Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Forlì-Cesena

"Silver Sirotti"

Via G. Oberdan, 2 – 47121 FORLÌ (FC)

Codice M.P.I. – FOMM09500N

e-mail fomm09500n@istruzione.it - *pec:* fomm09500n@pec.istruzione.it



Progetto di ARTETERAPIA realizzato presso la Casa Circondariale di Forlì (foto di opera condivisa)

PTOF

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

triennio 2016-2019

EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015

Aggiornato per l'anno scolastico 2018/2019

[redacted]

PARTE I
PREMESSA **3**
1. IL PTOF 4
2. PRINCIPI 4
3. VISION E MISSION 5
4. BREVE STORIA DEL CPIA 5

PARTE II
CONTESTO **6**
1. TERRITORIO 7
2. CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E AMBIENTALE 7
3. SEDI E PUNTI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO 8
4. RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI 17
5. ATTIVITÀ PREVISTE DAGLI ACCORDI-QUADRO TRA MIUR E MINISTERO DELL'INTERNO 17

PARTE III
PROGRAMMAZIONE ORGANIZZATIVA **18**
1. CORSI A.S. 2018-2019 19
2. ORARI DI SEGRETERIA 19
3. RISORSE UMANE 19
A. Dotazione organica 19
a.1 – Posti in organico comuni e di sostegno 19
a.2 – Organico dell'autonomia 20
a.3 – Organico personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario 20
B. Organigramma d'Istituto 21
C. Funzioni e compiti specifici 22
4. RISORSE FINANZIARIE 28
5. RISORSE STRUTTURALI E STRUMENTALI 28
A. Risorse strutturali 28
B. Risorse strumentali 28
C. Fabbisogno di infrastrutture, attrezzature e materiali 28
6. ACCORDI DI RETE 29

PARTE IV
PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA **30**
1. OFFERTA FORMATIVA ISTITUZIONALE 31
A. Percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana per i cittadini stranieri 31
B. Percorsi di apprendimento delle competenze di base propedeutici al I livello (200 ore) 34
C. Percorsi di primo livello – primo periodo didattico, per il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione 34
D. Percorsi di primo livello – secondo periodo didattico (biennio delle superiori) 35
E. Scuola in carcere 36
2. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA 37
A. Corsi di italiano di livello B1 37
B. Corsi F.A.M.I. 38

C. Progetti 38
D. Uscite didattiche e viaggi di istruzione 39
3 . PROGETTAZIONE DIDATTICA 40
A. Metodologia 40
B. Obiettivi strategici 41
C. Percorsi personalizzati 41
D. Strumenti di flessibilità 42
E. Progettazione dei curricoli per UDA 44
4. ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO 45
5. PIANO NAZIONALE DELLA SCUOLA DIGITALE (PNSD) 46

PARTE V
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE 48
1. FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE 49
2. RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO NEL CPIA 49

PARTE VI
VALUTAZIONE 51
1. NATURA DELLA VALUTAZIONE 52
2. CRITERI DI VALUTAZIONE 53
A. Corsi di Primo livello 53
A.1 – Valutazione degli apprendimenti 53
A.2 – Valutazione del comportamento 53
B. Corsi AALI 54
C. Criteri di ammissione al livello successivo e rilascio di attestazioni 55
D. Criteri generali per l'ammissione all'esame di stato, conclusivo del primo ciclo d'istruzione 55
3. ATTESTAZIONI, CERTIFICAZIONI E TITOLI RILASCIATI DAL CPIA 56

PARTE VII
AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO 57
1. L'AUTOVALUTAZIONE NEL CPIA 58
2. AREE DI PROCESSO 58
3. STRUMENTI DI MONITORAGGIO 59
4. PROSPETTIVE 59

PARTE VIII
ALLEGATI 60
All. A - Atto d'indirizzo 61
All. B - Normativa di riferimento del CPIA 61
All. C - Risultati in uscita per i percorsi di Primo livello 61
All. D - Regolamento d'Istituto 61
All. E - Patto di corresponsabilità 61

Siti tematici 62

PARTE I
PREMESSA



1. IL PTOF

La Legge n.107/2015 ha tracciato le nuove linee per l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa delle istituzioni scolastiche (P.T.O.F.), che il comma 14 definisce come il "documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche".

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) è dunque il documento fondamentale della scuola, costitutivo della sua identità culturale e progettuale.
Le sue funzioni fondamentali sono quelle di:

a) informare sulle modalità di organizzazione e sul funzionamento dell'Istituto;
b) presentare la progettazione educativa e didattica, curricolare ed extracurricolare, che la scuola mette in atto per raggiungere gli obiettivi formativi e didattici;
c) esplicitare la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che la scuola adotta nell'ambito della sua autonomia;
d) orientare ed accompagnare gli utenti, lungo tutto il percorso formativo: dalla scelta iniziale a quelle da compiere nel prosieguo ed al termine del percorso stesso.

Pur nella molteplicità delle sue azioni didattiche, il PTOF si caratterizza come progetto unitario ed integrato, elaborato nel rispetto delle reali esigenze dell'utenza e del territorio.

Il Piano triennale dell'offerta formativa del CPIA di Forlì-Cesena è stato elaborato dal collegio dei docenti, tramite le funzioni strumentali preposte e sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio atto (ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti").

2. PRINCIPI

Sono principi fondamentali del PTOF:

- la libertà di insegnamento;
- la centralità dello studente;
- la progettazione integrata;
- la trasparenza;
- la continuità verticale e orizzontale;
- la documentazione della progettualità scolastica;
- la ricerca didattica e l'aggiornamento per l'innovazione e la valorizzazione della professionalità del personale docente ed ATA;
- la verifica e la valutazione formativa dei risultati e dei processi;
- la garanzia dell'attuazione dei principi di pari opportunità, che promuove l'educazione alla parità tra i sessi, e la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni, al fine di informare e di sensibilizzare gli studenti ai sensi dell'art 1 C. della L. 13 luglio 2015, n° 107 e sulle tematiche indicate dall'art. 5, c. 2, D.L. 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla L.15 ottobre 2013, n. 119.

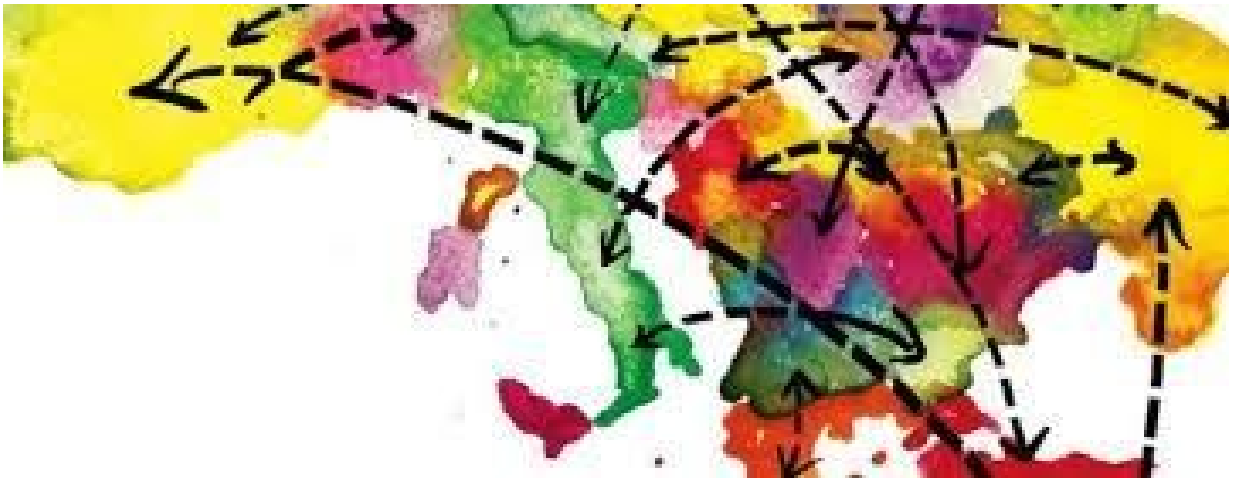
3. VISION E MISSION

È priorità del POF del CPIA di Forlì-Cesena elevare il livello di istruzione della popolazione adulta, con particolare riferimento alle fasce più deboli, per formare cittadini consapevoli, responsabili e dotati di pensiero critico.

4. BREVE STORIA DEL CPIA

L'O.M. n° 455 del 29/07/1997 ha istituito i Centri Territoriali Permanenti (CTP), che fin dai loro esordi hanno assunto un ruolo decisivo dell'istruzione pubblica e nella formazione di base in età adulta.
Con il D.P.R. n°263 del 25/02/2013 e successive linee guida i CTP si sono trasformati in Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA), divenendo una tipologia di istituzione scolastica autonoma, dotata di uno specifico assetto didattico e organizzativo.
La nuova istituzione lavora nel rispetto della programmazione regionale e si articola in reti territoriali di servizio, di norma su base provinciale, ed è dimensionata secondo i criteri e i parametri definiti ai sensi della normativa vigente e con l'osservanza dei vincoli stabiliti per la finanza pubblica.
Il CPIA di Forlì-Cesena è stato istituito con D.D.G. n° 50 del 18 aprile 2014 dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna, assumendo autonomia effettiva dal 1 settembre 2015.

PARTE II
CONTESTO



1. TERRITORIO



Il CPIA rivolge la propria offerta formativa al territorio della provincia di Forlì-Cesena, che si estende per una superficie di 2.376,81 kmq, ripartita in due comprensori facenti capo, rispettivamente, a Forlì e Cesena.

Il Comprensorio di Forlì comprende i Comuni di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Dovadola, Forlì, Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Premilcuore, Rocca San Casciano, Santa Sofia e Tredozio.

Il Comprensorio di Cesena comprende i Comuni di Bagno di Romagna, Borghi, Cesena, Cesenatico, Gambettola, Gatteo, Longiano, Mercato Saraceno, Montiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Sarsina, Savignano sul Rubicone, Sogliano al Rubicone e Verghereto.

La popolazione residente dell'intera provincia, a fine 2017, è di 394.185 abitanti, di cui 42.242 stranieri, ovvero il 10,7% del totale (dati ISTAT).

2. CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E AMBIENTALE

Il settore agro-alimentare caratterizza il sistema produttivo del territorio provinciale ed è composto da imprese innovative e competitive, che hanno un ruolo preponderante nello scenario economico locale.

La situazione attuale è contraddistinta da molte criticità, causate dalla recessione in atto, con particolare riferimento alla contrazione dei livelli occupazionali e, in particolare, della manodopera con basse competenze professionali. È forte l'esigenza di riqualificazione professionale, per rispondere alla selettività del mercato lavorativo.

I flussi migratori, che da diversi anni interessano l'intero territorio regionale, sono un dato oggettivo e sono necessari interventi specifici, che favoriscano l'integrazione e rispondano ai bisogni linguistici e formativi dei migranti.

Sul territorio, il livello qualitativo del sistema scolastico è elevato, anche se il grado di istruzione non è particolarmente alto, in quanto la maggior parte della popolazione possiede solo il titolo di scuola Secondaria di Primo Grado.

Ciò nonostante, la qualità della vita di questo territorio è sicuramente un punto di forza, unitamente alla tenuta della ricchezza delle famiglie.

