

AGLI STUDENTI
ALLE FAMIGLIE
AI DOCENTI
p.c. personale ATA

COMUNICAZIONE N. 154 del 16/03/2021

Oggetto: SPORTELLI

Si comunica che, a partire dal 22 marzo, verranno organizzate attività di sostegno per gli studenti (sportelli), che verranno gestite **a distanza**.

Gli obiettivi dell'iniziativa sono i seguenti:

- assicurare un servizio fisso a cui gli studenti si possono rivolgere per avere chiarimenti e colmare lacune;
- permettere al docente titolare di indirizzare lo studente in difficoltà ad un servizio già attivo, senza la necessità di doverlo organizzare personalmente;
- dare la possibilità agli studenti di confrontarsi con docenti diversi.

Le tipologie di sportelli previste sono due: SPORTELLI POMERIDIANI (a distanza) e SPORTELLI DI GRUPPO/CLASSE (a distanza).

1. SPORTELLI POMERIDIANI (A DISTANZA)

Gli sportelli pomeridiani a distanza verranno attivati per le seguenti discipline:

- ginnasio e prime liceo: **greco, latino, matematica**;
- primi tre anni del liceo linguistico: **inglese e matematica**.

Le settimane dedicate saranno in tutto sei.

Il calendario sarà pubblicato sul sito nella sezione ATTIVITÀ DI RECUPERO e SOSTEGNO.

Le settimane in cui è previsto lo sportello pomeridiano sono quelle libere da impegni per i docenti (Consigli di classe e altre riunioni).

In caso di Collegio docenti lo sportello si svolge ugualmente.

ISTRUZIONI PER LA PRENOTAZIONE E L'ACCESSO (da leggere attentamente)

SPORTELLO POMERIDIANO (A DISTANZA)

- a) Gli studenti invieranno la richiesta di partecipazione allo sportello **direttamente dal Registro elettronico entro il giorno precedente lo sportello**.
- b) Prima di prenotare è necessario **CONSULTARE ATTENTAMENTE IL CALENDARIO** presente sul sito nella sezione ATTIVITÀ DI RECUPERO e SOSTEGNO e individuare, in relazione alla materia e alla settimana richiesta, chi sia il docente che tiene lo sportello e in quale data e orario.
- c) Sul Registro elettronico accedere alla sezione PRENOTA ATTIVITÀ DI SPORTELLO. Comparirà una finestra in cui si deve scegliere se le materie interessate sono DEL PIANO DI STUDIO oppure TUTTE: scegliere DEL PIANO DI STUDIO.

- d) Comparirà una pagina in cui sono presenti i nomi di tutti i docenti che sono disponibili allo sportello, con le relative date: per la scelta, porre particolare attenzione alle NOTE in cui viene specificato per quale materia e gruppo classe è disponibile il docente.
- e) Quando si prenota compaiono gli argomenti richiesti da altri studenti: è fondamentale, per una buona efficacia del servizio, **SEGNALARE L'ARGOMENTO IN MODO SPECIFICO** (ossia non scrivere "traduzione" per Latino e Greco, ma indicare quali parti del programma sono state svolte o quali autori; ad es. "traduzione-cum narrativo o "traduzione da Lisia") e scegliere, se possibile, argomenti in comune con altri studenti.
- f) Scegliere docente e data e cliccare su PRENOTA. **Si consiglia vivamente di inserire il proprio numero di cellulare** per essere avvertiti tramite SMS in caso di disdetta da parte del docente. INOLTRE:
- nel caso di studenti di classi diverse **il numero massimo di prenotazioni consentite è 3 e l'argomento richiesto deve essere lo stesso per tutti** (l'argomento deve essere inserito quando ci si prenota, vedi punto e) precedente);
 - gli studenti **della stessa classe** si potranno presentare allo sportello **fino ad un massimo di 8** (l'inserimento sul registro dei nomi eccedenti non sarà più possibile dopo il terzo; in ogni caso anche gli studenti dal quarto all'ottavo, appartenenti alla stessa classe dei primi tre, potranno presentarsi alla stanza di Meet che corrisponde allo sportello a distanza).

MODALITÀ DI ACCESSO

In una colonna del calendario sono presenti i codici d'accesso alle stanze di Meet corrispondenti ai rispettivi sportelli. La procedura d'accesso è la seguente:

- a. segnarsi il codice d'accesso indicato nel calendario per lo sportello che si vuole frequentare;
- b. andare su meet.google.com all'orario prestabilito: **attenzione, lo studente non può entrare nella stanza finché il docente non è entrato a sua volta;**
- c. inserire il codice di accesso nell'apposito spazio ("utilizza un codice riunione");
- d. partecipare alla riunione.

ATTENZIONE: non si può prenotare lo sportello e disdire la prenotazione effettuata: è possibile farlo solo per un caso eccezionale (malattia o problemi gravi che impediscono la frequenza dello sportello). Se lo studente non avvisa dell'assenza e non si presenta, sarà soggetto a provvedimento disciplinare da parte del Dirigente, anche se lo sportello è a distanza, e verrà avvisata la famiglia.

2. SPORTELLI di GRUPPO/CLASSE

I docenti **di tutte le classi e di tutte le discipline** (tranne quelli di Scienze motorie e di Religione), indipendentemente dall'organizzazione degli sportelli permanenti pomeridiani, **hanno facoltà di attivare autonomamente sportelli**, in presenza e/o a distanza, **con gli alunni più fragili delle proprie classi**, secondo le modalità organizzative che riterranno opportune, eventualmente concordate con i propri studenti.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla prof.ssa Cantarelli o alla prof.ssa Coscioni.

La referente

Prof.ssa Paola Cantarelli

Il Dirigente Scolastico

Prof. Guido Campanini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs.n.39/1993