



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

VIA ESTRAMURALE CASTELLO –
MIGLIONICO Tel. 0835 559008 - C.F.
93056900777

e - mail: mtic83300n@istruzione.it PEC:
mtic83300n@pec.istruzione.it sito web: www.icmiglionico.edu.it

circ. n. 83

MIGLIONICO, fa fede il timbro di protocollo

I.C. - MIGLIONICO - MTIC83300N Prot. 0008645 del 13/10/2023 V (Uscita)
--

Ai Genitori/tutori/affidatari degli alunni

A tutto il personale dell'Istituto

al sito web

Oggetto: Intervento esperto esterno chiamato dalla famiglia

Come deliberato dal Collegio dei Docenti del 26/09/2023 e dal Consiglio di Istituto del 29/09/2023, si comunica che presso questo I.C. è stato predisposto un regolamento che disciplina l'intervento di esperti esterni, qualora la famiglia ne faccia richiesta.

Si riporta di seguito una sintesi della procedura e si rimanda alla modulistica pubblicata sul sito.

1. La richiesta dei genitori

L'intero procedimento parte dalla **richiesta dei genitori** di consentire l'accesso a scuola ad un operatore o esperto esterno di fiducia per svolgere funzioni di osservazione o di sostegno nei confronti di alunni con difficoltà o disabilità. In allegato alla richiesta dei genitori deve essere presente la seguente documentazione:

- Progetto dello specialista
- Curriculum dello specialista
- Dichiarazione di impegno alla riservatezza dello specialista
- Dichiarazione sostitutiva del certificato generale del casellario giudiziale e dichiarazione antipedofilia
- Nel caso in cui la scuola non avesse una copertura assicurativa per lo svolgimento dell'attività programmata questa dovrà essere garantita dal professionista chiamato dalla famiglia.

2. Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione

La richiesta presentata dalla famiglia con la documentazione di supporto dello specialista deve essere sottoposta al gruppo di lavoro operativo per l'inclusione che è l'organismo deputato a prendere decisioni in ordine alla programmazione delle attività degli alunni con disabilità. Spetta quindi al GLO valutare se sussiste la reale necessità di affiancare al team dei docenti la figura di uno specialista esterno, così come richiesto dalla famiglia. In sede di GLO si valuterà nei vari aspetti il piano proposto dallo specialista esterno e, nel caso di accoglimento della richiesta, si specificheranno le modalità di svolgimento delle attività e il calendario degli interventi.

3. Autorizzazione al professionista

Una volta che il GLO ha accettato la richiesta presentata dalla famiglia il dirigente scolastico può formalizzare, tramite modello, la sua autorizzazione all'accesso a scuola dell'esperto esterno.

4. normativa sul trattamento dei dati personali

In relazione a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e dal Codice privacy il professionista dovrà operare quale **autonomo titolare del trattamento** per i dati personali, anche di natura particolare (dati sensibili) o giudiziaria, raccolti nello svolgimento della propria attività professionale. Il professionista dovrà limitarsi all'osservazione degli elementi concordati rispettando la privacy degli alunni presenti in classe. Le attività di osservazione dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nel regolare svolgimento delle lezioni. L'istituto garantirà la sua collaborazione nella organizzazione delle attività e per la redazione di un'informativa rivolta agli insegnanti ed ai genitori degli alunni presenti nel gruppo classe. Il professionista dovrà limitare la sua attività

all'alunno per il quale i genitori hanno avanzato la richiesta del suo intervento ed in alcun modo potrà estendersi ad altri alunni senza che venga informata la scuola e venga eventualmente acquisito il consenso dei genitori di altri alunni interessati. Analogamente l'analisi non potrà estendersi ai docenti senza che questi siano informati ed abbiano espresso il relativo consenso al trattamento.

5. L'informativa

L'istituzione scolastica, nel momento in cui autorizza la presenza dello specialista in classe, ha un obbligo di trasparenza nei confronti dei genitori degli alunni di quella classe. E' allora necessario predisporre una informativa con la quale tutti i genitori sono portati a conoscenza del fatto che durante il regolare orario scolastico potrà entrare in classe un professionista per condurre delle attività di sostegno nei confronti di un alunno. Ovviamente l'informativa non potrà specificare a chi è rivolta l'attività di assistenza e sostegno, ma è opportuno che contenga il nominativo del professionista autorizzato. Per attività di sostegno per disabilità fisiche o, ad esempio, per l'intervento di un logopedista non ci sono di solito dubbi sul fatto che queste sono rivolte all'alunno per il quale sono state programmate e non coinvolgono altri alunni all'interno della classe. In questo caso l'informativa alle famiglie può essere alquanto sintetica. Più critica può essere l'attività svolta da uno psicologo comportamentale che potrebbe essere vista con sospetto dai genitori che potrebbero temere di vedere il proprio figlio coinvolto indirettamente a seguito delle relazioni interpersonali intercorrenti con l'alunno oggetto di analisi diretta. Verrà pertanto fornita un'informativa più completa in modo che sia evidente che l'attività di analisi non verrà estesa a nessun componente della classe.

6. Il consenso

Di norma l'intervento richiesto dai genitori ha ad oggetto l'alunno che versa in condizioni di disabilità soprattutto se questa è di natura fisica. A queste condizioni, non essendo coinvolti nel trattamento altri soggetti, non deve essere richiesto il consenso per lo svolgimento delle attività ai genitori degli alunni della classe. Di più difficile valutazione può essere l'attività svolta da uno psicologo che può estendere la sua analisi ai rapporti interpersonali che intercorrono fra l'alunno sotto osservazione e i suoi compagni o i docenti. E' quindi importante fare una chiara programmazione delle attività per valutare, assieme allo psicologo, l'effettiva necessità di richiedere il consenso dei genitori degli alunni coinvolti, anche indirettamente, nelle attività.

7. Documenti e 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 e-mail del genitore richiedente.

8. Protocollo per accesso specialista esterno

E' opportuno che la procedura sopra esposta è riportata nel protocollo di istituto approvato nelle sedi collegiali.

Il Dirigente scolastico
dott.ssa Alma TIGRE

(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa
connessa)

PROTOCOLLO PER L'ACCESSO IN CLASSE DI SPECIALISTI TERAPISTI IN ORARIO CURRICULARE- I.C. Miglionico

(Allegato al Piano Annuale per l'Inclusione)

Approvato con Delibera n. 50 nella seduta del Consiglio di Istituto del 29/09/2023

PREMESSA

L'Istituto consente gli accessi in classe di specialisti/terapisti (pubblici e privati) per le osservazioni e il supporto agli alunni presenti nella Scuola, 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 Annuale per l'Inclusione (medesima durata di validità del PI).

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 all'handicap 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 allo stesso tempo di regolamentare i rapporti tra la Scuola e gli specialisti/terapisti.

Art. 1 accesso di specialisti e terapeuti indicati dalle famiglie

È possibile l'accesso in classe di un professionista specializzato nelle problematiche di apprendimento, comportamentali e psicologiche a seguito della richiesta presentata dai genitori dell'alunno interessato. Per richiedere l'accesso a scuola dell'esperto esterno i genitori devono presentare una apposita richiesta utilizzando il modello Mod. 1 allo scopo predisposto a cui dovranno essere allegati:

1. Progetto dello specialista (redatto sul modello d'Istituto)
2. Curriculum dello specialista
3. Dichiarazione di impegno alla riservatezza firmato dallo specialista (redatta su modello d'Istituto)
4. Dichiarazione sostitutiva del certificato generale del casellario giudiziale e dichiarazione antipedofilia (redatta su modello d'Istituto)

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. Le attività di osservazione dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nel regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 2 normativa sul trattamento dei dati personali

In relazione a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e dal Codice privacy il professionista opererà quale autonomo titolare del trattamento per i dati personali, anche di natura particolare (dati sensibili) o giudiziaria, raccolti nello svolgimento della propria attività professionale. L'istituto garantirà la sua collaborazione nella organizzazione delle attività e per la redazione di un'informativa rivolta agli insegnanti ed ai genitori degli alunni presenti nel gruppo classe. Il professionista dovrà limitare la sua attività all'alunno per il quale i genitori hanno avanzato la richiesta del suo intervento ed in alcun modo potrà estendersi ad altri alunni senza che venga informata la scuola e venga eventualmente acquisito il consenso dei genitori di altri alunni interessati. Analogamente l'analisi non potrà estendersi ai docenti senza che questi siano informati ed abbiano espresso il relativo consenso al trattamento.

