PROTOCOLLO PER LA CONSULENZA SCOLASTICA NELLE SCUOLE DI POZZO D'ADDA FACENTI PARTE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI VAPRIO D'ADDA

Anno scolastico 2026-2027

Si delineano di seguito gli interventi relativi allo Sportello Psicopedagogico rivolto ai genitori e agli insegnanti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado e agli alunni della Scuola Secondaria di primo grado di Pozzo d'Adda, facenti parte dell'Istituto Comprensivo A. Diaz di Vaprio d'Adda.

CONSULENTE PSICOPEDAGOGICA

La professionista incaricata dal Comune per l'anno in corso è la dott.ssa Margareth Coppola, de "L'Airone Società Cooperativa Sociale Onlus".

CONSULENZA RIVOLTA AI GENITORI

Lo Sportello Psicopedagogico è un servizio rivolto ai genitori dell'I.C. che potranno richiedere un colloquio con la consulente o potranno essere invitati a un confronto, anche congiuntamente alle insegnanti.

Per informare e coinvolgere le famiglie si prevede la predisposizione di una circolare ai genitori da parte della dirigenza scolastica, come già sperimentato gli scorsi anni. La circolare illustrerà finalità, destinatari e modalità di accesso al servizio.

Verrà dedicata una sezione sul sito dell'Istituto Comprensivo, con informazioni aggiornate, calendario degli incontri, modalità di prenotazione.

I genitori che vorranno accedere allo sportello manderanno una mail all'indirizzo della consulente, dott.ssa Margareth Coppola: margaret.coppola@laironecooperativa.com.

La consulente proporrà un appuntamento ai genitori presso i locali predisposti nel plesso della scuola primaria il martedì pomeriggio fino alle ore 18.00.

La consulente accoglierà la richiesta dei genitori, orientandoli su come poter esercitare il proprio ruolo al meglio, come rapportarsi con le altre figure di riferimento del minore (insegnanti, terapisti, operatori sociali,…). Potrà inoltre indicare a quali servizi territoriali rivolgersi per dare avvio a eventuali valutazioni, percorsi terapeutici, mediazione, …).

In caso di necessità di estendere gli incontri con le insegnanti o altri operatori territoriali o di dover condividere il contenuto degli incontri, la consulente chiederà ai genitori di firmare una liberatoria che la autorizzi a procedere.

Nel caso in cui i docenti non dovessero collaborare, la consulente informerà la dirigente scolastica, che deciderà come intervenire.

Nel caso in cui il genitore non dovesse aderire alla possibilità di confronto e collaborazione con la scuola, la consulente restituirà l'impossibilità a procedere oltre e comunicherà alla F.S. la chiusura della consulenza per mancata autorizzazione di condivisione delle informazioni raccolte.

CONSULENZA RIVOLTA AGLI INSEGNANTI

Per favorire una conoscenza diffusa dello sportello anche tra i docenti e valorizzarne la funzione di supporto trasversale al lavoro educativo e didattico, verrà inoltrata ai docenti e alle famiglie apposita circolare informativa attraverso il registro elettronico Nuvola, con in allegato il presente protocollo, affinché tutti possano conoscere e accompagnare la comunità scolastica.

Gli insegnanti interessati al confronto con la consulente, dott.ssa Margareth Coppola, potranno richiedere un primo incontro contattando la docente referente del proprio plesso. La referente contatterà la dott.ssa, dapprima informalmente, per avere la conferma del giorno e dell'ora in cui sarà possibile esaudire la richiesta, e confermerà poi formalmente la richiesta stessa per email alla dottoressa mettendo in copia l'istituto all'indirizzo di posta istituzionale miic8b3004@istruzione.it, informando le insegnanti.

Il primo colloquio può essere richiesto per esigenze professionali singole, di equipe, di interclasse o di plesso. I docenti eviteranno di intraprendere colloqui informali con la consulente senza aver rispettato la procedura sopra indicata.

Nel caso di necessità dii approfondimenti rispetto alle criticità riportate, dopo il primo colloquio sarà possibile che la Consulente attivi:

- Osservazione in classe con coinvolgimento attivo delle insegnanti;
- Colloquio con genitori;
- Colloqui di rete con operatori che condividono la presa in carco del minore (con consenso dei genitori);

Ogni intervento prevedrà un report, una relazione dettagliata di restituzione prodotta dalla consulente ed eventualmente, laddove si ritenesse necessario, un colloquio di aggiornamento con le insegnanti.

