



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
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

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

Ministero Istruzione e del Merito – USR Lazio

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LEONESSA”**

Via A. Moro n. 8 – 02016 LEONESSA (RI) Tel.0746 / 922125

C.F.80007950571 - C.M. RIIC806008 - [www.istitutocomprensivodileonessa.edu.it](http://www.istitutocomprensivodileonessa.edu.it)

E-mail: [riic806008@istruzione.it](mailto:riic806008@istruzione.it) – pec: [riic806008@pec.istruzione.it](mailto:riic806008@pec.istruzione.it)

IST. COMP. LEONESSA - AOO ADAAE3B  
Prot. 0000068 del 08/01/2024  
I-1 (Uscita)

[CODICE UNIVOCO UFMGT2](#)

**PROTOCOLLO PER L'ACCESSO IN CLASSE/SEZIONE  
DI TECNICI/SPECIALISTI/TERAPISTI IN ORARIO CURRICOLARE  
(allegato al Piano Annuale per l'Inclusione)**

**PREMESSA**

L'I.C. di Leonessa consente gli accessi in classe/sezione di tecnici/terapisti/specialisti (pubblici e privati) professionisti in genere per le osservazioni degli alunni e delle alunne presenti nella Scuola dell'Infanzia e Primaria, al fine di garantire l'efficacia del percorso formativo-didattico ed educativo. L'esigenza di formalizzare le seguenti procedure risponde, altresì, alla necessità di contemperare il diritto all'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali con la normativa sulla privacy e sulla sicurezza relativa all'accesso di personale esterno alla scuola.

Tale documento risponde alle necessità di facilitare e di regolamentare i rapporti tra la Scuola e i tecnici/specialisti/terapisti/ professionisti e le famiglie .

**ACCESSO SPECIALISTI/ESPERTI/TERAPISTI/ PROFESSIONISTI PER INTERVENTI DI  
OSSERVAZIONE O DI SUPPORTO ALL' ALUNNO.**

L'ingresso degli specialisti/esperti/terapisti. d'ora in poi denominati professionisti, sarà consentito con l'avvio dell'orario definitivo. Sarà consentito l'ingresso di un n.1 figura di professionista per ogni bambino i cui genitori presentano richiesta. Saranno consentiti massimo n. 2 ingressi settimanali per un massimo di 2 ore al giorno concordati preventivamente. Nell'organizzazione si terrà conto delle varie richieste, ma ci potranno essere delle modifiche di giorni e di orari per evitare che più figure possano entrare contemporaneamente in classe a tutela della sicurezza di ciascuno. Pertanto i professionisti dovranno garantire la massima flessibilità oraria e organizzativa.

**Azioni da mettere in atto:**

- a) Richiesta da parte dei genitori o tutori per l'accesso del professionista (consegnata agli Uffici della Segreteria didattica) o tramite posta elettronica.
- b) documentazione rilasciata da professionista ASL o di struttura convenzionata attestante la necessità dell'osservazione in classe. da allegare alla richiesta. In attesa della documentazione rilasciata da professionista Asl o struttura convenzionata, sarà presa in considerazione anche la documentazione di professionista privato.
- c) “PROGETTO DI OSSERVAZIONE” elaborato dal professionista e sottoscritto dai genitori o dai tutori dell'alunno/a interessato/a.
- d) Il Progetto 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
  - Durata dell'incontro
  - Garanzia di flessibilità organizzativa
  - Dichiarazione di non osservazione/informazione su terzi
- e) Alla domanda dovrà essere allegato documento di identità in corso di validità del professionista che effettuerà l'osservazione e Curriculum Vitae debitamente sottoscritto.
- f) Il professionista dovrà depositare polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali, infortunio, morte o invalidità e R.C. verso terzi se dipendente di una società/ente/ onlus, la relativa dichiarazione del datore di lavoro in merito alla copertura assicurativa
- g) Il professionista è tenuto a limitarsi all'osservazione degli elementi concordati, rispettando la privacy degli alunni e delle alunne presenti in classe.
- h) Prima dell'accesso, il professionista dovrà depositare presso la Segreteria del personale il **certificato del Casellario giudiziale o dichiarazione sostitutiva.**
- i) **Dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy** a garanzia di tutte le informazioni che verranno acquisite dallo stesso re rispettando la privacy dell'ambiente di lavoro scolastico, degli altri alunni e del personale della scuola.
- j) **Dichiarazione** di presa visione del Piano di evacuazione e **liberatoria** che tiene salva la scuola da responsabilità coperte dalla polizza assicurativa.
- k) Le osservazioni dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nella didattica della classe/sezione di appartenenza dell'alunno.
- l) Il professionista **SI IMPEGNA** a consegnare periodicamente (almeno ogni bimestre) **un rapporto di osservazione** da condividere con i docenti in appositi incontri concordati con la scuola e coincidenti con la programmazione di classe .
- m) Al termine dell'intervento di osservazione, il professionista consegna e condivide con i docenti coinvolti e la famiglia un **report dell'osservazione effettuata** o del supporto/intervento, che verrà inserito nel Fascicolo Personale dell'alunno.

Il dirigente, dopo aver acquisito la suddetta documentazione e aver valutato, insieme ai/alle docenti della classe/sezione, l'istanza presentata dai genitori o dai tutori, accoglie la richiesta oppure risponderà con atto di diniego in forma scritta.

All.1 \_ richiesta genitori

All.2\_ progetto di osservazione

All.3 informativa privacy

All. 4 dichiarazione casellario giudiziario

All.5 dichiarazione riservatezza

All.6 dichiarazione polizza assicurativa