Art. 3 Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione

La richiesta presentata dalla famiglia con la documentazione di supporto dello specialista deve essere sottoposta al gruppo di lavoro operativo per l'inclusione che è l'organismo deputato a prendere decisioni in ordine alla programmazione delle attività degli alunni con disabilità. Spetta quindi al GLO valutare se sussiste la reale necessità di affiancare al team dei docenti la figura di uno specialista esterno così come richiesto dalla famiglia. In sede di GLO si valuterà nei vari aspetti il piano proposto dallo specialista esterno e, nel caso di accoglimento della richiesta, si specificheranno le modalità di svolgimento delle attività e il calendario degli interventi.

Successivamente all'intervento di osservazione lo specialista potrà, ove ritenuto opportuno, consegnare e condividere con i docenti coinvolti un report di valutazione che verrà inserito nel fascicolo personale dell'alunno osservato. Il contenuto del report deve avere attinenza con le finalità istituzionali proprie della scuola.

Art. 4 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 e-mail del genitore richiedente.

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Alma TIGRE

(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa)

RICHIESTA INGRESSO SPECIALISTA ESTERNO

**Spett. Le
Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo
"Miglione"
(Mt)**

Noi sottoscritti _____ e _____ genitori dell'alunno/a _____
frequentante la Scuola _____, classe _____

CHIEDIAMO

che la Dott.ssa/il Dott. _____, con studio in _____, in qualità di
_____ iscritto all'albo _____ possa svolgere nei locali dell'istituto
scolastico per il/la proprio/a figlio/a l'attività definita nel progetto presentato nella documentazione allegata

Allegati:

1. Progetto dello specialista
2. Curriculum dello specialista
3. Dichiarazione di impegno alla riservatezza dello specialista
4. Dichiarazione sostitutiva del certificato generale del casellario giudiziale e dei carichi pendenti

Luogo e data _____

Firma dei genitori *

**Dichiarazione assunta in caso di firma di un solo genitore: Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.*

PROGETTO INTERVENTO SPECIALISTA

**Spett. Le
Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo
"Miglione"
(Mt)**

Progetto di osservazione/intervento in classe _____
Alunno/a _____

Motivazione, finalità e obiettivi dell'osservazione	
Modalità dell'osservazione	
Durata del percorso (inizio e fine)	
Giorno ed orario di accesso richiesti	
Altre informazioni	

Luogo e data

Lo/la specialista

Firma dei genitori per consenso *

**Dichiarazione assunta in caso di firma di un solo genitore: Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____,
residente in _____ Via _____ n. _____,
in qualità di _____,

consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi,

D I C H I A R A

che dal **certificato generale del casellario giudiziale** della Procura della Repubblica presso il Tribunale di

_____ risulta a proprio carico:

NULLA

oppure:

che dal **certificato dei carichi pendenti** presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di

_____ risulta a proprio carico:

NULLA

oppure:

Inoltre dichiara:

di NON AVERE condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale;

che non GLI/LE SONO STATE IRROGATE sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

di NON essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in relazione ai reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale e/o a sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori

Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196.

(luogo e data)

(timbro e firma del dichiarante)

Allegati: copia di un documento d'identità, in corso di validità, del dichiarante



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
VIA ESTRAMURALE CASTELLO – MIGLIONICO**

Tel. 0835 559008 - C.F. 93056900777

e - mail: mtic83300n@istruzione.it PEC: mtic83300n@pec.istruzione.it sito web: www.icmiglionico.edu.it

INFORMATIVA PRIVACY GENITORI E DOCENTI

Progetto di sostegno individuale

Classe _____

Il presente documento è una informativa relativa all'attuazione di un'attività specialistica richiesta dai genitori di un alunno della classe _____ e che verrà condotta dal Dott. _____ che avvierà, per l'alunno, un intervento di assistenza individualizzato. Le attività, pur svolte all'interno dell'istituto, non riguarderanno nessun altro alunno presente nella stessa classe. Qualunque trattamento di dati personali che dovesse rendersi necessario avverrà sempre nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed in particolare del Regolamento UE 679/2016. In particolare il professionista opererà come **autonomo titolare del trattamento** e prenderà tutte le misure di sicurezza tecniche ed organizzative atte a tutelare riservatezza, integrità e disponibilità dei dati personali trattati. Ogni trattamento di dati personali riguarderà di norma l'alunno per il quale è prevista l'attività di sostegno e non altri componenti della classe.

