



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI EINAUDI" DI SALE MARASINO (BS)
Via Mazzini, 28 - 25057 Sale Marasino (BS) - Tel. 030986208 - Fax 0309820063
bsic87100b@pec.istruzione.it - bsic87100b@istruzione.it
C. F. 98149890174 - C. M. BSIC87100B - Codice Univoco per fatturazione elettronica UFJYQL

ISTITUTO COMPRENSIVO "L. EINAUDI" SALE MARASINO
Prot. 0006990 del 07/12/2023
I-1 (Uscita)

Sale Marasino, 07/12/2023

AI DOCENTI
ALLE FAMIGLIE
AL DSGA
AL PERSONALE ATA
AGLI ASSISTENTI PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE
AL SITOWEB/AGLI ATTI

Circolare N. 026

Oggetto: Attività degli Assistenti per l'autonomia e la comunicazione all'interno dell'istituto

Con la presente si intendono rammentare, nelle loro linee generali, le competenze attribuite durante l'orario scolastico agli operatori per l'integrazione scolastica degli alunni in condizione di disabilità, definiti di seguito, ai sensi dell'art. 13 della L. 104/92, **Assistenti per l'autonomia e la comunicazione.**

1. Compiti dell'Assistente per l'autonomia e la comunicazione

Il servizio di assistenza specialistica presso le scuole consiste in tutti gli **interventi funzionali ad aumentare il livello di autonomia e di integrazione degli studenti con disabilità**, con esclusione di quei compiti di cura dell'igiene personale e di accompagnamento ai servizi igienici che rientrano nella specifica competenza degli istituti scolastici (c.d. assistenza di base, Nota Ministeriale 30/11/2001).

La figura dell'Assistente per l'autonomia e la comunicazione **va distinta da quella del docente di sostegno**, che è docente della classe assegnatagli e ne è contitolare, pertanto partecipa a tutte le riunioni del Consiglio di classe e agli scrutini.

L'Assistente per l'autonomia e la comunicazione invece non è un docente, ma una **figura professionale esterna** che all'interno dell'istituzione scolastica, nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, **collabora con gli insegnanti e il personale della scuola per l'effettiva partecipazione attiva dello studente con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative** previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Nel concreto, il supporto all'inclusione scolastica dell'alunno con disabilità da parte dell'Assistente per l'autonomia e la comunicazione si realizza tramite **l'affiancamento e l'accompagnamento nei percorsi didattici concordati con il team docente**. L'Assistente per l'autonomia e la comunicazione, pur non facendo parte del corpo docente, entra infatti a far parte a pieno titolo nella stesura del Piano Educativo Individualizzato (PEI), definito dalla scuola tramite il GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) sulla base delle effettive esigenze dell'alunno.

Si evidenzia che **sono di norma da evitarsi situazioni per le quali l'Assistente per l'autonomia e la comunicazione svolge le proprie attività con lo studente assegnatogli al di fuori dalla classe**, in quanto uno dei suoi compiti principali è quello di favorire il rapporto dell'alunno con disabilità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI EINAUDI" DI SALE MARASINO (BS)

Via Mazzini, 28 - 25057 Sale Marasino (BS) - Tel. 030986208 - Fax 0309820063

bsic87100b@pec.istruzione.it - bsic87100b@istruzione.it

C. F. 98149890174 - C. M. BSIC87100B - Codice Univoco per fatturazione elettronica UFJYQL

con il gruppo dei pari. Eventuali uscite dall'aula dello studente con disabilità accompagnato dall'Assistente per l'autonomia e la comunicazione sono possibili ma devono essere opportunamente **motivate e devono essere concordate con il docente presente in classe.** Le comunicazioni con la famiglia devono essere tenute dall'insegnante di classe, l'Assistente per l'autonomia e la comunicazione può comunicare con la famiglia ma si limita a informazioni legate all'organizzazione scolastica, non all'aspetto didattico. E' possibile chiedere la sua disponibilità per la **Somministrazione di farmaci salva vita**, compilando le richieste opportune e partecipando alla formazione richiesta in questi casi. Inoltre l'Assistente per l'autonomia e la comunicazione non è autorizzato a fare uscite sul territorio **da solo** con l'alunno, in quanto quest'ultimo è coperto da assicurazione se si trova all'interno della struttura scolastica o in presenza del personale scolastico. E' possibile, però, fare richiesta di accompagnamento alle uscite didattiche previa autorizzazione del Dirigente e della cooperativa.

