



XIV ISTITUTO  
COMPRESIVO STATALE  
GALILEO GALILEI

Scuole dell'infanzia,  
primarie e secondarie di I grado



Segreteria: Via della Biscia 206

35136 - PADOVA

Telefono: 049 8900200

Fax: 049 8900762

C.F.: 92199510287

E-mail: pdic890005@istruzione.it

PEC: pdic890005@pec.istruzione.it

www.ics14padova.edu.it

## REGOLAMENTO SPORTELLO SPAZIO ASCOLTO e/o SERVIZIO di CONSULENZA PSICOLOGICA

Approvato dal Collegio Docenti in data 14/01/2021 e dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 42 del 19/01/2021

### Premessa

Lo sportello *Spazio Ascolto* è un servizio gratuito che la scuola offre per realizzare attività di prevenzione e di supporto.

Il servizio di *Consulenza Psicologica* è un servizio gratuito che la scuola offre a sostegno della genitorialità, a supporto del personale scolastico, di alunne e di alunni, di allieve e di allievi.

### Destinatari dello Sportello *Spazio Ascolto*

- Allieve e allievi che incontrano difficoltà nello studio e/o nelle relazioni scolastiche ed extrascolastiche.

### Destinatari del Servizio di Consulenza Psicologica

- Genitori, personale scolastico, alunne e alunni, allieve e allievi che necessitano di supporto psicologico per recuperare benessere e sicurezza psicologica.

### Obiettivi dello Sportello *Spazio Ascolto*

- Prevenire il disagio e promuovere una migliore qualità della vita attraverso l'offerta di uno spazio d'ascolto e di attenzione alla persona all'interno della scuola;
- Contenere e prevenire l'abbandono e la dispersione scolastica;
- Accogliere e sostenere gli allievi in difficoltà favorendone l'inclusione, la crescita e l'affermazione di sé;
- Favorire un clima solidale nell'istituto, di reciproco supporto e fiducia tra le varie componenti;
- Favorire la relazione fra docenti e studenti.

### Obiettivi del Servizio di Consulenza Psicologica

- Sostenere genitori, personale scolastico, alunne e alunni, allieve e allievi nella gestione di situazioni che richiedono lo sviluppo di strategie resilienti funzionali al benessere psicologico.

### Art. 1 Finalità

Il servizio di sportello "Spazio Ascolto" e di Consulenza Psicologica sono previsti dalla normativa indicata nella presente. Si tratta di un servizio di ascolto finalizzato a fornire un supporto a situazioni di disagio prima che queste interferiscano con i processi di crescita dell'individuo e con il benessere psicologico della persona.

Il servizio di ascolto si raccorda con gli obiettivi educativi generali presenti nel PTOF. Il servizio in particolare si pone i seguenti obiettivi:

- intercettare, favorendo la comunicazione all'interno della scuola, le situazioni di disagio

- fornire uno spazio di ascolto sulla base delle richieste
- individuare le modalità più idonee di supporto educativo
- attivare alleanze educative e, dove necessario, reti di supporto alla persona
- prevenire e decodificare il disagio
- ridurre la dispersione scolastica
- gestire i processi comunicativi e le dinamiche di gruppo
- prevenire e informare sui rischi connessi al bullismo e cyberbullismo
- prevenire e informare sui rischi connessi all'uso di sostanze stupefacenti e alcol
- supportare l'educazione alla gestione delle emozioni.

### **Art. 2 Operatori**

Il servizio è fornito da due Docenti resisi disponibili ad una formazione continua e che sono in possesso di competenze relazionali, comunicative, professionali coerenti con le finalità del servizio. I docenti sono di nomina del Dirigente Scolastico e ad esso rispondono direttamente.

### **Consulenti esterni professionali**

I colloqui sono sempre di tipo consulenziale ed occasionale, tramite esperto iscritto al rispettivo albo professionale. Sarà cura dell'Istituto, prima di sottoscrivere il contratto di collaborazione, verificare, secondo le modalità previste dalla normativa sulla Privacy, che il consulente abbia provveduto agli adempimenti necessari per regolarizzare la propria attività professionale, pena la rescissione immediata dal contratto per giusta causa. Allo Sportello di Consulenza psicologica non si fa terapia. Qualora l'interessato abbia bisogno di un intervento più continuativo, intensivo o specifico dovrà rivolgersi ad un proprio consulente privato. Il professionista è tenuto al segreto professionale (fatte salve le situazioni in cui vige l'obbligo di denuncia e di testimonianza – art. 331 c.p.p.).

### **Art. 3 Modalità operative e di accesso al servizio**

Il Dirigente Scolastico è il responsabile del servizio.

L'attivazione dello sportello prevede le seguenti azioni:

- Convalida del progetto da parte del Collegio dei Docenti;
- Presentazione del progetto alle famiglie tramite informativa in cui si forniscono tutte le indicazioni necessarie per la corretta fruizione del servizio;
- Breve presentazione dello sportello, da parte dei docenti incaricati, nelle varie classi in modo da favorire lo sviluppo di un approccio corretto al servizio interno offerto e all'eventuale figura dello psicologo esterno nella scuola;
- Breve presentazione del servizio di Consulenza Psicologica in modo da favorire lo sviluppo di un approccio corretto al servizio offerto e alla figura dello psicologo esterno nella scuola;
- Raccolta del consenso delle famiglie attraverso la consegna di un modulo in cui si richiede la firma di entrambi i genitori per l'autorizzazione all'accesso allo sportello;
- Raccolta del consenso da parte degli adulti attraverso la consegna di un modulo da sottoscrivere per l'autorizzazione all'accesso al servizio di Consulenza Psicologica

L'accesso allo sportello, una volta raccolte le adesioni, avverrà mediante richiesta da consegnare, a cura dell'alunno/a al docente referente, dichiarando cognome, nome e classe di appartenenza. La scuola fornirà uno spazio adeguato alle attività di sportello dove sia garantita la riservatezza e dove gli studenti si sentano liberi di parlare. Ciascun colloquio avrà la durata di 30 min. circa.

