



Via Morelli e Silvati – 83100 Avellino - Tel. 08251643269 – Fax 08251643262  
Email [Avtd03000b@istruzione.it](mailto:Avtd03000b@istruzione.it) - Sito [www.iteamabile.gov.it](http://www.iteamabile.gov.it)

**Avellino, 16/12/2018**

**PROPOSTA delle funzioni strumentali preposte del regolamento relativo ai corsi di recupero e sportello help.**

## REGOLAMENTO CORSI DI RECUPERO

E

### SPORTELLO HELP

#### **Art.1 - Interventi di recupero**

Gli interventi di recupero si articolano in: **Sportello Help, Studio Assistito, Corsi di Recupero**. Ogni docente, nella propria disciplina, alla fine di ogni unità didattica o modulo disciplinare, rilevate eventuali difficoltà di apprendimento, può effettuare delle “pause didattiche” documentate attraverso la registrazione sul registro personale e sul registro di classe.

### CORSI di RECUPERO

#### **Art .2 – Attività di recupero intermedie**

Le attività di recupero intermedie (tra I e II quadrimestre o, comunque, tra le due scansioni dell'anno scolastico) sono incluse nel PTOF e votate in Collegio dei docenti. Si tenderà a preferire due settimane di pausa didattica a conclusione degli scrutini del I quadrimestre, nelle quali i docenti curricolari svolgeranno attività di recupero e consolidamento o potenziamento per gruppi nelle proprie ore nelle classi.

#### **Art.3 - Attivazione corsi di recupero intermedi**

I corsi di recupero intermedi saranno attivati soltanto in casi di estreme e diffuse criticità per classi parallele o affini per livello di competenze; saranno strutturati in 15 ore .

#### **Art. 4 – Corsi di recupero finali (estivi)**

I corsi di recupero finali (estivi) saranno attivati per un numero di studenti da un minimo di 8 ad un massimo di 15 (pur se possono essere valutate e concesse deroghe per documentate motivazioni) e si svolgeranno secondo la seguente articolazione: tra la seconda metà del mese di giugno e la prima quindicina del mese di luglio.

#### **Art. 5 – Studenti da segnalare per la frequenza ai corsi di recupero**

Gli studenti che potranno essere segnalati per il corso di recupero dovranno aver conseguito insufficienze gravi (ovvero voto 4 allo scritto o all' orale). Per le mediocrità (valutazione 5) si potrà usufruire del servizio di Sportello Help o Studio Assistito.

#### **Art.6 – Criteri per l’attivazione dei corsi di recupero estivi**

Per i corsi di recupero estivi, lo staff del Dirigente individuerà i corsi da attivare nei diversi indirizzi sulla base di criteri in ordine a:

- a. materie caratterizzanti l’indirizzo;
- b. numero degli alunni con difficoltà nella stessa materia (vedi articoli 3 e 4);
- c. particolari esigenze didattiche dettate da difficoltà emergenti in sede di scrutinio.

Tutto verrà comunque deliberato in sede di collegio dei docenti.

#### **Art.7 – Scelta dei docenti**

La scelta dei docenti avviene sulla base della disponibilità e in ordine alle seguenti priorità: 1. docente della materia e della classe; 2. docente dell’Istituto; 3.docente esterno attinto da graduatoria.

#### **Art.8 – Dichiarazione del consenso da parte delle famiglie**

Ai fini dell’organizzazione dei corsi estivi, i genitori di tutti gli alunni o gli stessi alunni se maggiorenni, devono dichiarare se intendono o non intendono avvalersi dei corsi di recupero organizzati dalla scuola a mezzo modulo dichiarazione predisposto dalla Scuola.

#### **Art. 9 – Informazione attivazione corsi di recupero**

Gli alunni sono informati dell’attivazione e/o la non attivazione dei corsi di recupero a mezzo comunicazione (scritta/mail) del Coordinatore di classe.

#### **Art. 10 – Prova di verifica finale**

Al termine delle attività di recupero (help, pausa didattica) svolte nell’arco dell’anno scolastico e nel corso del periodo estivo, i docenti della classe effettuano una prova di verifica scritta per i corsi intermedi, che sarà a cura del docente della classe e verrà somministrata alla fine del corso stesso; per i corsi estivi sarà prevista una prova scritta semistrutturata (elaborata dal docente curricolare). Ogni prova costituisce documentazione che va conservata agli atti. Sarà predisposto un modello di griglia comune dai Dipartimenti per la prova semistrutturata.

#### **Art. 11 – Ripresa dello scrutinio**

Dall’esito delle prove di verifica il Consiglio di classe formula, in sede di scrutinio, il giudizio di ammissione o non ammissione alla classe successiva e attribuisce, per il triennio, il credito scolastico.

#### **Art. 12 – Alunni non frequentanti**

L’esame del recupero (prova semistrutturata) è obbligatorio anche per gli alunni che non frequentano i corsi di recupero organizzati dalla Scuola.

#### **Art. 13 - Comunicazione tempestiva alle famiglie**

Il Consiglio di classe individua la natura delle carenze (art.3 D.M. n. 80/07) che viene tempestivamente comunicata alle famiglie e su questa il docente incaricato di svolgere attività di recupero indirizza la propria azione. Il modello di comunicazione alle famiglie elaborato tramite il portale ScuolaNext sarà universale, chiaro in tutte le sue parti.

