



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"

Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398

Email: mips13000n@istruzione.it - segreteria@lscgalilei.it - mips13000n@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>

Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



Circolare n. 25 del 17 settembre 2024

A tutti i docenti
p.c.
dott. Scheriani

Oggetto: Avvio dello Sportello ascolto "Time out" e indicazioni per i docenti

Si informa che a partire da giovedì 26 settembre, dalle ore 10.00 alle 14.00, sarà attivo per tutto l'anno scolastico lo Sportello ascolto "Time out", gestito dal dott. Scheriani. Il servizio costituisce un punto di riferimento per minori e adulti coinvolti nel contesto scolastico e si connota come momento qualificante di ascolto e di sviluppo di una relazione di aiuto.

Modalità di richiesta di colloquio da parte degli studenti e annotazione sul registro dell'accesso al servizio degli alunni da parte del docente

Per la richiesta di colloquio, gli studenti invieranno una mail al dott. Scheriani all'indirizzo sportelloascolto@lscgalilei.it e il giorno programmato dell'appuntamento lo comunicheranno al docente all'inizio dell'ora.

Il docente annoterà l'uscita dello studente su registro elettronico con le seguenti modalità:

- cliccare in corrispondenza del nome dell'alunno e, nella sezione "Annotazioni giornaliere", selezionare "Aggiungi";
- nella finestra che si apre, scrivere "L'alunno accede allo Sportello ascolto alle ore ...";
- nei campi "Visibile per la famiglia" e "Tutta la classe" selezionare NO;
- cliccare "salva".

Autorizzazione per studenti minorenni e registrazione

Gli studenti minorenni possono accedere allo sportello solo se autorizzati da **entrambi i genitori/tutori** tramite la compilazione e sottoscrizione dell'apposito **modulo di consenso informato**, disponibile cliccando [QUI >>>](#)

Il modulo sarà consegnato dagli alunni al coordinatore di classe il quale annoterà l'autorizzazione su un file nominato **"Sportello ascolto-elenco autorizzati"** già predisposto in Drive all'interno delle singole cartelle dei vari C.d.C. e condiviso con il dott. Scheriani e con la Dirigenza.

Procedura per gli interventi dello psicologo nelle classi

Nel caso in cui i Consigli di Classe necessitino di un coinvolgimento diretto dello psicologo nelle classi, seguiranno la seguente procedura:

1. Verbalizzazione della necessità dell'intervento dello psicologo nella classe con esplicitazione delle problematiche individuate, senza la registrazione dei nomi delle persone eventualmente coinvolte.
2. Il Coordinatore contatterà il dott. Scheriani (sportelloascolto@lscgalilei.it) per richiedere un suo intervento e concorderà una prima data di ingresso nella classe.
3. Il Coordinatore provvederà a informare le famiglie.
4. Lo psicologo, tramite mail al Coordinatore, fornirà prontamente, e comunque entro una settimana dall'avvenuto incontro, un sintetico resoconto dell'intervento e, se necessario, formulerà l'ipotesi di ulteriori incontri per sviluppare le tematiche introdotte e/o monitorare l'andamento delle dinamiche di gruppo.
5. Il Coordinatore trasmetterà tempestivamente al C.d.C. la relazione del dott. Scheriani e fornirà eventualmente il nullaosta e/o ulteriori indicazioni utili al prosieguo del percorso.
6. Al termine del percorso, su richiesta del Coordinatore e in accordo col C.d.C., lo psicologo redigerà e invierà al Coordinatore una relazione consuntiva degli interventi svolti, delle criticità e degli obiettivi individuati e raggiunti (o da raggiungere), che sarà condivisa con tutti i docenti del C.d.C.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Monica Fugaro

(Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D. Lgs. 82/2005)