



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

# **PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.F. 2017/2018**

FONDAZIONE CASA DEL GIOVANE DON MARIO BOTTOGLIA  
VIALE MAIFRENI, 13  
CASTIGLIONE DELLE STIVIERE (MN)

**M-POF  
Rev. 1  
Del 01/09/2015**



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



---

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

---

FONDAZIONE CASA DEL GIOVANE DON MARIO BOTTOGLIA  
VIALE MAIFRENI, 13  
CASTIGLIONE DELLE STIVIERE (MN)

**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 Bottaglia” 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;
- ◆ 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;
- ◆ garantire il miglioramento dei servizi erogati e soddisfare i Clienti con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione.

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	Viale Maifreni, 13 - 46043 Castiglione delle Stiviere (MN) tel. 0376/638463 - fax 0376/670697 e-mail <a href="mailto:direzione@formazione-cdg.it">direzione@formazione-cdg.it</a>
Rappresentante legale	Maria Chiarini
Direttore	Maria Chiarini
Sedi Operative	Scuola delle Arti e della Formazione Professionale Rodolfo Vantini - Via Caduti P.zza Loggia 7/b – 25086 Rezzato (Bs)
Orario di Segreteria	LUN – VEN 08.00 – 13.00 e 14.30 – 17.30 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
- ◆ laboratorio di pasticceria

- ◆ palestra attrezzata per vari sport
- ◆ laboratorio di chimica e fisica

I fabbricati sono di recente costruzione e in perfetta 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.

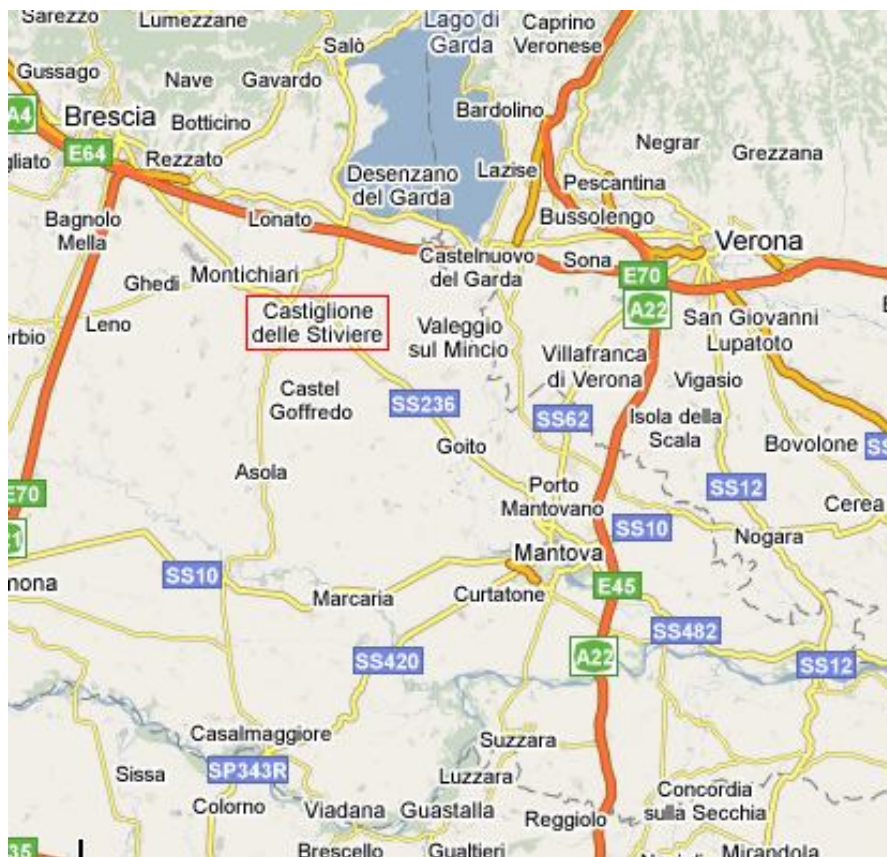
Per il parcheggio e la ricreazione all'aperto l'Ente dispone inoltre di 5000 mq. di area.

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, delle province di Verona e Cremona, della zona del Lago di Garda e dei Colli Morenici per un totale di circa 240 paesi.

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;
- ◆ 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: anoressia, bulimia, ansia, attacchi di panico, dipendenza da internet, telefonini, auricolari in genere, alcool, droghe;



- ◆ 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;
- ◆ adozione di un Codice Etico coerente con i principi di onestà, equità e rispetto che sono i valori guida dell'Ente. Esso rappresenta una garanzia per gli interlocutori interni ed esterni, affinché la tutela dei diritti individuali e professionali sia costantemente assicurata.

## **TRASPARENZA E PUBBLICIZZAZIONE**

Trasparenza e pubblicizzazione vengono attuate mediante:

- ◆ Distribuzione alle famiglie di tutte le informazioni necessarie al funzionamento del Centro (orari delle lezioni, elenchi dei libri di testo in adozione, regolamento interno e indicazioni circa il Piano di evacuazione, avvisi per gli studenti, per i genitori e i docenti, bandi di concorso, avvisi dote formazione, locandine di manifestazioni culturali, ecc);
- ◆ Distribuzioni di circolari interne, relative a tutto ciò che riguarda l'attività formativa;
- ◆ Distribuzione di materiale informativo alla famiglia circa il profilo finale o attività integrative di recupero;
- ◆ Sito internet.

