

Centro Servizi Formazione s.c.s.
Sede di Vigevano

**PIANO DELL'OFFERTA
FORMATIVA**

A.F. 2024-2025

**Istruzione e Formazione
Professionale**

INDICE

- 1. Identità e Mission**
- 2. Un Sistema di Qualità**
- 3. Il monitoraggio**
- 4. Trasparenza e pubblicizzazione**
- 5. Offerta formativa**
 - 5.1 Caratteristiche generali dei corsi in DDIF*
 - 5.2 Obiettivi generali del CENTRO SERVIZI FORMAZIONE*
 - 5.3 L'offerta formativa – CSF di Vigevano*
- 6. Programmazione formativa**
 - 6.1 Patto Formativo*
 - 6.2 Risorse umane*
 - 6.3 Partecipazione degli studenti*
 - 6.4 Piano Formativo Personalizzato*
 - 6.5 Articolazione dei percorsi*
 - 6.6 Le aree formative*
 - 6.7 Obiettivi formativi*
 - 6.8 La valutazione formativa*
 - gli strumenti di verifica adottati*
 - valutazione degli apprendimenti*
 - gli scrutini finali*
 - 6.9 Portfolio delle competenze*
 - 6.10 Area Flessibilità*
 - 6.11 Attività specifiche per allievi disabili*
 - 6.12 Alternanza scuola-lavoro – Tirocinio curricolare*
 - 6.13 Percorsi di Qualifica/Diploma realizzati in Apprendistato art.43 L.81/2015*
- 7. Metodologia didattica**
- 8. Strumenti e materiali**
- 9. Rapporti Scuola-Famiglia**
- 10. Riconoscimento dei crediti e certificazione delle competenze**
- 11. Progetti formativi ed attività integrative**

1. IDENTITA' E MISSION

Il **Centro Servizi Formazione** ha iniziato la propria attività nel 1997 e grazie all'esperienza significativa di alcuni professionisti, sia nel campo sociale sia nel campo dell'istruzione e formazione, si costituisce come cooperativa nel 2003 con l'obiettivo di realizzare progetti sociali, corsi di formazione professionale e di sostegno scolastico. Nel tempo l'attività del **CSF** si è notevolmente ampliata, in particolare grazie alla partecipazione a progetti complessi in ambito provinciale, regionale, nazionale e transnazionale.

Tra le esperienze più significative, il **Centro Servizi Formazione** ha preso parte attiva ad iniziative di respiro europeo concernenti la sperimentazione di modelli per la formazione e l'inserimento socio-lavorativo di persone a rischio di esclusione, nonché a proficui scambi di buone prassi con reti transnazionali.

Il team del **CSF** è composto da professionisti e tecnici dell'area sociale, formativa e del lavoro che seguono direttamente tutte le fasi progettuali, dall'ideazione alla realizzazione dei singoli percorsi.

Le principali aree di attività

- SERVIZI PER LA FORMAZIONE
- SERVIZI PER IL LAVORO
- ORIENTAMENTO PERSONALE, SCOLASTICO E PROFESSIONALE
- SPAZI DI ASCOLTO E SUPPORTO PSICOPEDAGOGICO
- RICERCA E PROGETTAZIONE SOCIALE

Il Centro Servizi Formazione agisce per scopi di pubblico interesse, con sede legale a Pavia in Via Riviera, 23 e quattro sedi operative:

Pavia - Via Riviera, 23 - a 5 minuti dalla Stazione ferroviaria, ottima posizione per i giovani che viaggiano dai paesi limitrofi al capoluogo. La sede è costituita da una struttura autonoma con aule attrezzate e laboratori specifici destinati alla formazione scolastica e professionale in tutte le sue tipologie.

Vigevano – Via Bretti, 13 (presso Associazione GIFRA) – a 10 minuti dalla Stazione ferroviaria e 15 minuti da Piazza Ducale. La sede è costituita da una struttura autonoma con aule attrezzate e laboratori specifici destinati alla formazione scolastica e professionale in tutte le sue tipologie.

Milano - Via Mosso, 1 all'interno del Parco Trotter. La sede di Milano è stata accreditata nel 2008 e si sviluppa su un'area di circa 400 mq con aule didattiche attrezzate e laboratori professionali.

Voghera - Via A. Cagnoni n. 23 (sede dell'ex palazzo Ariston, oggi Palazzo GHERON) - nei pressi della Stazione ferroviaria e vicino al centro città. La sede di Voghera recentemente accreditata presso la Regione Lombardia (ottobre 2019) si sviluppa su un'area complessiva di 400 mq con aule didattiche attrezzate e un moderno laboratorio informatico.

- **Il Centro Servizi Formazione è accreditato presso Regione Lombardia** per l'erogazione dei Servizi alla Formazione (tipologia A e B) e dei Servizi al Lavoro; gestisce il Sistema di Gestione per la Qualità conforme ai requisiti della Norma **UNI EN ISO 9001:2015** e adotta un **modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001**.

2. UN SISTEMA DI QUALITÀ

La politica della qualità del CENTRO SERVIZI FORMAZIONE è voluta e finalizzata al raggiungimento degli obiettivi che seguono:

- 1) Perseguire e mantenere un sistema di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015 tale da soddisfare le esigenze del committente anche concordando gli indicatori di risultato.
- 2) Assicurare una formazione finalizzata a soddisfare le esigenze del cliente (allievo, famiglia e azienda).

La qualità del servizio si realizza tramite l'armonizzazione dell'attenzione al cliente mediata e alimentata da un costante e continuo rapporto con:

- il mercato, che definisce le esigenze di professionalità espresse dal mondo del lavoro al fine di pianificare percorsi didattici finalizzati al conseguimento delle professionalità richieste, in ultima analisi per assicurare buone possibilità di occupazione;
- l'ambiente esterno, per assicurare un clima didattico ed un'atmosfera educativa finalizzata alla crescita dell'individuo nel senso globale, non solo professionale ma anche umana.

Tali obiettivi si concretizzano attraverso la concorde ricerca di sintonia degli operatori, la ferma volontà di perseguimento degli obiettivi e la costante attenzione alla regolazione del sistema qualità affinché sia in continuo miglioramento.

Il Sistema Qualità è stato concepito già nella sua progettazione originaria come sistema di gestione dell'attività, ravvisando in esso l'opportunità di "*dare forma ai contenuti*" che già erano attuati.

Questa impostazione trova un suo coerente completamento nel realizzare un sistema di feedback organico e sistematico del sistema di accreditamento.

Il "Team Direzione" e tutti i Responsabili si impegnano a far propri e a tradurre in una azione costante di miglioramento del Sistema di gestione Qualità i requisiti/criteri indicati dalla

Regione Lombardia nel Sistema di Accreditamento per i soggetti che erogano attività di formazione e orientamento, con particolare riferimento al rispetto dei valori soglia degli indici di efficienza ed efficacia, di dotazione logistica, della situazione economico-finanziaria, di disponibilità di competenze professionali e di relazioni con il territorio.

3. IL MONITORAGGIO

Il monitoraggio dell'attività formativa avviene attraverso modalità specifiche, con la rilevazione del customer (dei partecipanti e delle loro famiglie) sia per le attività d'aula che per le attività di stage.

