

CFP

FRANCESCO LONATI

Centro Formazione Professionale

P.O.F.

Aggiornato al 02.09.2024

Via Nicolò Tommaseo, 49 – 25128 Brescia (Italy)

Tel. 030383368 – fax 0303389557 - www.cfplonati.it – segreteria@cfplonati.it

SOMMARIO

PREMESSA	4
TRIENNI PER L'OTTENIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE:	8
<i>Operatore dell'abbigliamento e dei prodotti tessili per la casa</i>	8
<i>Operatore Grafico Ipermediale – elaborazione 3D</i>	9
<i>Operatore ai Servizi d' Impresa</i>	11
<i>Operatore ai servizi di promozione ed accoglienza</i>	12
QUARTI ANNI PER L'OTTENIMENTO DEL DIPLOMA PROFESSIONALE 4° LIVELLO EUROPEO DELLE QUALIFICHE E.Q.F.	13
IL TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO E DEI PRODOTTI TESSILI PER LA CASA - ABBIGLIAMENTO	13
IL TECNICO GRAFICO – ELABORAZIONE 3D	14
IL TECNICO DEI SERVIZI D'IMPRESA – AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ -	15
IL TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA - RICETTIVITÀ TURISTICA	17
PROSECUZIONE DEGLI STUDI CON IL V ANNO	17
PROGETTAZIONE FORMATIVA.....	19
PIANO FORMATIVO PERSONALIZZATO (PFP)	19
LE UNITÀ' DI APPRENDIMENTO.....	20
<i>Valutazione</i>	21
PORTFOLIO DELLE COMPETENZE PERSONALI	22
TIROCINIO IN CONTESTO FORMATIVO	22
APPRENDISTATO	25
PROGETTAZIONE DIDATTICA CON GLI ENTI DEL TERRITORIO	25
IL PROGETTO EDUCATIVO	26
INCLUSIONE E INTEGRAZIONE.....	26
DSA.....	27
DISABILITÀ.....	28
ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIOECONOMICO	30
ALUNNI CON SVANTAGGIO LINGUISTICO CULTURALE.....	31
PROGETTO ACCOGLIENZA	31
SPAZIO EDUCATIVO	31
<i>OBIETTIVI</i>	32
LA FORMAZIONE PER I DOCENTI	34
SOGGETTI RESPONSABILI ALL'INTERNO DEL CFP	34
FIGURE PRESENTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA	34
DIREZIONE.....	35
COORDINATORE DIDATTICO.....	36
SEGRETERIA DIDATTICA	37
RESPONSABILE DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	37
RESPONSABILE DEL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI	38
<i>Tutor di corso</i>	38
<i>Tutor di stage</i>	39
<i>Coordinatore di Classe</i>	40

<i>Referente dell'area dei Bisogni Educativi Speciali</i>	41
<i>Docenti formatori</i>	41
<i>Referenti Spazio Educativo</i>	42
<i>Referente Bullismo e cyberbullismo</i>	42
<i>Referente Orientamento in ingresso</i>	43
<i>Referente Orientamento in uscita</i>	44
<i>Servizio al lavoro</i>	44
ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	44
I RIFERIMENTI PER LA COMPOSIZIONE DELLE CLASSI	46
CRITERI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE PRIMA	46
CRITERI DI AMMISSIONE ALLE CLASSI SUCCESSIVE ALLA CLASSE PRIMA O IN CORSO D'ANNO	48
CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLE DOTI*	49
FREQUENZA MINIMA DELLE LEZIONI	52
LA SORVEGLIANZA E LE RICREAZIONI	54
<i>Ingresso</i>	55
<i>Il cambio dell'ora</i>	55
<i>Ricreazione</i>	55
LE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE ESITI SCOLASTICI	56
VIAGGI/VISITE D'ISTRUZIONE E ATTIVITÀ CULTURALI	57
REGOLE E VALUTAZIONI	59
NORME DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINA	64
<i>Norme di comportamento:</i>	64
<i>Criteri di valutazione del comportamento</i>	67
<i>Griglia di valutazione del comportamento</i>	69
<i>Criteri di assegnazione delle sanzioni disciplinari</i>	70
GRIGLIA PER LA DEFINIZIONE DELLE SANZIONI IN RELAZIONE ALLA VIOLAZIONE	71
I CRITERI DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI	74
INFORTUNI A SCUOLA	74

PREMESSA

Il Centro di Formazione Professionale Francesco Lonati: un percorso di crescita personalizzato

Il CFP Lonati, parte integrante del Gruppo Foppa, si impegna a offrire una formazione professionale di alta qualità, ispirata ai principi dell'umanesimo cristiano. Crediamo fermamente che ogni studente sia unico e abbia il diritto di sviluppare al massimo le proprie potenzialità.

Il nostro Piano dell'Offerta Formativa è costruito attorno a questi principi fondamentali:

- Personalizzazione dell'apprendimento: Adattiamo i nostri percorsi formativi alle esigenze e agli interessi di ogni singolo studente, garantendo un percorso di crescita personalizzato.
- Forte legame con il territorio: Collaboriamo attivamente con le imprese locali per offrire tirocini e stage che consentano agli studenti di acquisire un'esperienza pratica e di entrare in contatto con il mondo del lavoro.
- Sviluppo di competenze trasversali: Oltre alle competenze tecniche specifiche, promuoviamo lo sviluppo di competenze trasversali, come la capacità di lavorare in team, la comunicazione efficace e la risoluzione dei problemi, fondamentali per il successo personale e professionale.
- Progettazione formativa individualizzata: Attraverso il Piano Formativo Personalizzato, seguiamo ogni studente nel suo percorso di crescita, supportandolo e motivandolo.
- Attività didattiche innovative: Utilizziamo metodologie didattiche attive e partecipative, che favoriscono l'apprendimento attivo e l'autonomia degli studenti.
- Valutazione continua: Valutiamo costantemente i progressi degli studenti e adattiamo i nostri interventi in base ai risultati ottenuti.
- Collaborazione con le famiglie: Crediamo in una stretta collaborazione con le famiglie, che sono parte integrante del percorso formativo dei nostri studenti.

I nostri corsi sono progettati in base alle esigenze del mercato del lavoro e sono costantemente aggiornati. Il team dei docenti è altamente qualificato, infatti i nostri docenti sono professionisti esperti nel loro settore, appassionati di formazione e motivati a trasmettere le loro conoscenze agli studenti.

Creiamo un ambiente di apprendimento accogliente e inclusivo, dove ogni studente si sente valorizzato e supportato.

I percorsi offerti dal CFP Lonati

Il nostro Centro di Formazione Professionale, offre una formazione nelle seguenti aree professionali:

- Moda e Abbigliamento.
- Marketing e Servizi d'impresa.
- Grafica ipermediale – elaborazione 3D
- Digital marketing e accoglienza per il turismo

In questi quattro ambiti si articolano i seguenti corsi per l'ottenimento della qualifica professionale triennale:

- **OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO e dei PRODOTTI TESSILI PER la CASA**
- **OPERATORE AI SERVIZI D'IMPRESA**
- **OPERATORE GRAFICO IPERMEDIALE**
- **OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA**

Al termine del percorso triennale per la Qualifica professionale, uno studente può, facendone espressamente richiesta e se non sussistono motivi di non ammissione, iscriversi al Quarto anno per l'ottenimento del diploma professionale - 4° livello europeo delle qualifiche E.Q.F.

Nel nostro Centro attualmente si svolgono i corsi dei seguenti 4° anno:

- **TECNICO DEI SERVIZI DI IMPRESA – Amministrazione e contabilità**
- **TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO e dei PRODOTTI TESSILI per la CASA**
- **TECNICO GRAFICO ELABORAZIONE 3D**
- **TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA –**

L'attivazione dei corsi di IV anno è subordinata al raggiungimento del numero di iscritti ed al riconoscimento delle doti da parte di Regione Lombardia.

