

**SERVIZIO di "Assistenza scolastica"
- Circolare Regionale n. 33/93 -**

Riferimenti legislativi

A supporto del Servizio di Integrazione scolastica si hanno i seguenti riferimenti di legge: L. n. 833/1978; L.R. n. 55/1982; L. n.104/1992; Circolare Regionale n. 33/1993; L.R.n. 56/1994; L.R. n. 5/1996.; "Accordo di Programma Quadro per l'integrazione dei soggetti in situazione di handicap" – L. n.104/1992.

Finalità del Servizio di assistenza scolastica

In attuazione dell'art. 13 della L. 104/92, l'Ulss fornisce il personale per l'assistenza, l'autonomia e la comunicazione degli alunni con handicap.

Il personale addetto all'assistenza è un operatore dell'area dei Servizi Sociali che, in base a una specifica formazione, agisce in particolare nell'area dell'autonomia personale, dell'autosufficienza di base e della generalizzazione delle abilità apprese nei vari contesti di vita della persona con handicap nell'ambito scolastico.

L'intervento dell'addetto all'assistenza deve rientrare nel progetto educativo personalizzato.

Il Gruppo di Lavoro per la Programmazione Territoriale (GLPT)

Per garantire e attuare l'esecuzione dell'Accordo di Programma Quadro e per programmare gli interventi nel territorio, è stato attivato un gruppo di lavoro denominato Gruppo di Lavoro per la Programmazione Territoriale (GLPT), che funge da *struttura permanente*.

Il GLPT, come previsto dalla C. R. n.33/93, è presieduto dal Direttore dei Servizi Sociali dell'Azienda Ulss n.7 ed è composto da:

- un referente del gruppo istituzionale del Centro Servizi Amministrativi (C.S.A.), ex provveditorato agli studi;
- un rappresentante dei comuni nominato dalla Conferenza dei Sindaci dell'Azienda Ulss;
- un rappresentante dei distretti scolastici del territorio;
- un rappresentante per ogni grado di scuola;
- un rappresentante della neuropsichiatria infantile dell'Azienda Ulss;
- un rappresentante dell'amministrazione provinciale;
- un rappresentante della Fism;
- un rappresentante designato dalle associazioni di categoria.

La richiesta del personale di assistenza per gli alunni disabili va inoltrata dal Dirigente scolastico al Gruppo di Lavoro per la Programmazione Territoriale (GLPT) dell'Azienda Ulss n.7 che provvede all'assegnazione degli addetti all'assistenza sulla base delle richieste formulate e dei criteri stabiliti dal Gruppo stesso.

Fra i *criteri individuati*: il grado di autonomia (motoria, personale, sociale) connesso all'entità (compromissione grave, parziale, temporanea), la diagnosi descrittiva in uso per la certificazione (problemi motori, sensoriali, psichici, pluri-handicap, neurologici).

Di norma, l'addetto all'assistenza *non può essere assegnato a un solo alunno con handicap per tutto l'orario di permanenza scolastica*.

Il GLPT può inoltre articolarsi in *sottocommissioni* per formulare proposte, affrontare argomenti particolari, stilare progetti specifici, ecc.

