



Istituto di Istruzione Superiore Maria Montessori – Leonardo Da Vinci

Via della Repubblica, 3 -40046 Porretta Terme –ALTO RENO TERME (BO)
C.F. 80071330379 - Tel. 0534/521211 – Fax 0534/23098
bois00100p@istruzione.itwww.scuolamontessoridavinci.it



Comunicato Docenti e ATA n. 77
Comunicato Alunni e Genitori n. 46

Alto Reno Terme, 27/10/2018

Ai docenti
Agli alunni
Ai genitori
All'Ufficio alunni
Al Personale ATA

e p.c. Alla DSGA

Oggetto: attivazione sportelli didattici permanenti.

Si informa che da lunedì 05/11/2018 alcuni docenti in servizio presso l'Istituto effettueranno degli sportelli didattici di supporto metodologico e disciplinare rivolti a tutti gli studenti.

Le materie e i docenti coinvolti, come da calendario allegato (*allegato 1*) sono:

Latino	Nanni Franco
Italiano	Dall'Olio Francesco - Impalà Emanuela – Urso Simona
Matematica	Carpani Giacomo – Donnarumma Roberto – Femia Enrico – Guglielmino Gabriele
Fisica	Luzi Roberto
Scienze umane	Murano Maria Annunziata
DSA	Murano Maria Annunziata
Diritto ed Economia	Minacapilli Antonio – Rosa Immacolata
Scienze	Fabbri Martina – Stravino Antonietta – Tricomi Susanna
Francese	Bernardi Laura – Medici Raffaella – Pierantoni Maria Grazia
Tedesco	Macchiavelli Elisa
Inglese	Fiorelli Eleonora – Gervasi Bernardetta – Macchiavelli Elisa – Vigilante Emilia

Gli studenti interessati dovranno prenotare gli sportelli attraverso l'apposita funzione attiva nel Registro Elettronico nella settimana antecedente quella di riferimento. Non è possibile prenotarsi per la settimana in corso, ma sempre per la settimana successiva.

In sede di prenotazione, gli studenti dovranno:

1. Accedere alla voce **Sportello** dal menu principale.
2. Il sistema richiederà di scegliere tra le Materie del piano di studio e tutte le materie disponibili. Effettuare la scelta e da qui consultare le date disponibili per la prenotazione dell'attività in oggetto divise per materia e docente. Ogni ora di sportello ha un numero di disponibilità definito, pertanto finché ci sono posti disponibili si visualizzerà il pulsante "**Prenota**" in corrispondenza della stessa.
3. Cliccando sul pulsante "**Prenota**", appare un'interfaccia riepilogativa, dove rilevare la data e l'orario dello sportello. Lo studente avrà cura di indicare la materia e l'argomento che intende sottoporre al docente e per il quale ha chiesto il sostegno. E' possibile in questa

fase anche inserire un numero di cellulare per ricevere l'avviso di un eventuale annullamento dell'ora di sportello.

4. In caso in cui lo studente non possa più partecipare all'ora prenotata, può disdire semplicemente cliccando sulla "X" a fianco dell'ora prenotata. Cliccare su "Conferma" per confermare la disdetta.

Gli alunni sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali rinunce allo sportello prenotato tramite il Registro Elettronico, fornendo in tal modo la possibilità ad altri studenti di esservi ammessi.

Il docente impossibilitato a tenere uno sportello già prenotato deve informare tempestivamente gli alunni interessati attraverso la cancellazione della prenotazione con l'apposita funzione. Nel caso in cui l'assenza del docente si verifichi nella medesima giornata in cui è previsto lo sportello, il docente avrà cura di avvisare l'Ufficio Alunni che, a sua volta, contatterà per le vie brevi gli studenti interessati.

Durante l'intervento sarà necessario compilare e firmare l'apposito registro (allegato 2).

I docenti dovranno consegnare alla Segreteria Alunni il registro degli interventi effettuati al termine di ogni mese per consentire al docente referente, prof. Mario Facchini, di effettuare il monitoraggio delle attività svolte.

Resta inteso che i docenti che non abbiano prenotazioni per lo sportello, nella stessa settimana dovranno restare a disposizione per le sostituzioni nelle ore che saranno concordate.

In via generale sono possibili al massimo quattro prenotazioni ogni ora, tuttavia i docenti potranno organizzarsi liberamente anche con gruppi di alunni superiori alle quattro unità.

I docenti sono invitati a monitorare le prenotazioni in modo da poter organizzare il lavoro in maniera proficua anche concordando date alternative per costituire gruppi omogenei di lavoro.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Rossella Fabbri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Allegato 1: ORARI SPORTELLI

Allegato 2: Registro degli interventi

ORARI SPORTELLI PERMANENTI

Docenti	Materia	Lunedì	Martedì	Giovedì
Nanni	Latino	14.00-15.00		
Dall'Olio	Italiano (biennio)			14.00-15.00
Impalà (biennio)	Italiano (biennio)		14.00-15.00	
Urso	Italiano (triennio)			14.00-15.00
Carpani	Matematica	12.30-13.30		
Donnarumma	Matematica (biennio)	14.00-15.00		
Femia	Matematica (triennio)			14.00-15.00
Guglielmino	Matematica (triennio)	14.00-15.00		
Luzi	Fisica			14.00-15.00
Murano	Scienze umane e sportello DSA		14.00-16.00	
Minacapilli	Diritto	14.00-15.00 (2-3-4 LES; 2MT; 2IT)	12.30-13.30 (1 LES; 2AL)	
Rosa	Diritto 2 SU; 5LES; 1AL;1BL;2BL; 1-2AP; 1AM; 1BM		14.00-15.00	
Fabbri	Scienze (triennio)	14.00-15.00		
Stravino	Scienze (biennio)	14.00-15.00		
Tricomi	Scienze (biennio)			14.00-15.00
Bernardi	Francese			14.00-15.00
Medici	Francese	14.00-15.00		
Pierantoni	Francese	12.30-13.30		
Fiorelli	Inglese	14.00-15.00		
Gervasi	Inglese			14.00-15.00
Vigilante	Inglese		14.00-15.00	
Macchiavelli	Tedesco-Inglese	12.30-13.30		