I NOSTRI CORSI

La progettazione didattica per l'anno formativo 2024-2025 si sviluppa partendo dai seguenti elementi:

- 1) Le indicazioni di Regione Lombardia relativamente alle figure professionali identificate nei percorsi triennali. In particolare in seguito all'AGGIORNAMENTO PIANO REGIONALE DEI SERVIZI DEL SISTEMA EDUCATIVO DI E FORMAZIONE (Delibera di Giunta Regionale n° 3192 del 03.06.2020)
- 2) Gli Standard formativi minimi regionali come ribaditi dalla normativa relativa all'a.f. 2024/25 Decreto 10264 del 05-07-2024 - Avviso IeFP 2024-2025
- 3) Le richieste del mondo del lavoro: il continuo contatto con le aziende del territorio, l'esperienza degli stage, l'esperienza di docenti professionisti del settore, danno precise indicazioni sulle richieste delle aziende.
- 4) Il potenziamento delle competenze linguistiche relative alla lingua inglese: possibilità di partecipare a corsi in preparazione delle certificazioni linguistiche.
- 5) Attività didattiche interdisciplinari (Unità di Apprendimento) per migliorare le competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica, le conoscenze in materia giuridica, economico e finanziaria, il rispetto della legalità e della sostenibilità ambientale. Sono fondamentali argomenti l'educazione alla convivenza pacifica, il rispetto delle differenze, il dialogo tra le culture, l'assunzione della responsabilità, la solidarietà.
- 6) Erogazione di Corsi di Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (*D. Lgs. n. 81, 9 aprile 2008, Art. 37 – Accordo Stato-Regioni 21/12/2011*), impartiti da Docente qualificato a tutti gli studenti del 2^o anno in modo da sviluppare le competenze in materia di sicurezza utilizzabili nelle esperienze di tirocinio in contesto lavorativo. Al termine del Corso viene rilasciato il relativo attestato.
- 7) IRC, impartita in un'ottica interculturale e interreligiosa, è una disciplina irrinunciabile nel POF del CFP Lonati, pertanto l'iscrizione al CFP comporta di fatto anche la scelta del IRC (Prot 616/15 del 6/6/2015, Ufficio per l'educazione, la scuola e l'università della Diocesi di Brescia)

8) Maggior disponibilità di laboratori informatici per lo sviluppo delle competenze digitali e per l'utilizzo dei social network e dei media, e di un aula/laboratorio moda.

La ripartizione oraria tra area professionale e materie di base è in linea con il decreto N° 12550 dicembre 2013 integrato con la DGR D.G.R 12943/2023 di Regione Lombardia:

Percorsi triennali e di quarto anno:

MACRO AREA O.S.A.	%
Competenze di base	35% - 45%
Competenze tecnico - professionali	55% - 65%
Stage*	30%-50%

*L'alternanza scuola-lavoro simulata deve essere realizzata per gli studenti con età inferiore a 15 anni come prima esperienza di apprendimento pratico, antecedente all'inserimento in contesti produttivi reali.

Per gli studenti con 15 anni di età, in ottica propedeutica alle esperienze di alternanza scuola-lavoro e di tirocinio in azienda.

L'alternanza scuola-lavoro simulata deve essere realizzata per un monte ore che va dal 15% al 25% delle ore del percorso del primo anno di IeFP.

Per quanto riguarda la quota oraria riservata alla **formazione in contesto**

lavorativo sia nel triennio, sia nel IV anno è rispettata la percentuale richiesta sulla durata complessiva dei percorsi: 30-50%. Tale percorso prevede la possibilità che parte di tale monte ore sia svolto alla fine delle lezioni nei mesi di giugno, luglio e agosto.

La stesura dei piani di lavoro di ogni docente fa riferimento alle competenze/abilità che si devono sviluppare: gli incontri tra i docenti e la presenza di un tutor per ogni corso consentono di verificare collegialmente per indirizzo e per ogni anno che tutte le competenze/conoscenze/abilità siano sviluppate in una o più discipline. È indispensabile che gli studenti alla fine del II, III o IV anno abbiano acquisite tutte le competenze/conoscenze/abilità indicate, indipendentemente dalla disciplina nella quale sono state sviluppate. Il tutor di corso sarà responsabile di definire e verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Trienni per l'ottenimento della Qualifica professionale:

Operatore dell'abbigliamento e dei prodotti tessili per la casa

Il percorso di *Operatore dell'abbigliamento e dei prodotti tessili per la casa* prepara lo studente per intervenire a livello esecutivo nel processo industriale tessile e di abbigliamento con autonomia e responsabilità. I contenuti spaziano dalla modellistica sartoriale a quella industriale, utilizzando le metodologie di base, gli strumenti e le informazioni per la realizzazione di figurini fino ad arrivare all'esecuzione delle operazioni di taglio, all'assemblaggio e confezionamento dei capi, tutto ciò in relazione alla tipologia di tessuto.

Anno formativo 2024/25	Ore annuali per materia		
Materie di base	I Moda	II Moda	III Moda
Diritto	33	25	25
Educazione fisica	33	25	25
Informatica	33	25	25

Inglese	66	75	75	
Irc	33	25	25	
Italiano	99	50	50	
Matematica	66	75	75	
Scienze	33	25	25	
Storia	33	25	25	
TOTALE ORE BASE	429	350	350	
	43,33%	35,35%	35,35%	38,01%
Materie tecnico professionali				
Disegno Moda	99	50	50	
Laboratorio CAD moda	-	50	75	
Marketing della moda	99	50	50	
Modellistica e Confezione	198	86	75	
Storia dell'arte e della moda	66	50	36	
Tecnologia tessile e ricerca tendenze	99	50	50	
TOTALE ORE AREA PROFESSIONALE	561	336	336	
	56,67%	64,65%	64,65%	61,99%
Stage o Alternanza Protetta	150*	304	304	
TOTALE ORE ANNUALI	990	990	990	

*all'interno delle ore AREA PROFESSIONALE

Operatore Grafico Ipermediale – elaborazione 3D

L'operatore traduce idee e progetti industriali in disegni esecutivi che ne rappresentano graficamente struttura e caratteristiche. Interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione grafica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La formazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consente di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla realizzazione del prodotto grafico, seguendo le istruzioni ricevute, e alla produzione dei file per la pubblicazione su supporto cartaceo e ipermediale. Utilizza competenze di elaborazione grafica impiegando software professionali per il trattamento delle immagini e per l'impaginazione di stampati; possiede, a seconda degli indirizzi, competenze per la gestione della stampa e dell'allestimento e competenze per la produzione ipermediale

Il percorso di Grafica del CFP Lonati offre però anche competenze di disegno CAD e quindi sarà un disegnatore che riporta su carta un progetto e ne cura la definizione perché i professionisti della produzione possano, dal disegno, passare

alla realizzazione dell'oggetto. Tutti i disegnatori industriali elaborano il proprio disegno attraverso l'utilizzo di programmi informatici. Il disegnatore lavorerà presso gli uffici tecnici interni ed esterni di imprese industriali.