Linee Guida

- **1) Le competenze dell'addetto all'assistenza** si svolgono all'interno dell'ambito scolastico "nell'area dell'autonomia personale, dell'autosufficienza di base e della generalizzazione delle abilità apprese" (Circolare Regionale n°33/1993), che vanno intese non solamente in termini di risposta ai bisogni assistenziali, ma anche in termini di ricerca, mantenimento e sviluppo di risorse residue e/o alternative, in collaborazione col personale docente e non docente della scuola. Per il suddetto servizio, viene riconosciuto al minore un tetto massimo di 24 ore settimanali, con un minimo di 6 ore settimanali e un numero minimo di 1 ora giornaliera continuativa.
- **2) Per la conoscenza, l'approfondimento e la gestione dell'alunno**, l'addetto all'assistenza farà riferimento all'équipe del Servizio Età Evolutiva di riferimento distrettuale o dell'Istituto La Nostra Famiglia. Si specifica inoltre che per ogni contatto con i servizi sopra citati, la figura di riferimento è l'assistente sociale.
- **3) Per la realizzazione del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.)**, l'addetto all'assistenza farà riferimento al Dirigente scolastico. Il P.E.I. è definito dal gruppo docente in collaborazione con i servizi specialistici (Età Evolutiva dell'Ulss e Ist. La Nostra Famiglia), psicopedagogista, la famiglia e l'operatore di assistenza.
- **4) Una volta ricevuto l'incarico**, l'addetto all'assistenza si presenterà tempestivamente al Dirigente scolastico portando con sé la **lettera di incarico**, ricevuta dal Soggetto che eroga il servizio, completa in ogni sua parte (nome dell'alunno, sede di lavoro, orari previsti ecc...). L'addetto dovrà inoltre essere fornito di apposito tesserino di riconoscimento e di adeguato abbigliamento.
- **5) I Dirigenti scolastici**, che hanno in comune lo stesso operatore addetto all'assistenza, collaborano concordando gli orari, nel rispetto delle esigenze dell'alunno e comunque con servizio non inferiore a n. 1 ora consecutiva.
L'operatore di assistenza compilerà in ogni sua parte e firmerà il **"Foglio giornaliero delle presenze"**, rilasciato dalla Direzione del Soggetto che eroga il servizio, con l'orario di assistenza e degli eventuali incontri effettuati. Sarà cura del Dirigente scolastico sottoscrivere mensilmente il servizio svolto e dichiarato dall'operatore di assistenza, il quale provvederà a conservare il foglio presso la sede di servizio e a inviarlo tempestivamente al Soggetto che eroga il servizio a fine mese.
- **6) La comunicazione finalizzata all'erogazione del servizio di integrazione scolastica** avrà la seguente modalità:
 - 6.a) Il Dirigente scolastico**, informato dei benefici della Circolare Regionale n.33/1993, integrato della documentazione dell'Azienda Ulss 7, venuto a conoscenza del/dei caso/i, mediante segnalazione dei servizi competenti o mediante informazioni da precedenti scuole o istituto e/o dalla famiglia, trasmetterà, entro i tempi previsti (31 marzo) la richiesta di servizio di assistenza scolastica al Gruppo di Lavoro per la Programmazione Territoriale (GLPT), presso la Direzione dei Servizi Sociali dell'Azienda Ulss 7, utilizzando la modulistica prevista, completa in ogni sua parte, comprensiva della "Segnalazione" da parte del Servizio specialistico competente sul caso la cui valutazione è vincolante per la valutazione di assegnazione del servizio di assistenza scolastica da parte del GLPT.
 - 6.b) L'esito della valutazione** che è ritenuta vincolante per tutti i soggetti che hanno partecipato all'esame della documentazione relativa alla richiesta del servizio di assistenza scolastica, verrà comunicato, nell'ordine previsto dalla procedura (a Soggetto che eroga il servizio, Famiglia, Scuola, o Istituto richiedente, Servizio certificante, Amministrazione Comunale di residenza del minore), prima dell'inizio dell'anno scolastico.
Alla comunicazione data alla famiglia, scuola o istituto richiedente, servizio certificante e Amministrazione comunale di residenza dell'alunno verrà inoltre allegato il documento di valutazione prodotto dal GLPT (comprensivo della motivazione).
 - 6.c) Le richieste pervenute in ritardo** rispetto alla scadenza prevista (31 marzo), ritardo motivato da parte della Scuola o Istituto, richiederanno la riconvocazione del GLPT per la valutazione entro e non oltre il mese di luglio, (salvo trasferimenti non previsti o prevedibili).

