



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "C.E.GADDA"

Istruzione tecnica: Amministrazione, Finanza e Marketing - Grafica e Comunicazione,  
Istruzione Liceale: Liceo Linguistico - Liceo Scientifico  
Via Leonardo da Vinci, 18 - 20037 Paderno Dugnano (MI) - Tel. 029183246 - Fax 029101806  
Email: [MIIS04100T@istruzione.it](mailto:MIIS04100T@istruzione.it) - Sito web: <http://www.iisgadda.mi.it/> - PEC: [MIIS04100T@pec.istruzione.it](mailto:MIIS04100T@pec.istruzione.it)  
C.F.: 83010560155 Cod. scuola: MIIS04100T - Istr. Tecnica: MITD041014 - Istr. Liceale: MIPS041018



Paderno Dugnano, 6 novembre 2014

Circolare n 80

Destinatari :

<input checked="" type="checkbox"/> Docenti (albo)	e p.c.	<input checked="" type="checkbox"/> DS
<input type="checkbox"/> Docenti preposti (con firma)		<input checked="" type="checkbox"/> DSGA
<input checked="" type="checkbox"/> Personale ATA (Albo)		<input type="checkbox"/> RSU
<input type="checkbox"/> Personale ATA preposto		<input type="checkbox"/> Presidente CS
<input checked="" type="checkbox"/> Studenti classi		<input type="checkbox"/> Presidente CG
<input checked="" type="checkbox"/> Famiglie		<input type="checkbox"/> Presidente CdI
<input type="checkbox"/> Sito Web		<input type="checkbox"/> Coord. C.S.P.N.

Oggetto: attivazione sportello help

Si comunica che a partire dal 10 novembre 2014 al 19 dicembre 2014 sarà attivo lo sportello help, secondo le indicazioni del Collegio Docenti, già riportate nelle circ.69 e 71 del 29 ottobre 2014.

In allegato si riporta l'elenco dei docenti che hanno offerto la loro disponibilità ad effettuare lo sportello help.

Si coglie l'occasione per ricordare agli allievi che lo sportello help potrà svolgersi solo se i richiedenti siano in numero di almeno due, che bisognerà effettuare la prenotazione tramite apposito modulo (mod. 2, da ritirarsi dal personale- bidelli – in servizio al piano 0, piano delle segreterie), che tale prenotazione dovrà essere fatta direttamente al docente, almeno cinque giorni prima.

Si raccomanda ai docenti di compilare e far firmare agli allievi il registro dell'intervento di recupero (mod. 3), di consegnarlo tempestivamente in segreteria alla sig.Laila; si ricorda di utilizzare solo gli spazi assegnati, come da tabella allegata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Patrizia Cocchi

Pratica trattata da i.b. /did.

Solo per le comunicazioni agli studenti e alle famiglie: un rappresentante di classe degli studente è invitato a leggere la comunicazione ai compagni e gli studenti sono tenuti a trascrivere numero, data e oggetto del/la presente avviso/circolare/comunicazione per informare la famiglia. Tale informativa sarà affissa in ogni classe a cura del collaboratore scolastico del nucleo. e varrà come informazione per gli studenti non presenti al momento della distribuzione della stessa.

**Il docente annoterà sul registro di classe l'avvenuta comunicazione agli alunni.**