

# *Piano dell'Offerta Formativa A.F. 2022/2023*

Tutti gli interventi in DDIF (Diritto Dovere di Istruzione e Formazione) e IV anni sono realizzati nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Operativo Regionale di Regione Lombardia cofinanziato per il terzo e quarto anno dall'Unione Europea attraverso il Fondo Sociale Europeo 2021-2027. Per maggiori informazioni [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it)



**FONDAZIONE CASA DEL GIOVANE DON MARIO BOTTOGLIA**  
Viale Maifreni 13 - Castiglione delle Stiviere (Mn)  
codice fiscale 81001480201 - partita IVA 01374390209  
accreditato leFP n. 120965/2008 - accreditamento servizi al lavoro 120965/2009

**PIANO OFFERTA FORMATIVA**

**M-POF**  
Rev. 1 del  
01.09.2015

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA SULL'ATTIVITÀ DELL'ENTE

La Casa del Giovane è sorta come Associazione senza scopo di lucro nel 1954 e si è costituita formalmente, dotandosi di un proprio Atto costitutivo e Statuto, con atto notarile del 24/01/1972. Il 29 ottobre 2001 si trasforma in “Fondazione Casa del Giovane Don Mario Bottoglia” con riconoscimento in base al D.P.R. 361/2000 art. 1 da parte della Prefettura.



### FINALITÀ

La Fondazione intende sostenere e favorire lo sviluppo integrale della persona sia nelle sue dimensioni socio-politiche che nella sua dimensione morale e spirituale, attuando iniziative di educazione e formazione professionale che esprimano compiutamente la risposta ai bisogni primari dell'uomo, con precipuo riferimento ai giovani, alle donne ed alle fasce più svantaggiate della popolazione.

Per il raggiungimento delle sue finalità, la Fondazione in particolare si impegna a:

- ◆ favorire l'attuarsi di progetti di educazione e formazione che possano stimolare e contribuire all'inserimento nel mondo del lavoro e della produzione di giovani, donne e fasce svantaggiate di utenti;
- ◆ promuovere l'istruzione e la formazione culturale e professionale della popolazione, evitando qualsiasi forma di discriminazione, sostenendo i valori del rispetto, della solidarietà, della condivisione, della comprensione dell'altro e della legalità
- ◆ promuovere e sostenere ogni attività volta all'inserimento o al reinserimento nel mondo del lavoro di giovani inoccupati e disoccupati, donne, cassintegrati, personale in mobilità e quanti altri si trovino in stato di disagio nel mondo del lavoro o ai confini di esso, favorendone l'orientamento scolastico, la consulenza, la formazione e la riqualificazione professionale, il perfezionamento, l'aggiornamento e la specializzazione;
- ◆ elaborare e realizzare attività e progetti che possano fornire servizi di natura socio-educativa nonché di formazione extrascolastica della persona, con particolare attenzione alle realtà più svantaggiate dal punto di vista sociale, culturale ed economico;
- ◆ Sostenere il successo formativo di ogni allievo/a tramite percorsi didattici personalizzati elaborati dai docenti sulla base dei bisogni educativi di ciascuno

Dal 1971/72, in convenzione con il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e con la Regione Lombardia, opera nella Formazione professionale per giovani e adulti (in base alla Legge-quadro 845/78 e successive modificazioni e Legge regionale n. 95/80).

Fin dall'inizio si è attivata per realizzare interventi formativi richiesti da Imprese private, da Enti Pubblici, da Associazioni di categoria e da Società per la fornitura di lavoro interinale.

Dal 1972 ha effettuato attività di recupero per il conseguimento di un titolo di Scuola Media Superiore a favore di giovani e adulti che, demotivati, avevano abbandonato gli studi.

Dal 1997 realizza corsi di formazione finanziati dal Fondo Sociale Europeo, per allievi disoccupati e inoccupati, in settori di tecnologia avanzata con personale altamente specializzato, per favorire l'inserimento nel mondo del lavoro. In alcuni corsi vengono realizzati congrui periodi di stage e appropriate azioni di accompagnamento al lavoro.

Denominazione sociale	Fondazione Casa del Giovane Don Mario Bottoglia
Sede legale e sede operativa	Viale Maifreni, 13 - 46043 Castiglione delle Stiviere (MN) tel. 0376/638463 - fax 0376/670697 e-mail <a href="mailto:direzione@fondazionecasadelgiovane.it">direzione@fondazionecasadelgiovane.it</a>
Rappresentante legale	Maria Chiarini
Direttore	Bruno Chiarini
Altre sedi	Scuola delle Arti e della Formazione Professionale Rodolfo Vantini - Via Caduti P.zza Loggia 7/b – 25086 Rezzato (Bs) tel 030/2791576
Orario di Segreteria	LUN – GIOV 08.00 – 13.00 e 14.30 – 17.30 VEN E SAB 08.00 – 13.00

### **RAPPORTI DI COLLABORAZIONE**

L'Ente per poter ottimizzare i suoi interventi ha da sempre instaurato uno stretto rapporto di collaborazione con strutture sia pubbliche che private attraverso interscambi che consentano di affrontare e superare i problemi di diversa natura che intervengano durante lo svolgimento delle attività di accoglienza, orientamento, consulenza e formazione.

La Regione Lombardia, il Ministero del Lavoro, la Provincia, le ASL, le Amministrazioni comunali, le Associazioni di categoria, le Strutture scolastiche, gli Operatori economici, sono soltanto alcuni degli interlocutori che comunemente condividono l'importante lavoro che viene svolto per la comunità da parte dell'Ente.

### **SEDI e STRUTTURA**

L'attività di Formazione Professionale in diversi settori di intervento viene svolta a Castiglione delle Stiviere in due sedi: Viale Maifreni, 13 e Via Zanardelli, 35 per un totale di 6000 mq. di superficie utile con oltre 60 locali adeguatamente attrezzati tra cui:

- aule adibite a colloqui individuali e/o collettivi
- aule teoriche dotate di sussidi audiovisivi
- locali adibiti a segreteria, direzione, magazzini, sala ricreazione, auditorium da 300 posti, biblioteca, ascensore
- laboratori di informatica con PC collegati in rete e connessione veloce ad Internet
- laboratori di acconciatura
- laboratori di estetica
- laboratorio di cucina
- laboratori di pasticceria
- laboratori di sala e bar
- palestra attrezzata per vari sport
- laboratorio di chimica e fisica

I fabbricati sono di recente costruzione e in regola con le vigenti norme previste dal D. Lgs. 81/2008 (sicurezza sul lavoro) e decreto 37/2008 (impianti elettrici) e successive modifiche e integrazioni.

Per il parcheggio e la ricreazione all'aperto l'Ente dispone inoltre di 5000 mq. di area.

Tutti i laboratori sono completamente attrezzati per rendere gli allievi in grado, una volta finito il ciclo formativo, di affrontare nel miglior modo possibile il mondo del lavoro. Nelle ore di esercitazioni pratiche gli allievi eseguono concretamente tutte le operazioni cui si troveranno di fronte nell'esercizio della loro futura attività professionale.

La vastità del bacino di utenza ha fatto sì che l'Assessorato alla Formazione Professionale della Regione Lombardia classificasse il Centro "sovradistrettuale".

Ubicazione: la naturale, strategica collocazione geografica della Casa del Giovane determina un bacino d'utenza molto vasto comprendente oltre che la maggior parte dei Comuni della provincia di Mantova anche moltissimi Comuni della zona sud-est della provincia di Brescia, della zona del Lago di Garda e dei Colli Morenici.

Un territorio indubbiamente caratterizzato da una consistente concentrazione di attività industriali e turistiche in grado di assorbire costantemente manodopera qualificata e specializzata. Ciò chiaramente comporta che non si verifichi mai un sovraffollamento di qualificati nel medesimo Comune e nella medesima circoscrizione, bensì una bilanciata distribuzione dei posti di lavoro. Lo stesso territorio è collegato da un'ottima rete viaria e da idonei servizi di trasporto pubblici che consentono agevoli spostamenti.



## RISORSE

### Direzione e Personale Amministrativo:

Il personale direttivo e amministrativo del Centro può contare su efficienti capacità progettuali e su una perfetta padronanza delle attrezzature informatiche a disposizione, per coordinare e potenziare le innumerevoli attività che vengono svolte.

La Direzione inoltre punta in modo particolare sul costante dialogo con le famiglie degli allievi le quali manifestano sempre più l'evidente necessità di una figura che seriamente svolga il ruolo di intermediario tra genitori e figli.

### Docenti:

I docenti, consapevoli dell'importanza e della delicatezza del loro compito di educatori, si mantengono in costante contatto con il mondo del lavoro e seguono corsi di aggiornamento per essere in grado di trasmettere al meglio le loro conoscenze e le loro abilità sempre al passo con le continue innovazioni dei diversi settori. Uno dei fondamenti su cui si basa l'insegnamento è l'interdisciplinarietà intesa come stretta collaborazione fra Docenti di materie teoriche e materie pratiche, al fine di suscitare negli allievi, anche più restii, interesse ed entusiasmo per la professione.

### Tutor

Il Tutor è la figura professionale che opera nel sistema della formazione professionale su due livelli di intervento:

A livello di coordinamento favorisce e cura le comunicazioni e le relazioni tra i diversi soggetti che partecipano all'attività formativa al fine di promuovere le collaborazioni e le sinergie, promuove il lavoro di rete e le sinergie con il sistema imprenditoriale e dei servizi del territorio.

A livello di tutoring, all'interno del sistema formativo, integra e arricchisce il processo formativo con interventi individuali, di gruppo e di classe al fine di facilitare i processi d'apprendimento e d'integrazione, a tal fine genera e accompagna processi di verifica e valutazione degli apprendimenti e dei percorsi formativi individuali e di gruppo.

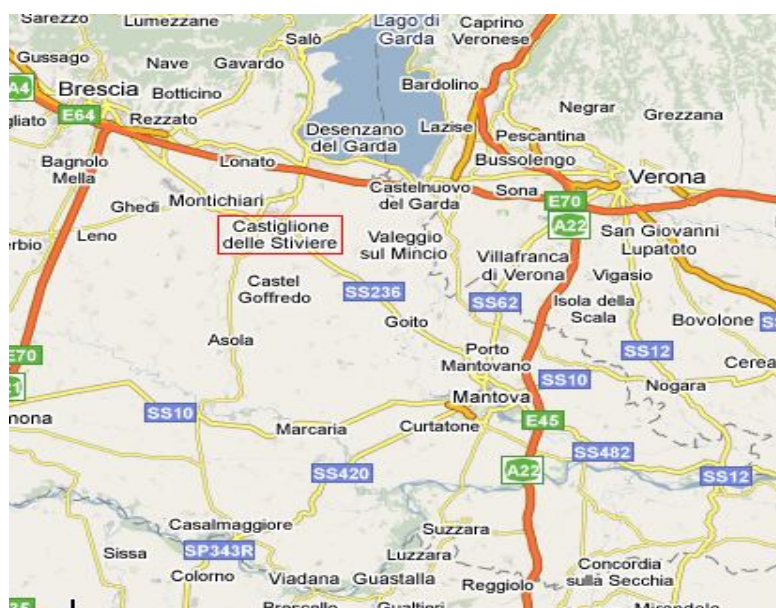
Dotato di buone capacità comunicative e di ascolto attivo mantiene un rapporto costante con gli allievi e le allieve, le loro famiglie e la rete degli attori (aziende, tirocinio/stage, formatori della formazione professionale) che partecipano al progetto formativo individuale, attraverso un costante monitoraggio dei progressi e delle criticità.

### Coordinatore didattico

Figura professionale che coordina l'attività dei docenti e la stesura della progettazione di dettaglio e del Piano Formativo Personalizzato, presiede le riunioni di équipe, esegue il monitoraggio delle attività formative e identifica azioni di miglioramento.

