



# 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](mailto:cais00200c@istruzione.it) P.E.C. : [cais00200c@pec.istruzione.it](mailto:cais00200c@pec.istruzione.it) Sito web: [azunicagliari.gov.it](http://azunicagliari.gov.it)  
C.M.: CAIS00200C - C.F. : 80005650926 -

Circolare n. 220

Cagliari, 12 febbraio 2020

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

**Oggetto: Sportello didattico di INGLESE – Cagliari via Is Maglias e via Codroipo**

Si comunica che a è operativo lo sportello didattico di INGLESE nella sede di via Is Maglias e via Codroipo a cura della Prof.ssa Claudia Russo secondo il seguente calendario:

## CALENDARIO SPORTELLO DIDATTICO DI MATEMATICA – VIA IS MAGLIAS

orario	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
8.00/9.00					
9.00/9.55					
10.05/11.00					
11.00/11.55					
12.05/13.00					Prof.ssa RUSSO
13.00/13.50					

## CALENDARIO SPORTELLO DIDATTICO DI MATEMATICA – VIA CODROIPO

orario	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
8.00/9.00					
9.00/9.55					
10.05/11.00					
11.00/11.55			Prof.ssa RUSSO		
12.05/13.00					
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 INGLESE**

**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 INGLESE con:

**Prof.ssa CLAUDIA RUSSO**

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 INGLESE.

Firma \_\_\_\_\_