	PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITÀ GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RECUPERO	PSQ 007 Rev. 5
Istituto "Giulio Natta" Bergamo	NORME UNI EN ISO 9001 : 2008	pag. 1/4


GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RECUPERO

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITÀ
4. PROCEDURA
 - 4.1 Attività di recupero curricolare *in itinere*
 - 4.2 Attività di recupero estive per alunni con giudizio sospeso
 - 4.3 Attività di sportello

ALLEGATI

5	18.02.14	prof. Cortesi			Sesta emissione
4	20.03.13	prof. Cortesi			Quinta emissione
3	10.10.11	prof. Cortesi			Quarta emissione
2	18.01.10	prof.ssa Feroldi prof.ssa Zaccone			Terza emissione
1	24.04.09	Referente Attività di Recupero			Seconda emissione
0	12.11.03	Referente Attività di Recupero			Prima emissione
Rev.	Data	Emiss.	Verifica	Approv.	Descrizione

 <p>Istituto "Giulio Natta" Bergamo</p>	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITÀ GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RECUPERO</p>	<p>PSQ 007 Rev. 5 pag. 2/4</p>
--	---	--

1. SCOPO

Definire le modalità di organizzazione delle attività di recupero attuate dall'Istituto allo scopo di:

- consentire nel corso dell'anno scolastico agli alunni che, tramite la valutazione formativa e sommativa, appaiono carenti in alcuni settori dell'apprendimento, di riequilibrare le loro conoscenze in modo da poter partecipare senza disagio alle attività delle varie discipline;
- permettere ai Consigli di Classe di approfondire la conoscenza degli alunni che a fine anno appaiono in situazioni *non definite* dal punto di vista didattico, in modo da poter decidere con maggiore consapevolezza per l'ammissione o non ammissione alla classe successiva e/o per il ri-orientamento interno o ad altro Istituto.
- attivare un intervento di coinvolgimento e di responsabilizzazione più incisivo attraverso un clima il più possibile collaborativo, nel quale è importante sottolineare il carattere di opportunità, di aiuto, di sostegno piuttosto che di obbligatorietà.


2. CAMPO APPLICAZIONE

Questa procedura è applicabile alle modalità messe in atto per la gestione di:

- recupero effettuato dal docente nelle proprie ore curricolari con attività concernenti l'intera classe od alcuni alunni,
- attività di recupero estive per alunni con giudizio sospeso in sede di scrutinio di fine anno scolastico;
- attività di sportello effettuate dai docenti in orario extracurricolare rivolto a piccoli gruppi di alunni.

3. RESPONSABILITÀ

- I referenti delle attività raccolgono le esigenze, manifestate da docenti in sede di Consiglio di Classe – attraverso una modulistica predisposta (mod. PSQ007 001 per le attività di recupero curricolare *in itinere* nella forma della “pausa didattica d'Istituto” e mod. PSQ007 002 per le attività di recupero), relative ai processi di insegnamento-apprendimento e/o emergenti da rilevazioni statistiche, ed elaborano proposte adeguate. Attuano il monitoraggio e la verifica delle attività messe in atto e relazionano annualmente al Collegio Docenti.
- Il Dirigente Scolastico, stante la delibera del Collegio Docenti, nomina i docenti referenti delle attività di recupero tra quelli che presentano candidatura e progetto di attuazione dei punti programmatici individuati e deliberati in Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico.

 <p>Istituto "Giulio Natta" Bergamo</p>	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITÀ GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RECUPERO</p>	<p>PSQ 007 Rev. 5 pag. 3/4</p>
--	---	--

4. PROCEDURA

Durante l'anno si organizzano:

- attività di recupero curricolare *in itinere*, in modo particolare al termine delle valutazioni di metà anno nella forma della “pausa didattica d’Istituto”;
- attività di recupero estive per alunni con giudizio sospeso al termine delle valutazioni di fine anno;
- attività di sportello.

4.1 Attività di recupero curricolare *in itinere*

Il recupero curricolare viene svolto dall’insegnante nelle proprie ore di lezione e può essere rivolto all’intera classe, a piccoli gruppi o a singoli, previa decisione del Consiglio di Classe.

Le modalità vengono decise dal singolo docente. Gli argomenti e gli esiti sono registrati dall’insegnante sul registro personale.

I tempi di attuazione più idonei sono:

- inizio dell’anno scolastico;
- prima delle valutazioni finali.

A questi due tempi ritenuti più opportuni, si annette il periodo seguente la consegna delle valutazioni degli alunni deliberate dai Consigli di Classe nello scrutinio di metà anno scolastico, in cui l’Istituto favorisce l’azione di recupero nella forma della “pausa didattica d’Istituto”, un periodo di due settimane in cui i docenti sono invitati a sospendere lo svolgimento del programma per favorire il recupero degli alunni con valutazione non-sufficiente attraverso le azioni didattiche che ritengono più opportune.

4.2 Attività di recupero estive per alunni con giudizio sospeso

Alla consegna delle valutazioni finali deliberate dai Consigli di Classe in sede di scrutinio di fine anno, per gli alunni con giudizio sospeso l’Istituto organizza attività di recupero estive strutturate in tre momenti: corso di recupero; studio individuale; verifica finale.


Le modalità di attuazione delle attività di recupero estive sono deliberate dal Collegio Docenti e tempestivamente comunicate agli alunni e alle loro famiglie attraverso la procedura PSQ003.

L’attività di recupero estiva è documentata attraverso la compilazione di un *registrino* appositamente predisposto.

4.3 Attività di sportello

Sono incontri tra alunni (in piccolo gruppo) e docente, richiesti spontaneamente dagli alunni stessi per avere chiarimenti su argomenti curricolari in cui presentano lacune od incertezze; gli alunni, disposti ad apprendere, si pongono in una situazione attiva.

Questa tipologia di intervento consente un contatto più stretto e diretto tra docente ed alunni e si attua secondo le seguenti modalità:

 <p>Istituto "Giulio Natta" Bergamo</p>	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITÀ GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RECUPERO</p>	<p>PSQ 007 Rev. 5 pag. 4/4</p>
--	---	--

- a) sulla base di un calendario prefissato in cui sono state raccolte le disponibilità dei docenti a svolgere questo tipo di attività, il giorno, l'ora e l'aula in cui l'intervento si svolgerà, gli alunni sono invitati a prenotarsi entro le 48 ore precedenti l'attività di sportello indicando, oltre ai propri dati anagrafici (cognome, nome e classe), l'argomento oggetto dell'attività di recupero;
- b) gli alunni possono scegliere, se lo ritengono opportuno, anche un docente non appartenente al proprio Consiglio di Classe;
- c) per motivi amministrativi le attività di sportello trovano attivazione al raggiungimento di almeno cinque alunni prenotati.
- d) il docente che svolge attività di sportello rendiconta l'attività stessa attraverso un apposito registrino appositamente predisposto indicando il giorno, l'ora, il cognome e nome di tutti gli alunni prenotati, la classe di appartenenza, le presenze e gli argomenti trattati.