



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: **BAPS05000A** (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec:baps05000a@pec.istruzione.it sito web: www.liceofermi.edu.it

CIRCOLARE N. 97 del 05/11/2020

Agli Alunni
Ai Genitori
Ai Docenti
Al DSGA
Sito Web

Oggetto: Sportello didattico ON-LINE a.s. 2020-2021 – Regolamento e avvio primo ciclo

Si comunica che, anche per l'a.s. 2020-21, accanto alle tradizionali forme di recupero attraverso interventi didattici educativi integrativi (IDEI), 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 oppure sul potenziamento di abilità di studio.

Le discipline coinvolte sono **Inglese, Latino (biennio e triennio), Matematica (biennio e triennio), Fisica (biennio e triennio)**.

Lo sportello sarà attivo nei seguenti periodi:

- dal 16/11 al 11/12 - primo ciclo
- dal 18/01 al 12/02 - secondo ciclo
- dal 01/03 al 27/03 - terzo ciclo
- dal 19/04 al 14/05 - quarto ciclo

Come utilizzare lo sportello didattico:

FASE 1: PRENOTAZIONE

In un'apposita circolare viene pubblicato il calendario dettagliato di ogni ciclo di sportello didattico (il calendario è presente anche sul sito della scuola, cliccando sul banner *Sportello didattico*). Dopo aver consultato il calendario, dal lunedì al giovedì della settimana precedente alla data selezionata, gli studenti possono prenotarsi attraverso l'indirizzo istituzionale (@liceofermibari.org), utilizzando un modulo google predisposto dalla scuola: campo obbligatorio, oltre al nome e cognome, sarà quello relativo a classe di appartenenza e argomento da approfondire. **Il link al modulo sarà pubblicato sull'allegato che riporterà il calendario dello sportello.** L'alunno caricherà, sempre all'interno del modulo google, il modello di **autorizzazione annuale all'uso dello sportello** firmato da un genitore in formato pdf o immagine/foto (è possibile scaricare il modello, allegato a questa circolare, anche dal link *Sportello didattico* del sito della scuola).

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



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: BAPS05000A (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec:baps05000a@pec.istruzione.it sito web: www.liceofermi.edu.it

Tutti gli interventi di sportello didattico per quest'anno scolastico saranno on-line e si svolgeranno dalle ore 15.00 alle 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. Poiché lo sportello si svolgerà in modalità on-line sincrona, il docente avrà cura di prevedere una pausa di 15 minuti per ogni 120 minuti di attività del singolo 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.

NOTA PER I DOCENTI:

I docenti compileranno e consegneranno alla sig.ra Pedone, in segreteria didattica (eventualmente per posta elettronica, in caso di interruzione della didattica in presenza), il format di registrazione per gli atti di competenza, insieme alle autorizzazioni firmate dai genitori degli alunni. Per ulteriori informazioni, contattare il prof. Roberto Talamo (rob.talamo@liceofermibari.org)



Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Giovanna Griseta