Per le esigenze professionali singole l'appuntamento può essere dato, previa comunicazione di rito alla referente e alla scuola, in orari di regolare apertura della scuola (esclusa la programmazione per i docenti della scuola primaria) in accordo tra consulente e singolo docente, al di fuori dell'orario di servizio del docente.

CONSULENZA RIVOLTA AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado potranno accedere allo Sportello d'Ascolto facendo richiesta autonomamente, ma solo se autorizzati dai genitori, che dovranno sottoscrivere l'apposito modulo fornito tramite circolare dalla scuola e inviarlo all'indirizzo di posta istituzionale miic8b3004@istruzione.it per poi essere conservato agli atti della scuola.

I genitori verranno informati del servizio tramite circolare nella quale verranno descritte le finalità e le modalità di utilizzo del servizio stesso.

La consulente, in accordo con la referente, entrerà in tutte le classi per presentare il servizio agli alunni.

Chi desiderasse prendere l'appuntamento dovrà inserire nella cassetta delle lettere appesa nel corridoio della scuola secondaria un bigliettino riportante nome cognome e classe frequentata. L'alunno in oggetto verrà chiamato fuori dalla classe per un colloquio presso il locale della scuola a disposizione per tale attività. I colloqui non potranno sovrapporsi a verifiche e interrogazioni.

CONDIVISIONE DI PRASSI TRA CONSULENTE PSICOPEDAGOGICA E SCUOLA

L'intervento di consulenza richiede di concordare alcuni aspetti metodologici e organizzativi che possano fare da cornice comune, al fine di facilitare la collaborazione tra i diversi ruoli.

Osservazione in classe

- L'osservazione in classe è utile per rilevare dinamiche interazionali di gruppo o di singoli alunni. All'osservazione seguirà una restituzione scritta alle insegnanti ed eventuali confronti con i genitori o agenzie territoriali interessate;
- La liberatoria da parte dei genitori per le osservazioni o interventi sul gruppo classe (bullismo, affettività, …) non è necessaria, in quanto l'attività di consulenza è parte integrante del PTOF.

Redazione di documenti strategici

La consulente parteciperà alla stesura della scheda di prima segnalazione per accertamento di disabilità o disturbo dell'apprendimento, in collaborazione con le insegnanti. Produrrà inoltre relazioni su richiesta da parte del dirigente scolastico o dei servizi sociali del Comune.

Verrà inoltre redatta una relazione finale di rendicontazione relativa al progetto "Sportello scuola".

Consulenza con i genitori e privacy

Le consulenze ai genitori hanno nei contenuti carattere di spazio riservato, anche se l'ambito di intervento resta comunque di tipo scolastico: quanto dovesse emergere rimarrà tra consulente e genitori, salvo autorizzazione scritta da parte dei genitori alla condivisione. Il consulente ha altresì l'obbligo di informare l'istituto per e-mail dell'incontro calendarizzato.

Nel caso in cui dovessero emergere elementi riguardanti reati o azioni contro la tutela del minore, la consulente è tenuta a infrangere il segreto professionale e comunicare quanto acquisito alle autorità competenti.

Qualora emerga la necessità di coinvolgere altri ruoli, la consulente chiederà ai genitori di firmare una liberatoria che le consenta di condividere le informazioni acquisite con insegnanti o specialisti. In caso di diniego da parte dei genitori o di argomenti non riguardanti strettamente l'ambito scolastico, ma di altra natura, la consulente restituirà l'impossibilità a procedere oltre, interrompendo l'intervento e indirizzando i genitori verso altri percorsi, comunicherà all'indirizzo dell'istituto la chiusura della consulenza "per mancata autorizzazione di condivisione delle informazioni raccolte" o "per necessita di un intervento di diversa natura rispetto a quanto previsto dallo sportello"

La liberatoria dovrà contenere con chiarezza quali informazioni possano essere condivise, con chi e per quali finalità; la stessa sarà consegnata dai genitori alla consulente che provvederà ad inviare copia alla scuola, dove sarà conservata regolarmente agli atti.

Partecipazione ai GLO

Per favorire l'interlocuzione tra scuola e Comune, la consulente, qualora fosse necessario, potrà parteciperà ai GLO, concordati durante l'anno scolastico con i seguenti obiettivi:

- Monitorare linee di lavoro, punti di forza e criticità
- Elaborare proposte operative per rendere più concreta la collaborazione tra scuola e servizi sociali e famiglie
- Individuare tematiche trasversali (orientamento, rapporto scuola-famiglia, certificazioni, …) su cui attivare diverse funzioni della scuola.

Pozzo d'Adda, 15 settembre 2026

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Regina Ciccarelli

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Dott.ssa Alessia Artale