### Responsabile della certificazione delle competenze

Il responsabile della certificazione delle competenze è garante del presidio dei diversi aspetti, sia di carattere procedurale-organizzativo e valutativo, sia relativi agli standard professionali. Provvede al controllo della correttezza e completezza della documentazione e del processo di verifica e valutazione. E' membro della commissione d'esame per i corsi di specializzazione delle figure normate.





### **SISTEMA GESTIONE DELLA QUALITÀ**

La Fondazione Casa del Giovane, per la costante richiesta del mercato e nell'ottica di garantire un miglioramento continuo sia dei servizi forniti che della propria organizzazione, ha stabilito di adottare al suo interno un Sistema di gestione Qualità quale ulteriore strumento per affermare la qualità della propria offerta formativa.

Per un processo di miglioramento continuo dei servizi, l'Ente ha costituito al suo interno un Sistema di gestione Qualità conforme alla normativa in vigore, nella convinzione che possa fornire un'importante contributo allo sviluppo e gestione delle proprie attività e al miglioramento continuo sia dei servizi forniti che della propria organizzazione con l'impegno di garantire al massimo la soddisfazione dei propri clienti/utenti.

Per ottenere quanto sopra l'Ente si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- fare in modo che la "politica della qualità" sia compresa da tutta l'organizzazione;
- mantenere la certificazione acquisita assicurando il costante aggiornamento del Sistema al fine di renderlo sempre più uno strumento utile per la gestione dell'Ente;
- mantenere l'accreditamento regionale per le attività di formazione e orientamento al lavoro, impegnandosi al rispetto dei requisiti richiesti;
- favorire un processo educativo che valorizzi attitudini, capacità e aspettative di ciascun utente, nel rispetto dei tempi e dei limiti personali;
- favorire l'utilizzo di supporti multimediali per la didattica interattiva
- garantire agli utenti uguali opportunità di crescita professionale nel rispetto di ogni cultura, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione;
- favorire l'integrazione dei più deboli, in particolare di chi presenta problemi di disabilità;
- favorire le comunicazioni e le relazioni con le aziende del territorio per favori i rapporti di alternanza scuola-lavoro e apprendistato di primo livello;
- ottimizzare l'organizzazione interna, eliminando o prevenendo possibili inefficienze;
- garantire la conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili ai prodotti/servizi dell'Ente;
- garantire il miglioramento dei servizi erogati e soddisfare i Clienti con il coinvolgimento di tutti i livelli dell'organizzazione;
- favorire l'aggiornamento continuo dei propri dipendenti e collaboratori promuovendone lo sviluppo professionale;
- gestire i rapporti con i propri fornitori in un'ottica di reciproco beneficio;
- promuovere la solidarietà e il volontariato, l'aiuto alle popolazioni dei Paesi sottosviluppati in collaborazione con le organizzazioni non governative;
- aiutare gli allievi nelle loro situazioni di disagio (disturbi alimentari, disturbi di apprendimento, ansia, attacchi di panico, dipendenza, ecc..)
- favorire lo sviluppo della persona nella sua dimensione morale, spirituale e civica attraverso iniziative di educazione e formazione con particolare riguardo ai giovani, alle donne e alle fasce più svantaggiate aiutandoli e supportandoli nell'inserimento lavorativo;
- instaurare un ambiente di lavoro efficiente, ordinato e pulito, nel quale gli utenti trovino buona accoglienza e clima sereno;
- adottare un Codice Etico coerente con i principi guida dell'Ente: onestà, equità e rispetto che rappresenti una garanzia, per gli interlocutori interni ed esterni, a tutela dei diritti individuali e professionali.

### **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01**

Dal mese di dicembre 2010 la Fondazione si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice di comportamento ai sensi del decreto stesso (Codice Etico). A seguito dell'approvazione del modello di organizzazione è stato nominato anche l'Organismo di Vigilanza (OdV) a cui è affidato il compito di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel modello e sulla sua efficacia ed effettiva capacità di prevenire la commissione di reati nonché di vigilare sul rispetto delle norme contenute nel Codice Etico.

Il Codice Etico sintetizza le linee di comportamento che la Fondazione richiede vengano seguite per la gestione di tutte le attività realizzate.



### **TRASPARENZA E PUBBLICIZZAZIONE**

Trasparenza e pubblicizzazione vengono attuate mediante:

- ◆ Trasmissione alle famiglie di tutte le informazioni inerenti l'attività formativa del Centro (materiale didattico, orari delle lezioni, Patto formativo e regolamento interno, indicazioni circa il Piano di evacuazione, avvisi e circolari per gli studenti, per i genitori e i docenti, informazioni in merito alle linee di finanziamento dei corsi, locandine di manifestazioni culturali, ecc);
- ◆ Sito internet.
- ◆ Registro elettronico
- ◆ Gestione dell'informazione e della pubblicità in base alle vigenti disposizioni europee (Regolamento UE n.2021/1060) e come richiesto dal brandbook "Brand Guidelines FSE + 2021/2027 all.A" messo a disposizione da Regione Lombardia.
- ◆ Affissione di poster informativi sui vari progetti

### **PATTO FORMATIVO**

Il Centro di Formazione Professionale, per il raggiungimento dei propri obiettivi stipula con genitori e allievi dei corsi in DDIF un patto formativo per conoscere e condividere gli obiettivi del corso e le sue modalità di svolgimento. Il patto stabilisce le regole tra gli attuatori del progetto e i partecipanti, aiuta a porre le basi per l'ascolto reciproco ed ha lo scopo di stabilire con chiarezza gli impegni che si assume ciascuna componente della scuola. Viene illustrato e condiviso con la famiglia all'inizio dell'anno scolastico.

### **LA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

La Fondazione Casa del Giovane Don Mario Bottoglia tratta i dati personali secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti nel rispetto delle previsioni del D.lgs 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR). Sul sito della Fondazione [www.fondazionecasadelgiovane.it](http://www.fondazionecasadelgiovane.it) sono disponibili le informative in dettaglio.

### **RISORSE**

**Tutti gli interventi in DDIF (Diritto Dovere di Istruzione e Formazione) e IV anni sono finanziati con risorse autonome di Regione Lombardia, con quote di riparto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e con risorse del POR FSE+ 2021/2027. Per maggiori informazioni [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it)**



**PRINCIPALI OFFERTE FORMATIVE A.F. 2022/2023**

TIPOLOGIA	CORSO	DESTINATARI
Diritto Doveri di Istruzione e Formazione	Operatore del benessere con indirizzo Erogazione di trattamenti di acconciatura o Erogazione di servizi di trattamento estetico (triennale)	Studenti in uscita dalla 3° media o in obbligo scolastico
	Operatore delle produzioni alimentari con indirizzo Lavorazione e produzione di pasticceria, pasta e prodotti da forno (triennale)	Studenti in uscita dalla 3° media o in obbligo scolastico
	Operatore della ristorazione con indirizzo Preparazione degli alimenti e allestimento piatti (triennale)	Studenti in uscita dalla 3° media o in obbligo scolastico
	Operatore della ristorazione con indirizzo Allestimento sala e somministrazione piatti e bevande (triennale)	Studenti in uscita dalla 3° media o in obbligo scolastico
	Tecnico di cucina (IV anno)	Studenti in possesso di qualifica professionale di operatore della ristorazione
	Tecnico dell'acconciatura (IV anno) e specializzazione L.174/05	Studenti in possesso di qualifica professionale di acconciatore
	Tecnico delle produzioni alimentari- Lavorazione e produzione di pasticceria (IV anno)	Studenti in possesso di qualifica professionale del settore agro-alimentare indirizzo panificazione e pasticceria
	Tecnico dei trattamenti estetici (IV anno) e specializzazione L 1/90	Studenti in possesso di qualifica professionale di estetista
	Tecnico dei servizi di sala e bar (IV anno)	Studenti in possesso di qualifica professionale di operatore della ristorazione indirizzo servizi di sala e bar
Apprendistato	Tutti i corsi dell'offerta formativa in DDIF a partire dal secondo anno	Giovani dai 15 anni fino al compimento dei 25 anni in apprendistato di 1° livello per il conseguimento della qualifica o del diploma professionale art 43 D.Lgs 81/2015
	Apprendistato professionalizzante Formazione esterna intersettoriale (moduli di 32/ 40 ore)	Giovani occupati con un contratto di apprendistato di 2° livello
Corsi liberi	Corsi brevi di cucina, pasticceria, o altro in base alle richieste dell'utenza (durata variabile)	
Servizi al lavoro	Attivazione di tirocini extra-curricolari finalizzati all'inserimento lavorativo (Garanzia giovani). Aiuto alle aziende.	
	Bilancio delle Competenze – Programma GOL	



## **FORMAZIONE IN DDIF**

La formazione professionale in diritto dovere di istruzione e formazione (DDIF) si colloca come uno dei momenti fondamentali nella crescita e dello sviluppo psicofisico dei ragazzi che stanno attraversando l'età dell'adolescenza, e che necessita della massima attenzione.

Tutti i percorsi del sistema di Istruzione e Formazione professionale assumono l'ottica della centralità della persona, attraverso la valorizzazione e lo sviluppo di tutte le sue potenzialità, in una prospettiva di istruzione e formazione lungo tutto l'arco della vita.

I corsi sono finalizzati al conseguimento di un Attestato di qualifica di III livello Europeo per i triennali e di un Diploma Professionale di IV livello Europeo e Attestato di Specializzazione per i quarti anni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e sono validi per l'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione fino a diciotto anni, per l'iscrizione ai Centri per l'impiego e per l'acquisizione di crediti ai fini dell'eventuale passaggio nel sistema dell'istruzione.

La Fondazione Casa del Giovane, proprio perché cerniera tra scuola dell'obbligo e mondo del lavoro propone la formazione integrale, umana, civica e sociale degli alunni, fornendo loro un'educazione che:

- aiuti a formare persone capaci di fare scelte responsabili;
- sostenga la cittadinanza attiva e i principi della Costituzione
- educi al rispetto dell'ambiente e delle diverse identità culturali
- permetta di scoprire il vero senso della libertà, come capacità di costruire la vita nella verità, nella giustizia e nella salute;
- favorisca l'apertura e la comunicazione;
- promuova la maturità affettiva;
- consolidi le scelte professionali;
- prepari ad affrontare consapevolmente il mondo del lavoro.

Il progetto educativo struttura la didattica prevedendo il superamento del concetto di classe e l'organizzazione di attività per gruppi di compito, di livello, di elezione e l'organizzazione dei percorsi di apprendimento in unità formative disciplinari e interdisciplinari adatte e significative che attraverso conoscenze ed abilità portano al conseguimento delle competenze;

All'interno di questo progetto si sviluppano nel dettaglio i seguenti percorsi:

### **Area Turismo e sport**

Qualifica triennale: **OPERATORE DELLA RISTORAZIONE**

Indirizzo di qualifica:

- **PREPARAZIONE DEGLI ALIMENTI E ALLESTIMENTO PIATTI**
- **ALLESTIMENTO SALA E SOMMINISTRAZIONE PIATTI E BEVANDE**

Diploma tecnico IV anno: **TECNICO DI CUCINA E TECNICO DEI SERVIZI DI SALA E BAR**





### La dimensione professionale dell'Operatore della Ristorazione

L'Operatore della ristorazione interviene, a livello esecutivo, nel processo della ristorazione con autonomia e responsabilità limitate nello svolgimento di attività, a seconda dell'indirizzo, attinenti alla preparazione dei piatti e ai servizi di sala e bar, con competenze nella scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati.

Il percorso triennale si conclude con la frequenza di un quarto anno, per il conseguimento del diploma di Tecnico di cucina o Tecnico dei servizi di sala e bar che si configura come sviluppo e approfondimento di vecchie e nuove competenze teoriche e tecnico-pratiche.

