



Istituto "Antonio Sant'Elia"

— Liceo
— Tecnico
— Professionale

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Circolare n.112

Cantù, 02/12/2025

Agli studenti
Alle loro famiglie
Ai docenti
Al personale ATA
e, p.c. al DSGA

Oggetto: attivazione sportelli HELP mattutini e in sesta e settima ora.

Da **martedì 9/12 p.v.** sono attivati sportelli HELP mattutini in: **Elettronica E., Fisica, Geopedologia economia ed estimo, Informatica, Inglese, Italiano, Latino, Matematica, Progettazione, Scienze naturali, Sistemi automatici, TEEA:** materie, giorno, orari, aule e riferimenti dei docenti che tengono lo sportello sono indicati nel [file orario degli sportelli HELP](#).

Come previsto dal Piano di Miglioramento dell'Istituto, da quest'anno scolastico gli **sportelli** possono essere prenotati anche **in fasce orarie in cui lo studente non ha lezione** (sesta e settima ora per gli studenti del biennio, settima ora per gli studenti del triennio).

Lo studente accede allo sportello **con un argomento che non ha compreso, un problema** che non è riuscito a risolvere, **un esercizio** che non è in grado di completare o sulla cui soluzione ha dei dubbi.

Lo **studente**, presa visione dell'[orario settimanale degli sportelli](#):

1. si prenota almeno due giorni prima della data scelta (per es. entro giovedì, se lo sportello si tiene lunedì) tramite registro elettronico (percorso: Sportello didattico/Prenota attività/Docente) specificando nell'Annotazione l'argomento dell'intervento didattico;
2. chiede l'autorizzazione al docente con cui avrebbe altrimenti lezione utilizzando l'[apposito modello](#);
3. in caso di mancata autorizzazione, annulla la prenotazione dello sportello sempre tramite registro elettronico (percorso: Sportello didattico / Attività prenotate / Annulla);
4. si reca in autonomia, nel giorno e nell'ora stabiliti, nell'aula indicata nel [piano settimanale degli sportelli](#), mostrando al docente dello sportello il modulo già firmato dal professore che l'ha autorizzato.

La durata degli sportelli è oraria e gli studenti iscritti sono tenuti a partecipare per tutta l'ora.

Lo sportello può essere richiesto anche da **più studenti della stessa classe**; in tal caso:

1. la prenotazione è fatta da un solo studente, che indica nel campo "Annotazione" i cognomi degli altri;
2. il [documento di autorizzazione](#) è compilato in ogni sua parte da tutti gli studenti partecipanti.

Se lo sportello è prenotato al di fuori dell'orario di lezione della propria classe (per es. sportello in settima ora quando le lezioni terminano alle 13.50), lo studente, almeno un giorno prima della data dello sportello, presenta in front office tramite diario di Istituto una comunicazione del genitore che acconsente allo svolgimento dell'attività oltre l'orario consueto.

Istituto Tecnico: Costruzioni, Ambiente e Territorio - Elettronica ed Elettrotecnica

Liceo Scientifico: ad indirizzo sportivo - opzione Scienze Applicate *allo sport* - **Liceo Scienze Umane** ad indirizzo sportivo

Istituto Professionale: Manutenzione ed Assistenza Tecnica

Via Sesia, 1 - 22063 CANTÙ (CO) ☎ 031.709443 C.M.: COIS003007 C.F.: 81004210134 C.U.: UF9FZ3

www.istitutosantelia.edu.it - COIS003007@istruzione.it - COIS003007@pec.istruzione.it

Circolare n.112/25-26."attivazione sportelli HELP mattutini e in sesta e settima ora". Referente: prof. Emiliano Bertin, funzione strumentale Didattica



Istituto "Antonio Sant'Elia"

— Liceo

— Tecnico

— Professionale

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Si rammenta agli **studenti fruitori del servizio** che:

1. l'iscrizione è subordinata all'autorizzazione da parte del docente in orario nella classe che la nega in caso di presenza di motivate ragioni didattiche;
2. prima di recarsi allo sportello lo studente avvisa il docente in orario il quale annota l'uscita nel registro elettronico;
3. se impossibilitato a partecipare per giustificati motivi, lo studente avvisa prontamente il docente che tiene lo sportello e annulla la prenotazione nel registro elettronico (percorso: Sportello didattico / Attività prenotate / Annulla).

Il **docente che offre il servizio di sportello**:

1. carica nel registro le proprie ore di sportello che poi saranno prenotabili dagli studenti e visibili dalle famiglie (di seguito: [tutorial \(riservato ai docenti\)](#) e [aule dove ricevere gli studenti](#));
2. **controlla periodicamente la pagina delle prenotazioni** (sezione: Sportello didattico) e **comunica tempestivamente** (non oltre il giorno prima) **data e ora dello sportello al Front Office** compilando il [gestionale qui linkato](#) in ogni sua parte;
3. se lo sportello è svolto in orari diversi dal proprio orario di servizio (es. in settima ora) il docente comunica al Front Office, [tramite il gestionale](#), il giorno e l'ora in cui terrà lo sportello e, nel campo "note", quale ora SOD di quella settimana ha spostato per prestare il servizio;
4. riporta sul registro elettronico (sezione: Sportello didattico) le attività di sportello effettivamente svolte nel campo "Annotazioni del giorno pubblica";
5. segnala tempestivamente comportamenti scorretti al Dirigente Scolastico e ai coordinatori delle classi degli studenti coinvolti per gli opportuni interventi sanzionatori;
6. in caso di sportello di Italiano L2, comunica tempestivamente in Front Office se lo studente è assente.

Il **docente in orario concomitante con lo sportello**:

1. autorizza o meno la partecipazione dello studente allo sportello tenendo conto dell'attività didattica prevista per la classe nell'ora in cui si tiene lo sportello;
2. annota la partecipazione allo sportello degli studenti autorizzati nel registro elettronico nella sezione Registro di classe / Classe / Annotazioni giornaliera.

Il Dirigente Scolastico
Lucio Benincasa
Firma apposta digitalmente

Istituto Tecnico: Costruzioni, Ambiente e Territorio - Elettronica ed Elettrotecnica

Liceo Scientifico: ad indirizzo sportivo - opzione Scienze Applicate *allo sport* - **Liceo Scienze Umane** *ad indirizzo sportivo*

Istituto Professionale: Manutenzione ed Assistenza Tecnica

Via Sesia, 1 - 22063 CANTÙ (CO) ☎ 031.709443 C.M.: COIS003007 C.F.: 81004210134 C.U.: UF9FZ3

www.istitutosantelia.edu.it - COIS003007@istruzione.it - COIS003007@pec.istruzione.it

Circolare n.112/25-26."attivazione sportelli HELP mattutini e in sesta e settima ora". Referente: prof. Emiliano Bertin, funzione strumentale Didattica