In aggiunta a quanto sopra definito, si ricorda che, **dal momento che l'Assistente per l'autonomia e la comunicazione non è docente della classe, non ha responsabilità sulla stessa, pertanto non è possibile affidargli piccoli o grandi gruppi di studenti all'interno/esterno della classe.**

L'assistente per l'autonomia e la comunicazione è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale per tutto ciò che attiene alle proprie mansioni.

2. Disposizioni in merito all'orario di servizio degli Assistenti per l'autonomia e la comunicazione.

Per ciò che concerne l'articolazione dell'orario di servizio dell'Assistente per l'autonomia e la comunicazione, si stabilisce quanto segue:

- l'orario dell'Assistente per l'autonomia e la comunicazione deve essere strutturato in considerazione delle **esigenze dell'alunno**, così come esplicitate nel PEI, nonché dei **bisogni organizzativi della scuola** stessa. È comunque opportuno che la scuola eviti uno spezzettamento eccessivo dell'orario di servizio dell'Assistente per l'autonomia e la comunicazione;
- sono di massima da evitarsi **sovrapposizioni** di orario tra insegnante di sostegno ed Assistente per l'autonomia e la comunicazione, a meno di situazioni di particolare gravità debitamente documentate nel PEI;
- partecipa ad incontri riguardanti il percorso dell'alunno durante l'anno scolastico attingendo le ore dai pacchetti recupero;
- l'orario degli Assistenti per l'autonomia e la comunicazione deve **corrispondere** all'orario delle **lezioni, incluso il trasporto dove previsto;**
- nelle prime settimane di scuola, durante il regime di orario provvisorio, l'orario dell'Assistente per l'autonomia e la comunicazione va **concordato ogni settimana** con l'insegnante di sostegno (o con il Coordinatore di classe qualora non fosse presente il docente di sostegno) e deve essere **trasmesso** entro la domenica sera per conoscenza al Dirigente Scolastico tramite la mail bsic87100b@istruzione.it;
- **l'orario definitivo dell'Assistente per l'autonomia e la comunicazione deve essere concordato con il Consiglio di Classe, per il tramite del Coordinatore e del docente di sostegno, e deve essere poi trasmesso al Dirigente Scolastico per il tramite per conoscenza al Dirigente Scolastico tramite la mail bsic87100b@istruzione.it, oltre che inserito nel PEI.**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI EINAUDI" DI SALE MARASINO (BS)

Via Mazzini, 28 - 25057 Sale Marasino (BS) - Tel. 030986208 - Fax 0309820063

bsic87100b@pec.istruzione.it - bsic87100b@istruzione.it

C. F. 98149890174 - C. M. BSIC87100B - Codice Univoco per fatturazione elettronica UFJYQL

Si evidenzia che l'Assistente per l'autonomia e la comunicazione non è in alcun modo autorizzato a effettuare modifiche al proprio orario di servizio senza previa comunicazione alla scuola.

La scheda di riepilogo delle ore mensili effettuate dall'Assistente per l'autonomia e la comunicazione (**Voucher sociale per il servizio di Assistenza specialistica**) può essere validata e firmata solamente dal Dirigente Scolastico (o da eventuali collaboratori del DS, qualora siano stati espressamente autorizzati a compiere l'operazione).

Si invitano gli Assistenti per l'autonomia e la comunicazione operanti all'interno dell'Istituto a firmare il modulo allegato di presa visione e accettazione di quanto stabilito nella presente circolare. Il modulo firmato va consegnato in segreteria e inserito nel fascicolo personale dell'alunno assegnato.

Certa della vostra disponibilità porgo cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Raffaella prof.ssa Zanardini
(documento firmato digitalmente)