

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO LIVI"

Via Marini n. 9 – 59100 Prato
Tel. 0574/42166 – Fax 0574/607065
C.F. 84007110483

Circolare n. 222 del 13/01/2016

**A ALUNNI E FAMIGLIE
DI TUTTE LE CLASSI
PRIME E SECONDE
SEDE DI PRATO
AL SITO WEB**

Oggetto: Sportelli didattici

A parziale modifica ed integrazione della circolare n. 220 del 11/01/16 si indicano le seguenti modalità operative di funzionamento dello sportello didattico di lingua inglese e tedesca:

1. Gli alunni del biennio possono fruire della consulenza dei docenti di Lingua inglese e tedesca solo secondo il seguente calendario :

Lingua inglese classi prime	Sabato, ore 8-10
Lingua inglese classi seconde	Sabato, ore 10-12

Lingua tedesca classi prime	Sabato, ore 10-12
Lingua tedesca classi seconde	Sabato, ore 8-10

2. L'alunno dovrà compilare il modulo di prenotazione in segreteria didattica in tutte le sue parti, indicando: cognome e nome, classe frequentata, materia ed argomento per i quali si richiede la consulenza del docente, giorno richiesto, orario e firma propria. Il modulo di prenotazione dovrà essere compilato entro le ore 13 del giovedì precedente del giorno richiesto.

3. Il docente svolgerà l'attività con max 6 alunni ogni ora; qualora le richieste per il medesimo 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. Al termine del servizio di sportello, il docente compila l'apposito registro delle attività dello sportello. Alla conclusione del percorso sarà consegnato il registro con una relazione finale sull'attività svolta al DSGA; inoltre, a fine Maggio il docente consegnerà ad ogni coordinatore di classe l'elenco degli alunni che hanno partecipato allo sportello e le date degli incontri.

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

Il Dirigente Scolastico
Prof. Tiziano Pierucci