



Circolare n. 242

Cagliari, 08/02/2023

Ai Docenti  
Agli Studenti  
Sedi di Via Is Maglias  
e Via Codroipo  
Cagliari

Oggetto: **RETTIFICA Sportello didattico di FRANCESE – Cagliari ( annulla e sostituisce circ. n.234 del 04/02/23 )**

Si comunica che a partire dal giorno mercoledì 08/02/2023 è operativo lo sportello didattico di **Francese** per le classi di Via Monte Acuto e di Via Codroipo, a cura della **Prof.ssa Laura Meloni**, in ore di potenziamento, secondo il seguente calendario:

**Calendario sportello didattico di FRANCESE Via Monte Acuto**

orario	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB
8.00/9.00						
9.00/10.00	Prof.ssa Meloni					
10.00/11.00	Prof.ssa Meloni					
11.00/12.00						
12.00/13.00						
13.00/14.00						

**Calendario sportello didattico di FRANCESE Via Codroipo**

orario	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB
8.00/9.00						
9.00/10.00						
10.00/11.00			Prof.ssa Meloni			
11.00/12.00						
12.00/13.00					<b>Prof.ssa Meloni</b>	
13.00/14.00						

Gli alunni interessati dovranno seguire il regolamento di seguito riportato:

**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.

Si allega la scheda di prenotazione.

Il Dirigente Scolastico  
*Dott.ssa Jessica Cappai*  
*Firma digitale*

**SPORTELLO DIDATTICO DI FRANCESE**

**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 **FRANCESE** con:

**Prof.ssa Laura Meloni**

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 **FRANCESE**.

Firma \_\_\_\_\_