La figura professionale dell'addetto alla **preparazione degli alimenti e allestimento piatti** prevede che l'allievo qualificato sia in grado di:

- ◆ eseguire i lavori tipici della professione: svolgere tutte le operazioni che precedono e accompagnano la realizzazione delle ricette, integrandosi con gli altri operatori, seguendo le indicazioni fornite e controllandone i risultati;
- ◆ applicare i concetti appresi su base merceologica per il corretto trattamento degli alimenti;
- ◆ saper trasformare, con tecniche di cottura e di conservazione, un alimento mantenendone intatte le caratteristiche dietologiche;
- ◆ comunicare verbalmente anche in lingua straniera;
- ◆ interpretare e produrre documenti utilizzando il sistema informatico;
- ◆ attivare un percorso di inserimento lavorativo rispetto alle proprie motivazioni aspettative e alle opportunità e caratteristiche specifiche della professione;
- ◆ utilizzare in modo corretto attrezzature e utensili;
- ◆ adottare individualmente i principi dell'ergonomia per contrastare stress, affaticamento, malattie professionali, nonché i criteri che regolano il rapporto fra salute e ambiente di lavoro;
- ◆ adottare i dispositivi di sicurezza individuali e applicare i contenuti del sistema HACCP;
- ◆ rapportarsi con il personale presente utilizzando anche il linguaggio tecnico professionale;
- ◆ collaborare attivamente all'applicazione delle regole per la raccolta differenziata.

La figura professionale **dell'addetto all'allestimento sala e somministrazione piatti e bevande** prevede che l'allievo qualificato sia in grado di:

- ◆ eseguire i lavori tipici della professione: svolgere tutte le operazioni che precedono e accompagnano la predisposizione degli ordini, la somministrazione dei pasti e dei prodotti da bar secondo gli standard aziendali richiesti e i criteri di qualità e sicurezza igienico sanitaria;
- ◆ applicare i concetti appresi su base merceologica per il corretto trattamento degli alimenti;
- ◆ saper trasformare, con tecniche di conservazione, un alimento mantenendone intatte le caratteristiche dietologiche;
- ◆ comunicare verbalmente anche in lingua straniera;
- ◆ interpretare e produrre documenti utilizzando il sistema informatico;
- ◆ attivare un percorso di inserimento lavorativo rispetto alle proprie motivazioni aspettative e alle opportunità e caratteristiche specifiche della professione;
- ◆ utilizzare in modo corretto attrezzature e utensili;
- ◆ adottare individualmente i principi dell'ergonomia per contrastare stress, affaticamento, malattie professionali, nonché i criteri che regolano il rapporto fra salute e ambiente di lavoro;
- ◆ adottare i dispositivi di sicurezza individuali e applicare i contenuti del sistema HACCP;
- ◆ rapportarsi con il personale presente utilizzando anche il linguaggio tecnico professionale;
- ◆ collaborare attivamente all'applicazione delle regole per la raccolta differenziata.

### La dimensione professionale del Tecnico di cucina e del Tecnico dei servizi di sala e bar

Il **Tecnico di cucina** interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, esercitando il presidio del processo di preparazione pasti attraverso l'individuazione delle risorse materiali e tecnologiche, la predisposizione delle condizioni e l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni



specializzate gli consente di svolgere le proprie attività con competenze circa l'analisi del mercato e dei bisogni della committenza, la predisposizione dei menù, la cura ed elaborazione di prodotti cucinati e piatti allestiti.

Il **Tecnico dei servizi di sala e bar** interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo della ristorazione attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse materiali e tecnologiche, la predisposizione delle condizioni e l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative al servizio di sala e bar, con competenze funzionali alla programmazione e organizzazione dell'attività di sala e di bar, alla cura ed erogazione di un servizio avanzato

### **Area Agroalimentare**

Qualifica triennale: **OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI**

Indirizzo di qualifica: **LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO** (al termine del triennio)

Diploma tecnico: **TECNICO DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI- LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO**

#### **La dimensione professionale dell'Operatore delle produzioni alimentari**

L'**operatore delle produzioni alimentari** è una figura con competenze funzionali allo svolgimento di attività attinenti le operazioni fondamentali del ciclo di trasformazione, conservazione, confezionamento e stoccaggio dei prodotti alimentari sia a livello artigianale che industriale.

Il percorso triennale si conclude con la frequenza di un quarto anno, per il conseguimento del diploma di Tecnico delle produzioni alimentari, che si configura come sviluppo e approfondimento di vecchie e nuove competenze teoriche e tecnico-pratiche.

La figura professionale **dell'indirizzo Lavorazione e produzione di pasticceria, pasta e prodotti da forno** prevede che l'allievo qualificato sia in grado di:

- ◆ accettare, verificare e stoccare materie prime, semilavorati, prodotti ausiliari;
- ◆ preparare ed allestire il posto di lavoro;
- ◆ preparare i diversi impasti (dosare, miscelare, impastare) tenendo conto del processo di lievitazione;
- ◆ suddividere e modellare gli impasti panari e i prodotti dolciari di diversa tipologia (prodotti di pasticceria e biscotteria da forno);
- ◆ preparare prodotti di pasticceria mignon, creme cotte e crude, lavorare materie prime particolari;
- ◆ cuocere i prodotti;
- ◆ decorare e rifinire i prodotti di pasticceria;
- ◆ attuare i piani di controllo igienico sanitario aziendale intervenendo nel riassetto e nella pulizia dei locali e della strumentazione di laboratorio;
- ◆ utilizzare, curare e mantenere in buono stato le attrezzature;
- ◆ operare in un contesto aziendale perseguendo gli obiettivi aziendali di qualità, sicurezza e gestione delle criticità secondo procedure HACCP;
- ◆ operare con l'ottica della soddisfazione del cliente interno ed esterno;
- ◆ conservare il prodotto finito in base alla categoria merceologica di appartenenza;
- ◆ predisporre alla vendita diretta i vari prodotti
- ◆ attuare interventi di promozione dell'attività e del prodotto-servizio offerto adottando con ogni singolo cliente, anche straniero, strategie comunicative e relazionali nel rispetto degli standard aziendali.

#### **La dimensione professionale del Tecnico delle produzioni alimentari**

Il **Tecnico delle produzioni alimentari** interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, esercitando il presidio del processo della trasformazione agroalimentare attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse materiali e tecnologiche, la predisposizione delle condizioni e l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica



nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative sia ai processi di trasformazione alimentare nei diversi settori sia all'approvvigionamento e allo stoccaggio, con competenze di controllo di prodotto e di relazione con i fornitori.

### Area Servizi alla persona

Qualifica triennale: **OPERATORE DEL BENESSERE**

Indirizzo di qualifica:

- **EROGAZIONE DI TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA**
- **EROGAZIONE DI SERVIZI DI TRATTAMENTO ESTETICO**

Diploma tecnico: **TECNICO DELL'ACCONCIATURA**

Diploma tecnico: **TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI**

### La dimensione professionale dell'Operatore del benessere

L'operatore del benessere è la figura professionale che esegue, sulla base di una anamnesi delle caratteristiche del cliente e delle sue richieste, i diversi trattamenti di acconciatura ed estetica, al fine di mantenere e valorizzare l'immagine e il benessere fisico del/la cliente, garantendo condizioni di igiene, sicurezza e qualità degli interventi. Opera con un livello di autonomia di tipo esecutivo anche in raccordo con altri lavoratori. La cultura professionale di riferimento è orientata al senso estetico ed è caratterizzata da un alto livello di deontologia professionale.

Il percorso di qualifica triennale di Operatore del benessere si conclude con la frequenza del quarto anno di Tecnico dei trattamenti estetici o di Tecnico dell'acconciatura valido ai fini dell'ammissione agli esami di abilitazione professionale come previsto dalla normativa vigente che regola l'attività di estetista (legge 1/90) e di acconciatore (legge 174/2005).

La figura professionale dell'Operatore del Benessere con indirizzo **Erogazione di trattamenti di acconciatura**

prevede che l'allievo qualificato sia in grado di:

- ◆ eseguire lavori tipici della professione come: accogliere la clientela, compilare una scheda tecnica dopo aver eseguito la diagnosi; eseguire correttamente il servizio shampoo, le pieghe a fon e bigodini, le acconciature, il taglio maschile e femminile, i lavori tecnici, integrandosi con gli altri operatori e seguendo le istruzioni fornite;
- ◆ utilizzare i concetti e i principi scientifici, matematici e giuridici legati alle tecnologie della propria professione per gestire le entrate e le uscite economiche;
- ◆ descrivere il risultato del proprio lavoro, comunicare verbalmente – anche in lingua straniera - riconoscendo e interpretando i principali segni dei linguaggi strutturati e non;
- ◆ interpretare documenti tecnici - anche se espressi in lingua inglese - e produrre comunicazioni in uso nella professione, utilizzando eventualmente programmi informatici;
- ◆ utilizzare e mantenere in buono stato le apparecchiature e gli strumenti normalmente in uso, sulla base degli standard di qualità prefissati, per ottimizzare il lavoro finale in uscita;
- ◆ gestire le sequenze ottimali di lavoro al fine di realizzare i compiti, operando con il grado di autonomia previsto nelle diverse fasi;
- ◆ attuare comportamenti coerenti con il ruolo, conformi alle norme igieniche e di sicurezza sul lavoro;
- ◆ adottare individualmente i principi dell'ergonomia per prevenire o contrastare stress, affaticamento e malattie professionali, nonché i criteri che regolano il rapporto fra salute e ambiente di lavoro;
- ◆ attivare un percorso di inserimento lavorativo rispetto alle proprie motivazioni e aspettative e alle opportunità e caratteristiche specifiche della professione per affrontare il proprio sviluppo personale e professionale.
- ◆ collaborare attivamente all'applicazione delle regole per la raccolta differenziata.

La figura professionale dell' **Erogazione di servizi di trattamento estetico** prevede che l'allievo qualificato sia in grado di:

- ◆ eseguire le operazioni tipiche della professione (pianificare il lavoro, gestire gli appuntamenti, pulire e allestire la cabina predisponendo gli strumenti per i trattamenti da eseguire, controllandone la funzionalità ed acquistando le



apparecchiature consentite dalla normativa vigente; accogliere e gestire la clientela; eseguire l'anamnesi del soggetto, compilando la scheda tecnica, eseguire la pulizia e i trattamenti specifici del viso, il massaggio e i trattamenti specifici al corpo, l'epilazione, la manicure e il pedicure estetico, il trucco correttivo, rispettando le corrette sequenze operative e rapportandosi alle esigenze del cliente;

- gestire il carico e lo scarico dei prodotti di magazzino, le entrate e le uscite economiche, gestendo eventuali imprevisti,
- seguire le istruzioni fornite sul processo di lavoro e controllare i risultati parziali e finali;
- utilizzare i concetti teorici e i principi scientifici (di anatomia, di dermatologia, di cosmetologia, etc.) legati alle tecnologie proprie della professione;
- utilizzare i programmi informatici presenti in istituto sia per lavori tecnici che per attività gestionali;
- descrivere il risultato del proprio lavoro in rapporto al responsabile del centro, dei collaboratori e della clientela;
- comunicare verbalmente – anche in lingua straniera - riconoscendo e interpretando i principali segni dei linguaggi strutturati e non;
- interpretare documenti tecnici anche in lingua straniera (schede tecniche dei trattamenti, dei macchinari, dei prodotti)
- controllare sulla base di standard di qualità prefissati le informazioni, i prodotti, gli strumenti, i trattamenti completi;
- gestire le sequenze ottimali di lavoro al fine di realizzare trattamenti completi, operando con il grado di autonomia previsto nelle diverse fasi;
- attuare comportamenti coerenti con il ruolo, conformi alle norme igieniche e di sicurezza sul lavoro;
- adottare individualmente i principi dell'ergonomia per prevenire o contrastare stress, affaticamento, malattie professionali, nonché i criteri che regolano il rapporto fra salute e ambiente di lavoro;
- affrontare il proprio sviluppo personale e professionale.
- collaborare attivamente all'applicazione delle regole per la raccolta differenziata.

