



*Ministero dell'Istruzione*

# **Piano Triennale Offerta Formativa**

CPIA 10

LTMM14300L

Triennio di riferimento: 2022 - 2025



*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola CPIA 10 è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del **20/12/2022** sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. **2197** del **21/10/2022** ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **20/12/2022** con delibera n. 16*

*Anno di aggiornamento:*

**2022/23**

*Triennio di riferimento:*

**2022 - 2025**



## La scuola e il suo contesto

- 1** Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 4** Caratteristiche principali della scuola
- 6** Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali



## Le scelte strategiche

- 7** Priorità desunte dal RAV
- 8** Obiettivi formativi prioritari  
(art. 1, comma 7 L. 107/15)
- 9** Principali elementi di innovazione
- 11** Iniziative previste in relazione alla «Missione 1.4-Istruzione» del PNRR



## L'offerta formativa

- 12** Traguardi attesi in uscita
- 19** Insegnamenti e quadri orario
- 22** Curricolo di Istituto
- 28** Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa
- 32** Attività previste in relazione al PNSD
- 34** Valutazione degli apprendimenti
- 37** Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica



## Organizzazione

- 38** Aspetti generali
- 45** Modello organizzativo
- 50** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 52** Reti e Convenzioni attivate
- 57** Piano di formazione del personale docente



**59** Piano di formazione del personale ATA



## Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Con il D.P.R. n. 263/2012: "Regolamento recante norme generali per la ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri d'istruzione per gli adulti, ivi compresi i corsi serali" si è proceduto al riordino del sistema di istruzione degli adulti per promuovere l'inclusione sociale e l'esercizio della cittadinanza attiva non solo dei cittadini adulti, ma anche dei migranti.

I Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti sono istituzioni scolastiche autonome del MIUR dotate di un proprio Dirigente Scolastico, di una propria dotazione organica, di una propria dotazione finanziaria e di propri organi di governo, al pari delle altre Istituzioni Scolastiche.

L'attribuzione dell'autonomia a quelli che una volta erano i Centri Territoriali Permanenti è stato un passaggio decisivo perché completa il percorso avviato con l'Accordo del 2 marzo del 2000 e conferisce il ruolo di "amministrazione pubblica" (D.lvo 165/2001) a quelle che un tempo erano solo semplici sezioni incardinate in altre istituzioni scolastiche.

Il C.P.I.A. è un'istituzione scolastica autonoma particolare sia perché serve un'utenza adulta varia, articolata in diverse tipologie, dotata di fabbisogni diversificati e non obbligata; sia perché adotta assetti organizzativi didattici creati ad hoc per l'utenza adulta.

I percorsi di studio non prevedono, infatti, anni scolastici, ma periodi didattici; non si organizzano in più classi, ma gruppi di livello; non si sviluppano solo attraverso la formazione in presenza, ma anche con formazione a distanza; non prevedono più quadri orari validi, ma percorsi personalizzati.

Il C.P.I.A.10 di Formia in quanto

\* **Rete Territoriale di erogazione di Servizio** stipula accordi con gli enti locali, con le associazioni del terzo settore, oltre che, in ambito istituzionale, **accordi di rete** con le istituzioni scolastiche di secondo grado quali **Istituti Tecnici e Professionali**;

oltre che, in ambito istituzionale, **accordi di rete di rete** con le istituzioni scolastiche di secondo grado quali **Istituti Tecnici e Professionali**;

Il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti n. 10 del Lazio, di seguito CPIA, si sviluppa a sud di Latina su quattro comuni diversi: Formia, che è anche la sede legale, Terracina, Fondi e Minturno-Scauri.

Il contesto socio-culturale-economico di riferimento è caratterizzato da:

- alta percentuale di stranieri, provenienti principalmente dai paesi dell'Africa del Nord e dell'Asia Meridionale nelle sedi più settentrionali del CPIA e una rilevante presenza di immigrati provenienti dall'Europa dell'Est nelle sedi più meridionali;
- incremento percentuale dei rifugiati politici;
- incremento della popolazione anche grazie all'incidenza di "nuove" famiglie provenienti da paesi comunitari ed extracomunitari, con tradizioni, lingua e religioni diversificate;
- realtà rurali nelle sedi più settentrionali del CPIA e realtà connesse al terziario nelle sedi più meridionali del CPIA.



Come **Unità Formativa Autonoma** ha la possibilità di promuovere convenzioni, intese contrattuali anche temporanee, con Università, Enti Pubblici e associazioni, agenzie formative pubbliche e private, nell'ottica di integrare e arricchire i percorsi di istruzione degli adulti in raccordo, laddove possibile, con le altre tipologie di formazione continua.

### Popolazione studentesca del CPIA

#### Opportunità:

Il contesto socio culturale degli iscritti al CPIA 10 è molto eterogeneo, per cultura, lingua di origine, gradi di istruzione, percorsi biografici e tipo di immigrazione. Una grossa fetta degli iscritti presenta svantaggi sociali rilevanti, per carenza di competenze professionali, bassa scolarizzazione pregressa e, per alcuni, mancanza di occupazione stabile. Il nostro CPIA tende, pertanto, a promuovere una piena integrazione socio - culturale, attuando percorsi formativi specifici e , al contempo, elevando i livelli di istruzione e formazione.

#### Vincoli:

La carenza di sedi didattiche ad uso esclusivo e l'esiguo numero di docenti assegnati in organico rendono difficile l'organizzazione delle attività didattiche, non potendole calibrare sulle richieste dinamiche della nostra utenza.

---

### Territorio e capitale sociale

#### Opportunità:

Il CPIA 10 di Formia compie la sua azione nell'area dell'agro pontino a Sud di Latina su quattro comuni diversi: Formia, dove è anche ubicata la sede legale, Terracina, Fondi e Minturno. Si tratta di un territorio ampio e articolato con differenze morfologiche , insediative ed economico-produttive tra la fascia pianeggiante -costiera e quella interna collinare - montuosa. Le attività economiche del territorio sono quelle agricole , ittiche e turistiche. Si registra una cospicua presenza di immigrati provenienti dall'Africa e dall'Asia Meridionale e da una minore presenza di immigrati giunti dall'Europa dell'Est, spinti principalmente da motivi economici e/o politici .

#### Vincoli:

L'efficacia dell'azione operativa del CPIA 10, nell'area del suo bacino di utenza, è influenzata sia dall'esiguo numero di docenti utilizzati su più sedi sia da una limitata e/o scarsa percezione sul territorio del CPIA da parte di enti o associazioni.

---



### Risorse economiche e materiali

#### Opportunità:

Il Cpia 10 ha beneficiato di finanziamenti statali e regionali (PON , FESR). Con i finanziamenti ricevuti per la DAD, si è provveduto all'acquisto di pc portatili per la creazione di laboratori mobili.

#### Vincoli:

La carenza di aule di uso esclusivo del Cpia 10 condiziona negativamente l'organizzazione dell'offerta formativa soprattutto nella fascia antimeridiana. Nella fascia pomeridiana, talvolta, le attività proprie si sovrappongono con quelle delle scuole ospitanti. Le sedi associate sono prive di locali sia per il personale amministrativo della segreteria, sia per i laboratori mobili informatici. A ciò si aggiunga che tale mancanza di spazi propri non ha consentito l'attuazione di progetti PON FSE autorizzati e la proprietà dell'appartamento in cui è allocata la sede amministrativa non ha autorizzato il cablaggio della rete WIFI, anche questo autorizzato e finanziato con fondi PON FESR. Gli uffici, infatti, non coincidono con i punti di erogazione didattica ma sono allocati in un appartamento, peraltro non dotato neanche di spazi da destinare ad archivio e/o magazzino ed insufficiente alle necessità proprie della scuola ospitata, concesso in uso all'istituzione scolastica dal Comune di Formia pur se non ente proprietario dell'immobile. Pertanto qualsiasi tipo di intervento deve essere autorizzato dalla proprietà pur se l'interlocuzione del CPIA deve avvenire con il Comune.

