



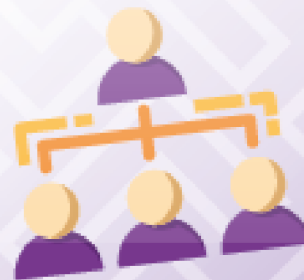
Ministero dell'Istruzione

Piano Triennale Offerta Formativa

CPIA 1 PISTOIA

PTMM04700R

Triennio di riferimento: 2025-2028



Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola CPIA 1 PISTOIA è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. del ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del con delibera n.

Anno di aggiornamento:

2024/25

Triennio di riferimento:

2025-2028



La scuola e il suo contesto

- 1 Analisi del contesto e dei bisogni del territorio



Le scelte strategiche

- 5 Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti



L'offerta formativa

- 7 Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità



Organizzazione

- 8 Scelte organizzative



Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Il CPIA di Pistoia serve tutto il territorio della provincia, in particolare il bacino di utenza comprende le aree della provincia di Pistoia che ingloba anche il territorio montano e della Valdinievole.

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DEL CPIA DI PISTOIA

Il Centro per l'Istruzione degli Adulti, CPIA di Pistoia, realizza un'offerta formativa per adulti e giovani adulti (dai 16 anni), italiani e stranieri, finalizzata a far conseguire il titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex licenza media), il titolo attestante la certificazione delle competenze connesse all'obbligo d'istruzione e il titolo di conoscenza della lingua italiana di livello A2. Il CPIA offre anche percorsi di Garanzia delle competenze in coerenza con le competenze chiave per l'Apprendimento permanente.

Il CPIA è dotato di uno specifico assetto organizzativo e didattico, è articolato in una Rete Territoriale di Servizio, è organizzato in modo utile a favorire la sinergia con le autonomie locali, con il mondo del lavoro e delle professioni.

Popolazione studentesca del CPIA

Opportunità:

Nel corso degli ultimi cinque anni, la popolazione studentesca ha subito importanti cambiamenti soprattutto per quanto riguarda il primo livello: da classi composte per la maggior parte da studenti italiani, siamo passati a una situazione a prevalenza straniera. Una buona parte degli studenti del primo livello e dell'alfabetizzazione è costituita da MNA; fra gli studenti maggiorenni molti risultano lavoratori e questo potrebbe, in futuro, creare per la scuola opportunità per attivare corsi finalizzati all'inserimento lavorativo. Per poter venire incontro alle esigenze degli studenti lavoratori, l'istituto sta predisponendo l'attivazione della FAD.

Vincoli:

Non disponendo di proprie sedi, ma in condivisione con altri istituti scolastici, le aule non sono utilizzabili in orario mattutino, limitando così l'accesso ai corsi soprattutto a madri con figli piccoli, che da loro devono essere accuditi nel pomeriggio. Poiché la stragrande maggioranza della popolazione studentesca proviene da situazioni di particolare svantaggio economico e culturale, sarebbe auspicabile poter disporre di ulteriori sedi. I corsi all'interno della sede carceraria, per esigenze interne alla sede stessa, pertanto non imputabili al CPIA, vengono svolti solamente in orario



mattutino. Questo comporta, in alcuni casi, data la coincidenza con altri corsi erogati dalla casa circondariale e lavorativi dei detenuti, una frequenza degli studenti assai disomogenea

Territorio e capitale sociale

Opportunità:

Nella provincia, i dati confermano la progressiva tendenza alla stabilizzazione della comunità immigrata. Le caratteristiche principali di questa tendenza sono la stabilizzazione del lavoro, la creazione di imprese a gestione immigrata, la più diffusa presenza di nuclei familiari, la progressiva e crescente scolarizzazione dei figli. I minori presenti sono in costante aumento. I dati ci parlano dunque di un'immigrazione ormai strutturata e sempre più radicata sul territorio. Nell'area della Valdinievole, la maggior parte degli studenti risulta impiegata nel settore della ristorazione e dell'accoglienza, mentre a Pistoia le attività lavorative orbitano intorno al florovivaismo e all'edilizia. Tali attività richiedono il possesso di competenze specifiche al cui sviluppo la scuola contribuisce. L'attivazione di percorsi di primo livello - secondo periodo didattico, da poco avvenuta, è stata progettata con il fine di ampliare l'offerta formativa e incrementare il livello di scolarizzazione della popolazione locale e immigrata.

Vincoli:

Molti migranti, pur risiedendo nel territorio pistoiese, svolgono le loro attività lavorative in province limitrofe, che offrono maggiori opportunità di impiego ma dove gli affitti sono più alti. Per questo motivo risiedono in centri periferici, spesso montani, scarsamente collegati dai mezzi di trasporto pubblico. Questo porta a una frequenza discontinua e, talvolta, all'abbandono dei corsi.

Risorse economiche e materiali

Opportunità:

I punti di erogazione sono posti in zone strategiche, ben raggiungibili con mezzi propri e con i servizi pubblici. Trattandosi, nella stragrande maggioranza dei casi, di edifici ad uso scolastico, gli spazi risultano sufficientemente spaziosi e ben illuminati. Le aule sono inoltre, per la maggior parte, dotate di LIM e dispositivi elettronici e raggiunte dalla rete wi-fi. A partire dall'anno scolastico in corso, la scuola si sta organizzando per rendere possibile la FAD.

Vincoli:

Il non disporre di sedi proprie ma in condivisione con altre scuole pone, ovviamente, dei limiti al numero di corsi attuabili e alle fasce orarie di svolgimento degli stessi. Trattandosi, nella maggior parte dei casi, di edifici scolastici utilizzati al mattino, non è pertanto possibile, al momento, attivare corsi in questa fascia oraria.



Risorse professionali

Opportunità:

Negli ultimi anni è incrementato il numero dei dipendenti a tempo indeterminato. Questo ha permesso alla scuola di avere una certa continuità, sia a livello didattico che gestionale-amministrativo. Il personale in servizio da più anni può così trasmettere la propria esperienza a quello di più recente acquisizione. Una buona parte del personale docente è in possesso di certificazioni linguistiche e informatiche. Lo scorso anno scolastico, inoltre, il personale docente ha avuto l'opportunità di seguire un corso di formazione specifico sui CPIA

Vincoli:

Il problema del turnover è più presente a livello amministrativo. In segreteria, spesso, l'avvicendamento di personale a tempo determinato avviene in concomitanza con il momento di massima affluenza dell'utenza per le iscrizioni e il personale in servizio da più anno non ha la possibilità, in questo frangente, di seguire e formare quello appena entrato a tempo determinato.

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

Composizione della rete territoriale di servizio

SEDE PRINCIPALE

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI 1 PISTOIA

CODICE MECCANOGRAFICO: PTMM04700R

PUNTO DI EROGAZIONE DI PISTOIA/SEDE ASSOCIATA

Codice Meccanografico: PTCT70000B

Indirizzo: Via Donati, 19 - 51100 PISTOIA

Corsi: Alfabetizzazione, percorsi di primo livello (primo e secondo periodo)

PUNTO DI EROGAZIONE DI MONTECATINI TERME/SEDE ASSOCIATA

Codice Meccanografico: PTCT70100P

Indirizzo: Via Bicchierai, 119 - 51016 MONTECATINI TERME

Corsi: Alfabetizzazione, percorsi di primo livello (primo e secondo periodo)

PUNTO DI EROGAZIONE/SEDE ASSOCIATA CASA CIRCONDARIALE DI PISTOIA

Codici Meccanografici: PTEE70001Q; PTMM70001P



Indirizzo: Via dei Macelli, 13 - 51100 PISTOIA

Corsi: Alfabetizzazione, percorsi di primo livello primo periodo

ALTRE SEDI DELLA RETE TERRITORIALE DI SERVIZIO SPROVISTE DI CODICE MECCANOGRAFICO

Aule didattiche c/o comune di Pescia.



Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

Il CPIA di Pistoia fin dalla istituzione persegue i principi europei dei diritti sociali secondo cui ogni persona ha diritto a un'istruzione e a un apprendimento permanente di qualità e inclusivi, al fine di mantenere e acquisire competenze che consentono di partecipare pienamente alla società e di gestire con successo le transizioni nel mercato del lavoro, digitali e green. Lo sviluppo e il potenziamento delle competenze di base costituiscono il centro su cui poggia la nostra offerta formativa. Un'istruzione di qualità, corredata da attività extracurricolari e da un approccio ad ampio spettro allo sviluppo delle competenze, migliora il conseguimento delle competenze di base e favorisce la permanenza degli adulti nei percorsi di istruzione. Allo scopo di rafforzare l'identità del CPIA, consolidare i rapporti con il territorio e riflettere sulla progettualità per individuarne punti di forza e debolezza il CPIA ha iniziato un percorso di autovalutazione utilizzando le procedure del RAV. Il nostro proposito consiste nel rendicontare in modo completo e trasparente il nostro operato con riferimento alle dimensioni culturali, economiche, sociali e ambientali. La decisione di porre in essere un percorso di autovalutazione nasce dalla consapevolezza che il compito prioritario della scuola è il successo formativo di ciascuno studente, nell'accezione più ampia di diritto all'istruzione, all'occupabilità e all'inclusione sociale, nella prospettiva di una piena godibilità di diritti di cittadinanza e dell'apprendimento permanente.

Gli obiettivi formativi trasversali che intendiamo perseguire sono:

- o verificare la capacità di generare equità, assicurando agli studenti uguali chances di successo indipendentemente dalla loro età, dalla loro nazionalità e dalla situazione socio-economico-culturale di partenza;
- o sfruttare al meglio le risorse di apprendimento offerte dal territorio e dal contesto socio-ambientale;
- o costruire senso di appartenenza a una comunità di studenti adulti;
- o creare senso di sicurezza negli studenti e ridurre le situazioni di disagio;
- o analizzare la coerenza tra obiettivi strategici e pratiche quotidiane;
- o individuare i punti di forza e di debolezza e predisporre il progetto di miglioramento continuo.



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028



Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità

PERCORSI ORDINAMENTALI

Corsi di Alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana (AALI), destinati ad adulti stranieri, finalizzati al conseguimento di un titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non inferiore a livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue, elaborato dal Consiglio d'Europa. Orario complessivo di ciascun percorso: 200 ore.

Percorsi di primo livello – primo periodo didattico, per il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex licenza media). Orario complessivo: 400 ore. Il monte ore complessivo viene incrementato fino ad un massimo di ulteriori 200 ore, in relazione ai saperi e alle competenze possedute dallo studente ovvero ai fini dell'alfabetizzazione in lingua italiana.

Percorsi di primo livello – secondo periodo didattico, finalizzati alla certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione. Orario complessivo: 825 ore

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARI

Gli insegnamenti e i quadri orari vengono attivati in osservanza della normativa vigente (DPR. 263/12 Alfabetizzazione, I livello I e II periodo didattico).

L'ampliamento dell'offerta formativa si esplicherà principalmente in progetti per la promozione della salute e la prevenzione del disagio, all'alfabetizzazione e al potenziamento informatico, al potenziamento delle lingue.



Scelte organizzative

Il CPIA di Pistoia è una organizzazione che opera su due livelli di servizio:

- a) livello dei servizi amministrativi
- b) livello di servizi didattico.

La sede dei servizi amministrativi e di dirigenza sono allocati distanti dalle sedi della attività scolastiche. Il livello dei servizi didattici si articola su due aree principali:

- 1) erogazione dell'offerta formativa ordimentale (ALII, I livello I e II periodo didattico);
- 2) ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa.

È, dunque, necessario che il modello organizzativo sia regolato da principi e modalità operative atti a garantire l'efficacia delle attività svolte e dei servizi erogati, senza tuttavia trascurare gli aspetti di apertura, flessibilità ed adattabilità a contesti e situazioni vari e diversificati, coerentemente con la specificità del sistema.

Le varie componenti, nel riconoscimento e nel rispetto degli specifici ruoli e responsabilità, fondano il loro lavoro sulla condivisione e sulla collegialità.

