



CIRCOLARE N. 150 DEL 05/01/2023

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

Oggetto: progetto ampliamento dell'offerta formativa "Stop&Go" (sportello didattico)

Si comunica che a partire dal 16 gennaio 2023 sarà attivato il progetto per l'ampliamento dell'offerta formativa "Stop&Go" (sportello didattico).

Obiettivi del progetto:

Recupero delle lacune per prevenire il rischio di insuccesso scolastico;

Chiarimento su argomenti non ben assimilati;

Approfondimento di argomenti studiati e sviluppo di conoscenze specifiche;

Rinforzo all'acquisizione del metodo di studio.

Nel corso della settimana sono disposti sportelli **in presenza** secondo il calendario di seguito riportato:

Giorno	Materia	Orario	Docente	Sede	Aula
Lunedì	Italiano	14:30-15:30	Barbagallo	Bachelet	Lab. Dante
Lunedì	Ec.Aziendale	14:30-15:30	Mastroddi	Bachelet	Lab. Falcone-Borsellino
Lunedì	Elettronica-Elettrotecnica	15:00-16:00	Calzetti	Einstein	Lab. Makerspace
Martedì	Diritto/Ec. Pol.	14:30-15:30	Ottaviano	Bachelet	Lab. Falcone-Borsellino
Martedì	Matematica	15:30-16:30	Tracci	Bachelet	Lab Bill Gates
Mercoledì	Italiano	14:30-15:30	Borgia	Einstein	Aula n. 102
Mercoledì	Inglese	14:30-15:30	Milito	Bachelet	Lab Gulliver
Mercoledì	Sistemi/Telecomunicazioni	15:00-16:00	Calzetti	Einstein	Lab. Makerspace
Venerdì	TPSE-TPSIT	15:00-16:00	Calzetti	Einstein	Lab. Makerspace
Venerdì	Fisica	14:30-15:30	Tracci	Bachelet	Lab. Asterix

Eventuali variazioni di sede e/o orario saranno comunicati agli alunni dal docente dell'attività.



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 “Registro Sportello didattico”, scaricabile dal sito web dell'Istituto, sezione Segreteria – Modulistica Didattica <https://www.bacheleteinstein.edu.it/modulistica-didattica> nel quale andranno rigorosamente indicate tutte le informazioni richieste e la SCHEDA-INDIVIDUALE-DI-INTERVENTO relativa all'alunno reperibile nel drive condiviso.

Al termine di ciascuna lezione, i docenti caricheranno i registri nell'apposita cartella condivisa su Drive e consegneranno il cartaceo al termine dell'attività alla Referente del progetto, prof.ssa Bassi.

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*