

Circ. n 96 /19-20

Forlì, 13 giugno 2020

Ai docenti AALI del CPIA FORLÌ'- CESENA
Alla docente vicaria prof.ssa Manuela Tei
Alla docente Prof.ssa Giovanna Tarantola
delegata a presiedere lo scrutinio finale
e, p.c **Alla segreteria alunni**
All'Albo del sito web

Oggetto: modalità di svolgimento delle operazioni d scrutinio finale-chiarimenti

A seguito dei chiarimenti intercorsi tra le docenti coordinatrici dei gruppi AALI, la docente vicaria, uniti alle valutazioni effettuate dalla sottoscritta sulla gestione delle operazioni di scrutinio e di compilazione del registro elettronico, tenendo conto delle modifiche temporanee apportate allo stesso in funzione della normativa sulla valutazione finale degli alunni per l'anno scolastico 2019/2020 e prime disposizioni per il recupero degli apprendimenti (O.M. 11 del 16/05/2020), si comunica quanto segue:

i corsi verranno chiusi con lo scrutinio del 15/06/2020;

verranno biennializzati i Patti Formativi degli studenti che, ad esito dello scrutinio finale, non hanno raggiunto le competenze previste.

La modifica, rispetto a quanto condiviso nei consigli di livello del 9/06/2020, si rende necessaria per avere, alla ripresa delle attività per l'a.s.2020/2021, maggiore disponibilità oraria da dedicare all'accoglienza e all'organizzazione iniziale dei corsi e non alla chiusura di eventuali scrutini rinviati.

Per espletare in maniera funzionale le operazioni di scrutinio, è opportuno predisporre in anticipo il registro, prima dello scrutinio del 15/06, salvando le modifiche apportate, che potranno essere modificate prima della chiusura definitiva delle operazioni.

A questo scopo si suggerisce di seguire le indicazioni fornite dalla Prof.ssa Piangatelli nella mail dell'11/06/2020, di cui di seguito si riportano i punti essenziali.

Per modificare il patto formativo:

- 1- entrare nel registro della classe e selezionare il tasto verde in alto a destra PATTI FORMATIVI;
- 2-comparirà l'elenco dei corsisti con a fianco del nome diversi tasti verdi;
- 3-schiacciare CREA NUOVO e inserire eventuali crediti prima di chiudere lo scrutinio se con esito favorevole

OPPURE

- 4-cliccare sull'opzione BIENNALE se il corsista dovrà ripetere il corso;
- 5-cliccare su SALVA.

Si precisa che la scelta effettuata può essere modificata in sede di scrutinio prima della chiusura definitiva dello stesso.

A seguire le operazioni di scrutinio, si invitano gli insegnanti a comunicare agli studenti che necessitano di ritirare l'attestazione relativa all'acquisizione delle competenze di livello A2 di inviare una mail all'indirizzo di posta elettronica della segreteria **fomm09500n@istruzione.it** per prendere appuntamento.

Agli studenti che hanno frequentato i corsi di livello A2+ e B1 la segreteria potrà rilasciare, con le medesime modalità di richiesta, l'attestato di frequenza del corso, con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Nell'augurarvi buon lavoro vi saluto cordialmente

**La Dirigente Scolastica
Maria Elena Rotilio**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)