

## MANSIONARIO

### **Servizio di ASSISTENZA per L'AUTONOMIA e la COMUNICAZIONE Alunni DIVERSAMENTE ABILI**

#### **Premessa**

visto l'art.21 della L.n.°59/1997 in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

visto il D.P.R. n.275/1999 recante il regolamento attuativo del suddetto art.21, che prevede forma di accordo tra le istituzioni scolastiche e gli Enti Locali ai fini di una programmazione coordinata sul territorio;

visti l'art. 139 del D.lgs. 112/1998 relativo al trasferimento dei compiti e funzioni alle Province e ai Comuni in materia di istruzione scolastica;

l' EAS si impegna a fornire gli interventi di supporto agli alunni disabili per poter attuare una effettiva integrazione degli stessi secondo una progettualità educativa/didattica/assistenziale concordata fra i diversi Enti che collaborano per l'integrazione stessa, prevedendo anche l'attivazione di percorsi integrati.

Nasce, pertanto l'esigenza di definire compiti e mansioni relativi alla figura dell'assistente di supporto alla Autonomia e alla Comunicazione, per li quale manca una codifica professionale e direttive chiare e indicative.

L'EAS, in seguito ad incontri di supervisione e formazione agli operatori preposti all'azione, sentite le esigenze degli insegnanti, riscontrati i reali bisogni degli alunni in situazione di handicap ha elaborato il *mansionario di servizio*, condiviso fin dalla sua prima stesura.

#### **1) DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

In riferimento a favore di minori portatori di handicap frequentanti gli istituti scolastici del territorio, si fornisce definizione del Servizio di Assistenza e del ruolo *dell'Assistente di Supporto per l'Autonomia e la Comunicazione*.

#### **2) TARGET**

Il servizio si rivolge:

-agli alunni certificati con riconoscimento dello stato di gravità L.104/92

per i quali il Dirigente Scolastico, l'Unità Multidisciplinare ASL in sede di gruppo H, valutano la necessità dell'intervento.

Il servizio è espletato da parte del Piano di Zona E.A.S. n.° 28.denominato "ortonese"

### **3) DEFINIZIONE DEL RUOLO : ASSISTENTE per L'AUTONOMIA e la COMUNICAZIONE**

-E' una figura assegnata alla scuola per favorire l'integrazione degli alunni disabili nel gruppo dei pari e nel contesto scolastico..

-Favorisce e sostiene il percorso di autonomia e di apprendimento dell'alunno, facendo particolare attenzione ai cambiamenti e ai progressi in itinere.

-Le sue mansioni sono in adempimento dell'art. 13 punto 3 della legge 104/92 finalizzate all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni in situazione di handicap iscritti nelle scuole materne, elementari medie inferiori.

Presso le scuole superiori L'E.A.S.non gestisce direttamente il servizio, ma il comune di Ortona opera su delega dell'Ente Provincia

### **4)FUNZIONI e COMPETENZE**

Considerando che l'assistenza per l'autonomia personale acquista sovente una valenza educativa, che investe momenti piuttosto ampi della vita del minore, per la copertura di questo incarico saranno indicate funzioni sia assistenziali che educative.

L'assistente svolge il proprio lavoro rispettando le procedure di attuazione servizio, procedure stabilite dal Piano di Zona, da cui dette figure dipendono, rapportandosi con il Coordinatore di Area addetta alla verifica dell'attuazione del servizio.

I problemi legati al lavoro quotidiano devono essere posti, contrariamente, all'attenzione del referente interno, nominato dal Dirigente Scolastico.

Le modalità d'intervento dell'Assistente verranno scelte e decise in sede programmatica, secondo l'organizzazione stabilita congiuntamente agli obiettivi educativo-assistenziali concordati nel P.E.I.

#### **1)L'Assistente nell'ambito delle proprie competenze:**

**attua un intervento diretto con l'alunno portatore d'handicap al fine di recuperare le sue risorse in una prospettiva di autonomia in supporto della vita quotidiana, scolastica ed extrascolastica.**

egli ha il compito di :

- a) **Ascoltare**
  - l'operatore pratica con l'alunno un ascolto attivo ed empatico, e favorisce l'espressione dei bisogni.
- b) **Mettere in relazione**
  - l'operatore riporta l'alunno al contesto del gruppo classe e del lavoro che si sta svolgendo. - agevola la condivisione degli spazi e dei momenti di vita comune.

