

Lista di controllo



Anno scolastico:

1. Suggerimenti da verificare all'inizio di ogni anno scolastico

- Riunione della cellula di crisi prima dell'inizio dell'anno
- Composizione cellula di crisi con recapiti e compiti
- Definizione della procedura di base
- Aggiornamento lista contatti esterni
- Aggiornamento lista recapiti personali dei professionisti presenti in sede (docenti, personale non insegnante)
- Conoscenza e aggiornamento materiali (liste, lettere-tipo, procedure)
- Verifica del collegamento al sito del sostegno pedagogico
- Momento informativo al plenum di inizio anno

2. Durante l'evento

- Valutazione dell'evento da parte della cellula di crisi:
È un evento critico? Chi è coinvolto? Chi si occupa di chi? Mi appoggio al gruppo cantonale?
- Attivare le procedure previste
- Avvisare UIM o il responsabile del gruppo di coordinamento
- Tenere un "diario di bordo" di quanto si svolge
- Ricordarsi che:
 - È importante coordinare gli interventi, sia di persone interne alla sede (DSP, docenti) che esterne (Care Team Ticino, psicologo, altri).
 - Bisogna tenere in considerazione eventuali persone che hanno già vissuto un evento traumatico ancora attivo o che si può riattivare per similarità dell'evento in questione (cellula di crisi, docenti, allievi). Forse non sempre saranno in grado di gestire in modo adeguato un evento critico.
 - Le decisioni non sono prese solo dal direttore, ma dalla cellula.
 - La scuola può essere un punto di riferimento fisso anche se l'evento ha avuto luogo al di fuori di essa (ev. apertura dell'istituto anche fuori orario).

3. Dopo l'evento

Bilancio e valutazione finale da parte della cellula di crisi

Valutare eventuali ulteriori momenti di sostegno, ai docenti, agli allievi o alla cellula di crisi

Fornire feedback con punti significativi al gruppo di coordinamento, oralmente o tramite scheda-tipo

