

I.S.I. “Caduti della Direttissima”- Castiglione dei Pepoli (Bo)- a.s. 2006/07

Centro Informazione e Consulenza - C.I.C.

Sportello di Ascolto Psicopedagogico

Dr.ssa Michela Fagiani – Psicologa

Docente coordinatore: Prof.Osvaldo Serra – Docente di Religione

“Stare bene insieme a scuola”



Descrizione sintetica dell'attività (per chiarimenti od approfondimenti è possibile contattare i Referenti dello sportello a scuola oppure consultare il progetto integrale sul sito internet dell'Istituto **www.isicast.org**).

Che cos'è il C.I.C.

Il Centro Informazione e Consulenza è un progetto scolastico e formativo, istituito per legge nel 1990, che si sta diffondendo rapidamente in molte Scuole Superiori; tra le attività principali vi è **lo sportello di ascolto** come quello che è stato attivato nell'Istituto “Caduti della Direttissima” dall'a.s. 2003/04 ottenendo elevata partecipazione grazie all'utilità e validità dell'iniziativa. Lo sportello si basa sul colloquio tra l'interessato/a e la Psicologa che offre **una consulenza qualificata** per problematiche educative, scolastiche, relazionali od adolescenziali.

Perché questo sportello a scuola: l'obiettivo

L'obiettivo è **“Stare bene insieme a scuola”** ovvero migliorare il benessere scolastico e personale: i colloqui offrono la possibilità di parlare e di affrontare *in tranquillità*, con il supporto dell'esperta, eventuali difficoltà scolastiche o personali che possono influire negativamente sulla qualità dello studio, della professione o della vita.

Da chi è gestito: i Referenti

- Da una Psicologa, iscritta all'Albo degli Psicologi, che effettua i colloqui **nel rispetto della riservatezza personale** e su richiesta dell'interessato/a; svolge la sua attività come *libera professionista*, ha esperienza nel campo della psicologia scolastica e dell'educazione.
- Dal Docente di Religione, che rappresenta il Referente nell'Istituto dello sportello; è colui che coordina le richieste e gestisce gli appuntamenti in accordo con la Consulente.

Il CIC costituisce una risorsa a disposizione della scuola; pertanto, l'attività si fonda sulla disponibilità **del Dirigente scolastico** e sulla collaborazione dei Docenti e degli altri referenti scolastici.

A chi si rivolge

Agli **Studenti**, ai loro **Genitori**, ai **Docenti** e agli altri operatori dell'Istituto interessati ad un confronto con un'esperta di psicologia.

Come si accede

E' necessario prendere **un appuntamento** tramite la Psicologa o il Docente Referente o la scuola; gli studenti minori possono usufruire dello sportello **previa** autorizzazione dei genitori o di chi esercita la patria potestà mediante **un modulo di consenso informato** da ritirare a scuola.

Sede, giorni ed orari

I colloqui si svolgono presso l'Istituto, in un'aula specifica; gli incontri sono **settimanali**; per conoscere i giorni e gli orari è necessario contattare la scuola o consultare il sito internet. La fascia oraria è scolastica (al mattino); per specifiche richieste sarà possibile *eventualmente* fissare degli incontri pomeridiani.

Per gli Studenti

Lo Sportello si rivolge agli studenti **delle classi 1°- 2°- 3°**.

Si accettano eventuali richieste anche dalle 4°e 5°.

Metodologia seguita: counselling scolastico **volontario**; la consulenza si effettua tramite colloqui individuali oppure incontri di piccolo gruppo (da 3 a 5 studenti) in orario scolastico. I contenuti dei colloqui sono tutelati **dal rispetto della riservatezza** e dal segreto professionale secondo il codice deontologico degli Psicologi.

Giorni/orari: chiedere al Prof.Serra; lo Sportello avrà una cadenza settimanale.

Aula: domandare in Portineria.

Informazioni per accedere allo Sportello

1) Gli studenti **minorenni** devono richiedere **il modulo di consenso informato** alla Psicologa o al Prof. Serra e devono riconsegnarlo **firmato** dal genitore o da chi esercita la patria potestà ai due Referenti del CIC **prima di effettuare i colloqui**.