ORGANIGRAMMA – FUNZIONIGRAMMA

| | |
|--|----------------------|
| Dirigente Scolastico | LO PASSO LEONARDO |
| Compiti: Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di | |



| | |
|--|-----------------------|
| coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali (D.LGS. 165/2001, art. 25, com.2) | |
| Collaboratori del DS | |
| Primo Collaboratore del DS | MAURO MARIO |
| <ul style="list-style-type: none">• Deleghe:• sostituire il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento;• presiedere i consigli di classe in caso di assenza o impedimento del dirigente scolastico;• organizzare e coordinare le attività extrascolastiche e le attività pomeridiane;• coordinare le attività dei referenti di plesso;• supportare i referenti di plesso nella copertura delle classi per la sostituzione docenti assenti;• gestire l'orario provvisorio e definitivo delle lezioni;• supportare il Dirigente Scolastico nell'organizzazione delle attività ordinarie. | |
| Secondo collaboratore del DS | MENEGHETTI BARBARA |
| <p>Deleghe:</p> <ul style="list-style-type: none">• sostituire il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento;• presiedere i consigli di classe in caso di assenza o impedimento del dirigente scolastico;• organizzare e coordinare le attività extrascolastiche e le attività pomeridiane; | |



| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• coordinare le attività dei referenti di plesso;• supportare i referenti di plesso nella copertura delle classi per la sostituzione docenti assenti;• gestire l'orario provvisorio e definitivo delle lezioni;• supportare il Dirigente Scolastico nell'organizzazione delle attività ordinarie. | |
|--|--|

| Responsabili di plesso e Preposti alla sicurezza | |
|--|-----------------------|
| Punto di erogazione di Pistoia I.C. "A. Frank - Carradori" | Mauro Mario |
| Punto di erogazione di Montecatini Terme | Meneghetti Barbara |
| Deleghe: <ul style="list-style-type: none">• sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo;• presiedere i consigli di classe in caso di assenza o impedimento del dirigente scolastico;• coordinare la programmazione e progettazione per competenze inerente alle linee guida ministeriali;• tenere i rapporti con le famiglie per il corretto svolgimento della vita scolastica;• ammettere nelle classi gli studenti alla seconda ora e autorizzare l'uscita anticipata dalle lezioni;• provvedere alla copertura/riorganizzazione delle classi per la sostituzione docenti assenti;• vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza all'interno dell'istituto. | |



Funzioni strumentali

| | |
|---|-----------|
| Coordinamento Percorsi di istruzione di primo livello: primo e secondo periodo didattico | BENEFORTI |
| Gestione sito web e referente informatico della scuola | FIESOLI |
| PTOF RAV PdM Autovalutazione e Miglioramento | MAGRINI |
| <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Operare nella propria area di intervento portando a termine gli obiettivi stabiliti dal collegio dei docenti;• Svolgere il proprio ruolo al di fuori dall'orario di cattedra o di servizio;• Analizzare le tematiche in maniera operativa, incluse quelle progettuali che il Collegio Docenti ha votato;• Concordare con il dirigente scolastico le modalità operative e organizzative necessarie;• Ricevere specifiche deleghe operative dal dirigente scolastico;• Monitorare e verificare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi prefissati;• Redigere una relazione finale per rendere conto al collegio dei docenti del proprio operato;• Rendere pubblici i risultati ottenuti in maniera adeguata;• Coordinare e gestire, se presenti, le commissioni di lavoro associate. | |



| Referenti | |
|--|--|
| Animatore digitale | F.S. gestione sito web e referente informatico della scuola -Fiesoli |
| Formazione e aggiornamento | Salvati |
| Bullismo e Cyberbullismo | Sorani |
| Inclusione | Tomei |
| Orientamento | Meneghetti |
| Referente per il Progetto Regionale Dlgs 60/17 - Cultura umanistica e patrimonio culturale | Beneforti |
| Educazione civica | Beneforti |
| Compiti: | |

