



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I S T I T U T O   D I   I S T R U Z I O N E   S U P E R I O R E   S T A T A L E

“LUCIO ANNEO SENECA”

Liceo Classico – Linguistico - Scientifico

Via F. Albergotti, 35 – 00167 ROMA - Tel. 06/121124585

C.F. 97046920589 – Cod. M.P.I. RMIS063007 – Distretto 26 – Ambito 8

E-mail: [rmis063007@istruzione.it](mailto:rmis063007@istruzione.it) - [rmis063007@pec.istruzione.it](mailto:rmis063007@pec.istruzione.it) Web: [www.liceoseneca.edu.it](http://www.liceoseneca.edu.it)

Roma 5 novembre 2019

CIRCOLARE n. 137 - a.s. 2019/2020

Ai Docenti  
Agli Alunni  
Ai Genitori  
Al Personale ATA  
Al DSGA

Oggetto: Avvio sportello di Inglese

Si comunica che a partire da **lunedì 11 novembre 2019 dalle ore 14.30 alle ore 15.30** inizierà, lo sportelli in oggetto. Lo sportello si svolgerà presso la sede di via Albergotti secondo il calendario comunicato dai docenti titolari del corso, proff. D'Amico, Di Giacinto, Giuntoli e Miglietta, allegato alla presente. I docenti si alterneranno settimanalmente

Le modalità di accesso agli sportelli, **fruibili esclusivamente dietro preventiva prenotazione dell'alunno**, sono le seguenti:

- L'alunno interessato deve compilare il modulo on line di prenotazione in tutte le sue parti, indicando cognome e nome, classe frequentata, argomenti per i quali si richiede l'intervento;
- Il sistema di prenotazione è disponibile online sul sito della scuola nel **menu a tendina Area alunni**;
- La prenotazione dell'alunno deve avvenire, **entro e non oltre il giorno prima**;

- Gli studenti minorenni dovranno consegnare al docente titolare dello sportello **l'autorizzazione** firmata dal genitore che ha la responsabilità genitoriale. L'autorizzazione è scaricabile dal sito / modulistica alunni
- Il docente comunicherà agli alunni, via mail o personalmente, il giorno e l'ora di ricevimento in caso di eventuali variazioni e stabilirà autonomamente il numero massimo degli studenti tenuto conto del numero di richieste e dell'ordine di prenotazione;
- Allo sportello gli alunni accederanno singolarmente, o per gruppi ristretti (max. 5) se richiedono lo stesso argomento. L'intervento esplicativo avrà durata variabile compresa nelle ore previste;
- Sia il docente che l'alunno avranno cura di comunicare, preventivamente, l'eventuale assenza, al fine di evitare disagi reciproci;

I docenti titolari dello sportello devono ritirare il registro in vicepresidenza prima dell'inizio dei corsi e ad ogni incontro dovranno far firmare agli alunni la loro presenza sul registro nello spazio relativo all'argomento trattato.

Il Dirigente Scolastico  
*prof.ssa Cristina Battezzati*

Firma autografa omessa ai sensi  
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993