



Istituto di Istruzione
MARTINO MARTINI

Via Giorgio Perlasca, 4 – 38017 Mezzolombardo (TN)– C.F. 80015240221
e-mail: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it
Pec: martini@pec.provincia.tn.it



Provincia Autonoma
di Trento

Comunicazione n. 012

Idimm_ml – 2024/VZ/AD

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo”

Ai docenti coordinatori di Dipartimento (via mail)
Ai docenti (via mail)
e, p.c. al personale ATA (via mail)

Oggetto: Gestione sportelli didattici pomeridiani

Gentili docenti,

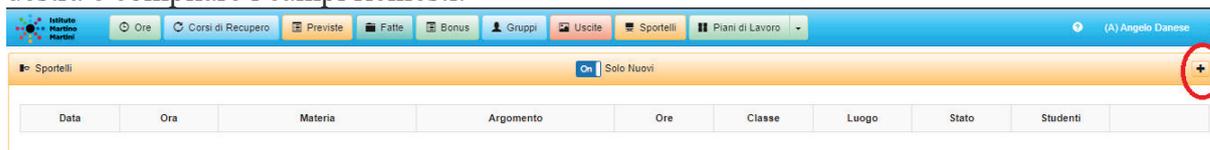
con la presente comunichiamo alcune indicazioni utili per la gestione degli sportelli didattici pomeridiani.

Come consuetudine, gli studenti si prenoteranno agli sportelli mediante la piattaforma GestOre, cui accederanno con le credenziali loro fornite.

E' possibile prevederne di due tipologie:

1. **sportelli calendarizzati in sede di Dipartimento:** i coordinatori di dipartimento riceveranno in condivisione dalla segreteria un file in cui i docenti inseriranno la propria disponibilità. Sarà cura della stessa segreteria inserirli in GestOre affinché gli studenti possano prenotarsi;
2. **sportelli gestiti in autonomia dal singolo docente in base alla necessità e/o richiesta dei propri studenti:** in questo caso il docente inserirà autonomamente lo sportello in GestOre affinché lo/gli studente/i possa/no prenotarsi.

Il docente, una volta entrato in GestOre, dovrà cliccare Sportelli, poi il segno "+" in alto a destra e compilare i campi richiesti:



Si precisa di mettere "0" nel numero di studenti massimo in modo che non ci sia limite alle iscrizioni.

NB: gli studenti devono comunque iscriversi in modo che si possa tenere traccia di chi ha partecipato e, soprattutto, conteggiare l'ora di servizio prestata.

Si precisa che rientrano nella tipologia 1 anche gli sportelli dedicati all'orientamento incentrati su:

- Compilazione CV e lettera motivazionale in lingua italiana e in lingua inglese (max 6 studenti);
- Orientamento in uscita (max 6 studenti);
- Mi Oriento/Orientamento in itinere (disorientamento, confronto sulle scelte, proiezione di sé dentro e fuori la scuola etc.) (sportello individualizzato).

L'addetto di segreteria che quest'anno gestirà gli sportelli didattici è il sig. Riccardo Tenaglia (riccardo.tenaglia@martinomartini.eu).

Per eventuali dubbi o chiarimenti è a disposizione il prof. Angelo Danese (angelo.danese@martinomartini.eu).

Cordiali saluti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

dott.ssa Valentina Zanolla

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3 bis D.Leg. n. 82/2005).

L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Leg. N. 39/1993)