Gli strumenti utilizzati per le rilevazioni sono Questionari di reazione, sia predisposti internamente al CFS (Sistema Qualità) sia resi disponibili dalla Regione Lombardia on-line tramite il sistema informatico.

4. TRASPARENZA E PUBBLICIZZAZIONE

Trasparenza e pubblicizzazione verranno attuate mediante:

- esposizione nelle bacheche di tutte le informazioni necessarie al funzionamento del Centro (orari delle lezioni, regolamento interno, piantine topografiche della sede e indicazioni circa il Piano di evacuazione, avvisi per gli studenti, per i genitori e i docenti, locandine di manifestazioni culturali, ecc);
- distribuzioni di circolari interne, relative a tutto ciò che riguarda la vita formativa;
- invio di schede per la comunicazione tra CENTRO SERVIZI FORMAZIONE e famiglia, circa:
 - valutazione profitto allievi
 - il profilo (esiti, convocazione anticipata presso il Coordinatore)
 - le attività integrative di recupero (partecipazione, esiti delle prove finali...)
 - variazioni d'orario in itinere
- sito internet www.csf.lombardia.it e registro didattico elettronico **ClasseViva** di Spaggiari
- Open day (giornate di orientamento in sede)
- Orientamento presso le scuole del territorio

5. OFFERTA FORMATIVA

5.1 Caratteristiche generali dei corsi in DDIF

Il secondo ciclo della Scuola Secondaria Superiore si articola in due sistemi: l'Istruzione (Licei, Istituti Tecnici, Istituti Professionali) e l'**Istruzione e Formazione Professionale (leFP)**.

I **percorsi triennali di leFP** sono rivolti ai ragazzi in uscita dalla Scuola Secondaria di I grado, sono titolo valido per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto-dovere di istruzione e formazione (DDIF).

I contenuti e i metodi di insegnamento-apprendimento dei corsi di leFP si differenziano da quelli tradizionalmente scolastici dell'Istruzione in quanto meno teorici e più aderenti agli aspetti lavorativi, senza tuttavia rinunciare ad una adeguata formazione culturale di base.

All'interno dei percorsi di formazione viene assicurato ai giovani il diritto di compiere anche scelte reversibili: tale diritto è favorito da opportuni servizi di orientamento, riorientamento e rimotivazione, che aiutano i soggetti a prendere coscienza delle proprie potenzialità e delle proprie aspettative. Un ulteriore ausilio è dato dai processi di apprendimento personalizzati, i quali permettono al giovane di riconoscere e capitalizzare competenze e conoscenze.

I principi pedagogici che sottendono ai percorsi di formazione organizzati mirano a promuovere nell'allievo la consapevolezza di sé come soggetto portatore di valori etici, dotato di potenzialità cognitive ed affettive. Gli interventi di gruppo ed individuali introdotti hanno l'obiettivo di preparare gli allievi all'ingresso nel mondo del lavoro con un atteggiamento attivo e positivamente critico.

L'obiettivo generale è quello di formare professionalmente l'allievo, sviluppando altresì la sua coscienza di cittadino:

- in grado di partecipare alla vita sociale con responsabilità e capacità di giudizio
- motivato a consolidare ed accrescere saperi e competenze personali, in un'ottica di apprendimento permanente

5.2 Obiettivi generali del CENTRO SERVIZI FORMAZIONE

I principi che guidano l'azione del CENTRO SERVIZI FORMAZIONE sono:

- centralità della persona e degli studenti, valorizzando il pieno sviluppo delle loro capacità e risorse, sia dal punto di vista formativo che da quello professionale;
- offerta di una formazione professionale di alto livello qualitativo, in costante sintonia con i bisogni del territorio e capace di integrarsi con tutto il sistema economico, politico e sociale;

- personalizzazione dei percorsi, intesa come declinazione e finalizzazione dei contenuti disciplinari, dei tempi e delle strategie di apprendimento dell'allievo;
- offerta a quanti lo richiedano, singoli o gruppi, di una mirata e competente attività di orientamento per la scelta sia formativa che occupazionale più rispondente alle capacità e alle caratteristiche del singolo individuo.

Il **Progetto Educativo** del CSF struttura la didattica prevedendo:

- l'affiancamento dell'attività di classe con esperienze educative e didattiche per gruppi di compito, di livello, di elezione e con il supporto di un servizio di orientamento che permetta all'allievo di trovare il percorso più adatto alle sue capacità, alle sue attese, al suo progetto di vita;
- l'accompagnamento dell'allievo negli eventuali passaggi/trasferimenti attraverso laboratori di approfondimento, recupero e sviluppo degli apprendimenti (Larsa);
- l'organizzazione dei percorsi di apprendimento disciplinari e interdisciplinari adatti e significativi per la trasformazione delle capacità in competenze utilizzando conoscenze ed abilità;
- l'uso della didattica laboratoriale, organizzando laboratori con esercitazioni pratiche e stage.

La didattica si svolge in conformità ai programmi regionali e in consonanza con le disposizioni legislative in materia (rif. Decreto n.12550 del 20/12/2013); essa è finalizzata allo sviluppo personale, relazionale e cognitivo armonico ed equilibrato degli allievi.

Gli obiettivi trasversali, per la loro valenza formativa ed educativa sono indicati come comuni a tutti i formatori. Gli standard di apprendimento fanno riferimento a:

- competenze di base – Decreto n.3192 del 03/06/2020, Allegato B1; Allegato 4 - Ddg n.16610 dell'8 novembre 2019 (Accordo in Conferenza Stato-Regioni); Legge n. 92 del 20 agosto 2019, "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica"
- competenze tecnico professionali – Decreto n.3192 del 03/06/2020, Allegato B2 Qualifiche e Diplomi
- PECuP (allegato al DLgs. n. 226/05)

5.3 L'offerta formativa – CSF sede di Vigevano

Nella sede Centro Servizi Formazione di Vigevano l'offerta è articolata come segue:

- **PERCORSO TRIENNALE** rivolto a giovani in possesso di licenza media, si conclude con il rilascio dell'attestato di Qualifica di III livello europeo. Il percorso è caratterizzato da una forte dimensione professionalizzante e consente il soddisfacimento dell'obbligo di istruzione, la prosecuzione degli studi o l'inserimento nel mercato del lavoro. I percorsi proposti sono

*“Operatore della Ristorazione – Preparazione degli alimenti e allestimento piatti” e
“Operatore della Ristorazione – allestimento sala e somministrazione piatti e bevande”*

- CORSO TRIENNALE personalizzato per studenti con disabilità (PPD)
- IV ANNO rivolto a giovani in possesso della qualifica dei percorsi triennali leFP, si conclude con il rilascio del Diploma Professionale di IV livello europeo. Il Diploma professionale che si può conseguire al CSF di Vigevano è *“Tecnico di Cucina”*.

Il CSF di Vigevano garantisce inoltre agli allievi di almeno 15 anni, interessati a formarsi e nel contempo a lavorare, la possibilità di acquisire la Qualifica professionale o il Diploma tecnico professionale frequentando gli specifici percorsi di qualifica per l'apprendistato ex art. 43, ai sensi del D.Lgs 81/2015.

