



## ISTRUZIONE OPERATIVA

### IO 07.18 GESTIONE DEI PROCESSI INTERNI: ATTIVITA' DI RECUPERO

#### 1. OBIETTIVO

1.1 Offrire all'utente un intervento differenziato al fine di acquisire e/o colmare lo svantaggio nell'acquisizione di competenze di base

#### 2. FASI/MODALITA' OPERATIVE

2.1 DIREZIONE ad inizio anno individua le risorse da destinare all'attività

2.2 CONSIGLIO DI CLASSE, sulla base dei risultati delle verifiche formative, individua gli utenti che necessitano di eventuali interventi di recupero e ne dà comunicazione alle famiglie attraverso i mod. 11,18 e 93

2.3 I DOCENTI segnalano la disponibilità ad effettuare corsi IDEI o interventi personalizzati HELP

2.4 CONSIGLIO DI CLASSE mette a verbale la richiesta di effettuazione corso di recupero, specificando ore, docente e materia.

2.5 DOCENTE coinvolto nell'attività di recupero IDEI utilizza mod.86 per la comunicazione inizio corso ai genitori degli studenti; inoltre, ritira in segreteria apposito registro da compilare e protocollare al termine del corso.

2.6 DOCENTE coinvolto nell'attività di recupero HELP compila il mod.12 richiesto dallo studente in segreteria didattica. Nel caso lo studente sia minorenni tale modulo dovrà essere controfirmato dal genitore o chi ne fa le veci.

2.7 COORDINATORE DI CLASSE inserirà nel contratto formativo ore Help e/o corsi IDEI effettuati

2.8 CONSIGLIO DI CLASSE valuta e verbalizza i risultati degli interventi in base alla progressione dell'apprendimento dell'utente che ha fruito dell'intervento

2.9 SEGRETERIA DIDATTICA per fine anno predisponde scheda riepilogativa ore Help specificando classe e materia.

2.10 D.S. sulla base della scheda riepilogativa e dei risultati finali degli scrutini effettua una valutazione conclusiva

Firma	Visto	Rev. 1	Denominazione: <i>Recupero</i>	Data: 30/01/07	Pagina: 1
-------	-------	-----------	-----------------------------------	-------------------	-----------



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI  
COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI "L. MILANI" – MIRC010004  
VIA COMO, 11 – 20036 MEDA - Tel. 0362/70718-74508 – Telefax 0362/340929  
Sede Coordinata Via De Gasperi, 5 – Seveso – Tel. 0362/507051  
Succursale Via G. Cantore, 4 – Meda – Tel. 0362/340882  
[www.ipcmeda.it](http://www.ipcmeda.it) e-mail [ipcmeda@tiscali.it](mailto:ipcmeda@tiscali.it)  
C.F. 83007880152



### 3. RESPONSABILITA' E RISORSE

3.1 DIREZIONE – individua nel piano delle attività annuali le risorse coinvolte nel processo formativo: recupero

3.2 DOCENTI attivano i corsi di recupero/help

3.3 SEGRETERIA registra ore help/idei

3.4 COLLEGIO DOCENTI effettua valutazione finale sugli interventi dell'anno sc.

### 4. INDICATORI DI QUALITA'

4.1 Superamento debiti formativi

4.2 Miglioramento del profitto

4.3 Riduzione debiti

4.4 Successo formativo

Firma	Visto	Rev. 1	Denominazione: <i>Recupero</i>	Data: 30/01/07	Pagina: 2
-------	-------	-----------	-----------------------------------	-------------------	-----------