



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Alessandro Magno"

Via Stesicoro, 115 - 00125 Roma - Distretto XXI – Ambito X
C.F. 97713010581 - tel. 0652360537 – www.alessandromagnoaxa.edu.it
e-mail: rmic8fp00a@istruzione.it; rmic8fp00a@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO ACCESSO TERAPISTI IN ORARIO CURRICOLARE

PREMESSA

L'I.C. Alessandro Magno 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. 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.

Le attività di osservazione e di intervento verranno condivise nella prima riunione di GLO (per gli alunni con disabilità) o nella prima riunione tecnica a cui partecipano 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 nella attività della classe di appartenenza dell'alunno.

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

Azioni da mettere in atto:

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

- In allegato alla richiesta, deve essere presentato il Progetto di osservazione del terapeuta (su carta intestata dell'Associazione in caso di appartenenza ad una di esse) contenente le informazioni che sono state concordate nella riunione tecnica o nella riunione del GLO con i docenti:

- motivazione dettagliata dell'osservazione,
- finalità, obiettivi, modalità dell'osservazione,
- durata del percorso (inizio e fine),
- giorno/i ed orario di accesso,
- 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.
- Il DS convoca, quindi, una riunione del GLO o tecnica che esprime parere, non vincolante, al riguardo.
- Il Ds acquisirà sottoscrizione di informativa sull'accesso di personale esterno da parte dei genitori di tutti gli alunni della classe.
- 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 con autodichiarazione firmata 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 Alessandro Magno.
- 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 sull'osservazione effettuata o del supporto/intervento, che verrà inserito nel Fascicolo Personale dell'alunno.
- Tale report verrà discusso anche nelle successive riunioni tecniche o GLO a cui siano presenti operatori del territorio per aumentare l'efficacia degli interventi nei confronti dei bambini.

B. Accesso per incontri tecnici con personale della scuola

Azioni da mettere in atto:

- 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.
- I docenti o il DS, al momento dell'accordo su data ed orario, procederanno 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.

C. 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 su indicazione di Enti esterni, le procedure da seguire sono le seguenti:

- richiesta da consegnare in segreteria 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;
- riconsegna della documentazione in oggetto da parte dei docenti, al massimo entro 30 giorni dalla richiesta, alla segreteria, che contatterà il richiedente per la restituzione dei dati.

Si invitano tutte le parti interessate ad attenersi scrupolosamente a questo protocollo che sostituisce integralmente qualsiasi precedente comunicazione.