

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO A SCUOLA DI SPECIALISTI
IN ORARIO CURRICULARE E RICHIESTE DI ENTI ESTERNI
Allegato al Regolamento di Istituto**

PREMESSA

L'Istituto, nel rispetto della normativa posta a tutela della sicurezza e della salute di lavoratori e alunni, consente gli accessi a scuola di esperti/specialisti per la realizzazione di progetti, osservazioni e favorire il supporto agli alunni presenti nella Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado dell'istituto, al solo documentato fine di:

- favorire l'inclusione e la qualificazione del servizio scolastico attraverso la formazione on the job del personale scolastico anche attraverso il contatto con esperti esterni per la realizzazione di interventi che richiedano competenze specialistiche;
- promuovere il successo formativo di ogni alunno
- sostenere il percorso formativo-didattico ed educativo degli alunni diversamente abili o in osservazione coinvolti in progettazioni mirate al fine di dare continuità alla diagnosi e alla presa in carico, attraverso una rete di figure professionali di riferimento dell'alunno/a e della sua famiglia e consentire così una reale concertazione nella elaborazione e realizzazione del Piano Educativo Individualizzato e del Piano Didattico Personalizzato.

È necessario quindi costruire una solida collaborazione fra le parti interessate, basata su buone pratiche ben definite, da tenere sempre presenti nei rapporti tra la scuola, le famiglie degli alunni, gli operatori esterni, le figure specialistiche coinvolte secondo i rispettivi compiti e le relative funzioni.

L'elaborazione di un documento che riguardi 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 risponde alle necessità di facilitare e nel contempo di regolamentare i rapporti tra la Scuola e gli esperti esterni con diversi profili di professionalità che attraverso le famiglie degli alunni chiedono di accedere nella scuola.

Esso muove da precedente delibera del Consiglio di Istituto di cui si riporta estratto - che in questa sede si conferma e si prefigge di definirne più nel dettaglio l'applicazione concreta, specie nel caso di autismo; riguarda infine la comunicazione relativa ad alunni in fase di certificazione, gli incontri tecnici, le richieste di documentazione e gli interventi dello sportello di ascolto (psicologo o psicopedagogo scolastico).

Il Consiglio di Istituto

...

“VISTO il Bollettino Ufficiale della Regione Lazio del 27 febbraio 2018 Numero 17 e successive mm.ii. in cui sono pubblicate le Linee di indirizzo regionali per i disturbi dello spettro autistico;

con delibera n. 30

*contempla la possibilità di autorizzare **interventi psico-educativi individuali in ambiente scolastico** da parte di Asl o Enti accreditati, unicamente nei casi di alunni con **disturbi dello spettro autistico di particolare gravità**, nella misura massima di una/ due volte settimana, per una durata non superiore alle due ore cadauna.*

Art. 1 accesso di psicologi e specialisti indicati dalle famiglie

È pertanto possibile, per alunni con autismo, far accedere in classe un professionista specializzato nelle problematiche di apprendimento, comportamentali e psicologiche previa progettazione condivisa tra la scuola e la famiglia dell'alunno, opportunamente comunicata e autorizzata. Al Dirigente Scolastico dovrà pervenire tramite i docenti il **consenso scritto all'accesso in classe degli insegnanti coinvolti al momento dell'osservazione, degli specialisti e dei genitori di tutti gli alunni della classe**. Se l'osservazione è effettuata da uno psicologo o da un neuropsichiatra, è necessario il consenso di entrambi i genitori di tutti gli alunni.

L'ingresso di personale esterno nel contesto scolastico durante le attività didattiche dovrà essere motivato dai richiedenti, valutato dal Consiglio di classe ed eventualmente inserito nel PEI.

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 egli stesso ha necessità di mettere in atto, esplicitando **la durata del percorso, la finalità, gli obiettivi e le modalità ipotizzate**. Le attività di osservazione dovranno avvenire nella modalità meno invasiva e più discreta possibile, al fine di non interferire nel regolare svolgimento delle lezioni e potrà essere oggetto di revisione in caso di criticità in tal senso.

Art. 2 procedura

- a) richiesta da parte dei genitori per l'accesso dello specialista/esperto esterno, da presentare agli Uffici della Segreteria didattica;
- b) consegna alla Scuola del "Progetto di osservazione" elaborato dallo specialista su carta intestata della struttura o del professionista.

Il Progetto dovrà contenere le seguenti informazioni:

- motivazione dettagliata dell'osservazione;
- finalità, obiettivi, modalità ipotizzate dell'osservazione; **
- durata del percorso (inizio e fine); **
- giorni ed orari di accesso richiesti; **
- garanzia di flessibilità organizzativa.

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

** Il professionista, ovviamente, è tenuto a realizzare le azioni concordate e declinate nel progetto, rispettando la privacy degli alunni presenti nella classe.