## **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, chiedendone il rispetto.

Viene illustrato e consegnato alla famiglia all'inizio dell'anno scolastico.





## PRINCIPALI OFFERTE FORMATIVE A.F. 2017/2018

TIPOLOGIA	CORSO	DESTINATARI
Diritto Dovere di Istruzione e Formazione	Operatore del benessere con indirizzo acconciatura o estetica(triennale)	Studenti in uscita dalla 3° media o in obbligo scolastico
	Operatore della trasformazione agro-alimentare con indirizzo panificazione/pasticceria (triennale)	Studenti in uscita dalla 3° media o in obbligo scolastico
	Operatore della ristorazione con indirizzo preparazione pasti (triennale)	Studenti in uscita dalla 3° media o in obbligo scolastico
	Operatore della ristorazione con indirizzo Sala e bar (triennale)	Studenti in uscita dalla 3° media o in obbligo scolastico
	Tecnico della Ristorazione (IV anno)	Studenti in possesso di qualifica professionale del settore ristorazione
	Tecnico dell'acconciatura (IV anno)	Studenti in possesso di qualifica professionale del settore estetico (acconciatore)
	Tecnico della trasformazione agroalimentare (IV anno)	Studenti in possesso di qualifica professionale del settore agro-alimentare
	Tecnico dei trattamenti estetici (IV anno)	Studenti in possesso di qualifica professionale del settore estetico (estetista)
	Tecnico dei servizi di impresa	Studenti in possesso di qualifica professionale di operatore amministrativo segretariale
Apprendistato di 1° livello	Corsi in apprendistato per il conseguimento della qualifica o del diploma professionale art 43 D.Lgs 81/2015	Giovani dai 15 anni fino al compimento dei 25 anni
Formazione extra obbligo, continua e permanente	Estetista specializzazione serale	Studenti in possesso di qualifica professionale di estetista
	Apprendistato professionalizzante (moduli di 40 ore)	
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	
	Dote Unica Lavoro	



## **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;
- ◆ 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 in particolare i seguenti percorsi:

### **Area Turismo e sport**

Figura/qualifica: **OPERATORE DELLA RISTORAZIONE**

Indirizzo di qualifica: **PREPARAZIONE PASTI (al termine del triennio) e SERVIZI DI SALA E BAR**

IV anno: **TECNICO DI CUCINA**

	<b>FONDAZIONE CASA DEL GIOVANE Don Mario Bottaglia</b>	<b>PIANO OFFERTA FORMATIVA CFP CASA DEL GIOVANE</b>	<b>M-POF</b> Rev. 1 del 01.09.2015 Pag. 11 di 38
---	--	---	---

### **Area Agroalimentare**

Figura/qualifica: **OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE**

Indirizzo di qualifica: PANIFICAZIONE E PASTICCERIA (al termine del triennio)

IV anno: **TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE**

### **Area Servizi alla persona**

Figura/qualifica: **OPERATORE DEL BENESSERE**

Indirizzo di qualifica: ACCONCIATURA o TRATTAMENTI ESTETICI (al termine del triennio)

IV anno: **TECNICO DELL'ACCONCIATURA**

IV anno: **TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI**

### **La dimensione professionale dell'Operatore della Ristorazione**

L'Operatore della ristorazione con indirizzo "Preparazione pasti" è una figura con competenze funzionali all'operatività nel settore della ristorazione; nello specifico sostiene lo svolgimento di attività attinenti alla preparazione di piatti sulla base di ricettari e su indicazioni dello chef, nel rispetto delle norme igienico sanitarie.

Il percorso prevede anche la frequenza di un quarto anno, per il conseguimento del diploma di Tecnico di cucina, che si configura come ulteriore sviluppo/approfondimento di vecchie e nuove competenze teoriche e tecnico-pratiche.

La figura professionale dell'addetto alla **preparazione pasti** 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 ai **servizi di sala e bar** 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**

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.



## La dimensione professionale dell'Operatore della Trasformazione Agroalimentare

L'operatore della trasformazione agroalimentare 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 prevede anche la frequenza di un quarto anno, per il conseguimento del diploma di Tecnico della trasformazione agroalimentare, che si configura come ulteriore sviluppo/approfondimento di competenze teoriche e tecnico-pratiche.

La figura professionale dell'indirizzo **panificazione e pasticceria** 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 della trasformazione agroalimentare

Il **Tecnico della trasformazione agroalimentare** 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.



## 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 lavoranti. 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 prevede l'accesso al quarto anno valido ai fini dell'ammissione agli esami di specializzazione 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 **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'**estetista** 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**

Il riferimento normativo univoco e minimo per la progettazione formativa e la certificazione dei titoli in esito è il seguente:

Quadro delle Aree professionali di riferimento delle figure nazionali di Qualifica e Diploma Professionale 27/07/2011

Repertorio dell'offerta IeFP Regione Lombardia di cui al DDG 12049/2012 e successive integrazioni.

Standard formativi minimi regionali delle competenze tecnico professionali delle Figure e dei Profili di cui ai d.d.g. 1544/2010 e 9136/2010

Competenze di Base - Standard Minimo Formativo Regionale all. A D.D.G. 9798 24/10/2011

Indicazioni regionali per l'offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo di cui al decreto 12550 del 20/12/2013.

