



<i>Istituto Tecnico Economico</i> Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014	<i>Istituto Tecnico Tecnologico</i> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<i>Liceo</i> <i>Classico</i> PZPC011015	<i>Liceo Scientifico</i> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<i>Percorso di II</i> <i>Livello</i> Serale per Adulti PZTD01150C
--	---	---	--	--

D.S. 0972 88146 D.S.G.A. 0972 83956 SEGR. 0972 83956 I.T.T. 0972 88644 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Prot. n.1406 – C/27

Lavello, 12/02/2019

Ai docenti
Al Sito

Avviso n. 115 - Oggetto: Aggiornamento registro elettronico – Raccolta materiale didattico alunni H - DSA – BES

Al fine di migliorare la comunicazione con gli alunni e le famiglie, si ricorda ai docenti che il registro elettronico va aggiornato giornalmente nelle diverse sezioni relative ad essenze, ritardi, argomenti oggetto delle lezioni, compiti assegnati a casa, voti e annotazioni riportate sul registro cartaceo. Ciò al fine di rendere visibile, subito, agli interessati sia l'attività svolta a scuola sia l'andamento didattico disciplinare di ciascun alunno. I coordinatori di classe controlleranno la regolarità degli aggiornamenti e supporteranno i colleghi che ne facessero richiesta. I coordinatori segnaleranno al D.S. eventuali irregolarità riscontrate.

Si comunica inoltre che la scuola sta organizzando, come buona pratica didattica, la raccolta dei materiali prodotti da ciascun docente per favorire l'apprendimento degli alunni in difficoltà, alunni H, con Disturbi Specifici di Apprendimento o Bisogni Educativi Speciali. L'obiettivo è ordinare i materiali prodotti in forma cartacea o multimediale (schemi, mappe, sintesi, presentazioni multimediali, filmati, tracce sonore), condividerli con tutta la comunità educante e le famiglie, e renderli disponibili negli anni e per più alunni.

In caso di alunni H, i materiali devono essere consegnati al docente di sostegno assegnato all'alunno; in caso di alunni DSA o BES, la raccolta è affidata al docente coordinatore.

Docenti di sostegno e coordinatori avranno cura di raccogliere il materiale prodotto nel primo quadrimestre e depositarlo in presidenza entro il 28 febbraio e poi successivamente quanto prodotto nel 2° quadrimestre entro il 31 maggio 2019.

Il materiale deve indicare il nome dell'alunno interessato e del docente.

Si ringrazia per la collaborazione e si saluta cordialmente.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna dell'Aquila

Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse