

DISPONIBILITA' PER SPORTELLO HELP POMERIDIANO - SEDE "Forti"

GIORNO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
DISCIPLINA	Docente disponibile e-mail per richiesta	Docente disponibile e-mail per richiesta	Docente disponibile e-mail per richiesta	Docente disponibile e-mail per richiesta	Docente disponibile e-mail per richiesta
ITALIANO	CECCONI (12:55 - 13:55) veronica.ceccoli@itsmarchiforti.edu.it		GUERRI (14:30 - 15:30) elena.guerri@itsmarchiforti.edu.it	GUERRI (14:30 - 15:30) elena.guerri@itsmarchiforti.edu.it PANDOLFO (14:30 - 16:00) michele.pandolfo@itsmarchiforti.edu.it	CECCONI (15:30 - 16:30) veronica.ceccoli@itsmarchiforti.edu.it
EC. AZIENDALE	SERAFINI (12:55 - 13:55) cristiana.serafini@itsmarchiforti.edu.it			BORRACCHINI (14:30 -15:30) stefano.borracchini@itsmarchiforti.edu.it	
INGLESE		BAGNOLI (12:55 - 13:55) susanna.bagnoli@itsmarchiforti.edu.it		BAGNOLI (14:30 -16:30) susanna.bagnoli@itsmarchiforti.edu.it	FERRARIN (14:30 -16:30) vanda.ferrarin@itsmarchiforti.edu.it
MATEMATICA (classi I e II)	BAIOLI (12:55 - 13:55) roberta.baioli@itsmarchiforti.edu.it		BAIOLI (12:55 - 13:55) roberta.baioli@itsmarchiforti.edu.it		
MATEMATICA (classi III, IV e V)		SARTI (12:55 - 13:55) lisa.sarti@itsmarchiforti.edu.it		GROSSI (12:55 - 13:55) cristian.grossi@itsmarchiforti.edu.it	
SPAGNOLO (classi I e II)			TANCREDI (14:30 - 15:30) alessandra.tancredi@itsmarchiforti.edu.it	TANCREDI (14:30 - 15:30) alessandra.tancredi@itsmarchiforti.edu.it	
SPAGNOLO (classi III, IV e V)		DI MARZIO (12:55 -13:55) arianna.dimarzio@itsmarchiforti.edu.it	PARRILLA (12:55 - 13:55) carmela.parrilla@itsmarchiforti.edu.it	DI MARZIO (14:30 -15:30) arianna.dimarzio@itsmarchiforti.edu.it	
FRANCESE (classi I e II)			GJONI (15 - 16) xhulia.gjoni@itsmarchiforti.edu.it		GJONI (14:30 - 15:30) xhulia.gjoni@itsmarchiforti.edu.it
FRANCESE (classi III, IV e V)		SESTI (12:55 -13:55) elena.sesti@itsmarchiforti.edu.it		SESTI (14:30 -15:30) elena.sesti@itsmarchiforti.edu.it	

REGOLAMENTO

- 1 - Lo sportello può essere richiesto da almeno 1 studente (in tal caso sarà di soli 30 minuti)
- 2 - Lo sportello si svolgerà unicamente in presenza
- 3 - La richiesta deve essere inviata al docente tramite la e-mail d'Istituto **ALMENO DUE GIORNI PRIMA** della data richiesta
- 4 - I docenti sono tenuti ad accettare studenti provenienti da classi e/o indirizzi diversi (entro un limite numerico accettabile)
- 5 - L'orario esatto dello sportello sarà concordato, su proposta del docente, cercando di andare incontro alle esigenze degli studenti
- 6 - Verificare, prima della richiesta, che non coincida con altri impegni/attività già previsti e programmati dall'Istituto
- 7 - Per una funzionale gestione delle risorse, od eventuali problematiche, coordinarsi col Prof. Dean David Rosselli (referente dell'attività per la sede "Forti")