

LE FIGURE DI SISTEMA NECESSARIE NELLA FASE DI ACCOGLIENZA

La Commissione per la Definizione del Patto Formativo Individuale è un'appendice operativa e discende direttamente dall'applicazione del Decreto Interministeriale del 12 marzo 2015 "Linee Guida" e dal DPR 29 ottobre 2012 n. 263 "Regolamento recante norme generali per la ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri d'istruzione per gli adulti, ivi compresi i corsi serali".

La Commissione, dietro richiesta dell'adulto, attiva un percorso di riconoscimento dei crediti che attraversa tre fasi: A. Identificazione B. Valutazione C. Attestazione

La prima fase, A. Identificazione: è la fase finalizzata all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze degli adulti acquisite durante il proprio percorso di vita nell'apprendimento formale, non formale e informale, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione.

La Commissione, in questa fase, predispone per ciascun adulto di un libretto personale denominato "dossier personale per l'IDA", che consente, tra l'altro, la raccolta di titoli di studio, attestati, certificazioni, dichiarazioni e ogni altra "evidenza utile".

Successivamente all'esperienza di ben 8 anni scolastici e conseguentemente ad un confronto tra i docenti del gruppo di staff dei vari CPIA della Campania in riferimento al Modello DOSSIER PERSONALE PER L'IDA (LIBRETTO PERSONALE) DEL CANDIDATO emergono le seguenti difficoltà:

CREDITI FORMALI

- Identificazione del reale percorso di studio per le persone non italiane (immigrati);
- Corrispondenza del percorso di studio straniero con quello italiano;
- Assenza di documentazione a supporto di ciò che emerge dall'intervista;

CREDITI NON FORMALI ed INFORMALI

- Assenza di documentazione soprattutto per gli stranieri:

Per un bilancio delle competenze (non formali ed informali) di ogni singolo apprendente/studente si rende necessario avere un supporto specialistico, di un **EMERSONE**, di un **ESPERTO DI ORIENTAMENTO** o quanto meno formare ad hoc alcuni docenti interni.

Il fine del bilancio delle competenze è fondamentale anche l'individuazione di SOFT SKILLS non emergenti attualmente dal percorso dell'ACCOGLIENZA.

Sempre per l'orientamento e la conseguente "inclusione" è necessaria la presenza di un **MEDIATORE LINGUISTICO** e di un **MEDIATORE CULTURALE**.

L'attività dell'ACCOGLIENZA si concretizza lungo tutto l'arco dell'anno scolastico. Al fine di garantire agli studenti in ingresso e di passaggio dai vari ordini (AALI - 200 ore - 1° PERIODO DIDATTICO - 2° PERIODO DIDATTICO) il CPIA SALERNO ha posto a regime, durante il presente anno scolastico, un nuova FIGURA di SISTEMA denominata REFERENTE dell'ACCOGLIENZA.

Di Seguito si condivide la presentazione:



REFERENTE DELL'ACCOGLIENZA

CPIA SALERNO



UNA FIGURA DI COORDINAMENTO

*per rispondere **ad hoc** alle esigenze formative degli studenti*

CPIA SALERNO

La mission



Educare gli studenti al miglioramento delle loro competenze e conoscenze incrementando la consapevolezza che attraverso di loro si costruisce la società.

*– Indicazioni Nazionali per il curriculum
della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione*

