



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN TOMMASO D'AQUINO"

Via G. Matteotti s.n.c. - 04015 Priverno (LT)

C.M. LTIC836000G - C.F. 91067030592 - Tel. 0773/904555-Fax 0773/911151

Sito Web: <http://www.icpriverno.it/> E-Mail: ltic836000g@istruzione.it- ltic836000g@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO ACCESSO TERAPISTI PUBBLICI E PRIVATI IN ORARIO CURRICOLARE

(allegato al Piano Annuale per l'Inclusione)

Approvato con Delibera n. 7 nella seduta del Consiglio di Istituto del 26/09/2019 e integrato con delibera n. 56 del 17/09/2020.

PREMESSA

L'IC S. Tommaso D'Aquino di Priverno consente gli accessi dei terapisti (pubblici e privati) per osservazioni e supporto agli alunni presenti nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado dell'Istituto, al fine di consentire un miglior perseguimento del percorso formativo-didattico ed educativo degli alunni coinvolti, 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. E' necessario quindi costruire una stretta rete di collaborazione e di raccordi tra operatori sanitari, sociali, educativi e famiglie per dare una concreta attuazione all'inclusione scolastica e sociale.

Il presente protocollo avrà validità nel tempo, in connessione con il Piano Annuale per l'Inclusione (medesima durata di validità del PAI).

Le attività di osservazione e di intervento verranno condivise nella prima riunione di Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLOI, per gli alunni con disabilità) o nella prima riunione tecnica a cui partecipano tutti gli attori previsti: famiglia, docenti, operatori sanitari pubblici e/o accreditati e/o privati, in cui verrà DEFINITA E CONDIVISA la progettualità messa in atto: durata del percorso, finalità, obiettivi, modalità.

Le attività di 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 contemperare il diritto all'Inclusione degli alunni con difficoltà e/o disabilità con la normativa sulla privacy, sul rispetto del segreto in Atti d'Ufficio, sulle norme di sicurezza relative all'accesso di personale esterno alla scuola.

Accesso terapisti per interventi di osservazione o di supporto all'alunno

Azioni da mettere in atto:

- **Richiesta da parte dei genitori** (entro il termine di 1 mese precedente all'accesso) che autorizzano l'accesso del terapeuta, consegnata agli Uffici della Segreteria didattica previa riunione di GLOI o tecnica.

In allegato alla richiesta, **Progetto di osservazione del terapeuta** (su carta intestata dell'Associazione in caso di appartenenza ad una di esse) che dovrà contenere le informazioni che sono state concordate nella riunione tecnica o nella riunione del GLOI con i docenti :

- Motivazione dettagliata dell'osservazione
- Finalità, obiettivi, modalità dell'osservazione
- Durata del percorso (inizio e fine)
- Giorno ed orario di accesso/i

• Garanzia di flessibilità organizzativa. Il progetto dovrà essere sottoscritto anche dai genitori dell'alunno. Alla domanda dovrà essere allegato documento di identità in corso di validità dello specialista che effettuerà l'osservazione.

- Il Ds acquisirà consenso all'accesso da parte degli insegnanti coinvolti al momento dell'osservazione. **(Allegato 1)**
- Il Ds acquisirà sottoscrizione di informativa sull'accesso di personale esterno da parte dei genitori di tutti gli alunni della classe. **(Allegato 2)**
- Il Ds esprimerà l'autorizzazione all'accesso in forma scritta, che verrà comunicata tramite Uffici di Segreteria, entro 10 giorni precedenti alla data di accesso.
- Prima dell'accesso, il terapeuta è tenuto a recarsi presso la segreteria del personale per la firma dell'**autodichiarazione rispetto al certificato del Casellario penale** e per la **dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy** in 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 dell'IC levi Montalcini.
- 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 GLH operativi a cui siano presenti operatori del territorio per aumentare l'efficacia degli interventi nei confronti dei bambini.

Accesso per incontri tecnici con personale della scuola

- Richiesta congiunta firmata da terapeuta e genitori, contenente la motivazione dell'incontro. - La scuola, nel termine di 15 giorni dalla richiesta, comunicherà data ed orario dell'incontro, anche telefonicamente. - Il Ds, al momento dell'accordo su data ed orario, procederà 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 a seguito di richiesta scritta e motivata.

