



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "C.A. DALLA CHIESA"-MONTEFIASCONE
Prot. 0014581 del 03/11/2021
F (Uscita)

Ai genitori
Agli studenti
Ai docenti

Oggetto: attivazione servizio "SOS sportelli didattici"

Si comunica che il servizio "SOS sportelli didattici" è nuovamente attivo. Con la presente si forniscono le indicazioni sulle modalità di richiesta ed assegnazione per tutte le discipline.

Si ricorda che le richieste saranno evase in base alla disponibilità dei docenti (nelle ore di D e DT), e dovranno essere presentate in tempo utile per l'assegnazione.

MODALITÀ DI RICHIESTA:

-le richieste di sportello didattico possono essere effettuate soltanto da parte degli studenti tramite Paperless alla voce **SOS Alunni – Sportelli** → **Accesso alunni per richiesta, utilizzando esclusivamente la mail personale della scuola nome.cognome@e-dallachiesa.org** (quelle presentate in qualunque altro modo non verranno prese in considerazione);

- l'alunno deve inserire nella richiesta la **materia** e l'**argomento** riguardante il recupero, per dare modo al docente incaricato di preparare la lezione (poiché potrebbe non essere il docente della classe);

- gli spazi relativi a ora e data di assegnazione, compresi quelli che indicano "di mattina o di pomeriggio", **NON vanno compilati dal richiedente**, in quanto saranno inseriti dai docenti incaricati all'assegnazione in base alle ore di disposizione di tutti gli insegnanti;

- dal momento che gli ingressi sono scaglionati, per evitare equivoci, come orario assegnato verrà indicata l'ora di lezione (1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° o 8° ora); chiediamo dunque di prestare attenzione e di controllare gli orari di inizio e fine di ciascuna ora nella scansione oraria pubblicata sul sito ad inizio anno, e che i ragazzi seguono regolarmente ogni giorno;

- al momento dell'assegnazione viene inviata a docente ed alunno (esclusivamente sulla mail personale della scuola nome.cognome@e-dallachiesa.org e **NON ad altri indirizzi di posta elettronica**) la conferma contenente data e ora di svolgimento e nome del docente/alunno assegnato;

- il docente incaricato si recherà in classe per prelevare l'alunno ed effettuare lo sportello in presenza, utilizzando gli spazi disponibili nel rispetto del distanziamento e delle norme anti-Covid;

- è possibile **inoltrare soltanto una richiesta per materia a settimana** (più richieste sono consentite soltanto se per discipline diverse);

I.I.S.S. Carlo Alberto Dalla Chiesa

Via Aldo Moro, 1 - 01027 Montefiascone (VT) - CM: VTIS00900L - CF: 80013690567

Tel: 0761/826248 0761/823918

Email: vtis00900l@istruzione.it PEC: vtis00900l@pec.istruzione.it

website: www.dallachiesa.edu.it



- si ricorda che le richieste devono essere individuali, e che per più richieste della stessa disciplina da parte degli alunni di una sola classe lo sportello verrà autorizzato raggruppando le medesime richieste;
- al termine di ogni sportello il docente dovrà effettuare l'accesso tramite Paperless per l'inserimento degli argomenti svolti, che ne attesta l'avvenuto svolgimento; nel caso in cui l'alunno fosse assente ciò andrà riportato nello spazio relativo agli argomenti svolti;
- il docente in servizio nell'ora in cui lo studente viene prelevato, dovrà segnare sul registro elettronico che l'alunno risulta fuori classe per lo svolgimento dello sportello didattico, specificandone la disciplina.

Si ricorda agli alunni che le richieste (che occupano i docenti nelle ore di disposizione) vanno effettuate con serietà, e che, salvo imprevisti per i quali sarebbe bene avvisare per tempo, ci si deve sempre presentare per il regolare svolgimento.

Le responsabili delle attività, prof. sse Roberta Brizi e Rachele Cucco, rimangono a disposizione per ogni ulteriore informazione tramite mail a roberta.brizi2@posta.istruzione.it o rachele.cucco@posta.istruzione.it

Il Dirigente scolastico

Maria Rita SALVI

Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs 39/93