



Istituto statale di istruzione secondaria superiore
ARCHIMEDE
via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)
tel.: 0363 48721-2
PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it
website: www.isarchimede.edu.it
cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168



Treviglio, 02 febbraio 2024

Circolare n. 289 /a.s. 2023-2024

Alle studentesse, agli studenti e alle loro famiglie
Ai docenti
Alla segreteria didattica
Al personale ATA
Al sito web

Oggetto: ripresa sportello help di supporto allo studio e integrazione

Si comunica che dal 5 febbraio lo sportello help di supporto allo studio sarà ripreso con una lieve modifica del calendario disponibile in allegato n.1 alla presente circolare.

Si richiamano le procedure e le regole da seguire per una corretta erogazione del servizio:

1. **Le studentesse e gli studenti** si prenotano allo sportello, tramite il registro elettronico (seguendo la procedura resa nota in allegato 2), inserendo la disciplina e l'argomento da trattare. La prenotazione deve essere effettuata entro le ore **15.00** del giorno prima della lezione.
2. **Il Docente**, il pomeriggio prima della lezione, tra le ore **15.00** e le ore **17.00**, controlla la presenza di prenotazioni per la propria disciplina. Nel caso non vi siano prenotazioni, oppure, laddove il docente sia impossibilitato a tenere la lezione (o sia assente per motivi comprovati), il docente stesso si impegna ad annullare la lezione e le prenotazioni dei singoli discenti.
3. **Le studentesse e gli studenti**, dopo le ore 18.00 del giorno precedente la lezione, sono invitati a controllare che la loro prenotazione non sia stata cancellata dal docente.
4. La firma di presenza degli studenti verrà acquisita tramite registro cartaceo che verrà fornito ad ogni docente.
5. Il docente dovrà, entro la fine della lezione, compilare il foglio elettronico condiviso riportando il numero di studenti che hanno effettivamente usufruito dello sportello.
6. **Al docente**, con ora assegnata in orario di cattedra e/o come ora aggiuntiva, non verrà considerata alcuna ora di docenza, qualora gli studenti non si presentino alla lezione e non vi sia, quindi, erogazione.
7. **Le studentesse e gli studenti**, assenti allo sportello previsto, devono essere segnalati dal docente al coordinatore di classe che, a sua volta, inserirà il richiamo comportamentale sul registro elettronico.

Il docente, con ora che non rientra in organico potenziato, dovrà erogare mezz'ora qualora si presenti un solo studente alla lezione.

Si precisa che l'ora di sportello *Help*, assegnata in orario di cattedra e/o come ora aggiuntiva, con contratto al 30 giugno 2024 (da organico potenziato o da riconversione di organico potenziato), laddove non fosse erogata, verrà recuperata dal docente nei modi e tempi concordati con la vicepresidenza.

Il dirigente scolastico

Maria Chiara Pardi

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

Ref.:proff Angelo Taranto e Gianluca Piccolo

