



ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° grado
“FALCONE e BORSELLINO“

C.F. 97048910588 Cod. Mec. RMIC804007

Sede di Direzione: Via Giovanni da Procida, 16 - 00162 ROMA

Tel 06/44266693 fax 06/44236349 - e mail: rmic804007@istruzione.it

PEC: rmic804007@postacert.istruzione.it

PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ACCESSO DI TERAPISTI IN CLASSE IN ORARIO CURRICOLARE, ACCESSO PER INCONTRI TECNICI E RICHIESTE DI COMPILAZIONE DI DOCUMENTI

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 21.12.2022 CON LA DELIBERA N. 8

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Falcone e Borsellino consente l'accesso di terapisti/specialisti sanitari su richiesta delle famiglie interessate al fine di dare continuità alla presa in carico di alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado dell'Istituto e dispone il presente Protocollo Operativo da allegare al Piano Annuale per l'Inclusione inserito nel PTOF.

1. MODALITÀ DI ACCESSO IN CLASSE DI SPECIALISTI E TERAPISTI INDICATI DALLE FAMIGLIE

L'Istituto acconsente all'accesso di un professionista specializzato in classe previa progettazione condivisa, concordata con la famiglia dell'allievo e opportunamente comunicata per **informativa e consenso ai genitori degli allievi della classe coinvolta**.

Il professionista è tenuto a limitarsi all'osservazione degli elementi concordati, rispettando la privacy degli alunni e dei docenti/operatori presenti in classe.

Le attività di osservazione saranno condivise in una riunione tra docenti, famiglia e terapeuta in cui verrà definita e condivisa la progettualità messa in atto:

- Durata del percorso/date e orari
- Motivo dell'intervento
- Modalità dell'intervento

Le attività riferite all'osservazione dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nelle attività della classe di appartenenza dell'allievo.

L'esigenza di formalizzare le seguenti procedure nasce dalla necessità di ottemperare a quanto segue: •

Diritto alla continuità terapeutica

- Diritto all'inclusione degli alunni
- Normativa sulla privacy
- Rispetto del segreto in Atti d'Ufficio
- Norme di sicurezza relative all'accesso di personale esterno alla scuola.

PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DELL'OSSERVAZIONE IN CLASSE

- Richiesta scritta dei genitori e progetto del terapeuta
- Raccolta del Consenso delle famiglie degli alunni della classe
- Autorizzazione del Dirigente
- Dichiarazione del Terapeuta (Casellario Penale e Privacy)
- Incontro tecnico docenti, famiglia e terapeuta

I genitori

I genitori presentano in segreteria per il protocollo:

1.1 Richiesta per l'accesso del terapeuta (*modello A*)

1.2 Il Progetto di osservazione del terapeuta (*modello B*) sottoscritto dal professionista e dalla famiglia (su carta intestata della struttura o del professionista) che dovrà contenere le informazioni da condividere e definire in riunione:

- Durata del percorso (inizio e fine)
- Giorno ed orario di accesso richiesti
- Garanzia di flessibilità organizzativa
- Motivo dell'intervento
- Modalità dell'intervento

Alla domanda dovrà essere allegato documento di identità in corso di validità dello specialista che effettuerà l'osservazione.

Il Dirigente Scolastico

a. Il Dirigente Scolastico, sentiti i docenti di classe, acquisirà per il loro tramite:

Sottoscrizione di consenso sull'accesso dello specialista esterno da parte dei **genitori di tutti gli alunni della classe** (*modello C*)

b. Il Dirigente Scolastico esprimerà l'autorizzazione all'accesso in forma scritta. L'autorizzazione sarà comunicata ai docenti e alla famiglia.

Il Terapeuta

Prima dell'accesso in classe, il terapeuta è tenuto a recarsi presso la Segreteria dell'Istituto per compilare: • Autocertificazione Casellario Penale (*modello D*)

• Dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy con 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 del sistema scolastico (*modello E*)

Successivamente all'intervento di osservazione, il terapeuta SI IMPEGNA a consegnare e condividere in una riunione con i docenti coinvolti e la famiglia un report dell'osservazione effettuata o del supporto/intervento, che verrà inserito nel Fascicolo Personale dell'alunno.

Tale report verrà discusso anche nelle successive riunioni tecniche o GLO a cui siano presenti operatori del territorio per aumentare l'efficacia degli interventi nei confronti degli allievi.

2. ACCESSO PER INCONTRI TECNICI CON PERSONALE DELLA SCUOLA

Richiesta congiunta firmata da terapeuta e genitori, contenente la motivazione dell'incontro (*modello F*).

La scuola, nel termine di 30 giorni dalla richiesta, comunicherà data ed orario dell'incontro, anche telefonicamente o tramite i docenti di classe/sezione.

I docenti o il Dirigente Scolastico, al momento dell'accordo su data ed orario, procederanno a convocazione scritta dell'incontro.

Il personale della scuola verbalizzerà in forma scritta la seduta. Il verbale sarà firmato da tutti i presenti all'incontro e ne verrà rilasciata copia alla famiglia a seguito di richiesta scritta.

3. COMPILAZIONE DI DOCUMENTI/RELAZIONI SU RICHIESTA DELLE FAMIGLIE

Qualora le famiglie abbiano necessità di chiedere la compilazione di documenti pre-impostati, di relazioni o questionari da parte dei docenti per l'esterno, le procedure da seguire sono le seguenti:

- richiesta da consegnare in segreteria (considerare che la compilazione non potrà avvenire prima di un mese dalla data della richiesta), con motivazione dettagliata ed indicazione dell'Ente/Specialista esterno che ne richiede la compilazione;
- valutazione da parte del Dirigente Scolastico e dei docenti rispetto alle competenze nella compilazione di

quanto richiesto;

- consegna della documentazione in oggetto, dopo un mese dalla richiesta ed entro 45 giorni, tramite segreteria, che contatterà il/i richiedente/i.

Si pregano tutti gli interessati di attenersi scrupolosamente a questo protocollo che sostituisce integralmente qualsiasi precedente comunicazione.

La modulistica allegata costituisce parte integrante del presente protocollo, ed è consultabile sul sito istituzionale <https://www.falconeborsellino.edu.it/> nella sezione “Regolamenti”.