



Circolare n. 211

Savignano sul Rubicone, 1 Febbraio 2021

Alle **Studentesse/Studenti** dell'Istituto (tutti gli indirizzi /classi come individuare nella tabella allegata);

Alle **FAMIGLIE** degli studenti

Ai **Docenti in servizio** (con lettura della presente a cura dei docenti in servizio nella classi/indirizzi indicate in allegato)

Ai **Docenti in elenco** (vedi tabella allegata)

Al personale ATA - Albo/Sito web

### **OGGETTO: Sportelli di recupero pomeridiani (fine primo periodo scolastico)**

*Sulla base degli esiti di profitto degli allievi emersi nelle varie classi/indirizzi negli scrutini di primo periodo e della documentazione sui singoli casi acquisita dai vari docenti in relazione agli scrutini finali del precedente anno scolastico (documenti PAI) - valutate le risorse economiche a disposizione, la disponibilità dei docenti e il numero di alunni segnalati dai vari consigli di classe - vengono attivate le iniziative di recupero pomeridiano in oggetto.*

**Gli orari e le date in cui si effettueranno i vari corsi vanno proposti e concordati con le singole classi a cura dei docenti incaricati e comunicati ai genitori degli allievi** (vedi modulo allegato) sia nel caso in cui l'attività venga svolta in presenza (modalità preferibile) sia nel caso in cui la stessa avvenga a distanza attraverso la DDI. In ogni caso sarà cura del docente incaricato provvedere all'organizzazione del corso e la relativa comunicazione ai genitori. Una copia del calendario andrà consegnata in portineria ai collaboratori scolastici in servizio.

Si fa presente che la frequenza di tali corsi non assume carattere obbligatorio ma, naturalmente, nell'ottica di favorire ogni processo di miglioramento e di successo formativo degli studenti attraverso una proficua collaborazione tra scuola e famiglia, la stessa è fortemente consigliata. **Tutti i docenti indicati in tabella (sia nel caso di insegnanti che attivano corsi con ore di potenziamento sia nel caso di docenti con ore aggiuntive a pagamento), PRIMA di attivare il corso devono necessariamente presentare al DS la relativa richiesta di autorizzazione** (MODULO allegato e reperibile sul sito web della scuola nella sezione "modulistica dipendenti") **con consegna del relativo MODULO presso l'Ufficio di Vicepresidenza.**

Allegata alla presente comunicazione (e comunque la documentazione è sempre reperibile nella sezione del sito WEB sopra indicata) è resa disponibile **tutta la modulistica** per gli avvisi alle famiglie ed il registro per l'effettuazione di tale attività, la cui compilazione nelle varie parti – con consegna del relativo Registro nell'Uff. di Vicepresidenza naturalmente al termine del corso – è condizione necessaria sia per dare contezza didattica del percorso di recupero con l'individuazione di idonee strategie di apprendimento in corso d'anno e relative verifiche formative sia per la rendicontazione formale di tali attività sul piano contabile/finanziario.

**N.B.: Per le attività di recupero/supporto disciplinare effettuate in presenza in orario pomeridiano, si raccomanda l'osservanza puntuale e rigorosa di tutte le norme connesse con l'emergenza sanitaria in atto (distanziamento fisico di almeno un metro, mascherina chirurgica e igienizzazione frequente delle mani), con la conseguente scelta di un'aula che consenta l'osservanza completa di tali misure. Rimangono naturalmente in vigore le norme generali illustrate nella circolare n° 404 pubblicata in NEWS sul sito WEB Istituzionale.**

Il Dirigente Scolastico

Ing. Mauro Tosi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa)

#### **Allegati:**

- Tabella con le indicazioni per i corsi attivati;
- MODULO di richiesta autorizzazione corsi al Dirigente Scolastico;
- MODULO comunicazione alle famiglie degli allievi;
- REGISTRO per l'attività di sportello pomeridiano di supporto didattico.