#### La dimensione professionale del tecnico dei trattamenti estetici e del tecnico dell'acconciatura

Il **tecnico dei trattamenti estetici** e/o **tecnico dell'acconciatura** è una figura professionale con una buona cultura tecnica in grado di effettuare in modo autonomo i seguenti compiti caratteristici:

- Gestire le procedure di avvio dell'attività in proprio e le pratiche burocratico/amministrative per l'apertura del negozio.
- Operare i diversi trattamenti o servizi propri della professione nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene, sicurezza, prevenzione degli infortuni e protezione dell'ambiente
- Gestire il rapporto con il/la cliente in modo funzionale al mantenimento /sviluppo del benessere psico-fisico dello stesso
- Organizzare il servizio secondo standard di qualità .
- Programmare, coordinare, controllare e verificare i processi di lavoro su cui la figura professionale interviene



## **CONTRIBUTO DELLE DIVERSE AREE DISCIPLINARI ALL'ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE**

Gli standard formativi delle competenze di base e delle competenze tecnico-professionali del terzo e quarto anno dell'Istruzione e Formazione Professionale hanno come oggetto di riferimento fondamentale la competenza intesa come "comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro e studio e nello sviluppo professionale e personale".

Essi costituiscono il punto di partenza per la progettazione formativa, per i processi di valutazione e di riconoscimento dei crediti e per i processi di certificazione dei titoli in esito e si declinano in:

**Competenze culturali di base** suddivise in:

- *Competenze alfabetiche funzionali linguistiche*
- *Competenze matematiche, scientifiche-tecnologiche*
- *Competenze storico-geografico giuridiche ed economiche*
- *Competenza digitale*
- *Competenza di cittadinanza*

**Competenze tecnico professionali** suddivise in

- *Competenze tecnico-professionali comuni agli indirizzi*
- *Competenze tecnico-professionali ricorsive*
- *Competenze tecnico professionali specifiche della figura di riferimento*

### **COMPETENZE ALFABETICHE FUNZIONALI – COMUNICAZIONE E COMPETENZA LINGUISTICA**

Le competenze alfabetiche funzionali indicano la capacità di individuare, comprendere, esprimere, creare e interpretare concetti, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale, sia scritta, utilizzando la lingua italiana, linguaggi non verbali e materiali visivi, sonori e digitali. Esse implicano l'abilità di comunicare e relazionarsi efficacemente con gli altri in modo generativo e adeguato alle situazioni. Le competenze alfabetiche funzionali pongono attenzione al contesto in cui si sviluppa la comunicazione, in particolar modo a quello professionale.

Un atteggiamento positivo nei confronti di tali competenze comporta la disponibilità al dialogo critico e costruttivo, l'apprezzamento delle qualità estetiche e l'interesse a interagire con gli altri; implica la consapevolezza dell'impatto della lingua sugli altri e la necessità di utilizzarla in modo positivo e socialmente responsabile.

La competenza linguistica esprime la capacità di utilizzare una o più lingue diverse da quella madre in modo appropriato ed efficace allo scopo di comunicare. Essa condivide e presuppone le abilità principali della competenza alfabetica relativa alla lingua madre, concernenti la capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale che scritta in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali e in rapporto ai diversi scopi comunicativi. Nella competenza di IV° livello trovano collocazione elementi di padronanza che esprimono una maggiore autonomia ed elementi di microlingua specifica di settore. Nella competenza linguistica rientrano inoltre gli aspetti relativi alle dimensioni culturali degli altri Paesi e quelli dell'interculturalità.

Un atteggiamento positivo nei confronti della competenza linguistica comporta infatti l'apprezzamento della diversità culturale, nonché l'interesse e la curiosità per lingue diverse e per la comunicazione interculturale. Ciò presuppone anche un atteggiamento aperto e rispettoso verso il profilo linguistico individuale di ogni persona e verso le diverse manifestazioni dell'espressione culturale; atteggiamento positivo che comprende anche curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità e disponibilità a partecipare a esperienze culturali.

### **COMPETENZE MATEMATICO SCIENTIFICHE E TECNOLOGICHE**

Le competenze matematico, scientifico-tecnologiche rappresentano la declinazione della relativa competenza chiave europea ed esprimono la capacità di spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare e risolvere in situazioni quotidiane e professionali le problematiche, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali, traendo le conclusioni che siano basate su fatti comprovati, attraverso:

- l'applicazione di metodi adeguati di osservazione, di indagine e di procedure sperimentali propri delle scienze;
- la capacità di utilizzare linguaggi matematici e modelli formalizzati per definire e risolvere problemi reali;
- la capacità di comunicare anche con un linguaggio tecnico-scientifico specifico di settore le proprie osservazioni, i procedimenti seguiti e i ragionamenti che giustificano determinate conclusioni rispetto alle problematiche scientifiche specifiche dei processi del proprio ambito professionale.

Tali competenze includono la capacità di utilizzare strumenti, dati e metodi scientifici essenziali per raggiungere un obiettivo o per formulare una decisione o conclusione sulla base di elementi probanti e di evidenze; è il presupposto per



lo sviluppo di una professionalità agita in modo efficace e consapevole e di un atteggiamento culturale orientato all'approccio scientifico.

Un atteggiamento positivo in relazione alla dimensione matematica si basa sul rispetto della scientificità e sulla disponibilità a cercare le cause e a valutarne la validità. Le competenze scientifiche implicano un atteggiamento di valutazione critica e curiosità, l'interesse per le questioni etiche e l'attenzione sia alla sicurezza, sia alla sostenibilità ambientale, in particolare per quanto concerne il progresso scientifico e tecnologico.

### COMPETENZE STORICO-GEOGRAFICO-GIURIDICHE ED ECONOMICHE

Le competenze storico-geografico-giuridica ed economica, nella prospettiva dell'apprendimento permanente ed in forte connessione con le competenze matematico scientifiche, sociali, civica, di apprendimento e imprenditoriali implicano strumenti di lettura della realtà e operativi che consentono di partecipare in modo responsabile, efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa. Tra questi:

- la capacità di cogliere l'origine e le peculiarità delle forme storico-sociali, economiche e giuridiche che sottendono e spiegano permanenze e mutamenti nell'evoluzione dei processi e dei sistemi economico-produttivi, con riferimento anche a quelli territoriali e di settore;
- la comprensione dei codici di comportamento propri dei diversi ambienti dello spazio sociale, in particolare in quello lavorativo;
- la padronanza dei concetti e degli strumenti di base riguardanti i gruppi e le organizzazioni sociali, in particolare il contesto organizzativo aziendale e le comunità professionali e le forme di regolamentazione del lavoro;
- atteggiamenti fondati sulla partecipazione, collaborazione, assertività e integrità;
- la capacità di tradurre le idee in azione attraverso una maggiore conoscenza e consapevolezza del contesto nel quale si è chiamati a operare, per coglierne le opportunità di apprendimento personali e professionali.

Tali competenze implicano atteggiamenti che esprimono capacità partecipativa, collaborazione, assertività e integrità; esse coinvolgono altresì l'interesse per le questioni etiche e sociali, nonché l'attenzione sia alla sicurezza, sia alla sostenibilità ambientale.

### COMPETENZA DIGITALE

La competenza digitale presuppone l'interesse per le corrispettive tecnologie e il loro utilizzo con dimestichezza, spirito critico e responsabile per apprendere, lavorare e partecipare alla società. Essa comprende l'alfabetizzazione informatica e digitale (con particolare riferimento a principi generali, meccanismi e logica che sottendono alle tecnologie digitali in evoluzione, oltre che a funzionamento e utilizzo di base di diversi dispositivi, software e reti), la comunicazione e la collaborazione, la creazione di contenuti digitali, la sicurezza e la risoluzione di problemi.

Il suo possesso implica la consapevolezza delle potenzialità delle tecnologie digitali per la comunicazione, la creatività e l'innovazione, nonché dei loro limiti, effetti e rischi, attraverso un approccio critico nei confronti della validità, dell'affidabilità e dell'impatto delle informazioni e dei dati resi disponibili con strumenti digitali e il riferimento ai principi etici e legali chiamati in causa.

L'interrelazione con l'insieme delle competenze di base culturali, personali e sociali è strettissimo: l'utilizzo delle tecnologie digitali costituisce un aspetto ormai fondamentale della cittadinanza attiva e dell'inclusione sociale, della collaborazione con gli altri e della creatività nel raggiungimento di obiettivi personali, sociali o commerciali.

Interagire con le tecnologie e i contenuti digitali presuppone un atteggiamento riflessivo e critico, ma anche improntato alla curiosità, aperto e interessato al futuro della loro evoluzione. Impone anche un approccio etico, sicuro e responsabile all'utilizzo di tali strumenti.

### COMPETENZA DI CITTADINANZA

La competenza di cittadinanza è espressione di una autonoma capacità di valutare fatti e accadimenti e di orientare i comportamenti nei diversi contesti di vita personali, in rapporto ad un proprio sistema di valori, coerente con i principi della Costituzione. Essa implica la conoscenza e l'esercizio dei propri diritti e doveri, anche attraverso l'agire prime forme di partecipazione democratica e l'assunzione di livelli di responsabilità nel proprio ambiente di vita, sociale e professionale.

Essa implica un atteggiamento rispettoso dell'ambiente e delle sue risorse, nonché delle diversità culturali (interculturali).

### COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

L'area tecnico-professionale è considerata di fondamentale importanza nell'acquisizione delle competenze poiché l'insegnamento promuove e sviluppa :la capacità di sapersi orientare all'interno della realtà lavorativa, sviluppare la persona con un'etica professionale; una sensibilità all'igiene, all'ordine e alla salute pubblica; di partecipare come attore ad un sistema economico dinamico in grado di fornire servizi; di assumere comportamenti coerenti alle richieste del



ruolo professionale; la consapevolezza della dignità dell'individuo lavoratore; la comprensione del funzionamento di un modello lavorativo organizzato; la capacità di eseguire autonomamente i compiti professionali di propria pertinenza utilizzando tecniche e tecnologie propri del settore di riferimento

**COMPETENZE TRASVERSALI (IRC, Educazione fisica, competenze personali, sociali, di apprendimento e di autoimprenditorialità)**

I percorsi di IeFP comprendono un insieme di dimensioni trasversali alle competenze di base e tecnico professionali che consentono un inserimento attivo nella realtà sociale e lavorativa. Queste risorse si configurano come skill personali e riguardano la capacità di lavorare con gli altri in maniera costruttiva, di gestire il proprio apprendimento e sviluppo professionale, di sviluppare e mantenere il proprio benessere fisico ed emotivo, agire in modo innovativo e imprenditoriale, conoscere e confrontare le diverse culture religione nel rispetto dell'Altro.

**ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

L'apprendimento esperienziale dell'alternanza scuola-lavoro permette agli allievi di acquisire la conoscenza concreta della realtà aziendale, l'adozione di comportamenti funzionali con la clientela e con i colleghi mettendo in atto un appropriato stile di comunicazione, l'osservazione della gestione e dell'organizzazione dell'azienda, l'acquisizione di maggiori abilità manuali e di nuove competenze, la possibilità di consolidare la propria motivazione professionale e di verificare la spendibilità dei contenuti applicando a compiti reali le conoscenze e le abilità acquisite durante il percorso scolastico.

La declinazione degli obiettivi formativi tipici di ogni Area Formativa in abilità, conoscenze e competenze contribuisce a costituire il Piano Formativo Personalizzato (PFP).



### **EROGAZIONE DEI PERCORSI**

La formazione d'aula o di laboratorio viene svolta in presenza.

In casi specifici per assicurare la continuità formativa, un accompagnamento educativo e un supporto per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento è possibile erogare parte della formazione in modalità FAD sincrona con attività formative in cui i momenti di insegnamento e di apprendimento tra discenti e docenti avvengono attraverso la lezione videotrasmissa e attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme telematiche che possano garantire il rilevamento delle presenze.

### **FORMAZIONE SULLA SICUREZZA**

Per gli allievi di tutti i corsi a inizio anno scolastico si tiene il corso sulla sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/08 le cui ore totali sono definite in base alla classe di rischio dei diversi settori.

Le lezioni riguardano la formazione di base e la formazione specifica come da calendario depositato presso il Centro e si concludono con un test e con il rilascio dei relativi attestati.

### **SISTEMA DUALE**

La Fondazione realizza precorsi formativi progettati nell'ambito del sistema duale **in modalità alternanza scuola-lavoro o apprendistato di 1° livello**. Si tratta di un modello formativo integrato tra il sistema della formazione professionale e l'impresa che punta a ridurre il divario di competenze, a diminuire la dispersione scolastica e la disoccupazione giovanile e a facilitare l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro.

### **ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

L'alternanza scuola-lavoro è una modalità didattico-formativa trasversale a tutti i canali del sistema scolastico-formativo e si rivolge a studenti che abbiano compiuto i 15 anni di età. Regolamentata dal decreto legislativo n. 77/2005, attuativo dell'art. 4 della legge n. 53/2003 di riforma del sistema scolastico, l'alternanza scuola-lavoro si propone di orientare e sostenere un ingresso consapevole degli allievi nella realtà lavorativa, mediante l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

I percorsi in alternanza hanno una struttura flessibile e si articolano in periodi di formazione in aula e periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, di almeno 400 ore annue, attuate sulla base di convenzioni stipulate con aziende selezionate del territorio le quali si impegnano ad accogliere e formare gli allievi offrendo loro l'opportunità di ampliare o consolidare le proprie competenze.

Per gli allievi dei primi anni che, per limiti anagrafici, non possono accedere al mondo del lavoro e svolgere tirocini presso le aziende viene attivata l'alternanza in modalità simulata presso il Centro.

### **APPRENDISTATO DI PRIMO LIVELLO**

L'apprendistato è un contratto di lavoro finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani, normato a livello nazionale dal D.lgs 81/2015 e dal D.L. 12/10/2015. L'apprendistato di primo livello consente ai datori di lavoro, a fronte di una serie di vantaggi retributivi, contributivi e fiscali, di assumere giovani, dai 15 e fino al compimento dei 25anni, che alternando periodi di formazione interna in azienda a periodi di formazione esterna presso il CFP. Gli apprendisti, al termine del percorso, potranno conseguire un attestato di Qualifica o un Diploma professionale.

La stipula di un protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa e la sottoscrizione di un Piano Formativo Individuale stabiliscono tempi e modalità di svolgimento della formazione interna ed esterna riportando, oltre ai dati identificativi delle parti (datore di lavoro, apprendista e CFP), la durata, l'articolazione del percorso e il sistema di valutazione degli apprendimenti.

La durata minima del contratto di apprendistato è di 6 mesi mentre la durata massima è di 3 anni per la qualifica professionale e 1 anno per il diploma professionale.





**PIANO DEGLI STUDI PERCORSI IN D.D.I.F.**

**Settore turismo e sport – Ristorazione (Preparazione degli alimenti e allestimento piatti)**

	Tot ore 1° ANNO	Tot ore 2° ANNO	Tot ore 3° ANNO	Tot ore 4° ANNO
Area delle Competenze culturali di base				
Comp. Alfabetiche funzionali – comunicazione: <b>Lingua Italiana</b>	66	64	65	66
Comp. linguistica: <b>Lingua Inglese</b>	50	64	62	64
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche e di cittadinanza: <b>Economia/Diritto</b>	33	32	33	-
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche: <b>Economia/Economia aziendale</b>	-	-	-	62
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche: <b>Storia/Geografia</b>	60	32	-	-
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Matematica</b>	70	64	65	58
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Scienze</b>	33	32	-	
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Informatica</b>	33	32	-	40
Area delle competenze trasversali				
Comp. trasversali: <b>IRC Religione cattolica</b>	33	30	25	30
Comp. trasversali: <b>Educazione Fisica</b>	33	30	25	30
Comp. trasversali: <b>Progetti educativi</b>	10	-	-	-
Area delle competenze tecnico professionali				
Comp. tecnico professionali: <b>Tecnica professionale</b>	175	150	170	170
Comp. tecnico professionali: <b>Tecnica della ristorazione</b>	48			
Comp. tecnico professionali: <b>Teoria professionale</b>	155	70	55	45
Comp. tecnico professionali: <b>Sicurezza/Ambiente</b>	25	-	-	-
Comp. tecnico professionali: <b>Formazione sulla sicurezza (modulo base e specialistico)</b>	16	-	-	-
Comp. tecnico professionali: <b>Alternanza simulata</b>	150	-	-	-
<b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE IN AULA</b>	<b>990</b>	<b>600</b>	<b>500</b>	<b>565</b>
Alternanza scuola-lavoro: <b>FORMAZIONE IN AZIENDA *</b>		<b>400</b>	<b>500</b>	<b>450</b>
<b>TOTALE ORE ANNUE</b>	<b>990</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1015</b>

\*progetti di formazione in alternanza o con contratto di apprendistato di 1° livello art 43 D.Lgs 81/2015

N.B. il numero delle ore potrebbe subire lievi variazioni per esigenze organizzative interne



**PIANO DEGLI STUDI PERCORSI IN D.D.I.F.**

**Settore turismo e sport. Ristorazione (Allestimento sala e somministrazione piatti e bevande)**

	Tot ore 1° ANNO	Tot ore 2° ANNO	Tot ore 3° ANNO	Tot ore 4° ANNO
<b>Area delle Competenze culturali di base</b>				
Comp. Alfabetiche funzionali – comunicazione: <b>Lingua Italiana</b>	66	58	60	66
Comp. linguistica: <b>Lingua Inglese</b>	50	58	60	64
Comp. linguistica: <b>Lingua Tedesca</b>	50	50	40	35
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche e di cittadinanza: <b>Economia/Diritto</b>	33	30	33	-
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche: <b>Economia/Economia aziendale</b>	-	-	-	62
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche: <b>Storia/Geografia</b>	60	30	-	-
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Matematica</b>	70	48	52	58
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Scienze</b>	33	30	-	-
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Informatica</b>	33	30	-	40
<b>Area delle competenze trasversali</b>				
Comp. trasversali: <b>IRC Religione cattolica</b>	33	28	20	30
Comp. trasversali: <b>Educazione Fisica</b>	33	28	25	30
Comp. trasversali: <b>Progetti educativi</b>	10	-	-	-
<b>Area delle competenze tecnico professionali</b>				
Comp. tecnico professionali: <b>Tecnica professionale</b>	190	150	160	140
Comp. tecnico professionali: <b>Teoria professionale</b>	150	60	50	40
Comp. tecnico professionali: <b>Sicurezza/Ambiente</b>	23	-	-	-
Comp. tecnico professionali: <b>Formazione sulla sicurezza (modulo base e specialistico)</b>	16	-	-	-
Comp. tecnico professionali: <b>Alternanza simulata</b>	150	-	-	-
<b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE IN AULA</b>	<b>990</b>	<b>600</b>	<b>500</b>	<b>565</b>
Alternanza scuola-lavoro: <b>FORMAZIONE IN AZIENDA*</b>		<b>400</b>	<b>500</b>	<b>450</b>
<b>TOTALE ORE ANNUE</b>	<b>990</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1015</b>

\*progetti di formazione in alternanza o con contratto di apprendistato di 1° livello art 43 D.Lgs 81/2015

N.B. il numero delle ore potrebbe subire lievi variazioni per esigenze organizzative interne



**PIANO DEGLI STUDI PERCORSO D.D.I.F.**

**Settore agroalimentare (Lavorazione e produzione di pasticceria, pasta e prodotti da forno)**

	Tot ore 1° ANNO	Tot ore 2° ANNO	Tot ore 3° ANNO	Tot ore 4° ANNO
<b>Area delle Competenze culturali di base</b>				
Comp. Alfabetiche funzionali – comunicazione: <b>Lingua Italiana</b>	66	64	65	64
Comp. linguistica: <b>Lingua Inglese</b>	70	64	64	64
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche e di cittadinanza: <b>Economia/Diritto</b>	33	32	33	-
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche: <b>Economia/Economia aziendale</b>	-	-	-	60
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche: <b>Storia/Geografia</b>	60	32	-	-
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Matematica</b>	70	64	65	58
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Scienze</b>	33	32	-	-
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Informatica</b>	33	32	-	40
<b>Area delle competenze trasversali</b>				
Comp. trasversali: <b>IRC Religione cattolica</b>	33	30	25	30
Comp. trasversali: <b>Educazione Fisica</b>	33	30	25	31
Comp. trasversali: <b>Progetti educativi</b>	10	-	-	-
<b>Area delle competenze tecnico professionali</b>				
Comp. tecnico professionali: <b>Tecnica professionale</b>	180	150	145	170
Comp. tecnico professionali: <b>Teoria professionale</b>	180	70	68	48
Comp. tecnico professionali: <b>Sicurezza/Ambiente</b>	23	-	-	-
Comp. tecnico professionali: <b>Formazione sulla sicurezza (modulo base e specialistico)</b>	16	-	-	-
Comp. tecnico professionali: <b>Alternanza simulata</b>	150	-	-	-
<b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE IN AULA</b>	<b>990</b>	<b>600</b>	<b>500</b>	<b>565</b>
Alternanza scuola-lavoro: <b>FORMAZIONE IN AZIENDA*</b>		<b>400</b>	<b>500</b>	<b>450</b>
<b>TOTALE ORE ANNUE</b>	<b>990</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1015</b>

\*progetti di formazione in alternanza o con contratto di apprendistato di 1° livello art 43 D.Lgs 81/2015

N.B. il numero delle ore potrebbe subire lievi variazioni per esigenze organizzative interne



**PIANO DEGLI STUDI PERCORSO D.D.I.F.**

**Settore servizi alla persona (Erogazione di servizi di trattamento estetico – Erogazione di trattamenti di acconciatura)**

	Tot ore 1° ANNO	Tot ore 2° ANNO	Tot ore 3° ANNO	Tot ore 4° ANNO
<b>Area delle Competenze culturali di base</b>				
Comp. Alfabetiche funzionali – comunicazione: <b>Lingua Italiana</b>	66	64	65	66
Comp. linguistica: <b>Lingua Inglese</b>	70	64	64	66
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche e di cittadinanza: <b>Economia/Diritto</b>	33	32	33	-
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche: <b>Economia/Economia aziendale</b>	-	-	-	60
Comp. storico-geografico-giuridiche-economiche: <b>Storia/Geografia</b>	60	32	-	-
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Matematica</b>	70	64	65	60
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Scienze</b>	33	32	-	-
Comp. matematiche, scientifiche e tecnologiche: <b>Informatica</b>	33	32	-	40
<b>Area delle competenze trasversali</b>				
Comp. trasversali: <b>IRC Religione cattolica</b>	33	30	25	30
Comp. trasversali: <b>Educazione Fisica</b>	33	30	28	30
Comp. trasversali: <b>Progetti educativi</b>	10	-	-	-
<b>Area delle competenze tecnico professionali</b>				
Comp. tecnico professionali: <b>Tecnica professionale</b>	170	150	165	170
Comp. tecnico professionali: <b>Teoria professionale</b>	190	70	55	45
Comp. tecnico professionali: <b>Sicurezza/Ambiente</b>	31	-	-	-
Comp. tecnico professionali: <b>Formazione sulla sicurezza (modulo base e specialistico)</b>	8	-	-	-
Comp. tecnico professionali: <b>Alternanza simulata</b>	150	-	-	-
<b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE IN AULA</b>	<b>990</b>	<b>600</b>	<b>500</b>	<b>565</b>
Alternanza scuola-lavoro: <b>FORMAZIONE IN AZIENDA *</b>		<b>400</b>	<b>500</b>	<b>450</b>
<b>TOTALE ORE ANNUE</b>	<b>990</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1015</b>

\* progetti di formazione in alternanza o con contratto di apprendistato di 1° livello art 43 D.Lgs 81/2015

n.b. il numero delle ore potrebbe subire lievi variazioni per esigenze organizzative interne



## **LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI FORMATIVI**

La Fondazione ritiene i momenti di valutazione fondamentali per:

- ◆ monitorare e arricchire continuamente i processi di apprendimento;
- ◆ favorire un processo di autovalutazione dell'intera istituzione formativa riguardo al proprio operato.