Anno formativo 2024/25	Ore annuali per materia			
Materie di base	I Grafica	II Grafica	III Grafica	
Diritto	33	25	25	
Educazione fisica	33	25	25	
Informatica	33	25	25	
Inglese	66	75	75	
Irc	33	25	25	
Italiano	99	50	50	
Matematica	66	75	75	
Scienze	33	25	25	
Storia	33	25	25	
TOTALE ORE BASE	429	350	350	
	43,33%	35,35%	35,35%	38,01%
Materie tecnico professionali				
Comunicazione Grafica	99	50		
Elaborazione 3D			64	
Elaborazione Immagini	66	50	50	
Fotografia e Video		50	49	
Grafica Vettoriale	66			
Illustrazione e Animazione	99	50	48	
Indesign	66	50	50	
Sketch Design	66			
Social Media	33	36	25	
Storia della Grafica	66	50	50	
TOTALE ORE AREA PROFESSIONALE	561	336	336	
	56,67%	64,65%	64,65%	
Stage o Alternanza Protetta	150*	304	304	61,99%
TOTALE ORE ANNUALI	990	990	990	

*all'interno delle ore AREA PROFESSIONALE

Operatore ai Servizi d' Impresa

Lo studente che frequenta questo corso potrà trovare impiego nell'ambito vendita o commerciale anche online o attività industriali; saprà gestire l'approccio con il cliente, curare la vendita, la promozione, ed avrà nozioni di contabilità. L'Operatore ai servizi di impresa interviene, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni consente di svolgere attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile

Anno formativo 2024/25	Ore annuali per materia			
	I Impresa	II Impresa	III Impresa	
Materie di base				
Diritto	33	25	25	
Educazione fisica	33	25	25	
Informatica	33	25	25	
Inglese	66	75	75	
Irc	33	25	25	
Italiano	99	50	50	
Matematica	66	75	75	
Scienze	33	25	25	
Storia	33	25	25	
TOTALE ORE BASE	429	350	350	
	43,33%	35,35%	35,35%	38,01%
Materie tecnico professionali				
Amministrazione e contabilità	165	93	96	
Business english	99	75	75	
Comunicazione d'impresa	132	75	75	
Marketing	165	93	90	
TOTALE ORE AREA PROFESSIONALE	561	336	336	
	56,67%	64,65%	64,65%	61,99%
Stage o Alternanza Protetta	150*	304	304	
TOTALE ORE ANNUALI	990	990	990	

*all'interno delle ore AREA PROFESSIONALE

Operatore ai servizi di promozione ed accoglienza

Il percorso propone lo studio approfondito dell'organizzazione delle aziende turistiche, la gestione e lo sviluppo di sistemi informatici più comunemente utilizzati in ambito turistico, la conoscenza del territorio dal punto di vista geografico, storico culturale, artistico e di accoglienza turistica. Grande importanza verrà data anche alla conoscenza delle lingue Inglese e Tedesca. Gli studenti dedicheranno ore di lezione anche alla parte tecnico professionale legata alla comunicazione, al marketing ed alla promozione, nonché alla gestione aziendale.

Tur 24/25	Ore annuali per materia			
	I Tur	II Tur	III Tur	
Materie di base				
Diritto	33	25	25	
Educazione fisica	33	25	25	
Informatica	33	25	25	
Inglese	66	75	75	
Irc	33	25	25	
Italiano	99	50	50	
Matematica	66	75	75	
Scienze	33	25	25	
Storia	33	25	25	
TOTALE ORE BASE	429	350	350	
	43,33%	35,35%	35,35%	38,01%
Materie tecnico professionali				
Amministrazione e contabilità	66	25	25	
Arte e Costume	66	25	25	
Geografia del Turismo	66	25	25	
Marketing e Comunicazione del Turismo	66	50	36	
Organizzazione eventi	66	25	25	
Role Playing inglese	99	50	50	
Servizi del Turismo	99	50	50	
Social media management	33	50	50	
Tedesco		36	50	
TOTALE ORE AREA PROFESSIONALE	561	336	336	
	56,67%	64,65%	64,65%	61,99%
Stage o Alternanza Protetta	150*	304	304	
TOTALE ORE ANNUALI	990	990	990	

*all'interno delle ore AREA PROFESSIONALE

Quarti anni per l'ottenimento del Diploma professionale 4° livello europeo delle qualifiche E.Q.F.

Il tecnico dell'abbigliamento e dei prodotti tessili per la casa - abbigliamento

Alla fine del triennio, ottenuta la Qualifica di Operatore dell'abbigliamento e dei prodotti tessili per la casa è possibile proseguire iscrivendosi al 4°anno per ottenere il Diploma di Tecnico dell'abbigliamento e dei prodotti tessili per la casa - abbigliamento. In questo percorso lo studente impara ad intervenire con autonomia, nell'ambito delle indicazioni specifiche assegnate dall'ufficio stile, presidiando quindi il processo di produzione di capi di abbigliamento. Per poter prendere parte a questo processo, dovrà essere in grado di progettare il capo sulla base delle specifiche dell'ufficio stile, programmare le fasi e il ciclo produttivo, realizzare modelli per collezioni moda, mettendo in campo competenze di disegno tecnico-moda, di modellistica, di controllo qualità del prodotto/processo, di rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte.

Anno formativo 2024/25	Ore annuali per materia
Materie di base	IV Moda
Diritto	25
Economia	25
Educazione fisica	25
Informatica	25
Inglese	75
Irc	25
Italiano	50
Matematica	75
Storia	25
TOTALE ORE BASE	350
	35,35%
Materie tecnico professionali	
Disegno Moda	75
Laboratorio CAD moda	50
Marketing della Moda	36

Modellistica e Confezione	100
Storia dell'arte e della moda	25
Tecnologia tessile e ricerca tendenze	50
TOTALE ORE AREA PROFESSIONALE	336
	64,65%
Tirocini – stage	304
TOTALE ORE ANNUALI	990

Il tecnico Grafico – elaborazione 3D

Alla fine del triennio, conseguita la Qualifica di Operatore Grafico Ipermediale, è possibile proseguire il percorso iscrivendosi al 4°anno per ottenere il Diploma di Tecnico Grafico – Elaborazione 3D. Sarà in grado con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di realizzazione di prodotti grafici, multimediali e web attraverso l'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato. Avrà competenze funzionali alla comunicazione e all'illustrazione pubblicitaria, al conseguimento degli obiettivi produttivi in risposta alle esigenze del cliente, alla predisposizione e al presidio del work-flow grafico tradizionale e digitale, alla realizzazione di progetti nell'ambito della Visual Communication e delle interazioni digitali. Quindi lo studente sarà in grado di intervenire con autonomia, nell'ambito delle indicazioni specifiche assegnate, contribuendo al processo di progettazione di un oggetto di design utilizzando software CAD. Ma acquisirà competenze anche nell'ambito delle relazioni esterne, cioè saprà curare il front-office con clienti e fornitori, effettuare le operazioni di carattere amministrativo e contabile e, più in generale sarà in grado di organizzare i flussi comunicativi e informativi.

Anno formativo 2024/25	Ore annuali per materia
Materie di base	IV Grafica
Diritto	25
Economia	31
Educazione fisica	25
Informatica	25
Inglese	50
Irc	25
Italiano	75
Matematica	75
Storia	25
TOTALE ORE BASE	356
	35,96%
Materie tecnico professionali	
Digital Publishing	46
Fotografia e Video	46
Illustrazione e Animazione	43
Social media	46
Storia della Grafica	48
Modellazione 3D	46
Web design	47
TOTALE ORE AREA PROFESSIONALE	322
	64,04%
Tirocini - stage	312
TOTALE ORE ANNUALI	990

Il tecnico dei Servizi d'Impresa – Amministrazione e contabilità -

Alla fine del triennio, raggiunta la Qualifica di OPERATORE AI SERVIZI D'IMPRESA, è possibile proseguire iscrivendosi al 4° anno per ottenere il Diploma Tecnico dei Servizi d'Impresa. Questo percorso porterà lo studente ad intervenire con autonomia, nel quadro di azione stabilito, contribuendo al processo di distribuzione commerciale. Questo processo passa attraverso l'individuazione delle risorse, il monitoraggio e la valutazione del risultato, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri.

Interverrà con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di amministrazione e gestione contabile e del personale attraverso l'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato.

Possiede competenze funzionali - in rapporto ai diversi indirizzi - alla gestione delle pratiche amministrative e contabili, alla stesura del bilancio e all'organizzazione dei flussi comunicativi e informativi aziendali.

