



*All'attenzione del Personale Docente
Alle Segreterie
Al Personale Scolastico
Al DSGA-AI RSPP
Al Registro Elettronico
Agli Atti*

Este, li 16 NOVEMBRE 2023

CD n. 129

Prot. n.11467/I-1 del 16.11.2023

- PUBBLICAZIONE NEL REGISTRO ELETTRONICO**
 CONDIVISIONE A MEZZO MAIL ISTITUZIONALE

OGGETTO: PROGETTI REALIZZATI DAI DOCENTI NELLE CLASSI UTILIZZANDO IL RECUPERO ORARIO

Gentili in indirizzo,

in merito alle modalità di recupero del debito orario il Collegio dei Docenti si è più volte espresso (delibere n. 40 del 16.12.2021 e n. 60 del 17.06.2022) individuando le seguenti modalità:

- 1) a disposizione per eventuali supplenze (principalmente nelle proprie classi dell'orario cattedra, in via eccezionale e solo per ragioni insuperabili di servizio anche in classi diverse dalle proprie);
- 2) sorveglianza durante l'intervallo dalle lezioni;
- 3) sorveglianza per accoglienza al mattino;
- 4) attività extracurricolari al pomeriggio (per le proprie classi, previste nel PTOF, autorizzate dalle famiglie, debitamente programmate e calendarizzate).

Per permettere all'amministrazione di gestire in modo efficace le attività didattiche curricolari ed extra curricolari il **04.09.2023** è stato chiesto – attraverso sondaggio su modulo Google drive – di esprimere un grado di preferenza tra le modalità di recupero del debito orario (livello 1 basso interesse, livello 4 alto interesse). L'orario dei docenti è stato organizzato in modo da tener conto delle preferenze espresse.

Rimane pertanto come ultimo punto la gestione delle attività di cui al punto 4).

Relativamente a questo punto **si precisa** che le attività:

- dovranno essere **deliberate dai Consigli di classe** ai quali si rivolgono;
- all'atto della proposta al Consiglio di classe dovranno essere **comunicati a cura del docente** referente il tipo di attività, il calendario e l'orario di svolgimento;
- saranno rivolte agli studenti delle classi del docente proponente;
- dovranno avere la partecipazione di almeno l'80% degli studenti delle classi coinvolte;
- si svolgeranno di pomeriggio, a partire dalle ore 14:00-14:30 presso il Plesso Centrale, in via Borgofuro, n. 6;
- andranno approvate dalla Dirigenza;
- per l'attività extra curricolare verrà assegnata dalla vice dirigenza **un'aula specifica** e verranno indicati gli **ulteriori spazi messi a disposizione**;
- gli studenti saranno sotto la **responsabilità e la sorveglianza continuativa** del docente referente per tutto il tempo di permanenza nei locali dell'istituto – **è vietato aggirarsi per i corridoi e i piani del plesso**;



Istituto di Istruzione Superiore **EUGANEO**

Via Borgofuro n. 6 - 35042 - Este (PD)
Tel. 0429.2116 - <https://euganeo.edu.it/>
PDIS026002 - CF 91023830283
pdis026002@istruzione.it - pdis026002@pec.istruzione.it



- gli studenti non potranno consumare la pausa pranzo all'interno dell'Istituto (se il docente di riferimento è disponibile alla sorveglianza è possibile chiedere ai gestori del servizio bar di tenere aperto fino alle 14:15 per la consumazione del pasto – se quest'ultimo viene acquistato al bar);
- la durata degli incontri può essere al massimo di 3 ore, salvo casi **didatticamente giustificati al Consiglio di classe**;
- le attività potranno essere aperte a studenti di altre classi per un numero massimo di 30 studenti presenti ad ogni incontro;
- le famiglie dovranno essere informate delle iniziative ed esprimeranno libera adesione;
- la comunicazione relativa all'avvio dell'attività sarà predisposta a cura del docente ed inviata all'indirizzo vice.presidente@iiseuganeo.cloud per la pubblicazione;
- al termine degli incontri i **registri debitamente compilati e firmati** e la **relazione finale**, andranno consegnati in copia cartacea e/o digitale all'Ufficio di Contabilità (segreteria.contabilita@iiseuganeo.cloud), sig.ra Lorena e all'Ufficio di Vice Presidenza (vice.presidente@iiseuganeo.cloud).

Ringraziando per la collaborazione
Si porgono Cordiali saluti.

I Collaboratori del Dirigente Scolastico
F.to Prof. ri Luca Marigo e Liliana Toniolo

Il Dirigente scolastico
F.to Prof. Roberto Zanrè

ALLEGATI

- 1- domanda al Dirigente scolastico, contenente la delibera del CdC;
- 2- calendario delle attività;
- 3- Autorizzazione dei Genitori e/o esercenti la Responsabilità genitoriale;
- 4- Registro firma degli incontri;
- 5- Modello relazione finale.



1- DOMANDA AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Al Dirigente scolastico e p/c al Docente referente dell'Organizzazione didattica

Il sottoscritto docente prof/prof.ssa _____
titolare nella classe _____ dell'insegnamento della Disciplina _____

CHIEDE

di poter svolgere la seguente attività' _____

in orario pomeridiano presso il Plesso Centrale, in via Borgofuro, n. 6 dal _____ al _____, secondo il seguente calendario:

| GIORNO | ORARIO |
|--------------------|---------------|
| Lunedì GG.MM.AA | hh:mm - hh:mm |
| Martedì GG.MM.AA | hh:mm - hh:mm |
| Mercoledì GG.MM.AA | hh:mm - hh:mm |
| Giovedì GG.MM.AA | hh:mm - hh:mm |
| Venerdì GG.MM.AA | hh:mm - hh:mm |

per complessive ____ ore, come recupero del proprio debito orario.

