



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale Como Albate

p.zza IV Novembre, 1 – 22100 Como Tel. 031 524656

Sito web: www.icscomualbate.edu.it e-mail: coic81200t@istruzione.it

pec: coic81200t@pec.istruzione.it

GUIDA PER I DOCENTI
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI NEGLI INCONTRI DI CONTINUITÀ

Strumento operativo per i docenti coinvolti nelle attività di continuità tra ordini di scuola

PREMESSA

Gentili Docenti,

questa guida è stata elaborata per supportarvi nella gestione corretta delle informazioni durante gli incontri di continuità, nel rispetto della normativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679 - GDPR e D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018) e dei diritti degli alunni e delle loro famiglie.

Gli incontri di continuità rappresentano un momento fondamentale per garantire un percorso formativo organico e completo agli alunni nel passaggio tra i diversi ordini di scuola. Tuttavia, è essenziale che lo scambio di informazioni avvenga nel pieno rispetto della riservatezza e con la consapevolezza di quali dati possono essere condivisi e in quali modalità.

1. PRINCIPI FONDAMENTALI DA RISPETTARE

1. **Finalità legittime:** condividere solo informazioni pertinenti alle finalità di continuità educativa e didattica
2. **Minimizzazione dei dati:** limitarsi ai dati strettamente necessari
3. **Esattezza:** assicurarsi che le informazioni condivise siano accurate e aggiornate
4. **Riservatezza:** mantenere il segreto professionale su quanto appreso
5. **Responsabilità:** essere consapevoli della delicatezza del proprio ruolo

2. CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI

2.1 INFORMAZIONI CHE POSSONO ESSERE SEMPRE CONDIVISE *(senza necessità di consenso specifico)*

Informazioni didattiche:

- Livelli di competenza raggiunti nelle diverse aree/discipline
- Metodi didattici che hanno funzionato meglio con l'alunno/a
- Stili di apprendimento prevalenti
- Interessi e punti di forza
- Eventuali difficoltà di apprendimento (senza entrare in dettagli diagnostici)
- Partecipazione alle attività didattiche
- Autonomia nel lavoro scolastico
- Capacità di organizzazione e metodo di studio

Informazioni relazionali generali:

- Dinamiche relazionali con i compagni (facilità/difficoltà nell'instaurare rapporti)
- Modalità di interazione con i docenti
- Capacità di collaborazione e cooperazione
- Rispetto delle regole condivise
- Leadership positiva o eventuali tendenze a comportamenti oppositivi (senza entrare in dettagli specifici)
- Partecipazione alla vita della classe

2.2 INFORMAZIONI CHE RICHIEDONO PARTICOLARE ATTENZIONE *(condivisibili con cautela, facendo attenzione alle modalità)*

Informazioni sul contesto familiare:

- Livello generale di collaborazione della famiglia con la scuola
- Coinvolgimento della famiglia nel percorso educativo
- Presenza di eventuali difficoltà di comunicazione scuola-famiglia

Informazioni su difficoltà comportamentali generiche:

- Tendenze comportamentali che potrebbero richiedere attenzione (senza dettagli specifici)
- Strategie educative risultate efficaci nella gestione di comportamenti problematici

Come condividere queste informazioni:

- Utilizzare un linguaggio professionale e non giudicante
- Evitare etichette o generalizzazioni
- Focalizzarsi sugli aspetti funzionali all'inserimento nel nuovo contesto
- Condividere sempre anche punti di forza e risorse dell'alunno/a

2.3 INFORMAZIONI SENSIBILI CHE RICHIEDONO CONSENSO ESPLICITO *(condivisibili solo con il consenso firmato dai genitori)*

Informazioni contenute nel fascicolo riservato:

- Diagnosi e certificazioni (DSA, disabilità, altri BES)
- Dettagli sui disturbi specifici dell'apprendimento
- Informazioni su condizioni mediche rilevanti per l'apprendimento
- Relazioni di specialisti (neuropsichiatri, psicologi, logopedisti, ecc.)
- Dettagli del PEI o PDP
- Eventi traumatici vissuti dall'alunno/a
- Situazioni familiari particolarmente delicate (es. affidi, provvedimenti del tribunale)
- Terapie farmacologiche in corso che incidono sull'apprendimento o sul comportamento

Come condividere queste informazioni:

- Verificare PRIMA dell'incontro la presenza del consenso firmato
- In presenza di consenso, condividere SOLO le informazioni strettamente necessarie
- Utilizzare un linguaggio tecnico-professionale
- Focalizzarsi sulle strategie didattiche da adottare piuttosto che sulle problematiche
- Mantenere sempre un approccio orientato alle risorse e alle potenzialità dell'alunno/a

2.4 INFORMAZIONI DA NON CONDIVIDERE MAI *(anche in presenza di consenso)*

2.5 Informazioni assolutamente riservate:

- Opinioni personali sui genitori o sulla famiglia
- Giudizi di valore sulle scelte educative familiari
- Dettagli non rilevanti sulla vita privata dell'alunno/a o della famiglia
- Informazioni su procedimenti giudiziari in corso
- Situazioni familiari delicate non direttamente influenti sul percorso scolastico
- Etichette stigmatizzanti o linguaggio non professionale per definire l'alunno/a
- Previsioni negative sul futuro rendimento scolastico
- Informazioni ottenute in via confidenziale
- Problematiche relative ad altri alunni che hanno interagito con l'alunno/a in questione

