



## ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE LUIGI EINAUDI

Direzione e uffici: Via Mazenta, 51 – 20013 Magenta (MI) – codice fiscale n. 93035720155

e-mail: [miis09100v@istruzione.it](mailto:miis09100v@istruzione.it) Posta Elettronica Certificata: [miis09100v@pec.istruzione.it](mailto:miis09100v@pec.istruzione.it)

Sito: <https://www.einaudimagenta.edu.it>

Sedi associate:

ITCG e Liceo Artistico “L.Einaudi”  
Via Mazenta, 51 – 20013 Magenta  
Tel. 0297297101–0297298766–fax. 0297291135  
e-mail: [miis09100v@istruzione.it](mailto:miis09100v@istruzione.it)

IPSIA “Leonardo da Vinci”  
Via Novara, 113 – 20013 Magenta  
Tel. 029793197 – fax. 0297297672  
e-mail: [miis09100v@istruzione.it](mailto:miis09100v@istruzione.it)

Circ. N. 78

Magenta, 13/11/2023

Alle docenti e ai docenti  
Alle studentesse e agli studenti  
Alle famiglie  
Al Direttore S.G.A. e al Personale ATA

### **OGGETTO: Attività Sportello Help/Studio Insieme – modalità operative a.s. 2023/2024**

In linea con quanto contenuto nel PTOF del nostro Istituto “L.Einaudi”, il recupero e il consolidamento delle competenze potranno avvenire, oltre che normalmente in itinere durante le ore di lezione, anche attraverso interventi individuali e collettivi quali lo Sportello Help e lo studio insieme.

Lo **Sportello Help** è un'attività di recupero e consolidamento delle competenze che prevede la presenza di docenti disponibili a dare spiegazioni su quesiti specifici riferiti ai programmi svolti o a curare esercitazioni nelle discipline di loro competenza, su richiesta degli alunni. Tale modalità organizzativa mira a responsabilizzare gli allievi nei confronti della preparazione scolastica.

Lo **Studio Insieme** è un'attività in cui gli studenti, individualmente o in gruppo, possono svolgere attività di studio pomeridiano assistito da docenti. Il progetto si propone di favorire il recupero e l'acquisizione di un metodo di studio e di presentare la scuola come ambiente di crescita costruttiva.

Lo **Sportello Help** e lo **Studio Insieme** saranno attivi per l'intero anno scolastico e saranno gestiti dai docenti che hanno reso la loro disponibilità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Grazia Pisoni

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 d.lgs. 39/93)

## MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLO SPORTELLO HELP/STUDIO INSIEME

### *PER GLI ALUNNI:*

1. Lo studente dovrà scaricare e compilare l'apposito **modulo di prenotazione** allegato al presente documento, disponibile presso il centralino della sede di Via Novara e accanto alla bacheca del primo piano della sede di Via Mazenta.
2. Per l'attivazione degli interventi di "*Sportello help/Studio insieme*" il numero minimo di studenti iscritti è di cinque.
3. Il modulo di prenotazione deve essere **compilato** dagli alunni e fatto firmare al docente individuato per l'intervento di sportello, almeno 3 giorni prima.
4. Agli studenti minorenni che usufruiscono dello "*Sportello help/Studio insieme*", sarà necessario far compilare e firmare ai genitori il **modulo di autorizzazione**, presente in allegato, **che solleva la scuola dalla responsabilità tra la conclusione delle lezioni e l'avvio dell'attività richiesta**.
5. Nel caso di un impedimento urgente intervenuto successivamente all'accettazione della prenotazione, il genitore è tenuto a **giustificare l'assenza** del figlio.

### *PER I DOCENTI:*

1. Il docente, ricevuta la prenotazione, dovrà tempestivamente firmare la presenza sul tabulato collocato in centralino per la sede di via Novara e presso la bacheca del primo piano per la sede di Via Mazenta.
2. Nel caso di un impedimento intervenuto successivamente all'accettazione, il docente avviserà tempestivamente gli alunni dell'assenza, tramite email istituzionale.
3. Il docente dovrà regolarmente compilare il Registro cartaceo su cui dovranno essere registrati il monte ore effettuato, le attività svolte e le firme di presenza degli alunni. Al termine delle lezioni, entro l'8 giugno, dovrà consegnare il registro alla Funzione strumentale "Successo Formativo" ricoperta dai Proff. Sabrina Valneri e Matteo Lipari.

Allegati:

- Moduli di prenotazione
- Modulo di autorizzazione dei genitori a permanere in Istituto per attività pomeridiane.