Alle persone in cerca di occupazione o occupate, il Centro propone anche la diversificata gamma dei servizi per il lavoro e le proposte di formazione per l'aggiornamento o la specializzazione professionale.

6. PROGRAMMAZIONE FORMATIVA

6.1 Patto Formativo

Il **Patto Formativo**, elaborato in coerenza con gli obiettivi che caratterizzano l'offerta formativa, è la dichiarazione esplicita, sottoscritta e partecipata, dell'operato di chi eroga formazione.

Vincola i contraenti ad un impegno di corresponsabilità e viene stipulato:

- **dall'allievo**: che ha diritto ad interventi pedagogici e didattici mirati e funzionali; ma, al tempo stesso, ha il dovere di impegnarsi al meglio delle sue possibilità per migliorare sé stesso e per apportare il proprio contributo propositivo per il bene della società. Ciò può avvenire soltanto con la partecipazione consapevole, l'impegno, la volontà, la motivazione e l'interesse
- **dai genitori**: che si impegnano a rispettare il Regolamento del Centro e a conoscere e condividere la proposta formativa del CENTRO SERVIZI FORMAZIONE
- **dal Direttore** (Responsabile del Centro) a nome di tutta l'équipe operativa. Al Direttore e ai docenti spetta il compito di svolgere la loro professione in modo pedagogicamente, professionalmente e culturalmente funzionale ai bisogni e alle caratteristiche dei loro allievi e nel rispetto della personalità di ciascuno.

6.2 Risorse Umane

Al fine di assicurare l'organizzazione e lo sviluppo delle attività, in coerenza con le disposizioni normative emanate da Regione Lombardia, presso la sede sono presenti le seguenti funzioni:

Direzione

- garantisce e favorisce l'attuazione dell'offerta formativa ponendo allievi, genitori, docenti e non docenti nella condizione di esprimere al meglio il proprio ruolo;
- garantisce e favorisce il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della scuola;
- coglie le esigenze formative degli allievi e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate;
- gestisce i rapporti con le istituzioni (Aziende, Scuole, Provincia, Regione)

Coordinamento

- organizza, gestisce e controlla l'erogazione del Servizio formativo, in tutti i suoi aspetti
- coordina le informazioni e gli scambi fra i docenti
- programma la pubblicizzazione dei corsi
- collaborare con l'insegnante di sostegno per la progettazione e realizzazione di programmi personalizzati sulle esigenze degli allievi che presentano tale necessità
- collabora strettamente con il Tutor e con la Direzione

Certificazione delle Competenze (Responsabile della Certificazione delle Competenze - RCC)

Per garantire le attività legate al riconoscimento e alla certificazione delle competenze (mediante l'Attestato di competenza) e dei crediti formativi in uscita ed in particolare:

- il controllo della correttezza e completezza della documentazione
- l'organizzazione ed il presidio delle diverse fasi del processo, della verbalizzazione e dell'attestazione
- l'attestazione degli esiti dei processi di riconoscimento e certificazione.

Riconoscimento dei crediti formativi (Responsabile del Riconoscimento dei Crediti – RRC)

Per i processi relativi al riconoscimento dei crediti in ingresso ed in particolare per:

- il controllo della correttezza e completezza della documentazione
- l'organizzazione, il coordinamento ed il controllo della correttezza delle diverse fasi del processo, relative all'analisi della documentazione, all'eventuale individuazione e validazione delle acquisizioni non formali e informali e all'attribuzione del valore del credito, della verbalizzazione e dell'attestazione.

Docenza

Il Docente presidia le seguenti aree di attività:

- supporto e orientamento personalizzato agli allievi

- progettazione di dettaglio della propria area formativa ed erogazione delle azioni formative
- predisposizione del materiale didattico, degli strumenti e delle attrezzature
- gestione dei rapporti e dei colloqui con allievi e famiglie
- accertamento e valutazione degli apprendimenti

Servizio disabilità

Riferito alle seguenti aree di attività:

- predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI)
- tenuta contatti e coordinamento dei rapporti con famiglia, team dei docenti formatori, figure specialistiche

Tutor

- gestisce gli aspetti operativi e di controllo del corso (calendari, registro, materiale didattico, Portfolio delle competenze, ...)
- favorisce il rapporto con gli studenti per prevenire cause di malessere scolastico
- valuta l'andamento dell'aula nel suo complesso (livello di soddisfazione degli allievi per i servizi offerti dal Centro, grado di motivazione degli allievi, processo di apprendimento)
- ricerca le aziende per il tirocinio formativo e mantiene i rapporti con i partners aziendali
- collabora con i Tutor aziendali per la programmazione del percorso di stage;
- predispone la modulistica per le aziende, gli allievi e i tutor aziendali;
- monitora lo stage;
- permette un rapido collegamento con le famiglie;
- ha stretti contatti con i docenti, la Segreteria Didattica, il Coordinatore, il Direttore.

Segreteria didattica

- esercita funzioni di front-office con l'utenza e in generale con l'esterno;
- gestisce certificati e schede d'iscrizione;
- comunica al Coordinatore del Corso le assenze dei docenti per un'immediata sostituzione;
- contatta e comunica agli allievi le informazioni relative alle iscrizioni ed alla frequenza ai corsi.

I Servizi centralizzati

La Sede Centrale del Centro Servizi Formazione (Pavia), inoltre, garantisce per tutte le tre sedi il presidio delle seguenti funzioni:

- Rappresentanza Legale
- Direzione Generale
- Progettazione
- Amministrazione e Gestione del personale
- Servizi informatici

6.3 Partecipazione degli studenti

Gli studenti sono i protagonisti principali dei percorsi formativi.

A loro si chiede di condividere sempre più consapevolmente il Progetto Educativo che ispira le varie attività, di contribuire a migliorarlo e di partecipare in modo attivo alla vita formativa. Viene chiesto, inoltre, di prendere adeguata visione del Regolamento del Centro che viene condiviso all'inizio dell'anno scolastico.

La partecipazione degli studenti alla vita del Centro avrà come punti di riferimento i rappresentanti di classe, eletti da ciascuna classe. Essi hanno il compito di essere portavoce, rispetto all'equipe dei docenti delle esigenze della classe e nel contempo di riportare ai compagni le problematiche evidenziate. Devono informarsi su tutto ciò che avviene all'interno del Centro, intervenire in alcune riunioni, organizzare le assemblee di classe/corso, raccogliere proposte e osservazioni, informare gli allievi assenti, essere portavoce presso il Coordinatore e/o Direttore.

Gli allievi possono elaborare e presentare le loro richieste/proposte nelle assemblee di classe.

A tutti gli allievi è garantita la possibilità di chiedere e avere colloqui con i propri insegnanti, per ricevere chiarificazioni o affrontare problemi relativi al loro andamento formativo.

L'affissione nel Centro di manifesti, locandine (o simili) da parte degli allievi va sottoposta all'approvazione della Direzione.

