



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, 17 ottobre 2024

Circolare n. 36 /a.s. 2024-2025

Alle studentesse e agli studenti
Alle famiglie delle studentesse e
degli studenti
Ai docenti
Al sito web

Oggetto: sportello *help* di supporto allo studio

Si comunica che, da lunedì 21 ottobre, verrà attivato lo sportello help di supporto allo studio sulla base del calendario disponibile in allegato 1.

Si riportano 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**, dalle ore 18.00 del giorno precedente l'erogazione dello sportello, 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**, entro la fine della lezione, dovrà compilare il foglio elettronico che verrà condiviso riportando il numero di studenti che hanno effettivamente usufruito dello sportello.
6. **Al docente** 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.

Si precisa che l'ora di sportello *Help*, assegnata in orario di cattedra e/o come ora aggiuntiva, laddove non erogata, verrà recuperata dal docente nei modi e tempi concordati con la vicepresidenza.

Laddove partecipi alla lezione di sportello *help* un solo studente, verranno riconosciuti 30 minuti.

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

Referente recupero eccellenze: prof.ssa Lucy Di Matteo

