



**TITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
"ETTORE MAJORANA"**

Via Largo S. Sossio n. 7 – 80049 Somma Vesuviana Tel.0818931084-Fax 0818932823
Distretto Scolastico 033 – Codice Fiscale 80023260633 Codice Meccanografico NATF15000E

CIRCOLARE n. 62

Agli studenti, alle famiglie, ai docenti

Al DSGA

OGGETTO :Sportello didattico

Si comunica che dal 29 novembre partirà lo sportello didattico per il recupero delle carenze il martedì e il giovedì dalle ore 14.10 alle ore 16.10.

Si invitano gli studenti ed i docenti ad attenersi al regolamento allegato alla presente Si precisa che il docente, nel caso l'orario di sportello coincida con altre attività programmate, non potrà prestare servizio sullo sportello e, se su potenziamento, dovrà prestare il servizio corrispondente dimattina per sostituzioni di colleghi assenti.

Si indicano di seguito gli indirizzi e mail dei docenti

giuseppecimmino@itismajoranasommaves.edu.it

salvatoreliguori@itismajoranasommaves.edu.it

vincenzomaione@itismajoranasommaves.edu.it

micheleprincipio@itismajoranasommaves.edu.it

luciamazione@itismajoranasommaves.edu.it

michele.buonagura@itismajoranasommaves.edu.it

Giorni di apertura: martedì, giovedì,

NOME	COGNOME	Aula	DISCIPLINA	GIORNO ora
SALVATORE	LIGUORI	125	MATEMATICA	MARTEDI 14.10-16.10
GIUSEPPE	CIMMINO	123	MATEMATICA	GIOVEDI 14.10-16.10
MICHELE	BUONAGURA	125	MATEMATICA	GIOVEDI 14.10-16.10
VINCENZO	MAIONE	126	INGLESE/ITALIANO PER STRANIERI	GIOVEDI 14.10-16.10
MICHELE	PRINCIPIO	123	ELETTRONICA/ ELETTROTECNICA	MARTEDI 14.10-16.10

Somma Vesuviana (NA), data di segnature elettronica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Paola Improta

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/93*

Regolamento sportello didattico 2022-2023

Art. 1— Premessa

Lo sportello didattico é un servizio che la scuola offre ai propri studenti con interventi finalizzati a:

- Migliorare le conoscenze disciplinari.
- Migliorare il metodo di studio.

Lo sportello é utile per recuperi brevi, chiarimenti su argomenti specifici, supporto al recupero individualizzato e non é da intendersi come attività sostitutiva di una regolare frequenza delle lezioni curricolari o come una surroga al normale lavoro che deve essere svolto dallo studente in orari non scolastici.

Art. 2 — Modalità e tempi

1. Il servizio di sportello é organizzato **in orario pomeridiano**.
2. Ogni alunno può scegliere il docente che effettuerà l'intervento, nell'ambito di quelli che hanno dato la propria disponibilità. **Il docente scelto non deve essere necessariamente quello della propria classe.**

Le iscrizioni avvengono tramite prenotazione sul registro custodito in vice- dirigenza , **con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo** (es. venerdì per il martedì, martedì per il giovedì, ecc.).

Art. 3- Regole per gli studenti

1. Allo sportello didattico ci si rivolge per iniziativa dello studente o dietro sollecitazione dell'insegnante, ma anche su richiesta della famiglia.
2. L'alunno si presenta nell'ora prefissata per fruire del servizio. Se impossibilitato a partecipare, **é tenuto a comunicare l'eventuale assenza almeno 1 giorno prima.**

Se l'alunno non si presenta per 2 volte, anche non consecutive, a una lezione prenotata e non disdetta almeno 1 giorno prima, **perde definitivamente il diritto di fruire del servizio per quella disciplina**

Art. 4— Regole per i docenti

1. Sarà cura del docente, almeno il giorno prima della data dello sportello, visionare la mail di prenotazione per informarsi sugli argomenti proposti dagli studenti iscritti.
2. Per gli sportelli effettuati in ore aggiuntive (al di fuori cioè della quota di potenziamento) il pagamento verrà effettuato solo per le ore effettivamente svolte, sulla base di quanto annotato nel modulo di prenotazione e nel Registro di sportello.
3. In mancanza di prenotazioni, se lo sportello é ricavato all'interno della quota oraria di potenziamento, il docente é tenuto a prestare servizio di mattina, per le ore dovute, a disposizione della vice dirigenza per sostituzioni in orario curricolare, dal giorno in cui é programmato lo sportello fino al settimo giorno successivo; se invece le ore di sportello sono assegnate a pagamento al di fuori dell'orario di servizio, il docente non é tenuto a venire a scuola e non ha diritto a remunerazione.

Per i docenti di potenziamento, dopo 3 settimane consecutive in cui non si registrano prenotazioni, l'incarico sarà da ritenersi revocato e i docenti saranno tenuti a prestare le ore dovute per sostituzioni

4. Il docente deve ritirare presso la segreteria didattica il Registro di sportello, che documenta l'azione didattica, da riconsegnare compilato entro la fine dell'anno scolastico. Sul Registro devono essere riportati di volta in volta i nominativi degli studenti ricevuti e gli argomenti trattati.

5. L'orario di sportello non é modificabile