

## **REGOLAMENTO DELLO SPORTELLO DIDATTICO**

1. Gli alunni possono accedere volontariamente a tale servizio, compilando l'apposito modulo disponibile all'ingresso e nel Registro di Classe, indicando il giorno, l'ora della settimana, la sede, l'argomento da recuperare e l'insegnante prescelto tra quelli in elenco. La prenotazione deve essere consegnata ai collaboratori scolastici al front-office dell'ingresso.
2. L'iscrizione, per motivi organizzativi, deve essere fatta entro le ore 11.00 di 2 giorni precedenti la data dello sportello che si intende frequentare (per il lunedì entro le ore 11.00 del venerdì).
3. Non è permesso allo studente prenotare lo sportello didattico in orari coincidenti con le lezioni curricolari.
4. L'alunno è tenuto a comunicare l'eventuale assenza; in caso contrario, non potrà più fruire del servizio.
5. Il docente dovrà verificare al front-office dell'ingresso le prenotazioni fatte dagli studenti.
6. Per ogni ora di lezione il docente potrà seguire al massimo 2 gruppi di lavoro costituiti in base all'argomento da recuperare e ciascun gruppo sarà al massimo di 5 alunni.
7. I docenti avranno cura di annotare le assenze e le presenze (con firma anche degli alunni) sul "registro del docente dello sportello", da ritirare in segreteria.
8. Il calendario dello sportello sarà aggiornato periodicamente in funzione della disponibilità dei docenti.
9. Gli alunni dovranno presentarsi allo sportello muniti di tutto il materiale occorrente (libri, quaderno, notebook, tablet, appunti...).

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Anna Maria Quarta