



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Casalmaggiore
Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore
C.F. 81002130193
Tel. 0375285611 Fax 0375285697
e-mail: cric816008@istruzione.it
e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO A SCUOLA DI SPECIALISTI E TERAPISTI PRIVATI INDICATI DALLE FAMIGLIE

Approvato
dal Consiglio d'Istituto del 21 dicembre 2021 con delibera n. 19

L'esigenza di formalizzare le seguenti procedure nasce dalla necessità di contemperare il diritto all'Inclusione degli alunni con difficoltà e/o disabilità con le complesse norme sulla privacy, la tutela dei minori, il segreto d'ufficio, la riservatezza dei dati e la sicurezza.

Modalità di svolgimento dell'attività di osservazione o di supporto all'alunno

Il Dirigente scolastico può autorizzare l'accesso in classe da parte di un professionista specializzato nelle problematiche di apprendimento o comportamentali previa richiesta della famiglia e del terapeuta esterno.

Le attività di osservazione e di intervento verranno concordate con i docenti della classe e dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibile, al fine di non interferire con il regolare svolgimento delle lezioni.

Il professionista esterno, una volta autorizzato, è tenuto a limitarsi all'osservazione degli elementi previsti nel progetto concordato con la famiglia e con l'equipe medica, rispettando la privacy degli alunni e del personale scolastico presenti in classe e il vincolo del segreto d'ufficio.

Successivamente all'intervento effettuato in classe, lo specialista dovrà produrre su carta intestata, consegnare alla scuola e condividere con i docenti e la famiglia un report dell'osservazione effettuata, che sarà poi inserito nel Fascicolo Personale dell'alunno osservato ed eventualmente nel PEI

Azioni da svolgere:

- a) richiesta da parte dei genitori per l'accesso del terapeuta inviata agli Uffici della segreteria didattica; (modello allegato)
- b) richiesta da parte del terapeuta per l'accesso inviata agli Uffici della segreteria didattica; (modello allegato). Esito delle osservazioni e aspetto progettuale andranno condivisi con il GLO.

La richiesta di accesso impegna il richiedente al rispetto del codice della privacy con riferimento a tutte le informazioni e ai dati di cui verrà in possesso relativamente agli alunni della classe/plesso, ai docenti, al personale della scuola e agli atti dell'Istituto Comprensivo.

Successivamente alla richiesta, il Dirigente scolastico:

- 1) acquisirà il consenso informato da parte degli insegnanti coinvolti al momento dell'osservazione;
- 2) acquisirà il consenso informato sull'accesso dello specialista esterno da parte dei genitori di tutti gli alunni della classe;
- 3) disporrà l'autorizzazione in forma scritta, che verrà comunicata dagli Uffici di Segreteria agli interessati prima della data di accesso.

Si allegano:

- Allegato 1: Modulo di richiesta della famiglia
- Allegato 2: Modulo di richiesta del terapeuta
- Allegato 3: Modulo di consenso informato per le famiglie
- Allegato 4: Modulo di consenso informato per i docenti