

INFORMATIVA e ACCORDO SULLA GESTIONE DEL MINORE CON BISOGNI SPECIALI IN ORARIO SCOLASTICO RUOLO E COMPITI DEI VARI SOGGETTI COINVOLTI

A. RUOLO E COMPITI DEI GENITORI

I genitori sono i primi responsabili della salute e del benessere del proprio figlio, anche durante il tempo di permanenza del minore all'interno di una comunità infantile/scolastica. L'azione di delega dei genitori nei confronti di altri soggetti per la realizzazione di interventi sul minore presuppone sempre un rapporto di fiducia delegato/delegante, e non esclude comunque la responsabilità dei genitori stessi nella realizzazione degli interventi concordati.

I genitori del bambino si impegnano a mantenersi sempre parte attiva nella presa in carico del minore e a tal fine:

- a) inviano al Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico la richiesta di attivazione della procedura nei tempi utili previsti dall'Accordo Inter-istituzionale, producendo la documentazione necessaria, conforme e aggiornata, come da All.3/sue varianti, e rinnovano la certificazione/prescrizione medica che abbia superato i 12 mesi di validità;
- b) garantiscono la loro completa e continua disponibilità a collaborare con gli altri soggetti coinvolti;
- c) se richiesto, si confrontano con il Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico in merito all'individuazione dei tutor scolastici;
- d) **garantiscono entrambi la loro presenza in tutte le fasi in cui è previsto da procedura**, e comunque ogni qualvolta il personale sanitario lo ritenga utile o necessario e perciò lo richieda;
- e) **in particolare, al fine di poter contestualmente rilasciare i necessari consensi/autorizzazioni richiesti agli esercenti la responsabilità genitoriale, entrambi saranno sempre presenti: durante gli incontri di formazione preliminare/addestramento di gruppo per ciascuno dei tutor delegati, nella fase di accordo/stesura PAC e negli step di avvio e di chiusura/formalizzazione dei percorsi formativi/di addestramento realizzati presso la scuola del minore;**
- f) svolgono parte attiva durante le fasi di formazione preliminare/addestramento del personale scolastico/educativo svolte dal personale sanitario, e *svolgono in autonomia il percorso di formazione preliminare/addestramento inerente la gestione delle tecnologie* in uso al minore (sensori, microinfusori, ecc.);
- g) forniscono tutte le informazioni necessarie e utili alla gestione quotidiana del minore, in termini di sicurezza generale, e di appropriatezza ed efficacia degli interventi necessari durante la frequenza scolastica;
- h) depositano presso la scuola uno o più recapiti telefonici dove garantiscono la costante reperibilità per ogni evenienza;
- i) comunicano tempestivamente ai servizi coinvolti e alla scuola qualsiasi notizia possa riflettersi, in termini di appropriatezza dell'intervento e di ricadute organizzative, sulla realizzazione dell'intervento stesso, producendo, se richiesta, l'eventuale relativa documentazione (es. assenze del bambino dalla collettività, riduzione dell'orario scolastico/formativo, eventuali cambiamenti di residenza/domicilio/recapiti telefonici, modifiche del piano terapeutico, ecc.);
- j) garantiscono la fornitura dei presidi sanitari e/o degli specifici farmaci indicati nella prescrizione medica - in confezione integra e in corso di validità - nonché degli eventuali alimenti necessari rispetto alla specifica patologia (es. zucchero e/o carboidrati a lento assorbimento per l'eventuale correzione dell'ipoglicemia; gelatine per gestione PEG, ecc.);
- k) garantiscono la tempestiva sostituzione delle apparecchiature medicali non funzionanti e dei farmaci in scadenza;
- l) garantiscono la fornitura del materiale di consumo (cotone, disinfettante, guanti monouso, ecc.) e di quello necessario per la gestione e per lo smaltimento dei rifiuti speciali, con particolare attenzione allo smaltimento dei taglienti, per i quali devono provvedere la scuola di apposito contenitore rigido a chiusura;
- m) se dichiarati formalmente idonei dal Centro Specialistico a variare/adequare in autonomia la terapia del minore rispetto alla prescrizione medica/Piano Terapeutico, (es: insulina per i minori diabetici), possono dare ai tutor scolastici indicazioni in tal senso soltanto al termine del percorso di formazione/addestramento svolto dal personale sanitario;

- n) qualora questi genitori intendano comunque apportare variazioni alla terapia durante il percorso di formazione/addestramento del personale scolastico svolto dal personale sanitario, devono eseguire direttamente sul minore la prestazione necessaria a scuola;
- o) i genitori non dichiarati idonei dal centro specialistico ad apportare variazioni della terapia, in nessun momento possono dare indicazioni al personale scolastico/educativo sulle variazioni della terapia e pertanto, qualora intendano comunque apportare variazioni alla terapia rispetto a come prescritta su certificato medico/Piano Terapeutico, eseguono direttamente sul minore la prestazione necessaria in orario scolastico;
- p) qualora, successivamente all'attivazione della procedura, i genitori intendessero rinunciare alla collaborazione dei servizi sanitari, producono al Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico formale dichiarazione di rinuncia, e provvedono direttamente ai bisogni del minore;
- q) d'intesa con il Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico possono svolgere direttamente attività di informazione/formazione generale e formazione preliminare/addestramento del personale scolastico/educativo non destinatario dell'Accordo (es: al personale del pre-dopo scuola, della scuola estiva, ecc.);
- r) oltre alle situazioni descritte ai precedenti punti *n, o, p, q*, i genitori gestiscono direttamente i bisogni speciali del minore in orario scolastico anche nelle seguenti situazioni:
 - 1) nel caso in cui la valutazione di fattibilità, da parte del Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico e/o da parte del personale sanitario, per quanto di rispettiva competenza, abbia dato esito negativo e pertanto non sia possibile l'attivazione della procedura.
 - 2) nei casi di assenza del personale scolastico tutor cui è affidato l'intervento, e comunque in tutti i casi di necessità (es.: gite scolastiche, esami di stato, ecc.);
 - 3) durante l'intervallo di tempo che intercorre tra la presentazione della domanda di attivazione della procedura e la conclusione dell'intero percorso di formazione/addestramento/autorizzazione, qualora nella sede scolastica non sia ancora/già presente altro personale precedentemente formato e autorizzato ad hoc;
 - 4) nel caso la necessità del minore si presenti oltre i termini previsti per la presentazione della domanda di attivazione della procedura;
 - 5) nel caso in cui tra il personale scolastico non ci siano soggetti disponibili ad essere formati/addestrati come tutor, in attesa che il Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico, d'intesa con gli altri professionisti/servizi della rete, non proponga dei possibili percorsi alternativi e non attui dei provvedimenti adeguati sul caso;
 - 6) nel caso in cui la prescrizione medica/piano terapeutico non corrisponda ai requisiti dell'All.B e/o le terapie/interventi richiesti non rispondano ai requisiti come da punto 6 dell'Accordo, riportati anche nello specifico Vademecum.

B. RUOLO E COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO/COORDINATORE DIDATTICO/RESPONSABILE PEDAGOGICO

- a) Informa e sensibilizza tutto il personale scolastico di propria competenza, docente e non, sulla tematica inerente l'inclusione, la gestione e la tutela della salute dei minori cronici con bisogni speciali in ambito scolastico, anche attraverso la diffusione dello specifico Vademecum;
- b) informa i genitori dei minori portatori cronicità delle corrette azioni da attuare per avviare e realizzare la procedura specifica, anche attraverso la diffusione dello specifico Vademecum, ed in particolare li informa/sensibilizza sulla necessità che, durante gli incontri di formazione preliminare/addestramento di gruppo, nella fase di accordo/stesura PAC e in quelle di avvio/formalizzazione/chiusura degli step formativi presso la scuola, siano presenti entrambi perché gli interventi richiesti possano essere realizzati;
- c) promuove tra il proprio personale scolastico, docente e non, la fruizione del percorso di Informazione/Formazione Generale su piattaforma online;
- d) individua, per ogni sede di propria competenza, un Referente Scolastico incaricato della gestione logistico-organizzativa degli eventuali casi di minori con bisogni speciali della scuola, e dedicato ai rapporti diretti con gli operatori sanitari del territorio e con i familiari del minore;
- e) se necessario, individua un suo delegato che, su delega formale e circostanziata, possa svolgere le sue veci nelle circostanze che lo richiedano;
- f) recepisce le domande di attivazione della procedura da parte dei genitori, effettua una valutazione di fattibilità per quanto attiene agli aspetti logistico-organizzativi in ambito scolastico, ed invia la domanda alla Centrale PdC;

