

CIRCOLARE N. 279

Presezzo, 25-01-2023

- Ai docenti
- Alle studentesse e agli studenti interessati
- Ai loro genitori
- Al DSGA
- Al personale ATA
- All'albo

OGGETTO: Integrazione e rettifica comunicazione attivazione Corsi di Recupero/2

Considerato il numero effettivo degli studenti iscritti ai corsi di recupero e le nuove disponibilità dei docenti, Considerate le adesioni alla partecipazione ai corsi di recupero, a **rettifica ed integrazione** di quanto riportato nella [circ. 273](#) del 23/01/2023

SI COMUNICA

il **calendario effettivo dei corsi di recupero attivati** (modifiche evidenziate in rosso):

Classe	N. Alunni	N. alunni effettivamente Iscritti	N. ore	Materia	Docente responsabile	Calendario	Aula
5BLL	8	7	6	Fisica	Brignoli	Lunedì 30/01 ore 14:00 - 16:00 Venerdì 03/02 ore 14:00 - 16:00 Venerdì 10/02 ore 14:00 - 16:00	105
2ASC	10	1	6	TPSC	Aricci	Non attivato per mancanza di Iscrizioni	
5ALS	10	8	6	Matematica	Brignoli	Venerdì 27/01 ore 14:00 - 16:00 Mercoledì 01/02 ore 14:00 - 16:00 Mercoledì 08/02 ore 14:00 - 16:00	104
2ALS	9	6	4	Matematica	De Luca	Lunedì 30/01 ore 13:30-15:30 Lunedì 6/02 ore 13:30-15:30	217
4AMA	8	3	10	Tec. Meccaniche	Gallo	Non attivato per mancanza di Iscrizioni	
3ALS	8	5	4	Matematica	Locatelli	Mercoledì 01/02 ore 14.00 - 16.00 Mercoledì 08/02 ore 14.00 - 16.00	118
2ATM 2BTM	7 7	9	4	Sc. Integrate Chimica	De Marco	Martedì 31/01 ore 14:15 - 16:15 Martedì 07/02 ore 14:15 - 16:15	224
4ASC	9	5	3	TIC	Brescia	Giovedì 26/01 ore 14:30 - 16:00 Giovedì 02/02 ore 14:30 - 16:00	LT21
4BLL	6	4	6	Matematica	Locatelli	Non attivato per mancanza di Iscrizioni	

NB - La compilazione del form di partecipazione deve essere fatta, per gli alunni minorenni, da un genitore tramite il proprio account istituzionale (@bettyambiveri.it).

Si ricorda che:

- I corsi sono **attivati** a partire dal raggiungimento del **numero minimo di 5 iscritti**.
- I corsi saranno effettuati, in **orario extracurricolare, in presenza**, da docenti dell'Istituto anche non della propria classe.
- Avranno durata variabile a seconda delle richieste dei CdC e delle disponibilità dei docenti.
- Il docente che svolgerà il corso avviserà gli/le alunni/e destinatari/ie dello stesso tramite mail istituzionale e/o durante le lezioni.
- La frequenza al corso è obbligatoria. Eventuali assenze andranno giustificate tramite il modulo reperibile sul sito dell'Istituto alla sezione Segreteria - Moduli per l'utenza da presentare al docente del corso o al coordinatore di classe.
- L'assenza di un elevato numero di studenti andrà segnalata alla Referente, prof.ssa Semperboni, ed alla Vicepresidenza e comporterà la sospensione del corso.
- Il docente che svolgerà il corso in una classe non sua avrà cura di contattare il collega titolare per avere indicazioni sugli argomenti da trattare.
- Le verifiche dovranno essere somministrate, in orario curricolare, dal docente titolare della disciplina al termine del corso e comunque **entro e non oltre sabato 18 febbraio p.v.**. L'esito dovrà essere riportato sul Registro elettronico indicando anche nelle Annotazioni: *Ha/Non ha recuperato l'insufficienza del I trimestre*.
- Il docente che svolgerà il corso compilerà il registro cartaceo fornito dalla Segreteria ed avrà cura di fornire per ogni alunno una valutazione formativa, da allegare al registro (compilando il form), che sarà verbalizzata nel primo CdC utile. Alla fine del corso, consegnerà, dopo averne fatto una copia, il registro debitamente in segreteria, alla signora Paola Zonca.
- Il docente che svolgerà il corso informerà tempestivamente la Dirigenza e la referente qualora la frequenza al corso risultasse inadeguata.

Si fa altresì presente che, **in corrispondenza con CdC, CD** o altri impegni istituzionali, in caso di sovrapposizione, i docenti **dovranno dare priorità ai suddetti impegni rispetto all'effettuazione dei corsi**.

Potrebbero essere necessarie modifiche ed integrazioni al presente calendario o alle indicazioni fornite. Si invitano quindi tutti gli interessati a consultare frequentemente il sito della scuola e la propria mail istituzionale per eventuali comunicazioni o rettifiche.

Si ringrazia per l'attenzione e la collaborazione.

Un cordiale saluto.

Il Dirigente Scolastico

Alberto Lazzaroni

(firma autografa sostituita da
indicazione a mezzo stampa, ai sensi
dell'art.3, comma 2, D.Lgs.n.39/93)