



Istituto Superiore
Pier Luigi Nervi - Alaimo
Lentini

30 Maggio 2024

Circolare numero 363

Acquisizione dei crediti formativi A.S. 2023 - 2024

Agli studenti delle classi del secondo biennio e quinte

Ai Docenti coordinatori delle classi indicate

Al DSGA

Agli Operatori dell'ufficio di segreteria didattica

Al Sito WEB

Sedi di Lentini, di Carlentini e di Francofonte

Oggetto: “Consegna documentazione necessaria per l’acquisizione dei crediti formativi”.

Si invitano gli alunni delle classi in indirizzo a inviare agli indirizzi istituzionali PEO sris011004@istruzione.it o PEC sris011004@pec.istruzione.it la documentazione acquisita durante il corso dell’anno scolastico e necessaria ai fini dell’eventuale attribuzione dei crediti formativi **entro le ore 12:00 di martedì 4 giugno 2024**. Si ricorda **di specificare nell’oggetto** di posta elettronica la seguente dicitura **“Documentazione acquisizione credito formativo seguito dal nome, cognome e classe del richiedente”**. La consegna dei documenti dovrà avvenire esclusivamente utilizzando l’apposito modulo allegato alla presente; la segreteria didattica, dopo aver raccolto e protocollato le istanze presentate, provvederà a consegnarle con apposito elenco ai docenti coordinatori di classe entro mercoledì 5 giugno p.v.. Si precisa altresì che: il credito è definito **“scolastico”** se realizzato all’interno dell’Istituto partecipando alle attività complementari e integrative previste dal PTOF e debitamente certificate; il credito è definito **“formativo”** se realizzato in attività esterne all’istituto e consiste “in ogni qualificata esperienza, debitamente documentata, dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l’esame di Stato”(DRP323/98). Tali esperienze riguardano le attività culturali, artistiche e ricreative, il volontariato, la solidarietà, la cooperazione, lo sport e devono in ogni caso essere documentate da enti, istituzioni o associazioni abilitate a certificare i livelli di competenza raggiunti nel proprio ambito di attività. I docenti coordinatori avranno il compito di leggere in classe la comunicazione e di annotare l’avvenuta lettura nella sezione agenda del registro elettronico. **Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giuseppina Sanzaro** Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993