

Circ. n. 101
Avv. n. 105
iisdm_tn/2022/1.2/6.7

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

**A TUTTI DOCENTI
A TUTTI GLI STUDENTI E STUDENTESSE
E AI LORO RESPONSABILI**

OGGETTO: AVVIO SERVIZIO DI SPAZIO ASCOLTO

Si comunica che anche quest'anno, **a partire dal giorno 15 novembre 2022**, sarà attivo presso il nostro Istituto lo **SPORTELLLO DI ASCOLTO**.

Si tratta di un luogo protetto di accoglienza, ascolto e comprensione, indirizzato a tutti gli utenti della scuola (studenti, genitori) e agli operatori (insegnanti, personale della scuola).

Il servizio, gratuito, ha l'intento di promuovere il benessere della persona, offrendo ascolto e supporto alle problematiche e alle criticità quotidiane, all'interno di una relazione d'aiuto.

È gestito da una psicologa e psicoterapeuta, dott.ssa Adriana Mania, e dalla referente prof.ssa Martina Morandini, docente e counsellor.

“Lo scopo che si propone non è il trattamento di disturbi personali ma la riduzione della loro interferenza con il compito scolastico.

Lo psicologo a scuola non fa diagnosi, né cura, ma aiuta l'adolescente a individuare i problemi e le possibili soluzioni collaborando con gli insegnanti e gli adulti significativi.

L'intervento non è orientato alla terapia e alla cura, ma all'ascolto e al rispecchiamento delle difficoltà connesse alla crescita e alla realizzazione dei compiti evolutivi, prestando attenzione al ruolo di studente.

Obiettivo è la prevenzione del disagio e la promozione del benessere dell'adolescente” (T. Scodiggio, Minotauro).

È possibile anche chiedere un appuntamento per ricevere informazioni sui servizi territoriali, per l'orientamento scolastico o, anche, per chiarimenti in merito allo sportello stesso.

La prof.ssa referente e la Psicologa agiscono in stretta collaborazione, promuovendo un lavoro il più possibile di rete, con le famiglie, con i coordinatori e i docenti di classe.

Se nel corso degli incontri dovessero emergere problematiche che necessitano di un maggiore approfondimento, di un intervento in ambito terapeutico, la persona sarà indirizzata presso un servizio esterno specialistico, adeguato al proseguimento del lavoro. Nel caso di minori, questo avviene di regola in seguito a un incontro con i genitori.

Per l'accesso allo sportello da parte degli studenti minorenni è necessaria **l'autorizzazione scritta da parte di entrambi i genitori**, o del responsabile legale del minore, su un modulo che viene fornito dalla referente. Viene richiesta una sola volta e resterà quindi valida per l'intero ciclo di studi.



Per accedere allo sportello di ascolto sono possibili tre modalità, alternative fra loro:

- inserire un biglietto con nome, cognome e classe nell'apposita cassetta che si trova all'esterno della stanza dedicata, a destra, sotto il cartello "sportello ascolto",
- scrivere un'e-mail direttamente alla psicologa dott.ssa Adriana Mania (psicologa.spazioascolto@domir.it),
- contattare direttamente la referente presso lo sportello al secondo piano negli orari di presenza.

Ai richiedenti sarà fissato a breve un primo colloquio, che si terrà presso la **stanza S2.1**, al secondo piano. È garantito il rispetto della riservatezza e della privacy.

Gli incontri si svolgono in orario scolastico, per una durata massima di 50 minuti (in accordo con l'organizzazione didattica). La prof.ssa Martina Morandini è a disposizione per eventuali chiarimenti.

Si ricorda agli studenti e alle studentesse che chiedono un colloquio di **controllare l'e-mail istituzionale**, in quanto verrà utilizzata esclusivamente questa per le comunicazioni e gli appuntamenti.

ORARI DI PRESENZA ALLO SPORTELLLO DI ASCOLTO

	Dott.ssa Adriana Mania	Prof.ssa Martina Morandini
Martedì	8.00 – 13.00 COLLOQUI (su appuntamento)	
Giovedì		8.45 – 9.35 11.20 – 12.10 Disponibilità per colloqui
Venerdì		8.45 – 9.35 Disponibilità per colloqui

Cordiali saluti

La Dirigente Scolastica
Maria Teresa Dosso

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmata digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs.82 /2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art.3 D.Lgs.39/1993)