6.4 Piano Formativo Personalizzato

La progettazione dei percorsi didattici per ogni anno di corso ed indirizzo costituisce il Piano Formativo, che consiste nella progettazione delle azioni di apprendimento degli allievi declinati in base agli standard formativi minimi di apprendimento relativi ai percorsi di secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia.

In quanto tale, il PFP contiene la descrizione dei seguenti elementi:

- articolazione degli interventi formativi e delle attività curriculari ed extracurriculari all'interno dell'Unità Formativa;

- risorse umane previste per la docenza e i processi di direzione, coordinamento, tutoraggio, rappresentate per competenze e responsabilità;
- monte ore ed articolazione oraria dei percorsi di qualifica e diploma e delle singole annualità;
- metodologia formativa;
- metodologia dei processi di valutazione ed accertamento delle competenze.

Il Piano Formativo Personalizzato è corredato da altri due documenti specifici:

- Il P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) per gli allievi disabili;
- Il PDP (Piano Didattico Personalizzato) per gli allievi affetti da disturbi specifici dell'Apprendimento.

Con riferimento ai percorsi per l'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il PFP è sostituito dal PFI (Piano Formativo Individuale), art. 43, DLgs n. 81/2015 (ex art. 3, DLgs. n. 167/2011).

6.5 Articolazione dei percorsi

I corsi professionali proposti dal CENTRO SERVIZI FORMAZIONE prevedono 3 anni formativi, con possibilità del quarto anno, della durata complessiva di 990 ore annue.

Nella costruzione del percorso si procede a:

- sviluppare un percorso graduale, centrato su tappe progressive di avvicinamento alla realtà del settore, ognuna delle quali preveda compiti reali;
- impostare il percorso pluriennale attraverso una declinazione che, a partire dal secondo anno, individui lo stage come esperienza formativa integrata con il resto del percorso per quanto riguarda sia l'area professionale sia l'area culturale, valorizzando la portata educativa dell'esperienza di stage in azienda. Nella seconda annualità la valenza è propriamente orientativa con una declinazione attenta alle caratteristiche settoriali generali, nel terzo anno la declinazione è mirata all'indirizzo professionale ed assume una valenza orientativa in uscita dal percorso formativo;
- valorizzare gradualmente l'esperienza professionale, soprattutto quella del tirocinio in azienda. Tale esperienza, parte fondamentale del percorso formativo, permette all'allievo di misurarsi direttamente con il mondo del lavoro, sperimentando sul campo le competenze e le conoscenze acquisite, e al contempo, sviluppandone altre.

Ne consegue che:

1. Il *primo anno* si caratterizza per l'orientamento attivo entro il settore di riferimento. Durante il primo anno formativo è prevista pertanto una congrua attività di

- accoglienza, orientamento e formazione di base, con possibilità di scelta/modifica del settore/figura professionale di prosecuzione.
2. *Il secondo anno* mira al rafforzamento del patrimonio di conoscenze, abilità, competenze e capacità personali già finalizzata alla figura finale e prevede uno stage di supporto all'apprendimento.
 3. *Il terzo anno* mira al completamento formativo e all'autonomia della persona in riferimento al ruolo professionale in senso sia lavorativo sia pedagogico in una visione unitaria del processo formativo. Al termine del percorso, dopo le prove di esame, viene acquisita la **Qualifica Professionale**.
 4. Il IV anno ha come finalità di accompagnare gli studenti verso l'acquisizione del **Diploma Professionale**.

6.6 Le aree formative

L'orario, articolato dal lunedì al venerdì in numero di ore variabili (fino ad un massimo di 7 ore giornaliere), viene distribuito sulla mattinata dalle ore 8.00 alle ore 13.00 ed eventuale rientro pomeridiano dalle 14.00 alle 16.00.

Il calendario, con l'articolazione di dettaglio delle attività, viene consegnato agli allievi su supporto cartaceo ed esposto nella bacheca scolastica.

OPERATORE DELLA RISTORAZIONE

- ***Allestimento sala e somministrazione piatti e bevande***
- ***Preparazione degli alimenti e allestimento piatti***

L' OPERATORE DELLA RISTORAZIONE interviene, a livello esecutivo, nel processo della ristorazione con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla preparazione dei pasti con competenze nella scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, nella realizzazione di piatti semplici cucinati e allestiti.

Le competenze caratterizzanti l'indirizzo "*Preparazione degli alimenti e allestimento piatti*" sono funzionali all'operatività nel settore della ristorazione; nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti alla preparazione di piatti sulla base di ricettari e su indicazioni dello chef, naturalmente nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Le competenze caratterizzanti l'indirizzo "*Allestimento sala e somministrazione piatti e bevande*" sono funzionali alla gestione di tutte le operazioni di sala e di servizio bar. L'operatore sala bar è un professionista che si occupa della preparazione della sala o del bar e gestisce il servizio alla clientela dalla fase dell'accoglienza al servizio, assecondandone le richieste e le aspettative. Interviene nella vendita nella somministrazione di alimenti e bevande di qualsiasi tipo.

Suddivisione oraria per AREA DI COMPETENZA:

	COMPETENZE	MODULO FORMATIVO	I [^] anno	II [^] anno	III [^] anno
COMPETENZE BASE	Competenze alfabetiche funzionali	Lingua Italiana	3	3	3
	Competenza digitale	Informatica	2	1	2
	Competenze matematiche, scientifiche e tecnologiche	Matematica	3	2	3
		Scienze della terra	1	1	1
		Attività motoria	2	2	2
	Competenze storico-geografico-giuridiche ed economiche	Storia/Geografia	2	1	1
		Gestione Aziendale	-	1	1
		IRC/Etica	1	1	1
Competenza linguistica	Inglese	3	3	3	
Competenza di cittadinanza	Diritto & Ed.Civica	1	1	1	
COMPETENZE TEC.PROFESS.	Competenze tecnico-professionali	Scienze alimentari	3	3	2
		Francese professionale	1	1	1
		Igiene HACCP, Sicurezza	1	1	2
		Tecnologia alimentare	1	1	1
		Laboratorio Cucina/Sala Bar	5	5	6
		STAGE (ore annue)	-	310	400
TOTALE ORE ANNUE			995	995	995

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 e allestimento dei piatti attraverso l'individuazione delle risorse materiali e tecnologiche, la predisposizione delle condizioni e dell'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato. Possiede competenze funzionali alla definizione dell'offerta di ristorazione, alla valorizzazione dei prodotti del territorio, all'approvvigionamento e conservazione delle materie prime, alla realizzazione e alla cura di prodotti cucinati e allestiti.

