



## **C.P.I.A.1 PAULO FREIRE Torino**

Via Domodossola, 54 – 10145 Torino – Tel. 011-01128990

mail: [tomm32300g@istruzione.it](mailto:tomm32300g@istruzione.it) – [tomm32300g@pec.istruzione.it](mailto:tomm32300g@pec.istruzione.it) – sito: [www.cpia1-torino.edu.it](http://www.cpia1-torino.edu.it)

COD. MECC. TOMM32300Q - C.F. 97784440014 - C.U. UFG05V

Sede di Via Domodossola  
Via Domodossola 54 – Torino  
Tel. 011-01128990 - TOCT70200X

Sede di Via delle Primule  
Via delle Primule, 36 A – Torino  
Tel. 011-734302 - TOCT70300Q

Sede Casa Circondariale  
"Lorusso e Cutugno"  
Via Aglietta 35 – Torino - TOCT714006



# **PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

## **PTOF 2019/20 – 2021/22**

**del**

## **CPIA1 PAULO FREIRE Torino**

## **Aggiornamento 2021-2022**

**A cura delle funzioni strumentali area nucleo di autovalutazione:**

**Amodeo Filomena, Cabras Maria Giuseppina, Messina Laura**

# INDICE

## PREMESSA

### 1. LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1. 1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
1. 2. Caratteristiche principali della scuola
1. 3. Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
1. 4. Risorse professionali

### 2. LE SCELTE STRATEGICHE

2. 1. Priorità desunte dal RAV
2. 2. Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)
2. 3. Principali elementi di innovazione

### 3. OFFERTA FORMATIVA

3. 1. Traguardi attesi in uscita
3. 2. Insegnamenti e quadri orario
3. 3. Curricolo di Istituto
3. 4. Iniziative di ampliamento curricolare
3. 5. Attività previste in relazione al PNSD
3. 6. Valutazione degli apprendimenti
3. 7. Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica

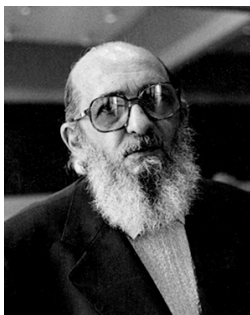
### 4. ORGANIZZAZIONE

4. 1. Modello organizzativo
4. 2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
4. 3. Reti e Convenzioni attivate
4. 4. Piano di formazione del personale docente
4. 5. Piano di formazione del personale ATA

## ALLEGATI

Allegato 1: piano per la D.D.I.

## PREMESSA



*“Nessuno educa nessuno,  
nessuno si educa da solo,  
gli uomini si educano tra di loro con la mediazione del mondo”*

*Paulo Freire*

L'acronimo **CPIA** indica i **C**entri **P**rovinciali per l'**I**struzione degli **A**dulti. Il nostro è stato istituito nel 2014 e denominato CPIA 8 Torino, successivamente è diventato CPIA 1.

Nel 2021 abbiamo avuto il piacere di ricevere la notizia che il nome PAULO FREIRE, scelto per la nostra scuola dal Collegio Docenti di tre anni fa, è stato ufficialmente confermato dall'Ufficio Scolastico Regionale, proprio in coincidenza con la ricorrenza del centenario della sua nascita. Paulo Freire (1921-1997) è stato un grande pedagogo brasiliano, autore della trilogia: *Pedagogia degli oppressi*, *Pedagogia della speranza* e *Pedagogia dell'autonomia*, capisaldi nell'educazione degli adulti.

## 1. LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

### 1. 1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Il CPIA 1 PAULO FREIRE, rete territoriale di servizio, ha tre sedi, tutte nel comune di Torino: via Domodossola, via delle Primule e via Aglietta.

La sede centrale con gli uffici di segreteria, direzione e aule insegnanti è sita in via Domodossola, 54, nel quartiere Parella, IV Circoscrizione.

Da quest'anno la sede di via Lorenzini si è trasferita nel quartiere Vallette, nell'edificio dell'ex scuola primaria di Gianelli, in via delle Primule, 36, sempre nella V Circoscrizione.

Infine la sede operante nella Casa Circondariale “Lorusso e Cutugno”, è sita in via Aglietta, 35; anch'essa fa parte del quartiere Vallette e della V Circoscrizione.

Il CPIA1 si configura quindi come il Centro che risponde ai bisogni formativi della popolazione adulta dell'area nord-ovest di Torino.

Il CPIA 1 attraverso i suoi sportelli di accoglienza aperti tutto l'anno scolastico, riceve centinaia di cittadini che sono in prevalenza immigrati e provenienti da molti paesi del mondo. Si tratta di una popolazione scolastica assai differenziata per nazionalità, età, genere e livello di istruzione, ma accomunata dall'esigenza di migliorare la propria competenza soprattutto in lingua italiana e comprendere sempre meglio le opportunità di inserimento sociale e di integrazione che la città offre loro.

Una situazione particolare è rappresentata dalla Casa Circondariale che accoglie un'utenza caratterizzata da un frequente *turn over* di detenuti-studenti dovuto a trasferimenti interni ed esterni, scarcerazioni, concessione di arresti domiciliari.

Il perdurare dell'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia COVID-19 ha continuato a condizionare in parte la normale attività didattica, influenzando ad oggi in misura decisamente più limitata sull'offerta formativa rispetto all'anno precedente. L'uso delle tecnologie informatiche si è consolidato e il corpo docente ha maturato una maggiore competenza nell'impiego degli strumenti

digitali. Si è altresì affermata la prassi di usare la piattaforma di apprendimento principale dell'Istituto per condividere e archiviare materiale e documenti didattici.

La sede carceraria è riuscita ad ottenere l'accesso ad internet già nel corso del precedente anno scolastico, consentendo così la didattica a distanza, sebbene per un numero molto limitato di ore.

#### Dati statistici anni scolastici 18/19 -19/20 - 20/21

<b>CPIA1 -Torino</b>	<b>2018/19</b>	<b>2019/20</b>	<b>2020/21</b>
TOTALE ISCRITTI	2566	2460	2462
GRUPPI DI LIVELLO ATTIVATI	142	136	48+51+58= 197
TOTALE ISCRIZIONI AI CORSI	4105	3491	2427
<b>NAZIONALITA' (100% = totale iscritti)</b>			alfa+primo lv + ampliamento
ITALIANI ISCRITTI	499 (19%)	410 ( 17%)	134 (5%)
STRANIERI ISCRITTI	2067 (81%)	2050 (83%)	980+920+266=2166 (95%)
Marocco	493 (19%)	525 (21%)	466 (19%)
Perù	271 (11%)	324 (13%)	369 (15%)
Nigeria	324 (13%)	221 (9%)	143 (6%)
Egitto	59 (2%)	92 (4%)	103 (4%)
Romania	94 (4%)	90 (4%)	71 (3%)
Senegal	95 (4%)	86 (4%)	55 (2%)
Albania	66 (3%)	65 (3%)	49 (2%)
Pakistan	39 (2%)	57 (2%)	66 (3%)
<b>FASCE DI ETÀ</b>			alfa+primo lv + ampliamento
FINO A 19 ANNI	73 (3%)	164 (6%)	107+68+121=296 (12%)
DA 20 A 39 ANNI	1623 (63%)	1373 (56%)	598+640+109=1347 (56%)
DA 40 A 59 ANNI	706 (28%)	471 (19%)	254+329+69=652 (27%)
DA 60 IN SU	148 (6%)	42 (2%)	32+22+78=132 (5%)
			totale 2427

<b>ANNO 2020/21</b>	PRIMULE	DOMODOSSOLA	SEDE CARCERARIA	TOTALE
ALFABETIZZAZIONE	246	652	99	997

PRIMO LIVELLO	289	500	272	1061
AMPLIAMENTO	64	336	18	418
TOTALE	599	1488	389	<b>2476</b>

<b>ANNO 2021/22 al 4/2/22</b>	PRIMULE	DOMODOSSOLA	SEDE CARCERARIA	TOTALE
ALFABETIZZAZIONE	318	754	73	<b>1145</b>
PRIMO LIVELLO	296	500	242	<b>1038</b>
AMPLIAMENTO	108	354	12	<b>474</b>
TOTALE	<b>722</b>	<b>1608</b>	<b>327</b>	<b>2657</b>

## 1. 2. Caratteristiche principali della scuola

Il CPIA1 "PAULO FREIRE" di TORINO eroga i suoi corsi in 3 sedi, per un totale di 4 plessi: *sede principale, in via Domodossola, 54* che ha anche gli uffici amministrativi; alcuni corsi sono erogati nella sede recentemente ristrutturata di *via Vigone, 63*;

*Sede di via delle Primule, 36/A*;

*Sede carceraria, presso la casa Circondariale "Lorusso e Cutugno", via Aglietta, 35* dove i corsi sono suddivisi in 5 blocchi (edifici a gestione separata) e, in alcuni casi, ulteriormente suddivisi per piano.

## 1. 3. Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali

TIPOLOGIA SEDE	SEDI	SPAZI	ATTREZZATURE MULTIMEDIALI
Sede amministrativa	Via Domodossola	<b>Piano IV</b> Uffici segreteria: 3; Presidenza: 1	<b>7 PC fissi</b>
Sede di erogazione	Via Domodossola	<b>Piano IV</b> Aula insegnanti: 1; Aula: 1; Open space: 1 <b>Piano terra</b> Aule: 1 <b>Piano V</b> Aule: 7	<b>5 videoproiettori</b> <b>3 PC</b> <b>4 notebook</b> <b>30 iPad</b> <b>7 smart TV</b> <b>1 LIM</b>
	via Vigone	<b>Piano terra</b> Aula insegnanti: 1; Aule: 1 <b>Piano I</b> Aule: 2 <b>Piano II</b> Aule: 3	

Sede di erogazione	Via delle Primule	<b>Piano seminterrato</b> Aula mensa <b>Piano terra</b> Aula insegnanti: 1; Aule: 4; Open space: 1; Archivio: 1; Stanza operatori: 1. <b>Primo piano</b> Aule: 4; Laboratorio informatica: 1; Open space: 1; infermeria: 1; ufficio con magazzino operatori: 1.	<b>7 PC uso docenti</b> <b>1 PC uso docenti ed ATA</b> <b>12 PC uso allievi</b> <b>8 notebook</b> <b>2 iPad Pro</b> <b>10 iPad (Progetto Tabula)</b> <b>3 videoproiettori</b>
Sede di erogazione	Casa circondariale Blocco detentivo A/B/C/F Arcobaleno ICAM	<b>Blocco detentivo A</b> <b>Piano terra:</b> 1 aula <b>Blocco detentivo B</b> <b>Piano terra</b> 1 sala insegnanti; aule: 5; 1 palestra; 1 teatro; 1 biblioteca in condivisione IS Giulio <b>Blocco detentivo C</b> <b>Piano terra:</b> 1 palestra <b>Primo piano</b> 1 aula sez. Alta sicurezza <b>Secondo piano:</b> 2 aule sezione incolumi <b>Terzo piano:</b> 1 aula <b>Blocco detentivo E</b> <b>Piano terra:</b> 2 aule <b>Blocco detentivo F</b> <b>Piano terra:</b> 1 palestra <b>Terzo piano:</b> 2 aule <b>Blocco detentivo ICAM:</b> 1 sala per attività scolastiche	<b>2 PC uso docenti</b> <b>16 notebook</b> <b>4 smart TV</b> <b>2 videoproiettori</b>

#### 1. 4. Risorse professionali

Anche in questo anno scolastico, ancora condizionato dall'emergenza sanitaria, le cattedre assegnate come organico di fatto sono state eliminate; come per l'anno scorso, parte di esse sono state sostituite dall' "Organico Covid".

La situazione attuale delle risorse professionali è illustrata dalla seguente tabella.

sedi	VIA DOMODOSSOLA					CARCERE				VIA DELLE PRIMULE			
	Di diritto	Fatto	Pot.	Covid	TOT	Di diritto	Fatto	Covid	TOT	Di diritto	Pot.	Covid	TOT
ALFABETIZZATORI	4	1		5	6	4			5	5			5
Ita., Storia, Ed. Civica, Geogr.	4				6	2			2	4			4
ITALIANO PER ALLOGLOTTI	1			1	2				0	1			1
MATEMATICA e Scienze	2				2	1		1	2	2		1	3
INGLESE	1		1	1	3		1		1	1			2
FRANCESE	1				1	1			1	1			1
TECNOLOGIA	1		1		2	1			1	1			1
ARTE E IMMAGINE					0	1			1				0
EDUCAZIONE MUSICALE			1		1				0				0
SCIENZE MOTORIE					0	1		1	2				0
TOTALE	15		3	7	23	11		2	15	15		1	17
<b>CATTEDRE DI DIRITTO: 43 di cui 3 DI POTENZIAMENTO</b> <b>CATTEDRE DI FATTO: 2</b> <b>CATTEDRE COVID: 10</b>													

**55 TOTALE**

## SEZIONE 2: LE SCELTE STRATEGICHE

### 2.1. Priorità desunte dal RAV

#### ASPETTI GENERALI

Il Cpia 1 Torino ha deciso di concentrare l'attenzione sui seguenti due aspetti:

- l'ampliamento dell'offerta formativa attraverso il consolidamento e l'arricchimento della rete territoriale;
- dare più risalto alle competenze chiave europee di cittadinanza contemplate nella Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018.

Migliorare la rete di collaborazione con Enti e Istituzioni pubbliche e private significa potenziare i percorsi formativi e le opportunità di crescita personale e di inserimento nel tessuto sociale dei corsisti.

Il Cpia 1 si propone quindi di allargare la rete territoriale con altri enti del territorio e migliorare l'efficacia della collaborazione con enti e scuole, aumentando il numero di enti con cui si stipulano accordi e definendo modelli standard di accordi validi per più enti.

Gli obiettivi di processo sono stati individuati tra le pratiche educative e didattiche perché si ritiene che l'azione su tali pratiche possa determinare in modo diretto i cambiamenti e i miglioramenti previsti dalle priorità.

#### PRIORITÀ E TRAGUARDI

<b>ESITI</b>	<b>Priorità</b>	<b>Traguardi</b>
<b>Risultati Scolastici</b>	<i>Allargare la rete territoriale con altri enti del territorio. Migliorare l'efficacia della collaborazione con enti e scuole.</i>	<i>Aumentare il numero di enti con cui si stipulano accordi. Definire modelli standard di accordi validi per più enti.</i>
<b>Competenze Chiave Europee</b>	<i>Dare più risalto alle competenze chiave europee di cittadinanza contemplate nella Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018</i>	<i>Valorizzare le buone pratiche didattiche dei docenti attraverso la raccolta di materiali strutturati in un database accessibile on line e pubblico.</i>

### 2.2. Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 l. 107/15)

#### ASPETTI GENERALI

In coerenza con l'atto di indirizzo del DS che esplicita gli orientamenti generali per le attività della scuola e le scelte di gestione e amministrazione, il Cpia 1 Torino si presenta come luogo di incontro, di scambio e di confronto anche fra culture diverse, per promuovere idee e pratiche attive di cittadinanza.

Il CPIA1 Paulo Freire di Torino si impegna ad implementare il funzionamento del sistema di istruzione degli adulti realizzando percorsi di qualità, mettendo al centro del processo di apprendimento i bisogni degli apprendenti e le loro risorse, attraverso una didattica per competenze, anche in accordo con le indicazioni europee per lo Sviluppo delle competenze chiave per l'apprendimento permanente secondo le nuove raccomandazioni UE (22 Maggio 2018).

Il nostro istituto favorisce l'accesso alla formazione della popolazione adulta e dei minori a partire dai 16 anni per innalzarne il livello di istruzione e formazione, organizzando la didattica in maniera flessibile e personalizzata, e progettando interventi di orientamento e passaggio degli studenti ai percorsi successivi; a tale scopo implementa accordi con le Istituzioni scolastiche di istruzione secondaria superiore e formazione professionale e si avvale della collaborazione di associazioni del territorio.

Il CPIA1 Torino risponde anche ai nuovi fabbisogni formativi dei cittadini stranieri in relazione alle disposizioni contenute nel D.M. 4 giugno 2010 (test di italiano A2 per stranieri) e nel D.P.R. 179/2011 (Accordo di Integrazione), per la cui applicazione il Ministero dell'Istruzione, Università e ricerca ha sottoscritto con il Ministero dell'Interno due specifici Accordi Quadro (11 novembre 2010 e 7 agosto 2012).

#### **OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA**

- 1 ) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia *Content language integrated learning*;
- 2 ) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- 3 ) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- 4 ) alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini;
- 5 ) sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
- 6 ) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- 7 ) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- 8 ) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;
- 9 ) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
- 10 ) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- 11 ) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;
- 12) definizione di un sistema di orientamento.



### **2.3. Principali elementi di innovazione**

#### *SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE*

Il Cpia1 è una scuola già ben inserita nel territorio che ha firmato numerosi accordi per il secondo livello, con il MIUR, il Ministero degli Interni, l'Ufficio Scolastico Regionale, con Fondazioni bancarie e con associazioni del territorio. Ha scelto come una delle priorità l'ulteriore allargamento della sua rete territoriale e la definizione di modelli standard di accordi validi per più enti per aumentare l'efficacia degli interventi sui percorsi formativi, snellendo le incombenze burocratiche.

Un altro aspetto innovativo che ha ricadute sia sul modello organizzativo, sia sul modello educativo/formativo è la valorizzazione delle buone pratiche didattiche dei docenti, attraverso la raccolta di materiali strutturati in database accessibili on line e pubblici, anche utilizzando le piattaforme già esistenti.

## SEZIONE 3: L'OFFERTA FORMATIVA

### 3. 1. Traguardi attesi in uscita

I percorsi di istruzione degli adulti (DPR 263/2012) sono organizzati in:

- a) percorsi di Alfabetizzazione e di Apprendimento della Lingua Italiana (AALI),
- b) percorsi di primo livello,
- c) percorsi di secondo livello, finalizzati al conseguimento del diploma di istruzione tecnica, professionale e artistica. I quadri orari di riferimento sono riportati nelle tabelle contenute nell'allegato D delle Linee guida adottate con DI 12 marzo 2015.

#### a) *SCUOLA PRIMARIA: PERCORSI AALI*

I **percorsi AALI**, di Alfabetizzazione e di Apprendimento della Lingua Italiana sono finalizzati al conseguimento di un titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue elaborato dal Consiglio d'Europa. I percorsi AALI hanno un orario complessivo di 200 ore, di cui 180 ore da destinare ad attività didattiche e 20 ore da destinare ad attività di accoglienza e orientamento.

In presenza di necessità evidenziate dal contesto territoriale di riferimento, al fine di valorizzare ed ottimizzare l'offerta formativa ordinaria dei CPIA e favorire una più efficace integrazione linguistica e sociale degli stranieri, i percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana – fermo restando il monte ore complessivo – possono prevedere specifiche unità di apprendimento della durata complessiva di 10 ore realizzate secondo le *Linee guida per la progettazione della sessione di formazione civica e di informazione*, di cui all'art. 3 del DPR 179/2011.

Per documentare il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana pari al livello A2 del QCER, al termine del percorso di alfabetizzazione, il nostro istituto rilascia un certificato A2 come indicato dalla Circolare Ministeriale del 31 ottobre 2019, con il seguente **profilo delle competenze**:

#### 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) SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO: PERCORSI DI PRIMO LIVELLO

I **percorsi di primo livello** sono finalizzati al conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo d'istruzione e della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo d'istruzione relative alle attività e agli insegnamenti generali comuni a tutti gli indirizzi degli istituti professionali e dei tecnici. Tali percorsi sono articolati in due periodi didattici.

*Primo periodo didattico.* È finalizzato al conseguimento del titolo di studio conclusivo del primo ciclo d'istruzione. Ha un orario complessivo di 400 ore, articolato in 4 assi culturali. In assenza della certificazione conclusiva della scuola primaria, l'orario complessivo può essere incrementato fino ad un massimo di ulteriori 200 ore. Si riferisce a 22 competenze riportate di seguito.

*Secondo periodo didattico.* È finalizzato al conseguimento della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione relative alle attività e insegnamenti generali comuni a tutti gli indirizzi degli istituti professionali e degli istituti tecnici. Ha un orario complessivo di 825 ore, articolato nei 4 assi culturali. Si riferisce alle 16 competenze riportate di seguito.

**Primo livello-primo periodo didattico.** Come indicato dalla Circolare Ministeriale del 31 ottobre 2019, il nostro istituto rilascia, al termine del percorso di istruzione degli adulti del primo livello - primo periodo didattico e del superamento del relativo esame di stato, il diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione con la certificazione del seguente **profilo delle competenze**:

### ASSE DEI LINGUAGGI

1. Interagire oralmente in maniera efficace e collaborativa con un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni comunicative.
2. Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.
3. Produrre testi di vario tipo adeguati ai diversi contesti.
4. Riconoscere e descrivere i beni del patrimonio artistico e culturale anche ai fini della tutela e conservazione.
5. Utilizzare le tecnologie dell'informazione per ricercare e analizzare dati e informazioni.
6. Comprendere gli aspetti culturali e comunicativi dei linguaggi non verbali.
7. Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi riferiti ad aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente.
8. Comprendere e utilizzare una seconda lingua comunitaria in scambi di informazioni semplici e diretti su argomenti familiari e abituali.

### ASSE STORICO SOCIALE

1. Orientarsi nella complessità del presente utilizzando la comprensione dei fatti storici, geografici e sociali del passato, anche al fine di confrontarsi con opinioni e culture diverse.
2. Analizzare sistemi territoriali vicini e lontani nello spazio e nel tempo per valutare gli effetti dell'azione dell'uomo.
3. Leggere e interpretare le trasformazioni del mondo del lavoro.
4. Esercitare la cittadinanza attiva come espressione dei principi di legalità, solidarietà e partecipazione democratica.

### ASSE MATEMATICO

1. Operare con i numeri interi e razionali padroneggiandone scrittura e proprietà formali.
2. Riconoscere e confrontare figure geometriche del piano e dello spazio individuando invarianti e relazioni.
3. Registrare, ordinare, correlare dati e rappresentarli anche valutando la probabilità di un evento.
4. Affrontare situazioni problematiche traducendole in termini matematici, sviluppando correttamente il

procedimento risolutivo e verificando l'attendibilità dei risultati.

#### ASSE SCIENTIFICO TECNOLOGICO

1. Osservare, analizzare e descrivere fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale.
2. Analizzare la rete di relazioni tra esseri viventi e tra viventi e ambiente, individuando anche le interazioni ai vari livelli e negli specifici contesti ambientali dell'organizzazione biologica.
3. Considerare come i diversi ecosistemi possono essere modificati dai processi naturali e dall'azione dell'uomo e adottare modi di vita ecologicamente responsabili.
4. Progettare e realizzare semplici prodotti anche di tipo digitale utilizzando risorse materiali, informative, organizzative e oggetti, strumenti e macchine di uso comune.
5. Orientarsi sui benefici e sui problemi economici ed ecologici legati alle varie modalità di produzione dell'energia e alle scelte di tipo tecnologico.
6. Riconoscere le proprietà e le caratteristiche dei diversi mezzi di comunicazione per un loro uso efficace e responsabile rispetto alle proprie necessità di studio, di socializzazione e di lavoro.

Le competenze relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dall'adulto con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza di cui all'allegato 2 del regolamento emanato dal Ministro della Pubblica Istruzione con decreto 22 agosto 2007, n. 139 (1. imparare ad imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire e interpretare l'informazione), con riferimento alle competenze chiave di cui alla Raccomandazione europea del Parlamento e del Consiglio 22 maggio 2018.

**Primo livello - secondo periodo didattico.** Come indicato dalla Circolare Ministeriale del 31 ottobre 2019, il nostro istituto rilascia, al termine del percorso di istruzione degli adulti del primo livello - secondo periodo didattico, la certificazione del seguente **profilo delle competenze**:

#### ASSE DEI LINGUAGGI

1. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti. Asse dei linguaggi
2. Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.
3. Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.
4. Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario.
5. Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi .
6. Produrre testi di vario tipo in lingua inglese in relazione ai differenti scopi comunicativi

#### ASSE STORICO- SOCIALE ECONOMICO

1. Comprendere il cambiamento e le diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.
2. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona della collettività e dell'ambiente.
3. Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.

#### ASSE MATEMATICO

1. Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico rappresentandole anche sotto forma grafica.
2. Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.
3. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.
4. Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.

#### ASSE SCIENTIFICO- TECNOLOGICO

1. Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità.
2. Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza.
3. Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.

Le competenze relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dall'adulto con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza di cui all'allegato 2 del regolamento emanato dal Ministro della Pubblica Istruzione con decreto 22 agosto 2007, n. 139 (1. imparare ad imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire e interpretare l'informazione) con riferimento alle competenze chiave di cui alla Raccomandazione europea del Parlamento e del Consiglio 22 maggio 2018.

### 3. 2. Insegnamenti e quadri orario a.s. 2021/2022

La scansione oraria settimanale e annuale dei percorsi di primo livello segue a grandi linee il monte ore previsto dalla normativa vigente, suddiviso nei quattro assi culturali.

Per facilitare l'accesso all'esame di stato conclusivo del percorso di primo livello - primo periodo didattico, agli allievi delle classi A2, interessati al diploma di fine primo ciclo, sono offerte 6 ore settimanali di lezioni di primo livello.

Nelle tabelle seguenti sono riportati, divisi per sedi, gli insegnamenti raggruppati per asse culturale e il monte ore settimanale.

SEDE DI VIA DOMODOSSOLA + via Vigone				
ASSI CULTURALI	ORE settimanali	ORE annuali (30 settimane)	di cui ORE a distanza annuali	ORE annuali previste dalla normativa vigente
Asse dei linguaggi: italiano, inglese, francese, arte*, scienze* motorie, musica*	6	180 ore**	fino a 40 ore	198
Asse storico-sociale: storia, geografia, educazione civica**	3	90 ore**	fino a 12 ore	66
Asse matematico + asse scientifico-tecnologico: matematica, scienze, tecnologia**	3	90 ore**	fino a 12 + 12 = 24 ore	66 + 66 = 132
ACCOGLIENZA	-	40	-	40

\*solo nella sede carceraria

\*\* INSEGNAMENTO TRASVERSALE DELL'EDUCAZIONE CIVICA

9 COMPETENZE coinvolte per un TOTALE complessivo di 33 ore
ASSE dei LINGUAGGI: 2 COMPETENZE, 6 ore
ASSE STORICO-SOCIALE: 3 COMPETENZE, 11 ore
ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: 4 COMPETENZE, 16 ore

SEDE DI VIA DELLE PRIMULE				
ASSI CULTURALI	ORE in settimanall	ORE annuali (30 settimane)	di cui ORE a distanza annuali	ORE annuali previste dalla normativa vigente
Asse dei linguaggi: italiano, inglese, francese, arte*, scienze* motorie, musica*	6	180 ore	fino a 40 ore	198
Asse storico-sociale: storia, geografia, educazione civica	2	60 ore	fino a 12 ore	66
Asse matematico + asse scientifico-tecnologico: matematica, scienze, tecnologia; educazione civica-finanziaria	4	120 ore	fino a 12 + 12 = 24 ore	66 + 66 = 132
ACCOGLIENZA		40		40

\*solo nella sede carceraria

SEDE CARCERARIA				
ASSI CULTURALI	ORE in presenza settimanall	ORE in presenza annuali (30 settimane)	ORE a distanza annuali	ORE annuali previste dalla normativa vigente
Asse dei linguaggi: italiano, inglese, francese, arte*, scienze motorie*, musica*	9 - 12 - 15	270- 360 - 450	no	198
Asse storico-sociale: storia, geografia, educazione civica	3	90 ore	no	66
Asse matematico: matematica	3	90 ore	no	66
Asse scientifico-tecnologico: scienze, tecnologia	da 1,5 a 3	da 45 a 90	no	66
ACCOGLIENZA	-	40	-	40

\*solo nella sede carceraria

#### CORSI ATTIVATI ED OFFERTA ORARIA SETTIMANALE al 31/1/2022

Nelle tabelle seguenti sono riportati, divisi per sedi, i corsi attivati ed il numero di ore settimanali.

SEDE DI VIA DOMODOSSOLA + via Vigone		
PERCORSI	NUMERO	OFFERTA FORMATIVA SETTIMANALE
primo livello - primo periodo	15 (di cui uno semestrale)	12 ore
corso B1	1	5 ore
alfabetizzazione A2	1	12 ore
alfabetizzazione A1	14	6 ore
Unipass (alfab A2 universitari)	1	4 ore
alfabetizzazione A1 minori	2	12 ore
Unipass (alfab A1 universitari)	1	4 ore
corsi pre A1	2	6 ore
accoglienza/iscrizioni	4 (DO-iscriz,, DO-minori, DO-rifugiati, DO-vigone)	26 ore

SEDE DI VIA DELLE PRIMULE		
PERCORSI	NUMERO	OFFERTA FORMATIVA SETTIMANALE in presenza
primo livello - primo periodo	16	12 ore
alfabetizzazione A2	7	8 ore
alfabetizzazione A1	2	8 ore
corsi pre A1	4	8 ore
accoglienza/iscrizioni/test	1	7

SEDE CARCERARIA		
PERCORSI	NUMERO	OFFERTA FORMATIVA SETTIMANALE
primo livello - primo periodo	9	12 / 24 ore
alfabetizzazione A1+A2	9	9 ore
accoglienza/iscrizioni	1	7 ore

### 3. 3. Curricolo di Istituto

Gli studenti che frequentano il nostro CPIA provengono da varie parti del mondo, il che implica un'estrema eterogeneità sotto il profilo culturale e sociale.

Il Cpia1 di Torino, pertanto, mette in atto interventi didattici flessibili e definisce percorsi individualizzati. I docenti collaborano per la definizione di tali interventi e percorsi nell'ambito dei coordinamenti di classe, interclasse e dipartimenti disciplinari, attuando strategie condivise in risposta a precise esigenze formative. Per favorire una maggiore integrazione degli utenti, e anche in accordo con la normativa ministeriale, il Cpia1 offre moduli didattici mirati, e in sé conclusi, relativi all'educazione civica (secondo quanto previsto dalla L. 92/2019 e il D.M. n 35/2020) e all'educazione finanziaria.

Le tematiche affrontate in tutti i percorsi didattici pongono l'accento sulle problematiche che fanno parte della quotidianità degli studenti: il lavoro, la salute, la casa, la famiglia, il territorio, ecc.

I percorsi del primo livello prevedono una precisa scansione temporale delle ore suddivise per assi culturali. La durata dei vari percorsi didattici varia da un intervallo temporale quadrimestrale ad un lasso di tempo annuale, biennale o pluriennale nel caso degli allievi scarsamente o per nulla scolarizzati.

**PERCORSI AALI.** Il nostro Istituto offre ai propri utenti dei corsi di preparazione differenziati in base alle competenze in ingresso determinate dalla scolarità nel paese d'origine e dalla conoscenza della lingua italiana.

L'offerta viene così articolata in corsi di livello PRE A1, A1 e A2.

I percorsi A1 e A2 sono attivi in tutte le sedi dell'Istituto, mentre il PRE A1 è attivato nelle sedi in cui vi è un numero sufficiente di allievi di tale livello linguistico.

Sebbene non sia contemplato nel quadro normativo vigente, per documentare il percorso di apprendimento che lo studente ha intrapreso, il nostro istituto rilascia attestati di livello A1 a chi ha frequentato i corrispondenti corsi di alfabetizzazione, previa richiesta dell'interessato/a e solo nel caso non abbia proseguito nel livello successivo.

**PRIMO LIVELLO - PRIMO PERIODO DIDATTICO.** Agli utenti in possesso di una conoscenza della lingua italiana di livello almeno A2 e con una scolarità di almeno 8 anni nel paese d'origine (o comunque in possesso di un titolo equivalente o superiore a quello italiano della ex licenza media), il nostro istituto offre dei corsi annuali di preparazione all'esame finale del primo ciclo.

Questi percorsi sono attivi in tutte le sedi dell'Istituto.

**PRIMO LIVELLO - SECONDO PERIODO DIDATTICO.** Agli utenti in possesso del diploma conclusivo del primo ciclo, il nostro istituto, in coprogettazione con istituti superiori del territorio, offre dei corsi finalizzati all'acquisizione delle competenze corrispondenti al primo biennio delle scuole superiori.

Un percorso attivo in questo anno scolastico si svolge presso la sede di via Scotellaro dell'IIS "Russel-Moro-Guarini".

**SECONDO LIVELLO: PERCORSI IDA DI II° LIVELLO (Accordi con Istituti di Istruzione Superiore).** Agli utenti che posseggono i requisiti previsti dalla normativa, il nostro istituto offre percorsi di Istruzione Secondaria di II grado realizzati in Accordo con Istituti di Istruzione Superiore di II° livello e regolamentati da una Commissione centralizzata nel CPIA 1 che opera in conformità alle indicazioni ministeriali date dal DPR 263/2012 e successive LG e CM.

Il **curricolo di istituto** declinato nelle unità didattiche è consultabile sul sito ufficiale della scuola

<https://www.cpia1-torino.edu.it/>

Il **Piano e Regolamento per la Didattica Digitale Integrata** è riportato nella sua versione integrale come allegato 1 al presente documento.



### 3. 4. Iniziative di ampliamento curricolare

Le attività di ampliamento curricolare sono presenti nelle sedi di via Domodossola e via delle Primule; riguardano principalmente corsi di lingue straniere (inglese e francese), corsi di informatica, corsi dedicati ai minori, corsi Petrarca.

#### *ALFABETIZZAZIONE FUNZIONALE*

Nelle sedi sono attive classi di lingua inglese e/o francese modulate secondo i livelli del framework europeo; i corsi hanno una durata, in base alle competenze attese, di 30, 40 oppure 50 e si concludono con il rilascio di certificato delle competenze. I corsi di francese attualmente sono attivi solo nella sede di via Domodossola e coprono i livelli A (principianti), B (intermedi), C (avanzati). I corsi di inglese sono attivi nelle sedi di via Domodossola, via delle Primule e nella sede carceraria e coprono i livelli A (principianti) e B (intermedi); gli allievi hanno la possibilità di seguire corsi di preparazione all'esame per la certificazione Cambridge di livello B1 e B2.

Vi sono anche classi di alfabetizzazione informatica o approfondimento di programmi specifici che si concludono con il rilascio di certificato delle competenze o con le attestazioni ECDL. Tali corsi hanno una durata di 15 oppure 30 ore.

#### *CORSI DEDICATI AI MINORI*

Nel nostro istituto, nelle sedi di via Domodossola e via delle Primule, da alcuni anni sono attivi due progetti rivolti ai minori (anche quindicenni), entrambi finanziati dalla Fondazione per la Scuola della Compagnia di San Paolo, realizzati in collaborazione con associazioni educative del territorio (Associazione Diskolé per via Domodossola e Associazione Minollo per via delle Primule). Gli educatori coinvolti nei progetti dedicano 15 ore settimanali ai minori, con attività extracurricolari che promuovono la socializzazione, lo sviluppo delle soft skills anche mediante l'uso di strumenti multimediali e la conoscenza del territorio e delle sue risorse.

#### *CORSI MODULARI DI LINGUA ITALIANA E CITTADINANZA: PROGETTO PETRARCA*

Il Progetto Petrarca, include il CPIA 1 come partner accanto alla Regione Piemonte e finanzia corsi di Italiano per favorire l'integrazione sociale di cittadini extracomunitari nella comunità di residenza. I corsi di livello A0 – A1 hanno una durata di 50 ore, mentre i corsi di livello A2 durano 40 ore.

SEDE DI VIA DOMODOSSOLA + via Vigone		
PERCORSI	NUMERO	OFFERTA FORMATIVA SETTIMANALE
Francese (A1-A2-B1-B2-C)	5	1,5 ore
Inglese (A1-A2- A2/B1-B1)	5	1,5 ore
Provaci ancora Sam (minori)	1	3 - 5 ore
Progetto inclusione minori	1	8 ore + 2 di pausa pranzo
Informatica (base-intermedio)	2	1,5 ore
SOS italiano (sportello + convers.)	2	2 ore
SOS matematica (sportello)	1	3 ore
Patente	2	2 ore
Orientamento	1	4 ore

SEDE DI VIA DELLE PRIMULE		
PERCORSI	NUMERO	OFFERTA FORMATIVA SETTIMANALE
Inglese (1-2)	2	2 ore
Francese (1-2)	2	2 ore
Provaci ancora Sam (minori)	1	3 ore
Progetto inclusione minori	1	12 ore 12 ore + 1 h 30' (corso stampa 3D) da fine febbraio.
informatica (base-avanzata)	2	2 ore
Petrarca	1	4 - 6 ore
AFM	1	25 ore

SEDE CARCERARIA		
PERCORSI	NUMERO	OFFERTA FORMATIVA SETTIMANALE
Inglese A2/B1	1	4 ore

### 3. 5. Attività previste in relazione al PNSD

I Piani Triennali dell'Offerta Formativa devono contenere azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale, per perseguire i seguenti obiettivi (D.M. 89/2020):

- di sviluppo delle competenze digitali degli studenti,
- di potenziamento degli strumenti didattici laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle istituzioni scolastiche,
- di adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati,
- di formazione dei docenti per l'innovazione didattica e lo sviluppo della cultura digitale,
- di formazione del personale amministrativo e tecnico per l'innovazione digitale nella amministrazione,
- di potenziamento delle infrastrutture di rete,
- di valorizzazione delle migliori esperienze nazionali,
- di definizione dei criteri per l'adozione dei testi didattici in formato digitale e per la diffusione di materiali didattici anche prodotti autonomamente dalle scuole.

Si tratta di un'opportunità di innovare la scuola, adeguando non solo le strutture e le dotazioni tecnologiche a disposizione degli insegnanti e dell'organizzazione, ma soprattutto le metodologie didattiche e le strategie usate con gli alunni in classe. Coerentemente con quanto previsto dal PNSD, il Piano di Intervento è redatto dall'Animatore Digitale dell'Istituto in collaborazione con il Dirigente Scolastico, con lo scopo di configurare lo scenario di strategie funzionali e coerenti con la realtà della nostra scuola per la

realizzazione di quel cambiamento metodologico e organizzativo richiesto dalla nuova realtà digitale.

## AMBITI E AZIONI

Ambito 1 - Formazione interna	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Somministrazione di un questionario ai docenti per la rilevazione dei bisogni formativi.</li><li>2. Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite</li><li>3. Formazione specifica per animatore digitale a cura del polo formativo regionale</li><li>4. Formazione interna per i docenti al fine di migliorare le competenze informatiche di base (registro elettronico, utilizzo del pc e dei dispositivi collegati, G-suite for educational, uso di programmi quali Microsoft Office o Adobe Reader, posta elettronica, ecc ...).</li><li>5. Incentivare un utilizzo delle Google Apps for Education nella quotidianità dell'Istituto.</li><li>6. Azione di segnalazione di eventi/opportunità formative in ambito digitale.</li><li>7. Partecipazione alla rete territoriale e nazionale Animatori digitali.</li><li>8. Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa.</li><li>9. Azioni di ricerca di soluzioni tecnologiche da sperimentare e su cui formarsi per gli anni successivi.</li></ol>
Ambito 2- Coinvolgimento della comunità scolastica	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coinvolgere un numero sempre maggiore di docenti nell'utilizzo della didattica in rete e nell'applicazione concreta della piattaforma G-suite for educational</li><li>2. Creazione sul sito istituzionale della scuola di uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola</li><li>3. Raccolta e pubblicizzazione sul sito istituzionale delle attività svolte nella scuola</li><li>4. Coordinamento con lo staff di direzione, con le figure di sistema e con gli assistenti tecnici.</li><li>5. Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ad associazioni e agli alunni sui temi del PNSD come: cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media.</li><li>6. Mettere a disposizione della comunità risorse didattiche gratuite in modalità telematica (come, audio video, video e-book).</li><li>7. Sperimentare soluzioni hardware e software sempre più innovative e condividere le best practices.</li><li>8. Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali anche attraverso accordi di rete con istituzioni scolastiche, enti, associazioni, università.</li></ol>
Ambito 3 - creazione di soluzioni alternative	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto e sua eventuale integrazione/revisione</li><li>2. Individuazione e richiesta di possibili finanziamenti per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola</li><li>3. Stimolare e diffondere la didattica progettuale.</li><li>4. Creazione di webinar e tutorial</li><li>5. Partecipazione ad eventi/workshop/concorsi sul territorio</li><li>6. Collaborazione e comunicazione in rete: diffondere le pratiche virtuose relative all'uso delle piattaforme digitali scolastiche attraverso le comunità virtuali di pratica e di ricerca.</li><li>7. Sviluppo e diffusione di soluzioni relative agli ambienti digitali di apprendimento con metodologie innovative.</li></ol>

### 3. 6. Valutazione degli apprendimenti

La valutazione è definita sulla base del Patto formativo individuale, in modo da accertare le competenze degli adulti in relazione ai risultati di apprendimento attesi in esito a ciascun periodo didattico, con l'obiettivo di valorizzare le competenze acquisite dalla persona in contesti formali, non formali e informali. In particolare la valutazione nei percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello si svolge secondo le indicazioni disposte con la CM 3 del 17 marzo 2016 e successive modificazioni e integrazioni (smi). Gli esami di stato conclusivi dei percorsi di istruzione degli adulti di primo livello – primo periodo didattico sono stati disciplinati con la CM 48 del 4 novembre 2014 tuttora vigente. Gli esami di stato conclusivi dei percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello – terzo periodo didattico sono stati disciplinati con la nota prot. n. 12474 del 9 novembre 2016 e smi.

Il Quadro normativo di riferimento è stato aggiornato anche dalla *Valutazione e certificazione nei percorsi di Istruzione degli Adulti* - Nota MIUR 4739/2020 Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 - DL 22 del 8/4/2020.

Caposaldo del processo di valutazione è il Piano di Studi Personalizzato (PSP) che trova la sua formalizzazione nel Patto Formativo Individuale (PFI). Sin dal momento dell'iscrizione e in tutta la fase di Accoglienza, attraverso colloqui, prove, evidenze documentali, prende via quel processo di valorizzazione del patrimonio culturale e professionale della persona per far emergere la consapevolezza dei bisogni formativi dell'allievo; mettere in luce le competenze possedute e acquisite in ambito formale, non formale ed informale; evidenziare interessi, prospettive e motivazioni che sostengono la sua scelta. Si giunge quindi alla definizione del percorso formativo che l'allievo deve intraprendere: nel Patto Formativo sono indicati i crediti riconosciuti, le misure di sistema che permettono di rendere sostenibile il percorso, le parti del percorso che saranno oggetto della fruizione a distanza, il monte ore complessivo che l'alunno è chiamato a frequentare. Ciascun docente nella pratica didattica quotidiana individua momenti di valutazione che permettono di adattare costantemente strategie e metodologie didattiche al processo di apprendimento di ciascun allievo. Alla fine del primo quadrimestre l'analisi delle competenze e dei risultati raggiunti, prevede per alcuni allievi anche la ridefinizione del Patto Formativo.

#### CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI A DISTANZA

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le **valutazioni formative** svolte dagli insegnanti **in itinere**, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le **valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità didattiche**, e le **valutazioni intermedie e finali** realizzate in sede di **scrutinio**.

L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza.

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

### 3. 7. Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica

Già a partire dal momento dell'iscrizione, vengono rilevati i fabbisogni formativi del singolo individuo mediante attività di ascolto, orientamento, valutazione dei crediti formali, non formali ed informali. Vengono

poi individualizzati il piano di studio e sottoscritti i patti formativi per ciascuno utente.

Per supportare gli allievi nel loro percorso scolastico e di orientamento, il nostro istituto mette in campo diverse strategie. In generale, l'eterogeneità degli allievi richiede già un continuo "aggiustamento" dell'intervento didattico in classe che si può avvalere dell'uso di materiale multimediale in aula, grazie alla dotazione di smart tv e/o videoproiettori, pc portatili e ipad.

MINORI. L'inclusione scolastica dei minori o appena maggiorenni si avvale dei Progetti Inclusione e Provaci ancora Sam, già descritti in precedenza, che sono un valido aiuto nella lotta alla dispersione scolastica. I contatti con le famiglie e/o le comunità a cui i minori sono affidati, sono calendarizzati e abbastanza regolari.

ALLIEVI CON BES. Il supporto didattico agli allievi con particolari esigenze educative è affidato ai docenti delle classi, che individuano percorsi *ad hoc* per ogni allievo, che includono anche brevi corsi di recupero e/o la FAD. La presenza nella scuola di BES-HC certificati è molto rara e, a causa dei tempi di iscrizione, non permette la richiesta di docenti di sostegno; se vi è disponibilità di ore residue, al singolo caso viene dedicata qualche ora settimanale di attività individualizzata.

ORIENTAMENTO. L'orientamento scolastico successivo al diploma conclusivo del primo ciclo avviene mediante specifiche giornate dedicate, con l'intervento di personale specializzato e/o con la partecipazione a giornate di orientamento presso le agenzie formative del territorio. Nella sede di via Domodossola, a partire dal mese di dicembre, la scuola attiva uno sportello di orientamento al lavoro/formazione professionale tenuto da una ex-docente della scuola e da un'educatrice per aiutare gli allievi adulti della scuola a scegliere il percorso più rispondente alla propria situazione e aspettative.

Nella sede di via delle Primule è stato aperto da quest'anno scolastico uno sportello fisso di orientamento rivolto sia agli studenti della scuola, sia alla cittadinanza, a cui si accede su appuntamento, e che consente di avviare un percorso individualizzato con una docente esperta sulle opportunità formative, professionalizzanti e lavorative offerte sul territorio e di redigere il CV su formato Europass.

## SEZIONE 4: ORGANIZZAZIONE

### 4. 1. Modello organizzativo

Periodo didattico: quadrimestri

#### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE DEL PERSONALE DOCENTE

FIGURE	FUNZIONI ORGANIZZATIVE
<p><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p> <p><b>n. 1</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Rappresenta legalmente l'Istituto.</li><li>● Coordina la gestione unitaria del CPIA</li><li>● È responsabile della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e dei risultati di servizio</li><li>● Instaura e mantiene le relazioni con enti pubblici e privati, a vari livelli territoriali.</li><li>● Coordina e pianifica insieme allo staff le attività dei gruppi di lavoro.</li><li>● E' responsabile della valorizzazione e formazione delle risorse umane.</li><li>● Favorisce la conoscenza, l'applicazione e la diffusione del PTOF.</li><li>● Coglie le esigenze formative degli studenti e le necessità della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate</li><li>● Predisporre, in collaborazione con il DSGA, il Programma Annuale.</li><li>● Coordina le risorse umane dell'Istituto favorendo un clima di collaborazione e partecipazione.</li><li>● Controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno.</li><li>● Organizza, in collaborazione con lo staff, l'attività scolastica secondo criteri di efficacia formativa.</li><li>● È titolare delle relazioni sindacali.</li><li>● È responsabile della sicurezza degli alunni e dei lavoratori e di connessi compiti di valutazione dei rischi, formazione, informazione, addestramento, prevenzione e diffusione della cultura della sicurezza nella scuola</li><li>● Presiede il comitato di valutazione.</li><li>● Predisporre l'orario dei docenti e il piano annuale delle attività, in collaborazione con lo staff.</li></ul>
<p><b>PRIMO COLLABORATORE DEL DS</b></p> <p><b>n. 1</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o di impedimento.</li><li>● Collabora con il Dirigente nelle predisposizione e aggiornamento del Piano Annuale delle Attività</li><li>● Supporta il Dirigente scolastico nella redazione e diffusione di avvisi, circolari, note organizzative, comunicazioni varie, questionari</li><li>● Partecipa agli incontri di staff di dirigenza;</li><li>● Partecipa agli incontri dello staff organizzativo della RETE CPIA PIEMONTE</li><li>● Collabora con il Dirigente nel coordinamento generale dell'azione pedagogico-didattica dell'Istituto;</li><li>● Collabora con il Dirigente per la promozione e l'organizzazione del Centro con particolare riferimento ai rapporti con Enti e scuole del territorio di pertinenza, anche per garantire la piena funzionalità dei corsi;</li><li>● Collabora con il Dirigente nei rapporti con l'USR, gli Enti esterni, le Associazioni, le reti e le altre Istituzioni scolastiche</li></ul>

<p><b>ALTRI COLLABORATORI DEL DS</b></p> <p><b>n. 2</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione, gestione, supervisione attività e funzioni di ciascuna sede</li> <li>• raccordo con le altre sedi del CPIA1</li> <li>• referente per enti e realtà territoriali legate da accordi di rete e non.</li> <li>• Interfaccia costante del DS negli aspetti legati alle scelte didattico formativo</li> <li>• Interfaccia costante del DS negli aspetti normativi del Miur e dell'Ustr.</li> </ul>
<p><b>STAFF DEL DS (comme 83, Legge 107/15)</b></p> <p><b>n. 8</b></p>	<p>E' formato dal DS, dal DSGA, dai Collaboratori del DS e dai referenti di plesso.</p> <p>Ha il compito di dare gli indirizzi generali di azione del CPIA1 per costruire un'identità comune salvaguardando le specificità storiche delle singole sedi.</p>
<p><b>REFERENTI DI SEDE (Responsabili di plesso)</b></p> <p><b>n. 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgono la funzione di referenti della sede di appartenenza durante gli incontri di staff allargato;</li> <li>• Si raccordano con il DS e lo staff di collaboratori e/o con l'addetto ASPP della Sede per la comunicazione di eventuali carenze strutturali e/o d'interventi di manutenzione dell'edificio e degli spazi esterni;</li> <li>• Si raccordano con il DS e lo staff di per coordinare, monitorare ed organizzare le attività delle sedi e per favorire la comunicazione interna</li> <li>• Informano i docenti di sede su aspetti organizzativi e didattici</li> <li>• Si occupano dell'accoglienza e dell'Inserimento dei nuovi docenti nel contesto specifico</li> <li>• Coordinano, in collaborazione con lo Staff, le attività relative all'accoglienza e alle iscrizioni;</li> <li>• Curano i contatti con enti e realtà esterne legate da accordi di rete e non</li> <li>• Si interfacciano puntualmente con il DS anche per l'immediata trasmissione ed esplicitazione degli aspetti normativi in conformità alle disposizioni del MIUR e dell'USR.</li> </ul>
<p><b>Funzione strumentale CAS</b></p> <p><b>n. 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cataloga i dati relativi a richiedenti asilo e rifugiati all'interno del Cpia</li> <li>• Raggruppa gli allievi per comunità/CAS</li> <li>• Intrattiene Rapporti (telefonici e via mail) e stabilisce incontri periodici con le comunità/CAS</li> <li>• Si raccorda con l'Area Trattamentale per la definizione e l'avvio di progetti specifici di reinserimento sociale e lavorativo di studenti della sede Casa Circondariale</li> <li>• Intrattiene rapporti con servizi accreditati per il lavoro, Associazioni di categoria, Enti del terzo settore, cooperative e imprese per individuare possibilità di reinserimento lavorativo</li> <li>• Svolge funzioni di monitoraggio e supporto alle azioni dirette al reinserimento sociale</li> </ul>
<p><b>Funzione strumentale Autovalutazione/PTOF/Piano di Miglioramento</b></p> <p><b>n. 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone ipotesi di funzionigramma/mansionario atto ad individuare compiti e responsabilità.</li> <li>• Elabora il RAV.</li> <li>• Raccoglie eventuali criticità e proposte di miglioramento da parte del personale interno e dell'utenza.</li> <li>• Collabora con il DS e lo staff per individuare le azioni da intraprendere finalizzate al miglioramento delle performance d'istituto.</li> <li>• Si occupa di redigere il Piano di miglioramento e di rivedere il PTOF sulla base delle indicazioni del Dirigente e dei Progetti approvati dal Collegio dei Docenti.</li> </ul>
<p><b>Funzione strumentale Minori</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti con le famiglie e le comunità al fine di raccogliere informazioni utili e di conoscere il minore e il contesto di provenienza e quello in cui vive attualmente</li> </ul>

