

*UOC – DISABILITA ' E NON AUTOSUFFICIENZA
Distretto1Verona Città e Distretto2 Est Veronese*

Prot. n. 136417

Verona, 21 AGO. 2019

OGGETTO: assegnazione operatore socio sanitario
anno scolastico 2019/2020Alla cortese attenzione
Dirigente Scolastico
I.C. VR 12 GOLOSINE
Via Velino, 20
37136 VERONA
vric88300q@pec.istruzione.it

Gentile Dirigente Scolastico,
con la presente si trasmette assegnazione di operatore socio sanitario per l'assistenza scolastica agli alunni con disabilità.

Le richieste pervenute sono state attentamente analizzate, contestualmente alla valutazione del minore in accordo con il servizio specialistico, sulla base di parametri definiti dal livello di gravità, dal contesto di appartenenza, dalle ore di frequenza a scuola, in relazione alle risorse a disposizione. L'impegno dell'Azienda è quello di offrire interventi assistenziali qualificati per favorire al meglio l'integrazione degli alunni disabili, adeguata assistenza attraverso la promozione delle potenzialità dei minori. Compiti dell'operatore socio sanitario riguardano l'assistenza e la cura di base e sono orientati a favorire l'autonomia personale e sociale in relazione a quanto definito dal Piano Educativo Individualizzato, in collaborazione con i docenti e il personale ausiliario. L'OSS può essere coinvolto nelle attività previste dalla scuola inerenti l'inclusione dell'alunno con disabilità; se eccedenti l'orario di servizio, è necessaria l'autorizzazione dell'ULSS 9. A tal fine si raccomanda la sua partecipazione nella definizione dei bisogni, nella stesura del P.E.I., negli incontri con gli specialisti organizzati dalla scuola.

Sarà cura del Servizio verificare la congruità del servizio reso in ambito scolastico, anche alla luce di verifiche congiunte Scuola/Ulss, con lo spirito di consueta collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni.

Si raccomanda di attenersi all'assegnazione oraria indicata, qualora vi fossero diverse esigenze, si prega di farne esplicita richiesta.

Somministrazione di farmaci.

Si ricorda che il personale socio-sanitario opera nell'ambito di specifiche competenze e non è autorizzato alla somministrazione dei farmaci. Per particolari situazioni si farà riferimento alla normativa vigente (Raccomandazioni del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e ministero della salute del 2005).

Sicurezza.

Si richiama altresì l'importanza del rispetto della normativa in relazione alla sicurezza degli alunni con disabilità e della particolare attenzione necessaria in relazione al ruolo assistenziale svolto dal personale ULSS. Nell'accogliere nei plessi scolastici gli alunni con disabilità si raccomanda la valutazione della struttura in ordine all'accessibilità.

Gestione delle emergenze.

E' necessario inoltre programmare il coinvolgimento degli operatori nelle procedure della gestione delle emergenze (piano di evacuazione, prove antincendio ecc.), anche fornendo informazioni sui comportamenti da attuare per la tutela propria e dell'alunno disabile in situazioni di emergenza.

Assenze alunni con disabilità: ogni comunicazione relativa alle assenze degli alunni disabili va effettuata dalla Scuola al Servizio Integrazione Scolastica Sig.ra Cristina Zoppi e Maristella Turrini Tel. 045/9287021/033 FAX 045/9287022 e-mail: integrazione.scolastica@aulss9.veneto.it.

Nel primo giorno di assenza del personale si prevede la sua sostituzione nei limiti delle risorse disponibili e solo nei casi di grave non autosufficienza individuati dal servizio integrazione scolastica ed evidenziati con asterisco (*) nelle assegnazioni in allegato.

Presenze personale OSS e Firme fogli presenza OSS.

