



**LICEO ARTISTICO STATALE
'A. MODIGLIANI'
PADOVA**



via Scrovegni 30 - 35131 Padova –

Tel.: 049 875 6076 – Fax: 049 875 5338 – E-mail: info@liceomodigliani.it - c.f. 80014680286

Circ. n. 65

Padova, 27 ottobre 2016

Ai Docenti

Oggetto: Potenziamento: indicazioni organizzative

DISPONIBILITA'. Si comunica a tutti i docenti di potenziamento che verrà predisposto un orario settimanale di disponibilità prefissato, in cui però si prevede anche un'alternativa di utilizzo dell'ora, nel caso che, non si renda necessaria la supplenza di altri docenti; ad esempio un'ora di compresenza della stessa disciplina in una classe prefissata (o più classi a rotazione). Si prevede infatti che a regime molti docenti a disposizione non vengano utilizzati per supplenze e non vale la pena sprecare le nostre risorse di potenziamento. La compresenza può essere utilizzata come forma di *supporto* per la correzione di esercizi o lavori svolti in classe, eventuale sdoppiamento della classe quale recupero per una parte di essa e potenziamento per l'altra; per lo sdoppiamento fisico della classe serve un'aula aggiuntiva, salva disponibilità, da individuare e concordare.

SPORTELLI. Si conferma che le ore di sportello delle diverse discipline vengono effettuate solo in presenza di alunni prenotati, altrimenti il docente non è tenuto a fermarsi a scuola e dovrà utilizzare l'ora di potenziamento in altro modo. Sarebbe quindi auspicabile che fosse già prevista a priori un'alternativa, ad esempio un'ora a disposizione che diventi eventualmente compresenza come sopra. *(Esempio: il docente X propone uno sportello il mercoledì dalle 14 alle 15, con alternativa disposizione il giovedì alla 4^ora: se non ci sono prenotazioni si presenterà a scuola per la disposizione e se poi non ci sono supplenze è già d'accordo con il collega Y per una compresenza in quell'ora nella classe Z. Agli alunni verrà comunicato il quadro generale degli sportelli di tutte le discipline e la necessità di prenotarsi tramite registro elettronico per il singolo sportello entro il giorno prima, indicando anche l'argomento richiesto.*

Ogni docente predisporrà le proprie ore di sportello sul registro elettronico, secondo la seguente procedura:

- menu del docente
- colloqui
- sportello (in alto a destra)

- aggiungi ora sportello (compilare tutti i campi richiesti, eventualmente inserire note che i ragazzi possono vedere, magari per personalizzare la scadenza delle prenotazioni, e confermare)

Si può anche tramite il tasto “export” creare un file in cui vengono evidenziati tutti gli studenti prenotati in un periodo prescelto, da stampare e consegnare alla ass.te amm.va Finoli (settimanalmente) per la rendicontazione delle ore di sportello.

CORSI. Si ricorda infine di predisporre possibilmente corsi di potenziamento con un numero limitato di ore previste (max 20/30) con relativo calendario, per consentire agli studenti di programmare le loro scelte per le attività nel corso dell’anno. Restano esclusi da tale precisazione i corsi di Francese e Tedesco che necessitano di lungo periodo.

Si chiede ai docenti di proporre il numero di ore che intendono fornire a disposizione e l’orario preferito (unitamente all’alternativa prevista), entro e non oltre **lunedì 29 ottobre**. E’ opportuno fornire più possibilità orarie rispetto a quelle che si intendono effettuare, perché non è detto che la scelta effettuata sia compatibile col quadro generale. Per quanto possibile si cercherà di attenersi alle scelte dei docenti. **Ogni docente** provvederà quindi a comunicare alla presidenza in che corsi/progetti intende utilizzare le restanti ore di potenziamento assegnategli, precisandone i **tempi** (alcuni progetti sono stati già consegnati, alcuni però sono vaghi o incompleti).

Le collaboratrici di presidenza

Il Dirigente scolastico

Roberto Borile