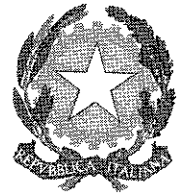




Centro
Territoriale
per l'Inclusione
I.I.S. "E. FERRARI"
BATTIPAGLIA (SA)



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERRARI"

Istituto Professionale per i servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera cod. mecc. SARH02901B

Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato cod. mecc. SARI02901V

Istituto Tecnico settore tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria cod. mecc. SATF02901Q

Via Rosa Jemma, 301 - 84091 BATTIPAGLIA - tel. 0828370560 - fax 0828370651 - C.F.: 91008360652 - Codice Mecc. SAIS029007

Internet: www.iisferrariibattipaglia.it - post.cert. SAIS029007@pec.istruzione.it - C.U.U. UFR6ED

Circ.n. 197

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ENZO FERRARI"-BATTIPAGLIA
Prot. 0000927 del 25/01/2019
04 (Uscita)

Battipaglia, 23 Gennaio 2019

Ai Docenti
Ai Genitori
Agli Alunni
AI DSGA
Al Sito Web

Oggetto: Modalità di attuazione dello sportello assistito.

Si comunica che a partire dal 4 Febbraio 2019 partirà il servizio di sportello assistito, operante fino al termine dell'anno scolastico.

Il servizio si attuerà compatibilmente con la copertura finanziaria; gli interventi saranno finalizzati al riallineamento dei programmi di alunni provenienti da altri istituti, ed alla attività di consulenza ed assistenza agli studenti nella promozione dello studio individuale.

Il servizio potrà essere richiesto dallo studente, si svolgerà in orario pomeridiano, dalle ore 14,30 alle ore 16,30 del martedì e del venerdì; l'intervento è rivolto a gruppi formati per livelli di competenza e per lo stesso argomento.

Lo studente dovrà prenotare lo sportello didattico entro due giorni dalla data richiesta utilizzando l'apposito modulo disponibile presso la vicepresidenza o sul sito web.

Gli studenti interessati dovranno:

1. ritirare e compilare la scheda di prenotazione
2. consultare l'elenco dei docenti disponibili ad effettuare l'attività di sportello;
3. consegnare il modulo in vicepresidenza, inserendolo nella cartella del docente individuato per l'intervento di sportello, che contatterà lo studente per stabilire la data dell'incontro;

Il docente dovrà compilare l'apposito registro che attesta le ore effettuate.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela Palma

RICHIESTA SPORTELLLO ASSISTITO

Al Dirigente Scolastico
Dell'IIS "E. Ferrari"

Il sottoscritto _____

Classe _____

chiede di potersi avvalere, in data _____, dalle ore _____ alle ore _____,

dello "sportello assistito" nel seguente ambito

DISCIPLINA	DOCENTE
ARGOMENTO RICHIESTO	

* Firma del genitore (per alunni minorenni)

Firma dello studente richiedente

*(Il genitore autorizza la permanenza a scuola per l'attività richiesta e da effettuarsi in orario extrascolastico)

Firma del docente

Visto del DIRIGENTE SCOLASTICO

(Parte da compilare a cura del docente)

(A conclusione dell'intervento, il docente interessato dovrà consegnare questo modulo in presidenza)

Il sottoscritto Prof. _____ dichiara di aver effettuato l'intervento di sportello assistito relativo all'argomento richiesto

all'alunno _____ della classe _____ nel giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____

Disciplina _____

Firma dell'alunno

Firma del docente