

Circ. n. 32

Verona, 19 ottobre 2022

- Ai **DOCENTI** del C.P.I.A. Verona
- Agli **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** delle sedi
 - E, p.c., alla D.S.G.A.

OGGETTO: Patti Formativi Individualizzati per il I Livello (Il periodo didattico) > procedure di compilazione e consegna al Dirigente Scolastico.

Con la presente si forniscono le indicazioni circa le procedure di compilazione dei Patti Formativi per l'anno scolastico corrente.

In premessa, ricordo che tutti gli studenti frequentanti il Corso di I livello sono tenuti a sottoscrivere un Patto Formativo Individuale, utilizzando il modello pubblicato sul sito in Modulistica Studenti.

► PRIMA FASE (predisposizione del file WORD da parte dell'A.A.):

Gli **AMMINISTRATIVI**

- > Completano digitalmente (su Microsoft Word e NON in Google Documenti) l'anagrafica (QUADRO 1), utilizzando la stampa unione del registro elettronico.
- > Protocollano i Patti Formativi > si può mettere lo stesso numero di protocollo per lo stesso nucleo/gruppo classe, ma nell'oggetto deve essere specificato quanti P.F.I. sono (es. sul registro Protocollo: Prot. n. del ...Oggetto: n. 22 P.F.I. Corso A sede Verona 2, docente Filini).
- > Ulteriori iscrizioni in corso d'anno saranno registrate con un numero nuovo di protocollo e relativa data.
- > Consegnano i file ai docenti Coordinatori di Classe o Referenti di sede.

► SECONDA FASE (modifica del file WORD da parte dei docenti del consiglio di classe):

Il **DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE** con l'assistenza dei colleghi del Cdc completa digitalmente (su Microsoft Word e NON in Google Documenti) il file precedentemente predisposto dall'A. A.:

- **QUADRO 2 - ESITI TEST INIZIALE E PROVE PER ACCERTAMENTO CREDITI INFORMALI**
- **QUADRO 3 - CREDITI FORMALI/NON FORMALI:** specificare se DICHIARATI o ALLEGATI
- **QUADRO 4 - PROSPETTO DELLE U.d.A. PER ASSE CULTURALE:** nella colonna riguardante la modalità e il numero delle ore di fruizione vanno indicate in cifre:
 - il numero di ore erogate in presenza,
 - il numero di ore riconosciute come crediti,
 - il numero di ore fruite dallo studente a distanza.

la cui somma deve corrispondere al monte ore della singola U.d.A.

NB: Le UdA di alcune discipline non possiedono intitolazione. L'insegnante di materia può procedere ad inserirle in ossequio alla programmazione.

IL MONTE ORE COMPLESSIVO previsto per il primo biennio è pari a 1518 ore. A queste ore vanno decurtate le 33 ore dell'insegnamento della IRC di cui nessuno studente si avvale. Delle rimanenti 1485 ore (1518h - 33h), 148 ore sono riservate all'orientamento e all'accoglienza.

Le **ore di lezione effettive** sono, quindi, pari a **1337**, **di cui 296** ore (10% di 1485h) sono da erogare in **FAD** e le restanti 1041 sono da erogare in **presenza** e/o da assegnare come **credito** (si ricorda non assegnare crediti in misura superiore al 50% della quota di 1041).

Va da sé che il corretto completamento delle caselle del PFI nel quadro 4 "Modalità e numero di fruizione" deve avvenire nella seguente maniera: la somma delle ore in presenza, delle ore a credito e delle ore in FAD deve corrispondere al numero di ore indicato nel monte ore della singola UdA.

Un esempio:

	Nome U.d.A.	ore	Modalità e numero ore di fruizione*		
			Presenza	Credito	FAD
1	Italiano: Il sistema e le strutture della lingua italiana	90	58	14	18

La somma delle **ore in presenza (58)**, delle **ore a credito (14)** e delle **ore in FAD (18)** deve coincidere con il numero **di 90 ore**.

- **QUADRO 5 - MONTE ORE COMPLESSIVO DEL P.S.P.**, risultante dalla differenza tra il MONTE ORE COMPLESSIVO E IL TOTALE DELLE ORE RICONOSCIUTE COME CREDITO:
- **QUADRO 6 - DURATA DELLA FRUIZIONE DEL PSP**
- **QUADRO 7 - QUADRO ORARIO:** indicare SEDE e CLASSE
- **QUADRO 8 - EVENTUALE AGGIORNAMENTO DEL PATTO FORMATIVO**

► TERZA FASE (stampa del file):

Restituzione dei file con i PFI completi all'Amministrativo di sede per la stampa.

► QUARTA FASE (sottoscrizione):

I Patti Formativi cartacei dovranno essere **firmati** dal **DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE** e sottoscritti dagli **STUDENTI** (o da genitore/tutore se minorenni).

Devono essere indicati, inoltre, il **LUOGO E LA DATA DI SOTTOSCRIZIONE**

► QUINTA FASE (consegna):

I Patti Formativi completati dovranno essere consegnati ai Collaboratori del D.S., **entro il 25 novembre 2022**, per la validazione da parte del Dirigente Scolastico.

Ogni P.F.I. deve essere completo con timbro, data di sottoscrizione, firma dello studente (o del genitore/tutore se minorenni) e firma del docente.

► SESTA FASE (archiviazione):

I PFI saranno poi restituiti affinché ciascun Amministrativo di sede li inserisca nel fascicolo personale/dossier di ogni studente (in ogni fascicolo vi devono essere: la domanda di iscrizione, i documenti di identità, eventuali copie di certificazione di livello linguistico, ecc.).

Sollecitando il rispetto delle scadenze di tutti gli operatori interessati (amministrativi e docenti), ringrazio per la preziosa collaborazione e porgo cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luca Saggioro