



23 Novembre 2023

Circolare numero 165

Sportello Didattico - Peer Education: attivazione

Si comunica che il giorno **4 dicembre p.v.** inizierà lo [Sportello Didattico](#) e la [Peer Education](#) per le seguenti discipline:

Matematica Fisica Italiano Latino Informatica Francese Spagnolo Scienze Chimica **Organizzazione**
Indicazioni operative per gli studenti Le iscrizioni avvengono al banco dei collaboratori nell'Atrio della Vicepresidenza, tramite compilazione di un modulo cartaceo disponibile una settimana prima
L'alunno/a compila il modulo di prenotazione in tutte le sue parti, indicando: cognome e nome classe frequentata argomenti per i quali si richiede l'intervento L'alunno/a si prenota negli orari indicati e può scegliere il docente o l'alunno "tutor" per la Peer Education che effettuerà l'intervento, nell'ambito di quelli che hanno dato la propria disponibilità. Il docente scelto non deve essere necessariamente quello della propria classe

Modalità di svolgimento

L'attività prevede incontri individuali della durata di 30 minuti oppure incontri con piccoli gruppi (max 5 alunni) della durata di 60 minuti (Eventuali deroghe al numero degli alunni saranno valutate dal docente responsabile dello sportello in caso si richiedessero interventi sullo stesso argomento o su strategie omogenee) Allo Sportello Didattico e alla Peer Education ci si rivolge per iniziativa dello studente o dietro sollecitazione dell'insegnante

Importante

L'alunno/a si dovrà presentare nell'ora prefissata e avrà cura di comunicare tramite mail istituzionale, preventivamente, l'eventuale assenza. Precisamente, qualora l'alunno prenotato fosse impossibilitato a partecipare all'incontro, dovrà, almeno due ore prima del previsto appuntamento, darne notizia al docente; nel caso in cui non provvedesse a disdire per tempo, gli sarà preclusa, per l'intero anno scolastico, la possibilità di servirsi dello sportello L'assenza alle lezioni in orario antimeridiano preclude, comunque, la partecipazione all'attività di sportello **Indicazioni per i docenti** Il docente ritira presso i collaboratori dell'atrio della Vicepresidenza la cartellina contenente il Registro Sportello, che documenta l'azione didattica. La cartellina verrà riconsegnata presso lo stesso bancone Sul Registro devono essere riportati di volta in volta i nominativi degli studenti ricevuti e gli argomenti trattati Il docente non dovrà essere presente a scuola se non ci fossero prenotazioni L'orario di sportello non è modificabile

Referenti: prof.sse Michela Castellino e Giovanna Monte

Il Dirigente Scolastico

Prof. Domenico Aversano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.l.gs 39/1993