- g) mette in atto tutte le misure necessarie per rimuovere eventuali ostacoli ed apporre i correttivi necessari al fine di rendere possibile l'attuazione degli interventi richiesti per il minore in orario scolastico;
- h) individua i soggetti potenzialmente idonei e disponibili ad essere formati/addestrati al fine di gestire come tutor scolastici i bisogni speciali del minore, confrontandosi se necessario con i genitori del minore stesso;
- i) raccoglie gli attestati del percorso di Informazione/Formazione generale e la formale dichiarazione di disponibilità dei soggetti individuati come tutor e ne dà comunicazione ai genitori del minore;
- j) valuta, sia in principio che in itinere, l'adeguatezza del personale scolastico disponibile come tutor e, al fine di garantire sempre la sicurezza del minore, in caso di eventuali criticità ne revoca l'autorizzazione, dandone comunicazione alla Centrale PdC e ai genitori del minore;
- k) mette a disposizione i locali scolastici per l'effettuazione delle attività di formazione/addestramento dirette sul minore e collabora con i servizi sanitari per l'organizzazione delle stesse;
- l) identifica un locale adeguato per l'effettuazione dell'intervento sul minore, valutando anche le necessarie esigenze di riservatezza, e ne garantisce in modo continuativo la destinazione d'uso, l'adeguatezza e la manutenzione, comprensiva delle apparecchiature (es. telefonia), per tutto il tempo in cui sia necessaria l'effettuazione dell'intervento sul minore;
- m) destina un locale e/o appositi spazi idonei per la conservazione dei farmaci e delle attrezzature necessari per l'intervento, e della documentazione contenente dati sensibili dell'alunno, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela della privacy;
- n) fornisce l'eventuale attrezzatura (armadietto, frigorifero) per la conservazione dei farmaci, o, in mancanza, ne fa richiesta all'ente locale di riferimento;
- o) partecipa, in prima persona o attraverso suo formale delegato, all'incontro di programmazione a scuola, agli incontri di formazione preliminare/addestramento di gruppo e alle fasi di avvio e di conclusione dei percorsi di formazione preliminare/addestramento presso la propria scuola, rivolti al proprio personale scolastico;
- p) organizza le attività scolastiche in modo da consentire la realizzazione dei percorsi di formazione/addestramento sul proprio personale scolastico in termini di efficienza e in linea con le tempistiche ritenute appropriate ed opportune dal personale sanitario in relazione ai bisogni del minore;
- q) autorizza l'accesso presso i locali scolastici di altri eventuali soggetti (es.: educatori del CESM, logopedisti, volontari, ecc.), delegati dai genitori a mezzo dell'All.2, e collabora con il personale sanitario per il loro inserimento nei percorsi di formazione/addestramento, in affiancamento/integrazione del proprio personale scolastico;
- r) a tutela dei propri alunni cronici con bisogni speciali, e se nulla osta, autorizza e garantisce la realizzazione dei percorsi di formazione/addestramento anche a favore di altri eventuali soggetti esterni alla scuola (es. educatori del CESM, logopedisti, volontari, ecc.), delegati dai genitori a mezzo dell'All.2, anche in assenza di proprio personale inserito negli stessi percorsi, svolgendo le necessità burocratico-gestionali e consentendo l'utilizzo degli spazi di competenza;
- s) garantisce che il minore venga sempre accompagnato da un operatore scolastico nel luogo e per il tempo in cui avverrà l'intervento, negli orari definiti dal personale sanitario sulla base dei bisogni del minore stesso;
- t) al termine del percorso di formazione/addestramento del proprio personale scolastico, sottoscrive e fa pervenire alla Centrale PdC l'All.6, con la richiesta di autorizzazione all'attivazione della procedura;
- u) in assenza di personale scolastico e di altri soggetti disponibili ad essere formati/addestrati per l'esecuzione degli interventi necessari in orario scolastico, attua le misure previste dalle Raccomandazioni Ministeriali del 25/11/2005, e a tal fine identifica e costruisce, in rete con i servizi/professionisti competenti, percorsi alternativi e appropriati a rispondere ai bisogni di salute del minore in orario scolastico;
- v) anche in assenza di personale scolastico disponibile ad essere formato/addestrato per l'esecuzione degli interventi necessari al minore, vigila, sempre e comunque, affinché siano attuate tutte le possibili misure necessarie a garantire il benessere e la sicurezza del minore stesso, la sua inclusione effettiva all'interno della comunità e delle attività scolastiche, e il tempestivo alert al Servizio di Emergenza 112 in caso di necessità;
- w) qualora, successivamente all'attivazione della procedura, i genitori intendessero rinunciare alla collaborazione dei servizi sanitari, o il personale scolastico/educativo ritirasse la propria disponibilità come tutor, produce alla Centrale PdC copia della formale dichiarazione di rinuncia, sottoscritta dai diretti interessati;