<p><b>n. 4</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Offerta di attenzione, ascolto, guida, e orientamento dei minori in carico nel plesso, per facilitare le dinamiche individuali e del gruppo</li> <li>● Progettazione di interventi di supporto alla motivazione all'apprendimento</li> <li>● Monitoraggio delle frequenze e dell'andamento scolastico.</li> <li>● Individuazione delle situazioni di difficoltà e ricerca di possibili soluzioni alle situazioni problematiche emerse</li> <li>● Raccordo con i coordinatori di classe.</li> </ul>
<p><b>Animatore digitale</b></p> <p><b>n. 1</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordina il team digitale</li> <li>● Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD;</li> <li>● Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola</li> <li>● Gestisce i seguenti aspetto del sito web scolastico: aggiornamento, documentazione (amministrazione trasparente, scuola in chiaro e caricamento di materiali didattici e documentali).</li> </ul>
<p><b>Team digitale</b></p> <p><b>n. 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● accompagna le azioni dell'animatore digitale</li> </ul>
<p><b>Referenti commissioni</b></p> <p><b>n. 6</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Predispongono il calendario degli incontri della Commissione e l'O.D.G.</li> <li>● Presiedono le riunioni e promuovono le attività della Commissione.</li> <li>● Predispongono i verbale delle riunioni.</li> <li>● Rendicontano le attività della Commissione, anche al fine della ripartizione dei compensi stabiliti nella contrattazione integrativa</li> </ul>
<p><b>Commissioni di lavoro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Database/registo elettronico e attestazioni (ref. Trianni)</li> <li>● Rapporti con la Prefettura (ref. Marchisio-Pellizzari)</li> <li>● Ricerca e Sviluppo- Bandi nazionali ed europei (ref. Tessore)</li> <li>● Petrarca 6 (ref. Tessore)</li> <li>● Sicurezza (ref. Albert- De Maria- Trianni- Cipolla)</li> <li>● Privacy (Trianni- De Maria)</li> <li>● DDI (ref. Trianni)</li> <li>● Scuola e territorio (ref. Tessore- De Maria)</li> <li>● STEM (ref. Amodeo F.)</li> </ul>
<p><b>Coordinatori di dipartimento</b></p> <p><b>n. 5</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordina le attività del dipartimento</li> <li>● Relaziona al Collegio Docenti</li> </ul>
<p><b>Coordinatori di classe</b></p> <p><b>n. 46</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Predispongono/Compilano i Patti Formativi Individuali</li> <li>● Gestiscono i rapporti con le famiglie dei minori e/o con Enti esterni, Comunità</li> <li>● Si ricordano con il Referente di Sede per la gestione di eventuali casi particolari</li> <li>● Coordinano la programmazione di classe relativa alle attività sia curricolari che extra-curricolari, attivandosi in particolare per sollecitare e organizzare iniziative di sostegno agli alunni in difficoltà.</li> <li>● Si fanno portavoce delle esigenze delle componenti del consiglio, cercando di armonizzarle fra di loro.</li> <li>● Mantengono il contatto con gli alunni e le famiglie, fornendo loro informazioni sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione;</li> <li>● presiedono le sedute del Consiglio di classe, in assenza del Dirigente scolastico.</li> </ul>
<p><b>ASPP</b></p> <p><b>n. 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● collaborano con RSPP per individuare i fattori di rischio presenti nei rispettivi plessi</li> <li>● predispongono, in collaborazione con RSPP la documentazione da distribuire nelle classe, agli alunni e al personale dei singoli plessi (piano delle emergenze, planimetrie dei locali, ...)</li> <li>● prevedono e organizzano periodicamente, in collaborazione con il RSPP, le prove di evacuazione</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzano i controlli periodici</li> <li>• Collaborano con il Dirigente scolastico nella predisposizione del Piano di Formazione per la Sicurezza</li> </ul>
<b>REFERENTI COVID n. 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorano i casi COVID</li> <li>• Si interfacciano con l'Asl e il personale scolastico</li> </ul>

Vedasi [Organigramma-sicurezza](#) (ALLEGATO N. 2)

#### 4. 2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Gli uffici amministrativi sono ubicati in via Domodossola, 54. Gli orari di ricevimento per gli utenti sono pubblicati sul sito della scuola [cpia1-torino.edu.it](http://cpia1-torino.edu.it).

Inoltre, durante tutto l'anno, presso le varie sedi si svolgono attività di accoglienza e di sportello, con orari stabiliti periodicamente. Presso la sede circondariale è possibile svolgere esclusivamente attività di accoglienza.

Per quel che riguarda le iscrizioni, i docenti fanno da tramite con l'ufficio didattica e si occupano dell'iscrizione degli allievi e dell'inserimento dei dati nel registro elettronico.

Alcuni docenti curano inoltre la diffusione sui social Instagram, Facebook 3 Telegram delle attività di accoglienza, di organizzazione didattica e ampliamento dell'offerta formativa.

#### ORGANIZZAZIONE UFFICI

<b>DIRETTORE SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI  n. 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione.</li> <li>• Organizza l'attività dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi in base alle direttive del DS.</li> <li>• Gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni.</li> <li>• Predispose il conto consuntivo, libri fiscali e relazione finanziaria.</li> <li>• Cura gli atti per la predisposizione del programma annuale.</li> <li>• Controlla i flussi di spesa.</li> <li>• Gestisce il fondo per le minute spese.</li> <li>• Tiene e cura l'inventario di cui è consegnatario.</li> <li>• Gestisce i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori.</li> <li>• È responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali.</li> <li>• Cura e tiene i verbali dei revisori dei conti.</li> <li>• Riceve telefonicamente</li> </ul>
<b>UFFICIO PROTOCOLLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detiene e gestisce il protocollo informatizzato</li> <li>• Archivia i documenti protocollati e li stampa</li> <li>• Raccoglie gli atti da sottoporre alla firma</li> <li>• Affigge all'albo documenti e circolari</li> <li>• Smista e invia la corrispondenza sdi posta ordinaria e telematica</li> <li>• Scarica posta elettronica – mail box istituzionale - sito MIUR ecc. PEC istituzionale Collaborazione e supporto alla presidenza</li> <li>• Inoltra a tutto il personale la posta tramite e-mail</li> </ul>
<b>UFFICIO  GESTIONE FINANZIARIA  GESTIONE BENI PATRIMONIALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora programma annuale, conto consuntivi, mandati di pagamento e reversali d'incasso</li> <li>• Stipula contratti di acquisto di beni e servizi</li> <li>• Ottempera agli adempimenti connessi ai progetti.</li> <li>• Si occupa di: compensi accessori, indennità al personale, retribuzione personale supplente (ferie - tredicesime) Mod. CUD, Mod. 730, conguaglio fiscale per il Tesoro, TFR, adempimenti fiscali (MOD.770), adempimenti erariali (Dichiarazione IRAP), adempimenti previdenziali (INPS)</li> <li>• Produce certificati di servizio del personale supplente.</li> <li>• Liquidava fatture, mandati di pagamento e reversali di incasso</li> </ul>

<b>SERVIZI CONTABILI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stipula contratti di acquisto di beni e servizi.</li> <li>• Tiene gli inventari, scarico, passaggio di consegne.</li> <li>• Gestisce materiale di facile consumo.</li> </ul>
<b>UFFICIO PER LA DIDATTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si occupa di rilascio Nullaosta per il trasferimento degli alunni</li> <li>• In collaborazione con i docenti gestisce il database informatico degli alunni, le loro frequenze, gli esami, le documentazioni varie, gli esami di stato, le certificazioni degli alunni, stampa di certificati e diplomi</li> <li>• Supporta il personale docente per il registro elettronico</li> <li>• gestisce le statistiche e i monitoraggi</li> <li>• regola gli adempimenti inerenti visite guidate, scambi culturali, pratiche legate all'attività sportiva</li> <li>• gestisce c/c postale e tasse governative</li> <li>• Registra la valutazione esami di stato a sidi, attività extracurricolari per i servizi di assistenza agli alunni e famiglie, pratiche infortuni inail tramite il SIDI, gestione assicurazione personale scuola, gestione elezioni degli organi collegiali (nomine, spoglio, verbali)</li> <li>• Espleta le pratiche di accesso agli atti amministrativi /controllo autocertificazioni.</li> <li>• Supporta l'attività di vicepresidenza, collaboratori e dirigenza.</li> </ul>
<b>UFFICIO DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stipula contratti di assunzione nel SIMPI</li> <li>• Espleta le pratiche inerenti assunzione in servizio, periodo di prova, documenti di rito, certificati di servizio personale di ruolo e incaricati</li> <li>• Vaglia: dichiarazione incompatibilità, decreti di astensione dal lavoro + domanda ferie personale Doc ATA,</li> <li>• Si occupa di inquadramenti economici contrattuali (della carriera), riconoscimento dei servizi in carriera (domanda), procedimenti disciplinari, provvedimenti pensionistici, pensioni, protocollo riservato</li> <li>• Tiene: i fascicoli (invio notizie) trasferimento Docenti e ATA, organico ATA e Docenti, il registro firme presenza personale ATA.</li> <li>• Gestisce turnazione e sostituzioni, in caso di assenza, dei collaboratori scolastici.</li> </ul>

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:  
Modulistica dal sito scolastico sia per i dipendenti che per gli studenti.

#### 4. 3. Reti, Accordi e progetti attivati

Adesione a Reti di ambito o di scopo	Rete di Ambito Torino 1	Rete CPIA PIEMONTE
	Rete per la Privacy "Dati Protetti a scuola"	Rete RIDAP (Rete Nazionale CPIA)
	Rete "la Sicurezza a Scuola"	Adesione a "RETE RISTRETTA" (Casa circondariale)
	CAS e Comunità di accoglienza	CRRS&S, centro di ricerca, sperimentazione e sviluppo
Accordi	Tutela integrata - IC Turoldo - TORINO	
	Tutela integrata - IC Vivaldi- TORINO	
	I Livello - II periodo didattico + II livello - I.I.S. "RUSSELL-MORO- GUARINI" - TORINO	
	II livello - I.I.S. "LEVI-CURIE" - TORINO	
	II livello - I.I.S. "PAOLO BOSELLI" - TORINO	
	II livello - I.I.S. "ROMOLO ZERBONI" - TORINO	
	II livello - PRIMO LICEO ARTISTICO STATALE - TORINO	
	II livello - I.I.S. "PLANA" - TORINO	
	II livello - I.T.C.S. "G. SOMMEILLER" - TORINO	
	II livello - I.I.S. "GIULIO" - TORINO	
	II Livello - I.I.S. "RUSSELL-MORO- GUARINI" - TORINO	

Il Livello - I.I.S. "SELLA" - TORINO
Accordo Quadro 2010 MIUR e Ministero dell'interno– test di Italiano A2 x richiedenti il PS della UE;
Accordo Quadro 2012 MIUR e Ministero dell'interno – DPR 179/2011 e Sessioni di educazione civica;
Accordo Ministero di Grazia e Giustizia, Provveditorato Regionale e C. C. Lorusso Cutugno
Accordo tra Prefettura, USR e CPIA per richiedenti asilo
Accordi con associazioni territoriali: Civico Zero, MIC, Manal, La Speranza, Gruppo Abele, Upm (Ufficio pastorale migranti).
Accordo con la Regione Piemonte - progetti Fami Petrarca 6
Accordo con la Fondazione San Paolo per i minori con Associazioni Minollo e Diskolé
Accordo con IC Duca D'Aosta e Fondazione per la Scuola della Compagnia di San Paolo
Accordo con IC Turolto, D. Alighieri, Duca d'Aosta e Frassati su percorsi per quindicenni
Accordo con Banca d'Italia e Museo del Risparmio per Educazione Finanziaria

Progetti e Sedi di Erogazione	Sede Via Domodossola	Sede Via delle Primule	Sede Casa Circondariale
	<b>ERASMUS PLUS K104 VALORA</b>		
	<b>CAMBRIDGE A2-B1-B2 Certificazione della lingua Inglese</b>		
	<b>DALLA DDI ALLA FAD</b>		
	<b>PROVACI ANCORA SAM + INCLUSIONE MINORI</b>		
	<b>RICREATO-CORSO BASE DI CUCITO</b>		
	<b>ALLA SCOPERTA DI TORINO</b>	<b>CREAZIONE DI IMPRESA SIMULATA</b>	<b>COLPEVOLE CHI NON LEGGE</b>
	<b>STEMotion</b>	<b>PREPARAZIONE AI CORSI OSS</b>	<b>TORNEO DI PALLAVOLO</b>
	<b>CURA DELL'ANZIANO</b>	<b>ICDL</b>	<b>TORNEO DI BADMINTON</b>
	<b>CURA DEL BAMBINO</b>	<b>STAMPA 3D</b>	<b>YOGA</b>
	<b>L'ORA DI LEZIONE PUO' CAMBIARE LA VITA</b>	<b>STAMPA 3D MATERIALE</b>	<b>LABORATORIO DI ALFABETIZZAZIONE EMOZIONALE</b>
	<b>LE PAROLE PER GUIDARE</b>	<b>LINGUA ARABA</b>	<b>ADOTTA UNO SCRITTORE (SALONE DEL LIBRO)</b>
	<b>DI VIAGGI E DI CANZONI</b>	<b>SPORTELLLO AVVOCATO</b>	<b>DARE VOCE ALLA VOCE - PODCAST</b>
	<b>TEMPO DI MERIDIANA</b>	<b>LASCIAMO UN SEGNO</b>	<b>CORSO DI INGLESE PER IL PERSONALE DEL CARCERE</b>
	<b>C'E' ARIA PER TE</b>	<b>ALLA SCOPERTA DEL SISTEMA SOLARE</b>	
	<b>LABORATORIO DI AUTO-NARRAZIONE</b>		
	<b>ALFABETIZZARE PER IMMAGINI</b>		
	<b>GAIA</b>		
	<b>APPLICHIAMOCI</b>		
	<b>ITALIANO PER SINFONI</b>		
<b>ITALIANO PER IL LAVORO</b>			
<b>PAGINE DI VIAGGIO</b>			

#### 4. 4. Piano di formazione del personale docente al 31/12/2021

TITOLO DEL CORSO ENTE/ESPERTO	FINALITA'/ OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'/DURATA
L'EDUCAZIONE COME PRATICA DI LIBERTA'.  Ente organizzatore Cpia 1 Paulo Freire di Torino.	Dare attuazione al protocollo di intesa USR- PRAPe promuovere la collaborazione tra le figure professionali che operano in carcere.	Formazione integrata. Docenti delle scuola in carcere, personale dell'amministrazione penitenziaria (Piemonte e Liguria)	1 giorno (07/10/2021) tot. 4 ore
INSEGNARE ITALIANO L2 IN CONTESTI MIGRATORI: STUDENTI CON SCOLARITA' DEBOLE.  Ente organizzatore Cpia 1 Paulo Freire di Torino. Docenti: Michela Borio-Patrizia Rickler	Casi di studio e condivisione di strategie didattiche adottate.	Alfabetizzatori e docenti di italiano L2.	3 giorni (28-30/09/2021)
GIORNATA DI FORMAZIONE E SCAMBIO PROFESSIONALE CON IL GRUPPO ANILS PIEMONTE PER DOCENTI DI LINGUE STRANIERE/ITALIANO L2	Condivisione di buone pratiche e materiale didattico.	Docenti di lingue straniere/italiano o L2	1 giorno 26/11/2021 Tot. 2h30'

#### 4. 5. Piano di formazione del personale ATA al 31/12/2021

TITOLO DEL CORSO ENTE/ESPERTO	FINALITA'/ OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'/DURATA
"RETE FORMAZIONE ATA" – Istituto capofila I.C. Caselette	Formazione e aggiornamento professionale della segreteria scolastica	D.S.G.A. e assistenti amministrativi	DURATA: Dal 23/11/2021 al 31/08/2022 MODALITA': laboratori/corsi online.
CORSI DI FORMAZIONE PASSWEB gestiti da Future Labs Avogadro	Formazione e aggiornamento professionale della segreteria scolastica	D.S.G.A. e assistenti amministrativi	DURATA: 25 ore, novembre 2021/dicembre 2022: 9 ore in modalità sincrona; 5 ore modalità asincrona; 11 ore laboratorio/forum.



**C.P.I.A.1 TORINO**

Via Domodossola, 54 – 10145 Torino – Tel. 011-01128990

mail: [tomm32300q@istruzione.it](mailto:tomm32300q@istruzione.it) – [tomm32300q@pec.istruzione.it](mailto:tomm32300q@pec.istruzione.it) – sito:  
[www.cpia1-torino.edu.it](http://www.cpia1-torino.edu.it)

COD. MECC. TOMM32300Q - C.F. 97784440014 - C.U. UFOG5V



Sede di Via Domodossola  
Via Domodossola 54 – Torino  
Tel. 011-01128990 - TOCT70200X

Via Sede di Via delle Primule  
Via delle Primule, 36 A – Torino  
Tel. 011-296470 - TOCT70300Q

Sede Casa Circondariale  
"Lorusso e Cutugno"  
Via Aglietta 35 – Torino - TOCT714006

## **Piano e Regolamento per la Didattica digitale integrata**

### **1. Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione**

- 1.1. Il presente documento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata del **CPIA1 TORINO**.
- 1.2. Il documento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente Scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola e dal Commissario Straordinario.
- 1.3. Il presente documento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Commissario Straordinario anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.
- 1.4. Il Dirigente scolastico dispone la pubblicazione del documento sul sito web istituzionale della Scuola.

### **2. Art. 2 – Premesse**

- 2.1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i Dirigenti Scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie, degli studenti e dei docenti privi di sufficiente connettività.

- 2.2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di apprendimento-insegnamento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto, come modalità complementare che arricchisce o, in condizioni di emergenza, sostituisce, l'esperienza di scuola innovativa in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
- 2.3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo *lockdown*, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe.
- 2.4. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute (ospedalizzazione, terapie mediche) opportunamente attestate e riconosciute, esigenze familiari, di lavoro, ecc., consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio.
- 2.5. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica, agevolando la didattica interdisciplinare, favorendo momenti di confronto e dibattito, individualizzando e personalizzando i percorsi e il recupero degli apprendimenti.
- 2.6. Le attività integrate digitali possono essere organizzate in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e trasversali:
- ⇒ **Attività sincrone**, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:
- le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la **verifica orale** degli apprendimenti;
  - lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti e Moduli.
- ⇒ **Attività asincrone**, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo di compiti precisi svolti con l'ausilio di strumenti digitali, quali:
- materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
  - videolezioni strutturate, video-tutorial, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
  - esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali.
- 2.7. I moduli e/o le unità didattiche condivise per l'apprendimento online possono anche essere svolti in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona, anche nell'ambito della stessa lezione.

Combinando opportunamente le due forme didattiche è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci.

- 2.8. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le attività sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti dei bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.
- 2.9. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI:
- ⇒ fornendo il necessario **supporto alla realizzazione delle attività digitali** della scuola, attraverso collaborazione rivolta ai docenti meno esperti;
  - ⇒ creando e istruendo all'uso di *repository*, in locale o *in cloud* per la raccolta delle attività didattiche digitali proposte agli studenti.
  - ⇒ creando e istruendo all'uso di *repository*, in locale o *in cloud* per la raccolta degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali.

### 3. Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

3.1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

La Google Suite for Education (o G-Suite), che è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali:

- Gmail per l'assegnazione di casella di posta con spazio illimitato;
- Calendar per la gestione dell'agenda;
- Classroom per la creazione e gestione di classi virtuali;
- Drive per l'archiviazione e condivisione di documenti;
- Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli per creare documenti, condividerli e modificarli;
- Meet per stabilire comunicazioni in tempo reale, creare webinar/videolezioni/riunioni.

3.2. Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

3.3. Nell'ambito delle attività in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro elettronico Sogi, scegliendo attività a distanza, in corrispondenza delle ore di lezione effettivamente svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

3.4. Nell'ambito delle attività in modalità asincrona, gli insegnanti compilano il Registro elettronico Sogi, scegliendo **attività integrativa**, secondo le modalità definite nelle sedi territoriali del Cpialto. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore per disciplina.

3.5. L'insegnante utilizza la classe virtuale su Google Classroom o su altre piattaforme web come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona e asincrona. In ciascuna classe saranno iscritti tutti gli studenti che dovranno confermare l'iscrizione alla classe utilizzando il link predisposto sulla mail ricevuta.

L'amministratore di sistema Gsuite provvederà a generare e a validare sulla piattaforma di GSuite la mail istituzionale degli insegnanti, delle studentesse e degli studenti che dovranno confermare l'iscrizione alla classe.

#### 4. Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

4.1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo *lockdown* o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero, uno o più gruppi classe, la programmazione delle attività in modalità sincrona segue il seguente quadro orario settimanale delle lezioni.

- **per i percorsi di primo livello - primo periodo didattico**, assicurare, ove possibile, almeno nove ore alla settimana di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo di apprendimento;
- **per i percorsi di primo livello - secondo periodo didattico**, assicurare, ove possibile, almeno dodici ore alla settimana di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo di apprendimento;
- **per i percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana**, assicurare, ove possibile, almeno  $\frac{2}{3}$  del monte ore complessivo di didattica in modalità sincrona con ogni gruppo di apprendimento, per singolo livello (A1 o A2).
- **per i percorsi di ampliamento**, assicurare, ove possibile, almeno  $\frac{2}{3}$  del monte ore complessivo di didattica in modalità sincrona con ogni gruppo di apprendimento

4.2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore di ambito, con attività in modalità asincrona.

4.3. Tale riduzione delle ore di lezione è stabilita:

- per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
- per la necessità di salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.



## 5. Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone e asincrone

- 5.1. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom o altre piattaforme web come strumento di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail. Di rimando gli studenti dovranno inviare gli elaborati richiesti secondo le modalità concordate con ciascun docente.
- 5.2. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.
- 5.3. Nel caso di videolezioni individuali (come forma residuale e/o legata a circostanze specifiche) o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza, l'insegnante dovrà creare un nuovo evento utilizzando Google Meet, invitando a partecipare le studentesse, gli studenti interessati
- 5.4. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze.
- 5.5. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti viene richiesto il rispetto delle seguenti regole:
- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
  - Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
  - In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
  - Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, ecc.);
  - Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività.
- 5.6. La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo se motivata dallo studente e concordata con l'insegnante.

- 5.7. Durante la videolezione, la presenza del genitore potrà essere utile soltanto in una fase iniziale e/o per gli studenti minorenni non del tutto autonomi nell'utilizzo della strumentazione informatica. Sarà cura dei docenti, dei genitori e delle comunità collaborare per responsabilizzare e rendere sempre più autonomi gli studenti.
- 5.8. Gli insegnanti progettano e realizzano le attività asincrone in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe.
- 5.9. Google Classroom utilizza Google Drive come *sistema cloud* per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un *repository* per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @cpial-torino.edu.it.

## 6. Art. 6 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

- 6.1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti *log* di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.
- 6.2. Gli account personali sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua *privacy* e del ruolo svolto.
- 6.3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.
- 6.4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente documento da parte degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori o tutori, nel caso di studenti minori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Si ricordano, a tal proposito, le regole che disciplinano il buon comportamento di un utente sul web (**Netiquette per lo studente**):

Gli alunni saranno dotati di account personali (nome.cognome@cpial-torino.edu.it) per l'accesso a Google Classroom e alle applicazioni della GSuite dell'Istituto. Gli account sono creati e gestiti dall'Istituto, in modo da essere riconoscibili al momento dell'accesso.

La piattaforma Google Classroom e il sito web della scuola dovranno essere controllati giornalmente dagli alunni.

Ciascun alunno dovrà usare un *device* e accedere alla piattaforma mostrando rispetto per compagni e docenti. Si ricorda pertanto di mantenere un comportamento adeguato al contesto scolastico. Tutti i post ed i commenti dovranno essere rispettosi e costruttivi e non dovranno essere, mai e in nessun modo, offensivi o discriminatori nei confronti di chiunque.

Gli utenti non devono trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti.

I genitori/tutori e studenti che vorranno avere un colloquio con gli insegnanti potranno fare richiesta direttamente a un docente della classe per concordare un incontro online.

Per seguire le eventuali attività sincrone con l'uso di Google Meet (video-lezioni), gli alunni saranno avvisati e dovranno connettersi secondo l'orario scolastico stabilito. Per partecipare alle riunioni con Google Meet è necessario utilizzare il link predisposto dal docente e condiviso con la classe.

I docenti sono i moderatori dell'incontro con Google Meet e dovranno gestire gli interventi degli alunni collegati, dando indicazioni specifiche all'inizio di ogni riunione. Gli alunni dovranno attenersi rigorosamente alle indicazioni fornite dai docenti.

I docenti potranno utilizzare la condivisione del proprio schermo, durante una video-lezione, per mostrare agli alunni il materiale necessario per lo svolgimento della lezione.

Gli studenti dovranno restituire le attività assegnate, nei tempi e nei modi concordati con il docente.

Ogni account è associato ad una persona fisica ed è strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone.

L'utente dovrà assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone.

L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e, pertanto, esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.

È vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi del servizio di posta elettronica e delle applicazioni messe a disposizione dall'Istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza.

L'Istituto, sostanzialmente e processualmente, è sollevato da ogni responsabilità, danno, arrecato a se stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme da parte degli utenti.

## **7. Art. 7 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità**

7.1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono

assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale concordato.

- 7.2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

## **8. Art. 8 - Criteri di valutazione degli apprendimenti**

- 8.1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità didattiche, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.
- 8.2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza.
- 8.3. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

## **9. Art. 9 – Formazione specifica**

- 9.1. Si prevede un piano di formazione specifica in cui i percorsi formativi a livello di singola istituzione scolastica o di rete di ambito o di scopo per la formazione potranno incentrarsi sulle seguenti priorità:
- a. informatica, con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
  - b. metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, *flipped classroom*, *debate*, *project based learning*);
  - c. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
  - e. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
  - f. formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

## **10. Art. 10 – Supporto alle famiglie e/o ai docenti a T.D. prive di strumenti digitali**

10.1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza.

Qualora le richieste superassero il numero di tablet a disposizione della scuola verrà stilata una graduatoria che terrà conto dei seguenti criteri:

a) studenti minori e che non sono in possesso di un pc/laptop/notebook/tablet;

b) studenti che non sono in possesso di un pc/laptop/notebook/tablet;

10.2. I docenti con contratto a tempo indeterminato devono dotarsi di proprio dispositivo con i fondi della Carta del Docente.

10.3. Ai docenti a tempo determinato potranno essere distribuiti dispositivi in via residuale, dopo aver soddisfatto i bisogni degli studenti.

## **11. Art. 11 - Sede Casa Circondariale Lorusso e Cutugno**

Nel contesto dell'emergenza epidemiologica COVID-19 per garantire, almeno in parte, la continuità delle attività didattiche all'interno della Casa Circondariale Lorusso e Cutugno, il personale docente dell'Istituto CPIA1, secondo le modalità ritenute sostenibili e concordate tra il Dirigente Scolastico e la Direzione dell'Istituto Penitenziario, attiva l'attività didattica a distanza avvalendosi della strumentazione informatica e tecnologica disponibile affinché le persone detenute possano mantenersi attive e possano dare continuità al loro percorso di formazione scolastica.

Gli insegnanti progettano e realizzano le attività in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione interdisciplinare, ponendo particolare attenzione al contesto detentivo, all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

### **11.1. Modalità di svolgimento dell'attività asincrona**

Si considerano asincrone le attività prive di interazione in tempo reale tra studenti e docenti svolte con l'ausilio di strumenti sia digitali sia cartacei. Vista la particolare situazione della sede dell'Istituto penitenziario e vista la raccomandazione del PRAP affinché le Aree Trattamentali diano la massima disponibilità a rendere possibile la distribuzione di documenti ai detenuti (come da nota. 2825 del 02\04\2020), sono state individuate due principali modalità per dare continuità all'attività didattica in situazione emergenziale: la dispensa e la email, strumenti che sono proposti agli studenti insieme.

## 11.2. Account email

L'Istituto, in accordo con la Direzione dell'Istituto Penitenziario, attiva, a sue spese, un abbonamento per un account email, intestato all'Istituto scolastico, con la Cooperativa Sociale Zerografica;

- tutti i docenti dell'alfabetizzazione e del 1° livello della sede della casa circondariale hanno accesso all'account email e possono scrivere agli studenti;
- è necessario che ciascun docente attivi l'account e, contestualmente, una volta inserita la password, contatti il docente nominato quale referente del servizio, affinché possa validarne l'accesso;
- per inviare una email agli studenti è necessario seguire correttamente le istruzioni di intestazione (deve essere sempre la stessa);
- nel corpo della mail non bisogna scrivere, si inviano esclusivamente gli allegati;
- gli allegati devono essere in formato PDF, il nome dell'allegato corrisponde al nome e cognome dello studente; nella prima riga dell'allegato deve essere scritto il nome e il cognome dello studente, il blocco e la sezione di appartenenza;
- gli studenti ricevono, come documento cartaceo, gli allegati inviati dai docenti e un numero stabilito di fogli prestampati nominativi, completi di QRCode di riconoscimento (secondo degli accordi presi con la Cooperativa Sociale Zerografica). Esclusivamente questi fogli possono essere utilizzati dagli studenti per comunicare con i docenti e/o inviare le attività svolte (gli studenti non possono inviare fogli di quaderno\fotocopie). I fogli saranno riconsegnati compilati dagli studenti e inviati ai docenti, secondo accordi definiti con la Direzione dell'Istituto Penitenziario.
- L'abbonamento prevede un limite di pagine mensili a disposizione dei docenti per scrivere e degli studenti per rispondere, definito dagli accordi presi con la Cooperativa Sociale Zerografica.

## 11.3. La dispensa

### Alfabetizzazione

La dispensa raccoglie il materiale didattico scelto e/o prodotto dai docenti affinché gli studenti possano procedere nel loro percorso scolastico. Nella dispensa saranno presenti contenuti teorici e proposte di attività ed esercitazioni.

### Corsi di 1° livello

La dispensa raccoglie il materiale didattico scelto e/o prodotto dai docenti di ogni materia affinché gli studenti possano procedere globalmente nel loro percorso scolastico. In sede di consiglio di sede carceraria è definito il numero di pagine a disposizione per ogni docente (indicativamente da 4 a 6 pagine).

Nella dispensa saranno presenti contenuti teorici e proposte di attività ed esercitazioni.

Il materiale cartaceo è stampato, rilegato e consegnato ad ogni singolo studente iscritto ai corsi di alfabetizzazione e di 1° livello. Si ipotizza che la dispensa sia un prodotto distribuito mensilmente affinché gli studenti e i docenti possano mantenere un contatto continuativo.

Il materiale didattico proposto dai singoli docenti corrisponde indicativamente all'attività didattica del periodo di sospensione dell'attività in presenza. Tutte le attività svolte devono essere documentabili, e in fase di progettazione va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti, al fine di una quanto più possibile corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

#### **11.4. Modalità di svolgimento dell'attività sincrona**

Le attività svolte da remoto con l'iterazione in tempo reale tra insegnanti e docenti possono essere realizzate all'interno della Casa Circondariale Lorusso e Cutugno nello spazio del Teatro e negli spazi idonei eventualmente messi a disposizione dall'A.P.

La piattaforma e la modalità di collegamento sono da concordare con L'Istituto penitenziario.

La calendarizzazione degli incontri è da concordare con l'Istituto penitenziario e con le altre realtà scolastiche che operano al suo interno.

#### **12. La voce degli insegnanti...oltre le mura.**

I docenti della sede carceraria del CPIA1 intendono proseguire l'esperienza condotta nell'anno scolastico 2019-2020 con Radio Antenna 1, consapevoli che, come raccomandato dal Garante Nazionale dei diritti delle persone detenute o private della loro libertà personale (documento del 07\04\20), "laddove la situazione non dovesse consentire..." l'utilizzo di device e piattaforme in rete "... potrebbero essere individuate soluzioni alternative anche ricorrendo a canali specifici di televisioni."

#### **13. Art. 13 – Aspetti riguardanti la privacy**

Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente Scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

Gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale prendono visione e sottoscrivono l'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).



**C.P.I.A.1 TORINO**

Via Domodossola, 54 - 10145 Torino - Tel. 011-01128990

mail: [tomm32300q@istruzione.it](mailto:tomm32300q@istruzione.it) - [tomm32300q@pec.istruzione.it](mailto:tomm32300q@pec.istruzione.it) - sito: [www.cpia1-torino.edu.it](http://www.cpia1-torino.edu.it)

COD. MECC. TOMM32300Q - C.F. 97784440014 - C.U. UFG05V

Sede di Via Domodossola  
Via Domodossola 54 - Torino  
Tel. 011-01128990 - TOCT70200X

Sede di Via delle Primule 36  
Torino  
- TOCT70300Q

Sede Casa Circondariale  
"Lorusso e Cutugno"  
Via Aglietta 35 - Torino - TOCT714006

**ORGANIGRAMMA SICUREZZA (D. Lgs 81/2008) a.s. 2021-2022**

