



ISTITUTO COMPRENSIVO DI GRAZZANISE

✉ Via Montevergine 58, - 81046 Grazzanise (CE)
e-mail: ceic8am001@istruzione.it pec: ceic8am001@pec.istruzione.it C.F.
93086240616 – CU: UFCR09 - ☎ 0823/964695

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO GRAZZANISE
Prot. 0020812 del 30/12/2025
I (Uscita)

Albo Pretorio online
Sito Web d'Istituto
Atti

PROTOCOLLO ACCESSO A SCUOLA TERAPISTI e/o educatori IN ORARIO CURRICOLARE

Approvato con delibera n.71 del Collegio dei docenti del 18 dicembre 2025- delibera n. 67 del Consiglio di Istituto del 18 dicembre 2025.

PREMESSA

Al fine di consentire un miglior perseguimento degli obiettivi previsti nel percorso formativo-didattico ed educativo delle studentesse e degli studenti con disabilità, che frequentano l'Istituto Comprensivo di Grazzanise, è consentito l'intervento di operatori esterni, quali terapisti ed educatori, per attività di osservazione e di supporto agli alunni, nell'ambito dell'alleanza educativo-formativa stabilita tra tutti gli stakeholders.

I terapisti e gli educatori (assistenti all'autonomia e/o alla comunicazione), ai quali sarà dato accesso ai locali scolastici, potranno essere incaricati da EE. LL., ASL, oppure dalle famiglie stesse, in regime privatistico, senza alcun onere per la Scuola, nelle more dell'attivazione del servizio di assistenza specialistica da parte degli EE. LL. o dell'ASL.

L'operatore esterno potrà lavorare in classe anche in assenza del docente specializzato di sostegno purché presente altro docente, oppure fuori dalla classe, in un'aula dedicata, in COMPRESENZA con il docente specializzato di sostegno. Anche in presenza dell'operatore esterno non viene meno l'obbligo di vigilanza del minore da parte del docente, che non può essere delegato a nessuna altra figura.

Le attività di osservazione e/o di supporto dovranno avvenire nelle modalità più discrete possibili, nel rispetto della privacy e sicurezza, al fine di non interferire nell'attività della classe di appartenenza dell'alunno/a.

I risultati delle attività svolta dallo specialista esterno dovranno essere condivisi con tutti i docenti del Consiglio di classe o del Team di classe.

L'esigenza di formalizzare le seguenti procedure nasce dalla necessità di contemperare il diritto all'Inclusione degli alunni con difficoltà e/o disabilità con la normativa sulla privacy, sul rispetto del segreto in Atti d'Ufficio, sulle norme di sicurezza relative all'accesso di personale esterno alla scuola.

RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- la Legge 107/2015 e successivo D.lgs 66/2017, modificato dal D.lgs 96/2019 sul diritto all'Inclusione degli alunni con difficoltà e/o disabilità
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e successivo D.lgs 101/2018 che ha adeguato la normativa italiana sulla privacy (D.lgs .196/2003) al GDPR
- l'Art.326 del Codice Penale sul rispetto del segreto in Atti d'Ufficio

SI CONVIENE CHE al fine di regolamentare l'accesso degli operatori esterni, nel rispetto delle normative vigenti, l'IC di Grazzanise considera necessarie e indispensabili le seguenti azioni, affidate alla responsabilità delle diverse componenti del rapporto educativo:

GENITORI

Presentano istanza di accesso del terapeuta e/o educatore a scuola (Mod. A) ed autorizzazione a predisporre una circolare informativa per i genitori della classe, in cui viene indicato che la presenza del terapeuta esterno è legata ad un'attività di osservazione e o supporto di un componente della classe. Tale istanza va presentata, presso gli uffici Didattica di Segreteria della scuola, almeno 20 giorni prima della data di inizio dell'intervento, (inizio che va disposto a seguito di conclusione della procedura attivata dal DS).

GRUPPO di LAVORO OPERATIVO PER L'INCLUSIONE

La richiesta, presentata dalla famiglia dell'alunno con disabilità, di accesso di operatori esterni per attività di osservazione e di intervento a supporto, verrà discussa nella prima riunione di GLO o nella prima riunione tecnica (consiglio di classe, famiglia ed operatori esterni) all'inizio dell'anno scolastico, o durante l'anno scolastico quando se ne ravvisi la necessità. Nella stessa riunione verrà definita in tutte le sue fasi la progettualità da mettere in atto, con la partecipazione di tutti gli attori previsti: famiglia, docenti, operatori sanitari pubblici e/o accreditati e/o privati, nelle more dell'attivazione del servizio di assistenza specialistica da parte degli EE. LL.

