



Circolare n. 108

Cantù, 19/12/2023

Agli studenti
Alle loro famiglie
Ai docenti
Al personale ATA
al DSGA
e, p.c.,

Oggetto: sportelli HELP mattutini.

Da **lunedì 8/01 p.v.** gli studenti potranno fruire di sportelli HELP mattutini in: **Estimo, Inglese, Italiano, Fisica, Matematica, Progettazione, Scienze, Topografia**: le materie, il giorno, l'ora, l'aula, il nome e l'e-mail dei docenti che tengono lo sportello sono indicati nel file orario degli [sportelli HELP](#).

Lo studente accede allo sportello **con un argomento che non ha compreso, un problema** da risolvere, **un esercizio** che non è riuscito a completare o sulla cui soluzione ha dei dubbi.

Gli **studenti**, per accedere al servizio, devono

1. prendere visione dell'[orario settimanale degli sportelli](#);
2. in base alle disponibilità dei professori per materia, prenotare lo sportello almeno due giorni prima della data prenotata (al giovedì, se lo sportello si tiene di lunedì) attraverso il registro elettronico Axios (percorso: Sportello didattico / Prenota attività / Docente) specificando nell'Annotazione l'argomento su cui lo studente necessita dell'intervento didattico;
3. chiedere l'autorizzazione scritta del docente con cui avrebbero altrimenti lezione utilizzando [l'apposito modello](#);
4. in caso di mancata autorizzazione, annullare la prenotazione dello sportello sempre tramite registro elettronico (percorso: Sportello didattico / Attività prenotate / Annulla);
5. recarsi in autonomia, nel giorno e nell'ora stabiliti, presso l'aula indicata nel [piano settimanale degli sportelli](#), mostrando al docente dello sportello il modulo già firmato dal professore dell'ora.

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

Nel caso in cui lo sportello venga attivato per un **gruppo di studenti** della stessa classe bisognerà presentare:

1. un'unica richiesta tramite Axios da parte di un solo studente, che specificherà nel campo "Annotazione" i cognomi degli altri studenti;
2. riportare nel [documento di Autorizzazione](#) anche gli altri studenti partecipanti all'attività di sportello.

Gli studenti che fruiscono del servizio al di fuori dell'orario di lezione della propria classe (per es. studenti che chiedono di partecipare allo sportello in sesta ora e terminano le lezioni alle 13) dopo aver prenotato, presentano autorizzazione tramite libretto di comunicazioni scuola famiglia (diario) firmata dal genitore da depositare in front office almeno un giorno prima della data dello sportello.

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

1. l'iscrizione è subordinata all'autorizzazione da parte del docente in orario nella classe che ha facoltà di negarla;

Istituto Tecnico: Costruzioni, Ambiente e Territorio (CAT) - Elettronica ed Elettrotecnica (EE)

Liceo Scientifico: ad indirizzo Sportivo (LISS) - delle Scienze Applicate allo Sport (LSAP)

Istituto Professionale: Manutenzione ed Assistenza Tecnica (MAT)

Via Sesia, 1 - 22063 CANTÙ (CO) ☎ 031.709443 C.M.: COIS003007 C.F.: 81004210134 C.U.: UF9FZ3

www.istitutosantelia.edu.it - COIS003007@istruzione.it - COIS003007@pec.istruzione.it



2. prima di recarsi allo sportello lo studente deve avvertire il docente in orario in modo che annoti l'uscita nel registro elettronico;
3. lo studente iscritto deve prontamente avvisare il docente che tiene lo sportello se impossibilitato a partecipare per giustificati motivi e annullare lo sportello tramite registro elettronico.

Si rammenta ai **docenti che offrono il servizio di sportello** che spetta loro:

1. caricare su Axios le proprie ore di sportello che poi saranno visibili e prenotabili per studenti e famiglie (di seguito: il [tutorial per i soli docenti](#) e le [aule dove ricevere gli studenti](#));
2. controllare periodicamente la pagina delle prenotazioni (sezione: Sportello didattico) e comunicare tempestivamente non oltre il giorno prima al Front Office per e-mail (front.office@istitutosantelia.it) l'ora nella quale sono impegnati;
3. riportare sul registro elettronico (sezione: Sportello didattico) le attività di sportello effettivamente svolte nel campo "Annotazioni del giorno pubblica";
4. segnalare tempestivamente comportamenti scorretti al Dirigente Scolastico e ai coordinatori delle classi degli studenti coinvolti per gli opportuni interventi sanzionatori;
5. nel caso in cui abbiano offerto la propria disponibilità ([segnalata tra parentesi nell'apposita tabella](#)) anche a svolgere sportelli di Italiano L2 e non vi siano prenotazioni in corso comunicare al Front.office almeno il giorno prima le attività di L2 concordate con la referente.

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

1. autorizzano o meno la partecipazione dello studente allo sportello tenendo conto dell'attività didattica prevista per la classe nell'ora in cui si tiene lo sportello;
2. annotano la partecipazione allo sportello degli studenti autorizzati nel registro elettronico nella sezione Registro di classe / Classe / Annotazioni giornaliera.

Si rammenta ai **coordinatori di C.d.c.** che anche i docenti possono proporre agli studenti di frequentare le attività di sportello nei casi in cui i C.d.c. individuino singoli studenti o gruppi di questi con lacune formative su determinati argomenti.

Il Dirigente Scolastico
Lucio Benincasa
Firma apposta digitalmente