---

### Risorse professionali

#### Opportunità:

La gestione del Cpia 10 da parte dello stesso DS a partire dal 2016 ha garantito un assetto unitario alla scuola e un progresso costante nel tempo, consentendo di dare risposte più adeguate alle richieste e ai bisogni del territorio. I docenti in servizio nella scuola sono 18, di cui più del 50% stabile nell'organico e oltre l'80% con più di tre anni di esperienza nel Cpia; inoltre una cospicua parte possiede certificazioni linguistiche e informatiche. La pianta organica è costituita da D.S. e D.S.G.A. titolari , 14 docenti titolari( di cui 5 di scuola primaria e 9 di scuola secondaria di primo grado) e 3 unità di personale amministrativo .

#### Vincoli:

L'efficacia dell'azione didattica è condizionata dall'esiguo numero di docenti in organico anche se adeguatamente formato, che risulta non rispondente al numero degli studenti e alle specifiche esigenze dell'utenza, composta, in prevalenza, da persone con bisogni educativi speciali.

---



## Caratteristiche principali della scuola

### Istituto Principale

---

#### CPIA 10 (ISTITUTO PRINCIPALE)

Codice	LTMM14300L
Indirizzo	VIA VITRUVIO 47 FORMIA 04023 FORMIA
Telefono	0771321082
Email	LTMM14300L@istruzione.it
Pec	LTMM14300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

### Plessi

---

#### CPIA N.10 ( EX CTP 35) (PLESSO)

Codice	LTCT702009
Indirizzo	VIA DEI VOLSCI 12 TERRACINA 04019 TERRACINA

#### CPIA N.10 ( EX CTP 34) (PLESSO)

Codice	LTCT703005
Indirizzo	VIA DIVISIONE JULIA 62 FORMIA 04023 FORMIA

### Approfondimento

---

I punti di erogazione didattica del CPIA 10 Formia sono allocati nelle seguenti istituzioni scolastiche:



COMUNE	SEDE	INDIRIZZO	CAP	TELEFONO
FORMIA	<b>Sede legale del CPIA</b>	<b>Via Vitruvio n. 47, Int. 1</b>	<b>04023</b>	<b><a href="tel:0771-205508">0771-205508</a></b>
	Istituto Comprensivo "Dante Alighieri"	Via Divisione Julia n. 62	04023	<a href="tel:0771-21086">0771-21086</a>
TERRACINA	Istituto Comprensivo "Maria Montessori"	Via dei Volsci n. 12	04019	<a href="tel:0773-703957">0773-703957</a>
FONDI	Istituto Comprensivo "Giuseppe Garibaldi"	Via Mola Santa Maria s.n.c.	04022	<a href="tel:0771-531509">0771-531509</a>
MINTURNO	Istituto Comprensivo "Minturno 1"	Via Luigi Cadorna s.n.c.	04026	<a href="tel:0771-65041">0771-65041</a>
SS.COSMA E DAMIANO	Istituto Comprensivo "G. Rossi"	Via Risorgimento,85	04020	<a href="tel:0771-608553">0771-608553</a>

Si rappresenta che la sede presso l'IC "G. Rossi" di SS. COSMA e Damiano è attiva dall'anno scolastico 2022/23 in virtù di convenzione tra il DS di quella sede e il DS del CPIA. La sottoscrizione dell'accordo in convenzione ha consentito, per tre giorni a settimana, l'attivazione di un percorso di alfabetizzazione della lingua italiana.

--	--	--

## **Altre sedi della rete territoriale di servizio** **(sprovviste di Codice meccanografico)**

Dall'anno scolastico 2022/2023, venendo incontro alle esigenze e alle richieste dell'utenza, in collaborazione con l'IC Rossi di SS. Cosma e Damiano e con l'autorizzazione del Comune di SS. Cosma e Damiano, si è attivato un percorso di alfabetizzazione italiano L2. Pur frequentato da un cospicuo numero di studenti, la sede è sprovvista di codice meccanografico.



## Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali

### Servizi e infrastrutture interne ed esterne disponibili

		Numero totale	Di cui ad uso esclusivo
Laboratori	Informatica	2	2
	Linguistico	2	2
Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei laboratori	30	30
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	7	7

### Approfondimento

L'uso dei laboratori è troppo spesso subordinato alle attività programmate in orario extracurricolare dalla scuola ospitante che, in orario pomeridiano, utilizza prioritariamente gli stessi spazi, non consentendo al CPIA di attuare le proprie attività con maggiore flessibilità .



## Priorità desunte dal RAV

### ● Competenze di base

---

#### Priorità

Riduzione della percentuale di studenti che raggiungono un livello iniziale delle competenze nei diversi assi culturali.

#### Traguardo

Rientrare nella media regionale di studenti che conseguono un livello iniziale delle competenze nei diversi assi culturali.



# Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)

## Obiettivi formativi individuati dalla scuola

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità
- sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
- potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese
- alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali
- definizione di un sistema di orientamento



## Principali elementi di innovazione

### Sintesi delle principali caratteristiche innovative

---

Il modello organizzativo innovativo adottato è sicuramente quello del **registro elettronico** specifico per i CPIA. Ciò permette di realizzare molteplici innovazioni gestionali soprattutto in considerazione della particolare utenza, per la maggior parte composta da stranieri di prima immigrazione. Inoltre, consente di monitorare non solo costantemente la frequenza dei singoli alunni ai fini del compimento del monte ore previsto dal PFI, ma anche di monitorare i progressi compiuti dai corsisti nei vari assi disciplinari e di procedere, dunque, ad un aggiornamento continuo dello stesso patto formativo.

Si è proceduto a:

- Creare una piattaforma FAD;
- Delineare un modello di Patto formativo innovativo.

Si mirerà alla:

- Creazione della banca dati aggiornata delle certificazioni emesse;
- Maggiore integrazione con il territorio;
- Formazione capitale sociale per lo sviluppo del territorio.
- Riconoscimento crediti maturati.
- Maggiore efficienza ed efficacia del servizio e formazione continua del personale

### Aree di innovazione

---

#### ○ PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO



## **LE SCELTE STRATEGICHE**

### Principali elementi di innovazione

PTOF 2022 - 2025

Creazione di un ambiente di apprendimento innovativo e che possa intercettare anche utenza con difficoltà di frequenza in presenza per un CPIA che sia luogo di apprendimento continuo e spazio pubblico e culturale per adulti.



## LE SCELTE STRATEGICHE

Iniziative previste in relazione alla  
«Missione 1.4-Istruzione» del PNRR

PTOF 2022 - 2025

# Iniziative previste in relazione alla «Missione 1.4-Istruzione» del PNRR

Esperienze del cittadino nei servizi pubblici:

- sito internet pacchetto scuole on line



## Traguardi attesi in uscita

### Approfondimento

---

La mission del CPIA consiste nel favorire l'innalzamento del livello d'istruzione della popolazione adulta al fine di facilitarne l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro, ponendosi come luogo aperto d'incontro, scambio e confronto tra mondi e culture diverse; consiste altresì nel promuovere idee e pratiche attive di cittadinanza mediante la realizzazione di percorsi di istruzione di qualità per far acquisire agli adulti e ai giovani-adulti saperi e competenze necessarie per esercitare la cittadinanza attiva, affrontare i cambiamenti del mercato del lavoro e integrarsi nella comunità territoriale.

## Percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana

I percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana, destinati agli adulti stranieri, sono finalizzati al conseguimento di un titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, elaborato dal Consiglio d'Europa.

In coerenza con la Raccomandazione del Parlamento europeo del 22 maggio 2018, gli esiti dei percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana, sono descritti in termini di "risultati di apprendimento", come di seguito descritto:

Risultati di apprendimento al termine dei percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana	
LIVELLO A1	Comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Presentare se stesso/a e altri, porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le



	persone che conosce, le cose che possiede). Interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.
LIVELLO A2	Comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). Comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali. Descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.

