



CIRCOLARE N. 235 DEL 14/03/2022

Ai Docenti
Agli studenti
Alle Famiglie
Al Direttore SGA
= S E D I =

Oggetto: implementazione progetto ampliamento dell'offerta formativa “Stop&Go” (sportello didattico)

Si comunica che il progetto per l' ampliamento dell'offerta formativa “Stop&Go” (sportello didattico) viene implementato di ulteriori disponibilità nello sportello didattico con discipline tecnico-economico riportate nel calendario in allegato.

Gli studenti interessati dovranno prenotare lo sportello, improrogabilmente, entro e non oltre tre giorni precedenti lo svolgimento della lezione, attraverso la compilazione di un modulo di richiesta, in modo tale da ricevere conferma di prenotazione sulla propria e-mail istituzionale (nome.cognome@bacheleteinstein.edu.it).

Il modulo di richiesta è disponibile altresì sul sito nella pagina dedicata al progetto “Stop&Go” (Sportello didattico).

Le prenotazioni saranno accettate fino ad un massimo 5 studenti per incontro.
Le prenotazioni eccedenti avranno la precedenza nella settimana seguente.

I docenti, per mezzo del modulo condiviso in Drive, prenderanno nota delle prenotazioni ed **avranno cura di inviare conferma tramite email agli alunni prenotati secondo l'ordine di priorità.**

Nel corso dell'attività i docenti compileranno l'apposito “Registro Sportello didattico”, nel quale andranno rigorosamente indicate tutte le informazioni richieste, unitamente alla scheda di valutazione dell'intervento per ciascun alunno, entrambi scaricabili dal sito web dell'Istituto, sezione Segreteria – Modulistica Didattica <https://www.bacheleteinstein.edu.it/modulistica-didattica>.

Al termine di ciascuna lezione, i docenti caricheranno solo i registri nell'apposita cartella condivisa su Drive e consegneranno il cartaceo al termine dell'attività alla Referente del progetto, prof.ssa Novielli. Avranno cura, altresì, di inviare la scheda individuale di intervento al docente curricolare tramite mail istituzionale.

Si raccomanda agli studenti il rispetto scrupoloso delle modalità e dei tempi di prenotazione, al fine di garantire una tempestiva ed efficace organizzazione delle attività.

Tanto per i dovuti adempimenti.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Stefania Cardillo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. .2, D.Lgs.39/93*