Anno formativo 2024/25	Ore annuali per materia
Materie di base	IV Impresa
Diritto	25
Economia	25
Educazione fisica	25
Inglese	75
IRC	25
Italiano	50
laboratorio Informatica	25
Matematica	75
Storia	25
TOTALE ORE BASE	350
	35,35%
Materie tecnico professionali	
Amministrazione e contabilità	100
Business english	25
Comunicazione d'impresa	61
Tecniche e Psicologia delle Vendite	50
Marketing	100
TOTALE ORE AREA PROFESSIONALE	336
	64,65%
Tirocini - stage	304
TOTALE ORE ANNUALI	990

Il tecnico dei servizi di promozione ed accoglienza - RICETTIVITÀ TURISTICA

Alla fine del triennio, con la Qualifica di Operatore ai servizi di promozione e accoglienza, è possibile l'iscrizione al 4° anno per ottenere il Diploma di Tecnico dei Servizi di promozione e accoglienza. Lo studente, intervenendo autonomamente nell'ambito delle specifiche assegnate, saprà organizzare operativamente le fasi di lavoro rispetto agli ordini, sarà in grado di curare l'allestimento del servizio di accoglienza, potrà collaborare alla predisposizione del piano promozionale, saprà prevedere le esigenze di acquisto di prodotti/servizi, anche individuando i fornitori e curando il processo di approvvigionamento, potrà proporre prodotti/servizi, interpretando anche i bisogni dei clienti, promuovendone la fidelizzazione. In fine avrà gli strumenti per organizzare convegni ed eventi, curandone gli aspetti logistici, economici e le modalità di attuazione.

PROSECUZIONE DEGLI STUDI CON IL V ANNO

Ottenuta la qualifica di Tecnico (IV anno) è possibile proseguire gli studi in due modi:

1. IFTS (Istruzione e Formazione Tecnica Superiore)

Dove è possibile scegliere tra 5 percorsi:

- *TECNICO DELLA PROMOZIONE DEL MADE IN ITALY PER LA MODA, IL DESIGN ED EVENTI*
- *TECNICO DEL TURISMO CULTURALE-ESPERIENZIALE*
- *ADDETTO INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI INDUSTRIALI (in collaborazione con Alfa Acciai)*
- *ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DI MACCHINE PER PRODOTTI DI PELLETERIA E CALZATURE (sede di Milano)*
- *ADDETTO ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (sede di Milano)*

Durante il percorso formativo lo studente acquisisce competenze indispensabili per effettuare l'analisi del contesto al fine di individuare le risorse turistiche, culturali, artistiche, enogastronomiche del territorio utili alla costruzione di percorsi turistico esperienziali con l'obiettivo di incrementare lo sviluppo del turismo nel territorio di appartenenza

Si tratta di percorsi formativi altamente professionalizzati che prevedono oltre a lezioni in aula (550 ore) un importante tirocinio pratico in azienda (450 ore) per entrare prima e con maggiore esperienza nel mercato del lavoro.

- Al termine del percorso viene rilasciato il "Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore", valido a livello nazionale ed europeo (IV livello EQF – Quadro Europeo delle Qualifiche) e spendibile nel mercato del lavoro e nel mondo dell'alta formazione.
- Il corso consente di acquisire competenze tecniche realmente richieste dal mercato ed accostarsi con maggiore facilità al mondo del lavoro, approfondendo e sviluppando le competenze acquisite nei IV anni di CFP.
- L'accesso al corso è gratuito fino ad un massimo di 25 posti. Per essere ammessi i ragazzi sostengono un esame/colloquio con una commissione di docenti IFTS che ne valuta l'attitudine. Il punteggio ottenuto durante l'esame determina la graduatoria di ammissione.
- Ottenuto il Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore IFTS, è possibile proseguire con gli Istituti Tecnici Superiori: la recente riforma dell'istruzione consente agli studenti provenienti da un IV anno del CFP che superano positivamente l'esame finale di un IFTS di accedere agli ITS (Istituti Tecnici Superiori), senza un diploma di maturità. I percorsi ITS:
 - Sono percorsi biennali, post diploma, paralleli alla formazione universitaria, specializzati in settori tecnologici d'avanguardia, fortemente orientati all'inserimento nel mondo del lavoro.
 - Nascono dalla collaborazione fra mondo produttivo e sistema formativo, con lo scopo di migliorare la corrispondenza tra fabbisogno professionale

delle imprese e disponibilità di tecnici specializzati; per questo i risultati occupazionali al termine del percorso sono nettamente più elevati rispetto ai percorsi universitari.

2. Diploma di scuola superiore: per coloro che dovessero terminare positivamente il IV anno nei nostri corsi, è possibile proseguire gli studi con un V anno per l'ottenimento del diploma di maturità presso altre realtà scolastiche secondo le competenze raggiunte.

Progettazione Formativa

La progettazione formativa del CFP Lonati organizza complessivamente i percorsi, sviluppando gli elementi comuni a tutti gli indirizzi e contenuti nel POF. In particolare definisce le finalità formative, le metodologie e le modalità attuative, i criteri generali dell'accertamento e della valutazione. Tutto ciò viene declinato in rapporto alle specifiche esigenze territoriali, ai target e alle esigenze personali di apprendimento degli allievi. La progettazione prevede spazi di flessibilità organizzativa e formativa, nell'ambito dei vincoli normativi previsti dagli standard minimi di apprendimento e di erogazione dell'offerta.

Piano Formativo Personalizzato (PFP)

La progettazione formativa si concretizza nel **Piano Formativo Personalizzato (PFP)** alla cui stesura concorre l'intero team dei docenti formatori. Infatti all'inizio dell'anno scolastico, sulla base degli obiettivi specifici di ogni singolo percorso, vengono stabiliti nel PFP gli obiettivi formativi personalizzati, costruiti sulle caratteristiche proprie dei singoli gruppi classe. Il PFP quindi descrive la progettazione operativa a partire dalla classe prima, via via costruendo negli anni successivi, un piano didattico - educativo adeguato alla classe, che tiene conto delle sue evoluzioni. Di tale lavoro è supervisore il Coordinatore Didattico

insieme ai Tutor dei singoli corsi e ai Coordinatori di classe; infine il PFP viene approvato dall'equipe dei docenti formatori in un Consiglio di classe ad hoc. Le competenze stabilite da Regione Lombardia sono l'elemento iniziale ed il requisito minimo di ogni attività di programmazione: le competenze richieste da Regione Lombardia sono poi integrate dalle richieste provenienti dal mondo del lavoro. L'esperienza degli stage, il continuo legame con il territorio e le attività produttive, l'esperienza di docenti provenienti dal mondo del lavoro, sono elementi che portano ad integrare la programmazione dei corsi con nuovi elementi in sintonia con le richieste del mercato.

Le Unità' di Apprendimento

Le UNITA' FORMATIVE sono legate alla normativa cardine degli IeFP D.d.u.o. n° 12550/2013.

Le Unità di Apprendimento sono una indicazione metodologica per favorire l'apprendimento attraverso un sistema interdisciplinare su un tema unico e sono strettamente collegate al PFP, in quanto vengono determinate sia nel numero che nel contenuto nella stesura del PFP

Modalità di svolgimento

Possono essere attuate nel primo o nel secondo quadrimestre su decisione del consiglio di classe. Le unità di apprendimento possono essere sviluppate attraverso la realizzazione di elaborati, temi, tesine, cartelloni, abiti, o altre produzioni proprie dell'indirizzo del corso. Il lavoro della classe deve avere una sua logica e svilupparsi coerentemente tra tutti i componenti la classe. Sono elaborate dal Consiglio di classe, con il supporto del tutor di corso, avendo come riferimento gli obiettivi di competenza della figura professionale

Finalità

Lo scopo dell'unità di apprendimento è quello di promuovere la trasformazione delle capacità di ciascuno nelle sue competenze, tramite la valorizzazione delle conoscenze e delle abilità. Sono la sintesi dell'istruzione, della formazione e dell'educazione e devono prevedere il coinvolgimento di più docenti e di più materie per consentire allo studente di raggiungere l'obiettivo finale.

- **Le conoscenze** sono il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento: esse costituiscono infatti l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative al settore di studio o di lavoro prescelto. Le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.
- **Le abilità** indicano le capacità di applicare conoscenze e di usare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Le abilità da raggiungere sono cognitive (uso e pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (che implicano l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali e strumenti).
- **Le competenze** rivelano la comprovata capacità di usare conoscenze e abilità, personali, sociali e metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Le competenze si dimostrano in termini di responsabilità e autonomia.

La progettazione dell'unità formativa deve esplicitare gli obiettivi formativi e le attività educative e didattiche unitarie, i metodi, e le soluzioni organizzative ritenute necessarie per concretizzare gli obiettivi formativi formulati.

Valutazione

Le Unità di Apprendimento debbono specificare anche le modalità, i criteri e gli strumenti di verifica dei livelli delle conoscenze, delle abilità acquisite e di quanto tali conoscenze e abilità si sono trasformate in competenze personali di ciascuno. La valutazione si pone sempre in una prospettiva formativa sia all'inizio, sia durante e sia alla fine delle unità di apprendimento: non si valuta mai per giudicare, sanzionare, premiare o punire, ma sempre per aiutare gli alunni ad apprendere. Le valutazioni delle varie materie coinvolte nelle UDA faranno media nelle singole discipline e la valutazione complessiva dell'UDA verrà tenuta in considerazione nella valutazione dell'alternanza scuola/lavoro.

PORTFOLIO DELLE COMPETENZE PERSONALI

Il Portfolio delle competenze personali riporta i dati personali di ogni alunno e raccoglie la storia e le esperienze di apprendimento dello studente.

È strutturato in più parti, aggiornate direttamente dallo studente e dal **coordinatore di classe**, con la supervisione del **coordinatore didattico**. Lo studente inizia il portfolio riportando le motivazioni e le aspettative che lo hanno portato a scegliere un determinato percorso scolastico e termina la compilazione al conseguimento del titolo di studio. Durante tutto questo periodo avvengono dei cambiamenti, dei progressi, dei percorsi di crescita e maturazione compiuti dallo studente nell'arco della sua carriera scolastica.

Il Portfolio, non si limita a riportare i risultati scolastici, l'acquisizione delle competenze nelle diverse annualità, ma è mirato a valutare l'intero percorso formativo e consentire all'alunno di avere uno strumento utile per pianificare meglio il proprio futuro.

Tirocinio in contesto formativo

Il tirocinio costituisce una modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo, sia nel sistema dei licei, sia nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale, per assicurare ai giovani, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. Regione Lombardia riconosce una peculiare valenza formativa ai percorsi di formazione in contesto lavorativo che possono assumere diverse forme e modalità. La scuola è responsabile della progettazione, attuazione, verifica e valutazione sulla base di apposite Convenzioni stipulate a titolo gratuito con le imprese per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto di lavoro.

Dopo le esperienze effettuate nei primi anni sulla base delle indicazioni avute dai tutor interni, tenendo presente soprattutto il parere delle aziende che hanno ospitato gli studenti, il CFP Lonati ha perfezionato il progetto di Tirocinio in

contesto lavorativo, preferendo far partire l'esperienza dello stage dal II anno. Salvo diverse necessità o indicazioni normative i ragazzi delle classi prime non sono ancora pronti ad affrontare uno stage sia per la giovane età, sia per la mancanza di una preparazione, seppur embrionale, nel settore tecnico professionale di riferimento. Su entrambi i punti le aziende hanno confermato la correttezza della nostra scelta.

Quindi gli studenti effettuano formazione in contesto lavorativo pari a

- **304** ore annuali per le classi seconde
- **304** ore annuali per le classi terze
- **304** ore annuali per le classi quarte (312 classi IV Grafica)

Esiste poi per le classi prime **l'alternanza protetta** consiste in una modalità di apprendimento esperienziale simulato presso l'Istituzione formativa oppure svolto nell'ambito di visite in contesti produttivi aziendali.

➤ per gli studenti con età inferiore a 15 anni come prima esperienza di apprendimento pratico, antecedente all'inserimento in contesti produttivi reali a partire dal secondo anno del percorso;

➤ per gli studenti con 15 anni di età, in ottica propedeutica alle esperienze di alternanza scuola-lavoro e di tirocinio in azienda

L'alternanza scuola-lavoro simulata deve essere realizzata per un monte ore che va **dal 15% al 25% delle ore del percorso del primo anno di IeFP.**

Le classi prime, attraverso l'alternanza simulata, avranno modo di sviluppare forme di stretta collaborazione con le aziende del territorio. Il lavoro a scuola, coordinato tra le diverse discipline e professionisti del settore, consentirà la realizzazione di progetti da valutare e sottoporre alle aziende coinvolte, stabilendo un primo contatto con il mondo del lavoro, attraverso il rispetto di tempistiche, scadenze, materiali, costi etc...

Il tutor interno ha il compito di gestire il tirocinio in contesto lavorativo con il *Responsabile dei rapporti con le aziende* del Gruppo Foppa. La ricerca e la scelta delle aziende non è casuale, ma viene studiata attentamente in funzione all'attività che in essa vi si svolge, del contesto in cui si trova e degli sbocchi professionali che offre. Inoltre dopo un colloquio con lo studente, si effettua, con

il supporto del tutor di corso e dei docenti dell'area tecnica, uno studio sulle capacità, competenze ed abilità dello studente per capire se è idoneo a svolgere le mansioni previste per quel tipo di stage. È un lavoro complesso ed articolato che deve portare ad una serie di risultati:

- fidelizzazione reciproca dell'azienda e dello studente;
- comprensione chiara delle dinamiche lavorative;
- comprensione del contesto;
- attivazione di procedure di responsabilità reciproche tali da garantire un efficace esito;
- eventuali prospettive future.

Se l'azienda vuole conoscere prima il candidato, il tutor interno aiuta l'alunno nella preparazione del colloquio e di un eventuale cv e lo accompagna presso l'azienda.

Il tutor interno ed il tutor aziendale avranno il compito di seguire il percorso dello studente, comprendendone le difficoltà, i meriti, le aspettative, l'impegno e l'esito. Sono previste visite aziendali periodiche ed è previsto un piano di lavoro concordato tra azienda e CFP. Il monitoraggio costante è una risorsa e un aspetto fondamentale del percorso che è di apprendimento e deve essere anche educativo.

Il tirocinio è un'esperienza fondamentale all'interno del percorso scolastico del CFP e deve portare ad una maturazione del ragazzo, migliorandone l'autonomia e l'autostima. La valutazione dello studente alla fine dello stage è concordata con l'azienda dal tutor di stage in funzione delle competenze relazionali, di base, e di quelle competenze tecnico professionali specifiche di ogni indirizzo.

La formazione in contesto lavorativo costituisce una peculiare metodologia educativa, che attribuisce all'esperienza in ambito lavorativo una valenza formativa essenziale per acquisire un'Istruzione e Formazione Professionale al servizio della persona. Quindi l'eventuale insufficienza riportata nello stage, può condurre in sede di scrutinio alla NON AMMISSIONE alla classe successiva o all'esame

APPRENDISTATO

Per creare un rapporto continuativo tra il sistema della formazione professionale e il mercato del lavoro ed aiutare l'inserimento dei giovani nell'attività lavorativa, le recenti riforme hanno introdotto in Italia il "Sistema duale", inserendo la possibilità di attivare percorsi di studio in apprendistato. Il tirocinio infatti consente un'esperienza in azienda significativa, ma che è limitata ad un breve arco di tempo.

Attraverso l'apprendistato invece l'azienda può assumere giovani dai 15 ai 25 anni non compiuti e consentire loro di coniugare l'esperienza di lavoro all'interno del proprio percorso di studio e istruzione.

Scuola ed azienda si affiancano in questo percorso formativo che viene progettato sulle esigenze del singolo studente, sviluppando insieme le competenze richieste dal mercato del lavoro già durante il percorso di studio.

Lo studente potrà quindi conseguire il titolo di studio e contemporaneamente maturare esperienza professionale diretta: alcune ore alla settimana lo studente frequenterà la scuola seguendo un piano di studi personalizzato, nel resto dei giorni lavorerà in azienda, dove sarà assistito da un tutor aziendale che completerà la formazione sul campo. Al termine del contratto, che può durare da 6 mesi ad alcuni anni, lo studente sosterrà gli esami di qualifica professionale, in modo del tutto analogo a chi ha frequentato il normale percorso scolastico, e decidere, a questo punto, se completare l'inserimento lavorativo in accordo con l'azienda o riprendere il percorso scolastico.

L'apprendistato costituisce un'esperienza forte, in cui mettersi in gioco e provare in concreto cosa significa lavorare nel campo prescelto, mettendo in pratica le competenze teoriche che il percorso di studi gli fornisce nelle ore di formazione a scuola.

Progettazione didattica con gli enti del territorio

Oltre ai percorsi di tirocinio in contesto lavorativo sono previsti numerosi motivi di incontro con le aziende, gli enti, e le istituzioni del territorio:

- Visite didattiche in azienda
- Testimonianze di imprenditori, manager, lavoratori esterni
- Progetti commissionati da aziende esterne
- Lavori a casa, ricerche fatte dagli studenti su casi aziendali reali

Lo scopo di queste attività è che l'alunno prenda sempre più contatto con il mondo del lavoro, con le sue dinamiche, con i suoi requisiti non sempre allineati al mondo della scuola. Il lavoro su progetti commissionati da terzi, ad esempio, obbliga gli alunni a riferirsi ad un interlocutore esterno, raccogliere gli input di un committente, lavorare per obiettivi, rispettare le scadenze, presentare l'elaborato ufficiale in modo preparato ed efficace. I tutor di corso supervisionano questi progetti affinché i committenti esterni ricevano risultati soddisfacenti ed in linea con le aspettative.

IL PROGETTO EDUCATIVO

Come già detto nella premessa, il CFP Lonati offre ai propri studenti e alle loro famiglie, un progetto formativo che consente di imparare concretamente una professione al passo con le richieste del mercato del lavoro, ma anche di attuare un percorso educativo che tenga conto della dimensione affettiva, sociale, civile ed etica.

Lo sviluppo di tali aspetti della personalità è fondamentale per portare nella società giovani aperti al dialogo e al confronto e convinti dell'importanza delle regole.

Tale progetto parte dalle esigenze del singolo e della classe in cui è inserito: non è impersonale né uguale per tutti.

INCLUSIONE E INTEGRAZIONE

Il CFP Lonati si propone di potenziare la cultura dell'inclusione rispondendo con continuità o per determinati periodi, all' alunno che mostri Bisogni Educativi

Speciali. La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 ricorda che "ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta".

A tal fine si intende creare un ambiente accogliente e di supporto per sostenere l'apprendimento, promuovere pratiche inclusive anche attraverso una stretta collaborazione tra le componenti della comunità educante (famiglia, ASST, Servizi sociali, CAG, Spazio Educativo della scuola etc.). Obiettivo principale è la riduzione delle barriere che limitano l'apprendimento e la partecipazione sociale utilizzando tutte le strategie metodologiche e educative previste dalla legge.

L'area dei BES comprende tre grandi macro-aree, quali:

- Disabilità (Legge 104/92 e Legge 517/77), con insegnante di sostegno e PEI;
- Disturbi Evolutivi Specifici (DSA, Legge 170/2010, legge 53/2003 o deficit del linguaggio, dell'attenzione, dell'iperattività), con PDP;
- Alunni con svantaggio socioeconomico e linguistico culturale, o altri disagi, con PDP

DSA

Sono previsti percorsi di studi personalizzati e studiati sull'esigenza del singolo nel rispetto dell'art. 2 della legge 8/10/2010 n.170 che prevede per tutti gli studenti le seguenti finalità: garantire il diritto all'istruzione; favorire il successo scolastico anche attraverso misure didattiche di supporto, garantire una formazione adeguata e promuovere lo sviluppo delle potenzialità; ridurre i disagi relazionali ed emozionali; adottare forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti; preparare gli insegnanti e sensibilizzare i genitori nei confronti delle problematiche legate ai DSA; favorire la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi; incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari, durante il percorso di istruzione e formazione; assicurare eguali opportunità di sviluppo delle capacità

in ambito sociale e professionale. Gli studenti certificati che all'atto dell'iscrizione presentano adeguata documentazione, redatta dall'ASST o da uno studio privato abilitato alla certificazione DSA dall'ASST presente in regione Lombardia, possono usufruire di Piani Didattici Personalizzati (PDP). Lo studente raggiungerà gli obiettivi formativi standard attraverso percorsi di apprendimento in sintonia con i disturbi certificati, mediante l'utilizzo di strumenti informatici o di supporto e di strumenti compensativi e di misure dispensative di cui ha bisogno come indicato dalla documentazione. Tale piano verrà condiviso con la famiglia e l'alunno. Anche in sede di esame i ragazzi potranno utilizzare tutti gli strumenti compensativi e le misure dispensative previste dal proprio PDP e utilizzate durante l'anno per le verifiche e interrogazioni.

Altri disturbi evolutivi specifici (disturbi del linguaggio, dell'attenzione, dell'iperattività...)

Per redigere un piano didattico personalizzato per questi ragazzi è necessaria la diagnosi clinica che attesti la presenza del disturbo.

L'obiettivo è quello di aiutare l'alunno a raggiungere gli obiettivi formativi, adottando gli strumenti e le strategie più adatte a lui.

Disabilità

Il genitore o chi esercita la potestà genitoriale, all'atto dell'iscrizione, deve presentare adeguata documentazione rilasciata dall'ASST (verbale di accertamento della disabilità previsto dalla Legge 104/92 e Diagnosi Funzionale). La scuola prende in carico l'alunno con disabilità tramite un gruppo di lavoro formato dal Direttore, dai genitori, dai componenti dell'unità multidisciplinare dell'ASST, il referente dell'area disabilità, l'insegnante di sostegno ed eventuali docenti curricolari o/e operatori per l'assistenza di base. Tale gruppo, nei mesi di ottobre/novembre, ha il compito di individuare gli obiettivi minimi formativi dell'alunno, che verranno inseriti nella stesura del PEI (Piano Educativo Individualizzato); infatti, l'insegnante di sostegno, insieme al referente dell'area della disabilità, successivamente, presenta al consiglio di

classe la situazione del ragazzo ed in accordo con i colleghi si redige il PEI entro il mese di novembre. Tale documento viene condiviso con i genitori e firmato, oltre che dai genitori stessi, anche dai docenti del consiglio di classe, direttore, referente disabilità, docente di sostegno).

Nello specifico, i momenti principali del percorso di inserimento degli alunni diversamente abili sono:

1. Fase informativa iniziale: attivazione di momenti formali e informali finalizzati alla raccolta di informazioni quali ad esempio: giornate di open day, visite struttura scolastica o mini-stage.
2. Fase della costruzione del PEI: per gli alunni che si iscrivono al primo anno sono previsti 3 incontri (1-fine anno scolastico precedente tra scuola frequentata dal ragazzo, famiglia, docente di sostegno o coordinatore dell'anno in corso, specialista e referente area disabilità del CFP per la raccolta di informazioni 2-nei mesi di ottobre/novembre incontro tra specialista, famiglia, insegnante di sostegno e referente area disabilità per individuare gli obiettivi formativi 3- mese di novembre stesura del PEI da parte del Consiglio di classe, condiviso poi con la famiglia.

Il PEI, in base alla tipologia di percorso necessario al ragazzo, può riportare un programma:

Equipollente: obiettivi comuni al resto della classe in tutte le competenze.

Semplificato: il programma svolto dallo studente è semplificato, ma riconducibile agli obiettivi minimi di apprendimento previsti dai programmi ministeriali, anche solo per alcune competenze; pertanto lo studente avrà accesso agli esami di qualifica professionale, usufruendo degli strumenti agevolativi previsti dalla legge, incluso lo svolgimento di prove equipollenti. Art 15, comma 3, O.M. 90 del 21/05/01.

Differenziato/Diversificato: lo studente non deve raggiungere gli obiettivi minimi di apprendimento, ma avrà obiettivi didattici formativi non riconducibili ai programmi ministeriali regionali e che faranno riferimento al PEI. Alla fine del

percorso lo studente non potrà ottenere la qualifica, ma solo un attestato di competenza. Per questo tipo di percorso è necessario il consenso della famiglia. Art. 15, comma 5, O.M. 90 del 21/05/01. Gli obiettivi scelti e condivisi nel PEI si possono discostare anche molto da quelli della classe, se il percorso dell'alunno lo richiede (il ragazzo può per esempio essere esonerato da una o più materie). Nel tirocinio l'orario può essere ridotto anche di molto ed il tirocinio può avvenire anche in ambiti diversi da quello di indirizzo. DDR 20/12/2013 n° 12550 Allegato A punti 1.1.1/1.3

Nel corso dell'anno avverranno dei colloqui individuali tra famiglia e docenti curricolari e docente di sostegno per monitorare l'andamento dell'alunno nel percorso di raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati.

La documentazione attestante la situazione di Bisogno Educativo Speciale (L.104; DSA; BES) deve essere consegnata in segreteria entro e non oltre il 10 marzo, pena la non ammissibilità dell'iscrizione o l'impossibilità di fornire adeguato supporto didattico

Alunni con svantaggio socioeconomico

Per gli alunni, che durante l'anno, presentano svantaggi di ordine socio-economico, culturale e linguistico o un disagio grave che causano difficoltà nell'affrontare in modo temporaneo l'apprendimento e lo studio, il consiglio di classe può valutare la possibilità di redigere, anche in assenza di una diagnosi clinica, un piano didattico personalizzato (PDP). Tale documento deve essere utilizzato come strumento di lavoro per gli insegnanti e ha funzione di condividere con la famiglia le strategie didattiche utili.

Alunni con svantaggio *linguistico culturale*

Alunni che presentino svantaggi di ordine linguistico (accertati con adeguato test) dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** frequentare il corso di potenziamento di Italiano i risultati raggiunti saranno valutati e saranno tenuti in conto con riferimento alla competenza corrispondente alla materia Italiano

Progetto ACCOGLIENZA

Il progetto accoglienza è rivolto agli studenti delle prime classi e viene attuato all'inizio dell'anno scolastico.

L'obiettivo è quello di favorire l'inserimento positivo nella nuova realtà scolastica, di facilitare la reciproca conoscenza promuovendo la costituzione gruppi coesi per impedire situazioni di disagio e dinamiche di eccessiva competitività, di esclusione o di aggressività. A tale scopo è fondamentale stabilire un buon clima di classe e aiutare gli studenti a porsi in relazione con gli altri nell'accettazione delle regole basilari per una serena convivenza, regole basate sul rispetto degli altri, sulla responsabilità, sulla precisione nell'adempimento del dovere e sull'accettazione della diversità.

Per raggiungere tali obiettivi sono previsti incontri in classe, uscite, lavori di gruppo programmati e coordinati dai docenti. Le osservazioni emerse nell'attività di accoglienza devono essere oggetto di riflessione e confronto nei primi consigli di classe.

Spazio Educativo

I ragazzi sono portatori di storie spesso difficili e problematiche, hanno bisogno di chi li sappia ascoltare e al tempo stesso orientare. È necessario che gli allievi sappiano che nella scuola esiste un punto di riferimento competente pronto ad accogliere e a comprendere il loro disagio. Gli adolescenti a rischio (drop out) risentono spesso di una debolezza riferibile non solo all'ambito scolastico, ma

anche a stati di disagio familiare e/o culturale o ad una fragilità personale che si riflette anche in ambito scolastico. Le attività dello Spazio Educativo seguono due direttrici: la prima quella della rimotivazione e del supporto agli studenti in difficoltà attraverso i colloqui individuali e i laboratori di gruppo, valorizzando a livello disciplinare l'educazione tra pari; la seconda quella del riorientamento verso possibili alternative al corso intrapreso con interventi specifici di accompagnamento.

Per questo il CFP Lonati ha creato uno spazio dedicato agli studenti e alle loro problematiche, finalizzato a raccogliere, analizzare e, ove possibile, risolvere eventuali situazioni di malessere a scuola e di disagio che possano richiedere una rimotivazione allo studio e un'azione di supporto per ristabilire serene relazioni interpersonali, nei rapporti tra alunni e alunni o alunni ed insegnanti/operatori scolastici. La presenza sistematica dei Referenti del Spazio Educativo concorre, con le altre progettualità e attività programmate all'interno del POF dal nostro CFP, a migliorare il benessere a Scuola, elemento considerato condizione essenziale e imprescindibile per il successo del processo di apprendimento e per la crescita equilibrata della persona.

Lo Spazio Educativo ha finalità di tipo educativo, informativo, orientativo.

OBIETTIVI

- Sviluppare la consapevolezza individuale rispetto al corso frequentato rafforzando la sfera motivazionale.
- Aiutare gli studenti a coniugare le caratteristiche personali con le richieste del percorso scolastico e formativo.
- Sviluppare e potenziare il metodo di studio individuale partendo dal proprio stile di apprendimento.
- Utilizzare la metodologia di gruppo per stimolare la riflessione sugli aspetti legati allo studio, sviluppando la capacità individuale di elaborazione di strategie adeguate.
- Sperimentare il valore metodologico della cooperativa learning e della peer education in contesti formali e rafforzare così le relazioni tra pari nel gruppo classe.

- Supportare gli studenti che presentano particolari difficoltà nel percorso intrapreso a valutare, attraverso l'analisi di altri percorsi scolastici e formativi, la frequenza ad un altro percorso (riorientamento).
- Collaborare con i docenti al fine di mettere in atto le azioni di supporto per il superamento delle difficoltà rilevate dai consigli di classe.
- Coinvolgere le famiglie nel percorso che si intende intraprendere, fondamentale per la buona riuscita dell'intervento.

L'attività del Spazio Educativo prevede:

- interventi a livello di classe (quando si verificano situazioni problematiche in termini di relazioni, discriminazioni fra ragazzi scontri o mancanza di rispetto ecc.). Tali interventi vengono pensati, progettati e gestiti con gli insegnanti.
- interventi individuali attraverso colloqui di counseling orientativo (quando si verificano situazioni di demotivazione allo studio, disagio personale, difficoltà relazionali con gli adulti e con i pari). Tali interventi sono condivisi e gestiti con gli insegnanti e i coordinatori di classe
- contatti con le famiglie per stabilire una proficua collaborazione.
- relazione con i servizi del territorio per orientare i ragazzi ed eventualmente la famiglia, là dove si renda necessario.

Durante la prima fase di rilevazione dei bisogni i docenti coordinatori e/o i consigli di classe individueranno gli studenti in difficoltà che saranno inviati allo Spazio Educativo accompagnati da una scheda di presentazione del singolo caso. Importante, per la fase di individuazione dei casi e per il monitoraggio degli stessi, sarà il coinvolgimento dei docenti coordinatori delle classi coinvolte. Gli studenti inviati per la consulenza saranno contattati direttamente dai referenti dello Spazio Educativo e verrà fissato un primo colloquio.

Anche le attività di gruppo saranno condivise con i docenti in base ai bisogni rilevati e agli obiettivi che si intendono ottenere concordando date e orari.

Di fondamentale importanza sarà il coinvolgimento delle famiglie che dovranno essere informate preventivamente sulle attività del progetto e sulle finalità dello stesso.

Il coinvolgimento della famiglia sarà di estrema importanza per la condivisione del progetto di rimotivazione e/o di riorientamento e per la buona riuscita dello stesso.

Adibito alla funzione di consulenza individuale o di attività di gruppo, il Spazio Educativo sarà operativo presso la sede del CFP Lonati.

Le attività consisteranno sia in percorsi individuali che in attività con il gruppo classe per il supporto al metodo di studio, allo sviluppo delle relazioni di gruppo, all'orientamento al lavoro e alle professioni, valorizzando così le competenze presenti nella scuola; la durata del percorso sia individuale che di gruppo sarà personalizzata in relazione ai bisogni dello/gli studenti/i.

