



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "FOLLADOR-DE ROSSI"

Sito web: [www.folladorderossi.gov.it](http://www.folladorderossi.gov.it)

Sede principale: AGORDO (BL) 32021 – Via Insurrezione, 19/a – Tel. 0437/62015 – Fax 0437/63360

Sede FALCADE (BL) 32020 Via Trieste, 25 Tel. 0437/507182 – Fax 0437/507104

bis00600e@istruzione.it ♦ blis00600e@pec.istruzione.it



COMUNICATO N. 188

Alle famiglie e agli allievi  
Ai docenti e agli educatori  
Alla DSGA, all'albo  
Sede Agordo e Falcade

### OGGETTO: AVVIO SPORTELLI DI SUPPORTO ALLO STUDIO

Sulla base delle indicazioni degli organi collegiali sono attivati interventi pomeridiani di recupero sotto forma di SPORTELLI DI SUPPORTO ALLO STUDIO per le materie, classi, nei giorni ed orari di massima di seguito indicati, rivolti agli studenti per cui il consiglio di classe nella comunicazione relativa al debito formativo abbia formulato il seguente giudizio "Si consiglia la partecipazione agli interventi di recupero pomeridiani individualizzati (sportello didattico) e/o di gruppo"

Il presente comunicato si riferisce alle attività previste finora, in caso di ulteriori esigenze didattiche o variazioni nella disponibilità dei docenti si provvederà a comunicare le conseguenti integrazioni, si invita pertanto a un costante monitoraggio dei canali di comunicazioni scuola-famiglia.

#### Cos'è lo sportello

Lo sportello di supporto allo studio è un servizio rivolto ad allievi con specifiche carenze disciplinari per recuperare le quali lo studio autonomo è necessario ma può non bastare, per cui è opportuno l'aiuto di un docente per chiarire alcuni dubbi nella preparazione.

L'alunno deve quindi riesaminare in anticipo gli argomenti da recuperare in modo da proporre domande mirate. In particolare si raccomanda di riguardare gli argomenti svolti e gli esercizi assegnati per casa riportati nel registro elettronico e studiare le corrispondenti sezioni del libro di testo o i propri appunti e la correzione degli esercizi sul quaderno. In caso lo studio sul testo e sul quaderno non sia sufficiente, si consiglia di rintracciare online strumenti utili (spiegazioni ed esempi di esercizi svolti) che si possono esaminare con calma e attenzione, riascoltando più volte i passaggi complicati.

Al termine della preparazione autonoma lo studente sarà pronto a confrontarsi con il docente dello sportello per verificare la corretta comprensione dei contenuti ovvero per esporre chiaramente le incertezze permanenti.

#### Cosa NON è lo sportello

Non è un corso di recupero, in cui il docente ripropone in una serie di lezioni i contenuti essenziali della disciplina e lo studente può frequentare anche senza lo studio preventivo.

Chiunque si presenti allo sportello senza una minima preparazione preventiva sull'argomento indicato, sarà invitato a ripresentarsi in un'altra occasione, per garantire che abbiano priorità nella fruizione del servizio gli studenti che si attengono alle indicazioni già fornite nelle comunicazioni relative ai debiti, di cui si riporta una sintesi: *"L'allievo/a è tenuto a frequentare con impegno, diligenza, correttezza ed attenzione le attività scolastiche, ad applicarsi adeguatamente nello studio e recuperare le insufficienze secondo le modalità indicate nel giudizio valutativo; in particolare nelle azioni di recupero sarà necessario che gli allievi mostrino volontà ed impegno per recuperare le insufficienze."*

Cod Min. BLIS00600E Cod. Fisc. 80004960250

I.T.I. Minerario e Chimico BLTF006013 - Liceo Scientifico e Liceo Sportivo BLPS006011 - Istituto Professionale Industria e Artigianato BLRI006016  
Istituto Professionale Servizi Alberghieri e Ristorazione BLRH00601P - Istituto Tecnico per il Turismo BLTD00601R

### Come funziona lo sportello

Lo studente non è tenuto a frequentare lo sportello, ma vi accede spontaneamente previa prenotazione, presentando quesiti specifici su argomenti o esercizi del primo trimestre. L'accesso è individuale o in piccoli gruppi di allievi interessati allo stesso argomento. La durata degli interventi è normalmente fissata in 30 minuti, per dare la possibilità a più gruppi di usufruire del servizio nell'arco del pomeriggio. Il docente stabilirà la scansione temporale ed il numero massimo e minimo di allievi che potranno essere seguiti in ciascun incontro.

### Adempimenti degli studenti/docenti

L'intervento deve essere prenotato con almeno due giorni di anticipo ed entro le ore 11.00 (ad es. per lunedì entro le ore 11.00 di venerdì). Per prenotare lo sportello gli studenti devono rivolgersi ai collaboratori scolastici di portineria e compilare l'apposito registro con tutti i dati richiesti e in modo leggibile. In caso di mancanza di prenotazioni il docente non è tenuto a presentarsi per lo sportello pomeridiano. Le ore non effettuate per mancanza di prenotazioni o per legittimo impedimento del docente possono essere reinserite in altra data entro il 15/03, previa comunicazione ai collaboratori del dirigente.

La prenotazione, salvo gravi e motivate giustificazioni, non può essere cancellata. Eventuali disdette motivate devono essere comunicate tempestivamente sia al personale di portineria che provvederà alla cancellazione e al docente dello sportello per valutare l'eventuale inserimento di allievi in lista d'attesa o la variazione degli altri interventi previsti nel pomeriggio. Qualora gli studenti, una volta effettuata la prenotazione, non si presentino allo sportello, senza giustificato motivo, i docenti dovranno avvisare l'Ufficio di Presidenza per i provvedimenti disciplinari del caso.

Nel caso non vi siano disponibilità per la giornata scelta né per altre giornate nell'arco della stessa settimana, il personale di portineria provvederà a prendere nota delle richieste in eccesso, per eventuale inserimento in caso di cancellazioni, e a sottoporle ai collaboratori del dirigente per valutare la possibilità di potenziare il servizio.

Agordo, 01 febbraio 2019

f.to Il Dirigente Scolastico  
Paolo Giovanni Zanin