



ISTITUTO D' ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"LUIGI DELL'ERBA"



LICEO SCIENTIFICO - ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO

*Articolazioni: Chimica e Materiali - Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie
Informatica - Produzioni e Trasformazioni*

Via della Resistenza, 40 - 70013 Castellana Grotte (BA) Tel./Fax 0804965144 - 0804967614

COD. MECC. BAIS07900L - C.F. 93500960724 - CODICE IPA: UFT5CL

e-mail: bais07900l@istruzione.it - PEC: bais07900l@pec.istruzione.it - Sito web: www.luigidellerba.edu.it

Circolare n. 343

Castellana Grotte, 17/11/2020

Alle Studentesse e agli Studenti
Alle Famiglie
Al personale docente
Alla DSGA
Sito Web

Oggetto: Attività di Sportello on-line a.s. 2020-21

Per l'a.s. 2020-21 la scuola mette a disposizione di tutti gli studenti uno **sportello didattico on-line** quale supporto metodologico e disciplinare, rivolto agli alunni che abbiano bisogno di spiegazioni mirate e/o approfondimenti su argomenti specifici.

Le attività di sportello didattico on-line rivolte agli studenti dell'ITT si terranno dalle ore 16.00 alle ore 17.00, nel periodo che va dal 23/11/2020 al 21/05/2021, secondo la seguente calendarizzazione

Disciplina	Destinatari	Docente	Giorno
Matematica	Classi prime ITT	Bennardo Arcangela	Lunedì
Matematica	Classi seconde ITT	Bennardo Arcangela	Giovedì
Matematica	Classi quinte ITT	Bennardo Arcangela	Venerdì
Matematica	Classi prime ITT	Russo Andrea	Mercoledì
Matematica	Classi terze ITT	Natuzzi Santa	Lunedì
Matematica	Classi quarte ITT	Natuzzi Santa	Mercoledì
Matematica	Classi quinte ITT	Legretto Alessandra	Lunedì
Matematica	Classi terze ITT	Legretto Alessandra	Mercoledì
Matematica	Classi quarte ITT	Legretto Alessandra	Giovedì
Matematica	Classi seconde ITT	Pace Maria Antonietta	Martedì
Matematica	Classi prime ITT	Pace Maria Antonietta	Giovedì
Fisica	Classi prime ITT	Pace Maria Antonietta	Venerdì
Fisica	Classi seconde ITT	Pace Maria Antonietta	Mercoledì
Fisica	Classi prime ITT	Legretto Alessandra	Martedì
Fisica	Classi seconde ITT	Legretto Alessandra	Venerdì
Inglese	Classi prime e seconde ITT	Baraboi Corina	Venerdì
Inglese	Classi terze, quarte e quinte ITT	Baraboi Corina	Martedì
Inglese	Classi terze, quarte e quinte ITT	Perrelli Angela	Giovedì
Chimica	Classi prime ITT	Distilo Annunziata	Venerdì
Chimica	Classi seconde ITT	Distilo Annunziata	Lunedì

Le attività di sportello didattico on-line rivolte agli studenti del Liceo Scientifico si terranno dalle ore 15.00 alle ore 16.00, nel periodo che va dal 23/11/2020 al 21/05/2021, secondo la seguente calendarizzazione:

Disciplina	Destinatari	Docente	Giorno
Matematica	Classe prima LS	Notarangelo Maria	Lunedì
Matematica	Classe seconda LS	Notarangelo Maria	Martedì
Fisica	Classe prima LS	Lerede Francesco	Martedì
Fisica	Classe seconda LS	Lerede Francesco	Lunedì
Inglese	Classe prima LS	Valente Serena	Mercoledì
Inglese	Classe seconda LS	Valente Serena	Venerdì
Latino	Classe prima LS	Santamaria Antonella	Giovedì
Latino	Classe seconda LS	Santamaria Antonella	Mercoledì

Come utilizzare lo sportello didattico:

FASE 1: PRENOTAZIONE

Gli studenti, dopo aver consultato il calendario, possono prenotarsi, dal lunedì al giovedì della settimana precedente alla data selezionata, attraverso l'indirizzo istituzionale (@luigidellerba.edu.it), utilizzando il seguente link: <https://forms.gle/Mshxm41EbD8rWBoz9>

Nella compilazione del modulo google di prenotazione campo obbligatorio, oltre al nome e cognome, sarà quello relativo a classe di appartenenza e argomento da approfondire.

L'alunno caricherà all'interno del modulo google, per ogni prenotazione, il modello di autorizzazione all'uso dello sportello firmato dai genitori in formato pdf o immagine/foto, allegato a questa circolare.

FASE 2: VERIFICA DELL'ESITO DELLA PRENOTAZIONE

Il venerdì il docente comunica per e-mail istituzionale agli studenti chi potrà essere ammesso allo sportello (il numero degli ammessi non dovrà essere troppo alto, in genere da 1 a 3 alunni; si potrà ammettere un numero maggiore di studenti a discrezione del docente o se diversi alunni indicano lo stesso argomento). **In caso di sopraggiunta impossibilità a seguire lo sportello, l'alunno avviserà tempestivamente per e-mail il docente.** L'alunno che pur non potendo più partecipare allo sportello non avviserà il docente sarà escluso, per tutto l'anno scolastico, dalla possibilità di prenotare nuovi interventi di sportello didattico.

