



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 0709249399
e-mail: cais00200c@istruzione.it P.E.C. : cais00200c@pec.istruzione.it Sito web: azunicagliari.gov.it
C.M.: CAIS00200C - C.F. : 80005650926 -

Circolare n. 177

Cagliari, 20 gennaio 2020

Ai Docenti
Agli Studenti

Cagliari - Sede di Via Codroipo

Oggetto: Sportello didattico di DIRITTO classi 1[^] e 2[^] – Cagliari via CODROIPO

Si comunica che a partire dalla prossima settimana è operativo lo sportello didattico di Diritto della sede di via Codroipo a cura della Prof.ssa Lai Valeria, in ore di potenziamento, secondo il seguente calendario:

CALENDARIO SPORTELLO DIDATTICO DI FISICA – VIA CODROIPO

orario	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
8.00/9.00						
9.00/9.55						
10.05/11.00						
11.00/11.55						
12.05/13.00					PROF.ssa LAI VALERIA	
13.00/13.50						

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.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott. Ing. Vincenzo Porrà

SPORTELLO DIDATTICO DI DIRITTO classi 1[^] e 2[^]

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 DIRITTO con:

Prof.ssa LAI VALERIA

per approfondire i seguenti argomenti:

NULL 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 DIRITTO.

Firma _____