

Circ. n.259

Lancenigo, 2 gennaio 2021

Ai Genitori
Agli Studenti
Ai Docenti
Al personale ATA

Oggetto: attivazione sportelli SOS per materia

Si comunica che, al fine di potenziare le attività di recupero e sostegno, a partire da **lunedì 11 gennaio 2021** in orario extracurricolare i docenti potranno attivare sportelli per le proprie classi o, previo accordo coi colleghi, per altre classi dell'istituto.

Si ricorda che l'attività di sportello è complementare e non alternativa ad eventuali attività di recupero organizzate per le classi; l'invito agli sportelli dovrà essere comunicato agli studenti dai docenti della classe. Lo sportello deve essere inteso come **strumento di prevenzione delle insufficienze più che come rimedio di una situazione già compromessa oppure come potenziamento per approfondimento.**

I docenti, interessati ad effettuare questi sportelli extra, dovranno indicare sulla bacheca della/e classe/i:

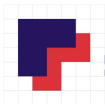
- le date stabilite per lo sportello;
- l'ora di inizio e la durata;
- le credenziali di accesso ai corsi se l'attività è a distanza; l'aula (da concordare con la portineria) se l'attività è in presenza;
- i nominativi degli studenti invitati dal docente all'attività (almeno 4) o la classe cui è rivolta l'attività.

Le attività di sportello dovranno essere registrate sul modulo allegato e **concorreranno al recupero dei minuti persi per la riduzione d'orario.**

Le ore eccedenti a quelle dovute saranno retribuite secondo la normativa vigente.

Se il numero di ore eccedenti supera le 8 ore, per effettuare ulteriori sportelli è necessario richiedere l'approvazione alla DS.





ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

I registri dovranno essere conservati e consegnati, al termine dell'anno scolastico, secondo le indicazioni che saranno pubblicate in seguito.

Data la delicatezza e l'importanza di questo periodo scolastico ai fini dell'apprendimento e dell'esito scolastico di fine anno, si raccomanda di **indicare gli sportelli nel calendario della classe per evitare sovrapposizioni o carichi eccessivi per i ragazzi.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Emanuela POL

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93



- Elettronica ed Elettrotecnica - Formazione superiore - FSE
- Informatica e Telecomunicazioni - Formazione continua
- Liceo S. delle Scienze Applicate - Ricerca e sviluppo EMC

www.itisplanck.it

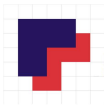
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



Registro delle presenze

Anno scolastico 2020/2021

Tipo di attività :

- | | | |
|---|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Alunni stranieri | <input type="checkbox"/> Extra Liceo | <input type="checkbox"/> Studio assistito |
| <input type="checkbox"/> Altro | <input type="checkbox"/> Sportello | <input type="checkbox"/> Verso l'esame |

Docente Materia

N°	Allievi	classe	data																	
			n.ore																	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				

Totale ore N°

firma:.....



- Elettronica ed Elettrotecnica
- Informatica e Telecomunicazioni
- Liceo S. delle Scienze Applicate
- Formazione superiore - FSE
- Formazione continua
- Ricerca e sviluppo EMC

www.itisplanck.it

segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB