



I. M. LICEI "T. CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILE DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO
Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO
Web: www.liceibelvedere.edu.it – www.liceibelvedere.gov.it – www.liceobelvedere.gov.it
Tel/fax: 0985 82409 – e-mail: cspm070003@istruzione.it – pec: cspm070003@pec.istruzione.it

ALLA DSGA
AGLI ALUNNI
ALLE FAMIGLIE
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA

OGGETTO: Calendario sportello didattico in vigore dal 09.03.2020

Si comunica che, a partire dal 09.03.2020, gli sportelli didattici verranno svolti secondo il calendario allegato

DISCIPLINA	DOCENTE	GIORNO	ORARIO
GEO/STORIA	Prof.ssa MARINELLI Simona	GIOV	14.00/15.00
GRECO	Prof.ssa MARINELLI Simona	LUN-MERC	14.00/15.00
SPAGNOLO	Prof.ssa FIORE Giovanna	LUN-MART-GIOV	14.00/15.00
INFORMATICA	Prof. DONATO Pasquale	LUN-VEN	14.00/15.00
SCIENZE NAT.	Prof.ssa MAULICINO Maria Rosaria	MART	14.00/15.00
FRANCESE	Prof.ssa D'APRILE Rosanna	MART	14.00/15.00
SCIENZE UMANE	Prof. ERRICO Franco	MART-GIOV	14.00/15.00

Regolamento sportello didattico (studenti):

1. Gli studenti devono prenotarsi utilizzando solo gli appositi moduli disponibili presso i collaboratori scolastici del plesso nuovo e sul sito della scuola.
2. Gli studenti devono prenotarsi almeno due giorni prima della lezione.
3. Gli studenti devono accordarsi con il docente con cui intendono fare la lezione.
4. Gli studenti che si sono prenotati per la lezione devono presentarsi con puntualità.

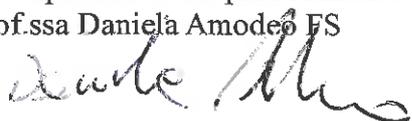
Regolamento sportello didattico (docenti):

1. I docenti che hanno dato la loro disponibilità devono aver cura di informarsi regolarmente se ci sono prenotazioni per lezioni.

2. I docenti disponibili si recheranno dalla prof.ssa Amodeo D. per ricevere il registro da compilare in tutte le sue parti.
3. I docenti che hanno effettuato la lezione devono aver cura di consegnare immediatamente il modulo compilato ai collaboratori scolastici del plesso centrale.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla prof.ssa Daniela Amodeo in qualità di F.S.

La responsabile del procedimento
Prof.ssa Daniela Amodeo FS



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Grazia Cianciulli

