INDICE

1 Scopo;
2 Campo d'applicazione;
3 Descrizione delle attività.

0	30 Settembre 2020	Emissione
Revisione		
Indice	Data	Motivo della revisione

Preparata da: RSGQ	Approvata da: DIREZIONE

1 SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le attività da svolgere per la corretta gestione della fase di iscrizione e accoglienza.

2 CAMPO D'APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a

1. Iscrizione degli alunni a corsi istituzionali: Percorsi di I livello, Percorsi AALI
2. Fase di accoglienza e riconoscimento crediti in ingresso
3. Stesura del Patto formativo Individuale.

3 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

3.1 Iscrizione degli alunni

Dal mese di maggio di ogni anno è possibile registrare iscrizioni di alunni alle attività didattiche del successivo anno scolastico. L'iscrizione può essere effettuata presso la segreteria di una delle sedi oppure online, collegandosi al sito del CPIA.

Termine per le iscrizioni
(Delibera n.3 CD 31/10/2019)

Primo periodo didattico: il termine delle iscrizioni è fissato al 30 novembre.
Per le iscrizioni dei 15enni si fa riferimento alla normativa (DPR 263/2012 art 3 c. 2) e all'accordo tra Regione Toscana e USR.

Secondo periodo didattico: il termine delle iscrizioni è fissato al 30 novembre

Percorsi di Alfabetizzazione e Apprendimento della Lingua Italiana: il termine delle iscrizioni è fissato al 31 gennaio per i percorsi di 200 ore; in base all'orario settimanale delle lezioni ed ai crediti riconosciuti, le iscrizioni possono essere accettate fino al 31 marzo.

La segreteria controlla regolarmente - e dal mese di settembre quotidianamente - le iscrizioni cartacee e on line e inserisce gli iscritti in elenchi distinti per sede e percorso.

Percorsi AALI - Gli iscritti saranno distinti dalla segreteria in utenti provenienti da CAS o strutture di accoglienza e utenti extra-cooperative: ogni elenco conterrà nome, cognome, email, numero di telefono, credenziali di accesso al Registro Elettronico.
Per organizzare le convocazioni, il Coordinatore fornisce settimanalmente alla segreteria una griglia contenente i giorni, l'orario e il luogo in cui si svolgeranno le attività di accoglienza. La segreteria, a sua volta, trasmetterà al Coordinatore l'elenco degli studenti convocati su appuntamento nei relativi giorni e orari (Allegato 1)
Per gli utenti provenienti dai CAS o dalle Strutture di accoglienza, il Coordinatore AALI comunica alla segreteria il nome del referente da contattare e il numero degli iscritti da convocare.

Percorsi di I livello - Il Coordinatore, presa visione dell'elenco contenente elenco nome, cognome, email, numero di telefono, credenziali di accesso al Registro Elettronico., comunica alla segreteria i nominativi degli iscritti da convocare in base al calendario.

3.2 Fase di Accoglienza e riconoscimento crediti in ingresso (Delibera n. 7 del CD 31/01/2020).
Per ciascun percorso di apprendimento è previsto il 10% del monte ore complessivo da dedicare ad attività di accoglienza (colloqui, interviste, test, etc.), preliminari alla stesura del Patto Formativo.

3.2.1. Colloquio / intervista

Nella fase di accoglienza i docenti devono acquisire elementi di conoscenza dello studente che intende frequentare il CPIA per far emergere i suoi bisogni formativi, le sue risorse, le aspettative e gli interessi, dando avvio al processo che condurrà alla sottoscrizione del Patto Formativo Individuale.
L'accoglienza va intesa come momento partecipato che, trasformando in "motivazione" l'atto burocratico del riempimento del modulo di iscrizione, permetta al nuovo iscritto di impegnarsi nell'individuazione dei propri bisogni e/o delle proprie aspirazioni e di individuare eventuali problemi, ricercandone possibili soluzioni.

Nel corso del colloquio si raccolgono le evidenze delle competenze (formali, non formali e informali) dell'iscritto utilizzando la "Scheda accoglienza ed accertamento delle competenze - Allegato 2"; per gli utenti ristretti in carcere, si utilizza la "Scheda accoglienza ed accertamento del le competenze - Allegato 3".
Le interviste vengono compilate in versione editabile su pc, poi vengono raccolte all'interno di cartelle distinte per livello linguistico o percorso didattico: le cartelle vengono inviate al Coordinatore e alla segreteria della sede di riferimento via email per poter procedere successivamente, all'interno del team, alla formazione dei gruppi classe, distinti per fascia oraria, livello linguistico o percorso didattico.

3.2.3 Test di ingresso

Dopo il colloquio, si effettuano i test di ingresso relativi alle UdA previste dal percorso didattico, attraverso la somministrazione di test di varia tipologia, condivisi tra i docenti dei diversi percorsi didattici
I docenti comunicano i risultati dei test al coordinatore prima della data di convocazione del CdC per il riconoscimento dei crediti. Le risultanze della fase di accoglienza sono valutate dal Consiglio di Classe per il riconoscimento dei crediti.

Percorsi AALI - Riconoscimento crediti in misura non superiore al 50% del monte ore complessivo
Primo livello – Primo Periodo - Riconoscimento crediti in misura non superiore al 50% del monte ore complessivo
Primo livello – Secondo Periodo - Riconoscimento crediti in misura non superiore al 50% del monte ore complessivo.

Allegato 4 - Tabella di valutazione crediti formali / non formali / informali
Allegato 5 – Griglia di riconoscimento crediti
Allegato 6 – Verbale di riconoscimento crediti

3.3 Stesura Patto formativo Individuale

I coordinatori di ogni periodo didattico, sulla base delle risultanze della fase di accoglienza, stilano il patto formativo individuale (di seguito: Patto), che contiene le competenze suddivise in UdA, il monte ore del percorso in ore con specifica degli eventuali crediti assegnati.
Il patto dovrà essere firmato dal Dirigente Scolastico, dal rappresentante della Commissione di Rete; in caso di studenti quindicenni provenienti da altro istituto Scolastico, dovrà essere apposta anche la firma del DS dell'istituto di provenienza. il corsista (o il genitore o il tutor in caso di minorenni) prenderà visione del patto e firmerà il "Documento di presa visione e accettazione" di quanto in esso riportato.
Su richiesta dell'interessato è possibile rilasciare il Certificato personale di riconoscimento crediti.