



**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. 213

Randazzo li 11/01/2024

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 curriculare, 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 da Lunedì 22 Gennaio 2024 sino alla conclusione dell'anno scolastico, dalle ore 8,10 alle 13,10 per gli alunni delle due sedi, secondo un quadro orario predisposto.

DISCIPLINE COINVOLTE: Storia, Storia dell'arte, Economia Aziendale, Diritto, Inglese, Scienze della Terra, Chimica, Filosofia.

MODALITA' DI ATTUAZIONE: I coordinatori, richiederanno il servizio di sportello didattico per gli studenti segnalati dai docenti delle discipline in cui i ragazzi presentano delle insufficienze.

MODALITA' DI SEGNALAZIONE

Per poter usufruire del servizio di sportello didattico, i coordinatori dovranno seguire scrupolosamente le seguenti indicazioni:

- a) Inviare alla docente Funzione Strumentale, Prof.ssa Cartillone Michela N., l'elenco degli studenti che necessitano di recupero, indicando le materie interessate (solo quelle in calendario). La docente provvederà a stilare gli elenchi per classe che comunicherà ai coordinatori. Questi ultimi avviseranno gli studenti e i docenti in servizio in classe durante le ore in cui si svolgerà il recupero;
- 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 cinque della stessa classe;
- d) Gli studenti dovranno presentarsi alla lezione col libro di testo.

INDICAZIONI PER I DOCENTI DI POTENZIAMENTO

- 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 dove troveranno le carrette predisposte dalla prof.ssa Cartillone;
- d) Compilare in ogni sua parte nel giorno dello sportello il registro personale.
- 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 Cartillone

ULTERIORI INDICAZIONI

- a) Il docente curriculare dovrà inserire nel registro elettronico l'alunno/a impegnato/a nell'attività di sportello la dicitura FUORI CLASSE.
- b) Per eventuali criticità o problematiche particolari, si può contattare la prof.ssa responsabile della Funzione Strumentale.
- c) la mail a cui inviare le richieste è la seguente: michela.n.cartillone@gmail.com

NB.: Con successiva circolare verrà reso il calendario settimanale delle disponibilità.

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*