ISTITUTO COMPRENSIVO di VILLANOVA MONDOVÌ
Corso Marconi, n. 37 - 12089 Villanova Mondovì
 0174.699.101 – 0174.599.121
 cnic812005@istruzione.it cnic812005@pec.istruzione.it
www.icvillanovamondovi.edu.it

Villanova Mondovì, 7 gennaio 2025

Ai Docenti dell'I.C. Villanova Mondovì
Al Dsga dott.ssa Bella
Al Personale ATA

Oggetto: Regole per la presenza dello specialista in classe per l'osservazione di un singolo alunno

Gentili Docenti,
con la presente si desidera fornire un quadro chiaro e dettagliato delle regole da seguire per consentire la presenza in classe di uno specialista incaricato di osservare un singolo alunno. L'obiettivo è garantire che tali attività avvengano in modo regolare, rispettando i diritti degli alunni e le normative vigenti.

1. Approvazione del Team Docenti
La presenza dello specialista in classe dovrà essere previamente accettata dal team dei docenti o, se previsto, dal Gruppo di Lavoro Operativo (GLO). Tale approvazione dovrà essere verbalizzata nel contesto della programmazione delle attività didattiche.

2. Richiesta da parte della famiglia (allegato 1)
La presenza dello specialista deve essere richiesta formalmente dalla famiglia dell'alunno interessato. La richiesta dovrà includere:

- L'indicazione del professionista designato;
- Una copia del documento di identità del professionista;

Il mancato rispetto della procedura, ovvero una richiesta non concordata o incompleta, comporterà il mancato accoglimento della stessa.
Il Dirigente, previa verifica della documentazione, provvederà a dare parere favorevole ed autorizzazione definitiva in forma scritta, che sarà comunicata con congruo preavviso.

3. Dichiarazione dello specialista (Allegato 2)
Lo specialista incaricato dovrà formalmente sottoscrivere una dichiarazione in cui:

1. Si impegna a non divulgare all'esterno alcuna informazione acquisita durante l'osservazione, relativa agli altri alunni presenti in classe;
2. Si impegna a utilizzare i dati personali raccolti esclusivamente per le finalità del progetto rivolto all'alunno seguito, in conformità con le normative sulla privacy;
3. Si impegna a consegnare un programma di quanto intende svolgere, esplicitando durata dell'attività, finalità, scopi, obiettivi e modalità;
4. Si impegna a fornire una relazione conclusiva finale sull'attività svolta, da conservarsi nel fascicolo personale dell'alunno osservato;
5. Si impegna altresì a rispettare le normative vigenti e le indicazioni impartite dalla struttura organizzativa dell'Istituto Scolastico.

Documento informatico firmato digitalmente da ANTONIO MARCIANTE ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

4. Comunicazione alle famiglie
Le famiglie degli altri alunni della classe/sezione dovranno essere informate dell'attività di osservazione, specificando che essa sarà focalizzata esclusivamente su un alunno specifico. Nella comunicazione si dovrà evitare di fornire informazioni in grado di identificare l'alunno interessato, garantendo così il rispetto della privacy.

5. Gestione del consenso degli altri genitori
Non è necessario ottenere il consenso dei genitori degli altri alunni solo se è possibile escludere con certezza che l'attività di osservazione interferisca con la sfera personale degli altri alunni.
Se invece vi è il rischio che l'attività possa coinvolgere, direttamente o indirettamente, la sfera personale di altri alunni, sarà necessario ottenere, con discrezione, il consenso preventivo delle loro famiglie.

Conclusione
Questa procedura ha lo scopo di garantire che la presenza dello specialista in classe avvenga in modo regolare, nel rispetto dei diritti di tutti gli alunni coinvolti e delle normative vigenti sulla protezione dei dati personali.

Cordiali saluti,

Il Dirigente Scolastico
dott. Antonio Marciante
Il documento è firmato digitalmente ai sensi del Codice di Amm.ne digitale e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa