



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc.: MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280
Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280
Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043
Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491
Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO PER L'ACCESSO IN CLASSE DI SPECIALISTI/TERAPISTI IN ORARIO CURRICULARE (Allegato al Piano Annuale per l'Inclusione)

PREMESSA

L'Istituto-consente gli accessi in classe di specialisti/terapisti (pubblici e privati) per le osservazioni e il supporto agli alunni presenti nella Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado dell'istituto, 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 (medesima durata di validità del PI).

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 alla disabilità e al disagio in generale, in linea con le norme e le indicazioni legislative nazionali di riferimento.

Tale documento, condiviso dagli Insegnanti e da tutti gli attori del processo di inclusione, risponde alle necessità di facilitare e nel contempo di regolamentare i rapporti tra la Scuola e gli specialisti o terapisti.

Art. 1 accesso di specialisti e terapisti indicati dalle famiglie

È possibile far accedere in classe un professionista specializzato nelle problematiche di apprendimento, comportamentali e psicologiche previa progettazione condivisa, concordata con la Scuola e la famiglia dell'alunno e opportunamente comunicata per informativa e consenso scritto dei genitori di tutti gli alunni appartenenti al gruppo classe/sezione.

Il professionista

- a) dovrà concordare con i docenti di classe e la famiglia dello studente la modalità con cui presentare la sua presenza in aula a tutti gli studenti.
- b) dovrà essere coperto da personale polizza assicurativa
- c) è tenuto a limitarsi all'osservazione degli elementi concordati, rispettando la privacy degli alunni presenti in classe.
- d) avrà cura di consegnare al Dirigente Scolastico la progettualità che esso stesso ha necessità di mettere in atto, esplicitando la durata del percorso, la finalità, gli obiettivi e le modalità.
- e) farà in modo che le attività di osservazione avvengano nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nel regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 2 interventi di osservazione o di supporto all'alunno

Al fine di attuare l'osservazione in classe si dovranno mettere in atto le seguenti Azioni

- a) richiesta da parte dei genitori per l'accesso dello specialista/terapista, da presentare agli Uffici della Segreteria didattica;
- b) consegna alla Scuola del "Progetto di osservazione" elaborata dallo specialista su carta intestata della struttura o del professionista

Il Progetto dovrà contenere le seguenti informazioni:

- motivazione dettagliata dell'osservazione;
- finalità; obiettivi, modalità dell'osservazione;
- durata del percorso (inizio e fine);
- giorni ed orari di accesso richiesti;
- garanzia di flessibilità organizzativa, soprattutto in caso di concomitanza tra le attività previste dal progetto e quelle didattiche/progettuali o uscite e viaggi d'istruzione che coinvolgono la classe o lo studente.

Il progetto dovrà inoltre essere sottoscritto dai genitori dell'alunno interessato.

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

c) Il Dirigente Scolastico dovrà acquisire il consenso scritto all'accesso in classe degli specialisti degli insegnanti coinvolti al momento dell'osservazione e dei genitori di tutti gli alunni della classe. Qualora fosse necessario, per mancato consenso di uno o più genitori, l'alunno da osservare potrà essere inserito in un gruppo ristretto rispetto al gruppo classe.

d) Il Dirigente Scolastico, una volta espresso il parere favorevole e acquisita tutta la documentazione, procederà all'autorizzazione definitiva in forma scritta, che sarà

comunicata alle parti interessate, tramite gli Uffici di Segreteria, nei tempi previsti e con il dovuto preavviso.

e) Prima dell'accesso, lo specialista dovrà recarsi presso la Segreteria del personale per la firma da apporre ~~nell'autodichiarazione contenente il certificato del Casellario penale~~ e per la dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy a garanzia di tutte le informazioni che verranno acquisite.

Successivamente all'intervento di osservazione, lo specialista dovrà consegnare e condividere con i docenti coinvolti e la famiglia un report dell'osservazione compiuta.

f) Lo stesso sarà poi inserito nel fascicolo personale dell'alunno osservato.

Art. 3 Incontri tecnici degli specialisti con il personale della scuola

Il personale della scuola avrà cura di

- a) concordare con la famiglia e i terapisti la data, l'orario e la modalità di attuazione (in presenza o on line) dell'incontro
- b) comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico quanto stabilito al punto a che procederà all'autorizzazione
- c) redigere un verbale con le principali informazioni relative alla seduta
Il verbale dell'incontro verrà allegato e ne verrà rilasciata copia solo a seguito di richiesta scritta dei partecipanti, previa richiesta da inoltrare al Dirigente Scolastico.

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:

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

Il Dirigente Scolastico

COMUNICAZIONE ALL'ENTE che
entrerà in classe
compilazione a cura della Scuola

Spett.

Oggetto: Autorizzazione attività di osservazione contesto scolastico a favore del minore

In riferimento alla Vs. richiesta del..... , con la presente si comunica che gli specialisti del Centrosono autorizzati a svolgere, presso la Scuolanella classe , le attività previste dal percorso a favore del minore

In particolare sono autorizzati a svolgere le attività di osservazione nel contesto scolastico, a decorrere dal e secondo il calendario come da richiesta pervenuta.

Gli specialisti incaricati si impegnano a garantire che la finalità delle osservazioni sarà esclusivamente quella indicata nella richiesta da Voi presentata e che ogni altra osservazione, notizia o informazione di cui verranno in possesso dovrà ritenersi segreto professionale e soggetta alla normativa sulla privacy.

Cordiali saluti

Autorizzazione da consegnare alle famiglie

Oggetto: AUTORIZZAZIONE PRESENZA DI UNO SPECIALISTA ESTERNO

Si comunica che nell'ambito del percorso di inclusione *di uno studente* nella giornata di dalle ore **alle** ore..... sarà presente in aula uno specialista che, nel rispetto delle norme vigenti, compirà un'osservazione.

L'azione osservativa sarà condotta in maniera molto discreta, non coinvolgerà direttamente gli alunni e non interferirà nelle attività didattiche programmate dal docente.

I genitori dello studente della classe del
plesso

- autorizzano
- non autorizzano

l'intervento di osservazione in classe

Firma dei genitori:

Madre:

Padre:

Nel solo caso in cui la firma sia apposta da un solo genitore:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

FIRMA del genitore: