



**Istituto Comprensivo 5 - AT**  
**Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)**  
**Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 – Asti (AT)**  
**Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it**  
**Pec: atic82000r@pec.istruzione.it**  
**C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R**

Circ. n. 87

Asti, 18 febbraio 2025

Ai Docenti  
 Ai Genitori  
 Scuola Infanzia  
 Scuola Primaria  
 Scuola Secondaria di primo grado

**Oggetto: procedure per regolamentare rapporti con enti, specialisti, terapisti privati operanti nel settore pedagogico, psicologico e sanitario**

L'esigenza di formalizzare alcune procedure che regolamentino i rapporti con enti, specialisti, terapisti privati operanti nel settore pedagogico, psicologico e sanitario nasce dalla fondamentale necessità di contemperare il diritto al benessere di tutti gli alunni con la normativa sulla privacy, con il rispetto del segreto in Atti d'Ufficio, con la sicurezza relativa all'accesso di personale esterno alla scuola, garantendo un clima di serenità all'interno delle classi nell'ordinario percorso didattico-educativo, nel rispetto delle diverse professionalità coinvolte.

**Colloqui del personale docente con le famiglie e consulenti/specialisti/terapisti**

Nel caso i genitori ravvisassero la necessità o l'opportunità di porre in relazione il team/consiglio di classe e lo specialista pubblico o privato che segue il figlio/a, si seguirà questa procedura:

- Richiesta motivata da parte dei genitori per un colloquio docenti/specialista (Modello B) da consegnare alla Segreteria o inoltrarla via mail a: atic82000r@istruzione.it.
- La richiesta protocollata è inoltrata dalla segreteria al team/consiglio di classe.
- Il team/consiglio di classe, nel termine di 15 giorni dalla richiesta, comunica alla segreteria la disponibilità o meno al colloquio. In caso affermativo, si indica quali docenti parteciperanno, la data e l'ora (o più disponibilità) dell'incontro.
- La dirigente Scolastica, acquisita la disponibilità di almeno due docenti del team/consiglio di classe, procede alla convocazione scritta per l'incontro, dei docenti, della famiglia e dello specialista .

**Richiesta di compilazione di documenti/relazioni su richiesta della famiglia**

Qualora i genitori avessero la necessità di chiedere ai docenti la compilazione di documenti pre-impostati e di relazioni su richiesta di specialisti/terapisti che seguono l'alunno/a, le azioni da mettere in atto sono le seguenti:

- Richiesta dei genitori da consegnare in segreteria o inoltrarla via mail a: atic82000r@istruzione.it con motivazione dettagliata ed indicazione dell'Ente/Specialista esterno che ne chiede la compilazione.
- Valutazione della Dirigente Scolastica e dei docenti del team/consiglio di classe di riferimento rispetto alle competenze nella compilazione di quanto richiesto.
- Consegna della documentazione in oggetto, non prima di un mese dalla richiesta, ed entro 45 giorni, tramite segreteria, che contatterà il richiedente.

**Accesso in classe di specialisti/terapisti per interventi di osservazione/supporto all'alunno**

- I genitori, che richiedono l'accesso del terapista, presentano istanza al Dirigente scolastico da consegnare in segreteria o inoltrarla via mail a: atic82000r@istruzione.it (entro almeno 15 giorni dell'inizio dell'intervento di



**Istituto Comprensivo 5 - AT**  
**Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)**  
**Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 – Asti (AT)**  
**Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it**  
**Pec: atic82000r@pec.istruzione.it**  
**C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R**

osservazione), e acconsentono che nella circolare informativa per i genitori sia scritto “per attività di osservazione legate ad un componente della classe”.

- b) L’istanza viene sottoscritta anche dal terapista (oltre a uno specifico “Patto di riservatezza”) quale dichiarazione di rispetto della normativa sulla privacy, 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 (Modello A).
- c) Tale istanza va presentata alla Segreteria didattica assieme al Progetto di osservazione del terapista (su carta intestata dell’Associazione in caso di appartenenza ad una di esse) che dovrà contenere le seguenti informazioni:
  - Motivazione dettagliata dell’osservazione
  - Finalità, obiettivi, modalità dell’osservazione
  - Durata del percorso (inizio e fine)
  - Giorno ed orario di accesso/i
  - Garanzia di flessibilità organizzativa
  - Dichiarazione di non osservazioni/informazioni su terzi.
- d) Il progetto dovrà essere sottoscritto anche dai genitori dell’alunno.
- e) Alla domanda dovrà essere allegato documento di identità in corso di validità dello specialista che effettuerà l’osservazione.
- f) Il Dirigente scolastico, dopo avere valutato, assieme al coordinatore di classe, all’insegnante di sostegno e alla Funzione strumentale inclusione, l’istanza presentata dai genitori ed il Progetto di osservazione del terapista, risponde con atto di concessione oppure di diniego.
- g) La progettualità dell’intervento di osservazione viene definita e condivisa con tutti i docenti del Consiglio di classe: durata del percorso, finalità, obiettivi e modalità.
- h) Il Dirigente scolastico acquisisce sottoscrive uno specifico “Patto di riservatezza” con il professionista esterno e informa il personale docente e i genitori di tutti gli altri alunni della classe sull’accesso di personale esterno.

La Dirigente Scolastica  
 prof.ssa Emanuela Danese