ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA BAFILE"
Via Acquasanta, 16 – 67100 L'AQUILA – Cod. Min.: AQIS01800Q – C.F.: 93073790664
Sezioni associate: Liceo Scientifico "Andrea Bafile" – Liceo Artistico "Fulvio Muzi"
Tel. 0862.410212 – Sito: www.iisbafile.edu.it - E-mail: aqis01800q@istruzione.it – Pec: aqis01800q@pec.istruzione.it

Regolamento sportelli didattici

Art. 1 – Premessa

Lo sportello didattico è un servizio che la scuola offre ai propri studenti con interventi finalizzati a:

- Migliorare le conoscenze disciplinari
- Migliorare il metodo di studio

Lo sportello è utile per recuperi brevi, chiarimenti su argomenti specifici, supporto al recupero individualizzato e non è da intendersi come attività sostitutiva di una regolare frequenza delle lezioni curricolari o di una surroga al normale lavoro che deve essere svolto dallo studente in orari non scolastici.

Art. 2 – Modalità e tempi

1. Il servizio di sportello è organizzato in orario successivo alle lezioni antimeridiane.
2. Lo sportello non può essere erogato dai docenti della classe dei richiedenti.
3. Ogni alunno può esprimere una preferenza, non vincolante, per quale docente effettuerà l'intervento.
4. Le iscrizioni avvengono al banco accettazione tramite compilazione di un modulo cartaceo, con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo (es. venerdì per il lunedì, sabato per il martedì, ecc.).
5. Allo sportello devono iscriversi minimo due studenti per ogni ora/materia.
6. L'ufficio di presidenza assegna il docente allo sportello didattico richiesto, utilizzando prioritariamente docenti con ore di potenziamento.

Art. 3 – Regole per gli studenti

1. Allo sportello didattico ci si rivolge per iniziativa dello studente o su richiesta della famiglia.
2. L'alunno compila un "modulo di prenotazione" in tutte le sue parti, indicando: cognome e nome, classe frequentata, argomenti per i quali si richiede l'intervento (da precisare in modo dettagliato), eventuale preferenza per il docente.
3. L'alunno si presenta nell'ora prefissata per fruire del servizio. Se fosse impossibilitato a partecipare è tenuto a comunicare l'eventuale assenza.

Art. 4 – Regole per i docenti

1. Per gli sportelli effettuati in ore aggiuntive (al di fuori cioè della quota di potenziamento) il pagamento verrà effettuato solo per le ore effettivamente svolte, sulla base di quanto annotato nel modulo di prenotazione e nel Registro di sportello.
2. Il docente deve ritirare presso la segreteria didattica il Registro di sportello, che documenta l'azione didattica, da riconsegnare compilato al termine di ogni singola attività. Sul Registro devono essere riportati di volta in volta i nominativi degli studenti ricevuti, con le relative firme, e gli argomenti trattati.
3. L'orario di sportello non è modificabile.