

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ALDO MORO" MONTESARCHIO



Sede Centrale, Presidenza, Uff. Segreteria: Via Capone - 82016 Montesarchio (BN)

☎ 0824/833785 e Fax 0824/833597

PEC: bnis02600a@pec.istruzione.it - E-mail Istituto: bnis02600a@istruzione.it – Sito Web www.ipssctamoro.gov.it C.F.80006750626

Alle studentesse e agli studenti e alle loro famiglie

A tutti i docenti

Al D.S.G.A.

Al personale ATA

Piattaforma ClasseViva

All'Albo online, sito web www.ipssctamoro.edu.it

AI REFERENTI DELLE ASSOCIAZIONI

CARPE DIEM

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ALDO MORO"-MONTESARCHIO
Prot. 0004632 del 07/07/2021
04-02 (Uscita)

BENEVENTO

apscarpediem@pec.it

AIFA CAMPANIA-ASSOCIAZIONE ITALIANA FAMIGLIE ADHD

BENEVENTO

adhd.aifacampania@pec.it

dottrobertoghiaccio@gmail.com

AGLI ATTI

FASCICOLO FSC/REG.CAMPANIA – Avviso BURC n°72/2018

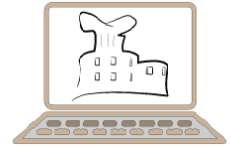
Cod.Uff.	Codice Unico Progetto	Istituto Scolastico	Sede	Titolo progetto
10	B24F17009290001	Istituto di Istruzione Superiore "Aldo Moro" Montesarchio	via Capone	"Dalla paura di non farcela al piacere di apprendere – tra nuovi linguaggi e nuove tecnologie"

Oggetto: PERCORSI DI INSERIMENTO ATTIVO PER GLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI – Azioni 2 e 3 del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007- 2013. Avviso FSC pubblicato sul BURC dell'8 ottobre 2018 n. 72 – ATTIVAZIONE DI **PERCORSI DI SOSTEGNO PSICOLOGICO A GENITORI ED ALUNNI**(azione b) del progetto)

L'Azione b) del progetto "Dalla paura di non farcela al piacere di apprendere – tra nuovi linguaggi e nuove tecnologie" prevede l'attivazione di **Percorsi di sostegno psicologico alle studentesse e agli studenti e ai loro genitori**, finalizzati al reale e concreto coinvolgimento delle famiglie degli allievi, attraverso l'attivazione di uno sportello di ascolto e di supporto specialistico stabile. Attraverso tale dinamica di condivisione familiare verranno monitorate le cause che originano il disagio e determinano, di conseguenza, il rischio di abbandono scolastico.

Lo sportello, condotto dallo psicologo dott. Roberto Ghiaccio, sarà attivo presso la sede centrale di questa istituzione scolastica, in via Capone, secondo il seguente calendario:

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ALDO MORO" MONTESARCHIO



Sede Centrale, Presidenza, Uff. Segreteria: Via Capone - 82016 Montesarchio (BN)

☎ 0824/833785 e Fax 0824/833597

PEC: bnis02600a@pec.istruzione.it - E-mail Istituto: bnis02600a@istruzione.it - Sito Web www.ipssctamoro.gov.it C.F.80006750626

CALENDARIO	ORARIO	SEDE
LUGLIO 2021		
13-07-2021	9:00-12:30	CENTRALE
14-07-2021	9:00-12:30	
15-07-2021	9:00-12:00	
SETTEMBRE 2021		
06-09-2021	8:30-12:30	
07-09-2021	8:30-12:30	
08-09-2021	8:30-12:30	

FINALITA' GENERALI DELLO SPORTELLO

La consulenza, subordinata al consenso dei destinatari della stessa e, nel caso di minori, anche dell'esercente la patria potestà, sarà finalizzata:

- all'individuazione, decodifica e soluzione di problemi personali, di situazioni di disagio, emarginazione, abbandono scolastico;
- alla prevenzione di comportamenti a rischio;
- al sostegno alle famiglie, al personale scolastico e agli studenti che manifestino bisogni di ascolto e di consulenza;
- Consulenza per PEI e per piani personalizzati;
- Problematiche relative allo sviluppo tipico e atipico

Si precisa che lo Sportello è un servizio di consulenza e non di psicoterapia

DESTINATARI E MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

Il servizio di Sportello d'Ascolto è rivolto alle studentesse e agli studenti e ai loro genitori.

Considerate le tematiche, tuttavia, lo sportello è a disposizione anche per i docenti e per il personale ATA di questo Istituto.