- x) segnala ai servizi sanitari attivi e competenti sul caso tutte le informazioni necessarie/utili per la tutela della salute e del benessere del minore, rispetto a situazioni direttamente osservate presso la comunità o riferite da genitori, familiari, o altri eventuali soggetti coinvolti nella gestione del minore;
- y) segnala alla Centrale PdC eventuali situazioni di possibile criticità, che non garantiscano la sicurezza del minore rispetto alla gestione dei suoi bisogni speciali in orario scolastico;
- z) segnala tempestivamente ai Servizi Socio-Assistenziali e alle Autorità Competenti le eventuali situazioni di possibile rischio/pregiudizio per il minore.

C. RUOLO E COMPITI DEL REFERENTE SCOLASTICO

- a) Prende visione e approfondisce gli aspetti oggetto della normativa esistente in materia (DGR 50/2014; Raccomandazioni Ministeriali del 2005, ecc.) e della procedura oggetto dell'Accordo Inter-istituzionale;
- b) realizza i percorsi di informazione/formazione generale on-line relativi alle patologie dei minori presenti nella sede scolastica che necessitino di interventi/somministrazione farmaci e produce relativo attestato al proprio Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico;
- c) collabora con il Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico alle attività di diffusione delle informazioni procedurali e alla sensibilizzazione del personale scolastico al fine di promuovere tra i colleghi una maggior consapevolezza e disponibilità;
- d) all'avvio della procedura, e anche successivamente, in ogni momento si renda necessario, si confronta con i genitori del minore, acquisisce tutte le informazioni necessarie a gestire il caso con appropriatezza ed efficienza, rinforza verso i genitori e i tutor scolastici tutte le informazioni utili e necessarie alla presa in carico del caso da parte del personale sanitario;
- e) fornisce alla Centrale PdC un recapito telefonico al quale possa essere rintracciato direttamente, per le comunicazioni intercorrenti e nei casi di necessità;
- f) cura e/o supervisiona la fase gestionale-burocratica della documentazione necessaria ad avviare la procedura, al fine di evitare inefficienze e di ridurre ritardi evitabili, anche relazionandosi direttamente con i genitori e con il personale della segreteria didattica;
- g) vigila, a supporto del Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico, sul rispetto della tutela della privacy del minore, anche in relazione alle modalità di trasmissione delle informazioni/documenti all'esterno della scuola;
- h) collabora con il Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico nell'organizzazione efficace delle attività scolastiche, al fine di favorire l'efficiente svolgimento dei percorsi di formazione/addestramento del personale scolastico/tutor e la loro conclusione in tempi appropriati, e di garantire la costante tutela della sicurezza e del benessere del minore;
- i) si relaziona direttamente con la Centrale PdC e con il personale sanitario formatore, segnalando eventuali criticità, in qualsiasi momento del percorso di formazione/addestramento del personale scolastico;
- j) partecipa all'incontro di programmazione a scuola;
- k) partecipa anche agli incontri di formazione preliminare/addestramento destinati ai tutor scolastici della propria sede, in vece del Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico, in qualità di delegato, su delega formale e specifica dello stesso;
- l) partecipa ad eventuali riunioni di rete si rendessero necessarie con altri servizi/professionisti, sanitari e non, su invito della Centrale PdC in relazione ai casi in carico presso la sede scolastica di competenza;
- m) svolge il ruolo di facilitatore nelle comunicazioni tra genitori e servizi, soprattutto in presenza di barriere culturali e/o linguistiche;
- n) monitora la situazione dei minori cronici con bisogni speciali della propria sede, riferisce tempestivamente al proprio Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico eventuali criticità, e collabora con lui nella ricerca e nella messa in atto di appropriati correttivi.

D. RUOLO E COMPITI DEL PERSONALE EDUCATIVO/SCOLASTICO, DOCENTE E NON

- a) Acquisisce *tutte le informazioni utili e necessarie*, finalizzate a favorire l'inclusione e la socializzazione del minore portatore di patologia cronica, a tutelarne il benessere, e a garantirne la frequenza scolastica in sicurezza, promuovendone il percorso di crescita, di autonomia e di apprendimento;
- b) in tale ottica, anche se non disponibile a svolgere funzioni di tutor, può realizzare comunque il percorso di informazione/formazione generale online, producendo relativo attestato al proprio Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico;
- c) contribuisce alla sensibilizzazione dei colleghi sul tema;
- d) collabora attivamente con tutti i soggetti direttamente coinvolti, per contribuire a rendere possibile la presa in carico del minore in modi e tempi appropriati e a rimuovere eventuali ostacoli o criticità in ambito scolastico.

