I.I.S. Alessandro Lombardi
Largo Capone, 82011 Airola (BN)
Indirizzi: Liceo Classico – Liceo Scientifico – Liceo Musicale - ITE – IPIA – Serale - Moda
Presidenza: Tel. 0823711296, Segreteria Tel. Fax 0823-711263
E-Mail: bnis00800r@istruzione.it sito web: www.iislombardi.edu.it

COMUNICAZIONE N. 95

A tutto il personale docente
IIS Lombardi

Ai docenti interessati come da elenco
All'AA Claudio Laudanna (predisposizione nomine docenti)
All'Ufficio Didattica (avviso protocollato alle famiglie)

A tutti gli studenti e le studentesse interessati
Alla vicaria per coordinamento attività

Ai collaboratori del DS
Al sito web
Ai RE delle classi interessate
Ai coordinatori di classe

Oggetto: avvio corsi IDEI – gennaio 2021

Si comunica che da lunedì 11 gennaio 2021, come da calendario allegato alla presente, avranno avvio i corsi di integrazione degli apprendimenti per gli alunni che sono stati individuati destinatari degli stessi nell'ambito dei consigli di classe per gli scrutini del I trimestre.
I corsi si terranno in modalità telematica su classe virtuale appositamente creata da ciascun docente individuato per ciascun corso, che provvederà ad inviare link di accesso agli alunni obbligati alla frequenza.
Gli alunni, i cui genitori non volessero avvalersi del recupero tramite il corso organizzato dalla scuola, dovranno farlo comunicare dai loro genitori, per iscritto, alla mail ufficio.didattica@iislombardi.edu.it.
Gli stessi saranno comunque tenuti a svolgere la prova di fine corso per la verifica del superamento del debito.
La vicaria del DS, prof. ssa Meccariello Mariagrazia, avrà cura di assicurarsi che l'ufficio didattica avvisi con fonogramma tutte le famiglie interessate, i coordinatori avranno invece cura di avvertire gli alunni in classe dell'obbligo di frequenza sottolineando l'aspetto formativo degli IDEI che si connotano come opportunità.

Non saranno escluse richieste di partecipazione di alunni non obbligati che vogliano migliorare le proprie competenze.
I docenti dei corsi avranno cura di avvertire le famiglie in caso di assenza al corso, già alla prima assenza, inoltrando richiesta di avviso all'ufficio.didattica@iislombardi.edu.it, che provvederà tempestivamente ad informare la famiglia con fonogramma
La prof.ssa Meccariello, vicaria del DS, avrà cura di far pervenire a ciascun docente individuato il registro per documentare le attività, la presenza degli alunni e la durata delle lezioni.
L'ultimo incontro di ogni corso sarà destinato ad una prova finale, il cui esito (superamento/parziale superamento/non superamento) sarà comunicato al coordinatore di classe al primo consiglio di classe utile nonché agli alunni interessati e tramite RE (riportando il voto della prova) alle famiglie. Pur salvaguardando e rispettando l'autonomia didattica, si invitano i docenti a privilegiare prove di conoscenza, di produzione, di rielaborazione evitando prove strutturate, a meno di strutturarle in maniera tale da non compromettere la visione complessiva del superamento delle carenze.
A mo' di esempio si suggerisce la possibilità di ricorrere alla condivisione dello schermo o di usare la Jamboard di Meet per lo svolgimento della prova finale come le esercitazioni in itinere.
Per gli alunni che al termine del corso avessero ancora necessità di ulteriori interventi il docente della disciplina provvederà con recupero in itinere, personalizzazione, peer tutoring, e ogni forma e strategia utile a rinforzare lo/la studente/ssa.
Agli/alle alunni/e si richiede impegno, serietà, partecipazione avvertita, consapevolezza di dover sfruttare un'opportunità che la scuola offre e a restituire nella prova finale le realistiche competenze conseguite, allo scopo di godere di ulteriori approfondimenti e di essere accuratamente sostenuti nel processo di miglioramento.
Per i corsi tenuti da docenti che non siano membri del consiglio di classe, si invitano gli stessi a comunicare ai docenti della disciplina l'esito del corso.
La prova finale sarà allegata al Drive della classe, unitamente al registro IDEI e alla relazione quali/quantitativa di fine corso.
I docenti non appartenenti alla classe potranno consegnare i documenti del corso (Registro – eventuali esercitazioni in itinere – Prova finale) al coordinatore per il caricamento nel Drive della classe, non avendone l'accesso.

Sarà cura della DSGA disporre la predisposizione della nomina di ciascun docente per il monte ore stabilito dal calendario, provvedendo all'inoltro della stessa non oltre il giorno di inizio del corso per ciascun docente.
I docenti avranno cura di restituirla all'AA addetto che gliela invierà firmata per la tenuta agli atti.
Si ringrazia tutti per la collaborazione e si resta sempre a disposizione.

Airola, lì 07/01/2021

Il dirigente scolastico
Prof.ssa Maria Pirozzi
(firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.gs 33/2013)