Per accedere al servizio è necessario prenotarsi col il Dott. Roberto Ghiaccio al seguente numero di telefono:

3402889677

Al dott. Ghiaccio andrà consegnato

PER CONSULENZA MINORI

- ✓ **Modulo A** Autorizzazione/consenso per minori firmato dai due genitori/tutore/affidatario

PER CONSULENZA ADULTI

- ✓ **Modulo B** consenso per adulti debitamente compilato e firmato (per consulenza genitori, docenti e ATA)

I suddetti moduli (A o B), sono **allegati alla presente e scaricabili anche dal sito internet** www.ipssctamoro.edu.it

La consulenza, per consentire una corretta applicazione del protocollo anticovid, è possibile solo sempre

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ALDO MORO" MONTESARCHIO



Sede Centrale, Presidenza, Uff. Segreteria: Via Capone - 82016 Montesarchio (BN)

☎ 0824/833785 e Fax 0824/833597

PEC: bnis02600a@pec.istruzione.it - E-mail Istituto: bnis02600a@istruzione.it – Sito Web www.ipssctamoro.gov.it C.F. 80006750626

previo appuntamento, da concordare con il dott. Ghiaccio.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante *"le regole generali per il trattamento dei dati"*, si informa che i dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Prima di usufruire del servizio è necessario prendere visione dell'informativa privacy relativa al proprio profilo (docente, ATA, genitore e studente) pubblicata sul sito web dell'Istituto, all'indirizzo www.ipssctamoro.edu.it, sezione PRIVACY.

MISURE DI SICUREZZA ANTICOVID

MODALITÀ OPERATIVE A CUI ATTENERSI PER USUFRUIRE DELLO SPORTELLO:

Agli interessati è fatto obbligo di:

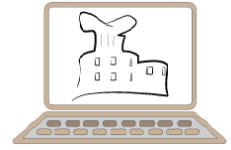
- a. igienizzarsi frequentemente le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori all'ingresso e nell'Istituto;
- b. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso sino all'uscita dall'Istituto mascherine facciali filtranti FFP2 che coprano correttamente le vie aeree (bocca e naso).
- c. non presentarsi presso la sede scolastica se affetti da uno o più dei seguenti sintomi riconducibili al virus COVID- 19:
 - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - difficoltà respiratoria di recente comparsa;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
- d. non presentarsi presso la scuola se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- e. sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea mediante termoscanner. Qualora la temperatura corporea rilevata risulti superiore ai 37, 5 C°, l'interessato non potrà usufruire del servizio. Il personale addetto alla vigilanza dovrà provvedere all'allontanamento del soggetto, accompagnandolo in un'apposita area dedicata all'isolamento del caso sospetto e dovrà tempestivamente avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid 19 forniti dalla regione o dal Ministero della salute, nonché le forze dell'ordine in caso di rifiuto.

Gli obblighi previsti dalla norma devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Gli interessati al servizio di consulenza dovranno compilare l'apposito modulo che sarà fornito dal personale addetto all'ingresso della scuola.

UTILIZZAZIONE ED IGIENIZZAZIONE DEGLI SPAZI

Sono individuati i seguenti spazi per il servizio di consulenza:

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ALDO MORO" MONTESARCHIO



Sede Centrale, Presidenza, Uff. Segreteria: Via Capone - 82016 Montesarchio (BN)

☎ 0824/833785 e Fax 0824/833597

PEC: bnis02600a@pec.istruzione.it - E-mail Istituto: bnis02600a@istruzione.it - Sito Web www.jpssctamoro.gov.it C.F.80006750626

ISTITUTO ALDO MORO SEDE CENTRALE - **PRIMO PIANO – AULA 12 BIS**, con ingresso e uscita dalla **ENTRATA/USCITA 1 Principale**

La postazione del Dott. Ghiaccio dovrà essere munita di apposito schermo trasparente.

SPAZIO DI EMERGENZA

La sala medica situata al primo piano sarà utilizzata per l'accoglienza e isolamento di chiunque dovesse manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.

In tale caso la persona verrà immediatamente condotta nella sala suddetta in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici assicureranno una pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione dello SPORTELLINO D'ASCOLTO, ivi compresi androne, corridoi, bagni, e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Per le pulizie e per le normali attività di igienizzazione utilizzeranno solo i prodotti forniti dal DSGA e secondo le istruzioni ricevute e le schede tecniche disponibili sul sito web della scuola – sezione Emergenza Covid. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente, secondo il PROTOCOLLO DI PULIZIA, IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE utilizzato per gli Esami di Stato.

Verranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. con il detergente igienizzante specifico per superfici fornito.

La pulizia di bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia (guanti, mascherina e occhiali). Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati. Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti dopo aver igienizzato le mani.

I collaboratori scolastici avranno il compito, inoltre, di:

- verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio del servizio di consulenza e dopo ;
- pulire i bagni dopo ogni uso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Patrizia Fantasia
Firma omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.n°39/93