

ROMA



Municipio Roma VIII
Direzione Socio Educativa
Ufficio Disabilità Settore Educativo e Scolastico

**Prot. CM/2024/0029603
del 15/03/2024**

Ai Dirigenti Scolastici e Funzioni Strumentali

I.C. Damiano Sauli

rmic8fe00p@pec.istruzione.it

I.C. Padre Semeria

rmic8fd00v@pec.istruzione.it

I.C. Pincherle

rmic8ch00a@pec.istruzione.it

I.C. Poggiali Spizzichino

rmic8ff00e@pec.istruzione.it

I.C. Montezemolo

rmic83000q@pec.istruzione.it

I.C. Carlo Alberto Dalla Chiesa

rmic82900g@pec.istruzione.it

I.P. Caterina di Santa Rosa

LEGALERAPPR_FRANC_MISS_CIM@PEC.IT

Ai Rappresentanti d'Istituto delle famiglie
presenti nei GLO d'Istituto
(tramite gli Istituti Comprensivi sopra citati)

Al Presidente della Coop. ANAFI

anafiservizisociali@legalmail.it

Al Presidente della Coop META

metacoop@pec.meta.coop

Al Presidente della Coop. Servizio Psico Socio Sanitario

serviziopsico@pec.confcooperative.it

Al Presidente della Coop. La Sponda

lasponda@pec.it

Al Presidente della Cooperativa Prevenzione e Intervento Roma81

roma81@pec.it

Al Presidente della Coop. CassiaAvass

pec@pec.cassiavass.it

Ai Coordinatori Pedagogici

Lalli Francesca

Marullo Alessandra

Milano Michela

Montuori Ilaria

Palombi Chiara

Scirè Giuseppina

Spigarelli Martina

e.p.c. al Presidente della Consulta Disabilità e Salute Mentale

Mariella Tarquini

All'Assessora alla scuola

Francesca Vetrugno

Oggetto: comunicazione alle famiglie degli alunni e delle alunne a cui è assegnato il servizio OEPAC – Modalità di comunicazione delle assenze programmate e/o non programmate e recupero delle ore non erogate ed altre procedure previste dalla DGC 360/2023

Gentilissimi,

a seguito della nota del Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione Professionale **QM/2024/3990 del 01/02/2024**, vi invitiamo a sensibilizzare le famiglie degli alunni e delle alunne con disabilità, che usufruiscono del servizio OEPAC, a prendere nota della nuova procedura per comunicare le assenze del/della proprio/a figlio/a.

Sarà importante ricordare che tali assenze dovranno essere comunicate entro le **ore 12.00** del giorno precedente l'assenza stessa.

Questa procedura, valida sperimentalmente per il primo semestre 2024, salvo ulteriori modifiche che saranno comunicate, permetterà di accumulare le ore non usufruite in un "portafoglio di flessibilità" e di recuperarle per successivi GLO, campi scuola, uscite didattiche.

Diversamente, le assenze comunicate dopo le ore 12.00 del giorno precedente all'assenza stessa, faranno parte delle ore di assenza "non programmate" pertanto, potranno essere recuperate solo nella misura del **30%** con progetti educativi individualizzati condivisi tra le Cooperative e l'Istituzione scolastica, mettendo per conoscenza il Municipio.

Come espressamente indicato nella citata nota, resta inteso che *"nel caso in cui un bambino/a non abbia accumulato un numero di ore di assenza programmata tale da consentire la partecipazione dell'operatore del servizio OEPAC, laddove necessaria a gite, campi scuola e GLO, questa deve essere in ogni caso garantita dal Municipio, che dovrà attingere alle risorse stanziato complessivamente sul servizio"*.

I genitori dovranno inviare tale comunicazione all'Organismo erogatore del servizio, all'Istituzione scolastica e per conoscenza al Municipio VIII - Ufficio Disabilità Settore Educativo e Scolastico comunicazionioepac.mun08@comune.roma.it affinché le ore da recuperare possano essere correttamente conteggiate.

Nell'email dovrà essere indicato nell'oggetto: Comunicazione assenza del giorno XX/YY/2024 ore XX:YY Utente (X.Y (solo iniziali)) I.C. XXX (o Scuola infanzia XXX) PROGRAMMATA (o NON PROGRAMMATA).

Parimenti, si rammenta agli organismi gestori, in merito alle assenze e relative sostituzioni dell'operatore Oepac, che ai sensi dall'art. 12 delle Convenzioni stipulate in coerenza con la DGC 360/2023, *"Ciascuna assenza con relativa necessità di sostituzione deve essere comunicata in forma scritta al Dirigente scolastico o Coordinatore pedagogico/Funzionario Educativo, nonché al Municipio, con la comunicazione del nominativo del sostituto, entro 1 giorno dal verificarsi dell'assenza. Tale sostituzione deve, altresì, essere comunicata alla famiglia dell'alunno/a."*

Infine, si comunica che sarà successivamente inviata la nuova Scheda di assegnazione oraria, in quanto sono in corso alcune modifiche da parte del Dipartimento competente.

Certi di una fattiva collaborazione e tempestiva comunicazione alle famiglie,

cordiali saluti.