



ISTITUTO STATALE COMPRESIVO "P.O.OLIVIERI" - 47864 PENNABILLI (RN)

Presidenza e Segreteria Centrale: Piazza Montefeltro, 6 -Tel. 0541928417 Fax 0541928435

E-mail:[rnica812004@istruzione.it](mailto:rnica812004@istruzione.it)-PEC:[rnica812004@pec.istruzione.it](mailto:rnica812004@pec.istruzione.it) -Sito web:

[www.icpennabilli.edu.it](http://www.icpennabilli.edu.it)

Codice Fiscale: 92027380416 - Codice Univoco Ufficio UFBSSK

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "PADRE O. OLIVIERI"-PENNABILLI  
Prot. 0005945 del 18/10/2024  
V-10 (Uscita)

Ai genitori interessati

Ai docenti

## CIRCOLARE N. 30

### **OGGETTO: Protocollo per l'accesso in classe di specialisti/terapisti in orario curriculare**

#### **PREMESSA**

L'Istituto consente gli accessi in classe di specialisti/terapisti (pubblici e privati) per le osservazioni e il supporto agli alunni presenti nelle Scuole dell' IC P.O.Olivieri di PENNABILLI, al fine di garantire un migliore perseguimento del percorso formativo-didattico ed educativo degli alunni coinvolti e dare continuità alla diagnosi e alla presa in carico, attraverso la messa in rete delle figure professionali di riferimento del bambino e della sua famiglia. È necessario quindi costruire una solida collaborazione fra le parti interessate, basata su buone pratiche e prassi ben definite, da tenere sempre presenti nei rapporti tra gli operatori sanitari, sociali, educatori, famiglie e Scuola.

Il presente protocollo ha validità nel tempo, in connessione con il Piano Annuale per l'Inclusione.

L'elaborazione di un documento che riguarda le buone prassi nasce dall'esigenza di individuare modalità e strumenti per la rilevazione e la gestione comune di determinate situazioni riferite all'handicap e al disagio in generale, in linea con le norme e le indicazioni legislative nazionali di riferimento.

Tale documento risponde alle necessità di facilitare e allo stesso tempo di regolamentare i rapporti tra la Scuola e gli specialisti/terapisti.

#### **Art. 1 Accesso di specialisti e terapeuti indicati dalle famiglie**

È possibile l'accesso in classe di un professionista specializzato nelle problematiche di apprendimento, comportamentali e psicologiche a seguito della richiesta presentata dai genitori dell'alunno interessato. Per richiedere l'accesso a scuola dell'esperto esterno i genitori devono presentare una apposita richiesta utilizzando il modello Mod. 1. Allo scopo predisposto, dovranno essere allegati (moduli presenti sul sito <https://www.icpennabilli.edu.it/modulistica-famiglie/>)

1. Progetto dello specialista (redatto sul modello Mod. 2)
2. Curriculum dello specialista
3. Dichiarazione di impegno alla riservatezza firmato dallo specialista (redatta su modello Mod. 3)
4. Dichiarazione sostitutiva del certificato generale del casellario giudiziale e dichiarazione antipedofilia (redatta su modello Mod. 4)

Il professionista, che dovrà essere coperto da personale polizza assicurativa da presentare all'istituzione scolastica, 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 nel regolare svolgimento delle lezioni.

Accertata l'acquisizione di tutta la documentazione il Dirigente scolastico autorizzerà. I docenti sono tenuti a consentire l'accesso a seguito della suddetta autorizzazione.



## **Art. 2 Normativa sul trattamento dei dati personali**

In relazione a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e dal Codice privacy il professionista opererà quale autonomo titolare del trattamento per i dati personali, anche di natura particolare (dati sensibili) o giudiziaria, raccolti nello svolgimento della propria attività professionale. L'istituto garantirà la sua collaborazione nella organizzazione delle attività e per la redazione di un'informativa rivolta agli insegnanti ed ai genitori degli alunni presenti nel gruppo classe. Il professionista dovrà limitare la sua attività all'alunno per il quale i genitori hanno avanzato la richiesta del suo intervento ed in alcun modo potrà estendersi ad altri alunni senza che venga informata la scuola e venga eventualmente acquisito il consenso dei genitori di altri alunni interessati. Analogamente l'analisi non potrà estendersi ai docenti senza che questi siano informati ed abbiano espresso il relativo consenso al trattamento.

## **Art. 3 Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione**

La richiesta presentata dalla famiglia con la documentazione di supporto dello specialista deve essere sottoposta al gruppo di lavoro operativo per l'inclusione che è l'organismo deputato a prendere decisioni in ordine alla programmazione delle attività degli alunni con disabilità. Spetta quindi al GLO valutare se sussiste la reale necessità di affiancare al team dei docenti la figura di uno specialista esterno così come richiesto dalla famiglia. In sede di GLO si valuterà nei vari aspetti il piano proposto dallo specialista esterno e, nel caso di accoglimento della richiesta, si specificheranno le modalità di svolgimento delle attività e il calendario degli interventi. Eccezionalmente, il Dirigente, vista la documentazione presentata, potrà autorizzare prima dell'effettuazione del GLO, rinviando al GLO stesso la convalida della pregressa autorizzazione.

Successivamente all'intervento di osservazione lo specialista potrà, ove ritenuto opportuno, consegnare e condividere con i docenti coinvolti un report di valutazione che verrà inserito nel fascicolo personale dell'alunno osservato. Il contenuto del report deve avere attinenza con le finalità istituzionali proprie della scuola.

## **Art. 4 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, dovranno seguire la seguente procedura:

- richiesta scritta da consegnare in segreteria, contenente la motivazione dettagliata ed indicazione dell'Ente/Specialista esterno che ne richieda la compilazione;
- valutazione da parte del Dirigente Scolastico sulla conformità della richiesta, nel rispetto della legge e della normativa della Privacy;
- consegna ai genitori della documentazione tramite segreteria e, ove specificato, tramite e-mail del genitore richiedente.

Distinti saluti.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Annalisa Celli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005  
CAD (art. 45 - Valore giuridico della trasmissione), ss.mm.ii e norme collegate