Suddivisione oraria per AREA DI COMPETENZA:

	COMPETENZE	MODULO FORMATIVO	IV^ anno
COMPETENZE BASE	Competenze alfabetiche funzionali	Lingua Italiana	3
	Competenza digitale	Informatica	2
	Competenze matematiche, scientifiche e tecnologiche	Matematica	3
		Scienze della terra	1
		Attività motoria	2
	Competenze storico-geografico-giuridiche ed economiche	Storia/Geografia	1
		Gestione Aziendale	1
		IRC/Etica	1
Competenza linguistica	Inglese	2	
Competenza di cittadinanza	Diritto & Ed.Civica	1	
COMPETENZE TEC.PROFESS.	Competenze tecnico-professionali	Scienze alimentari	3
		Igiene HACCP, Sicurezza	1
		Tecnologia alimentare	1
		Francese profess.	1
		Laboratorio Cucina	5
		STAGE (ore annue)	400
TOTALE ORE ANNUE			995

6.7 Obiettivi formativi

QUALIFICA PROFESSIONALE – Operatore della Ristorazione

COMPETENZE DI BASE

- Competenze alfabetiche funzionali – Comunicazione: Esprimersi e comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita. Comunicare utilizzando semplici materiali visivi, sonori e digitali, con riferimento anche ai linguaggi e alle forme espressive artistiche e creative.
- Competenza linguistica: vengono assunti come standard minimi formativi i risultati dell'apprendimento stabiliti dal **Quadro comune di riferimento per le lingue** (QCER, 2001). Nello specifico, al conseguimento della Qualifica professionale sono previste le competenze linguistico-comunicative del livello **"A2"**. Esprimersi e comunicare in lingua straniera in contesti personali, professionali e di vita.

- Competenze matematiche, scientifiche-tecnologiche: Utilizzare concetti matematici, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare dati di realtà e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale. Utilizzare concetti e semplici procedure scientifiche per leggere fenomeni e risolvere semplici problemi legati al proprio contesto di vita quotidiano e professionale, nel rispetto dell'ambiente.
- Competenze storico-geografico-giuridiche ed economiche: Identificare la cultura distintiva e le opportunità del proprio ambito lavorativo, nel contesto e nel sistema socio-economico territoriale e complessivo. Leggere il proprio territorio e contesto storico-culturale e lavorativo, in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.
- Competenza digitale: Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni.
- Competenza di cittadinanza: Esercitare diritti e doveri nel proprio ambito esperienziale di vita e professionale, nel tessuto sociale e civile locale e nel rispetto dell'ambiente.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

Competenze tecnico professionali *ricorsive*:

- Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio e del sistema di relazioni;
- Approntare, monitorare e curare la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione/servizio sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso;
- Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

Competenze tecnico professionali *comuni ad entrambi gli indirizzi*:

- Effettuare le operazioni di conservazione e stoccaggio di prodotti finiti, materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienicosanitarie

Competenze tecnico professionali *connotative l'indirizzo PREPARAZIONE DEGLI ALIMENTI E ALLESTIMENTO PIATTI*:

- Realizzare la preparazione di piatti del menù, secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti;

- Preparare le materie prime e i semilavorati quali impasti, creme e fondi, da sottoporre alla successiva lavorazione, nel rispetto dei tempi assegnati e sulla base del piano di lavoro ricevuto.

Competenze tecnico professionali connotative l'indirizzo ALLESTIMENTO SALA E SOMMINISTRAZIONE PIATTI E BEVANDE:

- Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti;
- Preparare snack e piatti veloci da servire al bar, predisponendo ed abbinando le materie prime secondo le ricette e nel rispetto delle norme igienico sanitarie vigenti
- Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti

DIPLOMA PROFESSIONALE – Tecnico di Cucina

COMPETENZE DI BASE

- **Competenze alfabetiche funzionali – Comunicazione:** Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti sociali, culturali, economici, tecnologici e professionali. Selezionare e utilizzare le forme di comunicazione visiva e multimediale, con riferimento anche alle diverse forme espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- **Competenza linguistica:** vengono assunti come standard minimi formativi i risultati dell'apprendimento stabiliti dal ***Quadro comune di riferimento per le lingue*** (QCER, 2001). Nello specifico, al conseguimento del Diploma professionale sono previste le competenze linguistico-comunicative del livello "B1". Utilizzare i codici anche settoriali della lingua straniera inglese per comprendere le diverse tradizioni culturali in una prospettiva interculturale e interagire nei diversi contesti di studio e di lavoro
- **Competenze matematiche, scientifiche-tecnologiche:** Rappresentare la realtà e risolvere situazioni problematiche di vita e del proprio settore professionale avvalendosi degli strumenti matematici fondamentali e sulla base di modelli e metodologie scientifiche.
- **Competenze storico-geografico-giuridiche ed economiche:** Utilizzare nel proprio ambito professionale i principali strumenti e modelli relativi all'economia, alla gestione aziendale e all'organizzazione dei processi lavorativi. Riconoscere gli aspetti caratteristici, le tendenze evolutive, i limiti e le potenzialità di crescita del sistema socio-economico e del settore professionale di riferimento, in rapporto all'ambiente, ai processi di innovazione scientifico-tecnologica e di sviluppo del capitale umano.
- **Competenza digitale:** Utilizzare le reti e gli strumenti informatici in maniera consapevole nelle attività di studio, ricerca, sociali e professionali.

- Competenza di cittadinanza: Valutare fatti e orientare i propri comportamenti in riferimento ad un proprio codice etico, coerente con i principi della Costituzione e con i valori della comunità professionale di appartenenza, nel rispetto dell'ambiente e delle diverse identità culturali.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

Competenze tecnico professionali *connotative* TECNICO DI CUCINA:

- Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per gli altri e per l'ambiente;
- Collaborare alla definizione dell'offerta di ristorazione, valorizzando i prodotti e le tipicità enogastronomiche del territorio;
- Collaborare alla definizione delle esigenze di acquisto, curando il processo di approvvigionamento, immagazzinamento e conservazione delle materie prime e degli alimenti;
- Predisporre ricette e menù in riferimento alle caratteristiche delle materie prime, alla tipicità del prodotto, alle tendenze e ai bisogni della clientela;
- Curare la realizzazione, l'allestimento e la proposta estetica dei piatti, applicando tecniche innovative e creative.

6.8 La Valutazione formativa

Il **CENTRO SERVIZI FORMAZIONE** ritiene i momenti di valutazione fondamentali:

- per monitorare e arricchire continuamente i processi di apprendimento
- per favorire un processo di autovalutazione dell'intera organizzazione riguardo al proprio operato

Il percorso formativo è suddiviso in due quadrimestri formativi, in cui l'equipe dei docenti, alla presenza del Direttore del Centro, esprime e motiva la valutazione del profitto, degli aspetti cognitivi e non cognitivi di ogni disciplina, decidendo nel secondo quadrimestre l'ammissione o non alla classe successiva.

I parametri per valutare gli **aspetti non cognitivi** sono:

- la **relazione e collaborazione**, con la quale s'intende:
 - la partecipazione
 - l'interazione, lavoro di gruppo
- l'**impegno**:
 - costanza, la tenuta

- cura degli strumenti
- **il rispetto delle regole e il senso di responsabilità**

Gli strumenti di verifica adottati

L'attività didattica e l'apprendimento degli allievi saranno costantemente monitorati con prove orali e scritte per le singole materie teoriche e specifiche prove pratiche per le materie di laboratorio, nonché mediante appositi questionari e test.

I docenti daranno almeno 2 o 3 valutazioni per ogni quadrimestre, a seconda del monte ore di ogni singola disciplina.