Perciò il Consiglio dei docenti si impegna a garantire una valutazione:

- ◆ costruttiva e serena: anche di fronte a risultati negativi: essa deve favorire la ripresa e non produrre senso di sconfitta;
- ◆ tempestiva: per essere efficace essa deve inserirsi in processi di apprendimento anche in modalità a distanza, qualora le circostanze lo richiedessero, garantendo sempre un congruo numero di valutazioni;
- ◆ continua e coerente: deve essere una dimensione costante e non episodica e va assunta periodicamente dall'intero Consiglio di classe;
- ◆ trasparente: obiettivi e risultati vanno sempre comunicati ad alunni e famiglie.
- ◆ disciplinare: ogni insegnante esprime il raggiungimento di obiettivi in termini di abilità e conoscenze acquisite
- ◆ quadrimestrale: l'equipe di settore esprime, su proposta di ogni docente, opportunamente motivata, la valutazione finale di ogni disciplina e della condotta, decidendo, in caso di scrutinio finale, l'ammissione o non alla classe successiva.

Il giudizio espresso in centesimi dall'equipe dei docenti tiene conto, oltre che del profitto, anche di:

- ◆ partecipazione, intesa come dialogo con gli insegnanti, collaborazione, ascolto attivo, interesse, rispetto degli altri, dell'ambiente e del regolamento;
- ◆ impegno, cioè l'organizzazione autonoma del lavoro, l'esecuzione dei compiti, il senso di responsabilità;
- ◆ frequenza, assidua, regolare, irregolare
- ◆ esperienza di stage/alternanza come modalità formativa integrata che prevede il coinvolgimento dell'azienda
- ◆ maturazione personale



### INDICI DI VALUTAZIONE

LIVELLI DI SUFFICIENZA		
Giudizio	Voto	Corrispondenza Voto-Giudizio
Sufficiente	60	Indica lo stretto possesso, non privo di carenze marginali, degli obiettivi
Discreto	70	Indica il possesso soddisfacente degli obiettivi previsti
Buono	80	Indica il possesso adeguato degli obiettivi previsti
Distinto	90	Indica il possesso chiaro e definito degli obiettivi previsti
Ottimo	100	Indica il possesso approfondito degli obiettivi e la piena capacità di rielaborazione autonoma
LIVELLI DI INSUFFICIENZA		
Giudizio	Voto	Corrispondenza Voto-Giudizio
Insufficiente	50	Indica il mancato possesso, per carenze marginali, degli obiettivi; si considerano marginali le insufficienze facilmente recuperabili in modo autonomo dall'alunno
Gravemente insufficiente	40	Indica il mancato possesso degli obiettivi, per carenze sostanziali. Si considerano sostanziali le carenze che limitano la prosecuzione del processo di apprendimento.

### VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA

Il voto acquista la valenza di indicatore del processo comportamentale, culturale e di partecipazione attiva e consapevole alla vita scolastica oltre che di rispetto delle regole. Viene attribuito dal Consiglio di classe in sede di scrutinio intermedio e finale e il suo valore, espresso in centesimi, concorre a determinare l'ammissione alla nuova annualità o all'attribuzione del credito formativo per l'esame conclusivo. Gli indicatori di valutazione sono i seguenti:

Ambito	Descrizione sintetica	Obiettivo
Relazione e collaborazione	Partecipazione	Dimostrare interesse alle attività proposte. Partecipare alle lezioni, alla vita e alle attività della classe.
	Interazione e lavoro di gruppo	Entrare in relazione con altri. Dimostrare capacità di collaborazione, sapersi confrontare e cooperare all'interno del gruppo classe.
Applicazione	Costanza, tenuta	Rispondere agli impegni di studio e svolgere i compiti con regolarità, riconoscere eventuali difficoltà e adottare strategie per superarle.
	Cura degli strumenti	Mantenere ordinati e idonei all'uso i propri strumenti di studio e di lavoro
Rispetto delle regole		Rispettare e interiorizzare le regole di convivenza civile. Inserirsi nel sistema scolastico adeguandosi alle norme organizzative e di comportamento.

Valutazione:

- 100** Lo studente ha raggiunto pienamente e interiorizzato tutti gli obiettivi nei tre ambiti di valutazione.
- 90** Lo studente ha raggiunto tutti gli obiettivi nei tre ambiti di valutazione.
- 80** Lo studente ha raggiunto quasi tutti gli obiettivi nei tre ambiti di valutazione
- 70** Lo studente ha raggiunto parzialmente gli obiettivi nei tre ambiti e può essere stato oggetto di richiami da parte della Direzione, note sul registro o comunicazioni alla famiglia.
- 60** Lo studente ha raggiunto solo alcuni degli obiettivi nei tre ambiti di valutazione ed è stato oggetto di reiterati richiami da parte della Direzione e di provvedimenti disciplinari come ad esempio la sospensione dalle lezioni.
- 50** Lo studente non ha raggiunto gli obiettivi nei tre ambiti ed è stato oggetto di severi provvedimenti disciplinari che hanno richiesto l'allontanamento dalla scuola per diversi giorni. La valutazione insufficiente comporta la non ammissione all'annualità successiva



## **VALUTAZIONE STAGE/FORMAZIONE IN AZIENDA**

Il giudizio riportato nel questionario di valutazione da parte del tutor aziendale, in collaborazione con il tutor interno che ha accompagnato e monitorato l'andamento dell'allievo durante il percorso, viene ricondotto ad una valutazione in centesimi, con range che variano in base alle reali performance e potenzialità dell'allievo. L'esperienza nei contesti operativi, indipendentemente dai contenuti dell'apprendimento, sviluppa, infatti, competenze trasversali che sono legate anche agli aspetti caratteriali e motivazionali della persona.

Descrittori per la valutazione:

- Partecipazione e interesse
- Interazione/Lavoro di gruppo, capacità di relazione
- Rispetto delle regole
- Qualità del lavoro e rispetto delle norme di sicurezza
- Grado di autonomia e professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati
- Grado di raggiungimento delle competenze previste e degli obiettivi formativi previsti

Per la valutazione del percorso formativo in azienda vengono stilate relazioni intermedie e finali e compilate apposite schede riportanti il giudizio condiviso tra tutor aziendale e tutor formativo, sul grado di raggiungimento delle competenze o di elementi di competenza

Il giudizio complessivo espresso nel questionario compilato dal tutor aziendale contribuisce in maniera rilevante a determinare la valutazione finale dell'allievo al termine dell'anno scolastico.

## **LA VALUTAZIONE FINALE**

Gli elementi che vengono considerati durante lo scrutinio finale per decidere dell'ammissione all'annualità successiva o agli esami sono:

- la situazione generale per materia;
- la crescita dell'individuo nel suo insieme;
- il raggiungimento degli obiettivi (competenze, abilità e conoscenze);
- la possibilità/capacità di recupero da parte dell'allievo;
- il raggiungimento degli obiettivi comportamentali;
- il conseguimento degli obiettivi cognitivi e professionali;
- il giudizio espresso dal tutor aziendale che ha seguito l'alunno nel periodo di stage/alternanza;
- il progresso durante l'anno formativo in termini di impegno, frequenza, partecipazione e profitto.

Il consiglio dei docenti può decidere anche di assegnare punti di merito ad allievi che hanno partecipato attivamente ad eventi o manifestazioni organizzate sia dalla Fondazione che da Enti Territoriali.

### **Valutazione e attribuzione del credito formativo d'esame**

Alle prove finali vengono ammessi gli allievi che abbiano raggiunto tutti gli esiti di apprendimento (OSA di qualifica o di diploma professionale) e abbiano concluso il percorso con frequenza di almeno il 75% della durata complessiva dell'ultima annualità (fatto salvo casi specifici documentati). La valutazione degli esiti avviene a cura dell'equipe dei docenti formatori in sede di scrutinio finale e tiene conto dell'intero percorso formativo, della progressione degli apprendimenti, della motivazione e dell'impegno. Il tutto viene tradotto in un credito di presentazione che va da min 30 a max 50 punti. A questo credito viene sommato il punteggio conseguito al termine delle prove d'esame scritte, orali e pratiche (per un massimo di 50 punti) per determinare la valutazione finale che comparirà sull'attestato.

## **IL PORTFOLIO**

Il Portfolio delle competenze personali è lo strumento che raccoglie le diverse certificazioni e attestazioni dell'allievo. Rappresenta inoltre una raccolta significativa dei lavori dell'allievo che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso o del suo rendimento.

Si articola in tre sezioni:

- una sezione identificativa dei dati personali dell'allievo
- una sezione certificativa degli apprendimenti
- una sezione orientativa e autovalutativa

E' compilato ed aggiornato, per le parti che riguardano le varie fasi del percorso formativo, l'accoglienza e l'orientamento, dal tutor o coordinatore del corso in collaborazione con tutti i formatori, mentre l'alunno, chiamato ad essere sempre protagonista consapevole della propria crescita, potrà completarlo con la raccolta degli output prodotti.



### **ALLIEVI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

La Fondazione Casa del Giovane opera con particolare attenzione per l'integrazione degli alunni disabili, favorendo la socializzazione, promuovendo l'acquisizione di autonomia e un miglioramento nella sfera cognitiva secondo le possibilità di ciascuno.

Nella scuola non esistono barriere architettoniche e gli alunni portatori di handicap possono accedere a tutti gli ambienti utilizzandone le strutture.

Concretamente, nei confronti degli alunni disabili si mira a valorizzare i punti di forza e sviluppare le competenze individuali.

L'azione formativa si qualifica negli interventi di didattica orientativa e curricolare, che si caratterizzano per l'attenzione particolare all'autonomia, alla comunicazione, all'area cognitiva e a quella affettivo-relazionale, ambiti relativamente ai quali lo studente viene guidato a sviluppare una propria motivazione.

Per i ragazzi che non possono seguire le stesse attività dei compagni si definisce una programmazione educativa individualizzata (PEI) basata sull'analisi del profilo dinamico funzionale dell'alunno (PDF).

Tale programmazione, dopo un'attenta riconsiderazione dell'alunno sotto gli aspetti neuropsicologico e cognitivo, rielabora quella specifica delle singole discipline.

Si attivano periodicamente incontri con i docenti, la famiglia ed eventualmente gli operatori esterni interessati in occasione dei quali il tutor/docente di sostegno raccoglie informazioni sull'alunno, presenta ai docenti la diagnosi funzionale, esegue il monitoraggio dell'andamento scolastico.

Le forme di individualizzazione vanno da semplici interventi di recupero, di sostegno durante le ore svolte nei vari laboratori ed integrazione degli apprendimenti fino alla costruzione di un piano educativo personalizzato che trovi momenti comuni di condivisione tra le abilità possedute dall'alunno in difficoltà e gli obiettivi propri del programma di classe.

Tale obiettivo si realizza attraverso un dialogo e una collaborazione costruttiva tra coloro che concorrono al processo di maturazione dell'alunno/a.

Gli insegnanti curricolari e l'insegnante di sostegno si confrontano costantemente e progettano in comune il lavoro didattico;

E' essenziale una collaborazione costruttiva con la famiglia che viene sempre informata dell'evoluzione del percorso scolastico. L'informazione è garantita attraverso colloqui informali e durante le ore di ricevimento degli insegnanti stabilite ad inizio anno scolastico.