Si conferma la necessità di prevedere per tutte le sedi un delegato al controllo delle presenze degli operatori e alla firma dei fogli mensili attestanti le relative presenze. Si chiede la massima collaborazione al fine di verificare la presenza degli operatori e la relativa attestazione di servizio. I fogli di presenza degli operatori, validati dalla firma e timbro del Dirigente Scolastico o di suo delegato, devono essere consegnati all'operatore in originale necessariamente non oltre il giorno 2 del mese successivo per garantire la correttezza della procedura aziendale. Si prega di tenerne copia agli atti della scuola per rendere possibili eventuali necessari controlli da parte degli uffici scriventi. Al tal fine, per predisporre nei tempi utili gli adempimenti amministrativi necessari, si richiede la massima collaborazione e di segnalare eventuali disservizi o non congruità degli operatori.

Documentazione alunni

Per attivare i servizi di assistenza scolastica è necessario che la documentazione agli atti del Servizio sia in corso di validità. Si prega pertanto di controllare le scadenze della legge 104/92 e dell'UVMD con certificazione clinica, informando eventualmente la famiglia, che dovrà provvedere in merito.

Gite/uscite didattiche

Le richieste per le gite/uscite didattiche di mezza o giornata intera dovranno essere preventivamente valutate ed autorizzate dal Servizio, anche in relazione ai bisogni dell'alunno ed alle risorse disponibili. Il Servizio non garantisce automaticamente la presenza dell'OSS.

Si chiede a tal proposito, considerata la delicatezza dell'argomento, anche in relazione alla gestione delle risorse, che vi sia il diretto coinvolgimento del Dirigente Scolastico.



A seguito di suddetta valutazione, potranno essere autorizzate (**moduli allegati**):

- **n° 1 uscita per minore con riconoscimento dell'intera giornata oraria dell'OSS;**
- **n° 1 uscita con recupero delle ore eccedenti a quelle assegnate settimanalmente.** Verrà chiesto un piano di recupero da effettuarsi entro il bimestre successivo.

Non è possibile autorizzare i viaggi di istruzione di più giornate.

Si raccomanda di tenere sempre in considerazione :

- la scelta della giornata che deve coincidere con la presenza dell'OSS secondo il calendario scolastico (es: se l'OSS non è presente il giovedì, non verrà autorizzata la sua presenza);
- che gli OSS operano su più plessi e che il SIS dovrà valutare la situazione di maggiore gravità, poiché **non sono autorizzate le sostituzioni sugli altri minori assistiti** dal medesimo operatore che partecipa alla gita. A questo proposito e per queste ragioni, il SIS si riserva la facoltà di autorizzare o meno gli operatori.

Alternanza scuola/lavoro

Nel caso di progetti di alternanza scuola/lavoro o di stage, la figura dell'OSS potrà essere autorizzata nei limiti della frequenza prevista dal calendario scolastico e non oltre il monte ore settimanale assegnato.

Il servizio rimane a disposizione per una fattiva collaborazione, opportune condivisioni e verifiche, nell'ordine di valutare la qualità dei servizi e di favorire una sempre più qualificata attenzione ai bisogni degli alunni assistiti. Per eventuali necessità contattare il Coordinatore del Servizio: Dott.ssa Maria Giovanna Franceschini: tel: 045/9287021-033.

L'Educatore Professionale Emanuela Gaule, sarà a disposizione per quanto concerne il raccordo tra le Scuole ed il Servizio, in relazione all'intervento dell'operatore nello svolgimento del suo ruolo, in rapporto alle problematiche del minore.

Cordialità.

Direttore UOC
Area Disabilità e Non Autosufficienza
Dott.ssa Emanuela Baccarin

Allegati: All. 1 assegnazione oraria di operatore socio-sanitario
All. 2 modulistica richiesta incontri specialisti e uscite didattiche
All. 3 scheda orario frequenza alunno/OSS/Sostegno

COPIA A: Direttore Servizi Socio Sanitari Dott. Raffaele Grottola

UOC Disabilità e Non Autosufficienza
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Emanuela Baccarin
Resp. Servizio Integrazione Scolastica: D.ssa Maria Giovanna Franceschini
Tel.045/9287021 045/9287033 Fax: 045/9287022
Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it