



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"PRIMO LEVI"**

*Liceo classico, liceo scientifico,
liceo delle scienze applicate, liceo sportivo*

Via Sansovino, 6/a - 31044 Montebelluna (Treviso)
Tel: 0423 23523 – Fax: 0423 602623

Sito web: www.iisprimolevi.gov.it
Email: segreteria@liceolevi.it – tviz00300b@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 83005750266

Circ. n° 124 / DOCENTI
Circ. n° 122 / STUDENTI

Montebelluna, 18 gennaio 2016

- *Ai docenti*
- *Agli studenti alle loro famiglie*
- *AI D.S.G.A.*

- **LORO SEDI** -

Oggetto: CALENDARIO DEFINITIVO - Sportelli didattici permanenti (gennaio – giugno 2016)

Facendo seguito a quanto comunicato durante il Collegio dei Docenti del 15/1 u.s. e a parziale rettifica di quanto riportato dalla circ. n°116/DOCENTI e n°114/STUDENTI, si conferma che dal **20 gennaio 2016** e fino al **7 giugno 2016** sarà attivata la seconda *tranche* degli sportelli didattici permanenti aperti a tutti gli studenti (in modo particolare agli studenti insufficienti individuati dai rispettivi Consigli di classe) secondo il calendario, riportato dall'allegato 1 alla presente circolare.

Gli allievi interessati devono prenotarsi via *e-mail*, contattando il docente all'indirizzo di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@liceolevi.it) entro e non oltre le ore 14.00 della giornata scolastica, che precede l'attività di sportello che si intende seguire; nella prenotazione gli studenti avranno cura di indicare nome, classe ed argomento da approfondire (per ogni incontro max. 4 argomenti e ogni argomento può essere richiesto contemporaneamente da 4/5 studenti).

Gli studenti minorenni inoltre sono tenuti a far sottoscrivere a uno dei genitori sul libretto personale l'autorizzazione a partecipare allo sportello. Si precisa altresì che i docenti, che erogheranno tale attività:

1. inviteranno gli studenti, che si prenotano fuori tempo massimo o che intendono frequentare una lezione "sovraffollata", a scegliere un'altra lezione;
2. terranno un foglio/registro delle presenze (che sarà inviato dalla segreteria in versione dematerializzata) e si assumeranno le responsabilità previste dalla normativa vigente in materia di sorveglianza degli allievi, vigileranno sull'ordinato svolgimento dei lavori e, in caso di imprevisto, opereranno in conformità ai piani di emergenza e di primo soccorso adottati dall'istituto;
3. controlleranno i libretti personali e non ammetteranno alla lezione gli studenti minorenni non autorizzati da uno dei genitori;
4. qualora sia concomitante una riunione di servizio (Consiglio di classe, Collegio docenti, Dipartimenti, formazione obbligatoria, etc.), potranno concordare uno spostamento dello sportello con gli studenti interessati, secondo le modalità previste dal par. 21 della circ. n°10/DOCENTI;
5. saranno tenuti a seguire in maniera puntuale le indicazioni fornite dai docenti curricolari (cfr. allegato 2) e a compilare il *feedback*, previsto dalla scheda di cui al medesimo allegato 2;
6. in assenza di prenotazioni si considereranno liberi da impegni.

I docenti individuati per l'attività di sportello sono tenuti a comunicare via *mail* istituzionale (<vicepresidenza@liceolevi.it>) al prof. Giannini l'**affluenza delle prime quattro settimane**, onde valutare un'eventuale rimodulazione del monte ore disponibile.

Visto quanto previsto dall'obiettivo di processo 2 "Ambiente di apprendimento" del Piano di miglioramento dell'I.I.S. "P. Levi", tutti i docenti curricolari, i cui studenti insufficienti siano stati invitati alla

frequenza delle attività di sportello, sono tenuti a compilare l'allegato 2 nelle parti di propria competenza (sezioni

LACUNE /CARENZE, INDICAZIONI PER IL RECUPERO, INDICAZIONI PER IL DOCENTE/TUTOR e VERIFICA DELLE LACUNE).

Con la presente infine si coglie l'occasione per anticipare che saranno attivati fino a 10 corsi di recupero extracurricolari di Matematica o di Fisica ognuno dei quali della durata di 10 ore. Le classi e gli studenti coinvolti, nonché il calendario di tali corsi di recupero extracurricolari saranno resi noti con apposita circolare.

Cordiali saluti



per il Dirigente Scolastico (Ing. Ezio TOFFANO)

Il Collaboratore delegato dal D.S.

Prof. Michele GIANNINI

Responsabile del procedimento: DSGA/AA Guglielmo Perandin