CPIA SALERNO

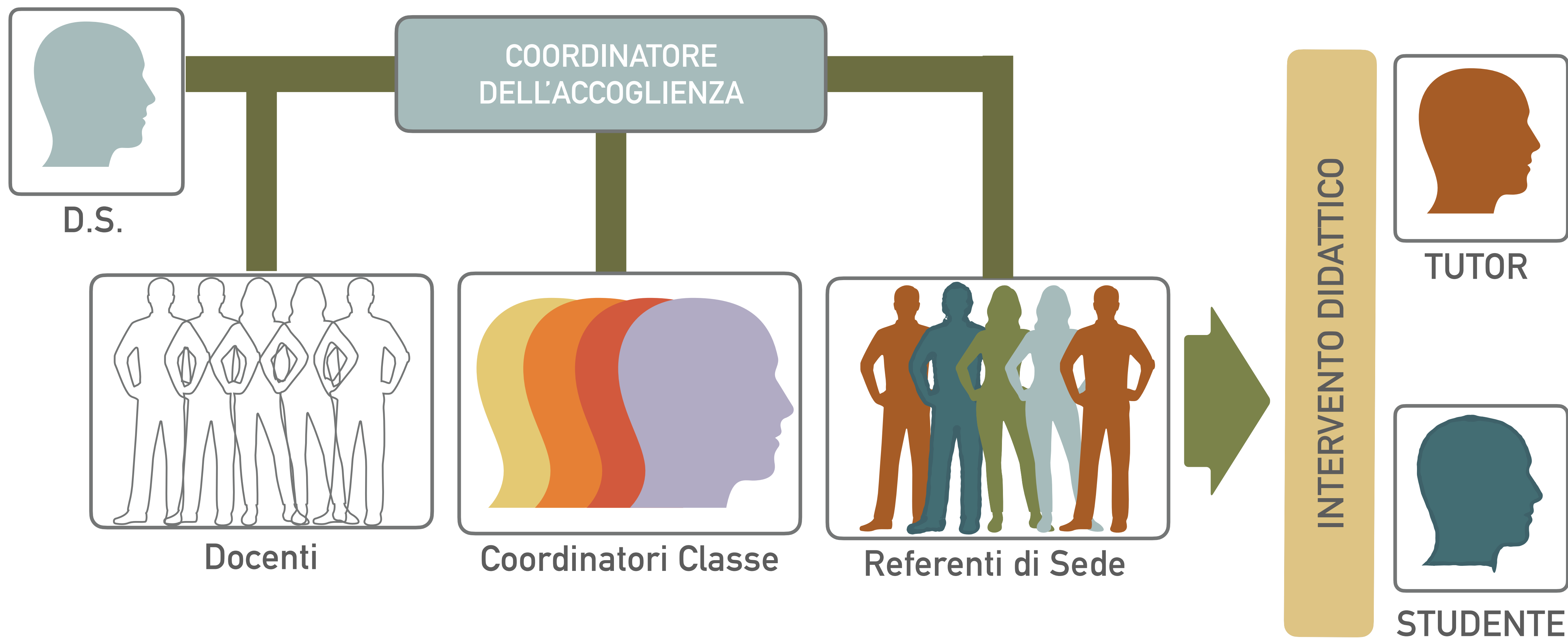
Chi è?

Il Referente dell'Accoglienza
ha un ruolo fondamentale
nella gestione
dell'**ACCOGLIENZA** (# azione 1)
degli apprendenti/studenti e
del loro **PROCESSO DI
APPRENDIMENTO**
(# azione 2) durante l'intero anno
scolastico

**Con chi
collabora?**

CPIA SALERNO

Affianca, nell'ambito del conseguimento dei risultati di apprendimento, la **DIRIGENTE SCOLASTICA**, e coordina le attività di Accoglienza e di Recupero/Potenziamento tra i **DOCENTI**, i **COORDINATORI di CLASSE** e i **REFERENTI DI SEDE**.



CPIA SALERNO

Cosa fa?



Azione 1

FASE ACCOGLIENZA - INIZIO ANNO

- Predisporre i materiali deliberati dai Dipartimenti in uso dalla SOTTO COMMISSIONE PATTI FORMATIVI.
- Organizza sinergicamente con la SOTTO COMMISSIONE PATTI FORMATIVI le attività della stessa, individuando un tutor per ogni apprendente/studente e successivamente verificando la corretta ed esaustiva compilazione dei moduli.
- Controlla che i fascicoli degli apprendenti/studenti, curati dai COORDINATORI DI CLASSE, siano in ordine.

FASE ACCOGLIENZA - DURANTE L' ANNO

**Per gli studenti che vengono inseriti
nelle classi durante l'anno scolastico
e per gli apprendenti dei percorsi
AALI del secondo semestre**

CPIA SALERNO

FASE ACCOGLIENZA - DURANTE L' ANNO

- **Predisporre** i materiali deliberati dai Dipartimenti in uso dalla SOTTO COMMISSIONE PATTI FORMATIVI.
- **Organizza** le attività della SOTTO COMMISSIONE PATTI FORMATIVI individuando un tutor per ogni apprendente/ studente e successivamente verifica la corretta ed esaustiva compilazione dei moduli.
- **Controlla** che i fascicoli degli apprendenti/studenti, curati dai COORDINATORI DI CLASSE, siano in ordine.