2) Si chiede **un appuntamento** rivolgendosi alla Psicologa o al Docente coordinatore dello Sportello che rilasceranno **un foglio per l'appuntamento** firmato.

L'appuntamento può essere richiesto negli spazi orari disponibili del mattino dando **la priorità alla didattica**: il Docente dell'ora dovrà **controfirmare** il foglio per l'appuntamento che verrà **riconsegnato alla Psicologa** al momento del colloquio; senza di esso non sarà possibile accedere allo Sportello. I Docenti, per tutelare **la privacy dello studente**, non scriveranno sul registro di classe l'appuntamento o l'uscita del/la ragazzo/a dall'aula; i Referenti saranno disponibili per qualsiasi chiarimento riguardo gli appuntamenti assegnati.

3) Le richieste verranno inserite **nel piano degli appuntamenti**, gestito *esclusivamente* dalla Psicologa e dal Coordinatore: il tempo per ottenere un appuntamento varierà a seconda del numero delle richieste e della priorità dell'intervento.

4) Per disdire un appuntamento occorre **avvertire i Referenti il più presto possibile** (almeno il giorno prima del colloquio **indicando il motivo**) in modo da liberare uno spazio utile per un altro studente; se nel giorno stesso dell'appuntamento lo studente non può effettuare il colloquio per un impegno scolastico del mattino **si chiede** cortesemente di **informare direttamente la Psicologa** nell'aula dei colloqui.

Sono accolte le eventuali **osservazioni** per assicurare il buon funzionamento dello Sportello dato che l'attività vuole essere una risorsa che appartiene all'intera scuola.

I Referenti sono disponibili per eventuali chiarimenti od ulteriori informazioni.

Grazie per l'attenzione e per la collaborazione.

Inizio: Giovedì 19/10/2006

Fascia oraria: dalle 8.20 alle 13.20. Il piano orario potrà subire delle **variazioni**; l'Istituto verrà avvertito in caso di eventuale modifica.

Piano orario per gli appuntamenti del mattino

- | | | |
|----|---|--|
| 1) | 8.20 – 8.50 | SPAZIO LIBERO per contattare la Psicologa |
| 2) | 8.55 – 9.25 | colloquio individuale |
| 3) | 9.45 – 10.15 | colloquio individuale |
| 4) | 10.40 – 11.10 | colloquio individuale |
| 5) | 11.30 – 12.00
oppure
11.30 – 12.10 | colloquio individuale
incontro per piccolo gruppo |
| 6) | 12.20 – 12.50
oppure
12.20 – 13.00 | colloquio individuale
incontro per piccolo gruppo |
| 7) | 13.00 – 13.20 | SPAZIO LIBERO per contattare la Psicologa |

Gli appuntamenti per i piccoli gruppi possono essere **massimo due** in un giorno. Per **un eventuale cambiamento di orario o per disdire un appuntamento** è necessario avvertire la Psicologa o il prof. Serra **almeno il giorno prima dell'incontro** per poter essere reinseriti nel piano delle richieste.
Grazie per la collaborazione.

Per i Genitori:

in accordo con la Referente è possibile fissare degli **appuntamenti nel pomeriggio** per venire incontro agli eventuali impegni lavorativi; occorre contattare la Psicologa per definire il giorno e gli orari.

Giorni dello Sportello: GIOVEDÌ' o VENERDÌ'(con alternanza mensile).

E' necessario chiedere **conferma** all'Istituto dei giorni inseriti nel calendario mensile; possono variare per esigenze scolastiche o per impegni professionali della Psicologa.

Calendario dei giorni per i mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre '06

Ottobre

Giovedì 19/10/06: per aspetti organizzativi i colloqui inizieranno **alle 9.45**

Giovedì 26/10/06: per impegni professionali della Psicologa l'attività terminerà **alle 12.00**

Novembre

Venerdì 03/11/06

Venerdì 10/11/06

Venerdì 17/11/06

Venerdì 24/11/06

Dicembre

Venerdì 01/12/06

Giovedì 07/12/06

Giovedì 14/12/06

Giovedì 21/12/06

Inizio vacanze di Natale.

Nel nuovo anno verrà stabilito il calendario per i mesi successivi.