



LICEO STATALE "GALILEO GALILEI" – VERONA

con indirizzi: SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE - LINGUISTICO - SPORTIVO

Sede: via San Giacomo, 11 - 37135 Verona tel. 045 504850 - 580689

Succursale: via Carlo Alberto, 46 - 37136 Verona tel. 045 584514

Sito web: <https://www.galileivr.edu.it>

P.E.O.: vrps020006@istruzione.it P.E.C.: vrps020006@pec.istruzione.it

Cod. Mecc.: VRPS020006 - C.F.: 80013720232

Cod. i.P.A.: istsc_vrps020006 - Cod. univoco S.F.E.: UFAGYM



Circolare n. 315

Verona, 18 marzo 2020.

Agli Studenti

ai Genitori

ai Docenti

e p.c. al Direttore S.G.A.

al Personale A.T.A.

OGGETTO: Attività di "sportello help" a distanza.

Si conferma che anche durante l'attuale emergenza di CoVid-19 gli "sportelli help" proseguono le loro attività, ovviamente in modalità a distanza, nello stesso modo in cui attualmente vengono svolte tutte le attività didattiche con gli Studenti.

Allo scopo di favorire l'uso dello strumento "help" si conferma la modalità di prenotazione attraverso il registro *on line* con le credenziali già in possesso dei Genitori, in modo simile a quella della prenotazione dei colloqui settimanali con i Docenti, secondo quanto già indicato con la circolare n. 084 del 14 ottobre 2019. Si ricorda che tutti gli Studenti interessati allo stesso argomento potranno iscriversi e partecipare all'attività (l'orario è unico per tutti, a prescindere dal numero d'ordine); non è consentito richiedere nella stessa lezione argomenti non attinenti a quello già pubblicato e non è possibile prenotarsi con più di due settimane di anticipo. Inoltre si richiede che la prenotazione di un intervento di *help* venga effettuata con almeno due giorni di anticipo: una volta prenotati, è fondamentale rispettare l'impegno con puntualità.

Il Docente, a cui è richiesto lo sportello, attiverà una videoconferenza tramite l'applicazione *Hangouts Meet*[®] di *G-Suite*[®] ed invierà, via *e-mail* alla casella di posta (esclusivamente con indirizzo del tipo *nome.cognome@galileivr.org*) dello Studente o degli Studenti richiedenti (sempre in copia nascosta, usando il campo di indirizzo Ccn), il *link* di invito a partecipare allo sportello, indicandone data e orario di inizio.

Allo stesso modo, in caso di indisponibilità ad effettuare l'intervento, il Docente dovrà tempestivamente informare gli Studenti interessati.

Onde evitare contrattempi causati dai pochi casi di omonimie, è indispensabile che il Docente, prima di inviare *e-mail* agli Studenti, verifichi che essi non siano elencati nella lista degli Studenti con omonimi (già inoltrata a tutti i Docenti) e, in caso contrario, individui il corretto indirizzo di posta elettronica dello Studente con omonimo richiedente l'intervento di *help*.

I Docenti disponibili ad effettuare interventi di "sportello help" sono invitati a controllare con regolarità e frequentemente le prenotazioni: essi terranno poi nota degli interventi effettuati e, alla ripresa delle attività in presenza, ne attesteranno lo svolgimento con le solite modalità.

Agli Studenti si ricorda che gli interventi di *help* devono essere mirati, attuati su specifici problemi (non devono essere intesi come ripetizioni continuative per una materia neppure rivolgendosi a Docenti diversi di volta in volta); in caso di uso improprio verrà sospesa l'erogazione del servizio.

Resta inteso che, con le eventuali osservazioni che verranno da Docenti, Studenti e Genitori, sarà sempre possibile migliorare l'organizzazione.

Coloro che dovessero eventualmente riscontrare problemi nell'applicazione della procedura possono scrivere al prof. Pistori, Docente animatore digitale,

animatore.digitale@galileivr.org, oppure al prof. Rigoni, fabio.rigoni@galileivr.org,
componente del Team per l'Innovazione.

Distinti saluti.

Il Dirigente scolastico
prof. Antonio de Pantz
(sottoscrizione con firma digitale)