Procedure, disposizioni, adempimenti specifici e standard formativi minimi di apprendimento relativi all'offerta di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo della regione Lombardia di cui al decreto 7214 del 28/07/2014.

Gli standard formativi 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" e si distinguono in:

- *Competenze linguistiche (anche in lingua straniera)*
- *Competenze matematiche, scientifiche-tecnologiche*
- *Competenze storico-socio-economiche*
- *Competenze tecnico-professionali comuni riferite agli ambiti della qualità, della sicurezza, della tutela della salute e dell'ambiente*
- *Competenze tecnico professionali specifiche della figura di riferimento*

Le discipline vengono raggruppate in Aree Formative in base alle competenze di riferimento.

### **Area dei linguaggi (lingua italiana, lingua inglese)**

Il contributo dell'area dei linguaggi è fondamentale nell'acquisizione delle competenze di chi deve relazionarsi costantemente con una clientela eterogenea. In particolare l'area dei linguaggi promuove e sviluppa:

- ◆ l'acquisizione della capacità di usare la lingua nella ricezione e nella produzione orale e scritta, in maniera sufficientemente articolata, in relazione agli scopi e alle situazioni comunicative;
- ◆ l'acquisizione dell'abitudine alla lettura come mezzo insostituibile per accedere al sapere, per maturare capacità di riflessione, per partecipare e condividere la realtà sociale e per soddisfare personali esigenze di cultura;
- ◆ la comprensione di diversi codici e strumenti comunicativi propri della comunicazione non verbale, utilizzandoli in relazione ai diversi contesti;
- ◆ la formazione umana, sociale e culturale





- ◆ l'acquisizione di una competenza comunicativa in lingua straniera che permetta di gestire il dialogo con i diversi attori internazionali
- ◆ la maturazione della coscienza relativa alla propria corporeità sia come disponibilità e padronanza motoria sia come capacità relazionale, per superare le difficoltà e le contraddizioni tipiche dell'età adolescenziale;
- ◆ l'acquisizione di una cultura delle attività di moto e sportive che tenda a promuovere la pratica motoria come costume di vita e la coerente coscienza e conoscenza di come le attività motorie possano tradursi in capacità trasferibili al campo lavorativo e del tempo libero.

### **Area scientifico-tecnologica (scienze, matematica, informatica)**

L'area scientifico-tecnologica contribuisce all'acquisizione di competenze logico deduttive tramite:

- ◆ le tecniche di calcolo per affrontare situazioni problematiche nei vari settori (si prenda come esempio il calcolo dei costi);
- ◆ l'analisi e l'interpretazione dei dati, rappresentati sia con tabelle che con grafici per formulare ipotesi e soluzioni basandosi su dati oggettivi;
- ◆ l'abitudine al ragionamento per sviluppare abilità organizzative e cercare soluzioni logiche alle situazioni problematiche
- ◆ la conoscenza dei fenomeni fisici, chimici e biologici per prevedere la qualità del prodotto finale e di intervenire per migliorarla;
- ◆ l'informatica, o meglio la conoscenza di alcuni pacchetti applicativi, strumento indispensabile per l'organizzazione e la gestione dei vari reparti per comunicare velocemente ed effettuare ricerche.

### **Area storico-socio-economica (economia/diritto, storia, geografia, sicurezza/ambiente)**

L'area storico-socio-economica risponde ad un'esigenza di formazione del cittadino in quanto tale e ricopre una funzione strettamente correlata all'acquisizione di un'etica professionale che permette di interagire con il sistema socio economico. Tale area promuove e sviluppa:

- ◆ la capacità di riflettere, alla luce dell'esperienza acquisita con lo studio di società del passato
- ◆ la capacità di orientarsi nella complessità del presente;
- ◆ l'ampliamento del proprio orizzonte culturale attraverso la conoscenza di culture diverse;
- ◆ la comprensione della realtà sociale attraverso la conoscenza dei principali aspetti giuridici ed economici dei rapporti sociali e delle regole che li organizzano;
- ◆ l'educazione civile, civica e socio-politica attraverso l'esperienza, fatta anche nella scuola, di vivere in relazione con gli altri in una prospettiva di rispetto, di tolleranza, di responsabilità e di solidarietà.
- ◆ l'adozione di comportamenti idonei ad un corretto rapporto fra salute e ambiente di lavoro, coerenti con le norme di igiene e sicurezza, con la salvaguardia ambientale e nel rispetto degli standard di qualità.

### **Area tecnico-professionale (tecnica e teoria professionale)**

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
- ◆ la capacità di sviluppare la persona con un'etica professionale;
- ◆ una sensibilità all'igiene, all'ordine e alla salute pubblica;
- ◆ la capacità di partecipare come attore ad un sistema economico dinamico in grado di fornire servizi
- ◆ la capacità 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