### **RAPPORTO SCUOLA-ALUNNI**

All'inizio dell'anno scolastico, gli alunni delle classi prime, insieme ai loro genitori, vengono accolti dalla Direzione e dai docenti con un incontro orientativo e di benvenuto.

Il Centro assicura un rapporto basato sulla comprensione e sull'incoraggiamento, orientato a favorire lo sviluppo di tutte le capacità espressive dell'allievo, anche di quelle rimaste a volte latenti. In questo contesto si inserisce la relazione costante con le famiglie che vengono regolarmente contattate e tenute al corrente dell'evoluzione scolastica dei singoli alunni e della situazione delle assenze e dei ritardi.

Un dialogo continuo si svolge tra la scuola e le famiglie che possono contare in ogni momento dell'anno scolastico sulla collaborazione di tutte le componenti della scuola senza particolari formalità.

Particolare attenzione è rivolta alla formazione umana: gli alunni vengono responsabilizzati singolarmente ed educati a valori morali come la solidarietà e l'onestà, intese come rispetto verso se stessi e gli altri e si cerca di rafforzare in loro il senso del dovere e della responsabilità affinché possano affrontare serenamente il mondo del lavoro.

I docenti sono impegnati a colmare le eventuali lacune derivanti dal percorso di studio precedente e ad avviare gli allievi verso un metodo di studio efficace e produttivo.

### **RAPPORTO CFP-FAMIGLIA**

Si considerano i rapporti Centro-famiglia un elemento determinante dell'azione educativa, soprattutto per realizzare la continuità formativa assunta come finalità del progetto educativo.

Il Centro chiede perciò alle famiglie di condividere i principi che ispirano l'offerta formativa e un atteggiamento di dialogo costruttivo per realizzarli.

Nei rapporti con le famiglie assumerà particolare importanza il colloquio, su basi di pari dignità dei soggetti, come strumento di reciproco ascolto, comunicazione e proposta.

I formatori si rendono disponibili per colloqui informativi generali che si terranno in date da stabilire da parte delle varie equipe e che verranno tempestivamente comunicate alle famiglie e restano a disposizione per colloqui con genitori anche in altri momenti, previo appuntamento.

Le informazioni riguardanti la programmazione formativa saranno fornite alle famiglie.

I genitori verranno informati, dal coordinatore del corso, sul profitto e il comportamento dei figli, oltre che nei colloqui generali, ogni volta che la Direzione, unitamente all'equipe dei docenti lo riterrà necessario.

Il Centro potrà contattare la famiglia in caso di assenze prolungate e ogni qualvolta riterrà necessari chiarimenti o spiegazioni in merito.

I genitori giustificano le assenze degli allievi su apposito libretto personale consegnato all'inizio dell'anno formativo e provvedono ad informare tempestivamente il Centro in caso di malattie, trasferimenti o casi che implicino variazioni sostanziali nella frequenza.

Il Centro rimane aperto tutto l'anno anche per i genitori degli alunni delle medie che intendano chiedere informazioni o consulenza per l'orientamento.



## **ORGANI COLLEGIALI**

La programmazione didattica passa attraverso la mediazione di due organi collegiali, il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Classe.

Il Collegio dei docenti è l'organo tecnico e professionale delle istituzioni scolastiche con competenza generale in materia didattica e di valutazione. Esso è formato da tutti i docenti in servizio presso la scuola, dagli insegnanti tecnico pratici e dalla Direzione che ne presiede le sedute. E' convocato regolarmente prima dell'inizio dell'attività scolastica e durante l'anno, per:

- Curare la programmazione educativa al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e favorirne il coordinamento interdisciplinare;
- Fissare gli obiettivi educativi generali;
- Adottare gli strumenti necessari per lo svolgimento del programma;
- Stabilire i criteri comuni di valutazione.
- Presiedere all'organizzazione dell'attività didattica, attraverso la scansione dell'orario scolastico e il calendario degli impegni scolastici e di promozione della scuola.

Il Consiglio di Classe riunisce tutti i docenti in base alle classi d'insegnamento. Esso è convocato almeno una volta per ogni quadrimestre e ogni volta se ne ravvisa la necessità. Tra le sue competenze:

- Redigere la programmazione di classe, in base a quanto stabilito dal Collegio docenti.
- Commentare l'andamento didattico e disciplinare della classe ed analizzare la situazione dei singoli allievi;
- Prendere decisioni in merito a provvedimenti disciplinari
- Programmare le eventuali attività di recupero, sostegno o approfondimento in base alle situazioni che si presentano;
- Prendere atto delle iniziative culturali e formative intra ed extra scolastiche.

I docenti sviluppano, ad inizio anno, in un'ottica di interdisciplinarietà, la loro programmazione, individuando, anche in base alla situazione emersa dai test di ingresso, i contenuti, gli obiettivi, gli strumenti e i criteri di valutazione. Al termine dell'anno scolastico i coordinatori stendono una relazione conclusiva, indicando in che misura gli obiettivi posti sono stati raggiunti .

## **ACCOGLIENZA**

La scuola si occupa dei suoi allievi per rendere l'ambiente accogliente, attento alle loro esigenze ed aperto alle loro proposte.

L' accoglienza si inserisce come percorso che intende facilitare all'allievo l'accesso ai diversi gradi scolastici e vuole essere, quindi, una risposta positiva alla discontinuità che l'adolescente sperimenta al momento del suo ingresso nella scuola superiore e prevenire o almeno ridurre il fenomeno della dispersione. E' un'azione orientativa di supporto che consente agli studenti del primo anno di superare positivamente il possibile senso di incertezza e disagio, collegato all'inserimento nel nuovo contesto scolastico e di verificare la validità della scelta effettuata.

L'obiettivo perseguito da docenti e tutor è di:

- Favorire la conoscenza con i diversi soggetti con cui lo studente interagirà nella nuova realtà scolastica;
- Educare alla tolleranza e ad essere disponibili ad ascoltare i bisogni e il punto di vista dell'altro.
- Favorire il riconoscimento delle aspettative rispetto al ruolo degli studenti;
- Incontrare Direzione, i docenti e il personale del Centro
- Riconoscere spazi e percorsi per muoversi in autonomia all'interno dell'ambiente scolastico
- Presentare se stessi anche con l'aiuto di questionari individuali di autovalutazione
- Responsabilizzare al rispetto reciproco e dell'ambiente scolastico;
- Prendere consapevolezza del regolamento interno
- Apprendere un efficace metodo di studio

## **ATTIVITÀ INTRA ED EXTRACURRICULARI**

Attività extracurricolari concorrono assieme a formazione d'aula e stage a definire e completare la figura professionale e umana dell'allievo. Tali attività prevedono la partecipazione di singoli, gruppi o classi intere a progetti realizzati in collaborazione con Enti Territoriali, Associazioni o Figure professionali che operano nei vari settori o nell'ambito sociale.



Per il corrente anno formativo vista l'emergenza sanitaria sarà possibile attivare solo progetti rivolti al solo gruppo classe e nel rispetto delle regole sanitarie anti-Covid in vigore come ad esempio:

- Progetto "Affettività"
- Progetto "Regoliamoci" rivolto ad allievi del primo anno per favorire il senso di appartenenza alla propria classe, aumentare la consapevolezza relazionale, il senso di collaborazione ed aumentare la motivazione ad apprendere
- Progetto "Attenzione" rivolto ad allievi del primo anno per aumentare il livello di attenzione in classe, attraverso metodologie specifiche, come requisito al metodo di studio.
- Progetto "Il metodo di studio" rivolto ad allievi del primo anno per aumentare la motivazione ad apprendere, la consapevolezza del proprio stile di apprendimento e l'efficacia personale.
- Progetto "Nel mondo del Tirocinio" per tutte gli allievi che vanno in stage
- Progetto "La mia vita in te" in collaborazione con AVIS AIDO e ABEO per sensibilizzare al valore del "dono"
- Uscite didattiche per visita ad aziende di settore.
- Partecipazione ad eventi, fiere o cerimonie.
- Ristorante didattico
- Orto didattico

### **INNOVAZIONI TECNOLOGICHE**

Registro elettronico Hyperplanning per consultazione orario, presenze/assenze, comunicazioni scuola-famiglia

Implementazione di una tecnologia didattica multimediale che prevede l'impiego di tablet, collegati alle LIM attraverso una tecnologia Wi-Fi per sviluppare lezioni interattive e facilitare l'apprendimento.

Impiego da parte di docenti e allievi della piattaforma Moodle e della Suite di Google.



**CALENDARIO SCOLASTICO 2022/2023**

<b>DATA INIZIO TUTTI I CORSI</b>	12/09/2022 e 14/09/2022 per 3L e 3M
<b>DATA TERMINE DELLE LEZIONI:</b>	le lezioni in classe terminano entro 1 giugno 2023, la data precisa varia a seconda dei corsi e sarà comunicata il prima possibile. Proseguono oltre tale data i tirocini per le classi seconde
<b>COLLOQUI 1° QUADRIMESTRE</b>	COLLOQUI GENERALI DALLE ORE 14:00 ALLE ORE 18:00 MERCOLEDI' 14 DICEMBRE (settore ristorazione pasticceria) GIOVEDI' 15 DICEMBRE (settore benessere/acconciatura) <b>COLLOQUI INDIVIDUALI SU APPUNTAMENTO DAL 15 OTTOBRE 2022</b>
<b>COLLOQUI 2° QUADRIMESTRE</b>	COLLOQUI GENERALI DALLE ORE 14:00 ALLE ORE 18:00 MERCOLEDI' 29 MARZO (settore ristorazione pasticceria) GIOVEDI' 30 MARZO (settore benessere/acconciatura) <b>COLLOQUI INDIVIDUALI SU APPUNTAMENTO DAL 20 FEBBRAIO 2023</b>
<b>ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO</b>	
<b>CLASSI PRIME</b>	Alternanza simulata a partire dal mese di Febbraio 2023 per un totale di 150 ore presso i laboratori del Centro, durante la quale le ore di lezione si trasformeranno in attività pratiche che simulano la realtà lavorativa con commesse reali e interventi di esperti aziendali.
<b>CLASSI SECONDE</b>	dal 17 ottobre 2022 per un totale ore 400/anno distribuite sulle giornate di: lunedì e martedì per le classi 2E – 2L – 2M -2S mercoledì e giovedì per le classi 2A - 2I – 2H per tutto l'anno formativo in base al calendario concordato con le aziende
<b>CLASSI TERZE</b>	dal 26 settembre 2022: tot ore 500/anno distribuite sulle giornate di: lunedì e martedì per le classi 3L – 3M mercoledì e giovedì per le classi 3H – 3I venerdì e sabato per le classi 3E – 3S per tutto l'anno formativo in base al calendario concordato con le aziende
<b>QUARTE</b>	Dal 20 ottobre 2022 tot ore 450 dal giovedì al sabato o domenica per tutto l'anno formativo in base al calendario concordato con le aziende
<b>ESAMI</b>	La sessione d'esame viene fissata da Regione Lombardia dopo il termine delle lezioni
<b>FESTIVITA' E SOSPENSIONE ATTIVITA' SCOLASTICA</b>	
	Festa di Ognissanti 1 Novembre 2022 e Ponte del 31 ottobre 2022
	Festa Immacolata 8 dicembre 2022
	Vacanze di Natale: da venerdì 23 dicembre 2022 al 8 gennaio 2023 (compresi)
	Carnevale 20 e 21 febbraio 2023
	Santo Patrono 9 marzo 2023
	Vacanze di Pasqua: da giovedì 6 aprile 2023 a martedì 11 aprile 2023 (compresi)
	25 Aprile festa della liberazione 2023 e ponte del 24 Aprile 2023
	1 Maggio festa dei lavoratori
	2 giugno festa della Repubblica 2023

**N.B.** LE DATE DI TERMINE LEZIONI E I PERIODI DI ALTERNANZA SONO INDICATIVI E POTREBBERO SUBIRE VARIAZIONI O INTERRUZIONI A SEGUITO DI COMUNICAZIONI REGIONALI, D.P.C.M O PER ESIGENZE ORGANIZZATIVE DELL'OPERATORE. IN OGNI CASO VERRA' DATA PRONTA COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE TRAMITE REGISTRO ELETTRONICO



## IL REGOLAMENTO INTERNO DELLA FONDAZIONE CASA DEL GIOVANE

Premesso che la professione è la risultanza di un buon comportamento, di una discreta base culturale e un concreto apprendimento delle materie di studio professionalizzanti, sia teoriche che pratiche, si indicano di seguito le norme organizzative che ogni utente deve rispettare per il raggiungimento degli obiettivi che l'Ente intende perseguire:

**ACCOGLIENZA E COLLABORAZIONE:** l'allievo avrà cura che i suoi rapporti con la Direzione, con i Docenti, con il personale e con i compagni siano improntati a gentilezza, sincerità, onestà, collaborazione e amicizia, virtù che non possono prescindere dai principi cristiani su cui si fonda la proposta formativa del Centro. Il rispetto dei valori della vita deve stare a cuore a tutti. Genitori e allievi cercheranno di collaborare con la Direzione e i Docenti per raggiungere insieme seri e concreti obiettivi.

