



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

*ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE*

**"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, 2 dicembre 2020

CIRCOLARE n. 204 - a.s. 2020/2021

Ai Docenti  
Agli Alunni  
Ai Genitori

E p.c. Al DSGA

Oggetto: Avvio sportelli didattici

Si comunica che a partire dal 9 dicembre saranno attivati gli sportelli didattici per le seguenti materie:

- Italiano grammatica per il biennio
- Italiano per studenti stranieri non madrelingua (L2)
- Lingua inglese
- Lingua spagnola
- Lingua tedesca

Tali attività di recupero/sostegno si svolgeranno in modalità online su piattaforma GSuite.

Gli alunni che intendono prenotarsi per i suddetti sportelli provvederanno ad inviare una mail alle docenti responsabili dei corsi:

- Per gli sportelli di Italiano prof.ssa Malvenuto ([paola.malvenuto@liceoseneca.it](mailto:paola.malvenuto@liceoseneca.it));
- Per gli sportelli di Lingua inglese proff. Ara ([luisa.ara@liceoseneca.it](mailto:luisa.ara@liceoseneca.it)), Di Giacinto ([martina.digiacinto@liceoseneca.it](mailto:martina.digiacinto@liceoseneca.it)), Fallani ([angela.fallani@liceoseneca.it](mailto:angela.fallani@liceoseneca.it)), Giuntoli ([diletta.giuntoli@liceoseneca.it](mailto:diletta.giuntoli@liceoseneca.it)) e Mariani P. ([paola.mariani@liceoseneca.it](mailto:paola.mariani@liceoseneca.it)).
- Per lo sportello di Lingua spagnola prof.ssa Cilia ([elisa.cilia@liceoseneca.it](mailto:elisa.cilia@liceoseneca.it)).
- Per lo sportello di Lingua tedesca prof.ssa Colella ([stefania.colella@liceoseneca.it](mailto:stefania.colella@liceoseneca.it))

Le prenotazioni saranno possibili fino al giorno antecedente la data di svolgimento dell'attività.

La mail per la richiesta di prenotazione dovrà avere come Oggetto PRENOTAZIONE SPORTELLO DI ..... (materia) DEL (data) e dovrà contenere i seguenti dati:

- Nome e Cognome
- Classe di appartenenza
- Indirizzo mail con account scolastico (@liceoseneca.it)
- Argomento da trattare

Una volta ricevute le prenotazioni le docenti referenti dei singoli sportelli didattici provvederanno ad inserire e/o invitare gli studenti prenotati nelle Classroom appositamente create e denominate SPORTELLO DI ... (materia) a.s. 2020-2021.

I docenti referenti dei corsi provvederanno ad approntare una tabella in cui registrare data, argomento svolto ed elenco degli studenti partecipanti. Tali tabelle saranno allegate alla relazione finale da consegnare alla Segreteria amministrativa al termine delle attività.

Allegati alla presente circolare i calendari degli incontri, così come comunicati dai docenti referenti.

Il Dirigente Scolastico  
*prof.ssa Loredana Carloni*

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