

Piano attività di recupero

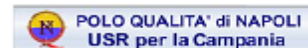
Criteria generali

1. Le attività sono organizzate per competenze specifiche, relative alle discipline da recuperare, indipendentemente dalla classe di appartenenza degli allievi e, possibilmente, dall'indirizzo di studi.
2. Gli allievi vengono selezionati e indirizzati alle attività in base a schede di rilevazione predisposte, compilate dai docenti di classe in occasione delle valutazioni periodiche.
3. Nella formazione dei gruppi si tengono presenti come criteri:
 - a) l'omogeneità delle competenze da recuperare
 - b) accorpamento di allievi provenienti dalla stessa classe
4. La consistenza dei gruppi non può essere inferiore a 5 e non supera, di norma, le 15 unità (tranne nei casi in cui il corso attivato sia unico).
5. La durata dei corsi in ore viene stabilita annualmente, (tra le 10 e le 15 ore) in base alle disponibilità economiche e alla contrattazione d'istituto.
6. Per l'accesso ai corsi è necessaria la preventiva autorizzazione da parte delle famiglie, autorizzazione che deve essere raccolta dal coordinatore di classe contestualmente alla comunicazione delle carenze rilevate.
7. Gli allievi inseriti nelle attività di recupero sono tenuti a frequentare con assiduità ed impegno.
8. Vengono considerati di fatto non frequentanti gli allievi che si assentano per oltre la metà delle ore complessivamente previste per il corso.
9. La rinuncia o la non frequenza ad un corso di recupero attivato dall'istituto deve essere giustificata dal genitore sotto la propria responsabilità.
10. L'eventuale rinuncia o non frequenza dell'allievo ai corsi o alle attività di recupero organizzate dall'istituto durante l'anno scolastico, potrà essere presa in considerazione dal Consiglio di classe come ulteriore elemento per l'elaborazione del giudizio finale, qualora in sede di scrutinio dovesse essere rilevata una perdurante carenza in una delle discipline oggetto degli stessi corsi o attività.
11. Il Dirigente scolastico, con la F.S. preposta, individua i corsi da attivare nei diversi indirizzi sulla base di criteri in ordine a:
 - a) materie caratterizzanti l'indirizzo e con prove scritte;
 - b) numero degli alunni con carenze e livelli di competenze analoghi nella stessa materia;
 - c) particolari esigenze didattiche dettate da difficoltà emergenti in sede di scrutinio
12. I docenti dell'Istituto comunicano la propria disponibilità a svolgere corsi di recupero dopo gli scrutini intermedi e/o quelli finali, compilando l'apposito modulo.
13. La scelta dei docenti avviene sulla base della disponibilità e in ordine alle seguenti priorità:
 - a) docente interno della materia;
 - b) docente interno della stessa classe di concorso;
 - c) docente interno in possesso dell'abilitazione per la classe di concorso;



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
ITN "F. Caracciolo" – IM "G. da Procida"**

Istituto Tecnico Trasporti e Logistica
Liceo Scientifico – Liceo Linguistico- Liceo delle Scienze Umane
C.F. 91006030638 – pec: nais02300t@pec.istruzione.it
email: NAIS02300T@istruzione.it www.caracciolodaprocida.it



- d) docente esterno da graduatoria;
14. L'assegnazione dei singoli corsi viene concordata con i docenti disponibili, evitando, laddove possibile, l'abbinamento con allievi della propria materia e classe
 15. L'orario didattico dei corsi viene predisposto sulla base della disponibilità data dai docenti e compatibilmente con la necessità di evitare accavallamenti e assicurare un'adeguata distribuzione delle attività nell'arco della settimana.
 16. Le attività si svolgono in orario pomeridiano durante l'anno scolastico, e di mattina al termine delle lezioni.
 17. La durata degli incontri non deve superare le due ore.
 18. Gli alunni sono informati dell'attivazione e/o la non attivazione dei corsi di recupero a mezzo comunicazione sul sito dell'istituto.

Scansione delle attività

Compatibilmente con le risorse economiche e umane a disposizione, l'istituto organizza di norma (salvo diverse indicazioni o necessità individuate dal Collegio dei docenti) le attività di recupero secondo la seguente scansione:

- febbraio - maggio sportelli pomeridiani
- giugno – luglio corsi di recupero nelle materie di indirizzo per allievi promossi con sospensione di giudizio

Consiglio di classe

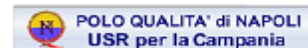
I docenti della classe individuano gli alunni con carenze, utilizzando le schede di rilevazione predisposte.

Il coordinatore di classe:

1. comunica alle famiglie le carenze riscontrate;
2. raccoglie l'adesione o rinuncia ai corsi
3. raccoglie e conserva gli atti e le schede di livello degli allievi con il report sulle attività di recupero svolte, le competenze e i risultati raggiunti individualmente, come ulteriore elemento per la valutazione finale

Docenti incaricati delle attività di recupero

1. Impostano le attività sulla base delle effettive carenze riscontrate negli allievi assegnatigli, selezionando le competenze da raggiungere sulla base della scheda di livello predisposta.
2. Raccolgono le autorizzazioni delle famiglie alla frequenza, con l'indicazione del giorno e l'ora del corso
3. Registrano puntualmente assenze e presenze.
4. Concordano e comunicano alla F.S. preposta le eventuali variazioni rispetto al calendario prefissato delle attività
5. Forniscono strumenti e indicazioni per le esercitazioni e le verifiche
6. Somministrano, al termine delle attività, una prova di verifica finale



7. Compilano il registro e la relazione finale e al termine delle attività, lo consegnano al coordinatore della classe.

Compiti della funzione strumentale preposta

1. Elabora, distribuisce e raccoglie le schede di rilevazione delle carenze
2. Collabora con il Dirigente Scolastico all'individuazione dei corsi da attivare
3. Predisporre e pubblica il calendario delle attività, comunicandolo in particolare alla Segreteria per la predisposizione dei turni del personale ATA
4. Distribuisce e raccoglie i registri delle attività
5. Stende il rendiconto delle attività, con l'indicazione dei corsi e delle ore effettivamente svolte, da sottoporre al Dirigente Scolastico
6. Valuta i risultati delle attività svolte durante l'anno scolastico e riferisce al Collegio

Le famiglie

1. Comunicano la decisione di avvalersi o non avvalersi delle attività di recupero organizzate dall'istituto, compilando l'apposito modulo
2. Prendono visione dei calendari dei corsi effettivamente attivati
3. Autorizzano la frequenza ai singoli corsi

Gli alunni

1. Frequentano con assiduità, impegnandosi in tutte le attività previste
2. Si sottopongono alla prova di verifica finale

Il personale amministrativo

1. Predisporre i turni dei collaboratori scolastici in relazione ai calendari delle attività previste
2. Predisporre i registri e le nomine per i docenti incaricati dei corsi
3. Raccoglie il rendiconto e i registri delle attività per le verifiche contabili e la predisposizione dei pagamenti