



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - www.vittorioemanuele.gov.it
 PEO bgtd030002@istruzione.it - PEC bgtd030002@pec.istruzione.it
 CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. iPA UFPXVS



Data e Prot. n. da segnatura SD
 Circ. n. 338

Agli Studenti dei corsi diurni
Alle Famiglie degli studenti corsi diurni
Ai docenti dei corsi diurni
e p.c. Al Personale ATA

Oggetto: sportello didattico help a.s. 2017-18 – integrazione sportello matematica

A partire da **venerdì 6 aprile** il calendario del servizio sportello didattico help, già comunicato con circolare n. 132, viene potenziato con il seguente sportello:

| Materia | Classi | Docente | Giorno | Orario | Aula |
|------------|----------|---------------------|---------|-------------|------|
| Matematica | triennio | Semperboni Cristina | venerdì | 14.00 15.00 | 021 |

Il calendario completo del servizio è disponibile sul sito web della scuola alla pagina:
<http://www.vittorioemanuele.gov.it/sostegno-e-recupero/sportello-didattico/>

Si richiamano le indicazioni per l'accesso al servizio, contenute nelle circolari n. 70 del 25 ottobre 2017 e n. 109 del 14 novembre 2017.

Gli studenti dovranno prenotarsi attraverso il registro, che troveranno presso la guardiola centrale nell'atrio della scuola, almeno **due giorni prima** dalla data disponibile in calendario e dovranno indicare un argomento circoscritto.

Per ogni intervento saranno accettati, in ordine di prenotazione, al massimo cinque studenti (della stessa classe o di classi parallele purché gli argomenti indicati siano gli stessi). Ogni docente è disponibile per le classi indicate.

Lo studente è obbligato a presentarsi alla lezione in orario. Qualora non potesse presentarsi deve darne comunicazione entro le ore 10.00 in segreteria didattica.

Ogni docente:

- ritira il registro personale presso la vicepresidenza;
- consegna il registro compilato presso la guardiola centrale;
- verifica due giorni prima le prenotazioni;
- in caso di prenotazioni attende gli studenti nell'atrio della scuola, ritira il registro presso la guardiola centrale e lo riconsegna compilato, per la parte relativa, al termine dell'intervento didattico (con firma di studenti e docente);
- in caso di mancata prenotazione avvisa la vicepresidenza (solo per i docenti che svolgono l'attività su ore di potenziamento).

(*) Il Dirigente Scolastico
 Patrizia Giaveri

(*) firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs.39/1993