



Regione Siciliana

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"Enrico Medi" – Randazzo (CT)**

Ad indirizzo tecnico: Istituto Tecnico Commerciale (AFM– Turismo) -Tecnico Agrario

Ad indirizzo professionale: Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera – Agricoltura e Sviluppo Rurale

Ad indirizzo liceale: Liceo Classico e Linguistico

Codice Istituto: CTIS00600C

Codice fiscale: 83001470877

Circolare n 309

Randazzo, 03/04/2023

**Ai docenti
Agli studenti
Al DSGA e al personale ATA**

OGGETTO: PROGETTO SPORTELLO DIDATTICO PERMANENTE

Lo sportello didattico è un servizio che la scuola offre, grazie al quale gli studenti possono ottenere, dai docenti di potenziamento della scuola, chiarimenti e approfondimenti su uno o più argomenti a richiesta dello studente o del docente curricolare, per colmare lacune o potenziare apprendimenti disciplinari.

OBIETTIVI.

Il servizio di sportello didattico ha l'obiettivo di incrementare le conoscenze disciplinari, rivolgendosi non soltanto agli studenti che hanno maturato un debito formativo nel primo quadrimestre o che presentano difficoltà ed incertezze sul piano dell'apprendimento, ma a tutti coloro i quali vogliono potenziare le proprie abilità e/o metodo di studio di studio e/o approfondire argomenti disciplinari, anche in previsione di verifiche o impegni disciplinari particolari.

DESTINATARI:

- Alunni con carenze formative che necessitano di spiegazioni supplementari per un riallineamento con il resto della classe;
- Alunni che vogliono approfondire la propria preparazione su specifici argomenti.

ORARIO DEGLI INTERVENTI:

Lo sportello didattico sarà attivo dal Lunedì al Venerdì, dal 12/04/2023 sino alla conclusione dell'anno scolastico, dalle ore 8,10 alle 13,10 per gli alunni della tre sedi, secondo un quadro orario predisposto.

DISCIPLINE COINVOLTE: Italiano e Storia, Storia dell'arte, Economia Aziendale, Diritto, Inglese, Scienze della Terra, Chimica, Diritto, Alimentazione, Matematica.

MODALITA' DI ATTUAZIONE: Gli studenti potranno richiedere il servizio di sportello didattico, previa autorizzazione del docente del giorno e dell'ora prescelta (secondo il calendario predisposto ed allegato) o su richiesta del docente curricolare.

STUDENTI

Per poter usufruire del servizio di sportello didattico, gli studenti interessati dovranno seguire scrupolosamente le seguenti indicazioni:

- a) Lo studente interessato o il docente che intende fare assistere l'alunno/a dovrà prenotare l'attività, previa compilazione dell'apposito modulo disponibile presso la reception della scuola, che dovrà essere consegnato possibilmente con tre giorni di anticipo. Nel modulo andranno indicati:
 - (1) dati dell'alunno/a
 - (2) argomento didattico
 - (3) firma dell'alunno
 - (4) firma del docente curriculare che autorizza.
- b) La prenotazione rappresenta per lo studente l'impegno a partecipare arrivando puntuale all'attività prescelta.
- c) Il numero massimo di studenti per ora di sportello non dovrà essere superiore a due (in tal caso si considerano interventi mediamente di 30 minuti ciascuno). Nell'ipotesi in cui ci siano più studenti che richiedono delucidazioni sul medesimo argomento, l'attività può essere svolta per un ora in attività di gruppo.
- d) Gli studenti dovranno presentarsi alla lezione col libro di testo.

DOCENTI

Nello svolgere la loro attività i Docenti sono tenuti a:

- a) Comunicare per tempo ai ragazzi prenotati e in Vicepresidenza eventuali cambiamenti d'orario.
- b) In caso di mancate prenotazioni le ore a disposizione restano quelle stabilite nell'orario curriculare dell'Istituto.
- c) Verificare il giorno prima le prenotazioni presso la reception della scuola.
- d) Compilare in ogni sua parte nel giorno dello sportello il registro personale.
- e) Il docente curriculare dovrà inserire nel registro elettronico l'alunno/a impegnato/a nell'attività di sportello la dicitura FUORI CLASSE.
- f) A fine anno i docenti impegnati nello sportello presenteranno una relazione sulle attività svolte
- g) Compilare a fine corso il modello di monitoraggio che dovrà essere consegnato unitamente al registro che verrà consegnato, prima dell'inizio dell'attività, dalla prof.ssa Monte.

N.B. Per eventuali criticità o problematiche particolari, si può contattare la prof.ssa Piera Monte, docente responsabile della Funzione Strumentale.

N.B.2. Le prenotazioni dal 12 al 14 Aprile dovranno essere effettuate entro l'inizio delle vacanze pasquali.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Francesca Miano

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

MODULO DI PRENOTAZIONE SPORTELLO DIDATTICO

COGNOME E NOME DEL DOCENTE

COGNOME E NOME DELLO STUDENTE

CLASSE

DATA E ORA DELLA RICHIESTA: DALLE ORE ALLE ORE

DEL

MATERIA

ARGOMENTO/I RICHIESTO/I

.....
.....
.....
.....

Firma del docente

Firma dello studente

Firma del docente autorizzante

La richiesta deve essere consegnata almeno due giorni prima della lezione
alla Reception dell'Istituto

ORARIO SPORTELLO DIDATTICO

DOCENTI

ORA	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI
8,10 – 9,10					
9,10-10,10		FRANCO M. R. (Inglese) <u>SEDE CENTRALE</u>	PARRINELLO (Alimentazione) <u>SEDE CENTRALE</u>		
10,10-11,10	LICARI I. (Inglese) <u>SEDE AGRARIO</u>		SQUILLACI (Italiano) <u>SEDE CENTRALE</u> BRUNETTO (Inglese) <u>SEDE CENTRALE</u>	SPITALERI N. (Matematica) <u>SEDE CENTRALE</u>	
11,15-12,10	CENTORBI S. (Italiano) <u>SEDE CENTRALE</u>	GIULIANO (Diritto) <u>SEDE CENTRALE</u>	PRIVITERA O. (Storia Dell'arte) <u>SEDE CENTRALE</u>	CALA' A. M. (Scienze) <u>SEDE CENTRALE</u> LA BRUNA (Economia) <u>SEDE CENTRALE</u> LICARI I. (Inglese) <u>SEDE CENTRALE</u> SPITALERI N. (Matematica) <u>SEDE CENTRALE</u>	DI GRAZIA I. (Diritto) <u>SEDE CENTRALE</u>
12,10-13,10				CALA' A. M. (Chimica) <u>SEDE CENTRALE</u>	