3. SEDI E PUNTI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

POLO DI FORLÌ



FORLÌ

CPIA sede centrale

Direzione, Segreteria centrale e sede di corsi
Via G. Oberdan, 2
Tel. 0543-34180
e-mail: fomm09500n@istruzione.it
SERVIZIO: dal lunedì al venerdì
CORSI: mattutini, pomeridiani e serali



FORLÌ

Istituto Comprensivo 1 "Diego Fabbri"

Via Giorgina Saffi, 12

SERVIZIO: sabato

CORSI: mattutini





FORLÌ

Scuola Primaria "Edmondo De Amicis"

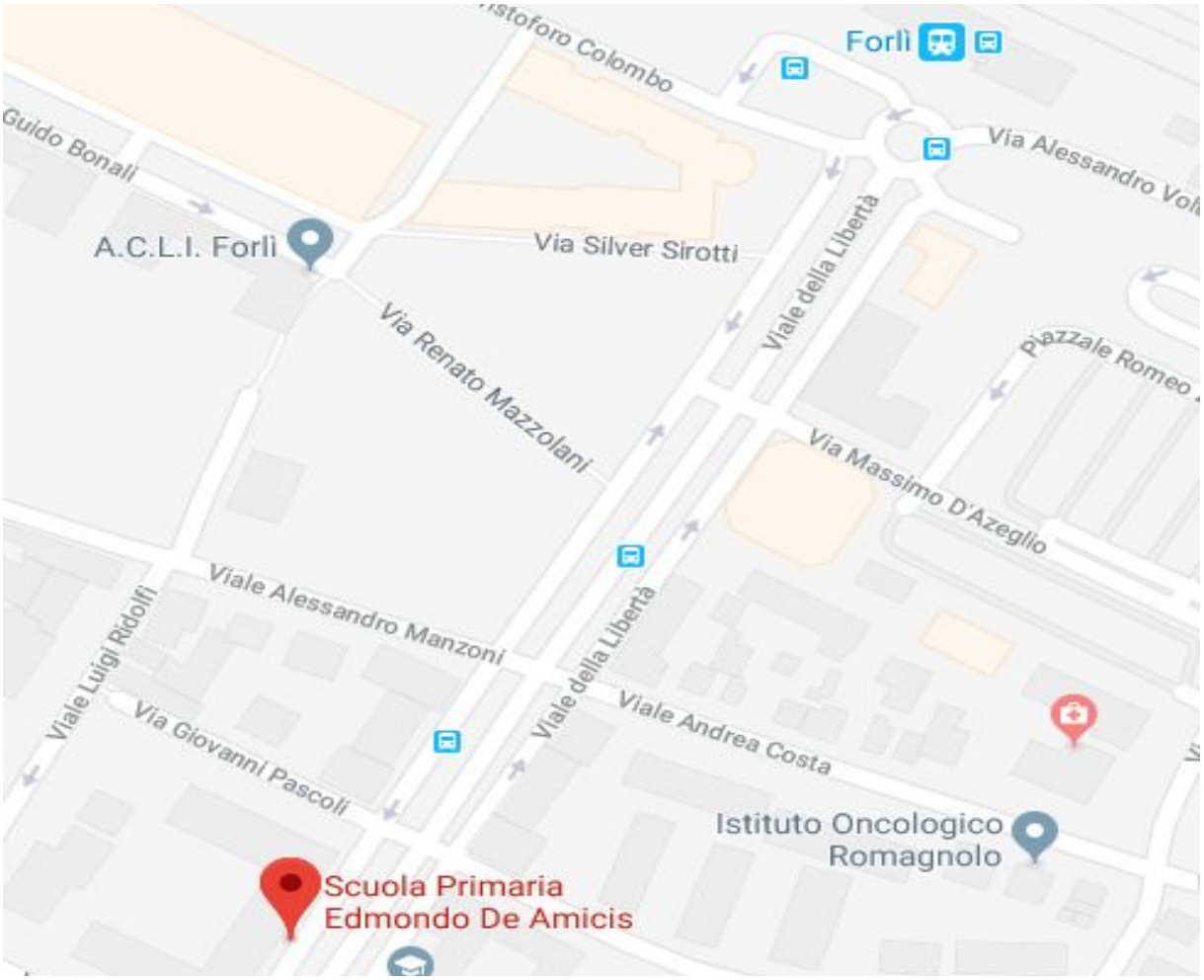
Via G. Pascoli, 3

SERVIZIO: dal lunedì al venerdì

CORSI: pomeridiani e serali

N.B. accesso alla sola utenza dei genitori.





FORLÌ

Casa Circondariale

Via della Rocca, 4

SERVIZIO: dal lunedì al giovedì

CORSI: mattutini e pomeridiani





GALEATA (per la Vallata del Bidente)
Municipio
Via 1° Maggio, 1
SERVIZIO: dal lunedì al giovedì
CORSI: mattutini





POLO DI CESENA



CESENA

Istituto "Techne"

Segreteria e sede di corsi

Via Savolini, 9

SERVIZIO: dal lunedì al venerdì

CORSI: pomeridiani e serali



CESENA

3° Circolo Scuole "Carducci"

Via Zara, 2

SERVIZIO: dal lunedì al giovedì

CORSI: mattutini





CESENATICO

Scuola Secondaria di I° grado

"Dante Arfelli"

Via Sozzi, 6

SERVIZIO: dal lunedì al giovedì

CORSI: pomeridiani e serali





SAVIGNANO SUL RUBICONE

Istituto Statale di Istruzione Superiore

“Marie Curie”

Via Palmiro Togliatti, 5

SERVIZIO: dal lunedì al giovedì

CORSI: pomeridiani e serali





4. RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI

Il CPIA ha rapporti di collaborazione e partenariato con:

- i Comuni di:
  1. Cesena
  2. Cesenatico
  3. Forlì
  4. Galeata
  5. Mercato Saraceno
  6. Modigliana
  7. Savignano sul Rubicone
- ASP Cesena Valle Savio
- ASP San Vincenzo

Ha inoltre sancito apposite convenzioni con:

- Enti di Formazione Professionale della Provincia di Forlì-Cesena:
  1. CNOS-FAP
  2. EN.A.I.P. Forlì-Cesena
  3. ENFAP
  4. ENGIM
  5. I.A.L. Cesenatico
  6. Nuova scuola edile Forlì-Cesena
  7. TECHNE Cesena
- Istituti d'Istruzione Superiore
- Istituti Comprensivi
- Associazione G.M. Balzarini

5. ATTIVITÀ PREVISTE DAGLI ACCORDI-QUADRO TRA MIUR E MINISTERO DELL'INTERNO

Il CPIA Forlì-Cesena è sede di:

- test di conoscenza della lingua italiana di cui al D.M. 4/6/2010 rivolto agli stranieri che richiedono il permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo
- sessione di formazione civica e di informazione di cui al D.P.R. n. 179 del 14/9/2011 , art.3
- sessioni di verifica dell'Accordo di Integrazione di cui al D.P.R. n. 179 del 14/9/2011 , art.6

PARTE III
PROGRAMMAZIONE ORGANIZZATIVA



1. CORSI A.S. 2018-2019

I corsi attivati e i relativi orari sono pubblicati sul sito istituzionale www.cpiaforlicesena.gov.it con indicazione della durata, dei docenti e delle sedi di erogazione del corso.

2. ORARI DI SEGRETERIA

Il servizio di segreteria opera nelle sedi di Forlì e Cesena. Gli altri plessi funzionano unicamente come punti di erogazione dei corsi.

	SEDE DI FORLÌ (*SEGRETERIA CENTRALE E DIREZIONE*)	**POLO DI CESENA**
Indirizzo	Via Oberdan, 2 - Forlì	Via Savolini, 9 - Cesena
Giorni	Dal lunedì al venerdì	Dal lunedì al venerdì
Orario di ricevimento al pubblico e ai docenti	8.30-9.30 / 12.00-14.00	12.30-16.30
Telefono	0543-34.180	

3. RISORSE UMANE

A. Dotazione organica

Il CPIA ha attualmente la seguente dotazione organica:

a.1 – Posti in organico comuni e di sostegno

SCUOLA PRIMARIA

	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione (piano delle classi previste)
Posto comune	10	10	9	Corsi di lingua italiana L2 (livello Pre A e Pre A1 e livelli A1, A2 e B1 del framework europeo QCER), per i 7 punti di erogazione del servizio (di cui 1 sezione carceraria).
Posto di sostegno	-	-	-	

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO

Classe di concorso	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione (piano delle classi previste)
A023 – Italiano per alloglotti	-	2	2	• Corsi propedeutici al 1° livello/1° periodo didattico; • Corsi di 1° livello/1° periodo didattico; • Corsi di 1° livello/2° periodo didattico.
A060 – Ed. tecnica	2	2	2	Corsi 1° livello/1° periodo didattico: • nei punti di: Cesenatico-Savignano-Cesena-Forlì-Forlì Carcere; Corsi 1° livello/2° periodo didattico: • nella sede di Forlì.
A022 – Lettere	3	4	4	
A028 – Matematica	2	2	2	
A345 – Inglese	2	2	2	

a.2 – Organico dell'autonomia

Il Collegio dei Docenti ha individuato le seguenti priorità:

a) sviluppo delle competenze logico-matematiche e scientifiche;
b) sviluppo delle competenze linguistiche;
c) sviluppo delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
d) sviluppo delle competenze socio-economiche e di cittadinanza;
e) sviluppo delle competenze nella pratica e nella cultura musicale;
f) sviluppo delle discipline motorie.

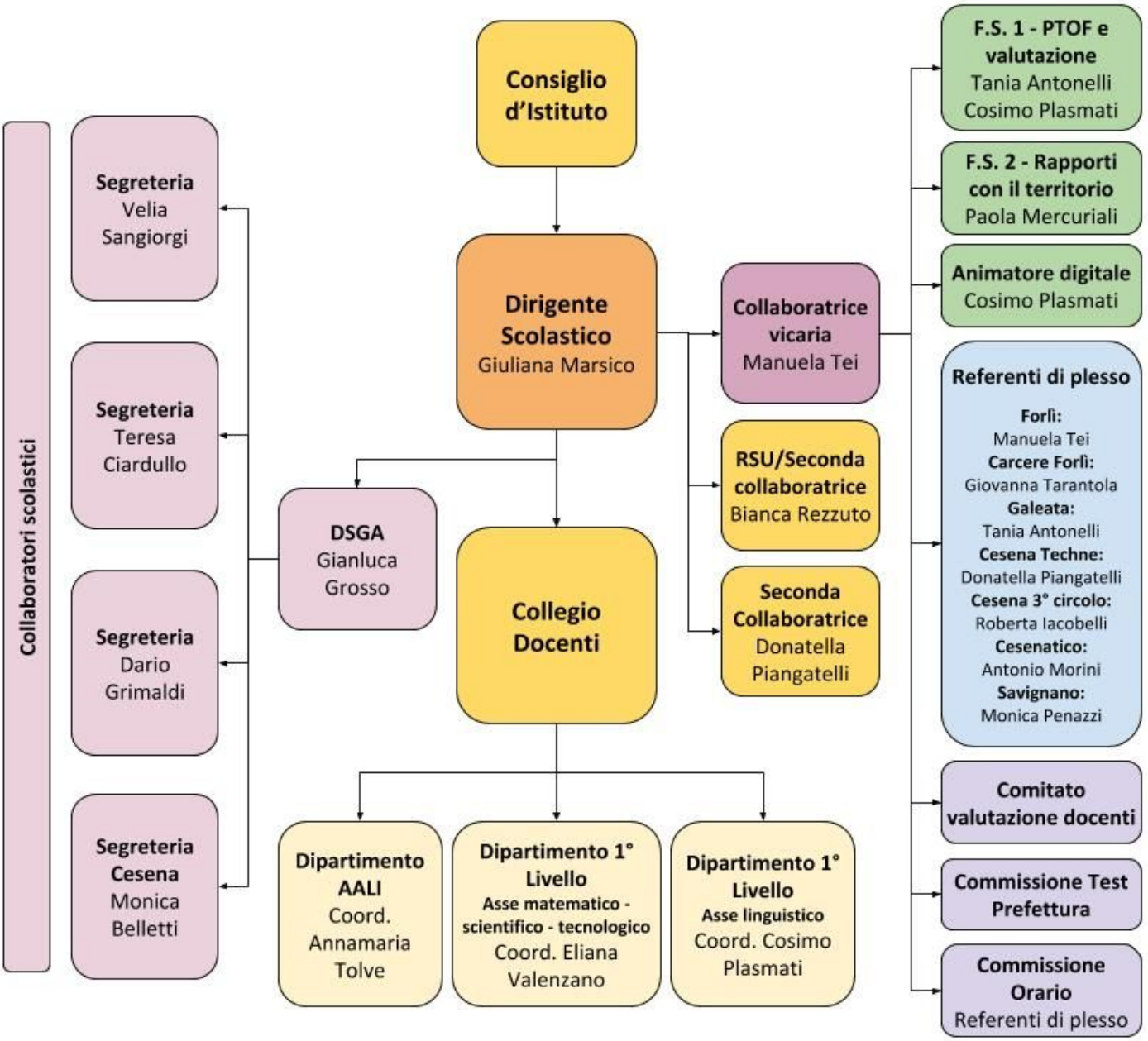
Tipologia	n. docenti	Motivazione (con riferimento alle priorità strategiche)
Posto comune scuola primaria (EE)	3	Ampliamento dell'offerta formativa, per soddisfare le mutate esigenze del territorio, tra cui l'attivazione del nuovo punto di erogazione del servizio nella Valle del Bidente. (*Decreto prot. 2135 del 23/05/2017*)
Classe Conc. A023	2	Potenziamento linguistico L2 e progettazione di attività didattiche. (*Decreto prot. 2623 del 20/06/2017*)

a.3 – Organico personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario

(nel rispetto dei limiti e dei parametri riportati nel comma 14 art. 1 legge 107/2015).

Tipologia	**Personale**
D.S.G.A.	N. 1 Direttore S.G.A. incaricato
A.A.	TOTALE n. 2 unità per funzionamento n. 2 sedi: Sede amministrativa: Forlì – n. 1 unità. Sede associata: Cesena – n. 1 unità.
C.S.	TOTALE n. 8 unità per funzionamento n. 7 punti di erogazione del servizio con orario 07.30-22.00 sul territorio.
Altro	n. 1 unità A.A. in OdF n. 1 unità in C.S.
	n. 1 Assistente Tecnico (AR02)/18h in OdF, per assistenza nell'ambito informatico e supporto all'azione didattica e alle attività di segreteria, nonché per assistenza nelle sessioni di somministrazione di Test, Accordo di verifica e formazione civica.

B. Organigramma d'Istituto



C. Funzioni e compiti specifici

FIGURE	FUNZIONI E COMPITI SPECIFICI	NOMINATIVI
Dirigente Scolastico (DS)	Secondo l'art.25 del D. Lgs. 165/2001 e la legge 107/2015, il DS: ● assicura la gestione unitaria dell'Istituzione; ● rappresenta legalmente l'Istituto; ● è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali; ● è responsabile dei risultati del servizio nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici: ● attiva e coordina le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza, con autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle medesime; ● coordina e pianifica, insieme ai Collaboratori ed alle Funzioni Strumentali, l'organizzazione dell'attività scolastica; ● coordina le attività dei gruppi di lavoro; ● è titolare delle relazioni sindacali; ● instaura e mantiene le relazioni con enti pubblici e privati; ● è responsabile della procedura formazione del personale; ● predispone la diffusione, la conoscenza e l'applicazione dei Regolamenti di Istituto e del PTOF; ● controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno.	**Prof.ssa Giuliana Marsico**
Commissario straordinario	A norma del D.I. 28/05/75 e C.M. 177 del 4/07/1975 a chiarimento del D.L. "al Commissario straordinario spettano le attribuzioni relative al Consiglio di Istituto", quando questo non è presente. Il Commissario Straordinario supplisce l'organo di governo dell'istituzione scolastica; la sua competenza è riferita agli atti di ordinaria amministrazione, per garantire il funzionamento amministrativo della scuola. Esercita la funzione di indirizzo politico-amministrativo, attraverso: ● l'approvazione del Programma Annuale (bilancio di previsione); ● l'adozione del Regolamento interno; ● l'adozione del PTOF.	**Dott.ssa Raffaella Alessandrini**
Collegio dei docenti	Il Collegio dei Docenti è, tra gli organi collegiali della scuola, quello che ha la maggiore responsabilità e competenza, per quanto concerne l'impostazione didattico-educativa dell'istituzione scolastica nella quale opera. Fra i principali suoi compiti ci sono: ● la proposta/redazione/approvazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione (art. 13 del CCNI 31.08.1999); ● la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni (art. 7 comma 2 lett. c T.U., art. 2 OM 134/2000) e l'adozione o meno della "settimana corta"; ● le proposte di modifica/adattamento del calendario scolastico regionale; ● l'approvazione del piano annuale delle attività, sulla base del monte ore previsto dal contratto nazionale. Con il Piano annuale delle attività viene stabilito il numero delle riunioni collegiali (collegio dei docenti, consigli di classe, informazione alle famiglie, scrutini, ecc.), con relativa calendarizzazione; ● la definizione dei criteri per l'attribuzione delle Funzioni strumentali al PTOF; ● la definizione dei criteri per la formazione delle classi (art. 7 comma 2 lett. b T.U.); ● la definizione dei criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi (art. 7 comma 2 lett. b T.U.); ● l'orario delle lezioni (art. 7 comma 2 lett. b T.U.);	**Il DS** **Tutti i docenti**

	● la nomina dei Coordinatori di classe; ● la nomina delle Commissioni; ● la nomina dei componenti del Comitato di valutazione docenti. L'ordine del giorno per tutte le riunioni del Collegio dei Docenti, viene predisposto dal DS, tenendo conto: a) del Piano annuale delle attività; b) delle esigenze di servizio; c) di eventuali delibere da inserire all'o.d.g.; d) di precedenti collegi; e) di proposte dei gruppi di lavoro di docenti; f) delle richieste di un terzo dei suoi componenti.	
COLLABORATORE VICARIO DEL DIRIGENTE	Supporta il DS nell'attuazione delle finalità educative, organizzative e amministrative previste dal PTOF. ● Sostituisce il DS in caso di assenza; ● collabora con il DS in tutte le attività di gestione-organizzazione dell'Istituto; ● organizza l'attività dei docenti, relativamente al calendario degli impegni; ● coordina le attività di orientamento e le iscrizioni; ● coordina le procedure e le attività extracurricolari; ● coordina le attività proposte dagli Enti esterni; ● è componente dello staff di Dirigenza.	**Prof.ssa Manuela Tei**
SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	● Collaborazione e supporto al DS nell'organizzazione, coordinamento e gestione del CPIA Forlì-Cesena; ● coordinamento per l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto; ● collaborazione nella gestione, in prima istanza, dei rapporti con l'utenza; ● collaborazione con il DS e il primo collaboratore per la predisposizione del Piano annuale delle attività nonché degli ordini del giorno dei Collegi docenti, consigli di classe, di riunioni varie e dei relativi materiali; ● collaborazione con il DS e il primo collaboratore per il riepilogo e verifica dei progetti e delle attività per il miglioramento dell'offerta formativa deliberate dal Collegio dei Docenti; ● sostituzione del DS in caso di ferie o di malattia in assenza del primo collaboratore.	**Prof.ssa Bianca Rezzuto**
SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	● Rappresentanza del DS nel plesso; ● applicazione/controllo delle circolari e del rispetto della normativa scolastica vigente; ● svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso di servizio, incluso il coordinamento degli esperti esterni operanti nel plesso; ● sostituzione di docenti per assenze brevi qualora sia possibile con l'organico di plesso, prevedendo recuperi orari ai colleghi che svolgono ore eccedenti; ● controllo del rispetto degli orari di entrata e uscita dei docenti; ● delega a presiedere i consigli di classe in caso di assenza o impedimento del DS; ● rapporti scuola-famiglia/associazioni sulla base delle direttive del DS; ● rapporti con il personale docente e non docente per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo informandone il DS; ● controllo periodico delle assenze giornaliere e orarie degli alunni minori ed eventuale comunicazione alla famiglia dopo averne informato il DS; ● autorizzazione ingresso posticipato/uscita anticipata degli alunni minori sulla base di apposita modulistica predisposta dalla	**Prof.ssa Piangatelli Donatella**

	segreteria amministrativa (con trasmissione di copia in Direzione); ● delegato del DS per il rispetto della normativa antifumo nei locali scolastici.	
Animatore digitale	Al docente incaricato spettano i compiti di: ● coinvolgere la comunità scolastica per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; ● individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative da diffondere all'interno degli ambienti della scuola; ● individuare modalità di realizzazione della formazione a distanza; ● relazionare al DS le iniziative attuate, relative al PNSD, ed effettuare proposte rispetto a quelle attuabili e conformi al profilo dell'istituto; ● individuare e predisporre strumenti e procedure per migliorare la circolazione delle informazioni per la loro immediata disponibilità nel sito e all'interno dell'Istituto; ● rendicontare sull'attività svolta. È componente dello staff di Dirigenza.	**Prof.** **Cosimo Plasmati**
Funzioni strumentali	**Area 1: gestione PTOF – Valutazione e autovalutazione d'Istituto** ● Predisposizione del PTOF, sulla base delle indicazioni del Collegio dei Docenti; ● redazione del PTOF, sulla base delle linee d'indirizzo del DS; ● revisione, integrazione e monitoraggio del PTOF; ● raccolta dei progetti da presentare al Collegio e coordinamento progetti deliberati, ai fini del PTOF; ● verifica dell'attuazione dell'ampliamento dell'offerta formativa; ● monitoraggio e valutazione delle attività messe in atto; ● partecipazione alla commissione sull'autovalutazione; ● redazione del Regolamento d'Istituto; ● collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, i referenti di sede e i referenti dei singoli progetti e i responsabili delle commissioni; ● coordinamento dell'accoglienza e dell'informazione ai nuovi docenti; ● rendicontazione dell'attività svolta; ● sono componenti dello staff di Dirigenza.	**Prof.** **Tania Antonelli** **Cosimo Plasmati**
Funzioni strumentali	**Area 2: rapporti con il territorio (*)** ● Accertamento delle opportunità provenienti dal territorio finalizzate a realizzare e migliorare le attività di istruzione degli adulti; ● gestione dei rapporti con reti ed enti esterni, per l'elaborazione e la realizzazione di progetti comuni; ● cura dei rapporti già in essere con il territorio e collaborazione con DS e DSGA nella stesura di accordi e protocolli; ● promozione di ulteriori rapporti di collaborazione con il territorio; ● implementazione di attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo, in materia di istruzione degli adulti; in particolare: 1. raccolta di informazioni e dati utili per la lettura dei fabbisogni del territorio ai fini della promozione di percorsi integrati; 2. predisposizione di forme di sensibilizzazione ed informazione sulle iniziative della scuola; ● collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, i referenti di sede e i referenti dei singoli progetti e i responsabili delle commissioni; ● rendicontazione dell'attività svolta;	**Prof.ssa** **Paola Mercuriali**

	● è componente dello staff di Dirigenza.	
Referenti di plesso	Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, per ogni sede associata è istituita la figura del referente, i cui compiti principali sono: ● rappresentanza del DS nel plesso; ● svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso di servizio, incluso il coordinamento degli esperti esterni operanti nel plesso; ● coordinamento di sostituzioni e permessi; ● accoglienza dei nuovi docenti; ● delega a presiedere i consigli di classe, in caso di assenza o impedimento del DS; ● rapporti con le associazioni, sulla base delle direttive del DS; ● gestione dei rapporti con il personale docente e non docente, per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo, informandone il DS; ● gestione delle comunicazioni relative al servizio, sia verso l'utenza che verso i docenti, con trasmissione alla sede centrale; ● coordinamento dello svolgimento delle attività didattiche e organizzative; ● tenuta dei rapporti per le questioni generali con i diversi uffici della sede centrale, il DS, ed i suoi collaboratori; ● rendicontazione dell'attività svolta. Sono componenti dello staff di Dirigenza.	**Docenti:** **Tania Antonelli** (Galeata) **Antonio Morini** (Cesenatico) **Monica Penazzi** (Savignano) **Donatella Piangatelli** (Cesena-Techne) **Roberta Iacobelli** (Cesena-Carducci) **Manuela Tei** (Forlì) **Giovanna Tarantola** (Forlì carcere)
DIPARTIMENTI: **Asse matematico, scientifico e tecnologico** **Asse linguistico - antropologico** **AALI**	Il Collegio dei docenti è articolato in Dipartimenti. Le loro funzioni sono le seguenti: ● promuovere proposte di attività e progetti di accoglienza e orientamento; ● definire criteri comuni di accertamento delle competenze pregresse, in via di acquisizione e acquisite; ● definire programmazioni didattiche comuni, articolate per UdA; ● definire criteri uniformi di valutazione, nel rispetto di quanto stabilito dalla commissione preposta; ● promuovere la sperimentazione di metodologie didattiche; ● costruire archivi di UdA e verifiche; ● confrontarsi sulla scelte dei libri di testo e dei materiali didattici; ● proporre attività didattiche di ampliamento dell'offerta formativa, attività non curriculari e uscite didattiche attinenti alle aree disciplinari; ● promuovere proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale.	**Tutti i docenti**
CONSIGLI DI GRUPPO DI LIVELLO **(Per i Corsi di 1° Livello, 1° e 2° periodo didattico)**	● Si occupano dell'andamento generale del Gruppo di livello; ● formulano proposte al DS, per il miglioramento dell'attività didattica; ● presentano proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia (relativamente agli allievi minorenni); ● si esprimono su eventuali progetti di sperimentazione (art. 5 del Decreto Legislativo 297/1994).	● **Il DS o un docente da lui delegato facente parte del consiglio (come presidente);** ● **I docenti del Gruppo di livello**
Coordinatori di Gruppo di livello	Ai coordinatori di Gruppo di livello spetta: ● la presidenza delle riunioni del consiglio di Gruppo di livello, in assenza del DS; ● la proposta di eventuali riunioni straordinarie del Consiglio; ● la promozione della programmazione del Gruppo di livello e di livello; ● il coordinamento dell'attività didattica del Consiglio di Gruppo di livello; ● il coordinamento degli interventi educativi e disciplinari; ● la redazione del verbale del Consiglio;	**Un docente per ogni Gruppo di livello**