E. RUOLO E COMPITI DEL TUTOR SCOLASTICO

- a) Prende visione e approfondisce gli aspetti oggetto della normativa esistente in materia (DGR 50/2014; Raccomandazioni Ministeriali 2005, ecc.) e dell'Accordo Inter-istituzionale, che riguardino in particolare la propria funzione di tutor;
- b) realizza il percorso di informazione/formazione generale online relativo alla patologia del minore del quale gestirà i bisogni speciali in orario scolastico, e produce relativo attestato al proprio Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico;
- c) su base volontaria esprime per iscritto al Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico la propria disponibilità ad essere specificamente formato/addestrato per la diretta somministrazione farmaco/realizzazione intervento sul minore, a seguito di formale delega da parte dei genitori del minore stesso;
- d) partecipa all'eventuale incontro di programmazione/sottoscrizione PAC, e collabora attivamente con tutti i soggetti coinvolti sul caso;
- e) realizza il successivo percorso di formazione preliminare/addestramento, collaborando fattivamente con i servizi/professionisti coinvolti;
- f) al termine del percorso di formazione/addestramento, e a seguito di formale autorizzazione dell'ASL tramite allegato 7, somministra il farmaco/realizza l'intervento sul minore, attenendosi alle disposizioni del certificato medico/piano terapeutico, e alle indicazioni del personale sanitario formatore;
- g) al termine dell'intero percorso di informazione/formazione/addestramento, e ad avvenuta autorizzazione da parte dell'ASL tramite allegato 7, può attuare modifiche di terapia rispetto a quanto riportato sul certificato medico/piano terapeutico, su indicazione del genitore dichiarato idoneo a tal fine dal centro specialistico, avendo cura però di documentare puntualmente le indicazioni ricevute dallo stesso genitore;
- h) è consapevole che il percorso di formazione/addestramento è finalizzato esclusivamente alla realizzazione di interventi diretti sullo specifico minore oggetto della formazione stessa, e quindi non è utilizzabile per la realizzazione di analoghi interventi su altri minori le cui necessità non siano state oggetto di un ulteriore e specifico percorso di formazione/addestramento;
- i) durante il percorso di formazione/addestramento svolto dal personale sanitario, segnala tempestivamente, al personale sanitario stesso, al proprio Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico e al Referente Scolastico, eventuali situazioni di evidente o dubbia criticità, direttamente osservate o apprese da terzi, su locali, apparecchiature, organizzazione in ambito scolastico, ecc., e/o relative alla situazione familiare e sociale del minore, e che possano essere ostative alla realizzazione del percorso o inficiarne le caratteristiche di appropriatezza, efficacia ed efficienza, con possibili ricadute sulla sicurezza e sul benessere del minore stesso e/o della collettività;
- j) anche al termine del percorso di formazione/addestramento, in qualsiasi momento della gestione del minore, segnala al Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico e al Referente Scolastico eventuali criticità osservate o di cui sia venuto a conoscenza, ed eventuali possibili situazioni di rischio/pregiudizio per il minore;
- k) qualora, successivamente all'attivazione della procedura, volesse recedere dalla propria precedente dichiarazione di disponibilità ad essere formato/addestrato, e a gestire direttamente i bisogni speciali del minore, invia formale dichiarazione di rinuncia al Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico, e ne dà comunicazione al Referente Scolastico;
- l) segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico eventuali situazioni che potrebbero essere di conflitto con i requisiti e i compiti richiesti per la funzione di tutor.

F. RUOLO E COMPITI DEL PERSONALE SANITARIO - CENTRALE DI PEDIATRIA DI COMUNITÀ/CONSULTORIO PEDIATRICO

- a) Riceve dalle scuole/servizi educativi la documentazione inerente il minore con bisogni speciali, e, in presenza di documentazione che non risponda ai requisiti necessari, richiede al Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico e al Referente Scolastico la documentazione mancante o il perfezionamento di quella prodotta;
- b) effettua la valutazione di fattibilità inerente gli aspetti di carattere sanitario, anche attraverso confronti diretti con i genitori del minore e/o il coinvolgimento di altri professionisti/servizi coinvolti nella gestione del minore (medico curante - PLS/MMG, Specialisti Ospedalieri, Servizi Sociali, ecc.);
- c) se l'esito della valutazione è positivo, comunica alla scuola l'avvio della presa in carico del minore, e ne dà contestualmente comunicazione al rispettivo Pediatra di Libera Scelta del minore; in caso contrario, segnala la situazione di criticità rilevata al Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico e al Referente Scolastico, per l'identificazione/attuazione di eventuali possibili correttivi e/o per