- Operare nella propria area di intervento portando a termine gli obiettivi stabiliti dal collegio dei docenti;
- Svolgere il proprio ruolo al di fuori dall'orario di cattedra o di servizio;
- Analizzare le tematiche in maniera operativa, incluse quelle progettuali che il Collegio Docenti ha votato;
- Concordare con il dirigente scolastico le modalità operative e organizzative necessarie;
- Ricevere specifiche deleghe operative dal dirigente scolastico;



- Monitorare e verificare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Redigere una relazione finale per rendere conto al collegio dei docenti del proprio operato;
- Rendere pubblici i risultati ottenuti in maniera adeguata; • Coordinare e gestire, se presenti, le commissioni di lavoro associate.

| COMMISSIONI/GRUPPI DI LAVORO | |
|---|---|
| Commissione PTOF | FUNZIONE STRUMENTALE PTOF RAV PdM Autovalutazione e Miglioramento (MAGRINI), MAURO, SARACINI |
| Commissione RAV PdM Autovalutazione e Miglioramento | FUNZIONE STRUMENTALE PTOF RAV PdM Autovalutazione e Miglioramento (MAGRINI), SALVATI, GABBANI |
| Nucleo Interno di Valutazione (NIV) | DS, COLLABORATORI DEL DS (MAURO, MENEGHETTI) MEMBRI COMMISSIONE PTOF E COMMISSIONE RAD PdM AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO (MAGRINI, MAURO, SARACINI) |
| Gruppo di lavoro per l'Inclusione (GLI) | DS, REFERENTE INCLUSIONE (TOMEI), [COMPONENTE SCUOLA] |
| Team digitale | Animatore digitale (FIESOLI), GABBANI, TOMEI |
| Commissione Curricolo d'Istituto | DS, PRIMO E SECONDO COLLABORATORE DEL DS (MAURO E MAGRINI), FUNZIONE STRUMENTALE PTOF RAV PdM Autovalutazione e Miglioramento (MAGRINI). |



Coordinatori e segretari

| Alfabetizzazione |
|--|
| Coordinatore |
| I docenti titolari dei corsi |
| <ul style="list-style-type: none">• presiedere i Consigli di classe che si svolgono in assenza del dirigente e firmare, in qualità di Presidente, insieme al Segretario, i relativi verbali.• Individuare il segretario se necessario.• Monitorare l'andamento didattico e la regolare frequenza scolastica degli alunni, segnalando eventuali irregolarità alle famiglie. In caso di numerose e ripetute assenze la segnalazione va inoltrata alla Presidenza per la successiva comunicazione alle Autorità.• Coordinare il lavoro dell'équipe dei docenti al fine di rendere efficace l'azione didattica e formativa in coerenza con il PTOF, attuando interventi utili con tutti i soggetti coinvolti, anche attraverso corrispondenza scritta.• Curare gli interventi per la corretta stesura dei PEI e dei PDP, in collaborazione con consiglio di classe, il docente di sostegno e con il supporto della funzione strumentale BES, da presentare ai genitori. • Intervenire in caso di comportamenti non rispettosi del Regolamento di Istituto, secondo le modalità indicate nello stesso.• Pianificare, in collaborazione con il Consiglio di Classe, l'organizzazione di progetti, delle uscite didattiche, dei viaggi di istruzione e di altre attività didattiche.• Informare eventuali nuovi docenti sulle attività previste dalla programmazione del consiglio di classe. • Prendere visione delle valutazioni inserite da tutti i colleghi nel registro della classe.• Raccogliere eventuali moduli richiesti dalla scuola per particolari esigenze, come indicato nelle relative circolari (visite didattiche, scelta attività alternativa IRC, ecc.); |



- Mantenere i rapporti con le famiglie.

| Coordinatori e segretari | | |
|---|--------------|------------|
| Percorsi di istruzione di primo livello punto di erogazione Pistoia | | |
| classe | coordinatore | segretario |
| percorso primo livello 1° periodo | Fiesoli | Saracini |
| percorso primo livello 2° periodo | Beneforti | Fiesoli |
| percorso primo livello 1° periodo sede carceraria | Gabbani | Beneforti |