	● la comunicazione al DS e ai colleghi di situazioni problematiche, che necessitino di richiamo o di provvedimenti disciplinari; ● il ricevimento, da solo o assieme al DS, dei genitori degli alunni minori per eventuali situazioni problematiche nonché la relazione ai colleghi di quanto emerso dall'incontro; ● il coordinamento delle attività di fine quadrimestre e di fine anno scolastico; ● lo scambio di informazioni, pareri, proposte con tutti gli altri docenti del Gruppo di livello; ● aggiornare il Consiglio, gli allievi e le loro famiglie sull'andamento delle dinamiche del Gruppo di livello. ● curare i rapporti scuola-famiglia/comunità; ● consegnare il documento di valutazione.	
RESPONSABILE SPP (servizio prevenzione e protezione)	● Svolge la funzione di RSPP in attuazione del D.L. 626/94, del D.M. 10/03/98 e del D.M. 388/03	
Commissione test Prefettura	La commissione si occupa dei seguenti aspetti: ● la predisposizione dei test per la Prefettura, al cui superamento è subordinato il rilascio del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; ● la somministrazione delle sessioni dell'accordo di verifica e civica; ● la correzione dei test di conoscenza della lingua italiana e la loro valutazione.	**Stabilita ogni volta secondo criteri di turnazione**
Comitato di valutazione docenti	Il Comitato al completo: ● definisce i criteri per l'assegnazione ai docenti del bonus premiale. Il Comitato nella sola componente docente: ● esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.	**Presieduto dal DS.** **Componenti (nominati annualmente):** ● **3 docenti (2 scelti dal Collegio docenti, 1 dal Consiglio d'Istituto;** ● **1 corsista adulto;** ● **1 componente esterno individuato dall'USR.** Composizione a.s. 2018/19: ● DS Giuliana Marsico ● Luca Cortellazzi ● Giovanna Tarantola
Dipartimento servizio amministrativo e contabile	**DSGA** È pertinenza del DSGA il coordinamento dei servizi generali e amministrativi; ● è responsabile della procedura di gestione della documentazione; ● è responsabile della procedura servizi amministrativi e di supporto; ● organizza l'attività del personale addetto ai servizi amministrativi dell'Istituto; ● organizza l'attività dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici in base alle direttive del DS; ● predispone il Piano Annuale ed i budget di spesa in collaborazione con il DS; ● controlla i flussi di spesa dei parametri di preventivo; ● predispone il Conto Consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria; ● gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni; ● gestisce la modulistica della committenza pubblica per l'apertura, la conduzione e la chiusura corsi e per la rendicontazione; ● gestisce i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori;	**Giovanni Grosso**

	● gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali; ● sovrintende la segreteria e lo smistamento delle comunicazioni; ● è delegato alla gestione dell'attività negoziale; ● è componente dello staff di Dirigenza:	
	Assistenti amministrativi Gli assistenti si occupano di: ● 1 - area Risorse strumentali, strutturali e finanziarie; ● 2 - area Alunni/Didattica; ● 3 - area Personale. Il personale è assegnato ai settori di servizio, tenendo conto delle diverse professionalità ed esperienze.	**Velia Sangiorgi** **Monica Belletti** **Teresa Ciardullo** **Dario Grimaldi**
Collaboratori scolastici	Ai collaboratori spettano: ● la sorveglianza generica dei locali; ● la pulizia di carattere materiale; ● la vigilanza degli alunni nei locali di ingresso e nei corridoi; ● la gestione del centralino; ● la piccola manutenzione; ● il servizio custodia (controllo e custodia delle chiavi dei locali); ● l'espletamento di servizi esterni; ● la prima accoglienza dell'utenza esterna.	**Pasquale Natale** **Natascia Caianiello** **Massimo Suzzi** **Andrea Pasini** **Daniele Capasso** **Luigi D'Apice** **Nicholas Imparato** **Patrizia Bernabei** **Federica Maisano**

(*) Al collaboratore vicario e alle Funzioni Strumentali dell'Area 2 è affidato il compito di tenere le relazioni con gli Enti esterni (sia pubblici: Comune, Provincia, Regione; sia privati: associazioni e organizzazioni *no profit*, ONG, cooperative, centri per l'impiego, agenzie formative, ecc.) e le Istituzioni (altre Scuole, Prefettura, Casa circondariale), al fine di ampliare la rete dei servizi e rispondere il più adeguatamente possibile alle esigenze poste dalla comunità.

4. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse strutturali pervengono al CPIA attraverso i seguenti finanziamenti:

- contributi ministeriali per il funzionamento dell'istituzione scolastica;
- contributi Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- contributi derivanti dalle iscrizioni ai corsi di alfabetizzazione, ai corsi di primo livello primo periodo, ai corsi di primo livello secondo periodo, ai corsi modulari;
- contributi derivanti da progetti specifici: Fondi Europei (FAMI, PON, FSE, ecc.);
- compensi per svolgimento Test prefettura – Educazione Civica (Accordo di Integrazione);
- compensi per Test di accertamento linguistico, come previsto dall'Accordo di integrazione.

5. RISORSE STRUTTURALI E STRUMENTALI

A. Risorse strutturali

Il CPIA ha, al momento una sola sede assegnata, quella centrale di Via Oberdan, 2 a Forlì.
Nelle altre sedi e punti di erogazione del servizio, il CPIA opera ospitato da altri enti ed istituti. Ciò comporta una fruizione dei luoghi parziale, sia in termini di spazi che di orari, e un limite sensibile alla programmazione organizzativa e alla progettazione didattica.

B. Risorse strumentali

A fronte della ricognizione dei beni fatta al 31/08/2017, il CPIA Forlì-Cesena annovera tra le sue risorse materiali i seguenti beni:

- N. 4 L.I.M.
- N. 2 carrelli-armadi di ricarica contenenti n. 50 tablet.
- N. 10 PC Desktop in dotazione agli uffici.

C. Fabbisogno di infrastrutture, attrezzature e materiali

I punti di erogazione del servizio del CPIA di Forlì-Cesena sono di solito ubicati presso le sedi di altri istituti scolastici. Per questa ragione le infrastrutture presenti non sempre sono disponibili per l'utilizzo. Le attrezzature distribuite nelle sedi riguardano prevalentemente i supporti informatici ma andrebbero potenziate. Per quanto riguarda i materiali, la scuola è dotata di sussidi librari e audiovisivi ma si avverte la necessità di acquisire supporti per la didattica dell'italiano come lingua straniera e la didattica delle discipline rivolta a utenti stranieri.

6. ACCORDI DI RETE

Il CPIA collabora con numerose Istituzioni Scolastiche per mezzo di Accordi di Rete.

Sono accordi di rete di I Livello quelli stipulati con tutte le II.SS. sedi di ex-CTP o attuali sedi operative.
Tale possibilità è stata ampliata ed integrata, per includere anche forme di collaborazione didattico-organizzativa con tutte le II.SS., al fine di migliorare l'erogazione e la qualità del servizio, nonché la sua efficienza.

Sono accordi di rete di II Livello quelli con le IISS che hanno attivato un percorso serale di Scuola Secondaria di II grado.
Il CPIA ha stipulato nel settembre 2015 un Accordo di Rete con le Scuole Secondarie di secondo grado che offrono corsi serali nel territorio di competenza e che viene rinnovato annualmente. Sono attualmente Partner di Rete le seguenti Istituzioni scolastiche:

- ITE “Serra” di Cesena
- IIS “Versari-Macrelli” di Cesena
- IPSSEOA “Pellegrino Artusi” di Forlimpopoli
- Liceo Artistico e Musicale di Forlì
- IP “Roberto Ruffilli” di Forlì

Annualmente, sono definiti e aggiornati gli accordi di rete con le Scuole Secondarie di secondo grado, che attivano corsi serali per adulti.

Sono infine posti in essere accordi di rete con numerose II.SS. per la partecipazione a Progetti proposti dal MIUR.

PARTE IV
PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA



1. OFFERTA FORMATIVA ISTITUZIONALE

L'offerta formativa del CPIA è rivolta all'utenza adulta, italiana e straniera, del territorio interprovinciale, a partire dai 16 anni, ivi inclusi gli adulti ristretti nelle case circondariali. Ovviamente, la flessibilità della proposta didattica fa sì che essa sia articolata in modo congruente con le diverse situazioni d'apprendimento.
Il CPIA di Forlì-Cesena eroga corsi:

- di Alfabetizzazione linguistica e Apprendimento della Lingua Italiana (AALI);
- di alfabetizzazione linguistica e apprendimento della lingua italiana e delle discipline di base, corrispondente a un titolo di licenza di Scuola Primaria, per rafforzare le abilità strumentali e acquisire competenze di base.
- di I livello – 1° periodo didattico (corrispondente a un titolo di licenza di Scuola Secondaria di I grado);
- di I livello – 2° periodo didattico (corrispondente al biennio di Scuola Secondaria di II grado).

A. Percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana per i cittadini stranieri

I corsi inerenti quest'area sono finalizzati al conseguimento di un titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non inferiore ad A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue, elaborato dal Consiglio d'Europa. Il certificato di conoscenza della lingua italiana di livello A2 è utile per il rilascio del permesso CE per soggiornanti di lungo periodo (DM 4/6/2010 art. 2 c.1).

Nella prima fase operativa, di accoglienza e orientamento dell'utente, viene svolto l'accertamento delle competenze in ingresso, acquisite in pregressi contesti di apprendimento formale, non formale ed informale.
L'esito delle prove determina il quadro delle competenze del corsista e il suo inserimento nel livello appropriato, definito in conformità agli standard europei di riferimento, al fine di consentire:

- la personalizzazione del percorso;
- una più facile migrazione verso altre sedi CPIA, in caso di trasferimento, poiché i centri operano con i medesimi criteri;
- la spendibilità del titolo in uscita.

Considerata la natura dei nuovi flussi migratori, provenienti da paesi a bassa scolarizzazione, il CPIA eroga anche corsi propedeutici ai livelli standard, definiti come livelli Pre A e Pre A1.

Percorso di **A**lfabetizzazione e **A**pprendimento della **L**ingua **I**taliana (**AALI**)					
Livello	**Titolo UDA**	**Competenza**	**Ore in presenza**	**Ore a distanza**	**Totale ore**
Pre A	Presentare se stessi e la propria famiglia: il lessico di base	ascolto	10	0	10
		lettura	15	0	15
		interazione orale e scritta	10	0	10
		produzione orale	10	0	10
		produzione scritta	15	0	15
		Totale	**60**	**0**	**60**

Pre A1	Presentare se stessi e la propria famiglia: il lessico di base	ascolto	10	0	10
		lettura	15	0	15
		interazione orale e scritta	10	0	10
		produzione orale	10	0	10
		produzione scritta	15	0	15
		Totale	**60**	**0**	**60**
A1	Presentare se stessi e la propria famiglia: i luoghi della vita quotidiana	ascolto	10	0	10
		lettura	10	0	10
		interazione orale e scritta	10	0	10
		produzione orale	10	0	10
		produzione scritta	10	0	10
	La geografia locale, il lavoro, la sanità.	ascolto	10	0	10
		lettura	5	5	10
		interazione orale e scritta	10	0	10
		produzione orale	10	0	10
		produzione scritta	5	5	10
		Totale	**90**	**10**	**100**
A2	La persona, la famiglia, la salute e i servizi sociali. Eventi, ricorrenze, feste, riti di passaggio.	ascolto	8	0	8
		lettura	6	2	8
		interazione orale e scritta	10	0	10
		produzione orale	8	0	8
		produzione scritta	6	2	8
	Lavoro, scuola e tempo libero, Obblighi fiscali e acquisti. Fenomeni naturali e strumenti della comunicazione.	ascolto	7	0	7
		lettura	5	2	7
		interazione orale e scritta	10	0	10
		produzione orale	7	0	7
		produzione scritta	5	2	7
		Totale	**72**	**8**	**80**

Per quanto riguarda i descrittori globali della competenza, questi sono formulati in termini di abilità dell'apprendente e derivano all'interazione tra le abilità primarie esaminate, in particolare nelle dimensioni della ricezione e della produzione.

Indicatori (descrittori delle singole competenze e abilità)	
FASCIA DI COMPETENZA: PROPEDEUTICA ALLA FASCIA BASE	
Pre-A **Analfabeti e semianalfabeti Principianti assoluti**	**PER ANALFABETI TOTALI ANCHE IN LINGUA MADRE** **ASCOLTO** - Comprendere brevissimi messaggi, purché si parli molto lentamente e chiaramente. - Comprendere semplici comandi. **LETTURA** - Leggere e comprendere immagini e parole. - Leggere brevi enunciati e ricavarne le informazioni essenziali. **INTERAZIONE ORALE E SCRITTA** - Porre semplici domande relative alla propria persona e alla propria famiglia. - Completare un modulo in stampato maiuscolo, con i propri dati anagrafici, ricopiandoli. - Completare parole inserendo lettere o sillabe. **PRODUZIONE ORALE** - Comunicare con frasi semplici per scambiare informazioni su argomenti familiari. - Utilizzare il lessico di base relativo alla famiglia, alla casa, al cibo e all'abbigliamento. - Raccontare la propria giornata utilizzando il lessico presentato. **PRODUZIONE SCRITTA** - Comprendere la struttura parole attraverso la fusione fonemica o sillabica per riprodurle graficamente. - Scrivere parole in stampato maiuscolo. - Scrivere i propri dati anagrafici.

Pre-A1 **Principianti**	**ASCOLTO** - Comprendere brevissimi messaggi, purché si parli molto lentamente e chiaramente. - Comprendere semplici comandi. **LETTURA** - Leggere e comprendere immagini e parole. - Leggere brevi enunciati e ricavarne le informazioni essenziali. **INTERAZIONE ORALE E SCRITTA** - Porre semplici domande relative alla propria persona e alla propria famiglia. - Completare un modulo in stampato maiuscolo, con i propri dati anagrafici, ricopiandoli. - Completare parole inserendo lettere o sillabe. **PRODUZIONE ORALE** - Comunicare con frasi semplici per scambiare informazioni su argomenti familiari. - Utilizzare il lessico di base relativo alla famiglia, alla casa, al cibo e all'abbigliamento. - Raccontare la propria giornata utilizzando il lessico presentato. **PRODUZIONE SCRITTA** - Comprendere la struttura parole attraverso la fusione fonemica o sillabica per riprodurle graficamente. - Scrivere parole in stampato maiuscolo. - Scrivere i propri dati anagrafici.

Indicatori (descrittori delle singole competenze e abilità)	
FASCIA DI COMPETENZA: BASE	
A1 **Base**	Comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e altri, porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede). Interagisce in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare. **ASCOLTO** - Comprendere le 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, parole ed espressioni di uso comune. **INTERAZIONE ORALE E SCRITTA** - Porre e rispondere a semplici domande relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive. - Utilizzare le misure di tempo, di quantità, lunghezza e capacità per interagire correttamente nei contesti abituali. - Compilare un semplice modulo con i propri dati anagrafici. **PRODUZIONE ORALE** - Descrivere se stessi, le azioni quotidiane e i luoghi dove si vive - Formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi. **PRODUZIONE SCRITTA** - Scrivere i propri dati anagrafici, numeri e le date. - Scrivere autonomamente semplici frasi.
A2 **Elementare**	Comprende frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). Comunica in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplici e diretto su argomenti familiari e abituali. Sa descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati. **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.

B. Percorsi di apprendimento delle competenze di base propedeutici al I livello (200 ore)

Se uno studente non possiede la certificazione di scuola primaria può accedere a percorsi finalizzati all'acquisizione delle competenze di base per un totale di 200 ore.

Area	Titolo UDA	Ore in presenza	Ore a distanza	Ore totali
Italiano livello A2	La persona, la famiglia, la salute e i servizi sociali. Eventi, ricorrenze, feste, riti di passaggio.	38	4	42
	Lavoro, scuola e tempo libero. obblighi fiscali e acquisti. Fenomeni naturali e strumenti della comunicazione.	34	4	38
Matematica	Il linguaggio della matematica, numeri e calcolo	25	5	30
	La geometria utile	12	4	16
Scienze	Educazione ambientale, alimentare, sanitaria	16	4	20
Area antropologica, sociale e di cittadinanza	Il tempo e lo spazio	12	3	15
	Cittadini del mondo contemporaneo	12	0	12
	Il mondo che cambia	12	3	15
	Cittadinanza attiva	12	0	12
Totale ore		**173**	**27**	**200**

C. Percorsi di primo livello – primo periodo didattico, per il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione

Si tratta di percorsi con un monte ore complessivo di 400 ore, con eventuale integrazione delle 200 ore del percorso propedeutico (punto B di questo capitolo), nel caso in cui lo studente non possieda la certificazione di scuola primaria.

Come da linee guida ministeriali (Art.11, comma 10, D.P.R 263/2012), i risultati attesi in uscita, allegati al presente PTOF, sono declinati in specifiche competenze, conoscenze e abilità, riferite ai corrispondenti assi culturali. La declinazione dei "risultati di apprendimento" alla fine del percorso, tiene conto prioritariamente dei traguardi relativi allo sviluppo delle competenze e dei relativi obiettivi specifici di apprendimento, orientandoli specificamente alle competenze di base e adattandoli alla specificità dell'utenza adulta (così come descritto nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo 2012).

PERCORSO I LIVELLO/1° PERIODO DIDATTICO								
Quadro riassuntivo delle Unità di Apprendimento								
Asse culturale	**Ore**	**Materia**	**UdA**	**Titolo UDA**	**Ore**			
					In presenza	**A distanza**	**UdA**	**Totale**
Asse dei linguaggi	200	Italiano	1	Ortografia e morfologia	36	5	45	134
			2	Tipologie testuali	36	2	32	
			3	Cultura e attualità	36	5	45	

			4	Recupero e consolidamento	26	-	12	
		Inglese	1	Parlare di sé e degli altri	12	4	16	66
			2	Descrivere l'ambiente	8	2	10	
			3	Parlare di lavoro e di routine	10	2	12	
			4	Parlare di impegni programmati	8	2	10	
			5	Parlare del passato	8	2	10	
			6	Esprimere obblighi e proibizioni	6	2	8	
Asse storico sociale	68	Storia	1	Elementi di storia antica e moderna	15	-	15	30
			2	Storia contemporanea	15	-	15	
		Geografia	1	Lo spazio italiano	12	2	15	28
			2	Lo spazio europeo e mondiale	12	2	15	
		Ed. civica	1	Lo Stato italiano e la sua organizzazione	4	2	6	10
			2	L'Unione Europea	4	-	4	
Asse matematico	66	Matematica	1	Numeri e calcolo	22	4	26	66
			2	La geometria utile	22	4	26	
			3	Grafici e statistica	15	-	15	
Asse scientifico tecnologico	38	Scienze	1	Biologia – ed. sanitaria	15	-	15	29
			2	Fenomeni naturali – educ. ambientale	14	-	14	
		Ed. tecnica	1	Ed. tecnologica	9	-	9	9
Accoglienza	28	Progetto accoglienza 7% del monte ore totale (massimo 10%)						28
Totale ore	**400**							

D. Percorsi di primo livello – secondo periodo didattico (biennio delle superiori)

Questo percorso è stato affidato al CPIA a seguito del D.P.R. 263/2012 e, dato l'avvio dei CPIA l'1/09/2015, viene proposto per la prima volta a partire dall'A.S. 2017/2018.
Sono percorsi finalizzati alla certificazione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione e relative alle attività comuni a tutti gli indirizzi degli istituti.
I percorsi istituzionali previsti, possono essere personalizzati in base alle esperienze pregresse dei corsisti e alle particolari esigenze che possono sorgere, in particolare nelle sedi e nelle scuole carcerarie.
Le attività di insegnamento ed apprendimento sono organizzate e suddivise in UdA facilmente fruibili dai corsisti, atte anche ad agevolare le procedure per i riconoscimenti dei crediti in itinere. Anche per il secondo periodo didattico, i risultati attesi in uscita, allegati al presente PTOF, sono formulati secondo le linee guida ministeriali (Art.11, comma 10, D.P.R 263/2012).

Unità di Apprendimento					
N°		**TITOLO**	Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
1	Italiano	Il testo narrativo	40	0	40
2		Struttura grammaticale e sintattica della lingua italiana	50	0	50
3		Il testo espositivo ed argomentativo	50	0	50
4		Il testo poetico	20	0	20
5		I connettivi	0	20	20
6		Realizzare testi multimediali	0	20	20
1	Studi sociali	Dalla preistoria all'ellenismo	26	0	26
2		Roma e la nascita del cristianesimo	26	0	20
3		La società medievale	20	0	20
4		Cittadini d'italia, d'europa e del mondo	16	0	16

5		Le fonti della storia	0	18	18
1	Lingua inglese	Parlare di sé e degli altri	12	3	15
2		Descrivere l'ambiente	8	0	8
3		Parlare di lavoro e di routine	16	4	20
4		Parlare di impegni programmati	8	2	10
5		Parlare del passato	20	4	24
6		Descrivere progetti personali	12	3	15
7		Esprimere obblighi e proibizioni	8	2	10
8		Descrivere esperienze	24	6	30
1	Matematica	Aritmetica e algebra	72	18	90
2		Geometria	48	12	60
3		Dati e previsioni	38	10	48
1	Scienze	Scienze della terra – evoluzione - ecologia	39	10	49
2		Biologia - genetica	40	10	50
Totale delle ore			**593**	**142**	**728**

E. Scuola in carcere

La scuola presso la Casa Circondariale di Forlì, si configura come un'attività fondamentale nel percorso di riabilitazione della persona detenuta; la Costituzione dello stato italiano stabilisce, nell'art 27, che le pene devono "tendere alla rieducazione del condannato", mentre nell'art 34 afferma che "l'istruzione inferiore è obbligatoria e gratuita", guardando alla scuola non più come a un fatto coercitivo, ma come a un elemento di promozione sociale. La scuola consente, insieme al lavoro, alla partecipazione ad attività culturali, religiose, ricreative e sportive, il reinserimento del detenuto nella società. La classe è il centro dell'attività e costituisce un luogo di socializzazione, confronto e riconoscimento della diversità. Il senso dell'insegnamento in carcere, è quello di fornire strumenti di analisi e di indagine, momenti di riflessione e di confronto tra punti di vista differenti, in relazione ad una condizione che costituisce un momento difficile e doloroso dal quale trarre maggiore consapevolezza per una vita migliore. La scuola è anche l'occasione per ristabilire una "routine" nella scansione della giornata in quanto richiede il rispetto dei tempi e ne sollecita una gestione più razionale. Attraverso l'attività didattica, centrata sui bisogni del corsista e del gruppo classe, si realizzano percorsi di apprendimento che sollecitano le competenze essenziali a esercitare un ruolo pieno e attivo nella società. La progettazione curricolare tiene conto delle specificità, delle attitudini e anche degli interessi che sostengono la motivazione ad apprendere. Per questo, la scuola in carcere, necessita di programmazioni aperte e flessibili, adattabili facilmente ai bisogni che di volta in volta emergono. Nei percorsi di alfabetizzazione e di primo livello, attivi nel Carcere di Forlì, non c'è una rigida definizione complessiva del percorso, ma attraverso il Patto Formativo e le opportunità educative svolte anche in sinergia con altri enti e associazioni che operano nella struttura, si tende a creare opportunità di formazione valide per il futuro.
Nella casa circondariale di Forlì, sono attualmente istituiti corsi AALI e di I livello – 1° periodo didattico.

2. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il curricolo, oltre l'attività didattica prevista dalle disposizioni ministeriali, è integrato sia da corsi di livello linguistico, anche superiore all'alfabetizzazione di base (livello B1) che da interventi educativi che completano ed arricchiscono l'offerta formativa, permettendo ai corsisti esperienze di confronto e di apertura culturale in genere ma anche verso il territorio locale e nazionale.

A. Corsi di italiano di livello B1

Livello	Titolo UDA	Competenza	Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
B1	La persona, la famiglia, la salute e i servizi sociali. Eventi, ricorrenze, feste, riti di passaggio.	ascolto	8	0	8
		lettura	6	2	8
		interazione orale e scritta	10	0	10
		produzione orale	8	0	8
		produzione scritta	6	2	8
	Lavoro, scuola e tempo libero, Obblighi fiscali e acquisti. Fenomeni naturali e strumenti della comunicazione.	ascolto	7	0	7
		lettura	5	2	7
		interazione orale e scritta	10	0	10
		produzione orale	7	0	7
		produzione scritta	5	2	7
		Totale	**72**	**8**	**80**

Indicatori (descrittori delle singole competenze e abilità)	
FASCIA DI COMPETENZA: AUTONOMIA	
B1 **Pre-intermedio o "di soglia"**	Comprende frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). Comunica in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplici e diretto su argomenti familiari e abituali. Sa descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati. **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.

B. Corsi F.A.M.I.

L'Istituto partecipa ai bandi F.A.M.I (Fondo Asilo Migrazione e Integrazione) tramite i quali propone moduli di L2 di diverso livello, anche in zone dove non esistono sedi stabili per portare un servizio all'utenza residente nella Provincia di Forlì-Cesena.

C. Progetti

Denominazione progetto	Durata	Destinatari	Responsabile progetto
Mediazione culturale in lingua cinese	Gennaio - giugno 2019	Studenti AALI e 1° Livello	Patrizia Zoli
Progetto lettura. Visita periodica ed iscrizione alla Biblioteca comunale "Saffi"	Novembre 2018 - maggio 2019	Studenti 1° Livello	Maurizio Focaccia
Uscite didattiche: percorso ecologico e naturalistico nell'area romagnola	Aprile 2019	Studenti AALI e 1° Livello	Maurizio Focaccia
Invito al museo	Febbraio - marzo 2019	Studenti AALI e 1° Livello	Giovanna Tarantola
Forlì com'era	Dicembre 2018	Studenti AALI e 1° Livello	Giovanna Tarantola
Educazione alla salute e all'integrazione culturale	Settembre 2018 - giugno 2019	Studenti AALI e 1° Livello	Manuela Tei
Laboratorio artistico-espressivo (Paint your t-shirt)	Maggio 2019	Studenti 1° Livello I e II per. did.	Raffaela De Nardo
Inglese per viaggiare	Febbraio - aprile 2019	Utenti adulti del territorio	Raffaela De Nardo
L'amore a colori	Settembre 2019	Studentesse corsi AALI	Paola Mercuriali
Impronte visive	Gennaio - maggio 2019	Utenti CPIA ed esterni	Roberta Iacobelli

D. Uscite didattiche e viaggi di istruzione

Le uscite/visite didattiche e i viaggi di istruzione hanno una forte valenza educativa, in quanto consentono di:

- approfondire argomenti disciplinari presenti nella programmazione curricolare,
- offrire stimoli culturali,
- favorire l'acquisizione di competenze trasversali e la conoscenza del territorio,
- sviluppare un atteggiamento di attenzione e rispetto nei confronti di habitat naturali, insediamenti storici e monumenti artistici;
- apprendere la lingua "in situazione".

Ciascun Gruppo di livello inserisce la programmazione delle uscite didattiche all'interno del piano di lavoro del corso.

3 . PROGETTAZIONE DIDATTICA

L'organizzazione didattica prevede la costituzione dei dipartimenti, come fondamentali organismi di *governance*, attualmente costituiti dai docenti delle discipline relative ai quattro assi culturali:

- Asse dei linguaggi;
- Asse matematico;
- Asse scientifico-tecnologico;
- Asse storico-sociale.

I dipartimenti hanno la funzione di:

- stabilire e adottare comuni strategie di insegnamento attraverso una didattica innovativa;
- definire conoscenze e abilità irrinunciabili comuni, da misurare e valutare in maniera trasparente e condivisa;
- produrre materiali didattici in alternativa ai libri di testo.

A. Metodologia

Data la diversità delle condizioni socio-culturali, delle esperienze, delle conoscenze e delle aspettative, l'azione didattica sarà per lo più flessibile, individualizzata e personalizzata per rispondere alle specifiche esigenze dell'utenza: per ogni corsista si progetta un percorso formativo che tiene conto delle sue competenze, degli interessi personali e della motivazione ad apprendere.
Allo scopo di facilitare la nascita di un clima accogliente e positivo nel gruppo classe, le attività e i contenuti proposti tengono conto delle esperienze personali e della scolarizzazione pregressa; la metodologia è di tipo collaborativo per valorizzare l'apprendimento tra pari che è più efficace della lezione frontale e trasmissiva. I corsisti con maggiori competenze svolgono un'azione di *tutoring* per i corsisti con maggiori difficoltà nell'apprendimento linguistico. Le attività proposte sono:

- svolgimento di esercizi e prove a difficoltà graduata;
- guida a un metodo di lavoro organizzato, autonomo e costruttivo;
- guida all'uso di un linguaggio specifico appropriato.

Nell'ambito degli obiettivi trasversali si individuano i seguenti:

- corretto uso del materiale scolastico;
- capacità di organizzare il materiale;
- capacità di recepire le informazioni dell'insegnante;
- ordine nell'esecuzione;
- autonomia nell'esecuzione.

I docenti per rispondere ai diversi stili di apprendimento mettono in atto strategie diverse e utilizzano supporti molteplici:

- lezione frontale;
- lezione condivisa;
- esercitazioni individuali e di gruppo;
- apprendimento cooperativo;
- giochi di ruolo;

- educazione tra pari;
- soluzioni di problemi reali;
- testi guida;
- uso delle nuove tecnologie;
- uscite didattiche e viaggi di istruzione.

B. Obiettivi strategici

Il CPIA si propone i seguenti obiettivi strategici:

- elevare il livello d'istruzione degli utenti attraverso percorsi personalizzati e flessibili;
- Sviluppare percorsi di apprendimento basati sulla didattica per competenze;
- Valorizzare il patrimonio culturale e professionale della persona, a partire dalla ricostruzione della sua storia individuale;
- Recuperare e sviluppare le competenze di base, strumentali, culturali e relazionali, idonee ad un'attiva partecipazione alla vita sociale;
- Favorire l'integrazione fra culture;
- Sostenere le persone a riconoscere le proprie capacità e attitudini rafforzando la stima di sé;
- Rafforzare i servizi offerti agli studenti (accoglienza, ascolto, orientamento, consulenza);
- Promuovere l'interazione tra formale, informale e non formale, anche attraverso la promozione di reti territoriali con associazioni, imprese, rappresentanti dei lavoratori;
- Ampliare l'offerta formativa attraverso accordi/convenzioni con le strutture del territorio (enti locali, scuola, formazione professionale, associazioni, privato sociale);
- Partecipare alla realizzazione di progetti innovativi anche a livello europeo.

C. Percorsi personalizzati

Il CPIA, nell'ambito dei percorsi volti a contrastare la dispersione scolastica, in accordo con le Istituzioni scolastiche di I e di II grado e con il sistema di I e FP, accoglie:

- Studenti iscritti a scuole secondarie di II grado del territorio, privi del titolo conclusivo del I ciclo d'istruzione;
- Stranieri iscritti a scuole secondarie di II grado che frequentano percorsi integrativi di lingua italiana;
- Minori italiani e stranieri privi di diploma conclusivo del primo ciclo d'istruzione, iscritti a Centri di Formazione Professionale del sistema I e FP;
- Quindicenni ad alto rischio di dispersione scolastica, ancora iscritti ad una scuola secondaria di I grado; percorso realizzabile a fronte di apposite convenzioni con i Centri di Formazione Professionali e di risorse umane ed economiche.

D. Strumenti di flessibilità

Patto formativo

Il CPIA organizza le attività in modo da consentire la personalizzazione del percorso, sulla base del patto formativo individuale definito previo il riconoscimento dei saperi e delle competenze formali, informali e non formali posseduti dall'adulto.
Il Patto formativo individuale è elaborato della Commissione per il riconoscimento crediti.

Natura del patto formativo

Il Patto rappresenta un contratto condiviso e sottoscritto dall'adulto, dalla Commissione e dal Dirigente del CPIA, con il quale viene formalizzato il percorso di studio personalizzato (PSP) relativo al periodo didattico del percorso richiesto all'atto dell'iscrizione.
Il patto formativo è un esplicito contratto con l'utente, da esso sottoscritto, nel quale sono contenuti i dati dello studente e sono descritte le competenze in uscita, relative al livello nel quale egli viene inserito. Esso contiene sia gli obiettivi linguistici previsti per il livello di competenza che andrà a raggiungere, che le quote orarie utili a realizzarli.
Il patto formativo prevede l'utilizzo di strumenti di flessibilità come la personalizzazione del percorso di studio, la fruizione a distanza, accoglienza e orientamento, tenendo sempre presente che le ore di frequenza non possono essere in alcun modo inferiori al 70% del monte ore complessivo. Il Patto viene sottoscritto dallo Studente ed approvato dalla Commissione per il Patto Formativo.

Commissione patto formativo

La Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico del CPIA di Forlì-Cesena, è formata da:

- docenti dell'alfabetizzazione
- docenti del primo livello (Consiglio di Classe)

Il compito principale della Commissione è l'ammissione dell'adulto al periodo didattico, cui chiede di accedere, avendone titolo.
La Commissione ha altresì il compito di definire il Patto formativo individuale.

Fasi in cui si articola il percorso finalizzato alla definizione del Patto formativo

Prima fase: identificazione

Fase finalizzata all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze degli adulti comunque acquisite nell'apprendimento formale, non formale ed informale, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione.
In questa fase, la Commissione, acquisita la domanda di iscrizione, supporta l'adulto "nell'analisi e documentazione dell'esperienza di apprendimento" anche mediante l'utilizzo di dispositivi di documentazione della storia personale e professionale.
Assume particolare significato la predisposizione per ciascun adulto del dossier personale per l'IDA che consente, tra l'altro, la raccolta di titoli di studio, attestati, certificazioni, dichiarazioni e ogni altra "evidenza utile". A tal fine, risulta necessario l'utilizzo di strumenti di esplorazione tra i quali l'intervista, impostata secondo un approccio biografico.
In questa fase la Commissione individua un docente facente parte della Commissione stessa con funzione di TUTOR cui affidare il compito di accompagnare e sostenere l'adulto nel processo di

individuazione e messa in trasparenza delle competenze acquisite nell'apprendimento formale, non formale ed informale e nella composizione del dossier personale.

Seconda fase: valutazione

Fase finalizzata all'accertamento del possesso delle competenze degli adulti comunque acquisite nell'apprendimento formale, non formale ed informale, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione.

In questa fase la Commissione procede, insieme con l'adulto, all'accertamento del possesso delle competenze già acquisite ai fini della successiva attestazione. Nel caso di competenze acquisite nell'apprendimento non formale ed informale, la Commissione può adottare specifiche metodologie valutative, riscontri e prove idonei a comprovare le competenze effettivamente possedute. In ogni caso, questa fase viene svolta in modo da assicurare equità, trasparenza, collegialità e oggettività.

Terza fase: attestazione

Fase finalizzata al rilascio del certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso.

Strumenti in uso alla Commissione

Per lo svolgimento delle fasi in cui si articola il percorso finalizzato alla definizione del Patto, che si realizzano nelle sedi delle Istituzioni scolastiche della rete, la Commissione si dota di appositi strumenti, fra i quali i seguenti:

- modello di domanda per il riconoscimento dei crediti;
- modello di dossier personale per l'IDA;
- linee guida per la predisposizione delle specifiche metodologie valutative e dei riscontri e prove utili alla valutazione delle competenze;
- criteri generali per il riconoscimento dei crediti;
- modello di certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso;
- modello di Patto Formativo Individuale.

La Commissione formalizza le proprie sedute ed i risultati delle stesse attraverso idonei supporti documentali firmati da tutti i membri.

Il percorso che conduce alla definizione del Patto Formativo Individuale si svolge nell'ambito delle attività di accoglienza e orientamento.

La Commissione per la definizione del Patto formativo si occupa anche di:

- favorire opportuni raccordi tra i percorsi di primo livello e i percorsi di secondo livello;
- lettura e analisi dei bisogni formativi del territorio;
- costruzione di profili adulti costruiti sulla base delle necessità dei contesti sociali e di lavoro;
- interpretazione dei bisogni di competenze e conoscenze della popolazione adulta;
- accoglienza rivolta ai giovani e agli adulti che devono affrontare la scelta di un percorso scolastico di istruzione;
- orientamento e ri-orientamento alla scelta formativa;
- consulenza individuale o di gruppo;
- inserimento degli stranieri giovani e adulti;
- miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione degli adulti;
- predisposizione di azioni di informazione e di documentazione delle attività.

FAD

La fruizione a distanza, una delle principali innovazioni del sistema di insegnamento-apprendimento degli ultimi anni, costituisce una modalità di erogazione delle UDA. L'adulto può fruire a distanza una parte del percorso, in misura non superiore al 20% del monte ore complessivo.

E. Progettazione dei curricoli per UDA

I curricoli sono stati progettati per Unità di Apprendimento, intese come insieme autonomamente significativo di conoscenze, abilità, e competenze, correlate ai livelli e ai periodi didattici. Le UDA rappresentano il riferimento per il riconoscimento dei crediti e sono la condizione necessaria per la personalizzazione del percorso.

4. ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO

Nei primi giorni dell'inserimento nel percorso, i docenti del Gruppo di livello compiono osservazioni e accertamenti per confermare l'inserimento nel corso o modificarlo con un'offerta più congrua. In sede di Consiglio di Gruppo di livello i docenti esprimono le loro osservazioni e riconoscono ai maggiorenni eventuali crediti o definiscono le integrazioni da effettuare.

Il coordinatore si occupa del Patto Formativo, che sarà sottoscritto dal corsista se maggiorenne o dai genitori/tutori se minorenni. I percorsi sono, pertanto, individualizzati e personalizzati, ma possono essere aggiornati nel corso dell'anno scolastico.

Le attività di accoglienza e orientamento si iniziano dal momento in cui l'utente prende contatto con la scuola e procedono con fasi più strutturate:

- momento del colloquio/test iniziale;
- momento dell'orientamento;
- momento dell'accertamento delle competenze e stesura del patto formativo;
- momento dell'inserimento e dell'accompagnamento.

L'orientamento costituisce una fase estremamente importante e prosegue per l'intero anno scolastico, e anche oltre, in quanto le esigenze formative dell'utente possono modificarsi relativamente a competenze via acquisite nel percorso di istruzione intrapreso o a esigenze formative e di lavoro emerse nella vita di tutti i giorni.
Durante l'anno scolastico le attività di accoglienza e orientamento vengono strutturate in maniera intensiva: i docenti del CPIA, suddivisi in gruppi, effettuano i test d'ingresso per accertare il livello di conoscenza della lingua italiana da parte dei corsisti stranieri al fine di individuare il tipo di corso per il quale risultano più idonei. I corsisti che dimostrano di possedere competenze nella lingua italiana almeno di livello A2 vengono inseriti nei percorsi per il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo d'istruzione.
Il momento dell'inserimento e dell'accompagnamento si svolge in itinere, durante l'anno scolastico, a cura del gruppo di insegnanti del CPIA che ha competenze specifiche nell'orientamento e nell'analisi dei bisogni.

