

DIREZIONE DIDATTICA DI MIRANDOLA

PROTOCOLLO PER L'ACCESSO DI TERAPISTI E PROFESSIONISTI ESTERNI IN ORARIO CURRICOLARE

Anno scolastico 2026/2027

PREMESSA

Il presente protocollo disciplina l'accesso a scuola di terapisti e professionisti esterni, pubblici o privati, per attività di **osservazione, supporto e confronto educativo-didattico** riferite ad alunni della Direzione Didattica di Mirandola.

L'accesso può essere autorizzato esclusivamente quando sia funzionale al percorso educativo e di inclusione dell'alunno e avvenga nel rispetto della **privacy, della sicurezza e della serenità del gruppo classe**, evitando per quanto possibile interferenze con le attività didattiche.

Le osservazioni dovranno essere concordate con i docenti e limitate agli aspetti previsti nel progetto presentato dal professionista.

1. ACCESSO PER OSSERVAZIONE O SUPPORTO ALL'ALUNNO

La richiesta di accesso deve essere presentata dalla famiglia alla **Segreteria didattica** **almeno 30 giorni prima** della data prevista.

Alla richiesta devono essere allegati:

- **progetto di osservazione/intervento** predisposto dal professionista, contenente:
 - motivazione della richiesta;
 - finalità e obiettivi;
 - modalità dell'osservazione/intervento;
 - durata e periodo previsto;
 - giorni e orari richiesti;
 - eventuale indicazione della necessità di flessibilità organizzativa;
- **firma del professionista e dei genitori;**
- **copia di un documento di identità valido** del professionista.

Il Dirigente scolastico, sentiti i docenti interessati e verificata la compatibilità dell'intervento con l'organizzazione scolastica, valuterà la richiesta e comunicherà l'autorizzazione, di norma, **entro 10 giorni dalla data prevista per l'accesso**.

L'accesso sarà organizzato in modo da limitare al minimo l'interferenza con l'attività didattica e da tutelare la riservatezza degli altri alunni e del personale scolastico.

Prima dell'accesso, il professionista dovrà:

- sottoscrivere la documentazione richiesta dalla scuola in materia di **privacy e riservatezza**;
- dichiarare di essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso ai locali scolastici;
- attenersi alle disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola.

Al termine dell'osservazione o dell'intervento, il professionista si impegna a condividere con la famiglia e con i docenti interessati un **breve report**, contenente gli elementi utili alla prosecuzione del percorso educativo e didattico dell'alunno.

Il report potrà essere acquisito agli atti della scuola secondo le modalità previste dalla normativa sulla documentazione scolastica e sulla protezione dei dati personali.

2. INCONTRI TECNICI CON I DOCENTI

Gli incontri tra professionisti esterni, famiglia e personale scolastico devono essere richiesti alla Segreteria con una comunicazione congiunta o comunque condivisa con la famiglia, indicando:

- motivazione e finalità dell'incontro;
- professionista richiedente;
- eventuali docenti coinvolti.

La scuola comunicherà la data e l'orario dell'incontro, compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche.

Gli incontri si svolgeranno preferibilmente **fuori dall'orario di lezione**, salvo motivate esigenze e previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

L'incontro sarà documentato attraverso un **verbale o una sintesi dei principali contenuti e degli accordi condivisi**, secondo le modalità organizzative della scuola.

3. RICHIESTA DI RELAZIONI O DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEI DOCENTI

Qualora la famiglia richieda ai docenti la compilazione di questionari, schede, relazioni o altra documentazione destinata a professionisti o enti esterni, la richiesta dovrà essere presentata alla Segreteria.

La richiesta dovrà specificare:

- il documento richiesto;

- la finalità;
- il professionista o l'ente destinatario.

La scuola valuterà la richiesta in relazione alle **competenze professionali dei docenti, alla disponibilità organizzativa e alla normativa vigente**.

La documentazione sarà predisposta nei tempi necessari, compatibilmente con gli impegni scolastici e nel rispetto della tutela dei dati personali dell'alunno.

4. DISPOSIZIONI FINALI

L'autorizzazione all'accesso è subordinata alla compatibilità dell'intervento con le attività scolastiche e con le esigenze organizzative della Direzione Didattica.

Il professionista esterno non potrà svolgere attività diverse da quelle autorizzate né acquisire informazioni, immagini, registrazioni o documentazione relativa ad altri alunni o al personale scolastico.

Il presente protocollo si applica per l'**anno scolastico 2026/2027** e potrà essere aggiornato in relazione a modifiche normative o organizzative.

Mirandola, settembre 2026

Il Dirigente Scolastico

Giovanna Manfredi