



ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO

Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – ☎ 0573 28786

<https://www.icraffaellopt.edu.it/> - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it

C.F. 80007950472 - Cod. Mecc. PTIC810005 - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFWDWN - Cod. IPA: istsc_ptic810005



PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ACCESSO DI TERAPISTI PUBBLICI E PRIVATI IN CLASSE IN ORARIO CURRICOLARE

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo "Raffaello" consente l'accesso di terapisti/specialisti sanitari (pubblici e privati) su richiesta delle famiglie interessate al fine di dare continuità alla presa in carico di alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e dispone il presente Protocollo Operativo che è inserito nel *Piano per l'Inclusione* e quindi nel PTOF.

Modalità di accesso in classe di specialisti e terapisti privati indicati dalle famiglie

L'Istituto acconsente all'accesso di un terapeuta/specialista privato o pubblico in classe previa progettazione dell'esperto, presentata dalla famiglia dell'alunno, concordata con i docenti e opportunamente comunicata **per informativa e consenso** ai genitori degli alunni 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 nell'attività della classe di appartenenza dell'alunno. 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

1. Richiesta scritta dei genitori e progetto del terapeuta (modello A1 e modello B)
2. Consenso dei docenti della classe (modello A2)
3. Consenso delle famiglie degli alunni della classe (modello C)
4. Dichiarazione del Terapeuta (Casellario Penale Modello D e Privacy E)
5. Autorizzazione del Dirigente
6. Incontro tecnico docenti, famiglia e terapeuta (da verbalizzare in forma scritta)

Tutta la documentazione di cui ai punti 1,2,3,4,5 dovrà pervenire alla segreteria della scuola per il protocollo prima dell'avvio dell'attività osservativa e dell'incontro tecnico che la terapeuta avrà cura di effettuare con docenti e famiglia.

1. I genitori

I genitori presentano in segreteria per il protocollo:

1.1. Richiesta per l'accesso del terapeuta (*modello A1*)

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.

2. Il Dirigente Scolastico

a. Il Dirigente scolastico acquisirà:

- **Consenso** all'accesso **da parte degli insegnanti** coinvolti al momento dell'osservazione (*modello A2*)
- **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 da questi alla famiglia (*modello F*)

3. Il Terapista

Prima dell'accesso in classe, il terapista è tenuto a compilare e inviare alla Segreteria dell'Istituto alla mail istituzionale:

- 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*).

4. Incontri Tecnici con personale della scuola

Le docenti concordano con la famiglia data e orario dell'incontro.

La famiglia dovrà avvisare il proprio terapista per la riunione di condivisione del progetto (punto 1.2).

Il personale della scuola dovrà verbalizzare in forma scritta la seduta.

Modalità di accesso in classe di specialisti e terapisti pubblici

L'Istituto acconsente all'accesso di un terapista/specialista pubblico in classe previa condivisione della progettazione dell'esperto con i docenti del consiglio di classe.

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

Indicazione del nominativo del terapista, durata del percorso, date e orari.

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

1. Condivisione della progettazione dell'esperto con i docenti
2. Nota informativa per l'accesso di personale esterno alle famiglie (modello C1)
3. Dichiarazione di impegno alla riservatezza del Terapista (Modello E)
4. Momento di restituzione dell'osservazione con i docenti

La documentazione di cui ai punti 2,3 dovrà pervenire alla segreteria della scuola per il protocollo prima dell'avvio dell'attività osservativa.

1. Il Dirigente Scolastico

a. Il Dirigente scolastico acquisirà:

- **Dichiarazione di impegno alla riservatezza** del Terapista (Modello E)
- **Nota informativa ai genitori di tutti gli alunni della classe** sull'accesso dello specialista esterno da parte dei (*modello C1*)

b. Il Dirigente scolastico esprimerà l'autorizzazione all'accesso in forma scritta.

L'autorizzazione sarà comunicata ai docenti e da questi alla famiglia (*modello F*)

2. Il Terapista

Prima dell'accesso in classe, il terapista è tenuto a compilare e inviare alla Segreteria dell'Istituto alla mail istituzionale:

- 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*);
- Condivisione della progettazione dell'esperto con i docenti (anche sotto forma di una sintetica comunicazione scritta);

Al termine dell'osservazione e dell'intervento in classe:

- Momento di restituzione dell'osservazione con i docenti (anche sotto forma di una relazione finale scritta)