



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN MARZANO SUL SARNO (SA)**  
**Piazza Amendola, 1-84010-Tel. 081/955291– fax 081/5189543 C.F. 80047350659**  
**Codice Meccanografico SAIC8A900C**  
**E- mail [saic8a900c@istruzione.it](mailto:saic8a900c@istruzione.it) Posta certificata: [saic8a900c@pec.istruzione.it](mailto:saic8a900c@pec.istruzione.it)**

Ai genitori dell'IC di San Marzano sul Sarno  
Ai centri riabilitativi  
Ai docenti  
Al DSGA  
Al personale ATA  
Atti-RE- Sito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "SAN G. PAOLO II - FRANK"-SAN MARZANO SUL SARNO Prot. 0007103 del 08/09/2023 VII-7 (Uscita)
--

**Oggetto : Richiesta ingresso terapisti esterni (pubblici e privati)**

L'IC San Marzano sul Sarno (SA) consente gli accessi dei terapisti (pubblici e privati) per osservazioni e supporto agli alunni presenti nel nostro 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. Le attività di osservazione dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nella attività della classe di appartenenza dell'alunno. I risultati delle attività di osservazione dovranno essere condivisi con tutti i docenti del Consiglio di classe/team docenti. **L'esigenza di formalizzare le seguenti procedure nasce dalla necessità di contemperare il diritto all'Inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali 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:**

I genitori, che richiedono l'accesso del terapeuta, presentano istanza alla Dirigente scolastica {entro almeno 15 giorni dell'inizio dell'intervento di osservazione), e acconsentono che nella circolare informativa per i genitori sia scritto "**per attività di osservazione legate ad un componente della classe**"; tale istanza viene sottoscritta anche dal terapeuta quale 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 San Marzano sul Sarno (**Modello A**).

Tale istanza va presentata agli Uffici della Segreteria assieme al Progetto di osservazione del terapeuta (su carta intestata dell'Associazione in caso di appartenenza ad una di esse) che dovrà contenere le seguenti informazioni:

- 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;
- Dichiarazione di non osservazioni/informazioni su terzi.

Il progetto dovrà essere sottoscritto anche dai genitori dell'alunno. Alla domanda dovrà essere allegato documento di identità in corso di validità e casellario giudiziale del terapeuta che effettuerà l'osservazione. La Dirigente scolastica, dopo avere valutato, assieme al coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno e alla Funzione strumentale inclusione, l'istanza presentata dai genitori ed il Progetto di osservazione del terapeuta, risponde con atto di concessione oppure di diniego. La progettualità dell'intervento di osservazione viene definita e condivisa con tutti i docenti del Consiglio di classe: durata del percorso, finalità, obiettivi e modalità.

L'associazione si impegna a far pervenire agli atti della scuola copia del documento di riconoscimento e del casellario giudiziale del terapeuta per ragioni di sicurezza della comunità educante e di comunicare eventuali sostituzioni del terapeuta o cambiamenti di ingressi.

La Dirigente Scolastica acquisisce sottoscrizione di informativa sull'accesso di personale esterno (**Modello B**) da parte dei docenti e dei genitori di tutti gli altri alunni della classe.

### **Accesso per incontri tecnici o di programmazione didattica-educativa con personale della scuola**

Richiesta congiunta firmata da terapeuta e genitori, contenente la motivazione dell'incontro (**Modello C**)  
La scuola, nel termine di 15 giorni dalla richiesta, comunicherà data ed orario dell'incontro, anche telefonicamente.

Il personale della scuola verbalizzerà in forma scritta la seduta. Il verbale sarà firmato da tutti presenti all'incontro e ne verrà rilasciata copia a seguito di richiesta scritta e motivate.

### **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 azioni da mettere in atto sono le seguenti:

- Richiesta da consegnare in segreteria (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 della Ds e dei docenti rispetto alle competenze nella compilazione di quanto richiesto;
- Consegna della documentazione in oggetto, non prima di un mese dalla richiesta ed entro 45 giorni, tramite segreteria, che contatterà il/i richiedenti.

La Dirigente Scolastica  
Prof.<sup>SSA</sup> Rosa Viscardi  
*Documento firmato digitalmente*