Il Consiglio di classe si riserva di valutare volta per volta l'ambiente scolastico nel quale è più opportuno lo svolgimento di tali interventi qualora non possibili/utili/autorizzati in aula; a titolo esemplificativo ambienti strutturati dedicati, teatro, palestra, biblioteca, altre aule, angoli studio etc. che garantiscano una opportuna vigilanza da parte del personale scolastico, anche in compresenza con altri gruppi di studio.

Il Dirigente Scolastico, una volta espresso il parere favorevole e acquisita tutta la documentazione, procederà all'autorizzazione definitiva in forma scritta, che sarà comunicata tramite gli Uffici di Segreteria.

Prima dell'accesso, lo specialista dovrà recarsi presso la Segreteria del personale per la firma da apporre nell'autodichiarazione, su modulo predisposto dalla scuola, rilasciata ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000 contenente:

- **la dichiarazione ai sensi del D. Lgs n. 196/2003** e s. m. i. per cui i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
- **la dichiarazione di non aver riportato condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale**, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- **La dichiarazione di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali** in relazione ai reati di cui agli artt. 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 i minori.
- **Il patto di riservatezza e l'impegno a tutelare la privacy di qualsiasi dato di cui sia venuto a conoscenza durante la permanenza in ambiente scolastico relativa ad altre persone o altri aspetti della vita scolastica.**

L'esperto/specialista dovrà inoltre dichiarare di essere disponibile ad esibire eventuali documentazioni sanitarie a lui relative se previste e disposte dalla normativa vigente al momento dell'accesso.

(nota: l'esperto contrattualizzato dalla scuola per la CAA – comunicazione aumentativa alternativa a favore di alunni autistici non è soggetto a regime autorizzativo essendo figura di tipo diverso a supporto della funzione comunicativa di base, risultando sufficiente l'informativa che il docente coordinatore/prevalente avrà cura di fornire alle famiglie. Restano invariate le dichiarazioni da rendere in segreteria.)

Art. 3 Incontri tecnici con personale della scuola

Incontri di tipo tecnico tra scuola, famiglia ed esperto esterno potranno essere concordati tra le parti ed avverranno nella sede scolastica previa comunicazione ed autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, nel rispetto degli obblighi di servizio e dei carichi di lavoro previsti dal Contratto Collettivo Nazionale vigente per il personale scolastico. I docenti presenti avranno cura di annotare le principali informazioni relative alla seduta.

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 indirizzata al Dirigente Scolastico da consegnare in Segreteria**, contenente la motivazione dettagliata ed indicazione dell'Ente/Specialista esterno che ne richieda la compilazione, qualora fosse richiesta la compilazione di un modello prestampato lo stesso sarà allegato alla richiesta;
- **valutazione da parte del Dirigente Scolastico sulla conformità della richiesta**, nel rispetto della legge e della normativa della Privacy di cui al D.lgs. n. 196/2003 coordinato ed aggiornato, con le modifiche apportate dalla L. n. 205/2021
- I docenti redigeranno le proprie osservazioni sulla stessa **modulistica utilizzata per la segnalazione alla ASL**, ente istituzionalmente preposto alla presa in carico degli alunni con difficoltà
- **consegna al Dirigente Scolastico da parte dei Docenti della relazione richiesta**
- **consegna ai genitori della documentazione tramite Segreteria** e, ove specificato, tramite email del genitore richiedente per successivo inoltro alla ASL o altro ente accreditato a propria cura.

Art. 5- Interventi dello psicologo scolastico e/o dello psicopedagogo

La scuola può attivare il servizio dello/a psicologa scolastica (e/o dello/a psicopedagogo) tramite selezione da gestire secondo la normativa vigente.

Le aree di intervento saranno – di norma – le seguenti:

- **Supporto all'istituzione scolastica**, volto alla gestione delle comunicazioni interne ed esterne per e monitoraggio del clima relazionale
- **Supporto al personale scolastico**, volto a garantire il benessere lavorativo di tutte le persone presenti all'interno del sistema scuola
- **Supporto agli/alle alunni/e** con la possibilità di instaurare un rapporto diretto con i protagonisti del sistema scuola per dare sostegno emotivo in momenti critici, fornendo strategie utili sia al singolo individuo che al gruppo classe e dando supporto al potenziamento dell'apprendimento e delle difficoltà presentate dagli alunni attraverso attivazione di sportelli d'ascolto;
- **Supporto alle famiglie** volto a migliorare il rapporto scuola/famiglia.

Le modalità di intervento dello psicologo scolastico (e/o psicopedagogo) verranno individuate nel contratto di prestazione professionale sottoscritto dal professionista e dal Dirigente Scolastico.
