# SERVIZIO S.O.S. STUDIO

# Regolamento docenti

 Il servizio SOS Studio è una modalità efficace e operativa di sportello didattico, caldeggiata dalla CM 12 del 2.2.2009 nell’ambito dell’autonomia scolastica e dei traguardi esplicitati dal regolamento sulla valutazione (DPR 122/2009). Tale modalità fa capo ad esigenze di recupero, sostegno e potenziamento degli apprendimenti. Nello specifico, il Servizio SOS Studio offre sostegno agli studenti nei seguenti casi:

* preparazione di verifiche
* argomenti non capiti
* assenze giustificate

Proprio per le modalità con cui viene proposto, tale servizio non può da solo affrontare problemi seri di apprendimento o risolvere situazioni difficili dovuti a scarsa motivazione e impegno.

***REGOLAMENTO***

1. Gli alunni potranno usufruire del servizio S.O.S. Studio per piccoli gruppi previa prenotazione on line: dal sito della scuola, nella sezione STUDENTI – SOS, recupero, potenziamento, Invalsi; la prenotazione dovrà essere effettuata direttamente dagli alunni e sarà effettuata almeno 24 ore prima dell’appuntamento.
2. Non si potranno prenotare personalmente più di 5 lezioni nell’anno scolastico. Ogni studente però potrà essere inserito nel gruppo di un compagno.
3. Gli studenti saranno liberi di scegliere il docente cui rivolgersi consultando l’apposito elenco presente nello spazio di prenotazione on line. Non esisterà alcun vincolo con gli insegnanti della propria classe.
4. Se nessun studente non si presenta all’ora prenotata, il nominativo e la classe degli studenti va riferito alla responsabile.
5. L’unità temporale di intervento sarà di 1 ora.
6. I docenti dichiareranno la propria disponibilità ad effettuare fino ad un massimo di 4 ore settimanali di servizio in uno o due giorni della settimana, di norma dalle ore 14,30 alle ore 17,30.
7. Ogni docente inserirà personalmente le ore a disposizione nel nuovo sistema informatizzato, potendo così anche togliere ore non più disponibili o aggiungerne altre, mantenendo il limite massimo di 4 ore settimanali.
8. Qualora non risultasse alcun appuntamento nel pomeriggio prima della data messa a disposizione, il docente sarà libero dall’incarico per quel giorno.
9. Prima di accedere all’aula per l’attività di SOS il docente chiederà al collaboratore in atrio la disponibilità di aule per quel pomeriggio cosicché il collaboratore possa assegnargliene una.
10. A ciascun docente sarà consegnato un registro nel quale egli annoterà le date degli incontri, gli argomenti trattati, i nomi e la classe degli alunni presenti i quali, a loro volta, dovranno apporre la propria firma. Alla fine del servizio detto registro va riconsegnato in segreteria docenti per il conteggio delle ore effettuate.
11. La retribuzione oraria dei docenti sarà considerata come ora aggiuntiva di insegnamento. Saranno retribuite le ore di lezione effettivamente svolte.
12. I docenti che, per cause indipendenti dalla propria volontà, prevedono di non essere presenti nel giorno stabilito, dovranno personalmente comunicarlo entro le prime ore del mattino del giorno fissato agli studenti e dovranno concordare con gli stessi un recupero della lezione in data successiva.
13. La referente chiederà in determinati momenti dell’anno un report delle ore svolte per verificare che non sia superato il limite massimo del budget complessivo per il progetto.
14. Il servizio termina entro aprile. Il docente è tenuto a consegnare in segreteria in tempi brevi il proprio registro affinché si possa procedere alla verifica delle ore e al pagamento.

 La docente responsabile La Dirigente (Prof.ssa Annalisa Dossini) (Prof.ssa Maria Antonia Piva)