



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CESTARI - RIGHI"

Borgo San Giovanni, 12/A - 30015 Chioggia (VE)
Tel. 041.4967600 Fax 041.4967733
Cod. Mecc. VEIS02200R – C.F. 91021780274
e-mail: veis02200r@istruzione.it
e-mail certificata: veis02200r@pec.istruzione.it



I.T.C.S "Domenico Cestari"

Cod. Mecc. VETD022013 (diurno)
Cod. Mecc. VETD02251C (serale)
<http://www.istitutocestari.it>

I.T.I.S. "Augusto Righi"

Cod. Mecc. VETF022019 (diurno)
Cod. Mecc. VETF02251P (serale)
<http://www.itisarighi.com>

I.P.S.A.M "Giorgio Cini"

Cod. Mecc. VERM02201X

CIRCOLARE N° 206

Chioggia, 14/01/2014

**AL PERSONALE Docente
p.c. Al Personale Ata**

Oggetto: adempimenti recupero

Relativamente al primo periodo di attività di recupero, effettuato sia al mattino che al pomeriggio, per uniformare le azioni, è necessario ricordare e puntualizzare i seguenti adempimenti:

- Per le discipline per le quali si è attivato il recupero solo al mattino, con il recupero in itinere, i docenti che alla valutazione del primo trimestre hanno registrato delle insufficienze nella propria disciplina sono tenuti ad effettuare le prove di **verifica** in una data stabilita, **di cui è necessario informare studenti e genitori**, possibilmente concordata con i colleghi del consiglio per evitare eccessivi carichi nello stesso giorno agli allievi (evenienza non produttiva). Del risultato della verifica è indispensabile **l'annotazione puntuale sul proprio registro** nella sezione "Annotazioni varie", **la comunicazione alla famiglia sul libretto personale** dello studente e, per il superamento **dell'insufficienze, la registrazione da fare in segreteria didattica.**

- Per le discipline per le quali si sono attivati anche interventi pomeridiani, che danno luogo a retribuzioni extra, occorre utilizzare **il registro apposito**, compilandolo in ogni sua parte, compresa quella riguardante la relazione finale. L'annotazione della verifica, che segue le regole già dette, e del risultato va fatta **sul registro personale, sul registro per le attività pomeridiane e in segreteria didattica.**

Ricordo che **le verifiche** delle insufficienze **vanno fatte dal docente titolare della classe** cui appartengono gli studenti, anche se a condurre gli interventi di recupero sia stato un altro docente. In quest'ultimo caso, i docenti devono comunicare tra di loro, addivenendo ad **una condivisione sulla tipologia della prova di verifica.**

E' assolutamente necessario, in vista consigli di Marzo, che i docenti comunichino ai coordinatori di classe i risultati delle verifiche in modo che, in sede di consiglio, si possa compilare la "pagellina" (da consegnare alla famiglia il 18 Marzo) oltre che nella parte generale, che riguarda il comportamento, anche in quella riguardante la situazione delle lacune. Il monitoraggio periodico e la puntuale analisi della situazione permetterà ai consigli di classe di programmare ulteriori altri interventi mirati. **Entro e non oltre l'8 marzo 2014** i docenti che hanno verificato il superamento o meno delle insufficienze, devono assolutamente far registrare il risultato in segreteria didattica.

La normativa prevede che l'incarico per le attività pomeridiane (recupero/sportello e altro), deliberato dagli OO.CC. competenti, sia affidato al docente, per iscritto, dal dirigente. Per le attività di recupero, dopo gli scrutini intermedi, i docenti che il consiglio individuerà e che saranno disponibili, si rivolgeranno ai docenti F.S. il prof. Ferrarese per il Cestari e il prof. Dalla Valle per il Righi per l'organizzazione, utilizzando l'apposita modulistica scaricabile dal sito dell'istituto.

La nomina d'incarico sarà stilata dal Dirigente, su proposta della F. S. che dovrà tenere puntuale registrazione delle ore assegnate, per evitare di superare il budget assegnato in bilancio per questo settore.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella ZENNARO