3. CASI PARTICOLARI

3.1 Alunni con DSA/BES

- Condividere le misure dispensative e gli strumenti compensativi che sono risultati efficaci
- Discutere strategie didattiche funzionali, ma solo con il consenso dei genitori per i dettagli specifici della diagnosi
- Focalizzarsi sui punti di forza e sulle strategie che promuovono l'autonomia

3.2 Alunni con disabilità (L. 104/92)

- Condividere informazioni didattiche rilevanti, ma sempre in presenza di consenso per i dettagli sensibili
- Discutere delle modalità di inclusione risultate efficaci
- Parlare delle strategie per favorire l'interazione con i compagni
- Nei casi di passaggio ad altro Istituto, concordare con la famiglia quali informazioni condividere

3.3 Alunni con situazioni familiari complesse

- Attenersi strettamente alle informazioni didatticamente rilevanti
- Evitare dettagli non necessari
- In caso di provvedimenti del tribunale (es. affidi esclusivi), verificare con il Dirigente Scolastico quali informazioni possono essere condivise

4. MODALITÀ DI CONDUZIONE DEGLI INCONTRI

4.1 Incontri interni all'Istituto Comprensivo

1. Consultare preventivamente l'elenco degli alunni per cui è stato acquisito il consenso
2. Utilizzare le schede di continuità e integrative come traccia per lo scambio di informazioni
3. Per gli alunni con fascicolo riservato, consultare preventivamente il fascicolo e condividere solo le informazioni rilevanti
4. Mantenere una struttura dell'incontro che preveda prima le informazioni generali, poi quelle più specifiche

4.2 Incontri con altri Istituti del territorio

1. Ricordare che la scheda di continuità NON viene portata all'incontro
2. Limitarsi alle informazioni verbali essenziali
3. Per gli alunni con situazioni particolari, verificare PRIMA dell'incontro quali informazioni possono essere condivise

4. In caso di dubbi, rimandare a un successivo contatto tra i referenti per l'inclusione dei due istituti (previo consenso dei genitori)

5. SUGGERIMENTI PRATICI

5.1 Linguaggio da utilizzare

Linguaggio appropriato:

- "Mostra difficoltà nella lettura che potrebbero richiedere supporto"
- "Potrebbe beneficiare di attività di rinforzo nell'area logico-matematica"
- "Ha sviluppato strategie efficaci per gestire le sue difficoltà di attenzione"
- "Risponde positivamente quando viene utilizzato un approccio visivo" • "Lavora meglio in un ambiente strutturato e con consegne chiare"

Linguaggio da evitare:

- "È un bambino problematico/difficile"
- "I genitori sono assenti/disinteressati"
- "Non riuscirà mai a..."
- "La famiglia è disfunzionale"
- "È aggressivo/violento" (preferire "ha mostrato comportamenti che richiedono supporto nella gestione delle emozioni")

5.2 Gestione degli appunti

- Prendere appunti solo su informazioni didatticamente rilevanti
- Non utilizzare nomi completi nei propri appunti personali
- Evitare di lasciare appunti con informazioni sensibili incustoditi
- Al termine dell'incontro, raccogliere e conservare adeguatamente tutti i documenti utilizzati

6. RESPONSABILITÀ E CONSEGUENZE

È importante ricordare che:

- La violazione della privacy degli alunni può comportare responsabilità disciplinari
- Le informazioni acquisite durante gli incontri di continuità sono coperte da segreto professionale
- Il trattamento illecito di dati personali può comportare sanzioni ai sensi del GDPR
- La diffusione di informazioni riservate può danneggiare la fiducia tra scuola e famiglia

DOMANDE FREQUENTI

D: Posso condividere informazioni sulle dinamiche del gruppo classe?

R: Sì, le dinamiche generali possono essere condivise, ma senza entrare in dettagli specifici su singoli alunni.

D: Come devo comportarmi se non è stato acquisito il consenso per un alunno con BES?

R: Puoi condividere solo informazioni didattiche generali, senza riferimenti alla diagnosi o alle specifiche difficoltà. Puoi suggerire strategie didattiche efficaci senza specificarne la motivazione clinica.

D: Posso mostrare esempi di lavori dell'alunno/a durante l'incontro?

R: Sì, puoi mostrare esempi di elaborati per illustrare punti di forza o aree di miglioramento, ma senza distribuire copie.

D: Come gestire una richiesta di informazioni troppo dettagliate?

R: Limitarsi alle informazioni strettamente necessarie per la continuità educativa. In caso di richieste eccessive, suggerire un confronto diretto con la famiglia.

D: Un docente mi chiede informazioni su un alunno dopo l'incontro ufficiale. Come comportarmi?

R: Per richieste successive, è preferibile formalizzare lo scambio attraverso i canali ufficiali, coinvolgendo i referenti per la continuità.

Il Dirigente Scolastico
Anna Maria Ruggiero
(firmato digitalmente)

MOON/VARGIUDPO/25-dpo42-25