



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE, COMMERCIALI E TURISTICI
“ELENA CORNARO”

VIALE M. LUTHER KING, 5 - 30017 JESOLO LIDO (VE) TEL. 042192535 FAX 042192133
COD. FISCALE 93023530277 - COD. SCUOLA VERH020008
E-MAIL: segreteria@cornaro.it - www.cornaro.it



Prot. n. _____

Lido di Jesolo, 17/06/2010

- AGLI ALUNNI
- ALLE FAMIGLIE
- AI DOCENTI INTERESSATI
- AL PERSONALE ATA

Oggetto: **sportello didattico**

Dal 28 giugno al 24 luglio 2010 sarà attivo lo “**sportello didattico**”.

Si forniscono alcuni chiarimenti sul suo significato:

Lo **sportello didattico** è uno strumento di “aiuto tempestivo”, agile e flessibile offerto agli studenti che autonomamente potranno farne richiesta per: **interventi mirati ai fini del recupero (chiarimenti su percorsi didattici o su argomenti specifici) in vista della preparazione per la prova d’esame.**

Possono accedere, quindi, allo **Sportello** tutti gli alunni ai quali sia stato assegnato il debito nella materia per cui si richiede l’intervento.

COME FUNZIONA

1. le disponibilità dei docenti sono indicate nel prospetto pubblicato dalla scuola;
2. lo studente accederà volontariamente (e quindi motivato) al servizio e prenoterà l'intervento del docente rispettando i giorni e le ore indicate nel prospetto riassuntivo delle disponibilità, pubblicato all'albo della scuola e disponibile anche sul sito internet www.cornaro.it dal 25 giugno 2010. Non ci sono limiti al numero di interventi richiesti;
3. lo studente che si prenota per lo sportello è **obbligato** ad essere presente. Se si assenta deve giustificare l'assenza direttamente dal Dirigente Scolastico;
4. l'intervento è rivolto a piccoli gruppi di studenti (max. 8 alunni per intervento);
5. non ha senso per lo studente frequentare lo sportello quando si disimpegna nello studio individuale;
6. La prenotazione, per motivi organizzativi, dovrà essere fatta **almeno due giorni** prima; gli studenti prenoteranno gli incontri (è ammessa anche la prenotazione tramite telefono al **0421.92535** al centralino della scuola) utilizzando l'apposito stampato disponibile in portineria dell'istituto presso lo “*spazio prenotazioni*” gestito dalla sig.ra **Marisa FURIAN** indicando la materia e l'argomento per cui si richiede l'intervento;
7. sia il docente che l'alunno dovranno comunicare l'eventuale assenza in tempo utile presso la segreteria che avviserà tempestivamente gli interessati;
8. il docente che non dovesse avere alcuna prenotazione non è tenuto a venire a scuola;

Il Dirigente Scolastico
Prof. Ilario IERACE