



Circolare n. 60

Cantù, 28/10/2018

A tutti gli studenti
Ai tutti i docenti
e, p.c., alle famiglie
e, p.c., al DSGA

Oggetto: Aggiornamento sportelli HELP mattutini

La presente circolare costituisce aggiornamento della già pubblicata circolare n.53. Oggetto dell'aggiornamento è l'aggiunta dello sportello HELP di Inglese a partire da martedì 30 ottobre.

A partire **da lunedì 22 ottobre p.v.**, allo scopo di offrire attività di potenziamento/recupero in orario curricolare, tutti gli studenti potranno fruire dei seguenti sportelli HELP mattutini:

Materia	Giorno della settimana	Aula	Orario	Docente sportello HELP
Fisica	lunedì	1-25 * (lab di Fisica)	13-14	prof.ssa Bertoni anna.bertoni@istitutasantelia.gov.it
Fisica	mercoledì	1-25 * (lab di Fisica)	13-14	prof.ssa Bertoni anna.bertoni@istitutasantelia.gov.it
Scienze	mercoledì	1-24 * (accanto al lab di Fisica)	13-14	prof.ssa Montrasi laura.montrasi@istitutasantelia.gov.it
Matematica	venerdì	1-24 * (accanto al lab di Fisica)	13-14	prof. Gini renato.gini@istitutasantelia.gov.it
Inglese	da martedì 30 ottobre	1-24 * (accanto al lab di Fisica)	9-10	prof.ssa Falcucci eliana.falcucci@istitutasantelia.gov.it

* Le aule messe a disposizione potranno subire variazioni.

La durata degli sportelli è oraria e gli studenti iscritti sono tenuti a partecipare per tutta l'ora.

Si sottolinea che, trattandosi di un servizio di sportello HELP, è richiesto che **lo studente** che vi accede **si presenti con un argomento che non ha compreso, un problema** da risolvere, **un esercizio** che non è riuscito a completare o sulla cui risoluzione ha dei dubbi.



Gli studenti interessati potranno accedere al servizio previa **autorizzazione scritta del docente in orario nella classe** nel giorno e nell'ora in cui è programmato lo sportello utilizzando l'apposito [modello](#) (da stampare), avendo cura di compilare tutti i campi richiesti.

Ottenuta l'autorizzazione del docente in orario nella propria classe, lo studente invierà una mail al docente che tiene lo sportello che dovrà confermare o meno la disponibilità. Sono ovviamente esonerati **dalla richiesta di autorizzazione** gli studenti che terminano le lezioni alle ore 13:00.

Sulla base delle richieste, l'insegnante formerà gruppi omogenei a garanzia dell'efficacia dell'intervento e si preoccuperà di proporre una data alternativa agli studenti che non è in grado di accogliere. **L'iscrizione dello studente allo sportello è da intendersi accolta solo in presenza di una conferma da parte del docente che lo tiene.**

Si rammenta agli **studenti fruitori del servizio** che:

1. l'iscrizione è subordinata all'autorizzazione da parte del docente in orario nella classe, il quale ha quindi facoltà di negarla;
2. prima di lasciare la classe lo studente deve avvertire il docente in orario in modo che annoti l'uscita nel registro elettronico (sezione *Argomenti/Note*);
3. lo studente iscritto e impossibilitato a partecipare allo sportello per giustificati motivi deve prontamente avvisare il docente che tiene lo sportello;
4. tutte le operazioni legate alla giustificazione delle assenze, gestione dei ritardi, uscite anticipate, entrate posticipate sono effettuate presso la classe di appartenenza;
5. si tratta di uno sportello HELP e non di una lezione frontale: lo studente è quindi parte attiva e deve presentarsi con domande, problemi, quesiti;
6. lo studente iscritto è tenuto a partecipare in modo responsabile e rispettoso dei ruoli: comportamenti scorretti sono sanzionati secondo il regolamento di disciplina.

Si rammenta ai **docenti che offrono il servizio** che:

1. spetta loro di vagliare le iscrizioni, formare gruppi omogenei ed eventualmente avvisare gli studenti la cui richiesta non può essere accolta;
2. compilare l'apposito registro cartaceo indicando presenti/assenti, argomenti trattati ed eventuali annotazioni;
3. comportamenti scorretti vanno tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico e ai coordinatori delle classi degli studenti coinvolti per gli opportuni interventi sanzionatori.

Si rammenta ai **docenti in orario** che:

1. la partecipazione allo sportello degli studenti autorizzati deve essere annotata nel registro elettronico nella sezione *Argomenti/Note*;
2. comportamenti scorretti vanno tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico e ai coordinatori delle classi degli studenti coinvolti per gli opportuni interventi sanzionatori.

Il Dirigente Scolastico
Lucio Benincasa
Firma apposta digitalmente