5. PIANO NAZIONALE DELLA SCUOLA DIGITALE (PNSD)

Il Piano Nazionale Scuola Digitale è una delle linee di azione della legge 107/2015 e prevede, tra le altre cose, il miglioramento delle dotazioni hardware e l'individuazione di un animatore digitale.

Il CPIA di Forlì-Cesena pone in essere azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale, attraverso la formazione e la diffusione dell'uso della LIM e delle nuove tecnologie.
Il CPIA ha tra i suoi obiettivi di processo, relativi agli ambienti di apprendimento, proprio il miglioramento della dotazione tecnologica, che cercherà di conseguire tramite la partecipazione ai PON ad essi dedicati ed all'impiego dei fondi a disposizione.
L'animatore digitale è stato individuato nel Prof. Cosimo Plasmati, che avrà il compito di promuovere e coordinare diverse azioni nell'ambito del PNSD, tra cui la formazione digitale del personale dell'Istituzione Scolastica e la diffusione delle competenze digitali applicate alla didattica.
Tenuto conto di quanto indicato dal comma 58 della legge 107, si riportano di seguito gli obiettivi e le fasi di lavoro che andranno a costituire il nucleo del futuro PISD (Piano d'Istituto per la Scuola Digitale).

Obiettivi
L'istituto ritiene prioritaria l'alfabetizzazione digitale, rivolta agli studenti, ai genitori degli studenti minorenni e al personale. Questo, in accordo con i curricoli specifici dei corsi attivati e con il Piano Nazionale della Scuola Digitale.

Obiettivi hardware
- Dotare ogni sede di postazioni computer per i docenti, provviste di stampante multifunzione e/o fotocopiatrice.
- Assicurare la connettività internet, cablata e wireless, per tutte le sedi dell'istituto, anche tramite convenzioni stipulate con gli istituti ospitanti.
- Dotare tutte le aule di LIM, o prevedere, per gli istituti ospitanti in cui non sia possibile installare una LIM, soluzioni alternative che permettano di proiettare materiale multimediale su schermo o parete.
- Sfruttare i laboratori digitali esistenti negli istituti ospitanti, con apposite convenzioni.
- Sostituire i computer con hardware più datato con altri più performanti, anche grazie a donazioni di privati, Enti o associazioni e, laddove risulti più conveniente, sostituire solo parti di hardware (RAM, Hard Disk).

Nelle sedi in cui non sia possibile installare un pc fisso con LIM, si auspica di poter dotare i docenti di computer portatili, per le attività didattiche e la compilazione del registro elettronico.

Obiettivi software
- Armonizzare, per quanto possibile, i software e i sistemi operativi utilizzati nell'Istituto, anche prevedendo la loro sostituzione con le alternative open source. In particolare, si cercherà di individuare, tra le distribuzioni Linux esistenti, una che coniughi la più ampia usabilità con la compatibilità hardware dei computer già in uso nell'Istituto.
- Implementare l'utilizzo delle GSuite nella didattica e nella comunicazione d'Istituto.

- Completare il sito web dell'Istituto, colmando le pagine ad ora mancanti o "in costruzione" e iniziando un processo di verifica delle potenzialità e dell'usabilità dell'attuale sito, per una sua eventuale revisione.
- Strutturare e sperimentare metodologie didattiche che:
  - sperimentino forme di comunicazione digitale come blog, web tv, web radio;
  - utilizzino quanto più possibile software open source e materiale non coperto da copyright;
  - si avvalgano di risorse digitali aperte, contemplando la possibilità di autoprodurre il materiale didattico, da condividere poi con i colleghi dell'Istituto tramite modalità condivise (ad es. cartelle condivise con Google Drive);
  - si avvalgano, quando compatibile con le esigenze didattiche, educative e organizzative, della possibilità di far utilizzare agli studenti il proprio dispositivo elettronico nell'attività in classe (metodologia chiamata BYOD, dall'inglese "Bring Your Own Device", ovvero "portati il tuo dispositivo personale").

Fasi di lavoro

Si precisa che le seguenti fasi, pur avendo un ordine logico e sequenziale, saranno attuate con continuità, in quanto ciascuna arricchisce le altre.

- conoscenza approfondita delle pratiche già esistenti al proprio interno e raccolta delle idee, proposte, sperimentazioni attuabili da parte del personale;
- formazione dei docenti nell'ambito della didattica e dell'innovazione digitale, tramite autoformazione, partecipazione a incontri promossi dal territorio o formazione con l'intervento di personale esperto interno o esterno. Riveste in tal senso un ruolo fondamentale l'Animatore Digitale, che raccoglie esempi di progetti e tecnologie da proporre al personale, docente e non, sotto forma di laboratori formativi.
- sperimentazione delle pratiche di scuola digitale, anche attraverso progetti specifici;
- ricerca delle fonti di finanziamento (MIUR, PON FSE, fondi legge 107, fondi regionali, donazioni, etc);
- ricerca di partner, quali Enti ed Associazioni, e censimento delle collaborazioni attuali al fine di sistematizzare l'acquisizione di nuove risorse hardware, software e di assistenza tecnica, anche in rete con altri Istituti.

PARTE V
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE



1. FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Una delle novità più rilevanti della legge 107/2015 riguarda la formazione degli insegnanti, che il comma 124 definisce come "obbligatoria, permanente e strutturale". In essa si dichiara che "Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche, in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa".
Per la formazione del personale docente il CPIA di Forlì-Cesena prevede per l'anno scolastico 2018-2019:

- la partecipazione alle iniziative di formazione proposte dal MIUR e da USR Emilia-Romagna.
- (nell'ambito del PNSD) aggiornamento e formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi.
- la realizzazione di attività di formazione organizzate dal CPIA nell'ambito della propria autonomia scolastica, anche in collaborazione con altri Enti Istituzioni ed Agenzie educative accreditate;
- la partecipazione del personale a convegni e seminari. Per iniziative di formazione di rilevanza, con ricaduta sui lavori generali del CPIA, a fronte posti limitati e candidature molteplici, verrà privilegiata la partecipazione dei docenti che ricoprono un incarico o una funzione attinente a quell'area.

Le priorità di formazione che la scuola intende adottare per il personale riguardano:

- una formazione metodologica per l'insegnamento dell'italiano L2;
- una formazione sulle dinamiche relazionali verso la classe, fra docenti e fra ruoli del sistema.

Attività formativa	Personale coinvolto	Priorità strategica correlata
Privacy	Personale docente e ATA	GDPR-Regolamento UE 2016/679
Attività svolte per conto della Prefettura	Personale docente e ATA	Obiettivi della collaborazione CPIA-Prefettura
Italiano L2	Personale docente	
La valutazione	Personale docente	

2. RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO NEL CPIA

Nell'attività di Ricerca e sperimentazione il CPIA si impegna rispetto alle seguenti piste:

- lettura dei bisogni formativi della popolazione adulta del territorio;
- interpretazione dei bisogni di competenze e conoscenze della popolazione adulta;
- accoglienza e orientamento;
- miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione degli adulti;
- progettazione formativa;
- formazione e aggiornamento culturale e professionale del personale scolastico;
- innovazione metodologica e disciplinare;
- ricerca didattica sulle diverse valenze delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e sulla loro integrazione nei processi formativi;

- documentazione educativa e sua diffusione all'interno della scuola;
- scambi di informazioni, esperienze e materiali didattici;
- integrazione fra le diverse articolazioni del sistema scolastico e, d'intesa con i soggetti istituzionali competenti, fra i diversi sistemi formativi, ivi compresa la formazione professionale.
- Costituzione di una rete territoriale per l'apprendimento permanente nel territorio provinciale attraverso contatti, relazioni, attività di raccordo e di informazione rispetto ad associazioni sindacali, imprenditoriali e ordini professionali con la finalità di sostenere l'orientamento di adulti e giovani adulti, per promuovere la conoscenza delle opportunità presenti sul territorio per l'apprendimento permanente, in collegamento con i soggetti dello sviluppo economico, con gli EE.LL. e con i Centri di Formazione.

PARTE VI
VALUTAZIONE



1. NATURA DELLA VALUTAZIONE

Ai sensi del D.P.R.122/2009 (Regolamento valutazione), la valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni.
Essa è un processo che risponde alle seguenti funzioni fondamentali:

- verificare l'acquisizione degli apprendimenti pregressi e programmati;
- adeguare le proposte didattiche e le richieste alle possibilità e ai ritmi di apprendimento individuali e del gruppo;
- predisporre eventuali interventi di rinforzo o consolidamento e di potenziamento, individuali o collettivi;
- promuovere l'autovalutazione delle proprie competenze, l'autoconsapevolezza delle proprie potenzialità;
- fornire ai docenti elementi di autovalutazione del proprio intervento didattico;
- comunicare agli studenti, alle famiglie (per i minorenni) e alle comunità gli esiti formativi.

Le UDA rappresentano il principale riferimento per la valutazione.
La valutazione spetta al Gruppo di livello per i percorsi di Primo livello e al *team* docente per i percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana.

Costituiscono oggetto della valutazione:

- l'analisi dei prerequisiti;
- la verifica degli apprendimenti programmati, ossia delle competenze, delle abilità e conoscenze disciplinari indicate nelle UDA;
- la valutazione del comportamento, cioè della partecipazione, dell'impegno manifestato, dell'interesse, del rispetto delle regole e dell'autonomia, come condizioni che rendono l'apprendimento efficace e formativo.

La valutazione accompagna e regola l'azione didattica. Tre sono le fasi fondamentali:

1. **fase iniziale:** con la somministrazione di prove d'ingresso.
   Gli elementi di conoscenza ottenuti permettono la definizione dei livelli di partenza del gruppo di livello e dei corsisti AALI. Questa fase inoltre permette il riconoscimento dei crediti agli studenti che sono già in possesso di competenze;
2. **fase intermedia:**
   Durante lo svolgimento dei corsi AALI sono previsti almeno due momenti di valutazione; anche per i corsisti del Primo livello sono previsti almeno due momenti di valutazione quadrimestrale per disciplina.
   Le tipologie degli strumenti di verifica adottate dai docenti sono diversificate e funzionali:
   - esercizi;
   - elaborati scritti;
   - prove strutturate/semistrutturate (a risposta multipla, vero/falso, a risposta aperta);
   - questionari.
3. fase finale:
   - Valutazione e presentazione del Gruppo di livello all'esame conclusivo del Primo ciclo d'istruzione (da inserire nella relazione finale);
   - Somministrazione di un test finale ai corsisti AALI.

2. CRITERI DI VALUTAZIONE

A. Corsi di Primo livello

I criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento per il corrente anno scolastico sono i seguenti:

A.1 – Valutazione degli apprendimenti

Conoscenze	Indicatori	Voto in decimi
Frammentarie e gravemente lacunose	• Applica le conoscenze minime solo se guidato e si esprime in maniera lacunosa e superficiale • Ha difficoltà a cogliere concetti e relazioni essenziali • Riutilizza con gravi difficoltà le conoscenze	**<5**
Incerte ed incomplete	• Ripropone in maniera meccanica i concetti e le relazioni essenziali • Applica le conoscenze minime, talvolta con imprecisioni • Comprende con difficoltà l'attività proposta e si esprime con difficoltà • È molto incerto quando deve riutilizzare le conoscenze	**5**
Complessivamente accettabili; ha ancora lacune, ma non estese e/o profonde	• Comprende i concetti e le relazioni essenziali, ed è in grado di riproporli • Applica le conoscenze minime senza errori sostanziali • Mostra qualche incertezza quando deve affrontare compiti complessi • Comprende l'attività proposta, ma a volte in maniera incompleta. • Mostra qualche incertezza quando deve riutilizzare le conoscenze	**6**
Basilari, ma sicure	• Attiva conoscenze ed esperienze pregresse • Esegue correttamente compiti semplici • Non è sempre sicuro quando deve affrontare compiti più complessi • Comprende l'attività proposta senza difficoltà • Se guidato, è capace di effettuare collegamenti con un linguaggio semplice ma corretto • Riorganizza le conoscenze, anche se non è sempre sicuro nel riutilizzarle	**7**
Sostanzialmente complete	• Attiva le conoscenze per affrontare compiti anche complessi • Compie semplici analisi di problemi in modo corretto • Compie alcuni collegamenti, anche pluridisciplinari • Riutilizza le sue conoscenze in modo adeguato • Esprime valutazioni semplici, ma corrette con padronanza linguistica	**8**
Complete, con approfondimenti autonomi	• Affronta autonomamente i compiti proposti, applicando le conoscenze in modo corretto e creativo • Collega conoscenze attinte da ambiti pluridisciplinari e le rielabora in modo critico e sicuro • Argomenta correttamente e in modo significativo, con un linguaggio ricco e articolato	**9-10**

A.2 – Valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento dell'alunno viene espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione.
Il giudizio sintetico fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza. Il collegio dei docenti definisce i criteri per la valutazione del comportamento, determinando anche le modalità di espressione del giudizio.

