

MARZO 2025	APRILE 2025	MAGGIO 2025	GIUGNO 2025
giovedì 6 marzo	venerdì 4 aprile	venerdì 9 maggio	martedì 3 giugno
lunedì 10 marzo	martedì 8 aprile	martedì 13 maggio	
giovedì 20 marzo	lunedì 14 aprile	giovedì 22 maggio	
martedì 25 marzo	giovedì 24 aprile	lunedì 26 maggio	
	lunedì 28 aprile		

ISTRUZIONI PER LE PRENOTAZIONI

Gli studenti dovranno attenersi alla seguente procedura:

A. inviare una e-mail al seguente indirizzo:

psicologa.ambrosio@cigna-baruffi-garelli.edu.it

B. nel testo della mail si dovrà indicare sempre quanto segue:

Io sottoscritto/a _____ frequentante la classe _____ del plesso (indicare se del "Cigna", se del "Baruffi" o se del "Garelli") _____ chiedo gentilmente un colloquio con la Dott.ssa Ambrosio e attendo una risposta con la data in cui verrò contattato/a

Annotazioni: Indicare se nelle giornate dove eventualmente la potrebbe esserci disponibilità di posto (vedere calendario) ci fossero verifiche o interrogazioni programmate; se eventualmente la consulenza fosse necessaria per gruppi non superiori a due allievi, si raccomanda di indicare quindi il nome dell'altro studente interessato e che dovrà essere chiamato.

PRECISAZIONI

Per informare capillarmente l'Istituto circa il servizio, oltre alla circolare sarà inviata una mail a tutti gli studenti e in ogni classe verrà lasciata copia della presente circolare.

Se ci fossero variazioni al calendario, esse verranno comunque comunicate dalla psicologa agli studenti interessati al colloquio e alle docenti referenti.

Nel corso dell'anno potranno essere organizzati interventi sulle intere classi per migliorare o per meglio motivare gli studenti.

Le Aule disponibili per i colloqui saranno:

- Plesso CIGNA: Aula ex Covid al piano terra vicino al centralino
- Plesso BARUFFI: Biblioteca
- Plesso GARELLI: Biblioteca 1° Piano vecchio Padiglione

NOTA BENE

Si richiede la gentile collaborazione di tutti per consentire la buona riuscita dell'attività:

1. dei collaboratori, del Dirigente Scolastico e dei Docenti di classe affinché possano supportare, qualora si rendesse necessario, gli studenti nell'inviare l'e-mail alla Psicologa; qualsiasi segnalazione o precisazione dovrà altresì essere inviata via e-mail alle docenti referenti di plesso, che tempestivamente la comunicheranno alla Psicologa:
 - prof.ssa Chiara Galfrè per il "Cigna" (chiara.galfre@cigna-baruffi-garelli.edu.it)
 - prof.ssa Laura Bagnasco per il "Baruffi" (laura.bagnasco@cigna-baruffi-garelli.edu.it);
 - prof.ssa Nadia Catalano per il "Garelli" (nadia.catalano@cigna-baruffi-garelli.edu.it);

2. del personale A.T.A. in quanto, nelle giornate in cui riceverà gli studenti, la Psicologa consegnerà, al suo arrivo nel plesso l'elenco degli studenti che dovranno (con discrezione) essere con ordine chiamati e mandati nei luoghi sopra indicati. L'elenco verrà consegnato ai seguenti collaboratori scolastici:
- al "Cigna" ai collaboratori del 4° Piano
 - al "Baruffi" ai collaboratori del Centralino
 - al "Garelli" ai collaboratori del Centralino

Il Dirigente scolastico
Prof. Giuseppe Cappotto