



IL SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM .

Il presente documento ha l'obiettivo di condividere il ruolo e la funzione dell'assistente ad personam inserito in un contesto organizzativo più ampio che si deve integrare con le regole, aspettative e desideri del minore, della famiglia e della scuola.

ATTORI IN GIOCO

Ruolo dell'Ente Locale:

- Titolarità del caso:

La titolarità dell'intervento SAAP afferisce ai Servizi Sociali dei Comuni dell'ambito casalasco, i quali accolgono le richieste di intervento assistenziale e/o educativo trasmesse dalle scuole e, valutata ogni singola situazione, verificano le disponibilità di bilancio e attivano i processi funzionali alla definizione del progetto individualizzato. La figura dell'**Assistente Sociale** comunale è punto di riferimento per la raccolta di segnalazioni o motivi di insoddisfazione rispetto al servizio e all'andamento complessivo del progetto da parte di tutte le componenti coinvolte.

- Competenza in materia di ausili, arredi speciali e materiali
- raccordo con le scuole superiori del territorio per la definizione e prosecuzione delle progettualità individualizzate a favore dei ragazzi disabili del territorio, prossimi all'uscita dal circuito scolastico (in collaborazione con il SIL e gli Istituti d'Istruzione Superiore).

Ruolo del **CONCASS**:

- Controllo amministrativo;
- Accredimento;
- Gestione del servizio;
- coordinamento distrettuale del servizio inteso come raccordo periodico con le Scuole e gli Enti gestori, in termini di sistema (revisione/integrazione/modifica degli strumenti operativi: Regolamento, procedure tecniche, protocollo di gestione, PEI);
- monitoraggio periodico delle situazioni per la gestione condivisa di eventuali criticità. La presa in carico e la gestione del caso rimane comunque in capo all'assistente sociale di base.

Ruolo dell'Ente gestore:

- Il rispetto dei requisiti di accreditamento
- l'aggiornamento del personale: garantire ad ogni operatore 20 h di formazione annue le cui date verranno comunicate ufficialmente dal coordinatore al dirigente scolastico e informalmente all'insegnante di sostegno al fine di garantire un'adeguata copertura oraria del soggetto ed evitare problemi organizzativi; tali ore verranno scalate dal monte ore annuo e l'operatore non è tenuto a recuperarle all'interno della programmazione oraria settimanale;
- coordinamento del personale SAAP



- intermediario nelle relazioni tra i vari attori in gioco

Ruolo della Scuola:

- Collaborazione per la buona riuscita del servizio
- Impegno a presentare la richiesta di Assistenza ad Personam entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno all'assistente Sociale referente, con allegata una relazione del minore nelle varie aree di intervento educativo.
- A fronte degli incontri con gli specialisti, promossi dalla Scuola, la stessa nella figura della Dirigente o da chi essa delega si impegna ad avvisare l'assistente sociale, l'assistente ad personam e il coordinatore del servizio Saap, per garantire la partecipazione di tutti gli attori coinvolti.

La scuola è tenuta ad impegnarsi, al pari degli altri attori, per la buona riuscita del servizio e del buon andamento dello stesso sulle singole situazioni. Nel caso in cui si verificano, durante il percorso, problematiche tra gli attori coinvolti (personale docente, assistente, etc.), con particolare riferimento all'operato dell'assistente, il docente dovrà informare il Dirigente Scolastico il quale provvederà a contattare l'Assistente Sociale referente del caso che provvederà ad attivare le necessarie procedure correttive.

IL PROFILO E LE MANSIONI DELL'OPERATORE SAAP

È importante sottolineare che, relativamente all'intervento del SAAP, gli obiettivi fondamentali che si intendono perseguire sono **il maggior benessere e la massima autonomia possibile della persona con disabilità**; questo significa che quanto più si prevede una partecipazione attiva dell'alunno all'interno del contesto classe, tanto maggiore sarà l'efficacia dell'intervento del servizio.

Gli obiettivi del servizio si basano sul presupposto che l'alunno va immaginato come un **futuro adulto** e che conseguentemente il progetto deve avere un senso per il presente ma anche e soprattutto per il futuro, per tale motivo il potenziamento dell'autonomia va perseguito durante tutto l'iter scolastico.

PROFILO DELL'OPERATORE SAAP

L'Operatore SAAP possiede buone conoscenze specialistiche, competenze tecnico professionali e discrete abilità di autonomia operativa, capacità di risoluzione dei problemi e competenze relazionali. È tenuto a partecipare a corsi di formazione e aggiornamento programmati annualmente dalla propria agenzia accreditata e specifici per il proprio ambito di competenza.

