

	<p><b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b></p> <p><b>pon</b> 2014-2020</p>		<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV</p>
<p>UNIONE EUROPEA</p>	<p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR</p>	<p>MIUR</p>	
	<p><b>LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. GRAMSCI"</b></p>	<p>VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016 tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338 sito web: <a href="http://www.lsgramsci.it">http://www.lsgramsci.it</a> - <a href="http://www.lsgramsci.gov.it">http://www.lsgramsci.gov.it</a> e-mail: <a href="mailto:TOPS01000G@istruzione.it">TOPS01000G@istruzione.it</a> - <a href="mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it">TOPS01000G@pec.istruzione.it</a></p>	
			

Circolare studenti n. 153

Circolare docenti n. 207

Ivrea, 03/ 02/2020

A tutti gli studenti

A tutti i docenti

**Oggetto: sportelli**

Si trasmette in allegato il piano delle attività di sportello di Inglese, Scienze Naturali, Scienze Umane . Gli alunni interessati dovranno prenotare la propria partecipazione all'attività di sportello compilando gli appositi moduli reperibili presso il box informazioni, tenendo presenti le seguenti istruzioni:

- Le iscrizioni si chiudono due giorni prima della data dello sportello, a meno che non si aggiungano nomi a richieste già presenti.
- L'alunno che si è iscritto ma non può partecipare, deve assolutamente cancellarsi presso il centralino al più presto possibile.
- Il modulo delle prenotazioni non può essere trattenuto dagli alunni, ma va restituito al centralino il prima possibile e comunque entro e non oltre la fine della mattinata
- Chi va al centralino a ritirare il modulo delle prenotazioni deve segnalare al personale ATA il proprio nome e classe.

**- Non possono in nessun caso essere accettate prenotazioni non firmate dal docente che effettuerà lo sportello.**

**I docenti incaricati di tenere i corsi dovranno compilare il registro depositato nell'ufficio segreteria didattica.**

Si raccomanda la puntualità e il rispetto degli orari.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Marco Bollettino