## Livello A1

Risultati di apprendimento – Livello A1	
Ascolto	Comprendere istruzioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente
	Comprendere un discorso pronunciato molto lentamente e articolato con grande precisione, che contenga lunghe pause per permettere di assimilarne il senso
Lettura	Comprendere testi molto brevi e semplici, cogliendo nomi conosciuti, parole ed espressioni familiari ed eventualmente rileggendo
Interazione orale e scritta	Porre e rispondere a semplici domande relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive
	Utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi, orari
	Compilare un semplice modulo con i propri dati anagrafici
Produzione	Descrivere se stessi, le azioni quotidiane e i luoghi dove si vive



orale	Formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi
Produzione scritta	Scrivere i propri dati anagrafici, numeri e date
	Scrivere semplici espressioni e frasi isolate

## Livello A2

Risultati di apprendimento – Livello A2	
Ascolto	Comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli lentamente e chiaramente
	Comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediata quali la persona, la famiglia, gli acquisti, la geografia locale e il lavoro, purché si parli lentamente e chiaramente
Lettura	Comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni e/o sul lavoro
Interazione orale e scritta	Far fronte a scambi di routine, ponendo e rispondendo a domande semplici
	Scambiare informazioni su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero
	Scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali



Produzione orale	Descrivere o presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani
	Usare semplici espressioni e frasi legate insieme per indicare le proprie preferenze
Produzione scritta	Scrivere una serie di elementari espressioni e frasi legate da semplici connettivi quali "e", "ma", "perché" relativi a contesti di vita sociali, culturali e lavorativi
	Scrivere una semplice lettera personale su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero

## Percorsi di istruzione di primo livello

I percorsi di istruzione di primo livello sono finalizzati al conseguimento del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione (licenza media) e della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione di cui al DM 139/2007.

I percorsi di istruzione di primo livello sono articolati in due periodi didattici:

- primo periodo didattico, finalizzato al conseguimento del titolo di studio conclusivo del primo ciclo;
- secondo periodo didattico, finalizzato al conseguimento della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione.

In coerenza con la Raccomandazione del Parlamento europeo del 22 maggio 2018, gli esiti dei percorsi di istruzione di primo livello sono descritti in termini di "risultati di apprendimento". La descrizione tiene conto prioritariamente delle 8 Competenze chiave per l'apprendimento permanente. Inoltre, i risultati di apprendimento sono aggregati nei seguenti assi culturali: asse dei linguaggi, asse storico-sociale, asse matematico e asse scientifico-tecnologico.

Per il primo periodo didattico, la declinazione dei risultati di apprendimento tiene conto prioritariamente dei traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado e dei relativi Obiettivi specifici di apprendimento, di cui alle Indicazioni



nazionali, orientandoli specificamente alle competenze di base attese in esito ai percorsi di primo livello e adattandoli alla specificità dell'utenza adulta.

Sono state, pertanto, individuate 22 competenze da acquisire al termine del primo periodo didattico dei percorsi di primo livello, fermo restando che la corrispondenza tra conoscenze e abilità, in relazione a ciascuna competenza, è rimessa all'autonomia didattica del docente e alla programmazione Collegiale del CPIA, che destina per ciascuna di esse quote dell'orario complessivo idonee al loro raggiungimento.

L'acquisizione di tali competenze è premessa indispensabile per conseguire, in un processo di organico raccordo, i risultati di apprendimento previsti al termine del secondo periodo didattico.

In ogni caso, i percorsi di istruzione di primo livello, primo periodo didattico, sono organizzati in modo da favorire lo sviluppo ed il consolidamento anche delle Competenze chiave in materia di cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria.

#### Risultati di apprendimento – Primo periodo didattico

1	Interagire oralmente in maniera efficace e collaborativa con un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni comunicative
2	Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo
3	Produrre testi di vario tipo adeguati ai diversi contesti
4	Riconoscere e descrivere i beni del patrimonio artistico e culturale anche ai fini della tutela e conservazione
5	Utilizzare le tecnologie dell'informazione per ricercare e analizzare dati e informazioni
6	Comprendere gli aspetti culturali e comunicativi dei linguaggi non verbali
7	Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi riferiti ad aspetti del proprio



	vissuto e del proprio ambiente
8	Comprendere e utilizzare una seconda lingua comunitaria in scambi di informazioni semplici e diretti su argomenti familiari e abituali
9	Orientarsi nella complessità del presente utilizzando la comprensione dei fatti storici, geografici e sociali del passato, anche al fine di confrontarsi con opinioni e culture diverse
10	Analizzare sistemi territoriali vicini e lontani nello spazio e nel tempo per valutare gli effetti dell'azione dell'uomo
11	Leggere e interpretare le trasformazioni del mondo del lavoro
12	Esercitare la cittadinanza attiva come espressione dei principi di legalità, solidarietà e partecipazione democratica
13	Operare con i numeri interi e razionali padroneggiandone scrittura e proprietà formali
14	Riconoscere e confrontare figure geometriche del piano e dello spazio individuando invarianti e relazioni
15	Registrare, ordinare, correlare dati e rappresentarli anche valutando la probabilità di un evento
16	Affrontare situazioni problematiche traducendole in termini matematici, sviluppando correttamente il procedimento risolutivo e verificando l'attendibilità dei risultati
17	Osservare, analizzare e descrivere fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale
18	Analizzare la rete di relazioni tra esseri viventi e tra viventi e ambiente, individuando anche le interazioni ai vari livelli e negli specifici contesti ambientali dell'organizzazione biologica
19	Considerare come i diversi ecosistemi possono essere modificati dai processi naturali e



	dall'azione dell'uomo e adottare modi di vita ecologicamente responsabili
20	Progettare e realizzare semplici prodotti anche di tipo digitale utilizzando risorse materiali, informative, organizzative e oggetti, strumenti e macchine di uso comune
21	Orientarsi sui benefici e sui problemi economici ed ecologici legati alle varie modalità di produzione dell'energia e alle scelte di tipo tecnologico
22	Riconoscere le proprietà e le caratteristiche dei diversi mezzi di comunicazione per un loro uso efficace e responsabile rispetto alle proprie necessità di studio, di socializzazione e di lavoro.

I percorsi di primo livello relativi al primo periodo didattico hanno un orario complessivo di 400 ore, destinato allo svolgimento di attività e insegnamenti obbligatori relativi ai saperi e alle competenze attesi in esito ai percorsi della scuola secondaria di primo grado.

In assenza della certificazione conclusiva della scuola primaria, l'orario complessivo può essere incrementato fino ad un massimo di ulteriori 200 ore, in relazione ai saperi e alle competenze possedute dallo studente.



## Insegnamenti e quadri orario

### CPIA 10

---

Tempo scuola della scuola: CPIA 10 LTMM14300L (ISTITUTO PRINCIPALE)

Tempo Ordinario	Settimanale	Annuale
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica E Scienze	6	198
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte E Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33

### Approfondimento

---



Percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana			
Ambiti	ORE		
	A1	A2	Accoglienza
Ascolto	20	15	20
Lettura	20	15	
Interazione orale e scritta	20	20	
Produzione orale	20	15	
Produzione scritta	20	15	
Totale	100	80	20
Totale complessivo		200	
ORARIO - Primo periodo			
Assi culturali	Ore	Classi di concorso	
Linguaggi	198	- Italiano, Storia, Ed Civica, Geografia - Lingua Straniera	
Storico - Sociale	66	- Italiano, Storia, Ed Civica, Geografia	
Approfondimento	4	- Italiano, Storia, Ed Civica, Geografia - Lingua Straniera	
Matematico	66	- Scienze matematiche, chimiche, fisiche e naturali	



Scientifico - Tecnologico	66	- Ed. Tecnica - Scienze matematiche, chimiche, fisiche e naturali
Totale	400	
Di cui accoglienza	40	



## Curricolo di Istituto

### CPIA 10

---

---

#### Approfondimento

##### **- INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA, ASCOLTO, ORIENTAMENTO**

Nel primo contatto, gli operatori del sistema di formazione forniscono una visione complessiva del C.P.I.A. In questa fase, la presa di contatto con i potenziali corsisti acquista, dunque, un ruolo cruciale soprattutto rispetto alle incertezze, alle debolezze e alle contraddizioni della domanda formativa.

È qui che entra in gioco una figura idonea a dare della scuola un'idea di cura: un docente – tutor – orientatore che accoglie la persona con atteggiamento empatico.

