

- Vista la Nota Min. 4739 del 20/03/2020 (Istruzione degli adulti e Apprendimento permanente – Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19);
- Vista la Nota Min. 22381 del 31/10/2019 (Istruzione degli adulti e Apprendimento permanente – Valutazione e certificazione nei percorsi per gli adulti – Disposizioni a carattere transitorio per l'a.s. 2019/2020);

**in deroga ai requisiti di frequenza minima del Percorso di Studio Personalizzato (PSP), normalmente previsti per i percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana, data la situazione emergenziale, tutti i corsisti che abbiano frequentato un numero di ore anche inferiore al 70% del PSP verranno ammessi allo scrutinio finale e al corso di livello successivo.**

Nel prossimo anno scolastico verranno previsti appositi corsi di recupero per chi non avesse raggiunto la sufficienza (livello base).

**Al temine dello scrutinio ciascun docente produrrà, tramite registro elettronico, un verbale contenente il gli esiti dello scrutinio e una scheda di valutazione/frequenza per ciascun corsista (da inviare in segreteria).** [Vedi FAC-SIMILE verbale e scheda valutazione].

Inoltre, per i soli corsi di Livello A2, agli adulti che ad esito dello scrutinio finale abbiano conseguito almeno il livello iniziale (voto 6) di apprendimento della lingua iniziale verrà rilasciato il titolo attestante il raggiungimento del Livello A2 QCER di conoscenza della lingua italiana **(su richiesta dell'interessato).**

**A tale scopo, ciascun docente predisporrà in autonomia un elenco, da consegnare agli uffici di segreteria, contenente i nominativi dei corsisti a cui dovrà essere rilasciato l'attestazione di competenze A2.**

Di seguito si riporta la procedura da seguire per il corretto svolgimento degli scrutini:

### **Fase 1: OPERAZIONI PRELIMINARI (da effettuare nei giorni precedenti lo scrutinio).**

**>>> INSERIRE ORE DI FREQUENZA A DISTANZA (se non fatto in precedenza) <<<**

N.B. Se le ore a distanza sono già state aggiunte quotidianamente dal docente, non sarà necessario effettuare questa operazione.

#### **Procedura:**

REGISTRO DOCENTE > nel menù a sinistra selezionare ORE FREQUENZA A DISTANZA > selezionare il corso > e poi cliccare VISUALIZZA

Cliccare sul tasto verde **AGGIUNGI ORE FREQUENZA A DISTANZA**

#### **Compilare come indicato di seguito:**

**Campo "Corsisti"** > Selezionare i nomi dei corsisti che hanno partecipato alle attività a distanza (lasciando il campo vuoto le ore verranno aggiunte a tutti gli studenti del corso)

**Campo "Ore"** > Indicare il numero di ore complessive svolte a distanza

**Campo "Data"** > Indicare una data (precedente a quella di scrutinio)

**Campo "Argomento"** > Scrivere una breve descrizione (per esempio "Numero ore totali di frequenza a distanza a.s.2019/2020")

**ATTENZIONE:** Per essere conteggiate, le ore a distanza devono essere aggiunte in una data precedente quella prevista per lo scrutinio.

**RIPETERE LA PROCEDURA PER OGNI CORSO.**

## Fase 2: SCRUTINIO

### Procedura:

REGISTRO DOCENTE > nel menù a sinistra selezionare la voce SCRUTINIO PER COORDINATORE

Cliccare sul tasto verde “ + Avvia una sessione per il corso...”

Nella colonna ESITI (ultima), cliccare su OPZIONI > selezionare la voce IMPOSTA TUTTI I CORSISTI COME AMMESSI

Quindi, cliccare sul pulsante “Clicca qui per ammettere...”

CORSO | VOTI | INDICATORI DI LIVELLO GLOBALE | VARIE | SESSIONE | SALVA

Clicca qui per ammettere i 18 corsisti alla sessione di scrutinio finale

Poi cliccare sul pulsante VOTI e, per ciascun corsista, inserire il voto globale della disciplina, il voto relativo al comportamento e l'esito dello scrutinio.

### Compilare come indicato di seguito:

VOTO DISCIPLINA: Indicare un voto numerico, espresso in decimi

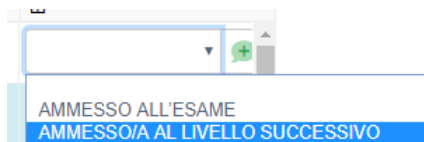
(6=livello iniziale – 7=livello base – 8=livello intermedio – 9/10=livello avanzato - NC= non classificato)

In caso di mancato raggiungimento del livello iniziale il voto sarà inferiore a 6

VOTO COMPORTAMENTO: Indicare un voto numerico, espresso in decimi

(10 = esemplare; 9 = corretto e responsabile; 8 = abbastanza corretto; 7= non sempre corretto; 6 = non corretto; 5 = gravemente scorretto; NC = non classificato)

ESITO: SELEZIONARE LA VOCE “AMMESSO/A AL LIVELLO SUCCESSIVO”



Terminata l'operazione di inserimento voti/esiti, cliccare sul pulsante SESSIONE e compilare solo i campi “Data sessione” – “Luogo” – “Ora inizio” – “Ora fine” (lasciare invariati gli altri campi).

Quindi cliccare sul tasto SALVA.

### Procedere al salvataggio/stampa dei verbali e delle schede di valutazione:

- cliccare sul pulsante STAMPE e selezionare la voce VERBALE SCRUTINIO FINALE (salvare il file pdf/stampare e inviare in segreteria).
- cliccare nuovamente sul pulsante STAMPE e selezionare la voce SCHEDA ALUNNI VALUTAZIONE FINALE [N.B. verrà creato un unico file contenente le schede di valutazione di tutti i corsisti] (salvare il file pdf/stampare e inviare in segreteria)

Dopo aver controllato con attenzione la correttezza dei dati, chiudere la sessione:

Cliccare sul tasto SESSIONE > nel campo sessione impostare il valore su CHIUSA > cliccare sul tasto SALVA (**attenzione, dopo aver salvato, non sarà più possibile effettuare modifiche**).

**RIPETERE LA PROCEDURA PER OGNI CORSO e allegare eventuale elenco (Allegato 1) contenente i nominativi degli adulti che hanno diritto all'attestazione A2 (da inviare in Segreteria).**