**c) Aiutare nell'accudimento pratico-fisco**

- premesso che l'assistenza fisico-igienica spetta al personale ATA preposto a tale compito, l'operatore affianca l'alunno durante la refezione e le attività finalizzate all'igiene della propria persona laddove si attuino forme educative che consentano un recupero e/o la conquista dell'autonomia personale;

- passa le regole con assertività, vigila sul comportamento e sugli spostamenti al fine di evitare conseguenze anche gravi di infortunio;

- non si sostituisce all'alunno ma lo accompagna nelle azioni quotidiane, contribuendo al potenziamento delle abilità interessate;

- attraverso la gestione della relazione quotidiana con l'alunno, l'operatore promuove l'apprendimento di abilità necessarie alla conquista dell'autonomia nelle varie dimensioni (fisiche, relazionali/affettive, cognitive) allo sviluppo ed alla crescita;

**d) Aiutare nella Didattica.**

- l'operatore sostiene l'alunno nel corretto uso degli strumenti didattici e nello svolgimento dei compiti, passati attraverso consegne puntuali ed organizzate dagli insegnanti;

- l'operatore condivide gli obiettivi del PEI e partecipa alle ore di programmazione su convocazione della scuola;

- non si sostituisce all'insegnante, ma utilizza delle procedure didattiche non essendo, però responsabile direttamente della programmazione didattica;

- egli 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. Consolidava e potenzia gli obiettivi raggiunti;

**e) Monitorare**

-l'operatore osserva il comportamento dell'alunno e degli alunni e monitora gli apprendimenti.

- egli, in accordo con gli insegnanti interviene nella conduzione di piccoli gruppi di alunni per la realizzazione del processo di integrazione sociale e di sensibilizzazione alle diversità;

- condivide e discute le osservazioni con l'insegnante di sostegno e/o l'insegnante presente in classe.

- manifesta capacità di problem-solving e creatività nella relazione con l'alunno.

## **2) L'Assistente nell'ambito delle proprie funzioni**

**collabora con un intervento indiretto, attraverso la lettura dei bisogni individuali e del gruppo classe al fine di attuare le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività a vantaggio dell'inserimento del soggetto.**

L'Assistente incaricato il supporto alla Autonomia e alla comunicazione partecipa alla stesura ed alla verifica del Piano Educativo Individualizzato, condividendone gli obiettivi e partecipando alle ore di programmazione su convocazione della scuola;

Egli partecipa inoltre alle Commissioni H, ai Gruppi di Lavoro Handicap organizzati dagli istituti scolastici finalizzati alla progettazione e verifica di iniziative socio educative di Istituto

La partecipazione alla condivisione del PEI corrisponde alle necessità di :

**1)-** evitare che le azioni dell'assistente risultino spontanee ed improvvisate, ma al contrario siano strutturate e programmate puntualmente, conosciute e condivise da tutto il modulo;

**2)-** evitare che l'azione dell'assistente si sovrapponga a quella delle altre figure scolastiche. E' opportuno che gli interventi debbano essere stabiliti e differenziati in base alle competenze di ogni singolo ruolo, ma non solo, essi devono essere chiari e conosciuti da tutti i membri dell'equipe scolastica affinché le azioni nei confronti dell'alunno possano essere funzionalmente integrate e coordinate fra di loro;

**3)-** facilitare l'organizzazione del lavoro dell'assistente, nonché consentire una verifica dei risultati raggiunti;

**4)-** lasciare memoria (tracciabilità) e favorire la comunicazione tra gli operatori attraverso di un diario quotidiano delle attività;

Egli, partecipa ai corsi di formazione e di aggiornamento organizzati dall'ente conduttore del Servizio Assistenza, può inoltre partecipare alle attività di formazione organizzate dalla scuola, a discrezione del Dirigente Scolastico.

L'assistente svolge il proprio lavoro sotto la diretta responsabilità del dirigente scolastico e del Coordinatore del Servizio secondo il programma scolastico e le modalità di intervento convenute nel P.E.I..