Oltre a dare informazioni puntuali sulla struttura e sulla organizzazione dell'istituzione formativa, in questa fase si tratta di fornire i primi orientamenti per facilitare la scelta del percorso più idoneo ai bisogni, agli interessi, alle competenze dell'adulto, attuando anche una funzione di filtro e di orientamento per una prima verifica dei bisogni dell'adulto.

Le attività specifiche di questa fase mirano a far conoscere meglio l'istituzione scolastica che presenta la sua offerta formativa complessiva e gli studenti che, attraverso narrazioni, interviste, colloqui/dialoghi, precisano i propri desideri, le aspettative e gli orientamenti professionali.

Gli obiettivi da perseguire sono essenzialmente quelli di:

- ✓ *sperimentare una ri-lettura del concetto di sé in relazione ad una diversa funzione sociale e/o professionale. Si tratta di approfondire le motivazioni che spingono l'adulto al rientro in formazione per coinvolgerlo nella costruzione del percorso formativo e nel progetto di "cambiamento";*
- ✓ *mettere a fuoco e valorizzare non solo le conoscenze e le competenze maturate, ma anche i meccanismi e i processi che determinano l'acquisizione di tali competenze da parte del soggetto;*
- ✓ *definire il percorso di studi fino a quel momento effettuato, in funzione di un eventuale*



*riconoscimento dei crediti formali;*

✓ *determinare gli impegni lavorativi e gli orari liberi per la frequenza ai corsi;*

✓ *produrre/organizzare sondaggi e questionari sugli orari, sulla logistica e su tutto quello che può riguardare la customer satisfaction (soddisfazione del cliente).*

È necessario che la figura del **Tutor** effettui una costante azione di sostegno e accompagnamento - affiancando la persona - per chiarire ogni dubbio, ogni perplessità sul curriculum, sulle problematiche formative, motivazionali, psicologiche, di relazione che dovessero manifestarsi durante tutta la permanenza al C.P.I.A.

Inoltre, è necessaria un'attività di costante monitoraggio ed eventualmente di riorientamento.

## **LA DIMENSIONE COMUNICATIVO-RELAZIONALE**

Si mira a mostrare e favorire negli adulti il riconoscimento di una struttura di valori a cui ci si riferisce, e che sta alla base dell'offerta didattica e del Patto Formativo che dovrà essere stipulato. Pur nel rispetto delle identità culturali, religiose, sociali di differente provenienza, da subito il rapporto tra il tutor-orientatore e l'adulto che rientra in formazione dovrà basarsi sul reciproco rispetto, sul concetto di competenza come nucleo fondante della proposta didattica, sulla lealtà dei comportamenti, sulla formazione non come momento episodico dell'esistenza, ma come scelta di fondo che mantiene l'individuo aperto e disponibile di fronte al cambiamento degli scenari socio-culturali, in costante e veloce evoluzione, e di fronte alla continua trasformazione del quadro tecnologico ed economico, in una chiara prospettiva di formazione permanente.

La dimensione empatica abbraccia l'ambito degli atteggiamenti e dei comportamenti dei docenti e degli studenti e connota fortemente il processo formativo soprattutto là dove emergono asimmetrie sociali, dove sono più profonde le differenze culturali, dove gli aspetti linguistici ed i codici comunicativi sono più distanti.

La popolazione scolastica dei C.P.I.A. è multiculturale; nei corsi per adulti troviamo corsisti sempre più giovani fuoriusciti dal normale e lineare percorso di studi che presentano scarsa motivazione al rientro in formazione. Per tale tipologia di apprendenti, puntare su interventi formativi fortemente connotati sul piano delle semplici conoscenze, pur se metodologicamente validi, può risultare scoraggiante in termini di risultati ottenuti. Da qui nasce l'esigenza di misurarsi sul terreno della relazione e individualizzazione dei percorsi, rafforzando l'identità dei



singoli e garantendo un clima favorevole all'apprendimento.

### **ANALISI DELLE COMPETENZE**

Si configura come la fase dedicata all'identificazione di una prima mappa delle abilità, conoscenze e risorse psico-sociali del soggetto. La messa a fuoco delle proprie competenze aiuta gli adulti a confrontarsi con le opportunità formative del territorio e facilita il processo di costruzione di ipotesi di formazione. Per conseguire tale obiettivo si tratta naturalmente di aiutare l'adulto a prendere consapevolezza del proprio modo di apprendere e di sostenerlo nella riflessione sulle difficoltà di apprendimento e sulle ragioni di tali difficoltà. Si tratta di effettuare, attraverso dei test di ingresso, un'analisi delle esperienze pregresse per inserire la persona nel percorso formativo.

### **PROGETTAZIONE ED INSERIMENTO: IL PATTO FORMATIVO**

Il **Patto formativo** conclude la prima fase dell'accoglienza, da cui si sviluppano le dimensioni dell'orientamento e dell'accompagnamento. La stipula del Patto chiama in causa il concetto di negoziazione, che sul piano operativo porta gli insegnanti e gli studenti a condividere la strutturazione del percorso formativo, gli obiettivi da raggiungere, le metodologie formative ed il modello organizzativo, definendo con ciò l'insieme degli elementi di struttura e di processo che concorrono a determinare l'azione formativa.

La sua definizione è un momento di assunzione di responsabilità personale, che favorisce negli adulti senso di appartenenza e di motivazione e che li responsabilizza in prima persona, consentendo loro, tra le altre cose, di assumere un ruolo non meramente passivo nel determinare cosa e come impareranno. È dunque un'assunzione di responsabilità sia da parte dell'allievo che dell'insegnante, in quanto entrambi sono chiamati a rispettare il percorso concordato. Gli aspetti da riportare nel patto sono:

- la tipologia e la durata del percorso;
- la metodologia didattica;
- le competenze da acquisire in termini di conoscenze ed abilità; gli impegni specifici dell'allievo e degli insegnanti;
- le indicazioni relative alle azioni previste per il monitoraggio costante dell'azione formativa; le firme degli estensori del patto.

Rimane inteso che il Patto Formativo si configura come documento aperto a integrazioni e modifiche in corso d'opera.

### **COMMISSIONE PER LA DEFINIZIONE DEL PATTO FORMATIVO INDIVIDUALE**



Il CPIA 10 di Formia è in rete con i seguenti Istituti:

COMUNE	ISTITUTO	INDIRIZZO	CAP	TELEFONO
FORMIA	Professionale di Stato per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera <b>"Angelo Celletti"</b>	Via Gianola s.n.c.	04023	<a href="tel:0771-725151">0771-725151</a>
Formia	IIS Fermi- Filangieri	via della Conca,37	04023	0771-268465
TERRACINA	Tecnico Commerciale <b>"Arturo Bianchini"</b>	Via Marandola s.n.c.	04019	<a href="tel:0773-724011">0773-724011</a>
FONDI	Tecnico Economico <b>"Libero De Libero"</b>	Via S. Magno, s.n.c.	04022	<a href="tel:0771-501926">0771-501926</a>
FONDI	ITI <b>"Pacinotti"</b>	via Appia,75	04022	0771512550
CASTELFORTE	Istituto Onnicomprensivo <b>"Bruno Tallini"</b>	Via A. Fusco	04021	<a href="tel:0771608014">0771608014</a>

Questo Accordo delinea la collaborazione fra le Istituzioni scolastiche che vi aderiscono al fine di favorire organici raccordi tra i percorsi di primo e di secondo livello così come previsto dal Regolamento di cui al DPR 263/2012 e successive Linee Guida.

A tale scopo, la Rete intende promuovere la riorganizzazione e il potenziamento dell'istruzione degli adulti, nell'ambito del sistema integrato d'istruzione, formazione e lavoro così come previsto dal Regolamento, in particolare per quanto riguarda:

- la definizione di condivise misure e procedure di accoglienza dei corsisti;
- la promozione di attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo in tema di educazione permanente ed in particolare su valutazione, certificazione e attestazione utilizzabili ai fini del



sistema dei crediti formativi e d'istruzione.

- la costituzione della Commissione per la definizione del Patto Formativo individuale e del piano di studi personalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del Regolamento.

Infatti l'art. 5 al comma 3 del DECRETO LEGISLATIVO 16 gennaio 2013, n. 13 recita: "Ai fini dell'ammissione al periodo didattico cui l'adulto chiede di accedere avendone titolo, i Centri costituiscono, nel quadro di specifici accordi di rete con le istituzioni scolastiche di cui all'articolo 4, comma 6, commissioni per la definizione del Patto formativo individuale".

La Commissione si è dotata di uno specifico Regolamento definito dall'Accordo di Rete con gli I.I.S. del territorio.

### **ORGANIZZAZIONE MODULARE**

La Programmazione didattica è articolata in moduli didattici, i quali raggruppano un certo numero di Unità Di Apprendimento (U.D.A.).

Le **Unità di Apprendimento** sono intese come **insieme autonomamente significativo di conoscenze, abilità e competenze, correlate ai livelli e ai periodi didattici, da erogare**

**anche a distanza**, che rappresentano il riferimento per il riconoscimento dei crediti e che sono la condizione necessaria per la personalizzazione del percorso.

Un'**U.D.A.** è un pacchetto formativo completo finalizzato al raggiungimento di un risultato e di competenze ben definite, con una precisa durata oraria. Al termine di ogni modulo, i corsisti sostengono un test che permette il rilascio del certificato delle competenze raggiunte e il passaggio al modulo successivo.

"La **modularità** agevola la personalizzazione dei percorsi e permette la possibilità di frequenza a persone che non possono partecipare a programmi intensivi e, allo stesso tempo, consente una marcata intenzionalità educativa, perché comporta l'acquisizione di saperi essenziali, significativi, stabili e capitalizzabili" (Direttiva Ministeriale del 6 febbraio 2001)".

### **METODOLOGIA**

L'azione didattica è resa flessibile ed il più possibile individualizzata per rispondere alle specifiche esigenze dell'utenza e alla diversità delle condizioni socio-culturali, delle esperienze, delle conoscenze e delle aspettative. Allo scopo di facilitare la formazione di un clima accogliente e di migliorare l'autostima, le attività e i contenuti proposti prendono avvio dalle esperienze personali e dalla valorizzazione delle risorse e delle capacità di ognuno per poi dedurre regole generali da ogni singolo caso. Le attività mirano ad arricchire il patrimonio



culturale attraverso l'approfondimento di temi, in particolare quelli attinenti alla Cittadinanza attiva e consapevole, la guida all'uso dei testi, il potenziamento delle capacità di confronto e di rielaborazione personale e il consolidamento della terminologia adeguata.

Per i corsisti del percorso di primo periodo che presentino particolari difficoltà, il Consiglio di Classe può decidere di individuare obiettivi minimi di apprendimento, di attuare interventi personalizzati di recupero delle conoscenze e delle abilità di base e di sviluppo dell'autonomia operativa avvalendosi anche di esercizi e prove a difficoltà graduata, della collaborazione in classe dei corsisti più capaci e di specifiche ore di recupero/sostegno.

### **ATTIVITÀ DI RECUPERO O POTENZIAMENTO**

Si tratta di ore individuali o per micro gruppi omogenei che vengono utilizzate per quegli allievi, in particolare dei gruppi di livello con competenze pregresse più basse, che abbiano accumulato assenze, abbiano bisogno di sostegno, riscontrino difficoltà nelle singole materie oppure non possano seguire gli orari stabiliti per particolari e documentate esigenze lavorative o di salute. I diversi stili di apprendimento, l'irregolarità di frequenza dovuta alle necessità familiari e lavorative, i diversi trascorsi scolastici e le difficoltà linguistiche per gli studenti stranieri, sono caratteristiche costantemente presenti nella tipologia di utenza adulta.

Le strategie per il recupero/sostegno e consolidamento delle conoscenze e competenze possono comprendere:

1. attività guidate a crescente livello di difficoltà;
2. esercitazioni di fissazione/automatizzazione delle conoscenze;
3. valorizzazione delle esperienze extrascolastiche;
4. studio assistito in classe;
5. diversificazione/adattamento dei contenuti disciplinari;
6. strategie di insegnamento differenziate;
7. prolungamento dei tempi di acquisizione dei contenuti disciplinari;
8. coinvolgimento in attività collettive;
9. uso della Formazione a Distanza.

Il monitoraggio costante delle presenze nel corso dell'anno si rivela un utile strumento al fine di contrastare l'abbandono, individuare e superare difficoltà, intervenendo prontamente e attivando nuove strategie e gli opportuni adeguamenti.



## Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa

### ● Corso di Potenziamento della Lingua Italiana attraverso il teatro.

Percorso formativo per sviluppare le potenzialità espressive e comunicative.

#### Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

- alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali

#### Risultati attesi

Apprendimento della Lingua italiana attraverso la didattica laboratoriale e l'incontro di culture

Destinatari

Gruppi classe

Classi aperte parallele

Risorse professionali

Interno

### ● Corsi di alfabetizzazione funzionale (ex EDA)

Sono attivati corsi modulari di durata variabile, di lingua inglese, di informatica e altre tematiche, coerenti con le Linee Guida, sulla base delle istanze del territorio. I moduli vengono attivati in base al numero di richieste e si svolgono durante tutto l'anno, con una frequenza di norma bisettimanale. I corsi di Lingua straniera sono organizzati sulla base del Quadro Comune



Europeo di Riferimento per le Lingue. I corsi di informatica prevedono l'offerta per classi di informatica di base, di trattamento testi (Word), di utilizzo di internet e posta elettronica, di Excel e hanno come riferimento gli standard ECDL.

## Risultati attesi

---

Competenze linguistiche e digitali.

Destinatari

Gruppi classe  
Classi aperte verticali

Risorse professionali

Interno

## ● Attività con il Ministero degli Interni

---

Il C.P.I.A. è sede d'esame, nelle date stabilite dalla Prefettura, per l'accertamento della conoscenza della lingua italiana per il rinnovo del permesso di soggiorno di lungo periodo (D.M. del 4/2010). Il rilascio del permesso CE per soggiornanti di lungo periodo (D.M. 4/6/2010 art. 2 c.1) si ottiene, altresì, con il certificato di conoscenza della lingua italiana a livello A2, frequentando i percorsi istituzionali di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana per i cittadini stranieri in orario curricolare.

## Risultati attesi

---

Accertamento delle competenze linguistiche del livello A2.

Destinatari

Altro

Risorse professionali

Interno



### IncontriAMOCi al CPIA

---

Manifestazioni interculturali tese all'integrazione e all'arricchimento umano, sociale e culturale.

#### Risultati attesi

---

Accettazione della diversità di culture, di religioni, di etnie e di costumi.

Destinatari

Gruppi classe  
Classi aperte verticali  
Classi aperte parallele

Risorse professionali

Interno

#### Risorse materiali necessarie:

---

Aule

Spazi esterni ed interni

### ● Adesione ai Progetti PRILS LAZIO

---

Percorso di apprendimento della lingua italiana con stranieri di livello A0

#### Risultati attesi

---

Ampliare le conoscenze della lingua Italiana fino al raggiungimento del livello B1.

Destinatari

Gruppi classe  
Classi aperte verticali



Classi aperte parallele

Risorse professionali

Interno

## ● Corso potenziamento lingua inglese

Attività di potenziamento della lingua inglese rivolto ad adulti e giovani adulti

### Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning

### Risultati attesi

Potenziare le competenze linguistiche

Destinatari

Gruppi classe

Altro



## Attività previste in relazione al PNSD

Ambito 1. Strumenti

Attività

Titolo attività: Ambienti innovativi  
AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- Digitalizzazione amministrativa della scuola

### Descrizione sintetica dei destinatari e dei risultati attesi

Destinatari tutto il personale e gli studenti coinvolti.

Responsabili del Team Innovazione Digitale:

Nome	Cognome	Tipo Referente	Tipo Personale
Isidoro	Conca	Animatore Digitale	Docente
Federica	Di Russo	Team Innovazione Digitale	Docente
Ludovico	De Lucia	Team Innovazione Digitale	Docente
Elena	Spiridigliozi	Team Innovazione Digitale	Docente
Francesco Giovanni	Cofano	Assistente Tecnico	Docente
Adolfo	De Gori	Assistente Amministrativo	Personale ATA



Ambito 1. Strumenti

Attività

**FORMAZIONE INTERNA:** stimolare la formazione interna alla scuola sui temi del PNSD, attraverso l'organizzazione e il coordinamento di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.

Ambito 2. Formazione e  
Accompagnamento

Attività

Titolo attività: Innovare la scuola  
ACCOMPAGNAMENTO

- Un animatore digitale in ogni scuola

**Descrizione sintetica dei destinatari e dei risultati attesi**

**CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.



## Valutazione degli apprendimenti

Ordine scuola: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

---

### Criteri di valutazione comuni

Vedasi allegato.

#### **Allegato:**

griglia valutazione cpia.pdf

### Criteri di valutazione del comportamento

Vedasi l'allegato nella sezione criteri di valutazione comuni.

### Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva

La valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti e del comportamento degli alunni viene effettuata dal team docenti mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi, riportati in lettere nei documenti di valutazione e corrispondenti ai rispettivi livelli di apprendimento. L'ammissione alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado è disposta anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. Pertanto, l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline da riportare sul documento di valutazione in caso in cui l'ammissione alla classe successiva sia comunque deliberata in presenza di carenze relativamente al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento. La scuola provvede a compilare una specifica nota al riguardo nel documento individuale di valutazione e a trasmettere quest'ultimo alla famiglia dell'alunno.



Solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione sulla base dei criteri definiti dal collegio dei docenti, il consiglio d'interclasse o di classe, in sede di scrutinio finale presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, può non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva. La decisione è assunta all'unanimità.

#### Criteri di non ammissione

Ai fini della non ammissione alla classe successiva, vengono considerati casi di eccezionale gravità quelli in cui si registrino contemporaneamente le seguenti condizioni

- mancato superamento del monte ore di frequenza scolastica come previsto dalla normativa
- assenza o gravi carenze delle abilità e competenze propedeutiche ad apprendimenti successivi (letto-scrittura, calcolo, logica matematica etc..) dopo aver attivato tutte le strategie di recupero possibile. (mediatore linguistico, attività di recupero, etc.)
- grave mancanza di progressi nell'apprendimento su obiettivi programmati pur in presenza di stimoli e predisposizione di interventi personalizzati programmati e valutati.

Il Consiglio di classe, a maggioranza, può decidere di portare a 6 una o più insufficienze in presenza delle seguenti motivazioni valide e condivise a maggioranza: □

- Progressi significativi compiuti dall'alunno rispetto alla situazione di partenza; □
- Concreta possibilità di successivo recupero (anche autonomo) delle competenze acquisite parzialmente; □
- Atteggiamento collaborativo dell'alunno nei confronti delle opportunità di recupero proposte dalla scuola nel corso dell'anno scolastico; □
- Continuità dell'impegno nel lavoro a scuola e a casa e partecipazione.

Nel caso in cui una o più valutazioni siano portate a 6 si provvederà a inserire una specifica nota ("per voto di consiglio è stato portato a 6 il voto nelle seguenti discipline.....") nel documento di valutazione nello spazio previsto per le annotazioni.

## Criteri per l'ammissione/non ammissione all'esame di Stato

L'ammissione all'esame di Stato dell'adulto, iscritto e frequentante i CPIA, è disposta dai docenti del gruppo di livello del consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico.

Per ciascun adulto, i predetti docenti, con decisione assunta a maggioranza e sulla base dei criteri stabiliti dal collegio dei docenti, devono:

Accertare lo svolgimento del percorso di studio personalizzato PSP e la frequenza dello stesso per almeno il 70% del monte ore previsto, fermo restando le deroghe stabilite dal collegio dei docenti;  
Disporre l'ammissione all'esame di Stato. In caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di



apprendimento in uno o più assi culturali, il consiglio di classe può deliberare a maggioranza la non ammissione dell'adulto in ragione di un livello di conoscenze, di abilità e competenze non acquisito; Esprimere il giudizio di ammissione in decimi, senza utilizzare frazioni decimali (fermo restando l'autonomia dei CPIA, viene indicata la seguente corrispondenza:

livello non acquisito <6 (non ammesso);

livello iniziale = 6;

livello base = 7;

livello intermedio = 8;

livello avanzato = 9-10.

Individuare l'asse culturale della prima prova (asse dei linguaggi o storico-sociale) e tutte le competenze relative agli assi per le quali sia stato riconosciuto all'adulto la possibilità di esonero dalla frequenza del relativo monte ore;

Individuare, a richiesta dell'adulto, la lingua comunitaria oggetto della seconda prova scritta, tra quelle insegnate nel CPIA;

Disporre, a richiesta dell'adulto, l'esonero dalla seconda prova, qualora, l'esito della procedura prevista dal punto 5.2 delle Linee Guida (CM 36/12), gli siano stati riconosciuti totalmente i crediti relativi alla competenza nella lingua inglese e nella seconda lingua comunitaria.

La non ammissione dell'adulto all'esame va comunicata preventivamente allo studente o alla famiglia (in caso di studenti di età inferiore ai 18 anni), secondo idonee modalità stabilite autonomamente dal CPIA.



## Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica

### Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI):

---

Dirigente scolastico

Docenti curricolari



## Aspetti generali

Organizzazione

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

<b>Collaboratore del DS</b>	a. Pianificazione strategica; b. Funzionamento generale, amministrativo, organizzativo e didattico; c. Direzione e coordinamento del personale	1
<b>Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)</b>	a Pianificazione strategica - Attività di supporto nella definizione del Piano dell'Offerta Formativa (POF) e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (POFT), nella revisione del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento (PDM), d'intesa con l'altro Collaboratore del Dirigente Scolastico, i Responsabili di plesso, le Funzioni Strumentali e il personale che occupa posizioni nell'organigramma di Istituto; - Partecipazione, in quanto membro di diritto, al Gruppo sulla valutazione e autovalutazione di Istituto; b. Funzionamento generale, amministrativo, organizzativo e didattico: - Attività di coordinamento e di supporto, d'intesa con i Responsabili di plesso, nella gestione complessiva delle sedi scolastiche; -Collaborazione alla predisposizione, organizzazione, gestione e controllo, previo contatto con l'Ufficio di Segreteria, delle sostituzioni dei docenti assenti e di qualsiasi sostituzione in casi imprevisti o d'emergenza;	1



<p><b>Funzioni strumentali</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tenere i rapporti già in essere con il territorio e collaborare con DS e DSGA nella stesura di accordi e protocolli. Accertare le opportunità provenienti dal territorio per realizzare e migliorare le attività di istruzione degli adulti.</li><li>2. Promuovere eventuali rapporti di collaborazione con il territorio.</li><li>3. Sviluppare attività di Ricerca, Sperimentazione e Sviluppo in materia di istruzione degli adulti, in particolare:<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> raccogliere informazioni e dati utili per la lettura dei fabbisogni del territorio</li><li><input type="checkbox"/> promuovere percorsi integrati</li><li><input type="checkbox"/> Predisporre forme di sensibilizzazione ed informazione sulle iniziative della scuola</li><li><input type="checkbox"/> Monitorare e valutare le attività messe in atto</li><li><input type="checkbox"/> Partecipare alle attività formative che saranno predisposte.</li><li><input type="checkbox"/> Coordinare la prosecuzione delle azioni previste dal Piano di miglioramento.</li><li><input type="checkbox"/> Redazione, mantenimento, aggiornamento e sviluppo del sito web come strumento di informazione, comunicazione e documentazione.</li><li><input type="checkbox"/> Collaborazione e stimolo con i referenti di sede per l'inserimento della documentazione didattica sul Sito dell'Istituto.</li><li><input type="checkbox"/> Collaborazione con gli altri referenti per la implementazione e messa a regime della piattaforma per la FAD.</li><li><input type="checkbox"/> Collaborazione con il DS e il DSGA per la gestione dell'Albo on line di Istituto.</li><li><input type="checkbox"/> Revisione, integrazione e monitoraggio del P.T.O.F</li><li><input type="checkbox"/> Raccolta progetti da presentare al Collegio e coordinamento progetti deliberati nel PTOF.</li><li><input type="checkbox"/> Gestione dei rapporti con reti ed enti esterni per elaborazione e realizzazione di progetti comuni.</li><li><input type="checkbox"/> Programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliare.</li><li><input type="checkbox"/> Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, i referenti di sede e</li></ul></li></ol>	<p>5</p>
------------------------------------	---	----------



	dei singoli progetti e i responsabili delle commissioni.	
<b>Responsabili di plesso</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. verifica giornaliera delle assenze del personale docente, per le quali dovrà essere data tempestiva comunicazione alla segreteria e al Dirigente scolastico delle situazioni e relativi provvedimenti adottati;</li><li>2. supporto e coordinamento delle attività legate agli alunni del plesso; □ sorveglianza delle classi temporaneamente scoperte, anche con l'impiego dei collaboratori scolastici;</li><li>3. collegamento costante con la sede centrale, attraverso il sistema di comunicazione interno dell'Istituto;</li><li>4. coordinamento nel plesso delle attività inerenti la sicurezza;</li><li>5. partecipazione alle riunioni dello Staff di presidenza.</li></ol>	4
<b>Animatore</b>	L'Animatore digitale ha i compiti di: - organizzare attività e laboratori per formare la comunità scolastica sui temi del PNSD; - individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili (ambienti di apprendimento integrati,	



<b>digitale</b>	ammodernamento di siti internet, etc.); - lavorare per la diffusione di una cultura digitale condivisa tra tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione, stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli studenti.	1
<b>Team digitale</b>	Il team digitale ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola, in quanto attua, in affiancamento all'animatore digitale, nella scuola i processi relativi al PNSD	5
<b>Coordinatori di classe</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. presiedere le riunioni del consiglio di classe, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico, e curarne la verbalizzazione tramite il segretario incaricato;</li><li>2. curare in proprio la verbalizzazione dello scrutinio presieduto dal Dirigente Scolastico e collaborare per il corretto svolgimento degli scrutini;</li><li>3. garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;</li><li>4. coordinare l'attività didattica del consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di classe;</li><li>5. coordinare la stesura del Documento finale;</li><li>6. gestire il rapporto con gli studenti e, se minori, con le famiglie e/o i tutori, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline;</li><li>7. coordinare lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale;</li><li>8. verificare il raggiungimento delle ore obbligatorie di frequenza scolastica degli studenti, avendo costantemente aggiornata la situazione delle assenze ;</li></ol>	8



	9. informare tempestivamente la presidenza, per i provvedimenti di competenza, qualora siano rilevati casi di particolare problematicità	
--	--	--

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

	<b>Attività realizzata</b>	<b>N. unità attive</b>
<b>Docente scuola primaria</b>	Interventi di alfabetizzazione e potenziamento della conoscenza della lingua italiana in alunni stranieri Impiegato in attività di: Insegnamento <ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento</li></ul>	1
<b>A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</b>	Attività di Potenziamento della Lingua Italiana attraverso la Musica (Progetto curricolare del CPIA). Insegnamento in Percorsi di Alfabetizzazione della Lingua Italiana per stranieri. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li><li>• Coordinamento</li></ul>	1



--	--	--

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<b>Direttore dei servizi generali e amministrativi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Facilitare l'accesso ai servizi • accogliere ed orientare l'utenza • far conoscere il servizio e la sua organizzazione • garantire la conoscenza dei processi decisionali in risposta a richieste e bisogni dell'utenza • assicurare il rispetto puntuale delle determinazioni assunte dalla scuola per il rispetto della normativa e degli indirizzi applicativi relativi alla pubblicità, alla trasparenza e all'anticorruzione</li><li>2. Migliorare la fornitura dei servizi • rendere più rapida la risposta alle richieste di servizi ed informazioni • facilitare l'utente nella formulazione delle proprie richieste • facilitare l'utente nell'adempimento di quanto gli viene richiesto • adeguare il servizio e la comunicazione alle persone • ridurre il disagio dell'attesa • monitorare e adeguare continuamente le procedure volte ad assicurare il rispetto della riservatezza dei dati personali e sensibili</li><li>3. Controllare e correggere il servizio • ridurre e prevenire gli errori • assicurare la costanza del servizio nel tempo • prevedere e gestire gli imprevisti • richiedere una valutazione del servizio da parte dell'utenza • prevedere e definire le procedure di correzione degli errori</li><li>4. Innovare il servizio attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti e tecnologie e attraverso la valutazione delle procedure seguite • rendere compatibili fra di loro gli strumenti informatici utilizzati • estendere a tutto il personale la conoscenza e la competenza necessaria all'uso delle tecnologie multimediali prevedere la valutazione degli strumenti e delle procedure seguite • predisporre specifiche attività finalizzate alla dematerializzazione degli atti prodotti dalla scuola</li></ol>
--	---



5. Assicurare la continuità delle funzioni di gestione finanziaria, dell'organizzazione e dell'azione amministrativo contabile • formalizzare le procedure gestionali attraverso una modulistica appositamente predisposta • diffondere la conoscenza delle procedure seguite a tutto il personale amministrativo • organizzare lo scambio di informazioni fra il personale degli uffici e la loro cooperazione in modo da garantire la continuità nella gestione delle procedure amministrative e contabili • attivare specifiche attività di informazione e di coinvolgimento dell'assistente amministrativo individuato come sostituto del direttore dei servizi • assicurare sempre l'accesso agli archivi cartacei e informatizzati da parte del dirigente scolastico e del personale dallo stesso autorizzato • avviare l'adeguamento della gestione amministrativo contabile al nuovo regolamento di contabilità



## Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

### Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS	a. Pianificazione strategica; b. Funzionamento generale, amministrativo, organizzativo e didattico; c. Direzione e coordinamento del personale	1
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	a. Pianificazione strategica - Attività di supporto nella definizione del Piano dell'Offerta Formativa (POF) e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (POFT), nella revisione del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento (PDM), d'intesa con l'altro Collaboratore del Dirigente Scolastico, i Responsabili di plesso, le Funzioni Strumentali e il personale che occupa posizioni nell'organigramma di Istituto; - Partecipazione, in quanto membro di diritto, al Gruppo sulla valutazione e autovalutazione di Istituto; b. Funzionamento generale, amministrativo, organizzativo e didattico: - Attività di coordinamento e di supporto, d'intesa con i Responsabili di plesso, nella gestione complessiva delle sedi scolastiche; - Collaborazione alla predisposizione, organizzazione, gestione e controllo, previo contatto con l'Ufficio di Segreteria, delle sostituzioni dei docenti assenti e di qualsiasi	1



sostituzione in casi imprevisti o d'emergenza;

Funzione strumentale

□ Tenere i rapporti già in essere con il territorio e collaborare con DS e DSGA nella stesura di accordi e protocolli. Accertare le opportunità provenienti dal territorio per realizzare e migliorare le attività di istruzione degli adulti. □ Promuovere eventuali rapporti di collaborazione con il territorio. □ Sviluppare attività di Ricerca, Sperimentazione e Sviluppo in materia di istruzione degli adulti, in particolare: □ raccogliere informazioni e dati utili per la lettura dei fabbisogni del territorio □ promuovere percorsi integrati □ Predisporre forme di sensibilizzazione ed informazione sulle iniziative della scuola □ Monitorare e valutare le attività messe in atto □ Partecipare alle attività formative che saranno predisposte. □ Coordinare la prosecuzione delle azioni previste dal Piano di miglioramento. □ Redazione, mantenimento, aggiornamento e sviluppo del sito web come strumento di informazione, comunicazione e documentazione. □ Collaborazione e stimolo con i referenti di sede per l'inserimento della documentazione didattica sul Sito dell'Istituto. □ Collaborazione con gli altri referenti per la implementazione e messa a regime della piattaforma per la FAD. □ Collaborazione con il DS e il DSGA per la gestione dell'Albo on line di Istituto. □ Revisione, integrazione e monitoraggio del P.T.O.F □ Raccolta progetti da presentare al Collegio e coordinamento progetti deliberati nel PTOF. □ Gestione dei rapporti con reti ed enti esterni per elaborazione e realizzazione di progetti comuni. □ Programmazione delle attività formative