### **Area delle discipline trasversali (IRC, Educazione fisica, Disegno/Decorazione,)**

- ◆ le diverse espressioni che manifestano la religiosità presente nelle culture primitive per comprendere meglio quelle attuali
- ◆ la conoscenza delle grandi religioni monoteiste e la capacità di confronto tra le diverse culture nel rispetto dell'Altro presente anche sul nostro territorio.
- ◆ le tematiche fondamentali della bioetica nei loro risvolti scientifici e nelle implicazioni valoriali e i significati di fondo dell'unione uomo/donna secondo la prospettiva cattolica.
- ◆ l'acquisizione di autostima, immagine positiva di sé e fiducia nei propri mezzi.
- ◆ lo sviluppo della socializzazione per favorire il rapporto interpersonale, la collaborazione, la fiducia reciproca e il senso di responsabilità nell'ambito del gruppo dei compagni.
- ◆ la scoperta del valore sociale e costruttivo delle norme e delle regole sportive e relazionali
- ◆ il consolidamento delle conoscenze e delle abilità acquisite durante il percorso formativo
- ◆ l'educazione alla disponibilità e all'ascolto, al rispetto e alla tolleranza.
- ◆ le regole per una corretta convivenza civile
- ◆ l'educazione alla salute e ai disordini sessuali ed alimentari per promuovere il benessere fisico
- ◆ lo sviluppo di adeguate modalità di espressione personale attraverso abilità artistiche o motorie.

### **Area stage**

- ◆ la conoscenza concreta della realtà aziendale
- ◆ l'adozione di comportamenti funzionali con la clientela e con i colleghi, utilizzando 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).



## **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.

## **ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

L'alternanza scuola-lavoro è una modalità didattico-formativa trasversale a tutti i canali del sistema scolastico-formativo (sistema dei licei, dell'istruzione e della formazione professionale) 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, attuate sulla base di convenzioni. I periodi di apprendimento in alternanza fanno parte integrante dei percorsi formativi personalizzati volti alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi.

Pertanto, questa metodologia rappresenta uno strumento importante per avvicinare i giovani al mondo del lavoro offrendo loro l'opportunità di ampliare conoscenze ed esperienze, favorire il raccordo tra mondo della scuola e mondo del lavoro e contribuire allo sviluppo economico-sociale e culturale del territorio.

I corsi di quarto anno sono tutti progettati secondo la tipologia del SISTEMA DUALE con ore di alternanza non inferiori a 400 e nel rispetto dei parametri minimi e massimi riferiti alla durata complessiva dei percorsi come previsto dal decreto n. 12250/2013

## **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 25 anni per il conseguimento di uno dei seguenti titoli di studio:

Qualifica e diploma professionale

Diploma di istruzione secondaria superiore

Certificato di specializzazione tecnica superiore

L'apprendistato di primo livello prevede un periodo di formazione interna in azienda e un periodo di formazione esterna presso il CFP per il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti per la figura professionale di riferimento. E' prevista la stipula di un protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa che stabilisca il contenuto e la durata degli obblighi formativi del datore di lavoro oltre alla sottoscrizione di un Piano Formativo Individuale che riporta dati anagrafici delle parti (datore di lavoro, apprendista e CFP), durata e articolazione del percorso, 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 di tecnico dopo la qualifica (IV anno)

### Risorse

Tutti i corsi in DDIF (Diritto Dovere di Istruzione e Formazione) e IV anni sono realizzati con risorse a valere sul Programma Operativo Regionale di Regione Lombardia cofinanziato dall'Unione Europea attraverso il Fondo Sociale Europeo 2014-2020 e dallo Stato Italiano.

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

### Settore turismo e sport – Ristorazione (Preparazione Pasti)

DISCIPLINE	Tot ore settimanali 1° ANNO	Tot ore settimanali 2° ANNO	Tot ore settimanali 3° ANNO	Tot ore settimanali 4° ANNO
AREA DEI LINGUAGGI: Lingua Italiana	2	2	3	3
AREA DEI LINGUAGGI: Lingua Inglese	2	2	3	3
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Economia/Diritto	1	1	1	2
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Sicurezza/Ambiente,	1	1	-	
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Storia/Geografia	1	1	-	
AREA SCIENTIFICA: Matematica	2	3	3	3
AREA SCIENTIFICA: Scienze	2	1	1	
AREA TECNOLOGICA: Informatica	1	2	1	1
AREA FLESSIBILITA': Religione cattolica	1	1	1	1
AREA FLESSIBILITA': Educazione Fisica	1	1	1	
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Disegno e Decorazione	1			
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Tecnica professionale	7	9	5	5
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Teoria professionale	8	6	5	4
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Marketing				1
<b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>23</b>
<b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE INTERNA</b>	<b>990</b>	<b>700</b>	<b>495</b>	<b>495</b>
Stage		300 ore annue		
Alternanza scuola-lavoro (Formazione esterna on the job)			495	495
<b>TOTALE ORE ANNUE</b>	<b>990</b>	<b>990</b>	<b>990</b>	<b>990</b>

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

\*progetti di formazione in alternanza attivati in base al Sistema Duale che alternano periodi di formazione in aula a periodi di formazione on the job



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

### **Settore turismo e sport. Ristorazione (Servizi di sala e bar)**

DISCIPLINE	Tot ore settimanali 1° ANNO	Tot ore settimanali 2° ANNO	Tot ore settimanali 3° ANNO	Tot ore settimanali 4° ANNO
AREA DEI LINGUAGGI: Lingua Italiana	2			
AREA DEI LINGUAGGI: Lingua Inglese	2			
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Economia/Diritto	1			
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Sicurezza/Ambiente,	1			
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Storia/Geografia	1			
AREA SCIENTIFICA: Matematica	2			
AREA SCIENTIFICA: Scienze	2			
AREA TECNOLOGICA: Informatica	1			
AREA FLESSIBILITA': Religione cattolica	1			
AREA FLESSIBILITA': Educazione Fisica	1			
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Tecnica professionale	7			
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Teoria professionale	5			
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Igiene	2			
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Lingua tedesca	2			
<b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>	<b>30</b>			
<b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE INTERNA</b>	<b>990</b>			
Stage				
Alternanza scuola-lavoro (Formazione esterna on the job)				
<b>TOTALE ORE ANNUE</b>	<b>990</b>			

