



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - www.vittorioemanuele.gov.it
PEO bgtd030002@istruzione.it - PEC bgtd030002@pec.istruzione.it
CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. IPA UFPXVS



Data e prot. n. da segnature SD
Circ. n. 158

Alle studentesse e agli studenti
Alle famiglie
Al personale docente e ATA

OGGETTO: modalità prenotazione servizio "Sportello di Ascolto psicologico"

Come già comunicato nella circolare n. 147, lo *sportello di ascolto psicologico* gestito dalla dott.ssa Paola Sonzogni dell'ATS di Bergamo - in convenzione con la *Fondazione Azzanelli Cedrelli Celati e per la salute dei fanciulli* - è ai blocchi di partenza.

Il servizio sarà attivo

tutti i giovedì
(a partire dal 29 novembre '18)
dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Lo spazio riservato al servizio è l'aula 032 in fondo al corridoio di fronte alla vicepresidenza. Lo spazio è stato individuato per garantire massima riservatezza: studentesse e studenti vi potranno accedere autonomamente passando dalla scala lato sud.

Per prenotarsi è sufficientemente inviare una mail, dall'indirizzo personale della scuola, a sportelloascolto@vittorioemanuele.org (indirizzo il cui accesso è riservato alla dott.ssa Paola Sonzogni) con le seguenti modalità:

- in oggetto indicate **prenotazione SA nome e cognome**
- nel testo della mail specificate nome e cognome (classe se studentessa/studente o familiare) ed eventuali preferenze di giorno/orario, piuttosto che indicazioni su giorno/orario in cui non siete disponibili (le vostre preferenze saranno prese in considerazione tenuto conto delle altre richieste).

La psicologa vi informerà via mail relativamente a giorno e orario del colloquio e contestualmente avviserà - nel caso la prenotazione sia richiesta da studentessa o studente - i docenti del consiglio di classe tramite l'agenda del registro elettronico, scrivendo (nella parte riservata ai soli docenti e nel giorno di effettuazione del colloquio) "*Nome Cognome sarà presente fuori aula dalle ... alle .. per SA*".

Si raccomanda puntualità in base alla conferma di prenotazione. In caso di impossibilità ad effettuare il colloquio, è opportuno avvisare tempestivamente via mail la psicologa, in modo da poter soddisfare altre richieste.

A tutte e tutti, un buon proseguimento di anno scolastico.

(*) Il Dirigente Scolastico
Patrizia Giaveri

(*) firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs.39/1993