Compilazione di documenti/relazioni su richiesta delle famiglie

Qualora le famiglie abbiano necessità di chiedere la compilazione di documenti pre-impostati e di relazioni 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 Ds 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 richiedenti.

MODALITA' DI ATTUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

In caso di emergenza sanitaria o altri impedimenti che limitino l'accesso di figure esterne alla scuola, gli incontri periodici e/o le osservazioni/interventi dei terapisti dovranno avvenire "a distanza" attraverso la piattaforma d'istituto seguendo lo stesso iter procedurale previsto per gli incontri in presenza (integrazione del protocollo con delibera n. 56 del 17/09/2020).

PROTOCOLLO ACCESSO TERAPISTI PUBBLICI E PRIVATI IN ORARIO CURRICOLARE ALLEGATO 1 - MODULO CONSENSO INSEGNANTI

MODULO CONSENSO ATTIVITA' /PROGETTO _____

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato con **Delibera n. 7 nella seduta del Consiglio di Istituto del 26/09/2019 e integrato con delibera n. 56 del 17/09/2020** il Protocollo di accesso di terapisti (pubblici e privati) per osservazioni e supporto agli alunni presenti nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado dell'Istituto, al fine di consentire un miglior perseguimento del percorso formativo-didattico ed educativo degli alunni coinvolti, 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 e per dare concreta attuazione all'inclusione scolastica e sociale.

Con la presente si informano i docenti della classe _____ del plesso _____ scuola _____ che sarà presente in classe/in modalità a distanza un terapeuta con progetto regolarmente autorizzato per attività di osservazione e supporto per l'alunno per il quale ne è stata fatta motivata richiesta dalla famiglia. Le attività di osservazione avverranno nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nell'attività della classe di appartenenza dell'alunno.

PER PRESA VISIONE E CONSENSO (DA RESTITUIRE AL COORDINATORE DI CLASSE)

NOME COGNOME FIRMA

DATA _____

PROTOCOLLO ACCESSO TERAPISTI PUBBLICI E PRIVATI IN ORARIO CURRICOLARE ALLEGATO 2 - MODULO CONSENSO GENITORI

MODULO CONSENSO ATTIVITA' /PROGETTO _____

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato con **Delibera n. 7 nella seduta del Consiglio di Istituto del 26/09/2019 e integrato con delibera n. 56 del 17/09/2020** il Protocollo di accesso di terapisti (pubblici e privati) per osservazioni e supporto agli alunni presenti nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado dell'Istituto, al fine di consentire un miglior perseguimento del percorso formativo-didattico ed educativo degli alunni coinvolti, 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 e per dare concreta attuazione all'inclusione scolastica e sociale.

Con la presente si informano i genitori della classe _____ del plesso _____ scuola _____ che sarà:

- presente in classe
- in modalità a distanza (in caso di emergenza sanitaria o altri impedimenti definiti dalla scuola)

un terapeuta con progetto regolarmente autorizzato per attività di osservazione e supporto per l'alunno per il quale ne è stata fatta motivata richiesta dalla famiglia. Le attività di osservazione avverranno nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nell'attività della classe di appartenenza dell'alunno, nel rispetto del regolamento d'istituto (anche in caso di collegamenti da remoto).

PER PRESA VISIONE E CONSENSO (DA RESTITUIRE AL COORDINATORE DI CLASSE)

PROGETTO DI INTERVENTO TERAPISTA IN CLASSE PER OSSERVAZIONE E SUPPORTO CONSENSO INFORMATO

Noi sottoscritti

(cognome e nome): nato a

.....il e

(cognome e nome) nato

a.....il.....

in qualità di esercenti la potestà genitoriale/tutoriale sul/i minore/i

(cognome e nome) frequentante/i la classe

della scuola

DICHIARIAMO

Di aver preso visione dell'informativa relativa all'intervento di osservazione in classe così come previsto dal Protocollo di cui alla delibera del Consiglio di Istituto n. 7 del 26/09/2020 e di autorizzarne lo svolgimento.

Data e luogo

Firma

Firma

La presente autorizzazione ha validità sino al termine del ciclo scolastico, salvo diversa disposizione dei genitori da inoltrare alla Segreteria.