



**LICEO
TORRICELLI
BALLARDINI
FAENZA**

**Artistico, Classico, Linguistico, Scientifico,
Scientifico opzione Scienze Applicate, Scienze Umane**
Codice meccanografico RAPC04000C –
Codice fiscale 90033390395 – Ambito regionale 17
Sede Centrale: Via S. Maria deIl'Angelo, 48 -- 48018 Faenza
Telefono Liceo (tutte le sedi) 0546 21740
Posta elettronica: rapc04000c@istruzione.it
Posta elettronica certificata: rapc04000c@pec.istruzione.it

Circ. n. 225

Faenza, 29 novembre 2022

- **AI DOCENTI CLASSI**
4^AC, 4BC Classico
- **AGLI STUDENTI CLASSI**
4^AC, 4BC Classico
e per loro tramite
- **ALLE FAMIGLIE**
- **ALLA DOCENTE TITOLARE,**
prof. sa Anna Foschi
- **ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA**
- **ALSITO INTERNET**

N.B. Il seguente avviso dovrà essere letto agli studenti della classe in indirizzo. Dell'avvenuta lettura verrà preso nota sul registro di classe. Gli studenti sono invitati a comunicare l'avviso alle rispettive famiglie.

OGGETTO: Avvio sportello di consulenza didattica Greco e Latino. Periodo dicembre 2022 – gennaio 2023.

Si comunica il calendario dello sportello di consulenza didattica di Greco e Latino attivato nel periodo dicembre 2022 – gennaio 2023.

Discipline oggetto e docente dello sportello di consulenza didattica

- Greco e Latino (prof.sa Anna Foschi).

Destinatari

- Studentesse e studenti classi 4^AC e 4^BC Classico.

Modalità di svolgimento dello sportello

In presenza.

Sede di svolgimento dello sportello

Via Santa Maria dell'Angelo 1.

Calendario di svolgimento

Disciplina	Date	Orario
Latino	Mercoledì 7, 14, 21 dicembre 2022	12.55 – 13.45
	Mercoledì 11, 18, 25 gennaio 2023	12.55 – 13.45
Greco	Venerdì 9, 16 dicembre 2022	12.55 – 13.45
	Venerdì 23 dicembre 2023	10.55 – 11.50
	Venerdì 13, 20, 27 gennaio 2023	12.55 – 13.45

Modalità di prenotazione del servizio da parte degli studenti

Gli studenti interessati al servizio in oggetto dovranno prenotarsi inviando una mail alla prof.sa Anna Foschi al seguente indirizzo di posta elettronica anna.foschi@liceotorricelli-ballardini.edu.it

N.B. La prenotazione dovrà essere effettuata entro e non oltre le ore 13.00 del giorno precedente l'effettuazione dello sportello.

N.B. Gli studenti dovranno indicare nella mail di prenotazione gli argomenti su cui intendono ricevere chiarimenti.

Disposizioni operative per la docente titolare dello sportello

La docente titolare è invitata a compilare accuratamente un registro dello sportello e a inviarlo, a conclusione del medesimo, all'Ufficio di segreteria (rapc04000c@istruzione.it).

Ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni o eventuali chiarimenti è possibile rivolgersi al responsabile del coordinamento organizzativo e didattico IDEI, prof. Fabrizio Turrini (fabrizio.turrini@liceotorricelli-ballardini.edu.it)

La Dirigente scolastica

Paola Falconi

Firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse