

Circ. 49

Verona, 09 gennaio 2023



Alla cortese attenzione

dei/delle docenti del C.P.I.A di Verona

Agli Atti

Agli Assistenti Amministrativi delle sedi

**OGGETTO:** indicazioni per Test di fine corso ALFA

Gentilissimi/e,

considerato l'assetto modulare dei corsi per l'Alfabetizzazione e l'Apprendimento della Lingua Italiana (AALI), con la presente si forniscono indicazioni sintetiche al fine di gestire la valutazione delle competenze in uscita dai moduli svolti nel primo quadrimestre, in coerenza con le Linee Guida ministeriali.

La valutazione finale dei moduli viene effettuata mediante prove uniche per tutte le sedi per i livelli A1, A2 e B1.

Ricordo che la valutazione degli studenti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste dai moduli A1, A2 e B1 è componente dello scrutinio finale per il rilascio di un **attestato di frequenza e competenza valido per il permesso di soggiorno** (carta di soggiorno per il livello A2 e B1, permesso di soggiorno di primo ingresso in Italia per il livello A1).

Ogni modulo A1 e A2 è comprensivo delle 10 ore di accoglienza + test:

es. 1 - ore del corso 90 + 10 accoglienza = 100;

ore frequentate dallo studente 60 + 10 accoglienza = 70 ore ovvero 70%

Ogni altro modulo (che non ha le 10 ore di accoglienza), la percentuale va calcolata solo sulle ore erogate.

Esempio: ore erogate 80;

ore frequentate dallo studente 56 ore = 70%

L'attestato viene redatto dal C.P.I.A.:

- se la frequenza dello studente è pari o superiore al 70% del numero di ore previsto dal modulo
- se il modulo svolto ha totalizzato le ore previste > livello A1 = minimo 90 ore + 10 ore di accoglienza, test d'ingresso e uscita; livello A2 = minimo 90 ore + 10 ore di accoglienza, test d'ingresso e uscita; livello B1 = minimo 80 (comprehensive di accoglienza e test)
- se le competenze sono complete (tutte positive) o parziali (alcune competenze possono essere negative, fatta eccezione per le competenze orali che sono indispensabili per il rilascio dell'attestato valido solo per l'Accordo di integrazione)
- se lo studente è in regola con l'iscrizione (documenti completi e pagamento quota)
- se lo studente (maggioranne) soggiorna regolarmente in Italia
- se ha frequentato un corso alfa, pur essendo formalmente iscritto al I livello.

Così come deliberato dal Commissario straordinario, l'**attestato di frequenza** viene rilasciato SOLO agli studenti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste dai moduli Analfa, PreA1, A1, A2 e B1, ecc. Le prove di valutazione sono svolte di norma dalle diverse sedi tra **giovedì 26 gennaio e venerdì 3 febbraio 2023; per i corsi che termineranno oltre tale data, si dovrà darne comunicazione con motivazione al D.S.**

I fascicoli delle prove di uscita nel numero richiesto saranno disponibili presso la sede centrale. La prova audio sarà pubblicata sul sito in Area Riservata.

Si ricorda l'importanza di mantenere la riservatezza delle prove a cura del fiduciario/referente alfa di sede.

Gli A.A. devono preparare per le sessioni d'esame, i registri (All.4) con **tutti i nominativi** degli studenti iscritti alla classe, ricavando i dati direttamente dal Registro elettronico.

I docenti devono invitare la/lo studentessa/studente a controllare se nome – cognome – data e luogo di nascita sono scritti correttamente, prima di farli firmare.

Le ore SVOLTE sono comprensive delle 10 ore di accoglienza (se prevista); le ore CORSO sono quelle da PFI.

**È indispensabile utilizzare i modelli allegati alla presente circolare, non i precedenti.**

Si allegano:

a. All: 1: il protocollo di somministrazione.

Solo agli Assistenti Amministrativi sarà inoltrato l'allegato n. 2:

b. All.2: il MODELLO di registro unico (eliminate i modelli precedentemente utilizzati).

 **DIRETTORE GENERALE SCOLASTICO**  
Luca Saggioro  
*Saggioro*

## **AII. 1 PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI TEST DI FINE MODULO**

### **LIVELLO A1, LIVELLO A2 E LIVELLO B1**

#### **Formazione delle Commissioni**

- Ogni Commissione è composta da n. 2 docenti

- La Commissione è composta da un docente attivo e un docente silente (per i livelli A2 e B1 è indicato che il docente attivo sia esterno al corso).

### Struttura del test

- Ascolto
  - Lettura
  - Scrittura
  - Orale
- la durata e il numero di prove per ogni abilità sono diverse per ogni livello, come indicato nella cartellina

### Correzione e valutazione delle prove

La soluzione e il punteggio per la valutazione di ogni prova è specificato nel fascicolo “Cartellina per l’insegnante” che accompagna i test.

### IMPORTANTE

Ogni abilità va considerata indipendente al fine della certificazione della competenza (i punteggi non devono essere sommati).

### Registro e verbale

Il modello di registro è unico.

Il registro riporta in ultima pagina lo spazio per il Verbale d'esame (data, ora di inizio e fine prove, eventuali osservazioni).

Per ogni candidato è previsto uno spazio per la firma di presenza.

Al momento della firma, si devono **far verificare alla/o studentessa/studente i dati inseriti sul registro** (nome, cognome, data e luogo di nascita) **per evitare ulteriori correzioni nella stampa degli attestati.**

Il registro deve essere numerato dall’A.A. e conservato presso la sede associata.

### Registro consegna attestati

Il modello di registro è unico.

La parte anagrafica (NUMERO, SEDE, COGNOME, NOME, M/F, DATA DI NASCITA, LUOGO DI NASCITA) da riportare a cura dell’A.A. è la stessa del registro d’esame (basta farne copia).

### Generali

L’accesso al luogo d’esame è permesso solo a chi deve sostenere il test e, una volta fatta l’identificazione e la firma d’entrata, il candidato non può più uscire dall’aula fino al termine della prova.

Sono richiesti inoltre:

- cellulare spento collocato in modo visibile sul banco o in altro luogo designato dai docenti
- uso di una penna nera o blu per la compilazione delle prove senza altri supporti (fogli e libri)
- ogni candidato deve assumere un comportamento adatto e rispettoso nei confronti degli altri esaminandi e della commissione.