



Istituto Comprensivo Statale

“Lorenzo Milani”

Calvario - Covotta

Ariano Irpino - Greci - Savignano Irpino



Circ. n.22.  
Prot. 3021/I-1

Ariano Irpino, 21 settembre 2024

Ai Genitori interessati  
Ai Docenti dell'IC  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Atti/Albo/Sito web/Bacheca RE

**Oggetto: Indicazioni in merito all'accesso dei terapisti/figure professionali esterne.**

Considerate le richieste che pervengono a quest'ufficio relativamente all'accesso a scuola di specialisti del settore e/o terapisti che seguono alunni con disabilità e/o in difficoltà, vista l'esigenza di individuare modalità e strumenti per la rilevazione e la gestione comune delle situazioni di disagio dei minori, con la presente Nota si intendono regolamentare gli accessi del personale suddetto per effettuare osservazioni e fornire supporto agli alunni presenti nelle scuole dell'Istituto, al fine di consentire un miglior perseguimento del percorso formativo-didattico ed educativo degli alunni coinvolti, dare continuità alla diagnosi e alla presa in carico, attraverso la messa in rete delle figure professionali di riferimento dell'alunno e della sua famiglia e, quindi, costruire una stretta rete di collaborazione e di raccordi tra operatori sanitari, sociali, educativi e famiglie, per dare una concreta attuazione all'inclusione scolastica e sociale.

Tali attività hanno inoltre l'obiettivo di:

- a) facilitare i contatti tra scuola e specialisti
- b) condividere la complessa presa in carico di un minore
- c) favorire la collaborazione tra Enti
- d) essere di supporto ai professionisti della scuola
- e) fornire strumenti adeguati alla lettura delle situazioni supportando le famiglie
- f) ridurre il rischio di sovrapposizione di ruoli e competenze

L'esigenza di formalizzare le procedure da attivare nasce, altresì, dalla necessità di contemperare il diritto all'inclusione degli alunni con difficoltà e/o disabilità con la normativa sulla privacy, sul rispetto del segreto in atti d'Ufficio, nonché sulle norme di sicurezza relative all'accesso di personale esterno alla scuola.

Pertanto, si sintetizzano di seguito le procedure contenute nello specifico Protocollo allegato, approvato con Delibera n. ... del Collegio Docente del 11.09.2024 e Delibera n... del Consiglio di Istituto del 19.09.2024, corredato dai modelli da utilizzare.

Tale protocollo viene pubblicato in data odierna all'Albo e sul Sito Web della Scuola, nella sezione Scuola/Le carte della Scuola/Regolamenti.

**ACCESSO DI SPECIALISTI, TERAPISTI INDICATI DALLE FAMIGLIE**

È possibile far accedere in classe un professionista specializzato, previa progettazione condivisa, concordata con la famiglia dell'alunno e opportunamente comunicata.

Il professionista è tenuto a limitarsi all'osservazione degli elementi concordati, rispettando la privacy degli alunni presenti in classe. Le attività di osservazione dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nella attività della classe di appartenenza dell'alunno.

Procedura:

- a) Richiesta da parte dei genitori per l'accesso del terapeuta/specialista, inviata via mail agli Uffici della Segreteria didattica. Alla domanda dovrà essere allegato documento di identità in corso di validità dello specialista che effettuerà l'osservazione.
- b) Comunicazione via mail del Progetto di osservazione del terapeuta e/o intervento (su carta intestata della struttura o del professionista) che dovrà contenere le seguenti informazioni da concordare con i docenti e con il Dirigente Scolastico:
  - Motivazione dettagliata dell'osservazione
  - Finalità; obiettivi, modalità dell'osservazione;
  - Durata del percorso (inizio e fine)
  - Giorno ed orario di accesso/richiesti in continuità con l'orario del docente di sostegno, nell'ottica di offrire all'alunno il massimo supporto.
  - Garanzia di flessibilità organizzativa.
  - Sottoscrizione del progetto anche da parte dei genitori dell'alunno/a
- c) Il Ds esprimerà l'autorizzazione all'accesso in forma scritta, che verrà comunicata via mail al centro terapeutico da parte degli Uffici di Segreteria, e agli insegnanti della classe coinvolta tramite la bacheca del Registro Elettronico, prima della data di accesso.
- d) Prima dell'accesso a scuola, il terapeuta è tenuto a recarsi presso la segreteria del personale per la firma dell'autodichiarazione rispetto al certificato del Casellario penale e per la dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy in riferimento a tutte le informazioni di cui verrà in possesso relative agli alunni della classe/scuola, ai docenti, al personale della scuola e all'organizzazione dell'IC.

#### INCONTRI TECNICI CON PERSONALE DELLA SCUOLA

Procedura:

- a) Richiesta da parte del Centro terapeutico, preventivamente concordata con la famiglia dell'alunno/a, contenente la motivazione dell'incontro;
- b) Comunicazione al Centro, nel termine di 15 giorni dalla richiesta, dell'autorizzazione del DS con l'indicazione della data e dell'orario dell'incontro, via mail, da parte degli uffici di segreteria.

#### COMPILAZIONE DI DOCUMENTI/RELAZIONI SU RICHIESTA DELLE FAMIGLIE

Qualora le famiglie abbiano necessità di chiedere la compilazione di documenti e di relazioni da parte dei docenti per Enti esterni, la procedura da seguire è la seguente:

- a) richiesta da inviare via mail, con motivazione dettagliata ed indicazione dell'Ente/Specialista esterno che ne richiede la compilazione;
- b) valutazione da parte del Ds sulla conformità della richiesta, nel rispetto della legge e della normativa sulla privacy;
- c) consegna ai genitori della documentazione tramite segreteria e, ove specificato, tramite e-mail del genitore richiedente.

**La Dirigente Scolastica**

***Prof.ssa Filomena Colella***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/93