



**Centro Provinciale Istruzione Adulti (C.P.I.A.)
Caltanissetta/Enna**

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita n° 26-93100 Caltanissetta
tel./fax 0934/22131 - C.U.: UF0KQG
p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.: clmm04200b@pec.istruzione.it
sito web: www.cpia-cl-en.gov.it



Ai Docenti dei percorsi di
Alfabetizzazione linguistica per stranieri
- LAMANTIA PATRIZIA
Caltanissetta
Dsga
Assistente amministrativo assegnato al
Punto di erogazione
Albo
Atti

Oggetto: Fine percorso A2 e calendario degli adempimenti. A.s. 2016-2017

In riferimento a quanto in oggetto e facendo seguito alle riunioni degli organi collegiali, essendo arrivati a conclusione i percorsi di alfabetizzazione linguistica nel punto di erogazione di Caltanissetta, si comunica il calendario relativo alle fasi di svolgimento degli adempimenti relativi allo scrutinio ed alle prove di esame per il rilascio della certificazione A2 QCER ai corsisti che hanno frequentato le lezioni previste dal rispettivo curriculum e che abbiano superato con esito positivo tutte le Unità di Apprendimento del proprio percorso di studio personalizzato.

Considerato che sono in conclusione sia le attività ordinarie previste dal percorso di 200 ore, sia il periodo aggiuntivo deliberato dagli Organi collegiali, rientrante nell'ampliamento dell'offerta formativa e finalizzato al recupero (anche di ore di lezione eventualmente perse) ed al consolidamento degli apprendimenti, i docenti nell'attesa dello svolgimento delle riunioni previste si occuperanno di proseguire le attività di accoglienza con svolgimento delle interviste iniziali finalizzate all'acquisizione di elementi di conoscenza necessari per la predisposizione dei percorsi di studio personalizzati dei futuri corsisti.

Il DSGA e l'assistente amministrativo in servizio in tale sede predisporranno un elenco degli iscritti, in ordine cronologico di presentazione delle istanze, da mettere a disposizione dei docenti affinché questi procedano con ordine allo svolgimento dei colloqui.

Gli stessi collaboreranno, infine, con i docenti alla convocazione degli iscritti in modo da potere definire, a conclusione dei colloqui e degli accertamenti iniziali, i gruppi di livello che saranno ammessi ai corsi che verranno avviati a conclusione della sessione di esami.

Il calendario degli adempimenti viene rappresentato nello specchio seguente.

<i>Sede/Punto di erogazione</i>	<i>Tipo percorso</i>	<i>Scrutinio</i>	<i>Esame</i>	<i>Avvio Accoglienza</i>	<i>Docenti</i>
Montedoro	A2	19/12/2016 Ore 09:00	20/12/2016 Ore 14:30	///	Lamantia Patrizia



Si precisa che gli scrutini si svolgeranno presso la sede del plesso “San Giusto” a Caltanissetta, mentre le prove di esame si svolgeranno nelle sedi di erogazione del servizio. In occasione degli esami, i docenti delle rispettive commissioni sono convocati a partire da un’ora prima dell’esame per gli adempimenti preliminari.

I docenti avranno cura di comunicare ai corsisti le date per lo svolgimento delle prove di esame e di pubblicazione degli esiti.

I docenti dovranno consegnare in presidenza alla fine delle operazioni la seguente documentazione:

1. Redazione di una relazione conclusiva di fine percorso, a cura di ciascun docente di alfabetizzazione, dal quale si possano evincere i seguenti dati:
 - a. Situazione relativa alla frequenza/assenza dei singoli corsisti
 - b. UdA svolte (allegare piano delle Uda predisposto all’inizio del percorso)
 - c. Valutazione dei corsisti a conclusione di ciascuna unità di apprendimento
 - d. Ogni altro elemento utile
2. Registri di classe debitamente firmati e corredati di ogni documentazione inerente i percorsi realizzati
3. Carpetta dei singoli corsi complete di relazioni iniziali e verbali dei consigli di classe Le riunioni, coordinate dallo scrivente o da un suo delegato indicato nella nomina delle commissioni di esame, avranno il seguente ordine del giorno:
 - a. esame degli esiti per ciascun corsista in termini di frequenza e di apprendimenti per l’ammissione alle prove di esami per il rilascio della certificazione;
 - b. redazione elenco non ammessi (per assenze o per carenze negli apprendimenti);
 - c. redazione elenco ammessi alla certificazione A2;
 - d. redazione certificazione di attestazione dei crediti per coloro i quali non siano stati ammessi agli esami per il conseguimento della certificazione di livello A2
 - e. predisposizione proposte per le prove da somministrare;
 - f. definizione dei criteri di valutazione;
 - g. eventuali proposte per lo svolgimento delle prove di esame.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giovanni Bevilacqua

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell’art. 3, comma 2 del
D.Lgs. 39/93*