Azione 2

INTERVENTI DI RECUPERO

- **Raccoglie** le istanze formative (Rilevazione Istanze Formative) degli apprendenti/studenti da parte dei COORDINATORI DI CLASSE;
- **Indica**, in collaborazione con il REFERENTE DI SEDE il docente per la pianificazione dell'intervento didattico;
- **Consegna**, al termine del percorso, la documentazione RIF ed eventuali allegati, ai componenti del CDL;

CPIA SALERNO

Cos'è il RIF



Il RIF (Rilevazione Istanze formative) è un documento che verrà prodotto nella prossima seduta dei Dipartimenti.

E' in dotazione al CONSIGLIO DI LIVELLO ed è costituito da due sezioni:

- la sezione di sinistra indica le **abilità** che lo studente deve recuperare/potenziare;
- la sezione di destra il livello raggiunto al termine dell'intervento;



Il documento, sottoscritto dal docente proponente e/o dai componenti del Consiglio di Livello, è inviato al REFERENTE DELL'ACCOGLIENZA il quale organizza il percorso, individuando il tutor in collaborazione con il REFERENTE DI SEDE.

Successivamente alla conclusione del percorso formativo, il documento ritorna, a cura del REFERENTE DELL'ACCOGLIENZA, agli atti del CONSIGLIO DI LIVELLO; una copia verrà conservata nel fascicolo personale dello studente.

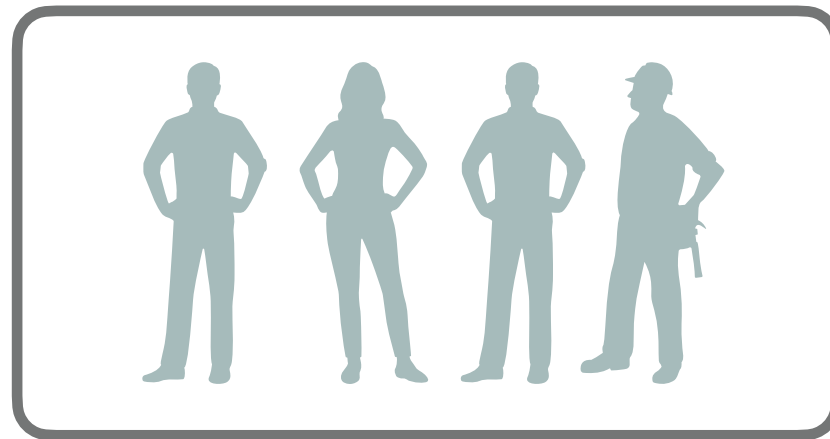
FLUSSO

CONSIGLIO DI LIVELLO

IL DOCENTE PROPONENTE COMPILA RIF (PARTE A)

