



ISTITUTO COMPRESIVO "I. NIEVO"

Piazzale Europa n. 12 – 80073 CAPRI (NA)

Tel.: 081.19518690/ Fax: 081/19530753 - CF 82010050639 - CM. NAIC8AB007

P.C. naic8ab007@pec.istruzione.it e-mail: naic8ab007@istruzione.it sito web: www.nievocapri.gov.it

Ai Genitori
Agli Alunni
Scuola Secondaria I grado
Atti / Sito

SPORTELLLO DIDATTICO "INSIEME, SI IMPARA"

Lo Sportello Didattico "Insieme, si impara" è un servizio che la scuola offre ai propri studenti con interventi finalizzati a migliorare:

- ✓ le conoscenze disciplinari
- ✓ il proprio metodo di studio.

MODALITÀ E TEMPI

- Lo sportello si attiva su richiesta da un minimo di 2 alunni ad un massimo di 10, anche se di classi diverse, scelti in base all'ordine di prenotazione e all'argomento scelto.
- Ogni studente conserverà il modulo di prenotazione allegato al presente "vademecum" e, dopo averlo compilato in tutte le sue parti, lo riconsegnerà al docente con cui svolgerà le attività di sportello didattico, entro e non oltre le ore 14:20 del giorno precedente allo svolgimento della lezione. E' possibile scaricare il modulo di prenotazione all'indirizzo web: <http://www.nievocapri.it/attachments/article/22/MODULO%20PRENOTAZIONE%20SPORTELLLO%20DIDATTICO.docx> ed inviarlo al docente tramite posta elettronica entro gli stessi termini.
- L'attività di sportello non sostituisce la lezione curriculare ed è organizzata in orario pomeridiano dalle ore 14:30 alle ore 16:30, nelle giornate in cui i docenti hanno dato la propria disponibilità.
- La durata di ogni intervento varierà di norma, da un minimo di un'ora ad un massimo di due ore, a seconda degli effettivi bisogni degli studenti.

REGOLAMENTO

La procedura per accedere allo sportello è la seguente:

- 1) gli studenti interessati dovranno:
 - consultare l'elenco dei docenti disponibili ad effettuare lo sportello;
 - compilare il modulo come spiegato in precedenza;
- 2) l'orario preciso ed il giorno saranno comunicati personalmente agli alunni, tenendo conto dell'ordine di presentazione delle richieste, del numero di studenti richiedenti e dell'argomento richiesto;
- 3) sia il docente che l'alunno dovranno assolutamente comunicare l'eventuale assenza onde evitare disagi reciproci;
- 4) ciascun docente avrà cura di annotare le presenze (con firma degli alunni), nonché la tipologia di attività svolta su apposite "schede di registrazione degli interventi didattici" controfirmate dal docente e che, depositate al termine dell'anno scolastico presso la segreteria, attesteranno il monte ore effettuato;
- 5) Non è consentito effettuare verifiche orali e/o scritte durante le ore di sportello;
- 6) la durata di ogni intervento varierà di norma, da un minimo di un'ora ad un massimo di due ore, a seconda degli effettivi bisogni degli studenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sonia Fucito

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/1993