



**“CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO”
PER I.D.A. IN SICILIA (art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)**

**c/o C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti
Caltanissetta/Enna**

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta
Tel/Fax: 0934_22131 - C.U.: UF0KQG - sito web: www.cpia-cl-en.edu.it
p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.: clmm04200b@pec.istruzione.it

PROCEDIMENTO PER LA PRESA IN CARICO DELLO STUDENTE

Soggetto	Azione	Documenti
Candidato	Presenta domanda di pre-iscrizione	Format on line
Candidato	Conferma la propria domanda di iscrizione	Moduli in cartaceo
Candidato	Presenta una richiesta per il riconoscimento di crediti formativi	Dichiarazione presente nella domanda di iscrizione oppure con modulo da presentare in occasione della prima accoglienza
Docente Sportello di accoglienza	Primo colloquio per la verifica dei dati presenti nella preiscrizione e della documentazione allegata. Procedo anche alla conferma della preiscrizione mediante sottoscrizione di un apposito modulo.	Modulo di conferma della preiscrizione
Docente tutor individuato dal D.S. tra i componenti della commissione PFI	Coordina l'azione di accoglienza che viene avviata mediante un'intervista mirata volta a raccogliere i dati necessari per il corretto inserimento del corsista nel gruppo di livello del percorso richiesto e per la redazione di un Piano di Studio Personalizzato (P.S.P.) che verrà inserito nel Patto Formativo Individuale coerente con i suoi bisogni. In questa fase potranno emergere anche bisogni formativi ulteriori che potranno indirizzare verso il coinvolgimento dello studente in percorsi di ampliamento dell'offerta formativa (di recupero o di potenziamento).	Utilizzo di una scheda per la conduzione del colloquio e la raccolta di ulteriori dati ed evidenze utili che emergono durante la prima accoglienza
D.S.	Nomina una sottocommissione, coordinata dal D.S. stesso, che equivale ad una sezione funzionale della commissione per la definizione dei patti formativi individuali per verificare il possesso	

	di competenze previste dal percorso al quale il corsista chiede di essere ammesso (3.3. Linee guida)	
Sezione funzionale della Commissione PFI (o sottocommissione)	<p>Riunione della sezione funzionale della commissione nel corso della quale viene esaminata la richiesta di riconoscimento dei crediti formativi e la documentazione presentata dal candidato. In caso di competenze acquisite in contesti formali, se coerenti con le competenze in uscita previste dal percorso, potranno essere riconosciuti crediti formativi corrispondenti. Nel caso di competenze conseguite in percorsi non formali o informali, la sezione programma un incontro, che verrà appositamente verbalizzato, nel corso del quale, mediante opportune prove (orali e/o pratiche e/o scritte), verrà accertato il possesso o meno di competenze che possono consentire l'attribuzione di crediti formativi per la personalizzazione del percorso.</p> <p>Per lo svolgimento di tali prove verranno adattate, da parte della sezione funzionale, tenendo conto delle esperienze del candidato, le prove di realtà e le relative rubriche valutative messe a disposizione dalla scuola.</p>	<p>Al fine di fornire una traccia operativa in grado di uniformare le procedure attuate da tutte le sezioni funzionali, verranno fornite le seguenti bozze di verbale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verbale della prima riunione finalizzata all'esame della documentazione eventualmente presentata dai candidati e degli esiti delle interviste con predisposizione di proposte di PSP, ove non emergano evidenze utili idonee per l'attuazione del procedimento finalizzato all'accertamento delle competenze. Nel corso di tale riunione si potrà, comunque, accertare il possesso di competenze derivanti da percorsi formali; 2. Verbale della sezione funzionale che descrive la procedura attuata e le prove somministrate per l'accertamento delle competenze acquisite in contesti non formali e/o informali e la proposta per l'attribuzione di crediti formativi, con la descrizione degli esiti. 3. Redige una proposta di certificato di crediti formativi e di PFI coerente con il PSP proposto da inoltrare alla Commissione PFI
D.S. e docenti componenti della sezione funzionale	Presentano il candidato alla Commissione mediante la trasmissione del verbale di accertamento del possesso o meno di competenze idonee a riconoscere crediti formativi (identificazione e valutazione delle competenze, 5.2 Linee guida) e delle proposte di riconoscimento dei crediti (bozza di certificato) e di patto formativo individuale	<p>Lettera di presentazione del singolo o del gruppo di patti formativi alla Commissione. Alla nota vanno allegati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verbale/i della Sezione funzionale, coordinata dal DS della scuola di II grado, che riepiloga il percorso seguito, le prove somministrate al corsista e gli esiti 2. Proposta di Certificazione dei crediti formativi 3. Proposta di Patto formativo individuale
Il Consiglio di livello	Acquisita la documentazione relativa ai singoli studenti, somministra prove di posizionamento (prove d'ingresso) per l'eventuale predisposizione di interventi di "livellamento"	Prove di ingresso
DS CPIA	Riunisce la Commissione per l'attestazione dei crediti formativi e la definizione del patto formativo individuale.	Commissione costituita dai docenti del primo e del secondo livello.

Presenza in carico dello studente e successivo sviluppo del percorso

Fase	Segreteria	Sportello accoglienza e/o orientamento per una prima raccolta di dati e verifica della correttezza delle informazioni	Tutor	Sezione funzionale	Commissione In seduta plenaria	Consiglio di livello
Iscrizione	X					
Sportello di accoglienza		X				
Intervista - Accoglienza			X			
Accertamento competenze				X		
PSP				X		
Ipotesi di certificazione crediti formativi e di Patto Formativo				X		
Definizione Patto formativo					X	
Scheda allievo calibrata sul Patto sottoscritto						X
Prove di ingresso per eventuale intervento di "livellamento"						X
Attestazione delle competenze finali acquisite						X

Giovanni Bevilacqua
Dirigente Scolastico del C.P.I.A. – CL_EN