



## ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [ptd01000e@istruzione.it](mailto:ptd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



### COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 114/F

➤ Pubblicato sul sito della scuola in data 09 novembre 2021

Alla cortese attenzione

- Degli studenti e (per loro tramite) dei genitori
- Del personale docente
- Del personale ATA
- Del Direttore SGA

### Oggetto: Attivazione SPORTELLO HELP pomeridiano

Si informano gli alunni e, per loro tramite le famiglie, dell'attivazione, **a partire da lunedì 15 novembre p.v.**, dello *sportello* didattico di aiuto (denominato “HELP”, appunto) in orario pomeridiano.

Tale *sportello*, costituisce un ottimo strumento di sostegno/recupero, volto a prevenire l'insuccesso scolastico. Rappresenta, inoltre, un grande impegno di persone e di risorse che la scuola mette a disposizione delle famiglie per supportare gli studenti. Appare perciò auspicabile che gli studenti lo usino nel migliore dei modi.

Le attività di sportello sono svolte nei mesi di **novembre, dicembre, gennaio, febbraio, marzo e aprile dalle 14:30 alle 16:30 (circa)**, secondo un apposito calendario affisso nelle classi e pubblicato sul sito dell'Istituto affinché gli alunni possano verificare le *disponibilità* a svolgerlo indicate dai docenti delle varie discipline. I docenti scelgono se svolgere lo sportello in presenza o a distanza (tramite Google meet) provvedendo ad informare gli studenti richiedenti, nonché il personale ATA sull'eventuale necessità di apertura dell'Istituto.

Gli alunni interessati, dopo aver verificato col docente l'effettiva disponibilità di quest'ultimo nel giorno scelto, compileranno l'apposita scheda reperibile in portineria (indicando nome del professore, data e argomenti) firmandola come impegnativa, visto che gli studenti sono *responsabili* della richiesta dell'attività e sono tenuti a comunicare entro le 12 del giorno precedente eventuali rinunce.

Chi non osserverà questa norma sarà sanzionato, anche con l'esclusione dallo sportello per l'intero periodo.

Lo sportello è concepito per piccoli gruppi, quindi non saranno possibili incontri dedicati ad intere classi, e verrà attivato in presenza di almeno 1 studente (in tal caso, l'incontro sarà di 30 minuti).

Il docente lo organizza in base agli argomenti richiesti dagli studenti. Potrà prendere contatti con gli alunni che si sono prenotati per concordare le modalità di svolgimento dell'intervento ed una *funzionale* scansione oraria.

Per eventuali chiarimenti rivolgersi al responsabile dello Sportello HELP: Prof. Dean David Rosselli.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Anna Paola Migliorini*  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,  
comma 2 del D.Lgs. 39/1993)

/DDR