

PROTOCOLLO PER L'INGRESSO DI ESPERTI ESTERNI PER ALUNNI BES E ALTRI BES - PROCEDURE DA ATTUARE

In ottemperanza al decreto legislativo 20/2024 e in attuazione della delega contenuta nella legge 227/21, questo protocollo regola l'accesso degli esperti esterni all'interno dei locali dell'IC Roli, per interventi osservativi o terapeutici individuali a favore di alunni tutelati dalla legge 104/92 o in via di certificazione. Questo documento fornisce indicazioni anche per osservazioni/interventi relativi a alunni/studenti che non sono tutelati dalla legge 104/92.

L'obiettivo è quello di assicurare la piena attuazione e la tutela dei diritti e degli interessi delle persone con disabilità, con l'attribuzione di una serie complessa di attività e prerogative nell'ambito dell'esercizio di vigilanza sul rispetto dei diritti e sulla conformità ai principi stabiliti dai trattati internazionali e dalle disposizioni di carattere europeo e nazionale, di contrasto a qualsivoglia fenomeno discriminatorio e di promozione dell'effettivo godimento di diritti e libertà fondamentali delle persone con disabilità.

Al tempo stesso si ritiene fondamentale regolamentare le procedure in modo da tutelare l'intera comunità scolastica e di fornire indicazioni chiare sui passaggi da intraprendere.

1. Interventi per alunni tutelati dalla legge 104/92 o in fase di certificazione

L'iter da adottare è il seguente:

- a. Richiesta del professionista incaricato dalla famiglia, corredato da chiare indicazioni sulla natura dell'intervento (osservativo o di terapia individuale), sulle modalità di erogazione e sugli orari dell'intervento stesso, con chiara indicazione di date e orari in cui l'intervento sarà svolto. Lo specialista può compilare il modello 1 allegato a questo protocollo.
- b. Consenso della famiglia dell'alunno interessato. La famiglia può compilare il modello 2 allegato a questo protocollo.
- c. In caso di ingresso in aula dell'esperto per attività osservative: informativa tramite registro elettronico per tutte le famiglie della classe. Il coordinatore di classe/referente di team può basare la comunicazione sul modello 3 allegato a questo protocollo.
- d. Tutela della riservatezza: il professionista sanitario fornirà una dichiarazione d'impegno al rispetto della normativa in materia di riservatezza con particolare riferimento alla non interazione con alunni diversi da quello interessato e alla permanenza in classe sempre e solo in presenza del docente.

L'intervento sarà poi inserito all'interno del PEI.

2. Alunni altri BES non tutelati dalla legge 104/92

L'iter da adottare è il medesimo della situazione numero 1 di qui sopra a cui si rimanda, ma in queste situazioni si ricorda che le richieste pervenute da professionisti esterni incaricati dalle famiglie saranno prese in considerazione previa l'analisi e la conformità del progetto alle esigenze didattico/educative dell'Istituto Scolastico. Il dirigente scolastico si riserverà di approvare o meno l'intervento esterno.

MODELLO 1

PROGETTO DI INTERVENTO IN CLASSE

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo "Giancarlo Roli" - Trieste/San Dorligo della Valle

Natura dell'intervento: **OSSERVAZIONE** **TERAPIA INDIVIDUALE**

Alunno/a _____

Svolgimento dell'intervento in classe: **SI'** **NO**

(In caso affermativo lo specialista compilerà anche il modello 4, il docente coordinatore di classe/referente di team pubblicherà sul registro elettronico il modello 3)

• **Motivazione dettagliata dell'osservazione:**

• **Finalità:**

• **Obiettivi:**

• **Modalità di osservazione:**

• **Durata del percorso (inizio e fine):**

• **Giorni ed orari di accesso richiesti:**

• **Garanzia di flessibilità organizzativa:**

Data _____

Firma terapeuta/specialista

MODELLO 2

RICHIESTA INGRESSO IN CLASSE ESPERTO ESTERNO

Al Dirigente scolastico
dell'Istituto comprensivo "Giancarlo Roli" - Trieste/San Dorligo della Valle

Noi sottoscritti (nome e cognome dei genitori)

genitori dell'alunno (nome e cognome)

frequentante la classe _____ della scuola _____ a.s. ____ / ____

CHIEDIAMO

che il/la dott./dott.ssa/sig./sig.ra

in qualità di: psicologo/a logopedista altro: _____

possa entrare nella classe per effettuare l'osservazione della/del nostra/o figlia/o e

AUTORIZZIAMO

la scuola a predisporre una comunicazione informativa, per i genitori della classe, in cui viene indicato che la presenza della logopedista esterna è legata ad un'attività di osservazione di un componente della classe.

Data _____

Firme 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.

Si concede Non si concede

Data _____

Il Dirigente scolastico _____

INFORMATIVA PRIVACY ALLE FAMIGLIE

Ai genitori degli alunni
della classe..... della scuola.....

Il presente documento è un'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 a

dott./dott.ssa _____

in qualità di _____

che avvierà, per l'alunno, un intervento educativo individualizzato. Le osservazioni avranno quindi ad oggetto il comportamento dell'alunno e le sue interazioni con l'ambiente ed il contesto scolastico.

Il progetto si svolgerà nel seguente periodo:

dal _____ al _____ con cadenza _____.

E' quindi possibile che, durante tutto questo periodo, l'esperto possa entrare in aula durante il normale svolgimento delle attività didattiche per osservare le dinamiche relazionali. In questo lavoro di osservazione potranno essere eventualmente raccolti anche dati personali di docenti ed alunni (essenzialmente nome e cognome), strettamente necessari e finalizzati all'analisi comportamentale che ha per oggetto l'alunno. 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 (il professionista, in questo caso):

- 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 professionale.

Per informazioni sui trattamenti di dati personali operati, contattare

dott./dott.ssa _____

email _____ tel. _____

Il Dirigente scolastico

Marco Cucinotta

MODELLO 4

DICHIARAZIONE IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA ESPERTO ESTERNO

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo "Giancarlo Roli" - Trieste/San Dorligo della Valle

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ CF: _____

in qualità di _____ dell'alunno/a _____

frequentante la classe _____ sezione _____

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.

Data _____

Firma