- presiedere i Consigli di classe che si svolgono in assenza del dirigente e firmare, in qualità di Presidente, insieme al Segretario, i relativi verbali.
- Individuare il segretario se necessario.
- Monitorare l'andamento didattico e la regolare frequenza scolastica degli alunni, segnalando eventuali irregolarità alle famiglie. In caso di numerose e ripetute assenze la segnalazione va inoltrata alla Presidenza per la successiva comunicazione alle Autorità.
- Coordinare il lavoro dell'équipe dei docenti al fine di rendere efficace l'azione didattica e formativa in coerenza con il PTOF, attuando interventi utili con tutti i soggetti coinvolti, anche attraverso corrispondenza scritta.
- Curare gli interventi per la corretta stesura dei PEI e dei PDP, in collaborazione con consiglio di classe, il docente di sostegno e con il supporto della funzione strumentale BES, da presentare ai genitori.



- Intervenire in caso di comportamenti non rispettosi del Regolamento di Istituto, secondo le modalità indicate nello stesso.
- Pianificare, in collaborazione con il Consiglio di Classe, l'organizzazione di progetti, delle uscite didattiche, dei viaggi di istruzione e di altre attività didattiche.
- Informare eventuali nuovi docenti sulle attività previste dalla programmazione del consiglio di classe.
- Prendere visione delle valutazioni inserite da tutti i colleghi nel registro della classe. • Raccogliere eventuali moduli richiesti dalla scuola per particolari esigenze, come indicato nelle relative circolari (visite didattiche, scelta attività alternativa IRC, ecc.);
- Mantenere i rapporti con le famiglie.

| Coordinatori e segretari | | |
|---|--------------|------------|
| Percorsi di istruzione di primo livello punto di erogazione Montecatini Terme | | |
| classe | coordinatore | segretario |
| percorso primo livello 2° periodo | Sorani | Saracini |
| percorso primo livello 1° periodo sede carceraria | Saracini | Ercolini |

- presiedere i Consigli di classe che si svolgono in assenza del dirigente e firmare, in qualità di Presidente, insieme al Segretario, i relativi verbali.
- Individuare il segretario se necessario.
- Monitorare l'andamento didattico e la regolare frequenza scolastica degli alunni, segnalando eventuali irregolarità alle famiglie. In caso di numerose e ripetute assenze la segnalazione va inoltrata alla Presidenza per la successiva comunicazione alle Autorità.
- Coordinare il lavoro dell'équipe dei docenti al fine di rendere efficace l'azione didattica e formativa



in coerenza con il PTOF, attuando interventi utili con tutti i soggetti coinvolti, anche attraverso corrispondenza scritta.

- Curare gli interventi per la corretta stesura dei PEI e dei PDP, in collaborazione con consiglio di classe, il docente di sostegno e con il supporto della funzione strumentale BES, da presentare ai genitori.
- Intervenire in caso di comportamenti non rispettosi del Regolamento di Istituto, secondo le modalità indicate nello stesso.
- Pianificare, in collaborazione con il Consiglio di Classe, l'organizzazione di progetti, delle uscite didattiche, dei viaggi di istruzione e di altre attività didattiche.
- Informare eventuali nuovi docenti sulle attività previste dalla programmazione del consiglio di classe.
- Prendere visione delle valutazioni inserite da tutti i colleghi nel registro della classe. • Raccogliere eventuali moduli richiesti dalla scuola per particolari esigenze, come indicato nelle relative circolari (visite didattiche, scelta attività alternativa IRC, ecc.);
- Mantenere i rapporti con le famiglie.

| | |
|--|----------|
| Commissione elettorale | Docenti |
| Componente docenti | FIESOLI |
| Componente docenti | ERCOLINI |
| Compiti: previsti a norma di legge. | |



| | |
|--|------------|
| Comitato valutazione | Docenti |
| Componente CD | TOMEI |
| Componente CD | MENEGHETTI |
| COMPONENTE CdI | MAURO |
| Compiti: previsti a norma di legge. | |

| | |
|---|--|
| Commissione per la definizione del patto formativo individuale | |
| I docenti del CPIA1 Pistoia organizzati per sottocommissioni in base ai corsi assegnati | |
| Compiti: previsti a norma di legge. | |