

## CIRCOLARE N. 345

Presezzo, 14-02-2023

- Ai docenti
- Alle studentesse e agli studenti
- Ai genitori
- Al DSGA
- Al personale Ata
- All'albo

### OGGETTO: Ripresa Sportello HELP

Vista quindi la disponibilità dei docenti,

### SI COMUNICA

che, a partire da **mercoledì 22 febbraio fino a sabato 13 maggio 2023** saranno attivati i seguenti sportelli Help, le cui date, orari e relativi form di iscrizione sono riportati nella sezione dedicata sulla pagina dell'Istituto (sezione *Sportello Help*):

MATERIA	DOCENTE	MATERIA	DOCENTE
Matematica	Prof.ssa Locatelli	TPSC	Prof.ssa Aricci
	Prof.ssa Treffiletti	Disegno	Prof. Roncalli
Latino	Prof.ssa Ibello	Meccanica	Prof. Murabito S.
	Prof.ssa Pepe	Inglese	Prof.ssa Fagiani
	Prof.ssa Torre	Matematica	Prof.ssa Semperboni

Si precisa che:

- l'obiettivo di questo servizio è quello di intervenire **tempestivamente** nel caso in cui gli studenti si trovino in difficoltà, **in modo da permettere loro di chiarire dubbi e superare problemi** non appena questi si presentano;
- gli incontri, rivolti a piccoli gruppi, sono utili a colmare le singole lacune degli alunni;
- l'intervento verrà attuato da docenti dell'istituto, anche non della propria classe, in orario extracurricolare.

Si ricorda che:

- **Il docente della classe**, non appena lo riterrà opportuno, incoraggerà l'alunno a partecipare agli sportelli.
- **La famiglia**, presa conoscenza delle valutazioni non positive e dell'eventuale segnalazione da parte del docente, è invitata a **caldeggiare la partecipazione** del ragazzo allo sportello, per favorire un recupero puntuale e tempestivo delle carenze.
- **Ogni alunno** che volesse partecipare allo sportello potrà prenotarsi ed avvalersi di questo importante strumento **andando sul sito della scuola e facendo compilare il modulo Google predisposto AD UN GENITORE.**

**NB** - per effettuare la prenotazione secondo la procedura è **necessario utilizzare l'indirizzo di posta elettronica @bettyambiveri.it di un genitore**. Si invitano gli studenti ed i genitori a verificare che sia attivo.

- La compilazione del form da parte di un genitore fungerà da autorizzazione: **NON SARANNO ACCETTATE ISCRIZIONI da parte di alunni**.
- Ad ogni incontro partecipano **non meno di 3 alunni** e la durata **non può essere superiore a 1 ora (1.5h nel caso di disegno)**.
- Gli incontri si svolgono in orario extrascolastico con studenti non necessariamente delle proprie classi su richiesta degli studenti stessi e previa prenotazione.
- **Le prenotazioni** si effettuano, da parte degli alunni, **entro il venerdì della settimana precedente**.
- Eventuali **rinunce** o impossibilità a partecipare allo sportello, andranno comunicate al docente che terrà lo sportello ed alla Vicepresidenza al più presto e comunque almeno due giorni prima della data stabilita per l'attività. Diversamente sarà chiesta la "giustificata" relativa.
- Le assenze dovranno essere giustificate tempestivamente da un genitore inviando, tramite la mail istituzionale, comunicazione al docente che svolge l'attività di recupero e, per conoscenza, alla Referente, prof.ssa Stefania Semperboni (stefania.semperboni@bettyambiveri.it).
- In caso di assenze non repentinamente giustificate, il docente informerà la Referente e la Vicepresidenza che provvederà a segnalarne la mancanza con una nota disciplinare su registro elettronico.
- **I docenti prenderanno poi visione delle prenotazioni e comunicheranno l'eventuale NON svolgimento (se il numero dei partecipanti sarà inferiore al minimo) attraverso una mail o di persona**.
- Al termine di ogni incontro il docente provvederà a compilare il registro fornito con la nomina e a compilare modulo che la Referente avrà condiviso su Drive.
- Tale modulo dovrà essere fatto pervenire (previa fotocopia che il docente conserverà per un eventuale riscontro entro il 22/05) alla Sig.ra Zonca in Segreteria (per la contabilizzazione delle ore effettivamente svolte e successivo pagamento).

Tutti gli studenti sono invitati a non sottovalutare questa occasione di recupero.

Si fa altresì presente che, in concomitanza con i CdC e CD, in caso di sovrapposizione, i docenti dovranno dare **priorità ai suddetti impegni** rispetto all'effettuazione dello sportello HELP.

Eventuali integrazioni alla presente potranno essere fatte a seguito di sopraggiunte necessità.

Si ringrazia per l'attenzione e la collaborazione.  
Un cordiale saluto.

Il Dirigente Scolastico  
Alberto Lazzaroni

(firma autografa sostituita da  
indicazione a mezzo stampa, ai sensi  
dell'art.3, comma 2, D.Lgs.n.39/93)