



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Sinopoli – Ferrini"

Sede Legale e S.S.I.G di I grado: Via P. Mascagni, 172 - 00199 Roma tel. 06.8600694 - fax 06.86399451

Infanzia e Primaria: Via di Villa Chigi, 22 – 00199 Roma – tel. 06.93567282 - fax 06.93567283

C.F. 97712810585 – C.M. RMIC8EB00L – <https://www.icsinopoliferrini.edu.it/>

e-mail RMIC8EB00L@ISTRUZIONE.IT p.e.c.RMIC8EB00L@PEC.ISTRUZIONE.IT

PROTOCOLLO PER DISCIPLINARE L'ACCESSO DEI TERAPISTI/SPECIALISTI ASL/CENTRI ACCREDITATI IN ORARIO CURRICOLARE

(allegato al Regolamento d'Istituto)

Approvato con Delibera n. 48 nella seduta del Consiglio di Istituto del 15 ottobre 2019

PREMESSA

La necessità di regolamentare l'accesso dei terapisti nell'I.C. "Sinopoli – Ferrini" nasce dall'esigenza di stabilire norme di comportamento, tempi e modalità di intervento nella scuola da parte di personale esterno a garanzia di una migliore realizzazione del percorso formativo-didattico ed educativo degli alunni con disabilità, del rispetto della loro privacy e del segreto in atti di ufficio, tenuto conto anche delle norme di sicurezza relative all'accesso di personale esterno alla scuola.

L'I.C. "Sinopoli – Ferrini" consente l'accesso dei terapisti (pubblici e privati) per osservazioni e supporto agli alunni presenti nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado dell'Istituto, su formale richiesta dei genitori degli allievi che ne abbiano necessità per:

- praticare una didattica inclusiva in sinergia con tutte le figure professionali;
- strutturare il miglior percorso formativo, didattico ed educativo degli alunni e favorendo il più adeguato progetto di vita.

Il presente Regolamento non può confliggere con la vigente normativa, ma la integra nella sfera della regolamentazione dei rapporti non già disciplinati in tema di "Sistema integrato di Inclusione". Pertanto quanto qui disposto dovrà essere modificato al sopraggiungere di innovazione normativa, protocolli d'intesa, accordi di programma o altro strumento di coordinamento e programmazione sottoscritto da un soggetto gerarchicamente superiore (MIUR – USR – Ambito territoriale). Il Regolamento non ha termine di scadenza ed è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Le attività di osservazione e di intervento verranno condivise nella prima riunione di GLH operativo per gli alunni con disabilità o nella prima riunione tecnica per alunni con B. E. S. a cui partecipano tutti gli attori previsti (famiglia, docenti, operatori sanitari pubblici e/o accreditati e/o privati) per definire e condividere la progettualità allegata al P.E.I./P.D.P.

Le attività di osservazione dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nella attività della classe di appartenenza dell'alunno. INOLTRE è NECESSARIO GARANTIRE IL DIRITTO ALLA PRIVACY DI TUTTE LE ALTRE FIGURE PRESENTI IN CLASSE (alunni, docenti, operatori,...) ED EVITARE IL RISCHIO DI SOVRAPPOSIZIONE DI RUOLI E COMPETENZE.

- **Accesso di specialisti e terapisti indicati dalle famiglie**

E' possibile far accedere in classe un professionista specializzato (ASL/Centro accreditato) nelle problematiche di apprendimento e/o comportamentali previa progettazione condivisa, concordata con la famiglia dell'alunno e opportunamente comunicata all'Amministrazione titolare del trattamento dei dati per informativa e consenso dei genitori degli alunni per l'accesso.

Il professionista è tenuto a limitarsi a svolgere le attività programmate e concordate.

Le attività di osservazione dovranno evitare di interferire nell'attività della classe/sezione di appartenenza dell'alunno.

I locali della scuola potranno essere utilizzati per le terapie in casi eccezionali previa autorizzazione del DS.

■ **Procedure operative**

Di seguito vengono elencati i documenti da presentare prima dell'osservazione:

1. Richiesta da parte dei genitori (esercitanti la *patria potestas*) per l'accesso del terapeuta/specialista, consegnata agli uffici della Segreteria didattica (ALLEGATO 1);

2. Progetto di osservazione del terapeuta (redatto su carta intestata della struttura o del professionista), che dovrà contenere i seguenti elementi:

- Motivazione dettagliata dell'osservazione;
- Finalità, obiettivi, modalità dell'osservazione;
- Durata del percorso (inizio e fine);
- Giorno ed orario di accesso richiesti (calendario annuale);
- Garanzia di flessibilità organizzativa.

3. Documento di identità in corso di validità e autocertificazione del casellario giudiziario dello specialista che effettuerà l'osservazione (ALLEGATO 2).

Il Ds esprimerà l'autorizzazione all'accesso in forma scritta, che verrà comunicata, tramite gli uffici di Segreteria, prima della data di accesso.

Una volta effettuato l'intervento, il terapeuta si IMPEGNA a consegnare e condividere con i docenti coinvolti e la famiglia un report dell'osservazione effettuata, che verrà inserito nel Fascicolo Personale dell'alunno osservato. Tale report verrà discusso anche nelle successive riunioni tecniche o di GLH operativi.

■ **Richieste non esplicate**

Qualora vi siano necessità non esplicate negli articoli precedenti, queste vanno comunicate per iscritto in segreteria e valutate da parte del Ds.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annunziata DI ROSA