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



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

### **Settore agroalimentare (Panificazione e pasticceria)**

DISCIPLINE	Tot ore settimanali 1° ANNO	Tot ore settimanali 2° ANNO	Tot ore settimanali 3° ANNO	Tot ore settimanali 4° anno
AREA DEI LINGUAGGI: Lingua Italiana	2	2	3	3
AREA DEI LINGUAGGI: Lingua Inglese	2	2	3	3
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Economia/Diritto	1	1	1	2
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Sicurezza/Ambiente,	1	1	-	
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Storia/Geografia	1	1	-	
AREA MATEMATICO-SCIENTIFICA: Matematica	2	3	3	3
AREA MATEMATICO-SCIENTIFICA: Scienze	2	1	1	
AREA TECNOLOGICA: Informatica	1	2	1	1
AREA FLESSIBILITA': Religione cattolica	1	1	1	1
AREA FLESSIBILITA': Educazione Fisica	1	1	1	
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Disegno e Decorazione	3	-	-	
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Tecnica professionale	5	10	5	5
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Teoria professionale	8	5	5	4
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Marketing				1
<b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>23</b>
<b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE INTERNA</b>	<b>990</b>	<b>700</b>	<b>495</b>	<b>495</b>
Stage		300 ore annue		
Alternanza scuola-lavoro (Formazione esterna on the job)			495	495
<b>TOTALE ORE ANNUE</b>	<b>990</b>	<b>990</b>	<b>990</b>	<b>990</b>

\*. il numero delle ore potrebbe subire lievi variazioni per esigenze organizzative interne

\*progetti di formazione in alternanza attivati in base al Sistema Duale che alternano periodi di formazione in aula a periodi di formazione on the job

## Settore servizi alla persona (Acconciatura e Estetica)

DISCIPLINE	Tot ore settimanali 1° ANNO	Tot ore settimanali 2° ANNO	Tot ore settimanali 3° ANNO	Tot ore settimanali 4° anno
AREA DEI LINGUAGGI: Lingua Italiana	2	2	3	3
AREA DEI LINGUAGGI: Lingua Inglese	2	2	3	3
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Economia/Diritto	1	1	1	2
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Sicurezza/Ambiente,	1	1	-	
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Storia/Geografia	1	1	-	
AREA SCIENTIFICA: Matematica	2	3	3	3
AREA SCIENTIFICA: Scienze	2	1	1	
AREA TECNOLOGICA: Informatica	1	2	1	1
AREA FLESSIBILITA': Religione cattolica	1	1	1	1
AREA FLESSIBILITA': Educazione Fisica	1	1	1	
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Tecnica professionale	9	8	5	5
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Teoria professionale	7	7	5	4
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Marketing				1
<b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>23</b>
<b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE INTERNA</b>	<b>990</b>	<b>700</b>	<b>495</b>	<b>495</b>
Stage		300 ore annue		
Alternanza scuola-lavoro (Formazione esterna on the job)			495	495
<b>TOTALE ORE ANNUE</b>	<b>990</b>	<b>990</b>	<b>990</b>	<b>990</b>

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

\*progetti di formazione in alternanza attivati in base al Sistema Duale che alternano periodi di formazione in aula a periodi di formazione on the job



### Settore servizi di impresa

DISCIPLINE	Tot ore settimanali 4° anno
AREA DEI LINGUAGGI: Lingua Italiana	4
AREA DEI LINGUAGGI: Lingua Inglese	3
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: Economia/Diritto	1
AREA SCIENTIFICA: Matematica	4
AREA FLESSIBILITA': Religione cattolica	1
AREA FLESSIBILITA': Educazione Fisica	
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Comunicazione e Organizzazione aziendale	3
AREA TECNICO-PROFESSIONALE: Tecnica professionale	7
<b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>	<b>23</b>
<b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE INTERNA</b>	<b>495</b>
Alternanza scuola-lavoro (Formazione esterna on the job)	495 ore annue
<b>TOTALE ORE ANNUE</b>	<b>990</b>

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

\*progetti di formazione in alternanza attivati in base al Sistema Duale che alternano periodi di formazione in aula a periodi di formazione on the job





## **PIANO DEGLI STUDI CORSI AUTOFINANZIATI PER ESTETISTA (serali)**

DISCIPLINE	Tot ore settimanali 3° ANNO
AREA DEI LINGUAGGI (Lingua Italiana/Comunicazione)	1
AREA DEI LINGUAGGI (Lingua Inglese)	
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA (Economia/Diritto,)	1
AREA SCIENTIFICA (Scienze)	
AREA TECNOLOGICA (Informatica)	1
AREA TECNICO-PROFESSIONALE (Laboratorio)	8
AREA TECNICO-PROFESSIONALE (Anatomia/Fisiologia)	1
AREA TECNICO-PROFESSIONALE (Cosmetologia)	
AREA TECNICO-PROFESSIONALE (Dermatologia)	
AREA TECNICO-PROFESSIONALE (Dietologia)	
AREA TECNICO-PROFESSIONALE (Igiene/Sicurezza)	
AREA TECNICO-PROFESSIONALE (Teoria Professionale)	3
AREA TECNICO-PROFESSIONALE (Marketing)	1
TOTALE	16
Stage	168 ore
<b>TOTALE ore annue</b>	<b>700</b>