L'Operatore SAAP, in base al proprio profilo, nell'ambito scolastico, provvede a:

- eseguire attività assistenziali;
- collaborare all'attività educativa/didattica con particolare riferimento agli ambiti della comunicazione e dell'autonomia personali (art. 13 L.104/92).

L'Operatore SAAP deve essere posto nelle condizioni di avere, nel pieno rispetto della privacy, tutte le informazioni possibili e utili per l'espletamento delle attività assistenziali/educative in ambito scolastico.

MANSIONI DELL'OPERATORE SAAP

IL CERCHIO Società. Coop. Sociale
Via Brescia, 59 – Cremona
CF e P. IVA 01600790198
Tel. 0372.1877838 – Fax 0372.529967
e-mail: info@ilcerchioonlus.it – sito web: <http://www.ilcerchioonlus.it>

Via Romani 56 – 26041 CASALMAGGIORE (CR)
– P.IVA e C.F. 00700990195
Iscritta all'Albo Nazionale delle Cooperative
Sociali al n. A121005
Telefono 0375/42436 Fax 0375/41138 e-mail:
info@coopfederici.org



Le mansioni specifiche vengono elencate di seguito, e per chiarezza espositiva sono state individuate tre aree specifiche di intervento, fermo restando che gli obiettivi sottintesi nelle aree sono trasversali alle diverse mansioni.

Area formativa –educativa

- l'operatore partecipa alla stesura del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle difficoltà, delle strategie e delle metodologie per il potenziamento o il mantenimento delle abilità relazionali, comunicative e dell'autonomia della persona disabile.
- Sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti del Consiglio di classe collabora all'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche, didattiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa e dal Piano Educativo Individualizzato.
- Collabora **in aula o nei laboratori** con l'insegnante di classe, 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.
- Presenzia ai **momenti di recupero funzionale**, collaborando con i terapeuti anche al di fuori della loro presenza e su prescrizione dello stesso (si precisa che le rieducazioni motoria, logopedica e psicomotoria hanno risvolti nell'ambito del SAAP e sono questi che interessano maggiormente l'assistente per l'autonomia personale).
- Collabora, con i competenti Organi Collegiali della scuola e con i terapeuti 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.

Area delle Autonomie

- Opera nella direzione del perseguimento e del potenziamento del livello di autonomia possibile.
- Affianca l'alunno nelle **attività finalizzate all'igiene** della propria persona, attuando, ove possibile, percorsi educativi che consentano il raggiungimento della maggior autonomia possibile rafforzando l'autostima e l'autoconsapevolezza.
- L'operatore si attiva per il superamento delle barriere architettoniche utilizzando strumenti e ausili adeguati.
- Predisporre e rende accoglienti e fruibili gli spazi comuni.
- Nell'ambito della realizzazione dei Piani Educativi Individualizzati, l'operatore accompagna l'alunno con disabilità nelle **uscite e nelle attività programmate e autorizzate in esterna**, dove non sia eventualmente prevista la presenza dell'insegnante di sostegno, pur in presenza di un insegnante curricolare, 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.
- Partecipa, se richiesto, 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 supporto specifico nella individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse.
- Affianca l'alunno con 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.



Area relazionale

- Si adopera per facilitare l'instaurarsi di significative relazioni interpersonali
- Ha la funzione di collegamento relazionale tra l'alunno e i compagni, l'alunno e il personale docente e non docente della scuola e tra la famiglia e la scuola
- Nell'ambito delle attività che richiedono un supporto alle funzioni socio-relazionali e una facilitazione alla comunicazione collabora con gli insegnanti agendo anche sugli apprendimenti.

Area del lavoro in rete

- Partecipa, previa autorizzazione del dirigente scolastico o di suo delegato, alle riunioni del consiglio di classe, alla programmazione delle attività e ai momenti di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli Organi Collegiali, con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali, nonché, alle sedute del Collegio Docenti nelle quali siano previsti all'O.d.g. temi e problematiche direttamente connessi agli alunni in difficoltà, agli incontri delle Commissioni H e dei G.L.I. istituiti nelle scuole autonome ai sensi dell'art. 15 della L. 104/92 su invito del dirigente scolastico.
- Nelle forme e nei tempi concordati con la famiglia, la scuola, i Servizi Sociali e la Referente SAP Distrettuale, e visti i progetti particolari, collabora alla realizzazione di iniziative e attività attraverso cui la scuola e i servizi territoriali mirano, congiuntamente, all'integrazione dell'alunno disabile in altre strutture del territorio.
- Si rende disponibile, congiuntamente ai referenti scolastici, ad incontri con la famiglia per valutare, monitorare e potenziare il progetto educativo /didattico/ assistenziale attivato, per considerare eventuali criticità, per ragionare su possibili soluzioni
- È opportuno che l'assistente ad personam si adegui alla cultura scolastica dell'istituto presso il quale svolge il suo mandato, condividendone le direttive didattiche proposte e sintonizzandosi il più possibile con le linee di integrazione adottate. In caso di problematiche/difficoltà, l'operatore dovrà rivolgersi al proprio ente di appartenenza il quale contatterà l'Assistente Sociale del Comune di residenza con il quale saranno adottate le modalità risolutive più opportune.