Per l'insegnante la verifica ha lo scopo di accertare il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati (intermedi e finali) e pervenire alla misurazione dei risultati, nonché mettere in atto le strategie per migliorare il rendimento degli allievi.

Per l'allievo la verifica ha lo scopo di essere informato sul grado di profitto raggiunto e sapere su quali discipline deve applicarsi di più per colmare eventuali lacune.

La scuola è garante di trasparenza dei criteri di valutazione e della riservatezza rispetto alla valutazione dei singoli. La valutazione finale consiste nella verifica della maturazione degli allievi e dei progressi avvenuti nell'acquisizione di competenze, conoscenze e abilità.

Valutazione degli apprendimenti

L'obiettivo è di monitorare non solo la riproduzione della conoscenza ma anche la sua costruzione e la capacità da parte dell'allievo della sua applicazione reale. Misurare e valutare quindi non solo quello che uno sa, ma anche ciò che sa fare con quello che sa.

In particolare, il processo di valutazione dovrà collegarsi alle seguenti dimensioni tenendo conto dei criteri di seguito elencati:

- impostare tutti i momenti valutativi legati alla verifica di conoscenza ed abilità, secondo la logica della valutazione formativa, che ha l'obiettivo di fornire continue ed analitiche informazioni sulle modalità di apprendimento degli allievi e consentire al formatore di prendere le decisioni didattiche più appropriate e coerenti;
- misurare il *"ciò che so fare con ciò che so"* attraverso il collegamento con la realizzazione dei prodotti previsti dalle Unità formative (UF) e dai Programmi formativi delle singole discipline che danno evidenza della capacità dell'allievo di *"agire"* le conoscenze e le abilità acquisite in situazioni simulate.

Gli scrutini finali

I criteri di valutazione vengono resi noti, all'inizio dell'anno formativo, dal Coordinatore e dall'equipe dei docenti alla presentazione del Patto Formativo e corrispondono agli elementi fondamentali da utilizzare durante le prove di accertamento e durante gli scrutini intermedi e finali.

Ad integrazione di quanto detto, verranno considerate, in sede di scrutinio, anche le seguenti valutazioni:

- crescita dell'individuo nel suo insieme;
- del progresso e dell'andamento durante l'anno formativo in termini di impegno, collaborazione e rispetto delle regole;
- raggiungimento degli obiettivi (competenze, capacità e conoscenze) per disciplina, esprimendo tale fatto con voti e valutazioni (strutturati come previsto dalle schede di valutazione);
- possibilità/capacità di recupero da parte di ogni allievo per le discipline nelle quali risulta insufficiente.

Al termine di ogni anno scolastico, gli allievi che avranno raggiunto gli obiettivi fissati per il gruppo e che presenteranno un profitto sufficiente in tutte le discipline, saranno **ammessi all'anno di corso successivo**. Allo stesso tempo, gli allievi che avranno conseguito valutazioni insufficienti in alcune discipline, sosterranno delle prove di recupero (debiti formativi) prima dell'inizio dell'anno formativo successivo. In caso di esito positivo delle prove, la valutazione dell'allievo prevista nel prospetto di valutazione finale dell'anno precedente sarà modificata; diversamente, rimarrà la valutazione negativa.

6.9 Portfolio delle competenze

Il Portfolio delle competenze personali (Decreto 12550 del 20/12/2013 allegato "A" – Modello 1) è lo strumento che raccoglie le diverse certificazioni e attestazioni dell'allievo; esso comprende anche una sezione dedicata alla valutazione e all'orientamento. Le attestazioni sono comprensive di quelle riferite ad acquisizioni ottenute nell'ambito non formale ed informale.

La sezione del Portfolio dedicata all'orientamento è finalizzata a documentare e mettere a fuoco il progetto personale e professionale dello studente.

Gli scopi del Portfolio sono:

- partendo dal profilo iniziale dell'allievo, dimostrare in seguito lo sviluppo di una competenza, ovvero un cambiamento progressivo nel tempo e considerare su vari livelli la padronanza delle conoscenze e delle abilità che ha saputo valorizzare nello svolgimento dei compiti assegnatigli;
- esprimere un giudizio individualizzato in considerazione dei diversi fattori in gioco sul lavoro che ha svolto e sulle sue effettive acquisizioni delle competenze.

Il **Portfolio** è compilato ed aggiornato dal Tutor del corso in collaborazione con tutti i formatori che si fanno carico dell'educazione e degli apprendimenti di ciascun allievo, per le parti che riguardano le varie fasi del percorso formativo.

La parte finale del Portfolio attesta le acquisizioni dell'allievo, in termini di competenze, conoscenze ed abilità e segue il soggetto negli eventuali passaggi tra i percorsi del sistema educativo di istruzione e di formazione.

A richiesta, è consegnato allo studente e alla sua famiglia alla conclusione del percorso formativo.

6.10 Area Flessibilità

Il recupero delle carenze e, più in generale, il rafforzamento degli apprendimenti, è un obiettivo che la strutturazione dei nostri corsi presenta come esigenza intrinseca, soddisfatta grazie all'area della personalizzazione.

La flessibilità assume una declinazione riconducibile a tre accezioni:

- A riscontro della necessità di dare risposta alle esigenze formative dovute alla presenza di diversi stili cognitivi e di apprendimento e anche per gestire i diversi ritmi di crescita o i processi di inserimento in itinere dovuti a passaggi da altri enti formativi. In tal senso i LARSA (Laboratori di Approfondimento, Recupero e Sviluppo degli Apprendimenti).
- A risposta dell'esigenza di personalizzare il percorso in senso di coerenza con specificità territoriali, settoriale e di contesto, in particolare nell'ambito delle abilità espressive e motorie e nell'ambito della formazione etica della persona.
- In coerenza e a sottolineatura della valenza educativa dell'intero percorso, quale soluzione formativa nel senso di intervento diretto allo sviluppo di capacità personali dell'allievo attraverso specifiche attività rivolte anche all'intero gruppo-classe secondo una logica di "laboratorio" sia di tipo trasversale a tutte le aree formative sia di tipo specifico attraverso le Unità Formative.

Il **Centro Servizi Formazione** garantisce:

- il Portfolio delle competenze personali redatto puntualmente
- l'assessment iniziale, in itinere e finale (bilancio delle risorse personali)

- i colloqui individuali
- incontri con testimoni significativi e visite guidate
- interventi mirati per piccoli gruppi o individuali su tematiche come la rimotivazione, il rinforzo al metodo di studio, l'imparare ad imparare, la presa di consapevolezza dei propri stili e modalità di apprendimento
- la realizzazione di interventi formativi individuali o in sottogruppo di recupero/potenziamento dei livelli di conoscenza ed abilità richiesti per potersi inserire e frequentare con successo il percorso formativo
- i tirocini individuali (solo per allievi almeno quindicenni, in integrazione allo stage curricolare)
- l'effettuazione di esperienze finalizzate a sviluppare competenze espressive e motorie

6.11 Attività specifiche per allievi disabili

L'inserimento di allievi disabili è un processo dinamico in cui - date competenze e ruoli, le risorse del disabile, dei suoi compagni di classe e degli operatori- la costruzione dell'integrazione si basa sulla quotidiana evoluzione dei fatti e sulla valorizzazione delle dinamiche relazionali. Tale processo necessita pertanto di flessibilità e di capacità di mettersi a confronto, di adattarsi e di modificarsi rispettando i tempi e i processi di ristrutturazione personale. I problemi e i quesiti che si porranno vanno affrontati assieme, rispettando le individualità e i tempi di ciascuno e adottando le tecniche del 'problem solving'; in tal modo i problemi di ciascuno diventano un'opportunità di crescita per tutti.