## **LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI FORMATIVI**

Il Centro 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 si impegna:

- ◆ ad una valutazione costruttiva e serena: anche di fronte a risultati negativi essa deve favorire la ripresa e non produrre senso di sconfitta;
- ◆ ad una valutazione tempestiva: per essere efficace essa deve inserirsi in processi di apprendimento in atto e migliorarne la consapevolezza sia dei limiti sia delle possibilità;
- ◆ ad una valutazione continua e coerente: deve essere una dimensione costante e non episodica e va assunta periodicamente dall'intero Consiglio di classe;
- ◆ ad una valutazione trasparente: obiettivi e risultati vanno sempre comunicati ad alunni e famiglie.

Nell'anno formativo, diviso in due quadrimestri si possono delineare due livelli di valutazione:

- ◆ disciplinare, nel quale ogni insegnante esprime il raggiungimento di obiettivi parziali, attraverso verifiche di tipologie varie;
- ◆ quadrimestrale, nel quale 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.

Per la valutazione si tiene conto 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 e momenti di incontro tra tutor aziendale e tutor scolastico per la definizione degli obiettivi e delle competenze da valutare al termine dell'esperienza.

## VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

LIVELLI DI SUFFICIENZA		
Giudizio	Voto	Corrispondenza Voto-Giudizio
Sufficiente	<b>60</b>	Indica lo stretto possesso, non privo di carenze marginali, degli obiettivi
Discreto	<b>70</b>	Indica il possesso soddisfacente degli obiettivi previsti
Buono	<b>80</b>	Indica il possesso adeguato degli obiettivi previsti
Distinto	<b>90</b>	Indica il possesso chiaro e definito degli obiettivi previsti
Ottimo	<b>100</b>	Indica il possesso approfondito degli obiettivi e la piena capacità di rielaborazione autonoma
LIVELLI DI INSUFFICIENZA		
Giudizio	Voto	Corrispondenza Voto-Giudizio
Insufficiente	<b>50</b>	Indica il mancato possesso, per carenze marginali, degli obiettivi; si considerano marginali le insufficienze facilmente recuperabili in modo autonomo dall'alunno
Gravemente insufficiente	<b>40</b>	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. I criteri di valutazione sono i seguenti:

Ambiti	Descrittori sintetici	Obiettivi
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:

**60** Lo studente ha raggiunto solo parzialmente gli obiettivi nei tre ambiti ed è stato oggetto di seri provvedimenti disciplinari

**70** Lo studente ha raggiunto parzialmente gli obiettivi nei tre ambiti e può essere stato oggetto di provvedimenti disciplinari.

**80** Lo studente ha raggiunto quasi tutti gli obiettivi nei tre ambiti di valutazione.



**90** Lo studente ha raggiunto tutti gli obiettivi nei tre ambiti di valutazione.

**100** Lo studente ha raggiunto pienamente e interiorizzato tutti gli obiettivi nei tre ambiti di valutazione.

### **VALUTAZIONE STAGE/ALTERNANZA**

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 espresso con 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

Giudizio complessivo espresso nel questionario stage: Insufficiente (40 -50 -55) Sufficiente (60-65-70) Buono (75-80-85) Ottimo (90-95-100).

Per la valutazione del percorso in alternanza scuola lavoro vengono compilate relazioni intermedie e finali e apposite griglie riportanti gli elementi di competenza individuati e concordati nel patto formativo.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

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 di assegnare crediti con un punteggio da 1 a 3 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 tradotto in un credito che va da min 18 a max 30 punti su 100 al quale verrà sommato il punteggio conseguito al termine delle prove d'esame come da indicazioni regionali.

## **IL PORTFOLIO**

Il Portfolio delle competenze personali è lo strumento che raccoglie le diverse certificazioni e attestazioni dell'allievo.

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 DIFFICOLTÀ DI APPRENDIMENTO O DISABILITÀ**

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.