L'orario di servizio

L'articolazione dell'orario di servizio dell'Assistente per l'Autonomia Personale per l'integrazione degli alunni con disabilità viene concordata all'inizio dell'anno scolastico, tra l'operatore stesso, il Referente scolastico per la disabilità ed il Referente dell'Agenzia accreditata prendendo prioritariamente in considerazione le esigenze dell'alunno, nonché i bisogni organizzativi della scuola.

Nella stesura dell'orario di servizio dell'Assistente per l'Autonomia Personale per l'integrazione degli alunni disabili deve comunque essere tutelato l'interesse del lavoratore e, devono essere tenute in considerazione le seguenti indicazioni che derivano dal regolamento dell'Ente per la gestione del personale:

1. non deve prevedere compresenze con l'insegnante di sostegno, fatta esclusione per progetti particolari sui quali è necessario il confronto tra la scuola, la referente SAAP Distrettuale ed il Referente dell'Agenzia Accreditata.
2. non dovrebbe prevedere interruzioni o dovrebbe essere ricercata nell'organizzazione dell'orario la continuità delle ore, evitando il più possibile buchi o interruzioni.



Al fine di garantire la più ampia flessibilità nel processo di integrazione delle diverse competenze professionali che si adoperano per l'integrazione degli alunni con disabilità, l'orario di servizio dell'Assistente per l'Autonomia Personale potrà mantenere forma provvisoria fino alla nomina degli insegnanti di sostegno e al completamento del team docente. Pertanto, sarà cura dell'operatore comunicare al proprio responsabile dell'Agenzia Accreditata l'orario provvisorio effettivamente svolto e relative variazioni fino alla stesura dell'orario definitivo.

Tutte le variazioni, definitive e/o temporanee, dell'orario di servizio che dovessero rendersi necessarie durante l'anno scolastico dovranno essere condivise con l'operatore e tempestivamente comunicate al responsabile dell'Agenzia Accreditata, all'assistente sociale del comune di residenza.

In caso di assenza degli alunni affidati, il personale dipendente della Agenzia, accertata l'effettiva assenza dell'assistito, abbandona la sede scolastica e si vedrà riconosciuta **n.1 ora di servizio.**

In caso di assenza dell'operatore verrà garantita una sostituzione **dopo 3 giorni di assenza continuativa**, per assenze di un giorno o in caso di permessi, non è possibile attivare sostituzioni ma è data la possibilità di fare "inversione di orario" con l'insegnante di sostegno al fine di garantire la copertura delle ore dell'alunno.

Il monte ore annuo è comprensivo dell'orario settimanale presso la scuola, dell'equipe individuale e di gruppo mensile, del tempo necessario alla stesura di strumenti valutativi e del Pei, alla partecipazione, ove concordato, a consigli di classe, gite e incontri specialistici.

Uscite didattiche, viaggi di istruzione, progetti individualizzati e sedute di riabilitazione e/o terapia

Normalmente l'accompagnamento dell'alunno con disabilità da parte dell'Assistente per l'Autonomia Personale nelle uscite didattiche programmate dalla scuola per l'intera classe e/o gruppi di alunni, richiede, comunque, la presenza di almeno un insegnante.

L'accompagnamento dell'alunno con disabilità da parte del solo Assistente per l'Autonomia Personale nelle uscite necessarie alla realizzazione di quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato può essere realizzato, come detto, solo a piedi o mediante mezzi pubblici e si considera autorizzato solo in presenza delle seguenti condizioni:

- dichiarazione dei genitori dello studente con disabilità nella quale gli stessi chiedono che le attività previste nel P.E.I. vengano realizzate mediante l'accompagnamento del personale scolastico e/o dell'assistente per l'autonomia personale;
- la realizzazione di progetti integrati tra scuola e territorio, stage e micro-specializzazioni finalizzati alla socializzazione, autonomia e/o realizzazione del P.E.I. degli alunni con disabilità è realizzabile anche mediante l'accompagnamento da parte dell'Assistente per l'Autonomia Personale previa convenzione tra i due Enti o tra la famiglia e l'Ente ospitante.

