



ISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR
CM: CTIS00900X

Circolare n° 84

Bronte, 16/11/2019

Ai Sigg. Docenti
Ai Genitori
Agli Alunni
Al DSGA
Al Personale ATA
All'Albo/Al Sito

Oggetto: Attivazione dello Sportello didattico – Sede Liceo Classico. Anno Scolastico 2019/2020

Si comunica che a partire da **lunedì 19 novembre 2018** gli alunni potranno usufruire dello "Sportello didattico".

Si tratta di un servizio di supporto all'apprendimento e di consulenza che, attraverso incontri individualizzati, offrirà agli studenti sia la possibilità di recuperare lacune, di superare le difficoltà di apprendimento, di potenziare il metodo di studio, sia di approfondire argomenti di studio e sviluppare contenuti disciplinari specifici affrontati in classe.

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.

Le attività di sportello si svolgeranno presso le sedi dell'Istituto e saranno svolte in orario extracurricolare dai docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità, secondo il prospetto allegato alla presente.

REGOLAMENTO E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO DIDATTICO

1. Tutti gli studenti potranno accedere a tale servizio.
2. Gli studenti interessati dovranno compilare, in tutte le sue parti, l'apposito **modulo di prenotazione** allegato alla presente o reperibile presso l'Ufficio di segreteria didattica.
3. Il modulo di prenotazione dovrà essere sottoscritto, per presa visione, anche dal genitore dello studente minore che ha depositato la firma sul libretto delle giustificazioni e dovrà essere consegnato direttamente al docente **due giorni prima** della data in cui si richiede la consulenza didattica.
4. Gli studenti possono richiedere l'assistenza didattica sia al docente della classe frequentata, qualora questi abbia dichiarato la propria disponibilità, sia a qualsiasi altro docente che si è reso disponibile.
5. Il docente comunicherà allo studente la propria disponibilità a riceverlo tenendo conto dell'ordine di presentazione delle richieste e del numero degli studenti richiedenti.
6. Se più studenti chiedono di recuperare o approfondire lo stesso argomento saranno ricevuti assieme fino ad un massimo di cinque. Per poter usufruire dello sportello devono essere presenti min. 3 alunni, max. 5 alunni, in caso contrario la lezione non si svolge.
7. Lo studente che si prenota per lo sportello didattico e ha ricevuto conferma di disponibilità dal docente deve essere presente nell'ora prefissata. Qualora non possa presentarsi nel giorno e nell'ora

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 7725242 - Direttore S. G. A. Tel. 095 7725249 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 613499
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it



IIS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR
CM: CTIS00900X

concordati, **lo studente dovrà avvisare il docente entro le ore 12.00 del giorno stesso.** La mancata partecipazione alla lezione regolarmente prenotata, salvo il caso di grave e comprovato impedimento, potrà determinare l'esclusione dall'accesso allo sportello didattico.

8. Il docente avrà cura di registrare sugli appositi moduli le presenze con firma degli alunni e di controfirmarli al termine della lezione.

9. Il docente alla fine delle attività di sportello consegnerà all'Ufficio personale il plico contenente tutti i moduli e una dichiarazione delle ore effettivamente prestate.

10. Il docente non è tenuto ad essere presente a scuola per il servizio pomeridiano, qualora non fossero presenti richieste di prenotazioni.

11. Qualora non sia possibile effettuare l'intervento nella giornata stabilita, per motivi inerenti ad altre attività didattiche o a riunioni collegiali, la lezione sarà recuperata in altra data scelta dal docente.

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

Si precisa che i docenti interessati all'attività di sportello dovranno darne comunicazione alla DSGA al fine di organizzare il servizio dei collaboratori scolastici.

Si allegano prospetto dei docenti disponibili, modulo per la prenotazione e modulo docente.

Cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica
Grazia Emmanuele

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c. 2 D.Lgs. n.39/93