Giudizio	Indicatori
A	Sempre partecipe e corretto, si impegna proficuamente
B	Partecipe e corretto, si impegna con regolarità
C	Partecipe e corretto in modo discontinuo, impegno settoriale
D	Partecipe e corretto se guidato, impegno inadeguato

B. Corsi AALI

Si adotta la seguente griglia che indica i criteri di valutazione in base a conoscenze, competenze e abilità:

Livello	Conoscenze	Competenze	Abilità	Voto in centesimi	Voto in decimi
Non raggiunto	Frammentarie e non del tutto complete	Ha difficoltà ad applicare le conoscenze acquisite.	Effettua analisi superficiali, non complete ed approfondite. Guidato e sollecitato gestisce con difficoltà compiti semplici.	Fino a 79	5
Sufficiente	Essenziali e poco approfondite	Applica le conoscenze acquisite nell'esecuzione di compiti semplici in modo sufficientemente corretto	Analizza, sintetizza e valuta in modo semplice le conoscenze acquisite. Guidato e sollecitato riesce ad effettuare valutazioni autonome parziali e non approfondite	da 80 a 84	6
Discreto	Essenziali con padronanza di alcuni argomenti	Applica le conoscenze in modo discretamente corretto. Sa applicare i contenuti e le procedure ma commette qualche errore.	Effettua analisi corrette e coerenti.Esprime valutazioni argomentate in modo semplice.	da 85 a 89	7
Buono	Complete e approfondite	Applica le conoscenze in modo corretto ed autonomo.	Compie analisi complete, corrette. Esprime valutazioni adeguatamente argomentate.	da 90 a 94	8
Ottimo	Complete, articolate con approfondimenti autonomi.	Applica le conoscenze in modo corretto. Si esprime con scioltezza usando il linguaggio specifico.	Effettua analisi corrette e sintesi coerenti, individuando tutte le correlazioni. Esprime valutazioni personalmente argomentate.	da 95 a 99	9
Eccellente	Approfondite e rielaborate in modo personale	Applica le conoscenze in modo molto preciso ed autonomo. Si esprime con scioltezza usando il linguaggio specifico in modo articolato.	Compie analisi corrette ed approfondite anche in situazioni nuove ed effettua sintesi coerenti ed originali. Esprime valutazioni ben argomentate, operando critiche costruttive.	100	10

C. Criteri di ammissione al livello successivo e rilascio di attestazioni

L'ammissione al livello successivo è subordinata al possesso della certificazione relativa al livello precedente, a fronte di una frequenza di almeno il 70% del monte ore del piano didattico personalizzato.
Per i corsi AALI, al fine del rilascio di attestati e/o certificazione delle competenze acquisite, risulta necessario conseguire una valutazione di 80/100 (voto in decimi 6) e una frequenza non inferiore al 70% del monte ore.
Per i corsi di Primo livello, viene rilasciato un attestato di superamento dell'esame conclusivo del 1° ciclo d'istruzione (per il 1° periodo didattico) o di completamento dell'obbligo formativo (per il 2° periodo didattico).
La valutazione finale è espressa in decimi.

D. Criteri generali per l'ammissione all'esame di stato, conclusivo del primo ciclo d'istruzione

L'ammissione all'esame di Stato del corsista è disposta dai docenti del gruppo di livello facenti parte del consiglio di classe, presieduto dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) a garanzia della uniformità dei giudizi sia all'interno del gruppo di livello, sia nell'ambito di tutto il CPIA.
Per ciascun corsista, i suddetti docenti, con decisione assunta a maggioranza solo di quelli che hanno svolto le attività di insegnamento previste dal Patto formativo individuale, devono, sulla base dei criteri stabiliti dal collegio dei docenti:

a. accertare l'effettivo svolgimento del percorso di studio personalizzato (PSP) definito nel Patto formativo individuale verificando la prescritta frequenza (almeno il 70% del PSP, meno la quota oraria delle attività di accoglienza e orientamento e quella, eventuale, di riconoscimento dei crediti) ai fini dell'ammissione all'esame di Stato. Le deroghe sono deliberate dal collegio dei docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione all'esame di Stato. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte dei docenti del consiglio di classe;
b. disporre l'ammissione dell'adulto all'esame di Stato. Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in uno o più assi culturali, il consiglio di classe può deliberare, a maggioranza, con adeguata motivazione, la non ammissione dell'adulto all'esame di Stato. Alla definizione del livello dell'asse concorrono i livelli conseguiti per ciascuna delle competenze relative all'asse. In ogni caso, il giudizio di idoneità all'ammissione è espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali, anche inferiore a sei decimi. Il consiglio di classe, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, delibera l'esatta corrispondenza del voto considerando anche il percorso complessivo compiuto dall'adulto;
c. individuare l'asse culturale oggetto della prima prova scritta (asse dei linguaggi o asse storico-sociale) nonché tutte le competenze relative agli assi per le quali sia stata riconosciuta all'adulto la possibilità di esonero dalla frequenza del relativo monte ore;
d. individuare - a richiesta dell'adulto - la lingua comunitaria, fra quelle oggetto di insegnamento nel CPIA, quale oggetto della seconda prova scritta;

e. disporre - a richiesta dell'adulto - l'esonero dalla seconda prova scritta qualora gli siano stati riconosciuti totalmente i crediti relativi alle competenze tanto della lingua inglese, quanto della seconda lingua comunitaria.

L'esito degli scrutini è pubblicato nel sito del CPIA e/o all'albo, nonché affisso presso i punti di erogazione del CPIA, sedi dei rispettivi esami, con indicazione "Ammesso", seguito dal voto in decimi attribuito al giudizio di idoneità di ammissione, ovvero "Non ammesso". In caso di non ammissione all'esame, i CPIA adottano idonee modalità di comunicazione preventiva all'adulto e alle famiglie, in caso di soggetti che non hanno ancora compiuto il 18° anno di età.

Per l'ammissione degli adulti iscritti ai percorsi di istruzione degli adulti di primo livello primo periodo didattico non è prevista la partecipazione alle prove INVALSI.

3. ATTESTAZIONI, CERTIFICAZIONI E TITOLI RILASCIATI DAL CPIA

In esito ai percorsi il CPIA rilascia:

1. diploma conclusivo del primo ciclo d'istruzione e relativa certificazione delle competenze acquisite;
2. certificato di superamento dell'obbligo formativo (per il percorso di Primo livello - Secondo periodo didattico);
3. attestato di conoscenza della lingua italiana di livello A1, A2 e B1;
4. attestati di frequenza.

PARTE VII
AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO



1. L'AUTOVALUTAZIONE NEL CPIA

Il CPIA di Forlì-Cesena non ha un RAV cui far riferimento, data la recentissima istituzione (1 settembre 2015) ma ritiene che corrette azioni di autovalutazione siano necessarie per il miglioramento delle pratiche didattiche e per l'organizzazione.
Le attività di Autovalutazione sono coordinate dalle Funzioni Strumentali del PTOF, che valutano insieme al Dirigente le priorità e predispongono gli strumenti per le rilevazioni e i monitoraggi.
Essendo il campo dell'autovalutazione amplissimo e la pratica di recente istituzione presso il nostro CPIA, nel corrente anno scolastico si sono individuate come oggetto dell'autovalutazione:

- la percezione della qualità delle azioni formative svolte durante l'anno;
- la percezione della qualità dell'organizzazione dei corsi;
- la percezione, da parte del personale scolastico, della qualità dei corsi di formazione interna.

2. AREE DI PROCESSO

Le aree di processo sulle quali un organismo come il CPIA può fondare il suo lavoro di autovalutazione sono varie:

- curricolo e progettazione;
- continuità;
- valutazione;
- formazione;
- integrazione e inclusione;
- organizzazione della scuola.

A tal fine, la scuola mette in campo una serie di azioni propedeutiche all'effettivo lavoro di autovalutazione:

- individuare le priorità di miglioramento in Collegio;
- individuare le azioni da intraprendere;
- individuare i referenti;
- individuare le tempistiche;
- appoggiarsi a una formazione specifica propedeutica ai lavori;
- definire gli strumenti di monitoraggio.

Per il corrente anno scolastico si è individuata come prioritaria l'area di processo della valutazione.

3. STRUMENTI DI MONITORAGGIO

Già a partire dall'A.s. 2017/18 sono state avviate delle pratiche di monitoraggio, per quanto riguarda i progetti dell'offerta formativa e la qualità della formazione rivolta al personale docente e ATA. Per l'a.s. in corso viene portato avanti il lavoro dell'anno precedente, con in aggiunta la sperimentazione dei seguenti strumenti.

Primo livello:

- questionario finale sulla qualità delle azioni formative svolte durante il corso;

Tutti gli studenti:

- questionario finale per la valutazione della qualità dell'organizzazione dei corsi;

Personale docente ATA:

- questionario sui corsi di formazione rivolto al personale ATA e docenti.

4. PROSPETTIVE

Il lavoro avviato in questo triennio dovrà proseguire nel prossimo, fondandosi su una progettazione che prenda in carico:

- l'analisi delle criticità e dei punti di forza del CPIA;
- l'analisi del territorio e dei suoi bisogni;
- le finalità e gli obiettivi perseguibili nell'immediato e nel futuro;
- l'individuazione delle priorità.

PARTE VIII
ALLEGATI



Sul sito dell'Istituto sono pubblicati i seguenti allegati, che fanno parte integrante del PTOF.

All. A - Atto d'indirizzo

All. B - Normativa di riferimento del CPIA

- **O.M.455/97:** istituzione dei CTP, dei quali descrive gli obiettivi, l'organizzazione, le attività.
- **Consiglio europeo 23-24 marzo 2000**: Quadro europeo delle nuove competenze di base per l'apprendimento permanente.
- **Consigli europei di Stoccolma (23 e 24 marzo 2001) e di Barcellona (15 e 16 marzo 2002):** obiettivi futuri dei sistemi di istruzione e formazione europee.
- **Risoluzione del Consiglio europeo del 27 giugno 2002:** identificazione delle nuove competenze di base da fornire nell'apprendimento permanente.
- **Consiglio UE dei Ministri dell'istruzione del maggio 2003:** livelli di riferimento europei per misurare il livello di istruzione.
- **Accordo tra Governo ed Enti locali del 2 marzo 2000** per riorganizzare e potenziare l'educazione permanente degli adulti.
- **Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio (18 dicembre 2006):** Competenze chiave per l'apprendimento permanente.
- **D.M. 4 giugno 2010 del Ministero dell'Interno**, contenente modalità di svolgimento del test di conoscenza della lingua italiana.
- **Accordo Quadro 11/11/10 sottoscritto dal M.I. e dal MIUR** per dare applicazione al Decreto del 4 giugno 2010.
- **Accordo di Integrazione, DPR N.179 del 14/09/2011:** Regolamento concernente la disciplina dell'accordo di integrazione tra lo straniero e lo stato.
- **Nota n.666 del 13/03/2012 del MIUR:** linee Guida per la progettazione dei percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana.
- **Accordo Quadro del 07/08/2012 tra Ministero dell'Interno (dipartimento per le libertà civili e l'Immigrazione e dell'Asilo) e MIUR** per dare applicazione al DPR n.179/12, con particolare riferimento alle sessioni di Formazione civica.
- **DPR n.263/2012:** Ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei CPIA, ivi compresi i corsi serali. Pubblicato nella GU n.47 del 25/02/2012.
- **Nota 1311 del 26/02/2014** con la quale il M.I. ha chiesto al MIUR i criteri per lo svolgimento dei test di cui all'art.5, comma 1, DPR 179 del 2011.
- **Legge n.107/2015,** contenente le nuove linee per l'elaborazione del PTOF.

All. C - Risultati in uscita per i percorsi di Primo livello

All. D - Regolamento d'Istituto

All. E - Patto di corresponsabilità

Siti tematici

Per approfondimenti su specifiche tematiche si rimanda ai seguenti siti:

• Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR)	
• Ufficio Scolastico Regionale Emilia-Romagna	
• Ufficio Scolastico Territoriale di Forlì-Cesena	
• INDIRE	
• INVALSI	
• Regione Emilia-Romagna	
• Comune di Forlì	
• Comune di Cesena	
• Comune di Galeata	
• Comune di Savignano sul Rubicone	
• Comune di Cesenatico	
• ScuolaER - Notizie sulla scuola in Emilia-Romagna	
• RIDAP (Rete Italiana Istruzione degli Adulti per l'Apprendimento Permanente)	
• EPALE-Piattaforma elettronica per l'apprendimento degli adulti in Europa	