



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MARCO POLO"

VEIS00100Q e-mail: liceomarcopolo@tuttoptmi.it C.F. 80011910272

Liceo Ginnasio **Marco Polo**: Dorsoduro, 1073 - 30123 Venezia tel. 0415225252 – fax 0412414154

Linguistico-Sociopsicopedagogico **Niccolò Tommaseo**: Castello, 2858 - 30122 Venezia - tel. 0415225276 – fax 0415212627

Circ. n.

Venezia, 2 febbraio 2010

Ai genitori

Agli studenti

Ai Docenti

Liceo Marco Polo – Liceo Tommaseo

Al personale collaboratore scolastico

Al DSGA

**OGGETTO: organizzazione delle attività di recupero, approfondimento e studio personale; indicazioni agli studenti e al personale.**

## 1. INDICAZIONI DIDATTICHE.

Si ricorda che a partire da lunedì 8 febbraio e fino a sabato 13 febbraio 2010 la scuola, in attuazione della delibera del Collegio dei docenti del 14 dicembre 2009 organizzerà, durante il normale orario delle lezioni, le attività di recupero, approfondimento e studio personale, secondo un orario che sarà disponibile, nei prossimi giorni, all'albo della scuola e sul sito internet. L'orario delle lezioni, dunque, in questa settimana **risulterà modificato rispetto al normale orario delle lezioni** (nell'orario giornaliero e nei giorni di presenza a scuola) per soddisfare le diverse esigenze didattiche emerse dai Consigli di classe nel corso delle attività di valutazione quadrimestrale.

I docenti potranno essere impegnati per attività di recupero, di studio personale e di approfondimento, nel limite dell'orario settimanale di servizio previsto. Ai docenti impegnati su più scuole sarà assicurato l'orario di servizio nei giorni di presenza presso questa istituzione scolastica.

Saranno formati gruppi di studenti per le attività di recupero, approfondimento e studio personale, per classi parallele e per gruppi di primo biennio (IV-V ginnasio; I e II Liceo) e di secondo biennio (I e II Liceo classico; III e IV Liceo).

Ogni studente sarà tenuto **alla frequenza di almeno 24 ore settimanali**, che saranno registrate su un libretto personale (allegato alla presente), compilato a cura dello studente, e firmato dal docente che, nelle diverse ore di frequenza, è responsabile delle attività svolte (recupero, approfondimento e studio personale). Al termine delle attività, il libretto personale **sarà consegnato dagli studenti al Coordinatore di classe o al docente dell'ultima ora SABATO 13 febbraio 2010** e dovrà riportare l'indicazione dell'avvenuta frequenza delle attività didattiche e gli argomenti ed esercizi effettuati, per almeno 24 ore di lezione.

Al termine delle attività, nella settimana dal 22 febbraio, si effettueranno le prove di verifica per tutte le materie nelle quali gli studenti **hanno riportato l'insufficienza nella valutazione quadrimestrale**.

Si rammenta agli studenti che questo periodo dovrà essere ben utilizzato, sia a scuola durante le attività programmate sia nel pomeriggio con lo studio domestico, al fine di realizzare un pronto recupero delle carenze emerse. Agli **studenti impegnati nelle attività di approfondimento, al termine del corso, sarà attribuito un giudizio dal docente titolare del corso, utilizzando l'allegata scheda di valutazione delle attività di approfondimento**. La scheda sarà consegnata dal docente titolare delle attività di approfondimento al docente coordinatore di classe.

**Entro sabato 6 febbraio**, i docenti sono chiamati a indicare agli studenti con una valutazione insufficiente, **con precisione e puntualità, gli argomenti, gli esercizi e le attività** che dovranno essere svolti sia a scuola, durante le attività di studio personale, sia a casa con lo studio domestico.

Gli studenti delle classi terminali (III Liceo classico; V Liceo) saranno impegnati in corsi di preparazione all'esame di stato. Alcune ore, secondo le indicazioni dei docenti in orario, potranno essere utilizzate per la realizzazione del percorso di ricerca da presentare durante la prova orale dell'esame di Stato.

Si confida nella collaborazione e nella disponibilità di tutte le parti per la buona riuscita dell'iniziativa che ha lo scopo di offrire un servizio di qualità agli studenti e alle loro famiglie al fine di qualificare il servizio pubblico di istruzione offerto da questa istituzione scolastica.

## **2. ASPETTI ORGANIZZATIVI**

I docenti in servizio nella prima ora delle diverse attività programmate, secondo l'orario pubblicato, si recheranno nella classe assegnata per il controllo della presenza degli studenti e segneranno sul Registro di classe il nominativo degli studenti assenti, gli eventuali ritardi e le uscite anticipate.

I docenti in servizio nell'ultima ora delle diverse attività programmate, secondo l'orario pubblicato, effettueranno il controllo della presenza degli studenti della classe assegnata prima di consentirne l'uscita da scuola e segneranno sul Registro di classe gli eventuali ritardi e/o le entrate posticipate. Compileranno, inoltre, la scheda per la rilevazione automatica delle assenze e dei ritardi.

Eventuali ritardi degli studenti dovranno sempre essere segnalati dagli insegnanti nei Registri di classe.

L'insegnante responsabile del corso di recupero e/o del corso di approfondimento compilerà l'apposito registro della attività (allegato 3) avendo cura di riportare l'elenco degli studenti presenti all'attività e gli argomenti svolti. Al termine dei corsi, il registro andrà consegnato presso la Segreteria insegnanti della scuola entro sabato 13 febbraio.

Tutti gli argomenti trattati nelle diverse attività andranno segnati, in forma sintetica con l'indicazione della data, sul Registro personale dell'insegnante nell'apposito spazio (argomenti affrontati durante la lezione) in corrispondenza della prima classe indicata nel Registro personale dell'insegnante.

I docenti a disposizione della scuola, secondo l'orario pubblicato, si renderanno disponibili, su richiesta degli studenti impegnati nello studio personale, per attività di consulenza.

I docenti impegnati nell'attività di tutoraggio degli studenti durante lo studio personale non hanno il solo compito di garantirne la vigilanza, ma hanno soprattutto il compito di supportare gli stessi nello studio personale al fine di valorizzare al meglio il tempo riservato a questa attività.

Si ricorda, infine, che presso l'aula docenti delle tre sedi (Palazzo Bollani, Palazzo Martinengo, Istituto Sarpi) è disponibile il registro per la rilevazione della presenza che andrà giornalmente firmato dal docente con l'indicazione dell'orario di entrata e di uscita.

Si raccomanda il preciso e puntuale rispetto degli adempimenti previsti dalla presente circolare.

Si ringrazia per la disponibilità alla collaborazione e alla cooperazione e si ricorda che il successo dell'iniziativa sarà il frutto del comune impegno nell'assunzione di responsabilità.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
prof. Roberto Gaudio