



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 PROFESSIONISTI SANITARI PUBBLICI E CONSULENTI/TERAPISTI PRIVATI IN CLASSE IN ORARIO CURRICOLARE

Aggiornamento - Delibera n. 48 Collegio docenti seduta del 29.06.26 e n. 133 Consiglio d'istituto seduta del 03.07.26

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D. Lgs. 20 del 05.02.2024

Raccomandazione n. 1 del 24.10.2025 Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità

Indicazioni operative per le istituzioni scolastiche per l'accesso in classe dei professionisti sanitari approvate dal Garante in data 11.02.2026

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo "Raffaello" consente l'accesso di professionisti sanitari esterni di enti pubblici ovvero iscritti ai rispettivi albi professionali e coinvolti nel piano terapeutico, riabilitativo, assistenziale o nel progetto di vita dell'alunno e di consulenti/terapisti privati su richiesta delle famiglie interessate al fine di dare continuità all'attuazione del progetto personalizzato in favore 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 PROFESSIONISTI SANITARI PUBBLICI

L'Istituto consente l'accesso di professionisti sanitari di enti pubblici ovvero iscritti ai rispettivi albi professionali e coinvolti nel piano terapeutico, riabilitativo, assistenziale o nel progetto di vita dell'alunno in classe previa presentazione della progettazione dell'esperto.

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 terapeuta, 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. Progetto di osservazione (modello B)
2. Informazione ai docenti del Consiglio di classe da parte del coordinatore di classe;
3. Nota informativa per l'accesso di personale esterno alle famiglie (modello C1)
4. Dichiarazione di impegno alla riservatezza del Terapista (Modello E)
5. Momento di restituzione dell'osservazione con i docenti

La documentazione di cui ai punti 1,2,3, 4 dovrà pervenire alla segreteria della scuola per il protocollo prima dell'avvio dell'attività osservativa.

1. Il Dirigente Scolastico

a. Il Dirigente scolastico acquisirà:

- **Progetto di osservazione** del terapeuta (modello B)
- **Nota informativa ai genitori degli alunni della classe** sull'accesso dello specialista esterno (*modello C1*)
- **Dichiarazione di impegno alla riservatezza** del Terapista (Modello E)

2. Il Terapista

Dovrà inviare alla segreteria prima dell'inizio dell'osservazione:

1. Progetto di osservazione (modello B)
2. Dichiarazione di impegno alla riservatezza del Terapista (Modello E)

Al termine dell'osservazione e dell'intervento in classe è previsto un momento di restituzione dell'osservazione con i docenti (anche sotto forma di una relazione finale scritta)

MODALITÀ DI ACCESSO IN CLASSE DI CONSULENTI E TERAPISTI PRIVATI INDICATI DALLE FAMIGLIE

L'Istituto consente l'accesso di consulente/terapista privato in classe previa progettazione dell'osservazione dell'esperto esterno, presentata dalla famiglia dell'alunno, concordata con i docenti e previa **informativa** 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 di osservazione del terapeuta (modello A1 e modello B)
2. Dichiarazione dei docenti della classe (modello A2)
3. Informativa alle 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 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:

- **Dichiarazione da parte degli insegnanti** coinvolti al momento dell'osservazione (*modello A2*)
- **Informativa** sull'accesso dello specialista esterno ai **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

I docenti concordano con la famiglia data e orario dell'incontro tecnico sia iniziale sia di restituzione.

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

Il personale della scuola dovrà verbalizzare in forma scritta le sedute.