



IV CIRCOLO DIDATTICO

GIOVANNI BELTRANI

Via G. La Pira, 6 - 76125 - TRANI (BT)

<https://www.beltrani.edu.it>

e-Mail: btee17500r@istruzione.it

PEC: btee17500r@pec.istruzione.it

CM: BTEE17500R – CF: 83003410723

Tel. 0883/956630



Ai Docenti
Al personale ATA
Alle famiglie
AL DSGA
Agli atti

OGGETTO: Decreto del Dirigente Scolastico di adozione del regolamento per l'accesso in classe di specialisti/terapisti in orario curriculare

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241

VISTA la legge 107/2015;

VISTO il D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66 modificato dal D.lgs 96/2019 sul diritto all'inclusione degli alunni con disabilità

RITENUTO di dover regolamentare l'accesso in classe di specialisti/terapisti in orario curriculare

VISTA la delibera del Consiglio di Circolo n. 115 del 25/09/2024 con la quale è stato approvato il regolamento per l'accesso in classe di specialisti/terapisti in orario curriculare

DECRETA

L'adozione del Regolamento per l'accesso in classe di specialisti/terapisti in orario curriculare, allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. ing. Roberto Diana

Documento firmato digitalmente

(ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)



IV CIRCOLO DIDATTICO

GIOVANNI BELTRANI

Via G. La Pira, 6 - 76125 - TRANI (BT)

<https://www.beltrani.edu.it>

e-Mail: btee17500r@istruzione.it

PEC: btee17500r@pec.istruzione.it

CM: BTEE17500R – CF: 83003410723

Tel. 0883/956630



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO IN CLASSE DI SPECIALISTI/TERAPISTI IN ORARIO CURRICULARE

Approvato con delibera del Consiglio di Circolo n. 115 del 25/09/2024

PREMESSA

L'Istituto, consente gli accessi in classe di specialisti/terapisti (privati) per le osservazioni e il supporto agli alunni con disabilità presenti nella Scuola dell'Infanzia e Primaria, al fine di garantire un migliore perseguimento del percorso formativo-didattico ed educativo degli alunni coinvolti e 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. È necessario quindi costruire una solida collaborazione fra le parti interessate, basata su buone pratiche e prassi ben definite, da tenere sempre presenti nei rapporti tra gli operatori sanitari, sociali, educatori, famiglie e Scuola.

Il presente protocollo ha validità nel tempo, in connessione con il Piano per l'Inclusione.

L'elaborazione di un documento che riguarda le buone prassi nasce dall'esigenza di individuare modalità e strumenti per la rilevazione e la gestione comune di determinate situazioni riferite alla disabilità e al disagio in generale, in linea con le norme e le indicazioni legislative nazionali di riferimento.

Tale documento, condiviso dagli Insegnanti e da tutti gli attori del processo di inclusione, risponde alle necessità di facilitare e, nel contempo, di regolamentare i rapporti tra la Scuola e gli specialisti/terapisti.

Art. 1 accesso di specialisti e terapisti indicati dalle famiglie

È possibile far accedere in classe un professionista specializzato nelle problematiche di apprendimento, comportamentali e psicologiche previa progettazione condivisa, concordata con la famiglia dell'alunno e opportunamente comunicata per informativa e consenso dei genitori di tutti gli alunni appartenenti al gruppo classe/sezione.

L'accesso potrà essere autorizzato fino al termine massimo del 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Il professionista, che dovrà essere coperto da personale polizza assicurativa, da presentare all'istituzione scolastica, è tenuto a limitarsi all'osservazione degli elementi concordati, rispettando la privacy degli alunni presenti in classe. Inoltre, avrà cura di consegnare al Dirigente Scolastico la progettualità che esso stesso ha necessità di mettere in atto, esplicitando la durata del percorso, la finalità, gli obiettivi e le modalità. Le attività di osservazione dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nel regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 2 interventi di osservazione o di supporto all'alunno

Azioni da mettere in atto:

- a) richiesta da parte dei genitori per l'accesso dello specialista/terapista, da presentare agli Uffici della Segreteria;
- b) consegna alla Scuola del "Progetto di osservazione" elaborata dallo specialista (utilizzare carta intestata della struttura o del professionista). Il Progetto dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - motivazione dettagliata dell'osservazione;
 - finalità; obiettivi, modalità dell'osservazione;
 - giorni ed orari di accesso richiesti;
 - garanzia di flessibilità organizzativa.

La richiesta dovrà pervenire con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'osservazione e comunque, di norma, *non prima di una settimana*.

Il progetto dovrà inoltre essere sottoscritto dai genitori dell'alunno interessato.

Alla domanda dovrà essere allegato documento di identità in corso di validità dello specialista/terapista che effettuerà l'osservazione e Curriculum Vitae.

Il Dirigente Scolastico dovrà acquisire il consenso scritto all'accesso in classe degli specialisti, degli insegnanti coinvolti al momento dell'osservazione e dei genitori di tutti gli alunni della classe.

Qualora fosse necessario, per mancato consenso di uno o più genitori, il bambino potrà essere inserito in un gruppo ristretto rispetto al gruppo classe/sezione.

Il Dirigente Scolastico, una volta espresso il parere favorevole e acquisita tutta la documentazione, procederà all'autorizzazione definitiva in forma scritta, che sarà comunicata alle parti interessate, tramite gli Uffici di Segreteria, nei tempi previsti e con il dovuto preavviso. Prima dell'accesso, lo specialista dovrà recarsi presso la Segreteria del personale per la firma da apporre nell'autodichiarazione contenente la dichiarazione di assenza di precedenti penali e la dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy a garanzia di tutte le informazioni che verranno acquisite. Successivamente all'intervento di osservazione, lo specialista dovrà consegnare all'Istituzione scolastica un report. Lo stesso sarà poi inserito nel fascicolo personale dell'alunno osservato.

Art. 3 Compilazione di documenti/relazioni su richiesta delle famiglie.

Qualora le famiglie abbiano necessità di chiedere la compilazione di documenti e di relazioni da parte dei Docenti per Enti esterni, dovranno seguire la seguente procedura:

- Richiesta scritta da consegnare in Segreteria, contenente la motivazione dettagliata ed indicazione dell'Ente/Specialista esterno che ne richieda la compilazione;
- valutazione da parte del Dirigente Scolastico sulla conformità della richiesta, nel rispetto della legge e della normativa della Privacy;
- consegna ai genitori della documentazione tramite Segreteria e, ove specificato, tramite email del genitore richiedente.