



Istituto Tecnico Commerciale Statale "Alfonso Gallo"

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo
Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 28 21; fax: 081 813 28 20

Sede Associata: Via P. Migliaccio, 22 - 81030 Orta di Atella (Ce) Tel.: 081 19 7068 63; fax: 081 891 07 27

Prot. n° 7619 del 02/12/2015

**Agli studenti e, per loro tramite, alle famiglie
Ai Docenti
Al personale ATA
Sede Centrale**

OGGETTO: Attivazione "Sportello di ascolto psicologico".

Si comunica che dal giorno 11 dicembre 2015, nell'ambito dell'offerta formativa dell'Istituto, sarà attivato lo "Sportello di ascolto psicologico" condotto dalla Psicologa Dott.ssa Debora Antonia Assunto, rivolto principalmente agli studenti che ne avvertano la necessità e, eventualmente, per un supporto, ai docenti e ai genitori.

Lo sportello ascolto si propone come spazio per accogliere tutte le richieste tipiche di questa fascia evolutiva ed eventuali dubbi e preoccupazioni in un'ottica di promozione del benessere e prevenzione del disagio. I colloqui non hanno una finalità terapeutica, ma costituiscono un momento di ascolto dedicato ai ragazzi.

Potranno accedere allo sportello solamente gli studenti che presenteranno il consenso firmato da entrambi i genitori.

La dottoressa è a disposizione dei ragazzi **tutti i venerdì dalle 9:30 alle 12:30 nell'aula studenti.**

REGOLAMENTO DELLO SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO

- ⇒ lo studente accede volontariamente al servizio e prenota (tramite apposito modulo on line accessibile dal sito della scuola sezione studenti) l'intervento della psicologa rispettando il giorno indicato;
- ⇒ se è la PRIMA VOLTA che si effettua la prenotazione, è **necessario possedere i moduli per il consenso all'utilizzo del servizio, firmati da entrambi i genitori.** Tali moduli si ritirano in segreteria didattica e vanno consegnati alla psicologa al primo colloquio;
- ⇒ la prenotazione, per motivi organizzativi, deve essere fatta entro la mattinata precedente;
- ⇒ la dottoressa conferma l'avvenuta prenotazione tramite SMS sul numero di cellulare indicato nella prenotazione o via e-mail;
- ⇒ sia la dottoressa che l'alunno devono comunicare l'eventuale assenza in tempo utile;

Il docente presente in classe nell'ora in cui lo studente dovrà recarsi dalla dottoressa avrà cura di annotare sul registro di classe la sua partecipazione all'attività di sportello.

Inoltre, gli alunni eviteranno richieste nelle ore di compiti in classe e/o interrogazioni programmate.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla prof.ssa Russo Amalia.



f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Vincenza Di Ronza