l'attivazione di altri eventuali servizi/professionisti competenti o per la valutazione sulla compatibilità delle condizioni cliniche del minore con la frequenza all'interno della collettività;

d) valuta, anche con il contributo delle altre eventuali figure professionali coinvolte, la natura della problematica e dei bisogni specifici del minore, in relazione alla diagnosi, alle condizioni cliniche attuali, alla sua situazione familiare e sociale, alla complessità dell'intervento richiesto in ambito scolastico, e definisce il livello di complessità del caso in base al quale avviare i tutor del minore al secondo e specifico step di formazione preliminare/addestramento.

e) rispetto ai percorsi di addestramento standardizzabili, segnala a ciascuna scuola interessata le date programmate per la realizzazione degli incontri di gruppo cui possono accedere i tutor scolastici coinvolti e che abbiano già realizzato lo step formativo precedente;

f) d'intesa con il Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico e il Referente Scolastico, realizza l'incontro di programmazione per la stesura e la sottoscrizione del PAC (Progetto Assistenziale Condiviso), e realizza il successivo percorso di formazione preliminare/addestramento non standardizzabile presso la sede scolastica del minore, in affiancamento ai genitori;

g) realizza gli interventi di formazione/addestramento del personale scolastico/educativo e/o di altri soggetti delegati dai genitori esclusivamente sulla base delle prescrizioni contenute nel certificato medico/Piano Terapeutico aggiornato e redatto in modo congruo, e in alcun modo procede alla realizzazione degli interventi di competenza sulla base di indicazioni riferite verbalmente dal genitore o da altro soggetto, anche se sanitario;

h) in qualsiasi momento del percorso di presa in carico del minore, su rilevazione di criticità/problematiche inerenti la gestione del minore in ambito scolastico, o al fine di ottimizzare la gestione del caso, realizza momenti di confronto con i soggetti coinvolti e competenti (genitori, Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico e il Referente Scolastico, medico curante – PLS/MMG - del minore, specialisti/Centri di riferimento, altri servizi/professionisti della rete socio-assistenziale/educativa coinvolti e competenti sul caso);

i) in qualsiasi momento della presa in carico del minore si riserva di interrompere/sospendere la propria attività presso la comunità scolastica, dandone motivata comunicazione al Dirigente Scolastico/Coordinatore Didattico/Responsabile Pedagogico e ai propri Responsabili, qualora si presentino situazioni di possibile rischio/pregiudizio per il minore, legate ad esempio al peggioramento delle condizioni cliniche del minore o alla mancata collaborazione da parte dei genitori, o alla rilevazione di inadeguatezza del tutor destinatario della formazione, o a problematiche di natura logistico-organizzative della scuola, ecc.;

j) valuta e documenta le conoscenze, le competenze e il livello di autonomia acquisiti dal tutor scolastico durante e alla conclusione del percorso di formazione/addestramento;

k) al termine dell'intero percorso di informazione/formazione/addestramento, invia alla scuola l'autorizzazione all'attivazione della procedura in ambito scolastico;

l) segnala eventuali situazioni di possibile rischio/pregiudizio del minore ai propri Responsabili/Dirigenti al fine di procedere con l'eventuale necessaria segnalazione ai Servizi/Autorità competenti;

m) invia segnalazione preventiva del caso al Servizio di Emergenza Territoriale - Centrale 112.

RESPONSABILE S.S.D. CONSULTORI FAMILIARI E PEDIATRICI NORD
Dr.ssa GIULIA MORTARA

RESPONSABILE S.S.D. CONSULTORI FAMILIARI E PEDIATRICI SUD
DR.SSA MARIA CLARA ZANOTTO

REFERENTE PEDIATRIA DI COMUNITÀ
DR.SSA BRUNA CERBINO



I sottoscritti dichiarano di aver letto il presente documento e di condividerne il contenuto

I GENITORI

I sottoscritti e
genitori del minore nato il a
e che frequenta la Scuola/Comunità infantile classe/sezione

FIRMA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO/COORDINATORE DIDATTICO/RESPONSABILE PEDAGOGICO/SUO DELEGATO

Il sottoscritto FIRMA

Data