggerite dai terapisti esterni in sede di GLH.

In particolare per quanto riguarda l'aspetto specifico della comunicazione l'operatore svolge un'azione triplice:

- mediazione: si pone come filtro della comunicazione tra soggetto e mondo esterno traducendo il messaggio;
- sollecitazione: attua un intervento di stimolo della comunicazione autonoma da parte del soggetto, progetta, fornisce ed educa all'uso di strumenti (codici, ausili specifici) per la comunicazione interpersonale;
- integrazione: promuove e sollecita occasioni relazionali del soggetto portatore di handicap nell'ambito della scuola in collaborazione con il corpo docente.

2) ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E VERIFICA

- acquisisce conoscenze sul portatore di handicap in modo da possedere un quadro delle risorse oltre che dei deficit;
- costruisce il proprio piano di lavoro a partire dalle esigenze del soggetto e dal piano educativo individualizzato anche tenendo conto delle indicazioni dell'insegnante di sostegno e del corpo docente;
- partecipa a momenti di compresenza con i docenti titolari e si coordina con l'insegnante di sostegno;
- partecipa alle riunioni di programmazione e verifica del piano individualizzato, ai gruppi di lavoro H;
- partecipa a riunioni di équipe e alle supervisioni con il responsabile del servizio del Comune;
- comunica al responsabile del servizio del Comune il proprio orario di lavoro specifico per ogni alunno seguito;
- redige due verifiche annuali del piano di lavoro .

Art. 20
Responsabile del servizio AEC Comunale

Il Responsabile deve essere in possesso della laurea in psicologia, scienze dell'educazione o servizio sociale o equipollenti.

Ha funzioni di:

- acquisire i curricula degli operatori e vigilare che nelle sostituzioni venga usato personale pari per preparazione;
- accogliere ed istruire le domande di servizio, valutandone la documentazione allegata;
- presenziare a tutti gli incontri propedeutici per l'attivazione del servizio sui richiedenti, aventi diritto, definendo successivamente l'intervento ed attivandone la presa in carico;
- ottimizzare la distribuzione del monte ore lavorativo del personale AEC;
- definire l'intervento sociale;
- vigilare sul regolare funzionamento del servizio per i singoli casi ed in particolare sull'impiego del personale AEC
- verificare l'andamento delle prestazioni direttamente con l'utente, la scuola, l'assistente educatore e la famiglia;
- partecipare ai GLH operativi dei singoli alunni e a quelli d'Istituto, dove con l'ausilio dell'equipe si verifica la validità dell'intervento proposto ed eventualmente si progetta una nuova ridefinizione dell'intervento;
- mediare le relazioni tra assistente e scuola, e tra famiglia e assistente;
- dare sostegno alla famiglia del diversamente abile.

Per tutto quanto previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle normative dei Settori nazionali e Regionali di riferimento.