**COMPORTAMENTO:** l'allievo dovrà essere disciplinato, cercando di non arrecare disturbo in classe e partecipando attivamente alle lezioni. Nel caso di comportamento scorretto, la Direzione può adottare, a seconda dei casi, provvedimenti disciplinari quali: richiamo verbale, richiamo scritto, sospensione, espulsione dal corso.

**RITARDI:** l'ingresso a scuola dopo il suono della campanella sarà consentito solo con giustificazione scritta o personale del genitore. Gli orari di ingresso a scuola sono:

ore 7:30 apertura cancello

ore 7:55 prima campanella: tutti gli allievi devono trovarsi all'interno dell'edificio scolastico

ore 8:00 seconda campanella: tutti gli allievi devono trovarsi in classe

Eventuali motivati ritardi saranno ammessi **solo entro le ore 8:10**, oltre tale orario sarà consentito l'ingresso alla seconda ora con giustificazione scritta del genitore. Anche per le entrate successive alla prima ora l'ingresso è consentito entro i primi dieci minuti dal suono della campanella.

**ASSENZE:** non si accettano uscite anticipate e ingiustificate dalle lezioni. L'allievo (minorenne) potrà uscire solo in presenza di un genitore o di un delegato. Ogni cinque assenze è indispensabile che il genitore/tutore, di persona, giustifichi l'allievo minorenne. **L'allievo sprovvisto di giustificazione non sarà ammesso in classe il giorno dopo senza l'autorizzazione della Direzione che verrà concessa solo 1 volta.** Le assenze massime annuali per accedere alla classe successiva o agli esami non devono superare il 25% del totale delle ore del corso con deroga solo su specifiche e documentate motivazioni quali malattia, infortunio, gravi situazioni familiari, trasferimenti.

**RINUNCIA AL CORSO O ABBANDONO:** Il ritiro volontario dello studente nel corso dell'anno deve essere comunicato tempestivamente dal genitore/tutore all'Istituzione formativa. Si considera rinuncia tacita l'assenza prolungata oltre i 30 giorni da calendario.

**RISPETTO LOCALI E ATTREZZATURE:** tutti si devono impegnare a mantenere puliti ed efficienti gli ambienti e le attrezzature della scuola (i danni causati volontariamente dovranno essere rimborsati dal responsabile. Qualora non si riesca ad individuare il responsabile, ne risponderà la classe). Aule, laboratori, corridoi, servizi e cortili devono essere lasciati in ordine come sono stati trovati, mettendo ogni cosa al suo posto, anche i rifiuti, utilizzando gli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Nei laboratori di informatica è vietato introdurre cibi o bevande che potrebbero danneggiare le attrezzature. Per il settore acconciatura/estetica **gli utenti sono responsabili del controllo e della manutenzione di attrezzature di loro proprietà** e devono garantirne l'uso efficiente.

**RISPETTO DELLE NORME IGIENICHE E DI SICUREZZA:** Nei laboratori di settore gli allievi sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro come da regolamento consegnato ed illustrato ad inizio anno scolastico (igiene personale, abbigliamento, calzature, gioielli o piercing, dispositivi di protezione ecc..)

**ABBIGLIAMENTO E DIVISA PROFESSIONALE:** il rispetto di se stessi e degli altri impone a tutti di vestirsi in modo decoroso (niente gonne o pantaloncini troppo corti, jeans eccessivamente strappati, canottiere o magliette trasparenti o troppo scollate ecc..).

E' obbligatorio per tutti indossare in laboratorio **la divisa completa e in ordine**, gli allievi che ne sono sprovvisti non verranno ammessi alle lezioni.



**DIVIETO DI FUMO:** è fatto divieto di fumare a tutti, compresi i maggiorenni (che tra l'altro devono dare il buon esempio), in tutti i locali chiusi del Centro e nelle pertinenze esterne (cortile e parcheggio). E' altresì vietato l'uso delle sigarette elettroniche.

**DISPOSITIVI ELETTRONICI E CELLULARI:** i telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici devono essere **rigorosamente spenti prima dell'ingresso in classe**, pena il ritiro da parte del docente e la riconsegna al genitore. Qualora i genitori avessero urgente bisogno di comunicare con i figli o viceversa, la scuola mette a disposizione il proprio recapito telefonico. **La diffusione senza autorizzazione di filmati e foto sul web inerenti l'attività in classe è vietata e può far incorrere l'allievo in sanzioni disciplinari anche gravi.**

**MATERIALE DIDATTICO:** non sono previsti libri di testo, gli allievi saranno dotati di un I-Pad, opportunamente predisposto per un uso esclusivamente didattico, sul quale viene caricato il materiale di riferimento delle varie materie e che deve essere utilizzato in classe o per lo studio

a casa. Tutte le aule inoltre sono dotate di lavagna multimediale. Ognuno è responsabile del buon funzionamento e della corretta manutenzione del proprio I-Pad e dovrà rispondere di eventuali danneggiamenti o smarrimento.

**REGISTRO ELETTRONICO:** i genitori possono accedere, previo ritiro della password, alla piattaforma del registro elettronico del Centro per visionare i voti e le assenze dei propri figli. **E' fortemente consigliato consultare giornalmente l'orario del giorno seguente** poiché potrebbero intervenire variazioni dovute a problemi organizzativi interni.

**OGGETTI PERSONALI:** la Direzione **declina qualsiasi responsabilità** per quanto riguarda gli oggetti personali degli allievi per i quali raccomanda la dovuta cura e attenzione e consiglia di non lasciarli mai incustoditi soprattutto durante il cambio dell'ora o durante la ricreazione.

**BULLISMO:** in ottemperanza della Circolare prot.16662/c27d del Ministero della Pubblica Istruzione la Direzione provvederà a segnalare tempestivamente alle Autorità competenti qualsiasi episodio di prepotenza (bullismo) dovesse verificarsi all'interno della scuola. Precisiamo che per "bullismo" si intendono i casi di PREPOTENZA DIRETTA (calci, schiaffi, pestaggio, danneggiamento di beni personali, offese, prese in giro, minacce, estorsioni, denigrazioni sessuali o connesse all'appartenenza a minoranze etniche, religiose o con handicap) PREPOTENZA INDIRETTA (diffusione di storie non vere, esclusione da attività comuni) CYBERBULLING (invio sms, mms, e-mail offensivi o di minaccia, diffusione di tali messaggi attraverso mailing-list o nelle chat line, pubblicazione nel cyberspazio di foto o filmati).

## **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI SULL'USO IMPROPRIO DEL CELLULARE**

Nel caso in cui l'allievo/a dimostri e reiteri comportamenti che violano le normali regole di convivenza civile, rechi danno a persone o cose anche in situazione di alternanza, la Direzione e il Consiglio di Classe potranno intervenire adottando misure disciplinari che vanno dal richiamo verbale, alla nota sul registro, alla sospensione con lavori socialmente utili e, nei casi gravi, all'espulsione. Si ricorda che, qualora ci siano gli estremi, è possibile incorrere anche in denunce all'autorità competente.

Per tutti è fatto divieto di utilizzare cellulari o altri dispositivi durante le ore di lezione e in tutti i locali scolastici compreso laboratori, palestra, spogliatoi e servizi igienici.

In caso di violazione del regolamento e in base alla gravità saranno applicati i seguenti provvedimenti:

L'alunno non ha spento il cellulare e lo utilizza: ritiro del cellulare e convocazione del genitore per la riconsegna.

L'alunno utilizza il cellulare durante le verifiche: annullamento della verifica, nota sul registro, ritiro del cellulare e convocazione del genitore per la riconsegna.

Vengono effettuate riprese audio/ foto /video non autorizzate, inopportune o offensive della dignità della persona: sospensione dalle lezioni, nota sul registro, ritiro del cellulare e convocazione del genitore per la riconsegna.

Vengono diffuse in modo non autorizzato immagini/audio/video su qualunque piattaforma mediatica (social network): sospensione dalle lezioni, nota sul registro, ritiro del cellulare e convocazione del genitore per la riconsegna, ricaduta sul voto di comportamento.



Indice

	Pag.
Relazione illustrativa sull'attività dell'Ente	2
Finalità	2
Rapporti di collaborazione	3
Sedi e struttura	3
Risorse	4
Sistema gestione della qualità	5
Trasparenza e pubblicizzazione	6
Risorse	6
Il modello di organizzazione ai sensi del d.lgs 231/01	6
Patto formativo	6
Principali offerte formative a.f. 2022/2023	7
Formazione in DDIF	8
La dimensione professionale dell'operatore della ristorazione	9
La dimensione professionale del tecnico di cucina e tecnico dei servizi di sala e bar	9
La dimensione professionale dell'operatore delle produzioni alimentari	10
La dimensione professionale del tecnico delle produzioni alimentari	10
La dimensione professionale dell'operatore del benessere	11
La dimensione professionale del tecnico dei trattamenti estetici e del tecnico dell'acconciatura	12
Contributo delle diverse aree disciplinari all'acquisizione delle competenze	13
Formazione sulla sicurezza	16
Sistema duale	16
Alternanza scuola/lavoro	16
Apprendistato 1° livello	17
Piano degli studi percorso in DDIF settore turismo e sport (Preparazione degli alimenti e allestimento piatti)	18
Piano degli studi percorso in DDIF settore turismo e sport (Allestimento sala e somministrazione piatti e bevande)	19
Piano degli studi percorso in DDIF settore agroalimentare (Lavorazione e produzione di pasticceria, pasta e prodotti da forno)	20
Piano degli studi percorso in DDIF settore servizi alla persona (Erogazione di servizi di trattamento estetico e Erogazione di trattamenti di acconciatura)	21
La valutazione dei risultati formativi	22
Indici di valutazione	23
Valutazione della condotta	23
Valutazione stage/formazione in azienda	24
La valutazione finale	24
Il portfolio	24
Allievi con bisogni educativi speciali	25
Rapporto scuola-alunni	26
Rapporto Cfp-famiglia	27
Organi collegiali	27
Accoglienza	27
Attività intra ed extracurricolari	27
Innovazioni tecnologiche	28
Il calendario scolastico a.f. 2022/2023	29
Il regolamento interno della Casa del Giovane	30



FONDAZIONE  
CASA DEL GIOVANE  
Don Mario Bottoglia

**PIANO OFFERTA FORMATIVA  
CFP CASA DEL GIOVANE**

**M-POF**  
Rev. 1 del  
01.09.2015  
Pag. 32 di 32