#### **Art.14 - Programmazione contenuti attività di recupero**

Il docente incaricato di svolgere il corso di recupero deve affrontare sezioni ben precise ed enucleate della programmazione, nelle quali si sono manifestati i problemi di apprendimento che hanno fatto scaturire il debito formativo ; qualora il corso sia tenuto da un docente diverso da quello curricolare deve preventivamente prendere contatto con l’insegnante della classe.

#### **Art. 15 – Obbligo di documentazione da parte docente**

Il docente ha l’obbligo di documentare, attraverso testimonianze tangibili, la sua azione. Per ogni alunno dovrà individuare e annotare sull’apposito registro tutti gli interventi finalizzati al raggiungimento degli

obiettivi prefissi ed esplicitati nella programmazione delle attività di recupero. Tutti gli interventi dovranno essere strutturati in forma tale da poter essere allegati al fascicolo personale dell'alunno.

**Art. 16 – Compilazione del registro**

Il docente del corso di recupero deve compilare il registro in ogni sua parte riferendo in ordine alla frequenza, all'argomento svolto e alla metodologia utilizzata.

**Art.17 - Prova finale di verifica per i corsi non attivati**

Gli alunni che hanno il debito in una delle discipline per cui il corso non è stato attivato, sono comunque tenuti a svolgere la prova di verifica a cura del docente della classe, per la disciplina in cui è stato contratto il debito.

**Art. 18 – Comunicazione giudizio sospeso alle famiglie**

Al termine dell'anno scolastico, per gli alunni che non hanno conseguito la sufficienza in una o più discipline, il giudizio finale viene sospeso e, pertanto, il Coordinatore di classe comunica, per iscritto, alle famiglie interessate le specifiche carenze rilevate per ciascun alunno, il calendario degli eventuali interventi didattici finalizzati al recupero (art.5 D.M. n. 80/07) e la data dell'Esame.

**Art. 19 – Conclusione attività di recupero**

Le attività di recupero e il relativo Esame si concludono entro il 31 agosto.

**Art.20 – Rispetto dei criteri stabiliti nel PTOF**

Le modalità di recupero e di verifica devono essere pubblicate nel PTOF e comunicate alle famiglie (art. 9 D.M. n. 80/07);

**Art. 21 – Sportello Help**

Lo Sportello Help è affidato ai docenti dell'organico di potenziamento abilitati in discipline caratterizzanti e/o trasversali e ai docenti selezionati a mezzo bando interno.

**Art. 22 – Attivazione sportello Help**

Lo sportello Help può essere attivato in qualsiasi momento dell'anno (da ottobre a maggio) e si svolge nelle ore extracurricolari; ad ogni modo può essere utilizzata la VI ora antimeridiana, per i docenti non impegnati in attività curricolari.

**Art. 23 – Durata di ogni intervento**

La durata di ogni intervento può essere di 60 minuti.

**Art. 24 – Prenotazione del servizio**

Lo sportello è a richiesta dell'alunno e va prenotato presso l'ufficio di segreteria (Sportello Didattico) entro 3 giorni dalla data richiesta (su Apposito modello), allegando anche autorizzazione dei genitori (Modulo disponibile). Presso lo stesso ufficio, presso ogni classe e sul sito sarà pubblicato calendario dello Sportello con relativi docenti disponibili.

**Art. 25 - Retribuzione ore eccedenti di didattica**

Le attività prestate in orario pomeridiano, eccedenti alle ore di didattica, saranno retribuite con compenso da stabilire in Contrattazione decentrata. Le ore antimeridiane saranno retribuite solo se superano quelle da contratto siglate dal docente stesso.



## STUDIO ASSISTITO

### **Art. 26 – Servizio di tutoring alunni classi IV e V**

La modalità prevede un rapporto peer to peer , per cui studenti del IV e V anno possono prestare servizio di tutoring ad studenti degli anni inferiori.

### **Art. 27 - Studenti tutor**

Gli studenti tutor, che devono avere un profilo valutativo (riferito all'ultima valutazione acquisibile) di livello ottimo (almeno 8/10 nella disciplina in cui intendono prestare il servizio) si iscrivono al servizio, specificando su apposito modulo in ufficio di segreteria (Sportello Didattico) la disciplina su cui si vuole prestare assistenza e il giorno della settimana. Sulla domanda di adesione al servizio sarà richiesta anche la condivisione da parte del coordinatore di classe.

### **Art. 28 – Calendario**

Presa visione del registro sarà formulato un calendario con indicazione di tutor, disciplina, orario e aula.

### **Art. 29 – Limite studenti da seguire**

Ogni tutor può seguire da uno a tre studenti per un massimo di due ore pomeridiane.

### **Art. 30 – Prenotazione del servizio**

La richiesta di erogazione del servizio dovrà essere fatta attraverso prenotazione sul registro; laddove lo studente tutor non ha prenotazioni o dovesse disdire, l'ora non verrà conteggiata.

### **Art. 31 – Credito scolastico**

Al raggiungimento di minimo 30h effettuate, lo studente tutor potrà vedersi riconosciuto il credito scolastico (max1).

## POTENZIAMENTO

### **Art. 32 – Svolgimento attività di potenziamento**

Le attività di potenziamento per le classi V sulle due discipline oggetto di prova scritta agli Esami di Stato vanno svolte durante il mese di maggio in orario pomeridiano. Gli stessi saranno assegnati dallo Staff di Dirigenza ai docenti di potenziamento abilitati o agli interessati, selezionati a mezzo bando.

### **Le funzioni strumentali**

Prof.ssa Iannone Gerarda

Prof. Troisi Michele