5



	<p>rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliare. □ Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, i referenti di sede e dei singoli progetti e i responsabili delle commissioni.</p>	
Responsabile di plesso	<p>□ verifica giornaliera delle assenze del personale docente, per le quali dovrà essere data tempestiva comunicazione alla segreteria e al Dirigente scolastico delle situazioni e relativi provvedimenti adottati; □ supporto e coordinamento delle attività legate agli alunni del plesso; □ sorveglianza delle classi temporaneamente scoperte, anche con l'impiego dei collaboratori scolastici; □ collegamento costante con la sede centrale, attraverso il sistema di comunicazione interno dell'Istituto; □ coordinamento nel plesso delle attività inerenti la sicurezza; □ partecipazione alle riunioni dello Staff di presidenza.</p>	4
Animatore digitale	<p>L'Animatore digitale ha i compiti di: - organizzare attività e laboratori per formare la comunità scolastica sui temi del PNSD; - individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili (ambienti di apprendimento integrati, ammodernamento di siti internet, etc.); - lavorare per la diffusione di una cultura digitale condivisa tra tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione, stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli studenti.</p>	1
Team digitale	<p>Il team digitale ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola, in quanto attua, in affiancamento all'animatore digitale, nella scuola i processi relativi al PNSD</p>	5



Coordinatori di classe	<p>1. presiedere le riunioni del consiglio di classe, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico, e curarne la verbalizzazione tramite il segretario incaricato; 2. curare in proprio la verbalizzazione dello scrutinio presieduto dal Dirigente Scolastico e collaborare per il corretto svolgimento degli scrutini; 3. garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno; 4. coordinare l'attività didattica del consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di classe; 5. coordinare la stesura del Documento finale; 6. gestire il rapporto con gli studenti e, se minori, con le famiglie e/o i tutori, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline; 7. coordinare lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale; 8. verificare il raggiungimento delle ore obbligatorie di frequenza scolastica degli studenti, avendo costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli; 9. informare tempestivamente la presidenza, per i provvedimenti di competenza, qualora siano rilevatei casi di particolare problematicità.</p>	8
------------------------	---	---

## Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

---



Scuola primaria - Classe di concorso      Attività realizzata      N. unità attive

Docente primaria	Insegnamento della lingua italiana nei corsi di alfabetizzazione di livello A0, A1 e A2. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li></ul>	1
------------------	--	---

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso      Attività realizzata      N. unità attive

A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività di Potenziamento della Lingua Italiana attraverso la Musica (Progetto curricolare del CPIA). Insegnamento in Percorsi di Alfabetizzazione della Lingua Italiana per stranieri. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li></ul>	1
--	---	---



# Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

## Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

1. Facilitare l'accesso ai servizi • accogliere ed orientare l'utenza • far conoscere il servizio e la sua organizzazione • garantire la conoscenza dei processi decisionali in risposta a richieste e bisogni dell'utenza • assicurare il rispetto puntuale delle determinazioni assunte dalla scuola per il rispetto della normativa e degli indirizzi applicativi relativi alla pubblicità, alla trasparenza e all'anticorruzione 2. Migliorare la fornitura dei servizi • rendere più rapida la risposta alle richieste di servizi ed informazioni • facilitare l'utente nella formulazione delle proprie richieste • facilitare l'utente nell'adempimento di quanto gli viene richiesto • adeguare il servizio e la comunicazione alle persone • ridurre il disagio dell'attesa • monitorare e adeguare continuamente le procedure volte ad assicurare il rispetto della riservatezza dei dati personali e sensibili 3. Controllare e correggere il servizio • ridurre e prevenire gli errori • assicurare la costanza del servizio nel tempo • prevedere e gestire gli imprevisti • richiedere una valutazione del servizio da parte dell'utenza • prevedere e definire le procedure di correzione degli errori 4. Innovare il servizio attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti e tecnologie e attraverso la valutazione delle procedure seguite • rendere compatibili fra di loro gli strumenti informatici utilizzati • estendere a tutto il personale la conoscenza e la competenza necessaria all'uso delle tecnologie multimediali • prevedere la valutazione degli strumenti e delle procedure seguite • predisporre specifiche attività finalizzate alla dematerializzazione degli atti prodotti dalla scuola 5. Assicurare



la continuità delle funzioni di gestione finanziaria, dell'organizzazione e dell'azione amministrativo contabile • formalizzare le procedure gestionali attraverso una modulistica appositamente predisposta • diffondere la conoscenza delle procedure seguite a tutto il personale amministrativo • organizzare lo scambio di informazioni fra il personale degli uffici e la loro cooperazione in modo da garantire la continuità nella gestione delle procedure amministrative e contabili • attivare specifiche attività di informazione e di coinvolgimento dell'assistente amministrativo individuato come sostituto del direttore dei servizi • assicurare sempre l'accesso agli archivi cartacei e informatizzati da parte del dirigente scolastico e del personale dallo stesso autorizzato • avviare l'adeguamento della gestione amministrativo contabile al nuovo regolamento di contabilità

## Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

---

Registro online

News letter

Modulistica da sito scolastico



## Reti e Convenzioni attivate

### Denominazione della rete: Rete CPIA Lazio

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

### Denominazione della rete: Rete Ambito 24

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali



Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di ambito

## Approfondimento:

---

Corso in svolgimento su "Sistema di qualità e rendicontazione sociale".

## Denominazione della rete: Reta del CPIA 10 e delle Istituzioni Scolastiche di II grado del Sud Pontino

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Capofila rete di scopo

## Denominazione della rete: Convenzione tra CPIA 10 e IC

---



## Rossi di SS. COSMA e Damiano

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partenariato per l'erogazione di servizi di istruzione e  
formazione

## Denominazione della rete: Convenzione tra CPIA 10 e SAI Itri / Formia

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Collaborazione ai fini della strutturazione di percorsi formativi e per la costruzione di un portfolio dello studente

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato,



di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partenariato

## **Denominazione della rete: Convenzione tra CPIA 10 e Soc. Coop. Sociale ARTEINSIEME a r.l.**

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Collaborazione ai fini della strutturazione di percorsi formativi e per la costruzione di un portfolio dello studente

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partenariato

## **Denominazione della rete: Associazioni di terzo settore**

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Collaborazione ai fini della strutturazione di percorsi



formativi

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo



## Piano di formazione del personale docente

### Titolo attività di formazione: Corsi di formazione Decreto Legislativo 81/2008

---

Corso RLS, Corso di Primo Soccorso, Formazione obbligatoria sulla sicurezza; Corso antincendio.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento

Destinatari

Personale ATA e docenti individuati e figure sensibili

Modalità di lavoro

• Laboratori

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

### Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

---

Attività proposta dalla singola scuola

### Titolo attività di formazione: La didattica per competenze negli adulti

---

Costruire U.D.A. per competenze trasversali rivolte ad adulti e giovani adulti.

Collegamento con le priorità

Didattica per competenze, innovazione metodologica e



del PNF docenti	competenze di base
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Workshop</li><li>• Ricerca-azione</li><li>• Mappatura delle competenze</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

## **Titolo attività di formazione: Metodologie didattiche innovative nell' insegnamento per gli adulti**

Sperimentare nuove metodologie didattiche per l'insegnamento

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricerca-azione</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola



## Piano di formazione del personale ATA

### Corso sull'uso dello sportello digitale

Descrizione dell'attività di formazione	Funzionalità dello sportello digitale AXIOS
Destinatari	Personale Docente e personale amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte	
AXIOS	

### Corsi di Primo Soccorso Decreto Legislativo 81/2008

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Tutto il Personale ATA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Laboratori</li></ul>



Formazione di Scuola/Rete      Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Enti accreditati alla formazione

## Corso sulla dematerializzazione e segreteria digitale

Descrizione dell'attività di formazione      La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica

Destinatari      Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Laboratori

Formazione di Scuola/Rete      Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Società Axios Italia