## CALENDARIO SCOLASTICO 2017/2018

<b>Data inizio corsi diurni</b>	12/09/2017 per tutti i corsi diurni		
<b>Orario settimanale delle lezioni</b>			
<b>classi PRIME - SECONDE</b>	dal Lunedì al Sabato 8,00 - 13,00		
<b>classi 3E e 3L</b>	Lunedì - Mercoledì - Giovedì e Venerdì 8,00 - 13,00 Martedì 8,00 - 12,00		
<b>classi 3I e 3D</b>	Martedì - Mercoledì - Giovedì e Venerdì 8,00 - 13,00 Lunedì 8,00 - 12,00		
<b>classe 3H</b>	Lunedì - Martedì - Mercoledì e Venerdì 8,00 - 13,00 Giovedì 8,00 - 12,00		
<b>classe 3M</b>	Lunedì - Martedì - Giovedì e Venerdì 8,00 - 13,00 Mercoledì 8,00 - 12,00		
<b>classi 4H - 4I</b>	Lunedì - Martedì e Mercoledì 8,00 - 13,00 Giovedì e Venerdì 8,00 - 12,00		
<b>classe 4G</b>	Martedì - Mercoledì e Sabato 8,00 - 13,00 Giovedì e Venerdì 8,00 - 12,00		
<b>classe 4E</b>	Lunedì 8,00 - 11,00 e 12,00 - 17,00 Martedì Mercoledì e Giovedì 8,00 - 13,00		
<b>classe 4L</b>	Lunedì 8,00 - 11,00 e 12,00 - 17,00 Martedì Giovedì e Venerdì 8,00 - 13,00		
<b>Data di termine lezioni corsi</b>			
<b>1E - 1L - 1H - 1I - 1S - 1M</b>	1 giugno 2018		
<b>2H - 2I - 2E - 2L - 2M - 2P</b>	31 maggio 2018		
<b>3H e 3D</b>	30 maggio 2018		
<b>3E- 3L - 3M- 3I / 4E - 4I - 4L</b>	31 maggio 2018		
<b>4G - 4H</b>	1 giugno 2018		
<b>MODULI STAGE:</b>		<b>Primo modulo</b>	<b>Secondo Modulo</b>
<b>2E</b>	tot 300	27/11/2017 - 17/01/2018	21/03/2018 - 02/05/2018
<b>2H</b>	tot 300	16/10/2017 - 19/11/2017	29/01/2018 - 06/03/2018
<b>2I</b>	tot 300	04/12/2017 - 24/01/2018	14/03/2018 - 22/04/2018
<b>2L</b>	tot 300	23/10/2017 - 26/11/2017	05/02/2018 - 15/03/2018
<b>2M</b>	tot 300	23/10/2017 - 26/11/2017	05/02/2018 - 15/03/2018
<b>2P</b>	tot 300	04/12/2017 - 24/01/2018	14/03/2018 - 22/04/2018
<b>3D</b>	tot 495	20/09/2017 - 31/10/2017	03/02/2018 - 21/03/2018
<b>3E</b>	tot 495	12/10/2017 - 26/11/2017	03/03/2018 - 22/04/2018
<b>3H</b>	tot 495	12/10/2017 - 26/11/2017	01/02/2018 - 18/03/2018
<b>3I</b>	tot 495	03/10/2017 - 14/11/2017	06/02/2018 - 24/03/2018
<b>3L</b>	tot 495	21/09/2017 - 31/10/2017	03/02/2018 - 21/03/2018
<b>3M</b>	tot 495	21/09/2017 - 31/10/2017	03/02/2018 - 21/03/2018
<b>4E</b>	tot 495	21/09/2017 - 05/11/2017	26/01/2018 - 11/03/2018
<b>4G</b>	tot 495	20/11/2017 - 16/01/2018	12/03/2018 - 26/04/2018
<b>4H</b>	tot 495	22/09/2017 - 04/11/2017	26/01/2018 - 11/03/2018
<b>4I</b>	tot 495	21/10/2017 - 02/12/2017	14/03/2018 - 29/04/2018
<b>4L</b>	tot 495	28/10/2017 - 10/12/2017	17/03/2018 - 02/05/2018
<b>Esami</b>	date da definire secondo calendario Regione Lombardia		
<b>Sospensione attività</b>	1 Novembre 2017 - Festa di tutti i Santi		
	8 Dicembre 2017 - Festa Immacolata Concezione e ponte 9 dicembre 2017		
	dal 23 Dicembre 2017 al 07 Gennaio 2018 (compresi): vacanze di Natale		
	12 e 13 Febbraio 2018: Carnevale		
	9 marzo 2018 Santo Patrono e ponte 10 marzo 2018		
-	dal 29 marzo al 3 aprile 2018 (compresi) - vacanze di Pasqua		
-	25 Aprile 2018- Festa della Liberazione		
	1° Maggio 2018- Festa del Lavoro con ponte 30 aprile 2018		



L'anno scolastico è suddiviso in quadrimestri al termine dei quali si tiene una sessione scrutinante. L'orario di ricevimento dei docenti, insieme al calendario degli impegni e delle scadenze quadrimestrali, viene comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno.

Per ogni quadrimestre è prevista una giornata dedicata ai colloqui generali con tutti gli insegnanti mentre ci sono colloqui individuali durante l'orario di ricevimento settimanale prestabilito.





## **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.



## **PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

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 due volte per ogni quadrimestre e ogni volta se ne avvisa la necessità. Tra le sue competenze:

- Redigere la programmazione di classe, in base a quanto stabilito dal Collegio docenti.
- Analizzare l'andamento didattico e disciplinare della classe ed esaminare le situazioni dei singoli allievi;
- Programmare le eventuali attività di recupero, sostegno o approfondimento in base alle situazioni che si presentano;
- Valutare le iniziative culturali e formative intra - ed extra - scolastiche

I singoli insegnanti sviluppano, ad inizio anno, la programmazione della disciplina, individuando, in base alla situazione emersa nella classe da appositi test di ingresso, i contenuti, gli obiettivi, gli strumenti e i criteri di valutazione. Al termine dell'anno scolastico essi stendono una relazione conclusiva, indicando in che misura gli obiettivi posti siano stati raggiunti .