DICHIARA

di aver presentato tale Progetto durante il CdC _____ riunito in data _____ e di averne avuto delibera di approvazione (Verbale n. _____ del _____ depositato agli atti)

Luogo, li ____/____/202_

In fede
Firma del docente

ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000

AUTORIZZATO

Il Dirigente scolastico
F.to Prof. Roberto Zanrè



2- CALENDARIO DELLE ATTIVITA'

CORSO DI del **PROF./PROF.SSA**
DESTINATARI STUDENTI della/le **CLASSE/CLASSI**, **APPROVATO DAI CDC**
SEDE: PLESSO CENTRALE via Borgofuro, n. 6

Il **CORSO** si svolgerà in orario pomeridiano dal GG.MM.202_ al GG.MM.202_ secondo il seguente calendario

| GIORNO | ORARIO |
|--------------------|---------------|
| Lunedì GG.MM.AA | hh:mm - hh:mm |
| Martedì GG.MM.AA | hh:mm - hh:mm |
| Mercoledì GG.MM.AA | hh:mm - hh:mm |
| Giovedì GG.MM.AA | hh:mm - hh:mm |
| Venerdì GG.MM.AA | hh:mm - hh:mm |

La durata di ogni singolo incontro può essere al massimo di 3 ore, salvo casi **didatticamente giustificati al Consiglio di classe.**



3- AUTORIZZAZIONE DELLA FAMIGLIA

PARTECIPAZIONE AL CORSO di _____
del prof/prof.ssa _____
PRESSO la SEDE CENTRALE, via Borgofuro, n. 6
CD n. XXX del GG.MM.202__

I sottoscritti

(Cognome-Nome)..... (Cognome-Nome).....

GENITORI/ SOGGETTI ESERCENTI la Responsabilità genitoriale
dello studente frequentante la classe ___ sezione _____ dell' IIS
EUGANEO di Este (PD)

AUTORIZZANO

Il proprio figlio/a a partecipare al Corso di _____ del prof. /prof.ssa, nel periodo compreso tra il
_____ e _____ presso il Plesso Centrale dell'Istituto in via Borgofuro, 6, secondo
l'orario e le indicazioni contenute nella CD n. XXX del GG.MM.2023;

DICHIARANO DI SAPERE CHE

- le attività che si svolgeranno sono quelle comunicate con la CD n. XXX del GG.MM.202__;
- il docente responsabile di tutte le attività descritte e della sorveglianza degli studenti è il prof./prof.ssa _____;
- gli studenti accederanno all'Istituto dalle ore 14:00-14:30 e non potranno qui consumare la pausa pranzo – oppure: il docente di riferimento è disponibile alla sorveglianza, il gestore del bar interno concede l'utilizzo del bar per la sosta pranzo fino alle ore 14:15, pertanto è possibile effettuare la sosta con consumazione al bar;
- la presenza degli studenti ad ogni incontro sarà attestata mediante la firma degli studenti partecipanti su apposito registro;
- al termine delle attività progettuali, **alle ore __: __, tutti gli studenti partecipanti al corso faranno rientro autonomo a casa.**

Este,/...../202...

Firma (1)

Firma (1)

Firma di entrambi i genitori o esercenti la Responsabilità genitoriale



4- REGISTRO FIRMA e ARGOMENTI DEGLI INCONTRI

CORSO DI DESTINATARI STUDENTI della/le CLASSE/CLASSI

DATA: / /202_

ORARIO: dalle ore **14:00 (14:30)** alle ore **XX:00**

Docente: prof./prof.ssa _____ FIRMA: _____

| N. | Cognome-nome | CLASSE | Ora Ingresso | Ora Uscita | FIRMA |
|----|--------------|--------|--------------|------------|-------|
| 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 | | | : | : | |
| 27 | | | : | : | |
| 28 | | | : | : | |
| 29 | | | : | : | |
| 30 | | | : | : | |

ATTIVITA' SVOLTA (a cura del docente)



5- RELAZIONE FINALE

Il sottoscritto prof./prof.ssa, in qualità di referente del Corso
realizzato in orario pomeridiano, come recupero orario del docente, pubblicato con CD n. del
...../...../202_

DICHIARA

che il **CORSO**

- si è svolto regolarmente dal .../... al .../...202_
- gli obiettivi didattici sono stati raggiunti integralmente - parzialmente;
- la partecipazione degli studenti è stata adeguata - non adeguata;
- la frequenza degli studenti è stata regolare - irregolare;
- gli argomenti trattati sono riportati nel Registro firma-attività giornaliero, consegnati unitamente alla presente
Relazione;
- non è stato completato e si è interrotto in data/..../202_

Si consegna la presente relazione agli Uffici Contabilità e Vice Presidenza

- a mano
- a mezzo mail segreteria.contabilita@iiseuganeo.cloud – vice.presidenza@iiseuganeo.cloud

Este, li/...../202_

Prof./Prof.ssa