Ciascun alunno può chiedere fino ad un massimo di 4 incontri. In concomitanza di verifiche orali o scritte non è possibile accedere allo sportello.

Il contenuto del colloquio è strettamente personale e tutelato dalla normativa sulla Privacy. Gli operatori scolastici si occuperanno di convocare gli alunni/e interessati direttamente in classe utilizzando la formula "L'alunno/a X è desiderato/a in Direzione".

L'accesso al servizio di Consulenza Psicologica avviene attraverso richiesta di appuntamento individuale formulata allo Psicologo, dichiarando cognome, nome per gli adulti; nome, cognome e classe di appartenenza per i minori.

#### **Art. 4 Vincoli di riservatezza**

I vincoli di tutela della riservatezza sono soggetti a vincoli superiori come la tutela dell'incolumità del soggetto stesso, specie se minorenne, o la tutela dell'incolumità di altre persone, nel caso in cui venga a conoscenza di reati commessi all'interno dell'istituto e che coinvolgano in maniera diretta il personale o gli allievi. In tali casi l'operatore, valutata la situazione come emergenza, è obbligato ad intervenire informando immediatamente il dirigente scolastico.

#### **Art. 6 Rendicontazione**

Per ogni contatto l'operatore redigerà una scheda di rendicontazione dove saranno indicati le date dei colloqui, una categorizzazione della problematica affrontata e un codice identificativo dell'alunno/a.

La trascodifica di associazione fra il codice identificativo ed il nome e cognome dell'alunno/a dovrà essere conservata in apposito arredo, chiudibile a chiave, nell'ufficio Didattica. Nel caso di conservazione elettronica delle informazioni, la scheda dovrà riportare solo il codice identificativo dell'alunno/a e dovrà essere salvata esclusivamente nel server della scuola.

Mensilmente gli operatori si incontreranno per discutere le situazioni emerse nel corso del periodo, condividere assieme le problematiche e valutare le modalità di intervento, senza riportare fra loro alcun riferimento personale relativo ai casi trattati.

Gli incontri mensili verranno verbalizzati ed il verbale depositato direttamente in Presidenza.

Gli incontri mensili verranno utilizzati anche per curare, ove previsto, la formazione degli operatori.

Annualmente il servizio relaziona al Collegio Docenti sulle casistiche trattate, senza riferimenti personali, e formula proposte per l'adeguamento del piano dell'offerta formativa.

#### **Art. 5 Alleanze educative**

Il servizio promuove un approccio di rete rispetto alle problematiche affrontate valorizzando e mettendo in connessione le risorse dell'alunno/a, della famiglia, dell'istituto e dei servizi territoriali.

#### **Art. 6 Conservazione documentale e tutela della Privacy**

Gli operatori interni e i consulenti esterni, hanno in responsabilità il trattamento dei dati personali di cui vengono a conoscenza secondo il disposto dell'art. 2050 del C.C., del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente (D.Lgs. 196/2003 così come integrato dal D.Lgs. 101/18).

Inoltre gli operatori avranno particolare cura di gestire tutta la documentazione relativa all'attività di sportello *Spazio Ascolto* esclusivamente con mezzi forniti dalla scuola, in caso di gestione interna, o con propri mezzi, in caso di gestione esternalizzata. La documentazione relativa allo sportello *Spazio Ascolto* dovrà essere conservata, se cartacea, nell'ufficio Presidenza, esclusivamente in arredi chiudibili, o nel server della scuola, se elettronica, o, in caso di gestione esternalizzata, presso lo studio del consulente. Non è consentita la conservazione della documentazione del consulente presso la scuola.

#### **Art. 7 Oneri**

Tutte le attività degli operatori saranno rendicontate a fine anno scolastico sulla base delle documentazioni prodotte quali il verbale degli incontri mensili e le schede di registrazione degli interventi.

#### **FONTI NORMATIVE**

Legge 184/83 e ss.mm.ii

Art. 106 del T.U. 309/90

Legge 162/90

Legge 496/94

DL 370/94

DPR 597/96

DCPM 535/99

Circolari del Ministero della Pubblica Istruzione (n. 66 del 14/03/91, n. 47 del 20/02/92, n. 362 del 22/12/92, n. 120 del 09/04/94, n. 257 del 09/08/1994, n. 45 dell'08/02/1995 e n. 325 dell'11/10/1995, n. 660 del 23/09/96, n. 463 del 26/11/98)

D. L. 34/2020, art. 231, comma 1.

Nota Ministeriale n. 29072 del 30/09/2020

NotaUSR Veneto Prot. 20550 del 06/11/2020

Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 193/2003 così come integrato dal D.Lgs. 101/18