



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) di Catanzaro
Alfabetizzazione Lingua Italiana; I Ciclo di istruzione; Raccordi Istruzione II Ciclo
Sede del Centro Regionale Ricerca, sperimentazione e sviluppo (CRRS/S) per la Calabria

Sede Amministrativa (Dirigenza; Amministrazione; URP): Viale Campanella n.193, Gagliano - 88100 Catanzaro
Sedi Associate in Catanzaro; Chiaravalle C.le; Cropani; Falerna; Girifalco; Lamezia Terme; Santa Caterina dello Ionio; Soverato

CM:CZMM19300V
C.F. 97083910790

Posta Elettronica: czmm19300v@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: czmm19300v@pec.istruzione.it

Tel.: 0961 770402
Sito internet: www.cpiacatanzaro.edu.it

Prot. 1113

Catanzaro, 24-7-2023

-Albo;
-Atto interno;

Oggetto: Disposizioni organizzative integrative a supporto dell'erogazione del servizio scolastico. **Direttiva permanente**

In ragione dell'oggetto, **il Dirigente Scolastico:**

- a.** Attese le norme vigenti in materia;
- b.** Visto il *POF Triennale d'Istituto*;
- c.** Considerata, altresì, l'unitarietà dei processi educativo/didattici, nel caso di specie, rivolti agli studenti Adulti, che trovano sviluppo sia sul versante *metacognitivo* e della *formazione umana e civile*, sia nell'ambito dei *saperi disciplinari*, attraverso l'elaborazione del *Patto Formativo Individuale*;
- d.** Attesa l'opportunità dare seguito ad iniziative organizzative volte al miglioramento del servizio scolastico erogato nella prospettiva della valorizzazione delle risorse, della funzionalità e dello snellimento burocratico durante l'attuazione dello stesso *POF Triennale d'Istituto*;

Determina quanto segue:

1. Relativamente alla compilazione dei Registri scolastici adottati

1.1 I suddetti registri, ancorché rivisitati dalla Staff del Dirigente Scolastico al fine di una loro ottimizzazione, continueranno ad essere utilizzati attraverso le medesime modalità finora adottate;

1.2 Il Registro di Classe conterrà al suo interno anche la ***Relazione descrittiva del Coordinamento Educativo Didattico annuale***.

Tale documento:

- a.** E' compilato dal *Coordinatore della Classe di Livello*;
- b.** La sua compilazione è obbligatoria solo per la *Classe di Livello* di PPD;
- c.** E' composto di due parti di cui la prima di esse va compilata all'inizio dell'anno scolastico e, ove necessario, aggiornata in itinere, mentre la seconda va compilata al termine delle lezioni, in concomitanza dello scrutinio del II Quadrimestre;
- d.** Copia di tale documento va consegnata al *Presidente della Commissione dell'Esame di Stato del PPD* il giorno della *Seduta Preliminare di insediamento* della commissione medesima;

1.3 I docenti che, nei Percorsi *AALI* operano sistematicamente in compresenza in quanto assegnatari del medesimo Gruppo/Classe (e/o dei medesimi Gruppi/Classe), compileranno un solo registro, indicandovi i propri nominativi;

1.4 I docenti che, nei Percorsi *PPD* o *SPD* operano sistematicamente in compresenza con funzione di *supporto* al docente affidatario del curriculum, non compilano alcun *Registro personale*;

1.5 Riguardo la compilazione del *Piano annuale di lavoro dei docenti* quale sezione già compresa nell'attuale *Registro Personale del docente* (sempre nel rispetto del diritto all'*autonomia didattica dell'insegnante*), si raccomanda di valorizzarne la sua funzione di *linea/guida* per la programmazione calendarizzata (seppur flessibilmente) delle UDA di riferimento da trattare in itinere, suggerendo di inserire e di indicare in maniera puntuale e sistematica, al suo interno, a modello, le seguenti voci di attività:

- Accoglienza;
- Approfondimento e potenziamento;
- Ripasso argomenti già trattati;
- Verifica degli esiti;
- Laboratorio.

Tanto, al fine di garantire anche forme di continuità operativa nei casi di sostituzione dei docenti titolari assenti e per garantire azioni di verifica sistematica dei processi di apprendimento ancorché calendarizzate e spalmate nel corso dell'intero anno scolastico;

1.6 I docenti eventualmente assegnati allo svolgimento di *Attività di Ricerca, sperimentazione e sviluppo in Educazione e istruzione degli Adulti* compileranno sistematicamente un puntuale diario di lavoro giornaliero, integrato da un *Piano delle attività iniziale* e da un *Report* di valutazione finale ovvero seguiranno, ove definite, le consegne affidategli dal Dirigente Scolastico;

2. Relativamente all'attribuzione della valutazione del Comportamento; dell'Educazione Civica (Formazione Civica ed Informazione); della Quota del 20% del Curricolo dell'Autonomia; delle Attività alternativa a IRC (ove erogate); delle Attività di progetto (ove svolte)

2.1 La valutazione degli esiti delle attività educativo/didattiche e formative di cui sopra, realizzate nel corso di ciascun anno scolastico si assimila e, perciò, viene assorbita, dalla valutazione del curriculum di ciascuna disciplina, assumendo così valenza di *unicum formativo*;

2.2 Conseguentemente, il voto attribuito, così come il *Livello di competenza* ad esso corrispondente conseguito, comprende sia l'esito del curriculum (ovvero la singola disciplina di insegnamento), sia gli esiti riferiti al *Comportamento*; all'*Educazione Civica (Formazione Civica ed Informazione)*; alla *Quota del 20% del Curricolo dell'Autonomia*; all'*Attività alternativa a IRC* (ove erogate); alle *Attività di progetto* (ove svolte);

2.3 Riguardo eventuale avvenimenti di condotte non in linea con le regole della convivenza civile da parte dello studente e, perciò, ascrivibili a condotte sanzionabili, si rimanda alla normativa generale vigente ed ai conseguenti provvedimenti del caso;

3. Relativamente alla frequenza corsi modulari di Ampliamento dell'Offerta Formativa erogati all'interno dei Percorsi di I Livello, Secondo Periodo Didattico

3.1 Di norma, il requisito di accesso per la frequenza dei summenzionati corsi modulari è, almeno, il possesso della *Licenza del I ciclo di Istruzione*;

3.2 Per particolari di richieste di iscrizione a tali corsi modulari da parte di Adulti in possesso di specifici prerequisiti assimilabili al titolo di Licenza di I Ciclo, ovvero per specifiche esigenze formative dissociabili dall'iter formativo ordinario non si esclude, tuttavia, di derogare eccezionalmente a quanto indicato nel precedente punto 3.1;

3.2.1 Resta fermo che ogni singolo caso, per il tramite del docente *Responsabile di Sede*, sarà portato a conoscenza del Dirigente Scolastico il quale avrà modo di procedere alla conseguente autorizzazione alla frequenza in deroga, oppure al diniego della stessa, tenendo conto dei seguenti criteri da considerarsi nel loro insieme:

- a. Apprezzamento dei prerequisiti e dei crediti maturati;
- b. Specificità delle esigenze;
- c. Opportunità di contesto.

////

Il presente provvedimento conserva la sua efficacia fino a nuove eventuali determinazioni.

**f.to Il Dirigente Scolastico
Dott. Giancarlo Caroleo**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2, DLgs 39/93)

