

ISTITUTO TECNICO STATALE "B. CHIMIRRI" SETTORE TECNOLOGICO



INDIRIZZI: CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – SISTEMA MODA

VIA DOMENICO ROMEO, 25 88100 CATANZARO

TEL.: 0961/701337 – FAX: 0961/725600

C. F.: 80003880798 C. M.: CZTE01000D SITO WEB: www.itaschimirri.gov.it

INDIRIZZO E-MAIL: czte01000d@istruzione.it INDIRIZZO PEC: czte01000d@pec.istruzione.it



Attività di recupero "SPORTELLO HELP"

Al fine di migliorare le attività di supporto agli alunni con carenze formative in ordine a determinati contenuti disciplinari vengono istituiti i Corsi di recupero a domanda ("SPORTELLO HELP"), così come deliberato dal Collegio dei docenti, con lo scopo di:

- Favorire il recupero disciplinare in itinere in modo efficace, mirato e soprattutto tempestivo;
- Offrire opportunità di recupero a gruppi ristretti e motivati di studenti;
- Contribuire alla prevenzione dell'insuccesso e al miglioramento del metodo di studio.

I Corsi avranno inizio a partire dal mese di novembre e termineranno, presumibilmente, nel mese di maggio.

Per il Biennio le attività di supporto riguarderanno le seguenti discipline: Chimica; Matematica; Italiano e Inglese.

Nel Triennio invece, al fine di favorire il consolidamento delle conoscenze e abilità nelle materie di indirizzo, i corsi riguarderanno le discipline di : Biologia; Chimica e Matematica.

Per interventi didattici in discipline non comprese nel presente regolamento l'azione di recupero sarà eventualmente concordata con la scrivente.

REGOLAMENTO

- 1) Le attività di sportello si svolgeranno su richiesta degli studenti nei giorni di volta in volta stabiliti o secondo un calendario mensile predefinito;
- 2) L'iscrizione, per motivi organizzativi, deve essere fatta entro le ore 12:00 di almeno 3 giorni precedenti la data dello sportello che si intende frequentare;
- 3) Gli alunni potranno chiedere l'intervento a qualsiasi insegnante disponibile (preferibilmente non della stessa classe);
- 4) Lo sportello è destinato a piccoli gruppi (fino a un massimo di 5 ad ora, anche di classi parallele diverse) che hanno richiesto lo stesso argomento;
- 5) Il docente organizza lo sportello, in base agli argomenti richiesti dai ragazzi che si sono prenotati e dopo aver concordato con essi le modalità di svolgimento dell'intervento ed eventualmente anche la scansione oraria;
- 6) Gli alunni interessati compileranno la scheda, scaricabile anche on-line, indicando la disciplina e gli argomenti da recuperare;
- 7) La scheda, compilata in ogni sua parte, dovrà essere consegnata al coordinatore di classe che la inoltrerà al Prof. Gimigliano. Sarà attivato quindi, lo sportello comunicando agli interessati l'orario di svolgimento;

ISTITUTO TECNICO STATALE "B. CHIMIRRI" SETTORE TECNOLOGICO



INDIRIZZI: CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – SISTEMA MODA

VIA DOMENICO ROMEO, 25 88100 CATANZARO

TEL.: 0961/701337 – FAX: 0961/725600

C. F.: 80003880798 C. M.: CZTE01000D SITO WEB: www.itschimirri.gov.it

INDIRIZZO E-MAIL: czte01000d@istruzione.it INDIRIZZO PEC: czte01000d@pec.istruzione.it



- 8) L'alunno è tenuto a comunicare l'eventuale assenza, in caso contrario, non potrà più usufruire del servizio;
- 9) Sia il docente che l'alunno dovranno comunicare al referente l'eventuale assenza entro e non oltre le ore 9:00 del giorno in cui dovrebbe essere effettuato il servizio;
- 10) I docenti non sono tenuti ad essere presenti a scuola per il servizio pomeridiano qualora non fossero presenti richieste di prenotazioni. Sarà cura del referente comunicare le eventuali richieste.
- 11) Il docente dovrà ritirare in segreteria didattica il registro delle presenze dello sportello didattico ed è tenuto a compilarlo in ogni sua parte, registrando le ore effettuate, le presenze e gli argomenti trattati. Al termine dei quadrimestri lo consegnerà alla segreteria didattica;
- 12) Lo sportello help per gli studenti è un servizio fornito dalla scuola per recuperi brevi, chiarimenti su particolari argomenti, supporto al recupero individualizzato, approfondimenti e non può configurarsi come attività sostitutiva di una regolare frequenza delle lezioni curriculari;
- 13) Lo sportello potrà essere attivato solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico;
- 14) Il calendario dello sportello sarà aggiornato periodicamente in funzione della disponibilità dei docenti;
- 15) Gli alunni dovranno presentarsi allo sportello muniti di tutto il materiale occorrente (libri, quaderno, calcolatrice etc. etc.)
- 16) Per garantire una valutazione efficace delle attività di "Sportello Help" i docenti curriculari dovranno organizzare di comune accordo con i docenti delle attività di recupero verifiche orali e/o scritte e dovranno tempestivamente comunicare al referente i risultati ottenuti.
- 17) Le ore effettuate nell'attività di sportello, configurandosi come attività aggiuntiva di insegnamento, saranno retribuite a **35 €/h** lordo dipendente.

Catanzaro 24/11/2016

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Teresa Rizzo