

INDICAZIONI TECNICO OPERATIVE PER LA CREAZIONE DEL PATTO FORMATIVO

Il sistema di istruzione degli adulti si basa sulla personalizzazione del percorso formativo individuale, attraverso il Patto Formativo. La personalizzazione del percorso formativo è alla base della riforma del sistema di istruzione degli adulti previsto nel DPR 263/2012 e nelle linee guida allegate al DI 12/03/2015. Le attività di accoglienza e orientamento, il riconoscimento e la certificazione dei crediti costituiscono la base per l'inserimento dell'adulto nel percorso di formazione e per la costruzione del Patto Formativo.

- Il Patto Formativo è previsto solo per i livelli A1 e A2, per il Primo Livello primo periodo e per il Primo Livello secondo periodo.
- Il Patto Formativo è unico per i Livelli A1 e A2 e prevede un percorso di 180 ore complessive. Per il Primo Livello primo periodo il monte ore è di 396, per il Primo Livello secondo periodo il monte ore è di 792.

PROCEDURA

- 1) La Dirigente Scolastica inserisce l'Offerta Formativa sul *Sidi*;
- 2) Il docente coordinatore delle classi compila il Patto Formativo nelle sezioni di sua competenza, riconosce i crediti assegnati dal Consiglio di Classe in seguito alla somministrazione di prove oggettive durante la fase di accoglienza. Gli eventuali crediti riconosciuti vanno dichiarati sul certificato di riconoscimento crediti firmato dalla Dirigente Scolastica e validato dalla Commissione Patto Formativo.

CREAZIONE PATTO FORMATIVO

- Il primo passaggio per la creazione del Patto Formativo è quello di associare l'offerta formativa inserita dalla DS.
- Il Patto Formativo si crea con i tasti appositi che sono nella sezione Patto Formativo del registro elettronico: "Crea"- "Associa/Copia Patto Formativo esistente". Per il livello A2 è previsto anche il tasto "Trasferisci."
- "Copia" è nel caso dello studente che ha completato il percorso A1 e continua con il livello successivo.
- "Trasferisci" nel caso di uno studente che chiede di essere spostato in un altro gruppo di pari livello.
 - Durante la creazione del Patto Formativo è importante controllare se lo studente è stato inserito con durata annuale o biennale: per il Patto Formativo annuale si utilizza il tasto "CREA";

- Il Patto Formativo lato Sidi contiene i seguenti campi: il nome dello studente; le annotazioni della Commissione Patto Formativo; le note della Commissione Patto Formativo; le ore di Accoglienza; la durata; la data di validazione che non va compilata per il lato Sidi, ma solo per il lato SICPIA; l'offerta formativa.
- L'accoglienza ha un valore pari al 10% del Piano di Studio Personalizzato, ma non incide su di esso; solo gli eventuali crediti attribuiti abbassano il monte ore del PSP.
- Le annotazioni e le note della Commissione Patto Formativo sono condizione necessaria per poter chiudere il Patto.
- Le diciture da includere rispettivamente nei due campi sono le seguenti :
 "Il Patto Formativo prevede la frequenza di N°_X_ore del PSP;
 Non sono stati riconosciuti crediti/ Sono state riconosciute N°_X_ ore di credito.
- Al termine della creazione o associazione del Patto Formativo ci sono i tasti "Salva" o "Annulla".
- Dopo aver salvato il Patto Formativo nel registro elettronico ci sono i seguenti tasti: "Stampa PFI", "Modifica PFI", "Chiudi PFI", "Rimuovi PFI".
- Il passo successivo è quello di cliccare il tasto "Stampa PFI; con questa funzione il Patto Formativo lato SICPIA, si salva e può essere compilato dal docente coordinatore in tutte le sue parti:
 - data di validazione;
 - quadro orario e sede delle lezioni;
- Le diciture relative alle annotazioni e alle note sono già presenti nel Patto Formativo lato SICPIA così come le ore del PSP in quanto già compilate nel Patto Formativo lato Sidi.
- Il Patto Formativo lato SIDI può sempre essere modificato fino alla chiusura definitiva che presenta un *alert* per sottolineare l'importanza di questa azione.
- La chiusura del Patto Formativo non consente più al docente coordinatore di agire su di esso e la riapertura può essere effettuata solo dalla segreteria.
- E' utile, prima della chiusura definitiva del Patto Formativo, controllare l'area scrutinio finale del registro elettronico; tutti gli studenti in elenco sono presenti se la creazione del Patto è avvenuta correttamente; in caso contrario occorre ricontrollare la durata del Patto Formativo, annuale o biennale, e capire quale tasto utilizzare per la creazione dello stesso. Infatti il sistema non impedisce di creare il Patto Formativo con il tasto "Crea" anche per lo studente biennalizzato, ma poi lo stesso studente non comparirà nell'area scrutinio finale. A questo punto occorre rimuovere il Patto Formativo con l'apposito tasto e ricrearlo.
- Nell'area scrutinio si inseriscono le eventuali ore fruite a distanza (FAD) che sommate a quelle in presenza determinano la percentuale delle ore frequentate rispetto al PSP del livello frequentato.

- La percentuale deve essere non inferiore al 70% del PSP; se il 70% non è stato raggiunto il dato è evidenziato con il colore rosso.

CONDIVISIONE DEL PATTO FORMATIVO CON GLI STUDENTI

- Il docente coordinatore invia il Patto Formativo, lato SICPIA, allo studente sulla sua mail istituzionale;
- Il docente coordinatore illustra e spiega il Patto Formativo agli studenti e annota sul registro elettronico questo passaggio così come richiesto dalla Dirigente Scolastica con **Circ. n.28/19-20 del 20/11/2020** (Patto Formativo Individuale-modalità di trasmissione, condivisione e sottoscrizione dei Patti Formativi Individuali da parte degli studenti, delle famiglie e delle Comunità).
- Il Patto Formativo è lo strumento per la personalizzazione del percorso e ha un forte valore inclusivo.
- La segreteria predispone un foglio firme che attesta la presa visione del Patto Formativo da parte dello studente e del genitore/tutore nel caso di uno studente minorenni.

<http://www.cpiaforlicesena.edu.it/wp-content/uploads/2020/11/Circ.-n.-28-P.F.-modalita-di-invio-e-sottoscrizione.pdf>