



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Domenico Alberto Azuni"



Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e per i Servizi dell'Enogastronomia e dell'Ospitalità Alberghiera  
Istituto Tecnico Grafica e Comunicazione

Via Maglias, 132 (Sede Centrale) - 09122 CAGLIARI - Tel. 070 270630 – Fax 070 270756

Via Nora s.n. (Sede Associata) – 09010 PULA (CA) Tel. 0709245452 – Fax 0709246270

e-mail: [cais00200c@istruzione.it](mailto:cais00200c@istruzione.it) P.E.C. : [cais00200c@pec.istruzione.it](mailto:cais00200c@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.azunicagliari.edu.it](http://www.azunicagliari.edu.it)

C.M.: CAIS00200C - C.F. : 80005650926 -



Circolare n. 493

Cagliari, 26-05-2022

Ai Docenti  
Agli Studenti  
Sedi di Via Is Maglias – Monte Acuto  
Cagliari

## Oggetto: Sportello didattico di : SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE- SEDI CAGLIARI

Si comunica che a partire dal 24/05/2022 è operativo lo sportello didattico di **Scienza e cultura dell'alimentazione** attivato prioritariamente per le classi 5° delle sedi di Cagliari, a cura della Prof.ssa Podda Roberta, secondo il seguente calendario:

### CALENDARIO SPORTELLLO DIDATTICO DI SC. E CULT. ALIMENTAZIONE Via Is Maglias

orario	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB
8.00/9.00						
9.00/10.00		Podda Roberta				
10.00/11.00		Podda Roberta				
11.00/12.00		Podda Roberta				
12.00/13.00						
13.00/14.00						

### CALENDARIO SPORTELLLO DIDATTICO DI SC. E CULT. ALIMENTAZIONE Via Monte Acuto

orario	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB
8.00/9.00						
9.00/10.00						
10.00/11.00						
11.00/12.00						
12.00/13.00						
13.00/14.00					Podda Roberta	

Gli alunni interessati dovranno seguire il regolamento di seguito riportato:

### REGOLAMENTO SPORTELLLO DIDATTICO

1. Gli studenti accedono volontariamente a tale servizio (o su indicazione dei docenti).
2. L'utenza accede allo sportello didattico iscrivendo il proprio nome su un apposito modulo di prenotazione a disposizione in reception indicando gli argomenti che lo stesso desidera approfondire o riesaminare insieme al docente.
3. La prenotazione va fatta previa concessione di nulla osta da parte del docente di classe in servizio normale settimanale. Il docente di classe, a sua volta, trascriverà sul registro di classe che l'alunno si allontana per frequentare lo sportello didattico.
4. Lo studente potrà iscrivere il proprio nome insieme a quello di un altro studente fino ad un massimo di tre per ora, se l'argomento da trattare dovesse coincidere.
5. Il docente avrà cura di compilare la scheda registro dello sportello didattico che attesta il giorno, l'ora e gli argomenti trattati.

Si allega la scheda di prenotazione e il registro delle attività.

R.P.

F.to Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Jessica Cappai

**SPORTELLO DIDATTICO DI SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE**  
**SCHEDA DI PRENOTAZIONE**

Il/I Sottoscritto/i

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Alunno/i della classe \_\_\_\_\_

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Chiede/ono di poter partecipare allo sportello didattico di Sc. e cult. dell'alimentazione con la:

**Prof.ssa Podda Roberta**

per approfondire i seguenti argomenti:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NULLA OSTA**

Il sottoscritto docente \_\_\_\_\_ della disciplina \_\_\_\_\_

in servizio il giorno \_\_\_\_\_ nella classe \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

autorizza l'alunno/i sopra citato/i a partecipare allo sportello di Sc. e cult. dell'alimentazione.

Firma \_\_\_\_\_