- 6.d)** Le eventuali richieste di aumento delle ore assegnate dovranno essere sostenute con apposita documentazione da parte della scuola o istituto e inviate tempestivamente alla Direzione Servizi Sociali dell'Ulss 7 comprensive della rivalutazione del caso o delle integrazioni da parte del servizio specialistico (Età Evolutiva dell'Ulss 7 o Ist. La Nostra Famiglia) che ha in carico il minore. Il GLPT riesaminerà l'eventuale richiesta nella prima seduta successiva all'acquisizione della completa documentazione. L'esito della riesamina da parte del GLPT sarà comunicato ai soggetti interessati come da procedura iniziale.
- **7)** Nel corso dell'anno scolastico sono previste, per l'operatore Addetto all'Assistenza le seguenti **ore aggiuntive per incontri e approfondimenti** (come da capitolato speciale art. 1 "Oggetto del servizio"):
 - 7.a) N. 6 ore complessive** per la partecipazione al Progetto Educativo Individualizzato con riferimento ad ogni bambino assistito (vedi Accordo di Programma); gli incontri sono indetti dal Dirigente Scolastico in accordo con le varie componenti (Scuola, Servizio specialistico di riferimento territoriale, Famiglia e Addetto all'Assistenza);
 - 7.b) N. 3 ore complessive** per approfondimento del programma individualizzato o per la messa in comune di informazioni con riferimento ad ogni bambino assistito; gli incontri sono promossi dalla Scuola e coinvolgono insegnanti e operatore di assistenza;
 - 7.c) N. 3 ore complessive** per approfondimento casi e programmi con riferimento ad ogni bambino assistito; gli incontri sono promossi dal Servizio specialistico che ha in carico il bambino e coinvolgono operatori del Servizio e Addetto all'Assistenza;
 - 7.d) N. 6 ore complessive** per la partecipazione agli incontri di gruppo per approfondimenti formativo/informativi, modalità di compilazione delle relazioni iniziale e finale ecc. , riferiti ad ogni bambino assistito; gli incontri sono promossi dal Servizio specialistico di riferimento territoriale e coinvolgono il gruppo di addetti all'assistenza che afferiscono al medesimo Servizio specialistico;
 - 7.e) N. 4 ore complessive** per la partecipazione ai due incontri , di inizio e fine anno scolastico; gli incontri sono indetti dalla Direzione Servizi Sociali dell'Azienda Ulss7 e chiedono la partecipazione di tutti gli operatori che prestano servizio di assistenza scolastica;
 - 7.f) N. 12 ore complessive** per eventuali uscite, spostamenti all'esterno della scuola (gite ecc.), per ogni bambino assistito; l'iniziativa è promossa dal Dirigente Scolastico e coinvolge direttamente l'operatore di assistenza con modalità più avanti esposte.
 - **8)** Tutte le "ore complessive" citate al punto 7), devono essere **PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATE** dalla Direzione Servizi Sociali dell'Azienda Ulss7: Ogni soggetto chiamato a promuovere l'incontro dovrà trasmettere la richiesta alla Cooperativa erogatrice del servizio (attraverso il modulo prestampato, a mezzo fax) che provvederà ad inoltrarla alla Direzione Servizi Sociali dell'Ulss. Quest'ultima, sempre a mezzo fax, comunicherà l'autorizzazione al Soggetto che eroga il servizio.
 - **9)** Il Soggetto che eroga il servizio dovrà far pervenire alla Direzione dei Servizi Sociali, per ciascun alunno portatore di handicap, **una relazione iniziale** - dopo una fase di osservazione - sugli obiettivi raggiungibili dall'assistito a livello di autonomia personale e sociale – entro il 30 novembre (tale relazione iniziale dovrà essere comunque redatta anche nel caso in cui si attivi il servizio in corso d'anno);
 - ed **una relazione finale** - sugli obiettivi raggiunti – entro il 30 giugno; le relazioni dovranno essere compilate e sottoscritte dall'addetto all'assistenza incaricato. Copia delle suddette relazioni viene consegnata, anche al Dirigente scolastico di competenza.
All'operatore di assistenza la Direzione dei Servizi Sociali richiede inoltre, a fine anno, una valutazione complessiva sull'attività svolta.
 - **10)** Il Soggetto che eroga il servizio trasmette l'elenco nominativo degli operatori assegnati e relativo abbinamento con gli alunni entro il mese di agosto (prima dell'inizio di ogni anno scolastico);
 - **11)** Per **casi eccezionali di prolungata assenza** dovuto a lungo decorso di malattia/complessità dell'assistenza della disabilità **del minore dalla scuola**, l'addetto all'assistenza potrà recarsi a domicilio dell'alunno, al fine di mantenere l'efficacia dell' integrazione scolastica raggiunta che con l'assenza prolungata verrebbe compromessa. Il tutto dovrà essere previsto all'interno di un progetto concordato con il Servizio specialistico di riferimento territoriale, la scuola e la famiglia. La richiesta dovrà essere presentata dalla scuola con annesso certificato medico e autorizzata dalla Direzione dei Servizi Sociali di questa Azienda Ulss. Il servizio si intende sostitutivo di quello scolastico e soggetto quindi al limite del

monte ore assegnato all'alunno. L'attività momentanea prestata a domicilio del minore non deve intendersi sostitutiva dell'assistenza domiciliare in quanto rivolta a mantenere quell'integrazione scolastica che per gravi e certificati motivi viene compromessa.

- **12)** Sono previsti **spostamenti all'esterno della scuola** qualora compresi nella programmazione scolastica (esempio gite, attività ludico-motorie del gruppo classe, come previsto al precedente punto 7VI). Anche in questo caso il Dirigente scolastico trasmetterà, con congruo anticipo, la richiesta di partecipazione all'iniziativa scolastica da parte dell'operatore di assistenza, al Soggetto che eroga il servizio che provvederà ad acquisire la specifica autorizzazione da parte della Direzione Servizi Sociali dell'Ulss7. Il numero massimo delle ore autorizzabili nell'anno scolastico è di n. 12 ore. Nella giornata di uscita vengono conteggiate le ore eccedenti il servizio giornaliero previsto. In ogni caso il monte ore giornaliero non dovrà superare le 12 ore.
- **13)** In caso di **spostamenti all'esterno della struttura scolastica**, durante l'orario previsto di assistenza scolastica, **per l'effettuazione di trattamenti riabilitativi** che possono, in via eccezionale, rientrare nel P.E.I., previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in accordo con la famiglia, l'addetto all'assistenza potrà assistere l'alunno presso la sede del servizio ove avviene il trattamento riabilitativo.
- **14)** In caso di **"Scuola Paterna"**, ossia di scelta da parte della famiglia di farsi carico direttamente dell'istruzione ed educazione del proprio figlio (art. 111 del D.L. 297/94), e quindi provvedere, privatamente e/o al proprio domicilio, all'istruzione dell'obbligo, l'Addetto all'assistenza svolge il proprio servizio alla presenza di un genitore o di altra persona delegata dal genitore stesso.
- **15)** Nel caso di assenza dell'addetto all'assistenza, per una o più giornate di servizio, il Soggetto che eroga il servizio o l'operatore stesso, dovrà provvedere ad informare la famiglia ed il Dirigente scolastico o la scuola prima dell'inizio dell'orario scolastico (possibilmente con il più ampio preavviso) e alla sua sostituzione con la massima tempestività.
- **16)** In caso di assenza dell'alunno, all'operatore addetto all'assistenza viene riconosciuta, per il primo giorno n. 1 ora di lavoro retribuito.