L'intervento educativo rivolto ad adolescenti disabili inseriti nei percorsi formativi di DDIF si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi didattico-educativi:

- garantire azioni di supporto dell'apprendimento per le materie di base (italiano, matematica, lingua inglese), per permettere il riallineamento con le conoscenze acquisite dagli allievi normodotati;
- aumentare il livello di autonomia degli allievi nelle esercitazioni pratiche e nelle attività di laboratorio;
- sviluppare abilità relazionali adeguate a contesti formativi e professionali;
- garantire un adeguato lavoro di rete fra le famiglie, gli operatori sociali, i docenti che interagiscono con il soggetto disabile, al fine di favorire interventi omogenei nei contenuti e nel metodo.

Per ogni allievo con certificazione di disabilità, viene predisposto, secondo normativa, il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

6.12 Alternanza scuola-lavoro – Tirocinio curricolare

Dal secondo anno gli allievi usufruiranno della possibilità di un periodo di tirocinio in azienda finalizzato all'incremento, alla verifica ed alla validazione in ambito produttivo delle

competenze (di base e tecnico – professionali) acquisite durante la fase d’aula nonché delle caratteristiche personali ivi osservate.

Il tirocinio è un vero e proprio modulo formativo che concorre alla valutazione del percorso scolastico. Consente di sviluppare competenze professionali applicando a compiti e contesti organizzativi reali le conoscenze e le abilità acquisite nel percorso formativo, individuare e sviluppare un proprio stile di comportamento professionale adeguati al ruolo professionale, al contesto lavorativo ed organizzativo in cui si è inseriti, alle proprie caratteristiche e ai propri valori.

Nel corso dell’esperienza di tirocinio l’allievo dovrà descrivere periodicamente le attività svolte, gli apprendimenti acquisiti, le eventuali difficoltà incontrate durante lo stage e le strategie messe in atto per superarle. Infine, dovrà valutare gli esiti dell’esperienza di stage in termini di soddisfazione personale, di apprendimenti acquisiti e di coerenza con il proprio progetto professionale e dovrà confrontare la propria percezione dell’esito dello stage (auto-valutazione) con la valutazione dello staff formativo e del tutor aziendale (etero-valutazione).

A partire dall’a.f. 2016/2017, per i giovani dai 15 ai 25 anni si è aperto anche il nuovo canale formativo del cosiddetto “Sistema Duale”, che consente di attivare obbligatoriamente in modalità di alternanza scuola – lavoro, ulteriori percorsi di formazione, o di accogliere nei percorsi ordinamentali giovani provenienti dalla dispersione scolastica.

6.13 Percorsi di Qualifica/Diploma realizzati in Apprendistato art.43 L.81/2015

Ai sensi della Legge 81/2015 e dei successivi provvedimenti di attuazione nazionali e regionali, dall’anno formativo 2015/16 la tipologia dei percorsi per la qualifica e il diploma contempla anche la possibilità del percorso in Apprendistato, così come disciplinato dall’art. 43 della L. 81/2015.

Questa tipologia di apprendistato rientra tra i percorsi del Secondo ciclo di IeFP, essendo da un lato finalizzata all’acquisizione di un titolo di studio predefinito, dall’altro avendo come protagonista a tutti gli effetti un lavoratore – studente e due soggetti formativi tra loro collegati ma nello stesso tempo autonomi e ben distinti a livello di responsabilità (Azienda e Istituzione Formativa).

Come è noto, l’età per l’accesso al lavoro è 15 anni e quindi i percorsi di formazione per la qualifica possono essere frequentati da giovani in possesso di questo requisito; i percorsi di diploma richiedono inoltre il possesso della qualifica coerente.

La normativa di Regione Lombardia, in coerenza con la legislazione nazionale, dispone *annualmente* le modalità specifiche di erogazione dei percorsi possibili in Regione Lombardia.

I percorsi per l’acquisizione in apprendistato del Diploma Tecnico professionale rappresentano invece un’alternativa alla frequenza del IV anno nella modalità ordinamentale standard e

presuppongono naturalmente, come condizione di accesso, il possesso della qualifica professionale coerente.

Le modalità di organizzazione e definizione del percorso, in termini di durata, le modalità di frequenza e suddivisione tra ore formative in azienda (formazione interna) e presso il CSF a scuola (formazione esterna) si definiscono attraverso un lavoro di mediazione tra le parti in causa sugli aspetti obbligatori definiti dalla normativa e possono dar luogo a diversi modelli organizzativi e didattici.

Specifiche disposizioni di Legge e contrattuali stabiliscono inoltre il calcolo della retribuzione dell'apprendista.

I percorsi di formazione in apprendistato art. 43 per la qualifica e il diploma costituiscono una tipologia formativa che il CSF intende fortemente implementare, sia per ottemperare a quanto la normativa e le politiche regionali prevedono e pongono anzi come obiettivo prioritario di sviluppo per gli enti di formazione professionale, sia perché la soluzione appare assolutamente complementare alla formazione realizzata nella modalità dell'alternanza, che caratterizza ormai tutti i percorsi di formazione e diploma presenti all'interno del CSF.

7. METODOLOGIA DIDATTICA

La scelta della metodologia didattica dipende da variabili quali il setting formativo, i bisogni formativi e le caratteristiche dei discenti, gli obiettivi didattici da conseguire e i contenuti da trasmettere, la tipologia e la qualità dell'apprendimento previsti e le caratteristiche dei docenti.

La programmazione didattica nei percorsi IFeP proposti dal **CENTRO SERVIZI FORMAZIONE** si basa sui seguenti principi metodologici:

- privilegiare l'interdisciplinarietà, impostando le attività in modo attivo, attraverso metodologie operative, esplicitando i rimandi e i collegamenti alla parte di percorso progettata per laboratori e curando i riferimenti reciproci tra parte esplicitamente professionale ed esplicitamente culturale;
- ispirarsi alla "pedagogia del compito" basata sull'assunto che attraverso la rielaborazione critica delle esperienze concrete compiute è possibile non solo sviluppare capacità pratico-operative ma raggiungere anche apprendimenti teorici ed astratti;
- utilizzare metodologie anche di tipo induttivo rispondenti alle esigenze formative e agli stili di apprendimento degli allievi;
- favorire il protagonismo del soggetto, il suo coinvolgimento partecipe partendo dall'esperienza personale, dalle conoscenze e dal vissuto dei singoli soggetti.

