

A M B I T O
BASSA BRESCIANA CENTRALE

ACCREDITAMENTO PER
L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI
INTEGRAZIONE SCOLASTICA A
FAVORE DEI MINORI IN
CONDIZIONE DI DISABILITÀ

EROGAZIONE



Di seguito vengono riassunti i punti principali
connessi all'erogazione del servizio

PIANO ORARIO SETTIMANALE



In base a quanto previsto dalla diagnosi funzionale (NPI e Asst) e nel rispetto della Legge 104/92, il Comune assegna a ciascun bambino/ragazzo un pacchetto orario settimanale.

Queste ore messe a disposizione vengono utilizzate per il bambino/ragazzo destinatario con la finalità di garantire l'esercizio del diritto all'istruzione.

REQUISITI ASSISTENTI AD PERSONAM



Le Cooperative garantiscono che gli operatori in servizio siano:

- Assunti dalla cooperativa tramite un CCNL;
- Formati secondo la vigente normativa DL. 81/2008;
- Giudicati idonei alla mansione da medico competente;
- Dotati di cartellino di riconoscimento che va tenuto esposto durante le ore di servizio;
- Dotati dei DPI necessari a seconda delle esigenze dell'utente (guanti, camici etc.)

RUOLO ASSISTENTE AD PERSONAM



1. Nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, l'ADP collabora con gli insegnanti e il personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
2. Nell'ambito della realizzazione dei Piani educativi individualizzati, può accompagnare l'alunno disabile nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate dove non sia eventualmente prevista la presenza dell'insegnante avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale, delle competenze sociali e della fruizione del territorio e delle sue strutture;
3. Può partecipare, a sostegno delle necessità degli alunni disabili, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola. In particolare, nella fase di preparazione delle gite, può offrire un contributo specifico nella individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo all'elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse;
4. 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;

RUOLO ASSISTENTE AD PERSONAM



5. Può presenziare ai momenti di recupero funzionale collaborando con i terapeuti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso;
6. Può affiancare l'alunno disabile 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;
7. l'assistente all'autonomia può affiancare l'alunno disabile durante il trasporto salvo le diverse organizzazioni dei singoli Comuni;
8. Fatta salva la competenza della scuola in materia di assistenza di base (come previsto dall'allegato del decreto legislativo 66/2017 art. 3), affianca l'alunno disabile nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia;
9. Interviene, nel limite delle proprie competenze, in caso di malore dell'alunno disabile, accompagnandolo presso le strutture sanitarie sotto la diretta responsabilità del Dirigente scolastico a cui compete avvisare il datore di lavoro dell'assistente all'autonomia;

RUOLO ASSISTENTE AD PERSONAM



10. Può collaborare, con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapisti della riabilitazione, all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni disabili;
11. Partecipa alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli organi collegiali, con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali. Può partecipare alle sedute del collegio docenti nelle quali siano previsti all'o.d.g. temi e problematiche direttamente connessi agli alunni in difficoltà ed agli incontri delle Commissioni H e dei G.L.H. istituiti nelle scuole autonome ai sensi della L.104/92 art. 15;
12. 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;
13. In base a quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato, redige annualmente una relazione sintetica sul caso affidato e fornisce tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio;
14. Collabora, visti i progetti particolari, alla realizzazione di iniziative e attività con cui la scuola e i servizi territoriali mirano, congiuntamente, all'integrazione dell'alunno disabile in altre strutture del territorio;
15. continua, ove richiesto, l'intervento assistenziale specialistico durante le attività estive ove frequentino alunni disabili;
16. Per tutto ciò che viene a conoscere nell'ambito dell'attività professionale, è rigorosamente tenuto al rispetto del segreto professionale

PROGETTO INDIVIDUALE



Ad ogni operatore viene richiesto di **lavorare in modo progettuale definendo obiettivi** concreti su cui investire le proprie risorse e quelle dell'alunno, in una logica di condivisione e co-progettazione con l'insegnante di sostegno.

Come in ogni progetto il percorso richiede un **monitoraggio** e delle **verifiche quadrimestrali**.