- DOCENTI

- CONSIGLIO DI LIVELLO



INDIVIDUANO LO STUDENTE



COORDINATORE

ORGANIZZAZIONE INTERVENTO

SI CONFRONTANO

REFERENTE
DELLA
ACCOGLIENZA

REFERENTE
DI
SEDE

INDIVIDUANO



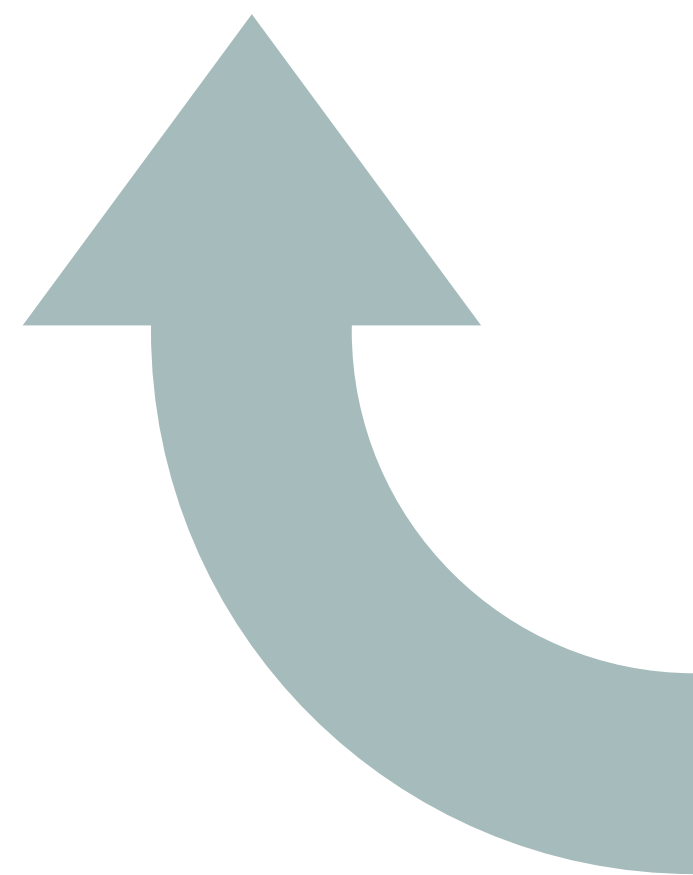
TUTOR
ORARIO



TERMINE DELL'INTERVENTO

IL TUTOR COMPLETA IL RIF (PARTE B)

REFERENTE
DELLA
VALUTAZIONE



*Le attività di recupero/potenziamento saranno svolte nelle ore di accoglienza (A) e nelle ore a disposizione (D), e verranno indicate sul prospetto orario con l'acronimo **ARP (Accoglienza Recupero e Potenziamento)**.*

Le ore ARP saranno disposte in orario secondo una logica che garantirà la fruizione, la più ampia possibile, agli studenti lungo tutta la durata dell'orario delle lezioni giornaliere e settimanali.

Luogo di azione principale permane il Consiglio di Livello, ambito di discussione, proposte e confronto è l'ora dedicata all'Incontro di Sede.



.ppp del prof. Giuseppe COSENTINO

Ottobre 2022
CPIA DI SALERNO

RILEVAZIONE ISTANZA FORMATIVA

SEDE ASSOCIATA		NUMERO ORE PREVISTE	
PUNTO DI EROGAZIONE		GIORNI	
COGNOME STUDENTE		DALLE	
NOME STUDENTE		ALLE	

SEZIONE A CURA DEL CONSIGLIO DI LIVELLO			SEZIONE A CURA DEL TUTOR	
COORDINATORE DI CLASSE:			COGNOME E NOME DEL TUTOR:	
RILEVAZIONE EFFETTUATA NELLA SEDUTA DEL			RILEVAZIONE DEL	
Breve descrizione della situazione di partenza	(* si utilizzi eventuale spazio a tergo)		Breve descrizione della situazione in uscita:	(* si utilizzi eventuale spazio a tergo)
ABILITA' DA : <input type="radio"/> RECUPERARE <input type="radio"/> CONSOLIDARE <input type="radio"/> POTENZIARE	COMPETENZA N.	ASSE:	ABILITA' : <input type="radio"/> RECUPERATE <input type="radio"/> CONSOLIDATE <input type="radio"/> POTENZIATE	descrizione del livello in uscita
	Abilità	descrizione livello in entrata		
ABILITA' DA : <input type="radio"/> RECUPERARE <input type="radio"/> CONSOLIDARE <input type="radio"/> POTENZIARE	COMPETENZA N.	ASSE:	ABILITA' : <input type="radio"/> RECUPERATE <input type="radio"/> CONSOLIDATE <input type="radio"/> POTENZIATE	descrizione del livello in uscita
	Abilità	descrizione livello in entrata		
ABILITA' DA : <input type="radio"/> RECUPERARE <input type="radio"/> CONSOLIDARE <input type="radio"/> POTENZIARE	COMPETENZA N.	ASSE:	ABILITA' : <input type="radio"/> RECUPERATE <input type="radio"/> CONSOLIDATE <input type="radio"/> POTENZIATE	descrizione del livello in uscita
	Abilità	descrizione livello in entrata		