Un'attenzione particolare è data alle metodologie attive, particolarmente indicate per sviluppare l'apprendimento all'interno delle aree del saper fare, saper essere e saper sapere che enfatizzano la riflessione sulle competenze comunicative relative al ruolo, sulla gestione

delle relazioni interpersonali ed istituzionali e sui processi di analisi, elaborazione, sintesi e presa di decisione.

Le metodologie attive più utilizzate sono i lavori di piccolo gruppo, le simulazioni, l'apprendimento per problemi, l'affiancamento e il training on the job.

8. STRUMENTI E MATERIALI

Sia per le lezioni teoriche che per quelle pratiche sono a disposizione i seguenti strumenti:

- lavagna, lavagna a fogli mobili, LIM, libri di testo, dispense;
- videoproiettore, videoregistratore, lettore DVD, televisione;
- personal computer, tablet

Per le lezioni di informatica:

- è a disposizione uno specifico laboratorio con personal computer collegati in rete con accesso ad Internet con linea ADSL, stampanti laser e ink-jet, scanner, masterizzatore, video proiettore.

Per le lezioni di laboratorio di cucina:

Il Laboratorio di cucina è equipaggiato con le migliori attrezzature del settore ristorativo:

- otto fuochi, otto piastre ad induzione, un abbattitore, un forno professionale, una planetaria, un tritacarne professionale, un bollitore professionale, una piastra per griglia, quattro tavoli refrigerati, tre frigoriferi professionali, una cella freezer, batteria di pentole e padelle completa, set stoviglie e coltelli completo, una macchina lavastoviglie, utensili e attrezzature varie.

E' a disposizione della classe l'opportuno materiale di consumo.

9. RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

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

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

L'auspicata, costruttiva collaborazione tra genitori e docenti si avvale di alcuni documenti e momenti specifici comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico (vedere Regolamento CENTRO SERVIZI FORMAZIONE e Patto Formativo).

Ricordiamo solo alcuni strumenti importanti per rendere effettivo questo legame.

- **IL REGISTRO ELETTRONICO CLASSEVIVA**
Ogni Alunno/Famiglia ha un codice di accesso univoco per il registro elettronico ClasseViva. Il registro elettronico è lo strumento di comunicazione dei voti delle interrogazioni, degli argomenti svolti a lezione, dei compiti assegnati a casa e di eventuali note/annotazioni date agli studenti. È buona norma, quindi, che i genitori lo controllino spesso.
- **IL LIBRETTO DELLE ASSENZE**
Deve essere sempre portato a scuola dagli allievi, in quanto è strumento indispensabile per la richiesta di giustificazione e di permessi.
- **LE PROVE SCRITTE**
Gli elaborati corretti non vengono consegnati agli allievi e sono a disposizione delle famiglie nell'archivio della scuola. Dietro richiesta scritta è possibile consegnare i compiti in classe in visione alla famiglia.
- **LE SCHEDE DI VALUTAZIONE QUADRIMESTRALE**
La scuola comunica l'andamento degli allievi tramite schede informative relative al profitto in tutte le discipline, al comportamento e alle assenze, redatte a fine del primo quadrimestre e al termine dell'anno scolastico. Le schede di valutazione sono visibili sul registro elettronico.
- **COLLOQUIO CON IL DIRETTORE DEL CENTRO E CON IL COORDINATORE di Corso**
Il Direttore del Centro e il Coordinatore di Corso sono sempre disponibili al confronto e al colloquio con le famiglie che lo richiedono, ricevono il pubblico tutti i giorni, previo appuntamento. Il colloquio può essere richiesto anche in considerazione di situazioni particolari.
- **COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI**
Sono previste almeno due giornate di udienze generali nel corso dell'anno (a metà del primo e del secondo quadrimestre); gli insegnanti si renderanno disponibili ai colloqui individuali con le famiglie anche fuori dalle udienze generali.
- **IL SITO WEB DEL CENTRO SERVIZI FORMAZIONE (www.csf.lombardia.it)** permetterà alle famiglie di accedere alle informazioni riguardanti le attività scolastiche e di essere aggiornate su tutte le attività svolte nella scuola.

Il Centro contatterà la famiglia in caso di assenze prolungate e ogni qualvolta lo riterrà necessario per la tutela del percorso formativo dell'allievo.

Il Centro rimane aperto tutto l'anno anche per i genitori degli allievi delle terze medie che intendano chiedere informazioni o consulenza per l'orientamento formativo. Un esperto di

Orientamento scolastico e professionale sarà a disposizione per colloqui individuali e attività di orientamento.

10. RICONOSCIMENTO DEI CREDITI SCOLASTICI/FORMATIVI E CERTIFICATO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

Riconoscimento dei crediti

Il credito formativo per la formazione professionale indica l'apprendimento coerente con il referenziale formativo del corso.

Esso è un valore assegnato ad un segmento di formazione (modulo, unità formativa, annualità accademica, ecc.) o ad un'esperienza individuale (lavorativa, di volontariato, ecc.) spendibile in un sistema o in un percorso come competenza individualmente acquisita (vedi Allegato 1 "*criteri di valutazione dei crediti formativi*", Allegato 2 "*criteri di attribuzione del credito scolastico*").

Tale valore risulta esigibile normalmente nei confronti di organismi di istruzione e formazione formali, e consente di ottenere un corrispondente risparmio di tempo al fine di acquisire un titolo o una qualifica.

Il documento che registra il percorso formativo di una persona e ne evidenzia gli apprendimenti e di conseguenza i crediti formativi è il Portfolio delle competenze individuali, descritto precedentemente.

Certificato dell'obbligo di istruzione

Con Decreto Regionale n. 12550 del 20/12/2013, sono state approvate le modalità di certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione nei percorsi di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia.

Il certificato dell'obbligo di istruzione è uno strumento utile per sostenere e orientare gli studenti nel loro percorso di apprendimento sino al conseguimento di un Titolo di studio o, almeno, di una Qualifica professionale di durata triennale.

Il documento possiede un valore di messa in trasparenza del livello di acquisizione dei contenuti dell'Obbligo di istruzione di cui all'allegato tecnico del D.M. n. 139/2007 (aggiornato con decreto n.3192 del 03/06/2020) effettivamente maturato dall'allievo e può essere rilasciato anche nel caso del non raggiungimento di alcuni ambiti di competenza dello stesso.

Il certificato è rilasciato, su richiesta, agli allievi che hanno concluso la seconda annualità dei percorsi regionali di IeFP. La domanda va inoltrata in forma scritta al Centro Servizi Formazione che provvederà al rilascio della certificazione.

11. Progetti formativi ed attività integrative

Per completare e perfezionare la propria offerta formativa, il CENTRO SERVIZI FORMAZIONE arricchisce la sua offerta formativa attraverso la realizzazione di alcuni progetti curricolari ed extracurricolari.

La scelta dei progetti persegue i seguenti obiettivi:

- potenziare la motivazione alla formazione;
- ridurre la dispersione scolastica;
- approfondire aspetti professionali;
- prevenire o ridurre il disagio adolescenziale;
- socializzazione ed integrazione culturale attraverso attività di vario genere (ludiche, sportive, teatrali);
- favorire l'apprendimento e il recupero delle carenze formative.