



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