



# OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



CIRC. n. 375

Oristano, 22 giugno '24

Ai/Alle Docenti dei corsi di recupero  
All'Ufficio Alunni  
All'Ufficio Tecnico  
Sedi di Oristano e Ales  
All'Albo  
Al Sito web

## Oggetto: corsi di recupero estivi

I corsi di recupero avranno inizio lunedì 24 giugno e si terranno secondo il calendario che sarà pubblicato nella home page del sito della scuola, come pure tutti gli aggiornamenti successivi.

Nel calendario sarà indicata l'aula in cui si svolgerà il corso e il docente incaricato. Ciascun corso sarà costituito da 6 lezioni di 2 ore ciascuna (12 ore in totale).

Alcuni corsi di matematica, inglese e italiano, finanziati con fondi PNRR, saranno articolati su 20 ore.

I corsi di recupero si svolgeranno esclusivamente nelle aule del piano C quindi gli studenti e le studentesse coinvolte dovranno accedere dall'ingresso dell'ala nuova.

Tutti i corsi di recupero sono aperti anche agli alunni che hanno ricevuto la segnalazione di carenze da colmare, sebbene promossi nella materia. L'adesione ai corsi è facoltativa ma i genitori che non intendano farli frequentare al proprio figlio/a devono comunicarlo via mail ([vicepresidenza@itisothoca.edu.it](mailto:vicepresidenza@itisothoca.edu.it)).

I registri, gli elenchi dei gruppi e le schede di giudizio saranno consegnati ai docenti incaricati in vicepresidenza.

I docenti impegnati nei corsi estivi di recupero sono invitati ad attenersi a quanto di seguito indicato:

- i programmi svolti sono disponibili nel sito dell'Istituto;
- ogni corso dovrà prevedere nell'ultima lezione una prova di verifica scritta;
- il registro sarà consegnato, previa compilazione, all'ufficio alunni subito a conclusione del corso;
- nel registro il docente dovrà allegare una scheda di giudizio per ciascun alunno; le schede dovranno contenere un giudizio finale sul corso di recupero (se frequentato dall'alunno) e la valutazione attribuita nel test finale (se sostenuto).

L'ufficio alunni provvederà a:

- ricevere i registri dei corsi;
- predisporre una cartella per ogni classe nella quale conservare:
  - ✓ elenco degli alunni sospesi nel giudizio col dettaglio delle materie
  - ✓ elaborati scritti
  - ✓ scheda-alunni
- consegnare i registri dei corsi all'ufficio protocollo.

In allegato la scheda di giudizio finale del corso.



# OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott. Franco Frongia**  
(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della  
Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)