



SEDE CENTRALE: Via Cesarò, 36 Erice (Casa Santa)
Cod. M.P.I. TPIS02200A – C.F. 93066580817

☎ 0923 569559 ☎ 0923 568484

✉ TPIS02200A@istruzione.it ✉ PEC TPIS02200A@pec.istruzione.it

🌐 www.sciasciaebufalino.edu.it



Comunicazione n. 153

Erice, lì 09/12/2021

A tutti i DOCENTI
Agli ASSISTENTI ALLA COMUNICAZIONE
Agli ALUNNI interessati
e, per loro tramite, ai GENITORI
Alla DSGA
LORO SEDI
All'ALBO dell'istituto
Al SITO WEB dell'istituto

OGGETTO: Organizzazione del Servizio di Assistenza Scolastica all'Autonomia e alla COMunicazione. Attestazione presenze.

Allo scopo di informare tutta la comunità scolastica e di organizzare al meglio il servizio di cui all'oggetto, si precisa quanto segue.

Il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione è funzionale ai processi di apprendimento e alla socializzazione dell'alunno con disabilità, poiché lo supporta nelle sue difficoltà, potenziandone le capacità in ambiti quali l'autonomia e la gestione e favorendone l'inclusione.

Tali interventi, di competenza del Libero Consorzio, sono integrativi e non sostitutivi rispetto all'assistenza di base, prestata dai collaboratori scolastici, e al ruolo svolto dagli insegnanti di sostegno, entrambi di esclusiva competenza dell'Istituzione scolastica, secondo quanto previsto dall'art.13 "Integrazione Scolastica" della Legge 104/92.

Le prestazioni del servizio sono svolte nei confronti di ciascun allievo durante tutti i giorni in cui lo stesso frequenta l'Istituto Scolastico, nel limite delle ore risultanti dal PEI e comunque non oltre le 24 ore settimanali, secondo un orario prefissato e comunicato all'inizio dell'anno scolastico a questa Istituzione. Nei limiti di tale orario e previa comunicazione al Libero Consorzio, l'assistente può svolgere il proprio servizio anche in occasione di attività che si svolgano fuori dalle strutture scolastiche, come nell'ipotesi di gite d'istruzione, stage, teatro, cinema, secondo le esigenze di ciascun alunno.

Si precisa che **nei primi tre giorni di assenza dell'alunno**, nell'ambito del proprio orario di lavoro settimanale, l'operatore potrà svolgere le seguenti attività:

- sostituzione di assistenti all'autonomia e alla comunicazione assenti nello stesso plesso scolastico;
- partecipazione alle attività della classe in cui l'alunno è inserito;
- partecipazione ad attività di laboratorio o a singoli progetti attivi nella scuola, utili per favorire l'inclusione dello studente;
- predisposizione di materiale (appunti, dispense ecc..) a supporto nei processi di apprendimento didattici e formativi.

Poiché tali attività sono prestate sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del capo d'istituto, ciascun assistente dovrà concordare la tipologia di attività da effettuare con i responsabili di sede di pertinenza.

A **partire da lunedì 13 dicembre 2021**, gli ASACOM dovranno attestare la propria presenza in Istituto attraverso la compilazione quotidiana di apposito modulo google che verrà inviato tramite posta elettronica. Nel modulo, in particolare nella sezione “Note/Attività svolta in caso di assenza dell'alunno”, l'assistente dovrà precisare eventuali porzioni orarie non coincidenti con l'orario scolastico e le attività concordate, come specificato sopra.

A loro volta, i docenti di sostegno (e qualora questi siano assenti, i docenti dell'ora) attesteranno la presenza degli assistenti nella propria ora (compresa la ricreazione), compilando un proprio modulo google reperibile in RE, sezione “Comunicazione del Dirigente”.

Tali modalità dovranno essere seguite **per l'intero anno scolastico**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Andrea Badalamenti

(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993)