Questo strumento è fondamentale per l'operatore e non sostituisce mai il PEI della scuola.

PEI E INCONTRI CON GLI SPECIALISTI



L'Assistente ad Personam, nel rispetto della privacy, deve essere messo nelle condizioni di poter partecipare al PEI e di visionare la documentazione relativa al suo utente.

RELAZIONE TRA SCUOLA E ADP - ITER



Per un'erogazione di qualità, diventa necessario garantire una comunicazione efficace, fondata sulla conoscenza e condivisione dei processi comunicativi stessi

L'iter comunicativo da rispettare è:



Per qualsiasi richiesta la scuola deve sempre far riferimento al Comune.

ORE DI PROGRAMMAZIONE



Viene riconosciuta 1 ora mensile di programmazione per ogni utente (all'occorrenza), utilizzata per:

- Programmare l'attività per l'utente;
- Partecipare agli incontri con gli specialisti (es. PEI - ogni Assistente è tenuto a partecipare e qualora fosse durante le ore di servizio su quell'utente la sostituzione è a carico della scuola - se è in servizio su un altro utente viene sostituito dalla cooperativa);
- Partecipare a incontri o colloqui organizzati dalla scuola

Viene riconosciuta 1 ora di programmazione all'anno per il coordinatore per ogni beneficiario

ORE EXTRA



Per il recupero delle ore di assenza dell'alunno si decide di utilizzare la banca ore e di usufruire delle ore per le sole gite ed uscite didattiche.

Per le uscite didattiche/gite di durata superiore all'orario di assistenza ad personam, si decide di garantire il pagamento di mezza giornata (max 4 ore) e fino ad un massimo di otto ore per la giornata intera.

RENDICONTAZIONE ORE



Alla scuola è richiesto di controllare e apporre la firma sul prospetto ore mensili

ASSENZA OPERATORE



La scuola per casi particolari e per assenze brevi, può decidere di non usufruire del sostituto del titolare del caso.

Dovrà però inviare una mail al Comune ed alla Cooperativa.

ASSENZA UTENTE



ASSENZA COMUNICATA:

I genitori devono contattare il coordinatore per comunicare l'assenza del figlio entro le ore 20 della domenica sera (dalle 18 alle 20) e dalle 7 alle 17 per il diurno (i contatti e gli orari di servizio del coordinatore sono forniti alle famiglie dal Comune).

ASSENZA NON COMUNICATA:

Per assenza dell'alunno senza previa comunicazione si riconosce un'ora di servizio all'operatore.

MALORE O INFORTUNIO SUL LAVORO DELL'OPERATORE



Se l'operatore avrà la necessità di terminare il servizio per malore o infortunio chiamerà il coordinatore per farsi sostituire

MALORE O INFORTUNIO SUL LAVORO DELL'UTENTE



Se l'utente abbandona la scuola per malore prima dell'orario stabilito, si riconosce il servizio fino al termine dell'ora in corso con presenza dell'assistente che svolgerà attività rivolte all'utente.

Se l'utente subisce un infortunio durante il turno di lavoro dell'ADP è richiesto di verbalizzare immediatamente l'accaduto alla Cooperativa.

ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO



Qualora un utente abbia necessità di essere accompagnato dall'ADP durante il periodo di stage, la scuola deve:

- Inviare la richiesta al Comune (sempre tramite PEC), accompagnata anche dal progetto (o dalla parte di PEI in cui viene documentata e approvata questa attività)
- Trasmettere contestualmente la richiesta anche alla Cooperativa

FARMACI



L'operatore non può somministrare farmaci

SCIOPERO



DELLA SCUOLA

Si richiede alla scuola di informare il Comune e la Cooperativa e gli ADP dello sciopero. L'ADP deve recarsi al lavoro ma può trattenersi solo nel caso in cui l'utente venga accolto dalla scuola; in caso contrario, lascia l'istituto e si riconosce 1 ora di servizio.

DELL'ADP

Qualora l'assistente decidesse di aderire allo sciopero, la Cooperativa non deve provvedere alla sostituzione.