## **ACCOGLIENZA**

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

Il progetto accoglienza si inserisce in un 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, per prevenire o almeno ridurre il fenomeno della dispersione. E' un'azione orientativa di supporto che consenta 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'intenzione è quella di far sì che il passaggio dalla Scuola Media alla Scuola Superiore rappresenti per l'adolescente una reale situazione di sviluppo nella quale le difficoltà che si presentano vengano utilizzate per sviluppare competenze, evitando che il nuovo ciclo di studi si trasformi in un'esperienza "a rischio", non solo sotto il profilo scolastico, ma più in generale per lo sviluppo socio - psicologico del soggetto.



#### OBIETTIVI :

- Favorire la conoscenza con i diversi soggetti con cui lo studente interagirà nella nuova realtà scolastica;
- Favorire il riconoscimento delle aspettative rispetto al ruolo degli studenti;
- Incontrare Direzione, insegnanti e personale non docente
- Illustrare spazi e percorsi per muoversi in autonomia all'interno dell'ambiente scolastico
- Compilare questionari individuali di autovalutazione
- Responsabilizzare al rispetto reciproco e dell'ambiente;
- Presentare e commentare insieme il regolamento interno
- Esplicitare le aspettative della scuola nei confronti degli studenti;
- Presentare le materie, i criteri di valutazione, il metodo di studio
- Rendere consapevoli le famiglie dell'offerta formativa della scuola
- Educare alla tolleranza: essere disponibili ad ascoltare i bisogni e il punto di vista dell'altro.

### **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 si prevede la realizzazione dei seguenti progetti:

- Concorso letterario "Volo tra le righe"
- Progetti realizzati in collaborazione con la Provincia di Mantova
- Progetti realizzati in collaborazione con SCF Scuola Centrale di Formazione
- Progetto "Affettività" per tutte le classi
- 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 le classi che vanno in stage
- Progetto "La mia vita in te" in collaborazione con AVIS AIDO e ABEO per le classi quarte
- Partecipazione a visite guidate, manifestazioni, fiere o congressi dei vari settori (Sigep Rimini, Golositalia Montichiari, Dulcissima Cavriana, L'Oreal Milano).

### **INNOVAZIONI TECNOLOGICHE**

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



## **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.

**COMPORAMENTO:** 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.

**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 può essere accettato in classe senza l'autorizzazione della Direzione. 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.

**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. 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..)

	<b>FONDAZIONE CASA DEL GIOVANE</b> Don Mario Bottaglia	<b>PIANO OFFERTA FORMATIVA CFP CASA DEL GIOVANE</b>	<b>M-POF</b> Rev. 1 del 01.09.2015 Pag. 37 di 38
--	---	---	---

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

**DIVIETO DI FUMARE:** 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 MULTIMEDIALI E DI COMUNICAZIONE:** durante le lezioni (compresa la ricreazione) è assolutamente vietato tenere telefoni cellulari accesi o utilizzare strumenti per l'ascolto della musica. Qualora i genitori avessero urgente bisogno di comunicare con i figli o viceversa, la scuola mette a disposizione il proprio recapito telefonico. La diffusione di filmati e foto sul web può far incorrere l'allievo in sanzioni disciplinari.

**OGGETTI PERSONALI:** la Direzione declina qualsiasi responsabilità per quanto riguarda gli oggetti personali degli allievi ai quali raccomanda di usare la dovuta cautela e attenzione nella gestione degli stessi.

**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).

## Indice

	Pag.
Relazione illustrativa sull'attività dell'Ente	3
Finalità	3
Rapporti di collaborazione	4
Sedi e struttura	4
Risorse	6
Sistema gestione della qualità	7
Trasparenza e pubblicizzazione	8
Patto formativo	8
Principali offerte formative a.f. 2017/2018	9
Formazione in DDIF	10
La dimensione professionale dell'operatore amministrativo segretariale	11
La dimensione professionale dell'operatore della ristorazione	11
La dimensione professionale del tecnico di cucina	13
La dimensione professionale dell'operatore della trasformazione agro-alimentare	14
La dimensione professionale del tecnico della trasformazione agro-alimentare	14
La dimensione professionale dell'operatore del benessere	15
La dimensione professionale del tecnico dei trattamenti estetici e del tecnico dell'acconciatura	15
Contributo delle diverse aree disciplinari all'acquisizione delle competenze	16
Formazione sulla sicurezza	19
Apprendistato 1° livello	19
Risorse	20
Alternanza scuola/lavoro	20
Piano degli studi percorso in DDIF settore turismo e sport (Ristorazione: Preparazione Pasti)	20
Piano degli studi percorso in DDIF settore turismo e sport (Ristorazione:Sala e Bar)	21
Piano degli studi percorso in DDIF settore agroalimentare (Panificazione e pasticceria)	22
Piano degli studi percorso in DDIF settore servizi alla persona (Acconciatura e Estetica)	23
Piano degli studi percorso in DDIF settore servizi di impresa	24
Piano degli studi corsi autofinanziati per estetista (serali)	25
La valutazione dei risultati formativi	26
Verifica dell'apprendimento	27
Valutazione della condotta	27
Valutazione stage/alternanza	28
Criteri di valutazione	28
Il portfolio	29
Allievi con difficoltà di apprendimento o disabilità	29
Il calendario scolastico a.f. 2017/2018	31
Rapporto scuola-alunni	33
Rapporto Cfp-famiglia	33
Programmazione didattica	34
Accoglienza	34
Attività extracurricolari	35
Innovazioni tecnologiche	35
Il regolamento interno della Casa del Giovane	36