



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 P.E.C. : cais00200c@pec.istruzione.it

Sito web: www.azunicagliari.edu.it

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



Circolare n. 144

Cagliari, 7-12-2022

Ai Docenti
Agli Studenti
Sede di Via Codroipo
Cagliari

Oggetto: Sportello didattico di CHIMICA – Cagliari

Si comunica che a partire dal 012/12/2022 è operativo lo sportello didattico di **CHIMICA** per le classi 1°S e 2°S della sede di via Codroipo a Cagliari a cura del Prof. Addari Danilo, in ore di potenziamento, secondo il seguente calendario:

CALENDARIO SPORTELLO DIDATTICO DI CHIMICA – VIA CODROIPO

orario	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB
8.00/9.00						PROF. ADDARI
9.00/10.00	PROF. ADDARI					PROF. ADDARI
10.00/11.00						
11.00/12.00						
12.00/13.00	PROF. ADDARI					
13.00/14.00						

Gli alunni interessati dovranno seguire il regolamento allegato.

REGOLAMENTO SPORTELLO 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. L'iscrizione allo sportello dovrà essere fatta, per motivi organizzativi, almeno tre giorni prima della lezione stessa.
6. Il docente allo sportello dovrà comunicare l'eventuale assenza dell'alunno al docente di classe.
7. Nei giorni in cui non vi fossero prenotazioni lo sportello rimane chiuso.
8. Il docente avrà cura di compilare la scheda registro dello sportello didattico che attesta il giorno, l'ora e gli argomenti trattati.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Jessica Cappai

SPORTELLLO DIDATTICO DI CHIMICA
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 **CHIMICA** con:

Prof. Addari Danilo

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 **CHIMICA**.

Firma _____