



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"Alessandro Volta"

Passaggio dei Picciotti, 1 - 90123 **Palermo** tel. 0916494211 fax 091474126

web: www.itivolta.pa.gov.it - e-mail: pais027002@istruzione.it - PEC:

pais027002@pec.istruzione.it

C.F. 80016540827



Prot. n°
CIRC. N. 174

Palermo, 10/12/2018

AL PERSONALE DOCENTE
AGLI STUDENTI/ALLE STUDENTESSE
AI SIGG. GENITORI
AL PERSONALE ATA
UFFICIO PERSONALE
AL D.S.G.A.
ALBO
SITO WEB: www.itivolta.pa.gov.it

OGGETTO: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI SPORTELLO DIDATTICO DI MATEMATICA FINALIZZATO AL RECUPERO DISCIPLINARE.

Si informa il Personale in indirizzo che il Collegio dei Docenti ha deliberato le modalità di utilizzo dell'Organico dell'Autonomia per le ore di contemporanea presenza.

La scelta effettuata tiene conto delle criticità rilevate in merito agli esiti degli apprendimenti ed intende fornire agli studenti un valido supporto per il miglioramento delle performance didattiche nella disciplina "Matematica".

A tale scopo, a partire da **Lunedì 17 dicembre** p.v., saranno avviati gli **sportelli didattici di matematica** come opportunità di recupero delle carenze disciplinari ai quali i singoli studenti potranno avere accesso su specifica richiesta.

Gli sportelli che saranno attivati, coerentemente a quanto previsto nel PTOF, sono i seguenti:

- n. 2 sportelli per il **biennio** del liceo prof.ssa : Docente di riferimento - Prof.ssa **Di Miceli Gabriella**
Lunedì dalle ore 12.00 alle ore 13.00
Martedì dalle ore 13.00 alle ore 14.00
- n. 2 sportelli per il **triennio** del liceo : Docente di riferimento - Prof.ssa **Sferrazza Maria**
Lunedì dalle ore 13.15 alle ore 14.15
Martedì dalle ore 13.15 alle ore 14.15
- n. 2 sportelli per il **biennio** del tecnico e del professionale: Docente di riferimento - Prof. **Messineo Giuseppe**
Martedì dalle ore 14.15 alle ore 15.15
Giovedì dalle ore 14.15 alle ore 15.15
- n. 2 sportelli per il **triennio** del tecnico e del professionale: Docente di riferimento - Prof. **Di Stefano Vito**
Martedì dalle ore 15.00 alle ore 16.00
Giovedì dalle ore 14.30 alle ore 15.30

Modalità operative di funzionamento dello sportello:

1. Gli alunni possono fruire della consulenza dei docenti secondo il calendario esposto. Il modulo di prenotazione potrà essere ritirato in vicepresidenza.

2. L'alunno/a compila il modulo di prenotazione in tutte le sue parti, indicando: cognome e nome, classe frequentata ed argomenti per i quali si richiede la consulenza del docente, giorno richiesto, orario e firma propria e di un genitore. Il modulo di prenotazione viene consegnato in vicepresidenza almeno tre giorni prima della data richiesta.

3. Il docente svolgerà l'attività con max 6 alunni; 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. 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.

5. L'alunno/a si presenta **puntuale** nel giorno e nell'ora prefissata per fruire del servizio. Sia il **Docente** sia l'**Alunno/a** dovranno **assolutamente** comunicare in vicepresidenza entro le ore 10.00 l'eventuale assenza del giorno onde evitare disagi reciproci. Qualora gli studenti, una volta effettuata la prenotazione, non si presentano allo sportello più di una volta, senza motivo giustificato da parte del genitore, il docente dovrà avvisare la vicepresidenza. In tale circostanza la conseguenza sarà quella di non potere più fruire del servizio. Qualora non ci fossero prenotazioni, il Docente non dovrà essere presente a scuola e l'attività di Sportello Didattico programmata sarà rinviata ad un successivo incontro.

6. Al termine del servizio di sportello, il docente compila l'apposito registro delle attività dello sportello. Docente ed alunno/a controfirmano il modulo di presenza dichiarando la durata della lezione effettuata e gli argomenti trattati.

7. L'alunno/a deve portare con sé tutto il materiale occorrente (quaderno, libro di testo, calcolatrice, ecc...).

Al D.S.G.A., Dott. Bartolomeo Lopes, si chiede di voler predisporre i servizi di assistenza e vigilanza.

Il Dirigente scolastico

(Dott.ssa Margherita Santangelo)*

Firmato digitalmente

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale".*

AFFISSA ALL'ALBO IL 10/12/2018