

# Istituto Comprensivo di Trevignano e Istrana

Scuola Primaria e Secondaria di I° grado



Via Cavour 8, 31040 loc. Falzè – Trevignano (TV) tel. 0423.81477  
Codice scuola: TVIC82800G - C.F.: 83005770264 - Codice fatturazione elettronica: UFG4JW  
Mail: [tvic82800g@istruzione.it](mailto:tvic82800g@istruzione.it); PEC: [tvic82800g@pec.istruzione.it](mailto:tvic82800g@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.ictrevignano.edu.it](http://www.ictrevignano.edu.it)

Com. n. 71

Trevignano, 25/11/2024

Ai Genitori e Docenti  
Scuola secondaria di primo grado

**Oggetto:** Awio sportello Spazio Ascolto per alunni - docenti - genitori

Al fine di arricchire e qualificare l'Offerta formativa, è attivo presso il nostro Istituto Comprensivo uno Sportello di Spazio Ascolto, dedicato agli alunni della scuola secondaria di primo grado, ai genitori e ai docenti. Lo Sportello è gestito dalla dottoressa psicologa Clizia De Mitri.

#### **CARATTERISTICHE DELLO SPAZIO ASCOLTO**

**PER GLI ALUNNI (scuola secondaria di primo grado):** si tratta di un tempo stabilito e di uno spazio apposito in cui gli alunni possono con serenità esprimere o fare ordine nelle proprie emozioni, con una professionista disponibile ad ascoltarli.

**PER I GENITORI:** si propone di fornire un supporto nella comprensione delle problematiche adulti-bambini/adolescenti, per cercare di superare situazioni di difficoltà emerse a scuola, anche ai fini di promuovere azioni educative comuni.

**PER I DOCENTI:** offre un'opportunità di confronto e di collaborazione per individuare e per cercare di rimuovere elementi di disagio manifestati da singoli studenti o dal gruppo-classe.

**COME ACCEDERE:** gli alunni che desiderano usufruire del servizio verranno ricevuti, su prenotazione, dalla dottoressa psicologa in un luogo appositamente dedicato, garantendo la massima riservatezza del colloquio. Sarà disponibile una "cassetta postale" denominata "Spazio Ascolto", dove gli alunni scriveranno un biglietto in cui chiedono la possibilità di un colloquio. La specialista convocherà gli alunni a colloquio sulla base di evidenti priorità di intervento e in ordine cronologico delle richieste pervenute.

Docenti e genitori potranno fare richiesta tramite mail all'indirizzo:

[sportelloascolto@ictrevignanoistrana.it](mailto:sportelloascolto@ictrevignanoistrana.it)

e saranno ricontattati per fissare un appuntamento nei giorni e orari stabiliti.

La prima data utile per le prenotazioni allo sportello è il giorno giovedì 28 novembre.

In calce alla presente:

- PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLO SPAZIO ASCOLTO (da leggere con attenzione)
- MODULO DA COMPILARE PER L'ACCESSO

*La Dirigente Scolastica*

*Santa Aiello*

*(firma omessa ai sensi art.3 D.Lgs. 39/93)*

## PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLO SPAZIO-ASCOLTO

### Presentazione del servizio

**Lo spazio-ascolto è un servizio di supporto agli studenti che sentono l'esigenza di esprimersi e di confrontarsi su un problema di relazione all'interno della classe, di convivenza all'interno della comunità scolastica, della famiglia, del gruppo dei pari.** Si propone pertanto come uno spazio in cui lo studente può esplicitare e verbalizzare la propria esperienza di disagio; il colloquio con un adulto di riferimento è finalizzato a far acquisire allo studente la consapevolezza dei fattori che causano malessere e ad aiutarlo ad intraprendere dei percorsi idonei al superamento delle criticità.

**Il Progetto Spazio-Ascolto**, inserito nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, **nasce al fine di prevenire e gestire il disagio giovanile** in ambito scolastico e fornire alle famiglie un sostegno nel difficile compito educativo/relazionale.

Agli utenti del servizio è garantita la riservatezza rispetto le problematiche evidenziate, salvo diverse indicazioni espressamente concordate con la persona che ha richiesto il colloquio. Sono rispettate tutte le norme e le procedure stabilite dall'I.C. in merito all'applicazione del GDPR 2016.

I vincoli di riservatezza della privacy possono venire meno nei casi descritti dal CPP (notizia di reato). Nel caso questo avvenga, l'incaricato si rivolge alla dirigente scolastica per le azioni conseguenti.

### La procedura di accesso allo sportello di ascolto

- Il servizio è attivo in orario scolastico e, previo accordo, in orario pomeridiano.
- Lo studente/il genitore/il docente può accedere personalmente allo sportello, previo appuntamento con l'operatore scelto, nei giorni e negli orari predisposti.
- I docenti possono segnalare allo sportello la presenza di casi di problematicità notati in classe o comunicati da studenti e concordare con l'operatore le modalità per accompagnare lo studente al colloquio. È in ogni caso indispensabile la disponibilità dell'allievo ad accedere al colloquio.
- Lo studente dovrà informare con adeguato anticipo il docente in orario durante l'ora di colloquio, per evitare di ostacolare lo svolgimento dell'attività didattica.

