

PROTOCOLLO PER LA RICHIESTA DI SERVIZI RELATIVI ALLO SPORTELLLO PSICOLOGICO D'ASCOLTO DA PARTE DEI DOCENTI

Finalità

Il servizio di supporto psicologico è attivo per sostenere studenti, docenti e famiglie, attraverso osservazioni, colloqui e progetti mirati.

Modalità di richiesta e attivazione

1. L'insegnante o il team docenti che desiderino attivare un'osservazione o proporre un progetto a cura della responsabile dello sportello psicologico d'ascolto, devono inviare una mail alla Prof.ssa Sara Paolucci, referente dell'ed. all'affettività e al benessere dell'Istituto, all'indirizzo paolucci.sara.sec@iclevimontalcini.edu.it all'interno della quale fornire le seguenti informazioni:
 - plesso e classe coinvolta
 - docente referente e/o docenti coinvolti
 - bisogni emersi
 - eventuali tempistiche per urgenza
2. La stessa prof.ssa Paolucci predisporrà la relativa circolare da condividere con i genitori.
Non è necessario che le famiglie degli alunni coinvolti accettino l'intervento, dal momento che si tratta di un progetto d'Istituto inserito nel PTOF.
3. Dopo la richiesta, la prof.ssa Paolucci contatterà la Dott.ssa Lara Marconi, psicologa della scuola dell'Infanzia e Primaria dell'Istituto, che contatterà personalmente il/i docente/i proponente/i per raccogliere ulteriori informazioni e valutare la situazione, così da individuare insieme l'intervento più idoneo (osservazione in classe, colloqui, attività di gruppo, progetto specifico, altro).
4. Restituzione e feedback: al termine delle attività previste in classe, è previsto un *feedback* agli insegnanti.
Se opportuno, verrà condivisa una restituzione anche alle famiglie, nel rispetto della riservatezza e della collaborazione scuola-famiglia.