



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
TECNICO – PROFESSIONALE
www.iiscastelnovonemonti.edu.it



*Indirizzo Tecnico: Turistico - Indirizzi Professionali: Agricoltura e Sviluppo Rurale – Servizi Socio Sanitari –
Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera – Manutenzione e Assistenza tecnica*

Sede Legale: Via Morandi, 4 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/612328

Segreteria: Via Matilde di Canossa, 1 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/812347

Codice Fiscale: 91161590350 Codice Univoco: UFH04Z

Email: iiscastelnovonemonti@gmail.com - Email: reis014004@istruzione.it PEC: reis014004@pec.istruzione.it

Ai docenti in servizio presso l'Istituto

OGGETTO: Valorizzazione della professionalità DOCENTE che assicura ai propri alunni la continuità didattica ai sensi del D.M. 242 del 3/12/24 – comunicazione avvio attività formativa

A seguito delle istanze presentate e dell'esame delle relative domande e dei progetti allegati, si comunica che è autorizzato, per ciascun docente inserito nell'elenco, l'avvio di uno o più moduli della durata di 12 ore, rivolti agli studenti dei Consigli di classe indicati nei rispettivi progetti.

Ad alcuni docenti potranno essere autorizzati due o tre moduli, in quanto unici insegnanti della specifica disciplina nell'Istituto.

A tal fine per ogni modulo verrà predisposta una lettera di incarico dietro presentazione di apposito calendario da inviare in Segreteria all'indirizzo reis014004@istruzione.it.

Modalità di svolgimento

Le attività dovranno svolgersi preferibilmente in orario extracurricolare e dovranno essere preventivamente concordate con il Consiglio di classe di riferimento.

L'adesione degli studenti sarà subordinata all'autorizzazione delle famiglie, che dovrà essere raccolta dal docente individuato nel progetto/modulo, utilizzando il modello allegato, controllando che sia debitamente compilato e firmato.

Qualora l'intervento si svolga in orario curricolare, sarà necessario:

- concordare preventivamente l'attività con il Consiglio di classe e con il docente in orario;
- qualora l'attività non sia strettamente connessa alle discipline previste in quell'ora, valutare con particolare attenzione la possibilità di esonerare lo studente dallo svolgimento delle attività curricolari.

Tale possibilità potrà essere prevista esclusivamente per studenti a serio rischio di dispersione scolastica o con lacune significative tali da giustificare un intervento di questa natura.

Si precisa che alcuni docenti non di ruolo su sostegno non sono, al momento, inclusi nel progetto, in quanto già presenti docenti di sostegno di ruolo sulle medesime classi con analoga progettualità. Qualora si rendesse necessario potenziare le azioni previste, potranno essere autorizzati ulteriori incarichi.

Indicazioni organizzative e amministrative

- le ore dovranno essere svolte al di fuori del proprio orario di servizio e devono essere di 60 minuti effettivi;
- data di inizio attività: 16 febbraio 2026;
- data di conclusione attività: 15 luglio 2026;
- compenso orario: € 38,50 lordo dipendente;
- la liquidazione avverrà esclusivamente per le ore effettivamente svolte e documentate tramite firma degli studenti/sse e del docente sul Diario di Bordo, tramite il Cedolino Unico;
- al termine di ciascun modulo di 12 ore dovrà essere consegnato alla DSGA il Diario di Bordo contenente la relazione finale;
- l'eventuale avvio di un ulteriore modulo sarà subordinato al conferimento di un nuovo incarico.

Si confida nella consueta collaborazione e si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Si allega:

- modulo per autorizzazione delle famiglie (senza il quale non è possibile iniziare il modulo) - ALL. A;
- diario di bordo - ALL. B.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Monica Giovanelli

Firmato digitalmente da Monica Giovanelli

MODULO PER RICHIESTA PARTECIPAZIONE E AUTORIZZAZIONE
(deve essere compilato ogni parte, sottoscritto e inviato in segreteria)

Il/La sottoscritto/a genitore dello studente _____ frequentante la classe _____ indirizzo _____

CHIEDE e AUTORIZZA

di iscrivere il proprio figlio al percorso di recupero e potenziamento delle competenze di base tenuto dal prof. _____ secondo il calendario seguente:

dalle ore _____ alle ore _____ in data _____;

dalle ore _____ alle ore _____ in data _____;

dalle ore _____ alle ore _____ in data _____;

dalle ore _____ alle ore _____ in data _____;

.....

Lo studente/ssa si impegna a frequentare tutte le lezioni.

Luogo e data _____

Firma del Genitore

DIARIO DI BORDO
(da compilare per ciascun studente/ssa)

DESCRIZIONE DEL MODULO FORMATIVO _____

CLASSE _____ MATERIA _____

COGNOME E NOME DELLO STUDENTE/STUDENTESSA _____

DOCENTE _____

N. LEZIONE	ORA ENTRATA	FIRMA	ORA USCITA	FIRMA	TOT. ORE ALLIEVO	ORARIO DELLA LEZIONE E PROGRAMMA SVOLTO (A CURA DEL DOCENTE)
		INIZIO LEZIONE		DELLO STUDENTE		
				TERMINE LEZIONE		
1						Dalle ____ alle ____ Argomento _____ Firma docente _____
2						Dalle ____ alle ____ Argomento _____ Firma docente _____
3						Dalle ____ alle ____ Argomento _____ Firma docente _____
4						Dalle ____ alle ____ Argomento _____ Firma docente _____
5						Dalle ____ alle ____ Argomento _____ Firma docente _____
6						Dalle ____ alle ____ Argomento _____ Firma docente _____
7						Dalle ____ alle ____ Argomento _____ Firma docente _____
8						Dalle ____ alle ____ Argomento _____ Firma docente _____
9						Dalle ____ alle ____

					Argomento _____ Firma docente _____
10					Dalle _____ alle _____ Argomento _____ Firma docente _____
11					Dalle _____ alle _____ Argomento _____ Firma docente _____
12					Dalle _____ alle _____ Argomento _____ Firma docente _____

NOTE: Le ore svolte devono essere di 60 minuti effettivi

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE:

Castelnovo ne' Monti, _____

IL DOCENTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Monica Giovanelli