### La modalità di conduzione dei colloqui

I colloqui hanno finalità educative e non terapeutiche. Attraverso le tecniche dell'ascolto attivo, l'operatore aiuterà lo studente ad attivare le proprie risorse personali affinché egli stesso riesca a diventare maggiormente consapevole delle ragioni del proprio disagio e, successivamente, ad individuare le risposte più adeguate ai propri bisogni.

I colloqui si svolgeranno in uno spazio dell'Istituto che possa rappresentare il più possibile un setting idoneo; in particolare, tale spazio dovrà garantire la riservatezza e l'assenza di elementi di intrusione o di disturbo.

Si prevedono di norma non più di cinque incontri. Nel caso in cui vengano richiesti dall'utente un numero maggiore di colloqui, si discuterà sull'opportunità di proseguire o di suggerire altre strategie.

### Le azioni successive al colloquio

L'operatore documenta la sua attività di ascolto, attraverso la compilazione di una scheda di rilevazione, tale scheda non conterrà elementi che possano rivelare l'identità dell'utente che ha avuto accesso al colloquio.

In base alle esigenze ed alle problematiche emerse nel corso dei colloqui, lo specialista dello sportello può:

- esaurire l'intervento dopo alcuni colloqui, quando ritiene che l'utente abbia acquisito strumenti di consapevolezza sufficienti per affrontare la situazione di problematicità iniziale;

- indirizzare lo studente o il genitore presso altri servizi presenti all'interno dell'Istituto (sportello bullismo, colloqui con i docenti)
- avviare con lo studente (e/o con i docenti che lo hanno inviato allo sportello di ascolto) un percorso di informazione sui servizi alla persona presenti nel territorio, ed eventualmente, su richiesta sua o dei familiari, esservi indirizzato o messo in contatto.

Successivamente al colloquio, possono esserci, se ritenuti opportuni per alleviare il disagio dello studente, dei momenti di feed-back tra specialista e docenti dello studente; in tal modo, lo stesso potrà ricevere delle indicazioni utili a facilitare la relazione educativa con lo studente.

Esperto e docenti avranno sempre cura di non rivelare contenuti o particolari che possano infrangere il vincolo di riservatezza cui sono tenuti.

e) Valutazione del progetto

L'esperto si riunirà, appena riterrà necessario, con la Dirigente scolastica o i suoi diretti collaboratori per analizzare le tipologie dei casi affrontati nel corso dei colloqui, per confrontarsi riguardo alle strategie adottate e per evidenziare efficaci azioni di prevenzione del disagio giovanile.

## MODULO PER ACCEDERE ALLO SPORTELLO

### STUDENTI

Il/la Sig. .... madre/padre del/la

minorenne.....nata a .....

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente a .....

in via/piazza .....n.....

dichiara di aver letto e compreso quanto illustrato nel Com.n. 71 e relativo Protocollo di Gestione, che regola l'accesso allo Sportello Spazio Ascolto e decide con piena consapevolezza di prestare il proprio consenso affinché il figlio possa accedere allo sportello.

Firma \_\_\_\_\_

Il/la Sig. .... madre/padre del/la

minorenne.....nata a .....

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente a .....

in via/piazza .....n.....

dichiara di aver letto e compreso quanto illustrato nel Com.n. 71 e relativo Protocollo di Gestione, che regola l'accesso allo Sportello Spazio Ascolto e decide con piena consapevolezza di prestare il proprio consenso affinché il figlio possa accedere allo sportello.

Firma \_\_\_\_\_

### **PERSONE SOTTO TUTELA**

La Sig.ra/Il Sig.....nata/o a.....

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Tutore del minorene.....in ragione di

(indicare provvedimento, Autorità emanante, data numero) .....

..... residente a.....

in via/piazza .....n.....

dichiara di aver letto e compreso quanto illustrato nel Com.n. 71 e relativo Protocollo di Gestione, che regola l'accesso allo Sportello Spazio Ascolto e decide con piena consapevolezza di prestare il proprio consenso affinché il figlio possa accedere allo sportello.

Firma \_\_\_\_\_

### **DOCENTI**

Il/la docente ..... nata/o a..... il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

dichiara di aver letto e compreso quanto illustrato nel Com.n. 71 e relativo Protocollo di Gestione, che regola l'accesso allo Sportello Spazio Ascolto e decide con piena consapevolezza di avvalersi del servizio.

Firma \_\_\_\_\_

### **GENITORI**

Il/la sottoscritto/a ..... nata/o a.....

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ genitore dell'alunno/a .....

dichiara di aver letto e compreso quanto illustrato nel Com.n. 71 e relativo Protocollo di Gestione, che regola l'accesso allo Sportello Spazio Ascolto e decide con piena consapevolezza di avvalersi del servizio.

Firma \_\_\_\_\_