FASE 3: INTERVENTO E MONITORAGGIO

Tutti gli interventi di sportello didattico per quest'anno scolastico saranno on-line e si svolgeranno nella fascia oraria compresa tra le ore 15.00 e le ore 17.00. Nel caso in cui il docente avrà ammesso da 2 a 3 studenti con richiesta di intervento su argomenti diversi, potrà eventualmente frazionare l'intervento, comunicandolo nella risposta inviata per mail allo studente. Il giorno fissato per lo sportello, all'ora indicata, il docente avvia la *Google Classroom* "Sportello di (Nome Materia)" (che avrà precedentemente creato) e invita gli alunni selezionati per partecipare. Al termine dello sportello il docente rimuove l'alunno dalla *Classroom*. Al termine dell'intervento di sportello, il docente invierà all'alunno il codice per il monitoraggio anonimo.

NOTE PER I DOCENTI

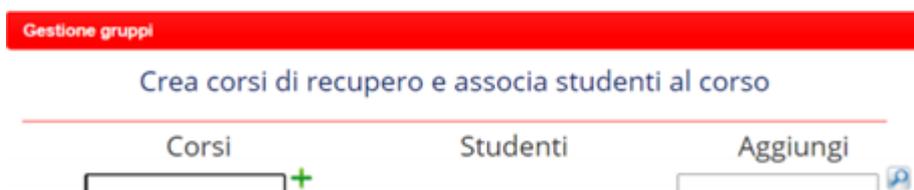
Un volta ricevuta la prima prenotazione, il docente dovrà creare il corso sia sul registro elettronico sia sulla G-Suite:

- a) Firma dell'attività sul Registro Elettronico (anche in assenza di studenti)

accedere alla sezioni "**Le mie classi**", entrare nel "**Registro altre attività**", cliccare sul segno "+", selezionare dall'elenco a discesa la voce relativa all'attività "**sportello**", scegliere la data, l'ora d'inizio e il numero di ore svolte, esplicitare in "**Dettagli**" l'attività svolta e/o gli argomenti trattati

- b) Registrazione dell'attività sul Registro Elettronico :

accedere alla voce di menu "**Registro di attività Extracurricolari**" e cliccare in alto a destra su "**Corsi**". A questo punto cliccare su "**Gestione corsi**". Apparirà un'interfaccia in cui, nella cella denominata "**Corsi**" digitare il nome del nuovo gruppo e poi premere il tasto "+"; successivamente selezionare il gruppo appena creato in modo tale che si evidenzi e ricercare gli studenti con il campo di ricerca "**Aggiungi**".



In “**Aggiungi**” si può inserire la classe e selezionare gli alunni da iscrivere all’attività oppure digitare direttamente il nominativo dell’alunno. Individuati i singoli alunni è necessario premere sul "+" a fianco di ogni nominativo per inserirlo nel gruppo, così il nominativo dell'alunno si sposterà nella colonna centrale “**Studenti**”.

Si precisa che il Corso deve essere creato ogni qualvolta il docente svolge l’attività di sportello.

I corsi dovranno essere denominati nel seguente modo: *Sportello_disciplina_data*.

In tal modo, viene creato, come per le attività curricolari, un registro con le stesse funzionalità: firma delle lezioni, inserimento degli argomenti e registrazione delle assenze degli alunni, che non verranno però conteggiate nel monte ore annuale.

c) Registrazione dello svolgimento dell’attività sulla G-Suite :

1. Utilizzando Classroom, creare la classe “Sportello diClassi.....”(p.e. “*Sportello di matematica, classi Biennio Liceo*”)
2. registrare gli argomenti trattati nella sezione Lavori del corso relativa alla classe appena creata.

La presente è notificata alle famiglie, alle studentesse e agli studenti, e al personale in indirizzo mediante pubblicazione sul sito della scuola.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Teresa Turi

(firma autografa omessa ai sensi dell'art.3,
D.Lgs. n° 39/1993 l'originale è agli atti dell'ufficio)

Autorizzazione a partecipare alle attività on-line di Sportello Didattico per l'a. s. 2020/21

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'IISS "Luigi dell'Erba"
CASTELLANA GROTTE

I sottoscritti _____ e _____, genitori dell'alunno/a

_____ della classe ____ sez. _____, avendo letto la nota dell'Istituzione scolastica del 17 novembre 2020 avente per oggetto "Attività di Sportello on-line a.s. 2020-21", autorizzano, per l'intera durata dell'a. s. 2020/21, il proprio figlio a seguire le attività on-line di sportello didattico, secondo le modalità, il calendario e gli orari previsti.

Luogo _____, data _____

Firmare per attestare l'avvenuta presa visione della presente:

In fede (genitore 1)* _____ (genitore 2)* _____

(firme di entrambi i genitori o tutore/i)*

*Nel caso firmi un solo genitore, egli dichiara di essere consapevole di esprimere anche la volontà dell'altro genitore che esercita la responsabilità genitoriale - consapevole delle conseguenze amministrative e penali, per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità a i sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli articoli 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.