TERAPISTA E/O EDUCATORE

Elabora il progetto operativo (su carta intestata in caso di appartenenza ad un'Associazione), che dovrà contenere le indicazioni concordate con i docenti nella riunione tecnica o nella riunione del GLO, in merito a:

- Finalità, obiettivi, interventi
- Durata del percorso -
- Giorno ed orario di accesso/i -
- Garanzia di flessibilità organizzativa

Il progetto dovrà essere sottoscritto anche dai genitori dell'alunno/a.

Ricevuta l'autorizzazione all'accesso, il terapeuta e/o educatore è tenuto a trasmettere all'indirizzo di posta istituzionale della Scuola all'Ufficio Didattica della Segreteria o a consegnare la seguente documentazione:

- copia di un documento d'identità
- copia della propria polizza assicurativa civile e verso terzi per sollevare l'IC di Grazzanise da qualsiasi responsabilità in ordine a infortuni o sinistri accidentali che coinvolgano a qualunque titolo l'operatore come parte lesa;
- dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy in riferimento a tutte le informazioni di cui verrà in possesso, relative agli alunni/e, ai docenti, al personale della scuola e all'organizzazione dell'IC di Grazzanise (Mod.B).

Come per tutti gli operatori interni ed esterni, la Scuola procede alla richiesta di certificato del casellario giudiziale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico, dopo avere valutato l'istanza presentata dai genitori ed eventuali relazioni della rete di supporto dell'alunno (verbali dei GLO, verbali di riunione tecnica, verbali di colloqui con i genitori...), risponde con atto di concessione oppure di diniego.

Ove sussistono i presupposti per accogliere l'istanza preventivamente, acquisirà:

- la sottoscrizione dell'informativa sull'accesso di personale esterno, da parte dei genitori di tutti gli alunni della classe;
- esprimerà l'autorizzazione all'accesso in forma scritta, che verrà comunicata tramite gli Uffici di Segreteria, entro 10 giorni precedenti alla data di accesso.

PER L'ACCESSO A SCUOLA PER INCONTRI TECNICI CON IL PERSONALE DELLA SCUOLA, SONO NECESSARIE E INDISPENSABILI LE SEGUENTI AZIONI DA METTERE IN ATTO:

- i genitori ed il terapeuta e/o educatore, con firma congiunta, presenteranno la richiesta motivata dell'incontro;
- l'Istituzione Scolastica, nel termine di 10 giorni dalla richiesta, comunicherà data e orario dell'incontro, anche telefonicamente;
- il Dirigente Scolastico procederà alla convocazione scritta dei partecipanti all'incontro;
- la componente docente verbalizzerà in forma scritta la seduta. Il verbale sarà firmato da tutti i presenti all'incontro e ne verrà rilasciata copia a seguito di richiesta scritta e motivata.

COMPILAZIONE DI DOCUMENTI/RELAZIONI SU RICHIESTA DELLE FAMIGLIA

Qualora le famiglie abbiano necessità di chiedere la compilazione di documenti preimpostati e di relazioni da parte dei docenti per l'esterno, le azioni da mettere in atto sono le seguenti:

- Richiesta da consegnare in segreteria, con motivazione dettagliata ed indicazione dell'Ente/Specialista esterno che ne richiede la compilazione
- Valutazione da parte del DS e dei docenti rispetto alle competenze della scuola nella compilazione di quanto richiesto;
- Consegna della documentazione in oggetto, non prima di un mese dalla richiesta, tramite segreteria, che contatterà il/i richiedenti.

Il presente Protocollo accesso di terapisti e/o educatori in orario curricolare, approvato dal Consiglio d'Istituto, è parte integrante del Piano Annuale per l'Inclusione e sarà rivisto e aggiornato ove se ne ravvisi la necessità (o al termine di ogni anno scolastico, entro il 30 giugno).

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Roberta Di Iorio
Documento firmato digitalmente ai sensi
del CAD e normativa connessa

Oggetto: Richiesta ingresso terapeuta esterno per attività di osservazione legate ad un componente della classe.

Noi sottoscritti _____
genitori dell'allievo/a _____ frequentante la
classe _____ del plesso _____ a.s. _____

CHIEDIAMO

che il dott./la dott.sa _____ in qualità di _____ facente
parte dell'Associazione/ASL _____, possa entrare nella classe il
giorno ____/____/____ alle ore _____ (si allega calendarizzazione) per effettuare l'osservazione
di nostro/a figlio/a e

AUTORIZZIAMO

la scuola a predisporre la circolare informativa per i genitori della classe, in cui viene indicato che la presenza del terapeuta esterno è legata ad un'attività di osservazione di un componente della classe, in totale riservatezza e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati.

Data _____

Firma di entrambi i genitori o esercenti potestà genitoriale *

**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.*

Firma _____