All'Assistente per l'Autonomia Personale dipendente della Agenzia accreditata erogatrice del servizio che partecipasse ai viaggi di istruzione saranno riconosciute **fino ad un massimo di n. 10 ore di lavoro** per gite che prevedano il rientro in giornata e fino ad un massimo di **n. 12 ore di lavoro giornaliero** per giornate che prevedano pernottamenti.

Inoltre si precisa che le spese di viaggio, vitto (pensione completa), alloggio ed eventuali ingressi derivanti dalla partecipazione dell'Assistente per l'Autonomia Personale alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione sono a carico totale ed esclusivo della scuola.

La somministrazione di farmaci

IL CERCHIO Società. Coop. Sociale
Via Brescia, 59 – Cremona
CF e P. IVA 01600790198
Tel. 0372.1877838 – Fax 0372.529967
e-mail: info@ilcerchioonlus.it – sito web: <http://www.ilcerchioonlus.it>

Via Romani 56 – 26041 CASALMAGGIORE (CR)
– P.IVA e C.F. 00700990195
Iscritta all'Albo Nazionale delle Cooperative
Sociali al n. A121005
Telefono 0375/42436 Fax 0375/41138 e-mail:
info@coopfederici.org



Il personale dipendente delle Agenzie Accreditate all'erogazione del Servizio SAAP non è autorizzato alla somministrazione di farmaci agli alunni disabili né a nessun altro alunno.

... a proposito di sicurezza...

L'Assistente per l'Autonomia Personale per l'integrazione degli alunni con disabilità è tenuto, in qualità di dipendente, a partecipare alle attività informative e formative promosse dal proprio datore di lavoro o dalla scuola in materia di salubrità e sicurezza dei luoghi di lavoro. L'Assistente per l'Autonomia Personale è tenuto, nello svolgimento delle proprie mansioni, all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale forniti dal datore di lavoro (guanti, salviettine monouso, lenzuolini di carta) al fine di provvedere all'assistenza degli alunni affidati. Detti operatori verranno altresì muniti dalla scuola degli indumenti e/o DIP che si rendessero necessari per l'espletamento delle mansioni specifiche e per la loro partecipazione alle attività laboratoriali delle scuole; sono altresì tenuti all'impiego di altri dispositivi forniti su richiesta del medico competente e/o per necessità specifiche. L'operatore è tenuto al rispetto delle indicazioni e procedure trasmesse in materia di movimentazione e assistenza degli alunni con disabilità, che implicano, ove necessario, l'utilizzo degli ausili per la mobilità, l'assistenza igienica, ecc.

Si rammenta che il mancato impiego dei DPI costituisce, oltre che violazione dei doveri d'ufficio, anche violazione della Legge 81/2008, di cui di seguito si richiamano i principi:

- ✓ ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quelle delle altre persone;
- ✓ osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti;
- ✓ utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza.

L'operatore per l'integrazione degli alunni con disabilità è tenuto a prendere contatto con il Dirigente Scolastico di riferimento al fine di prendere visione del Piano di valutazione dei rischi e del Piano di evacuazione concordando tempi e modalità della sua collaborazione all'evacuazione dei disabili.



Le emergenze

- L'operatore SAAP interviene, nel limite delle proprie competenze, in caso di malore dell'alunno disabile, ad informare il Dirigente Scolastico affinché quest'ultimo, sentita la famiglia, possa attivare le strutture di primo soccorso; l'operatore SAP può agire se necessario un accompagnamento presso le strutture sanitarie.
- Eccezionalmente e previo consenso del Servizio sociale e della scuola, l'Assistente per l'Autonomia Personale può svolgere parte del proprio budget orario presso il domicilio o la struttura sanitaria ove il minore che ha in carico sta trascorrendo un periodo di convalescenza prolungato a causa di un intervento o di un periodo protratto di malattia (si escludono le normali influenze).
- In caso di incendio collabora all'espletamento del piano di evacuazione.

BUONE PRASSI PER UN LAVORO CONDIVISO

1. condivisione della **progettualità** e degli **strumenti**, dalle prime fasi di osservazione, alla valutazione, alla stesura del PEI e alla valutazione finale degli esiti, in collaborazione con l'insegnante di sostegno e, di conseguenza, col consiglio di classe.
2. Importanza del **coinvolgimento delle famiglie** come co-attori fondamentali nel progetto di vita del figlio.
3. importanza del **coinvolgimento** dell'**ASST**, della **NPI** e dei **servizi specialistici**, all'interno del percorso di condivisione che preveda un accordo formale, funzionale non solo a rendere operativo il percorso dei Servizi per il Progetto di Vita del bambino disabile ma anche ad una maggiore presa in carico e consapevolezza da parte della famiglia.
4. Rispetto reciproco per il lavoro svolto.