

A tutte le classi
Ai Genitori
Ai Docenti
AI DSGA

OGGETTO: Attivazione del servizio di sportello didattico finalizzato al recupero disciplinare.

In attuazione a quanto previsto dal PTOF del nostro Istituto, in base alle risorse umane assegnate, a partire da **lunedì 28 Ottobre p.v.** saranno avviati gli **sportelli didattici** come **opportunità di un recupero delle carenze disciplinari** ai quali i singoli studenti potranno avere accesso su specifica richiesta. Gli sportelli che saranno attivati, coerentemente a quanto previsto dal PTOF e in base ai docenti assegnati sono i seguenti:

Centrale	Classi Quinte		
	ore 13:00 -14:00		
Materia	MATEMATICA	FISICA	INGLESE
Docente	Schirò	Cirone	
Giorno	Giovedì	Martedì	
Centrale	Classi Quarte		
	ore 13:00 -14:00		
Materia	MATEMATICA	FISICA	INGLESE
Docente	D'Anna	Cirone	
Giorno	Giovedì	Martedì	
Centrale	Classi Terze		
	ore 13:00 -14:00		
Materia	MATEMATICA	FISICA	INGLESE
Docente	Saporito	Lo Monaco	Cassarino
Giorno	Lunedì	Giovedì	Martedì
Centrale	Seconde + 1ALS		
	ore 13:00 -14:00		
Materia	MATEMATICA	FISICA	INGLESE
Docente	Martorana	D'Acquisto	Cassarino
Giorno	Venerdì	Lunedì	Martedì
Succursale	Prime + 2D - 2F		
	ore 13:00 -14:00		
Materia	MATEMATICA	FISICA	INGLESE
Docente	D'Amore	Benante	Tripoli C.
Giorno	Mercoledì	Martedì	Giovedì

I.I.S. "G. D'ALESSANDRO"

Ciminna	Biennio-Triennio		
	ore 14:00 -15:00		
Materia	MATEMATICA	FISICA	INGLESE
Docente		D'Amore	Pisciotta
Giorno		Venerdì	Martedì
Ciminna	Biennio		
	ore 13:00 -14:00		
Materia	MATEMATICA	FISICA	INGLESE
Docente	Lo Mino	D'Amore	Pisciotta
Giorno	Lunedì	Venerdì	Martedì
Ciminna	Triennio		
	ore 14:00 -15:00		
Materia	MATEMATICA	FISICA	INGLESE
Docente	Cortimiglia		
Giorno	Venerdì		
Ciminna	Biennio - Triennio		
	ore 14:00 -15:00		
Materia	MATEMATICA	FISICA	ECONOMIA AZIENDALE
Docente			Crisafi
Giorno			Mercoledì

Modalità operative di funzionamento dello sportello:

1. Gli alunni possono fruire della consulenza dei docenti secondo il calendario esposto.
2. **L'alunno compila il modulo di prenotazione in tutte le sue parti on line tramite il sito della scuola, cliccando sull'icona SPORTELLI DIDATTICI a destra nella home del sito almeno tre giorni prima della data richiesta.**
3. Il docente svolgerà l'attività con max 6 alunni ogni ora; qualora le richieste per il medesimo orario e giorno dovessero essere eccessive, sarà cura del docente responsabile programmare gli interventi, dandone comunicazione agli studenti interessati. In assenza di comunicazioni al riguardo, gli studenti si presenteranno all'ora e nel giorno richiesto senza bisogno di alcun preavviso.
4. Se più alunni desiderano recuperare o approfondire lo stesso argomento possono essere ricevuti contemporaneamente.
5. Si precisa che si tratta di un servizio fornito dalla scuola per recuperi brevi, chiarimenti su particolari argomenti, supporto al recupero individualizzato, e non è da intendersi come attività sostitutiva di una regolare frequenza delle lezioni curricolari.
6. I docenti alla fine del quadrimestre consegneranno ai coordinatori di classe un report che riporti i nominativi degli allievi e gli interventi attuati.
7. Al termine del servizio di sportello, il docente compila l'apposito registro delle attività dello sportello. Docente ed alunno controfirmano il modulo di presenza dichiarando la durata della lezione effettuata e gli argomenti trattati.

I.I.S. "G. D'ALESSANDRO"

A conclusione del percorso sarà consegnato il registro con una relazione finale sull'attività svolta al DSGA

8. Lo studente deve portare con sé tutto il materiale occorrente (quaderno, vocabolario, libri di testo, calcolatrice ecc...).

9. I docenti che svolgono tale attività dovranno comunicare in vicepresidenza il giorno precedente alla data di svolgimento dello sportello le ore per cui non sono state presentate richieste.

Tali ore verranno recuperate in supplenze.

Si precisa che i docenti riceveranno le mail di prenotazione presso l'indirizzo mail istituzionale.

I coordinatori di classe avranno cura di esporre copia della presente circolare nella bacheca di classe, di illustrare le modalità operative dell'attività mostrando anche il funzionamento della richiesta on line.

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Angela Troia

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.lgs n.39/93*