Il Dirigente Scolastico



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
VIA ESTRAMURALE CASTELLO – MIGLIONICO
Tel. 0835 559008 - C.F. 93056900777

e - mail: mtic83300n@istruzione.it PEC: mtic83300n@pec.istruzione.it sito web: www.icmiglionico.edu.it

INFORMATIVA PRIVACY GENITORI E DOCENTI
Progetto di Osservazione in Ambito Scolastico
Classe _____

Il presente documento è una informativa relativa all'attuazione di un'attività di osservazione in ambito scolastico richiesto dai genitori di un alunno della classe _____. Per la conduzione del progetto la famiglia ha affidato un incarico al Dott. _____ *Psicologo Analista del Comportamento* che avvierà, per l'alunno, un intervento educativo individualizzato e basato sui principi dell'analisi del comportamento. Le osservazioni dello psicologo avranno quindi ad oggetto il comportamento dell'alunno e le interazioni di questo con l'ambiente ed il contesto scolastico.

Obiettivo dell'intervento sarà dunque osservare il bambino in ambiente scolastico, confrontarsi con le insegnanti ed i compagni e stabilire insieme degli obiettivi su cui lavorare. Saranno fornite indicazioni circa la gestione del bimbo nel contesto classe e spunti per facilitare ed incrementare la relazione con i compagni. Obiettivi e modalità di lavoro saranno concordati e condivisi con le figure educative di riferimento. Tali obiettivi saranno stabiliti in itinere, in seguito alle osservazioni nel contesto scolastico. Il progetto ha durata _____ a partire da _____ con incontri a cadenza _____. E' quindi possibile che, durante tutto questo periodo, lo psicologo possa entrare in aula durante il normale svolgimento delle attività didattiche per osservare le dinamiche relazionali instaurate dall'alunno con i docenti e la classe.

Qualunque trattamento di dati personali che dovesse rendersi necessario avverrà sempre nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed in particolare del Regolamento UE 679/2016. In particolare il professionista opererà come **autonomo titolare del trattamento** e dovrà prendere tutte le misure di sicurezza tecniche ed organizzative atte a tutelare riservatezza, integrità e disponibilità dei dati personali trattati.

Ogni trattamento di dati personali avverrà nel rispetto primario dei principi di ordine generale fissati dall'art. 5 del Regolamento UE. In particolare per ciascun trattamento di propria competenza, il titolare del trattamento farà in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

- i dati devono essere trattati:
 - secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni del Regolamento, nonché alle disposizioni del Codice Civile;
 - secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;
- i dati devono essere raccolti solo per scopi:
 - determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;

- espliciti, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
- legittimi, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
- compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;
- i dati devono, inoltre, essere:
 - esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
 - pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni dichiarate in relazione all'attività che viene svolta;
 - completi: non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;
 - non eccedenti in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso;
 - conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita.

E' diritto degli interessati chiedere al titolare:

- l'accesso ai propri dati personali secondo quanto disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

In ogni caso non potrà essere consentito l'accesso ai dati personali di terzi. I dati trattati dal titolare sono anche tutelati dal codice deontologico degli psicologi italiani.

Per informazioni sui trattamenti di dati personali operati contattare il Dott. _____,
email _____, tel. _____

Il Dirigente Scolastico



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
VIA ESTRAMURALE CASTELLO – MIGLIONICO
Tel. 0835 559008 - C.F. 93056900777

e - mail: mtic83300n@istruzione.it PEC: mtic83300n@pec.istruzione.it sito web: www.icmiglionico.edu.it

Prot. n. _____

Ai genitori/tutori

Alunno _____

OGGETTO: autorizzazione ad accesso specialista in classe in favore di alunno/a con bisogni educativi speciali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la richiesta della SS.LL. prot. n. _____ del _____;
- VISTO** il progetto dello specialista da Voi incaricato allegato alla richiesta;
- VISTE** le dichiarazioni dello specialista da Voi incaricato
- ACQUISITO** il parere del Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione che si è espresso sulla richiesta;

CONCEDE

l'autorizzazione all'accesso in classe del/della Dott./Dott.ssa _____ per lo svolgimento delle attività concordate e programmate secondo le seguenti modalità _____

Il professionista indicato opererà quale autonomo titolare del trattamento per i dati personali, anche di natura particolare (dati sensibili) o giudiziaria raccolti nello svolgimento della propria attività in classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

—

