

Protocollo accesso di professionisti sanitari: specialisti, terapisti e personale sanitario in classe durante l'orario curricolare e compilazione questionari, relazioni e altri documenti richiesti da Enti Sanitari.

Nell'ottica di collaborazione scuola-famiglia e viste le diverse richieste per far accedere in classe professionisti sanitari, tra cui professionisti specializzati nelle problematiche di apprendimento, comportamentali e psicologiche, così come i terapisti, è necessario che la scuola si doti di un protocollo da seguire.

PREMESSA

L'I.C. IV STANZIALE consente l'accesso ai professionisti sanitari (pubblici e privati) per osservazioni e supporto agli alunni con disabilità presenti nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado dell'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 discente e della sua famiglia. È necessario quindi costruire una stretta rete di collaborazione e di raccordo tra operatori sanitari, sociali, educativi e famiglie per dare una concreta attuazione all'inclusione scolastica e sociale.

È importante sviluppare un'ottica relazionale tra i soggetti presenti sul territorio; la formazione e la conoscenza di un quadro normativo di riferimento sono la base per l'attuazione di buone pratiche nelle situazioni critiche. 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 delle situazioni di disagio dei minori.

Tale documento, condiviso da insegnanti e attori del processo di inclusione, risponde alle necessità di facilitare i contatti tra scuola e specialisti per:

- a) condividere la complessa presa in carico di un minore;
- b) favorire la collaborazione tra Enti;
- c) essere di supporto ai professionisti della scuola;
- d) fornire strumenti adeguati per la lettura delle situazioni supportando le famiglie;
- e) ridurre il rischio di sovrapposizione di ruoli e competenze.

Art 1. ACCESSO DI SPECIALISTI E TERAPEISTI INDICATI DALLE FAMIGLIE

È possibile far accedere in classe un professionista sanitario (es. OO.SS. o terapeuta specializzato nelle problematiche di apprendimento o comportamentali) previa progettazione condivisa, concordata con la famiglia dell'alunno e opportunamente autorizzata dal Dirigente scolastico. Il professionista è tenuto a limitarsi agli interventi concordati, rispettando la privacy di alunni e docenti presenti in classe, senza quindi interagire con alunni diversi da quello interessato. Pertanto le attività richieste verranno condivise in una riunione di GLO (per gli alunni con disabilità) a cui partecipano tutti gli attori previsti: famiglia, docenti, operatori sanitari pubblici e/o accreditati e/o privati, in cui verrà definita e condivisa la progettualità messa in atto, durata del percorso, finalità, obiettivi, modalità.

Le attività di osservazione dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire nell'attività della classe di appartenenza dell'alunno. L'esigenza di formalizzare le seguenti procedure nasce dalla necessità di contemperare il diritto all'inclusione di tutti gli alunni,

nel rispetto della normativa sulla privacy, del segreto di Atti d'Ufficio e delle norme di sicurezza relative all'accesso di personale esterno alla scuola.

Art 2. INTERVENTI DI OSSERVAZIONE O DI SUPPORTO ALL'ALUNNO

Azioni da mettere in atto:

a) Richiesta da parte dei genitori al DS per l'accesso del professionista sanitario, consegnata agli uffici della segreteria didattica.

b) Alla domanda i genitori devono allegare il progetto terapeutico o di osservazione presentato dal professionista (redatto su carta intestata della struttura o del professionista) che dovrà contenere gli elementi essenziali concordati nell'ambito del piano terapeutico o riabilitativo.

In particolare, il progetto terapeutico o di osservazione presentato dal professionista indicherà:

- motivazione e finalità dell'intervento;
- durata prevista (MAX. 8 ingressi all'anno) ;
- giornate e orari di accesso;
- modalità operative;
- garanzia di flessibilità organizzativa.

Tali elementi, una volta concordati, potranno essere gestiti su autorizzazione del DS in un'ottica di flessibilità, tenendo conto della possibile evoluzione dei bisogni dell'alunno e della necessità, in casi motivati e urgenti, di modificare tempi, modalità o giornate di accesso.

Il progetto dovrà essere sottoscritto anche dai genitori dell'alunno. L'accesso sarà comunque consentito ad un solo specialista per volta.

Il DS procederà all'istruttoria, stabilendo eventualmente modalità organizzative per rendere compatibile l'accesso con l'attività educativa-didattica della classe in cui l'alunno è inserito, ed esprimerà l'autorizzazione in forma scritta entro 15 giorni dalla consegna della documentazione. In caso di motivata urgenza l'istituzione scolastica è tenuta a consentire l'accesso anche in deroga ai termini ordinari previamente stabiliti, al fine di garantire la continuità terapeutica e la tutela effettiva dei diritti fondamentali della persona con disabilità.

L'autorizzazione e le informazioni relative alle modalità di accesso verrà comunicata ai docenti e genitori della classe interessata antecedentemente alla prima data di accesso.

Prima dell'ingresso a scuola, il terapeuta è tenuto a recarsi presso la segreteria del personale per la firma della dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy (Allegato 1) 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'I.C. IV STANZIALE. Dovrà altresì consegnare copia del documento di identità. Se il professionista non risulta iscritto ad apposito albo o incardinato in una struttura pubblica o privata dovrà compilare anche l'Allegato 2.

Il professionista sanitario si impegna alla permanenza in classe sempre in presenza del personale docente e negli orari previsti; si impegna altresì a consegnare e condividere con i docenti coinvolti e la famiglia un report dell'osservazione effettuata, in caso di intervento di osservazione, che verrà inserito nel fascicolo personale dell'alunno osservato. Tale report verrà discusso anche nelle successive riunioni tecniche o di GLO, a cui siano presenti operatori sanitari del territorio, per aumentare l'efficacia degli interventi nei confronti dei bambini interessati.

Art 3. INCONTRI TECNICI CON PERSONALE DELLA SCUOLA oltre gli incontri previsti per il GLO

Su richiesta congiunta firmata da professionisti sanitari e/o educativi esterni e genitori, contenente la motivazione dell'incontro, la scuola comunicherà per e-mail o telefonicamente data ed orario dell'incontro che potrà svolgersi in presenza o da remoto su piattaforma google. Il personale della scuola verbalizzerà in forma scritta la seduta che verrà depositata agli atti. Successivamente ne verrà rilasciata copia ai partecipanti che ne facciano richiesta scritta.

Art 4. COMPILAZIONE DI DOCUMENTI/QUESTIONARI/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, la procedura sarà la seguente:

- istanza dei genitori da consegnare in segreteria con motivazione dettagliata ed indicazione dell'Ente/Specialista esterno che ne richiede la compilazione;
- valutazione da parte del DS della conformità rispetto alle competenze nella compilazione di quanto richiesto;
- inoltro della documentazione ai team docenti/consigli di classe e compilazione della stessa;
- restituzione della documentazione compilata ai genitori tramite segreteria a mezzo e-mail del/dei genitore/i richiedente/i.

Gli articoli sovraesposti sono ricapitolati di seguito ed integrati dalle seguenti azioni:

IL PROFESSIONISTA SANITARIO

- dovrà essere coperto da polizza assicurativa da presentare all'Istituto (personale o della struttura di riferimento);
- dovrà limitarsi alle attività concordate, rispettando la privacy degli alunni e dei docenti presenti in classe;
- dovrà consegnare al Dirigente Scolastico, per il tramite dei genitori dell'alunno seguito, la progettualità che esso stesso ha necessità di mettere in atto, su carta intestata della struttura di riferimento o del professionista stesso, che dovrà contenere:
 - motivazione e finalità dell'intervento;
 - durata prevista;
 - giornate e orari di accesso (che dovranno ricevere riscontro con l'orario interno e la disponibilità dei docenti, pertanto suscettibili di variazione);
 - modalità operative;
 - garanzia di flessibilità organizzativa.
- le sue attività dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, al fine di non interferire sul regolare svolgimento delle lezioni, e comunque non dovrà interagire con alunni diversi da quello interessato;
- una volta autorizzato, prima dell'accesso, dovrà recarsi presso la segreteria per consegnare la documentazione prevista o inviarla via e-mail;
- in caso di intervento di osservazione, dovrà consegnare e condividere con i docenti coinvolti e la famiglia un report di valutazione (che sarà poi inserito nel fascicolo personale dell'alunno osservato).

LE FAMIGLIE

- domanda di richiesta da parte dei genitori dell'alunno interessato, per l'accesso del professionista, da presentare al Dirigente scolastico per tramite degli uffici della segreteria didattica;
- alla domanda dovrà essere allegato il progetto su cui verterà l'attività in classe;
- il progetto dello specialista dovrà essere sottoscritto dai genitori dell'alunno interessato;
- qualora le famiglie abbiano necessità di chiedere la compilazione di documenti e di relazioni da parte dei Docenti per Enti esterni, dovranno seguire la procedura esposta nell'art. 4.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

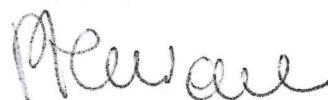
- Acquisita la documentazione, procederà all'istruttoria, stabilendo eventualmente modalità organizzative atte a rendere compatibile l'accesso con l'attività educativa e didattica della classe in cui l'alunno è inserito, ed esprimerà l'autorizzazione in forma scritta entro 15 giorni dalla consegna della documentazione.
- In caso di motivata urgenza assicurerà l'accesso anche in deroga ai termini ordinari previamente stabiliti, al fine di garantire la continuità terapeutica e la tutela effettiva dei diritti fondamentali della persona con disabilità.
- Assicurerà che l'autorizzazione e le informazioni relative alle modalità di accesso venga comunicata ai docenti e genitori della classe interessata antecedentemente alla prima data di accesso.
- Potrà delegare un docente dotato di specifiche competenze allo svolgimento dell'istruttoria.

IL COORDINATORE DI CLASSE

- Il coordinatore di classe avrà cura di monitorare che i tempi ed le modalità di accesso del professionista corrispondano al progetto approvato e di annotare nei verbali delle programmazioni settimanali/delle riunioni del consiglio di classe, le principali informazioni relative ad eventuali osservazioni del professionista, che saranno riportate anche nelle riunioni del GLO.

Il professionista, prima di prendere servizio, dovrà compilare e firmare: l'allegato 1, l'allegato 2 (se libero professionista non iscritto ad apposito albo o incardinato in una struttura pubblica o privata) e consegnarlo/i corredato/i di copia del documento di identità alla segreteria didattica dell'Istituto o inviarlo/i via e-mail a naic8fg00b@istruzione.it

La Dirigente Scolastica



**ALLEGATO 1 - DICHIARAZIONE DI IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA
(PROFESSIONISTA SANITARIO)**

Al DS dell'I.C. IV STANZIALE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ CF: _____ in qualità di _____ dell'alunno/a
frequentante la sezione/classe _____ plesso _____

SI IMPEGNA

in nome proprio, nonché, ai sensi dell'art. 1381 c.c., a:

1. considerare le informazioni confidenziali e riservate come strettamente private e ad adottare tutte le ragionevoli misure finalizzate a mantenerle tali;
2. utilizzare le informazioni confidenziali e riservate unicamente allo scopo per le quali sono state fornite o rese note, impegnandosi a non divulgarle a soggetti terzi;
3. non usare tali informazioni in modo da poter arrecare qualsivoglia tipo di danno ai soggetti coinvolti né all'Istituzione scolastica ospitante;
4. non utilizzare in alcun modo i dati e le informazioni in discorso per scopi diversi dall'attività svolta;
5. a garantire la massima riservatezza, anche in osservanza alla vigente normativa sulla privacy, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, affinché tutte le informazioni acquisite, non potranno in alcun modo, in alcun caso e per alcuna ragione essere utilizzate a proprio o altrui profitto e/o essere divulgate e/o riprodotte o comunque rese note a soggetti terzi.

Gli impegni assunti nel presente documento non si applicano alle informazioni, o a parte delle stesse,

che nel momento in cui vengono rese note, direttamente o indirettamente, siano già di pubblico dominio, siano già in possesso del soggetto prima dell'attività concordata.

Luogo e Data

Firma

ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE E DEI CARICHI PENALI PENDENTI (PROFESSIONISTA SANITARIO) (art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Al DS dell'I.C. IV STANZIALE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il residente a _____ in via _____ n. _____, consapevole delle sanzioni penali e civili sancite dall'art.76, D.P.R. n.445/2000, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,

- visto l'art. 2 del D.Lgs. 39/2014;

- viste le lettere aa) e bb) dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;

D I C H I A R A

- di non aver riportato condanne penali per i reati di cui agli artt.600 *bis*, 600 *ter*, 600 *quater*, 600 *quinqüies* e 609 *undecies* del Codice penale;

- di non essere sottoposto a sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti

e regolari con minori;

DICHIARA ALTRESI'

di essere informato in relazione all'informativa di cui all'art.13, D. Lgs. n. 196/2003, e di autorizzare il trattamento dei dati ivi riportati per le finalità di cui all'art.2, D. Lgs. n. 39/2014, ai sensi dell'art. 21, D. Lgs. n. 196/2003.

Allegato: fotocopia di un documento di identità.

Data

(Firma del dichiarante per esteso e leggibile)

ALLEGATO 3- DICHIARAZIONE GENITORI

Al Dirigente Scolastico dell'Ic IV STANZIALE

I sottoscritti _____ genitori dell' alunno/a _____
frequentante la classe _____ sezione _____ di Scuola _____

CHIEDONO

Di poter fare entrare nella classe/sezione il/la terapeuta/Specialista dott./dott.ssa per il/la proprio/a figlio/a durante l'orario didattico per l'attività definita dal progetto dello specialista allegato.

Data

Firme

* Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore: il sottoscrittore, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/ 2000, dichiara di aver effettuato la presente 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

ALLEGATO 4- PROGETTO DI OSSERVAZIONE IN CLASSE

Al Dirigente Scolastico dell'I.c. IV STANZIALE

Il progetto di osservazione in classe dell' Alunno _____ che si
allega specifica i seguenti punti:

- Durata del percorso (inizio e fine)
- Giorno ed orario di accesso richiesti Flessibilità organizzativa
- Motivo dell' osservazione
- Modalità dell' osservazione

Data

Firma