Le attività di cui sopra saranno esposte, condivise e monitorate con i docenti delle classi coinvolte durante i consigli di classe o con incontri ad hoc concordati con gli stessi.

La FORMAZIONE per i DOCENTI

La formazione dei docenti è imprescindibile e qualificante per qualsiasi realtà educativa. L'ente organizza iniziative volte alla crescita professionale: corsi di aggiornamento e approfondimento su temi culturali, etici, didattici e pedagogici. Vengono offerte riflessioni su grandi problematiche sociali e sulla gestione di alcune tipologie di criticità, anche in collaborazione con Enti esterni.

SOGGETTI RESPONSABILI ALL'INTERNO DEL CFP

Figure presenti all'interno della scuola

- ✓ Direzione
- ✓ Coordinatore didattico
- ✓ Segreteria didattica
- ✓ Gruppo dei docenti formatori

- ✓ Tutor di Corso
- ✓ Tutor stage
- ✓ Referente H/DSA
- ✓ Operatori dello Spazio Educativo
- ✓ Responsabile del riconoscimento dei Crediti formativi
- ✓ Responsabile della certificazione delle Competenze
- ✓ Soggetti addetti all'Orientamento formativo e professionale
- ✓ Referenti del Servizio al Lavoro
- ✓ Referente Ufficio Web Content & Social Media

Direzione

La Direzione, con gli organismi centrali del Gruppo Foppa, definisce le strategie didattiche organizzative, commerciali e gli standard di servizio. Ha il compito di pianificazione e coordinamento delle risorse umane, tecnologiche e organizzative. In particolare:

- Definisce le attività didattico-educative del Centro, pianificando le azioni formative e monitorando i risultati per il miglioramento del servizio. Mentre con il Servizio di Orientamento, del Gruppo Foppa e tramite dei docenti – formatori, promuove e pubblicizza i servizi e le iniziative dell'istituzione.
- Stabilisce, coadiuvata dal Coordinatore didattico, l'attività di Orientamento in ingresso e in uscita
- Attua le azioni di supporto personalizzato agli allievi e i relativi interventi (là dove necessario in sinergia con i referenti dello Spazio Educativo e/o il Referente H/DSA/BES)
- in sintonia con il Servizio al Lavoro, presente all'interno del Gruppo, pianifica e gestisce le relazioni con le imprese e le istituzioni locali.
- Gestisce il rapporto con studenti, famiglie e docenti, facendosi supportare dal Coordinatore didattico e definendo in tal senso gli ambiti di intervento di quest'ultimo.

Lavorando in sinergia con le diverse figure che costituiscono lo staff del CFP, il Direttore presiede i Collegi dei Docenti, i Consigli di Classe e gli Scrutini, valuta le esperienze delle attività di tirocinio in contesto lavorativo.

Il suo compito nei diversi ambiti è regolato dalla specifica normativa vigente.

Coordinatore didattico

Il Coordinatore didattico supporta la Direzione nella progettazione formativa, nell'organizzazione dei percorsi e nella gestione del team dei docenti – formatori.

In particolare, il Coordinatore, in sintonia con la Direzione, definisce:

- con i Consigli delle singole classi, il Piano Formativo Personalizzato
- le attività extra didattiche (viaggi di istruzione, uscite didattiche, progetti, incontri) e in particolare ne cura l'organizzazione.
- le attività di Orientamento in ingresso all'interno degli Open Day, i campus, gli incontri e le lezioni da proporre nelle diverse scuole secondarie di I°
- Le azioni di supporto personalizzato agli allievi e i relativi interventi (là dove necessario in sinergia con i referenti dello Spazio Educativo e/o il Referente H/DSA/BES)
- I contenuti e la direzione delle azioni dello Spazio Educativo
- La gestione dei colloqui con allievi e famiglie
- Il controllo dei coordinatori di classe nella realizzazione del portfolio alunni
- i contenuti delle informazioni da inserire sui canali social e sul sito del CFP con il supporto del Social media Developer/ addetto ai siti internet,

È Responsabile della Certificazione delle Competenze e Responsabile Riconoscimento dei Crediti Formativi

Sostituisce il Direttore in caso di assenza o impedimento.

Segreteria Didattica

La segreteria didattica supporta la Direzione del CFP Lonati nella gestione quotidiana dell'attività didattica.

Nello specifico alcune delle attività della Segreteria Didattica sono:

- gestione delle comunicazioni tra scuola/alunni/famiglie;
- gestione e aggiornamento dei dati degli studenti sui portali sia interni che di Regione Lombardia dedicati alla formazione professionale;
- gestione dell'approvvigionamento sia dei materiali didattici che dei materiali non didattici;
- supporto sia ai docenti che agli studenti per la risoluzione di problematiche inerenti la didattica;
- gestione delle presenze/assenze/ritardi/uscite anticipate degli studenti;
- gestione dell'attività di cassa (prima nota, fatture...);
- gestione della corrispondenza (telefonica, cartacea e via web);
- gestione viaggi e uscite didattiche
- gestione degli appuntamenti sia per il Direttore che per il Coordinatore Didattico;

la segreteria didattica è inoltre a disposizione sia di genitori che di studenti che di docenti che desiderino chiarimenti o supporti per le attività che le competono.

Responsabile della Certificazione delle Competenze

Il RCC si occupa dei processi relativi alla Certificazione delle competenze intermedia e finale. Le azioni necessarie per una corretta Certificazione si sostanziano nel controllo della completezza e della correttezza della documentazione, nella verifica e nella valutazione. Sta al RCC

l'organizzazione delle Commissioni che devono valutare le risultanze dei test, la compilazione del verbale e dell'attestato.

Responsabile del Riconoscimento dei Crediti

Il riconoscimento dei crediti viene fatto sulla base della tabella approvata ogni anno dal Collegio Docenti. Il RRC si occupa del presidio e dell'organizzazione delle diverse fasi del processo a partire dal controllo della correttezza e della completezza della documentazione, coordina i processi di accertamento e di attribuzione del valore del credito, dell'eventuale individuazione e validazione delle acquisizioni non formali e informali, infine compila il verbale e l'Attestato di Riconoscimento dei Crediti in ingresso. È compito del RCC l'organizzazione delle Commissioni che devono valutare le risultanze dei test.

Tutor di corso

I tutor, conoscendo le richieste del mondo del lavoro relative ai singoli percorsi, hanno il compito di coniugare le Competenze che normativamente devono essere raggiunte negli specifici programmi didattici con le richieste delle aziende.

Quindi essi devono costantemente trasferire gli input che vengono dalle realtà produttive, traducendoli nelle abilità e conoscenze che gli studenti devono raggiungere. Per far ciò è necessaria un'azione di programmazione con il gruppo dei docenti formatori, con cui periodicamente si riuniscono per definire i contenuti idonei al raggiungimento degli obiettivi.

Questo processo comporta una verifica sistematica al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi nell'arco del triennio e del IV anno. La validità di tale percorso viene invece valutata dalla Direzione, coadiuvata dal Coordinatore didattico.

Tra i compiti dei tutor vi sono:

- la preparazione dell'esame finale III e IV anno,
- la gestione dei progetti con le aziende. I tutor infatti sono i referenti per le aziende e coordinano i docenti e gli alunni nel rispetto delle tempistiche e delle richieste del mondo del lavoro.

- la progettazione con il team dei docenti e la realizzazione delle Unità Formative
- l'organizzazione dei contenuti delle tesine che gli studenti devono portare all'esame.

Tutor di stage

Il punto forte dei percorsi offerti dal CFP Lonati è senza dubbio una qualificata esperienza di tirocinio in contesto lavorativo. Per far sì che lo stage sia adeguato allo studente, alle sue inclinazioni e per prevenire il disagio e l'insuccesso dell'esperienza aziendale, il tutor deve essere il primo referente in grado di supportare l'allievo ed ascoltarlo, valutando in prima istanza la situazione, per poi discuterla ed affrontarla con lo staff di Direzione. Molto importante sarà il continuo e reciproco scambio di informazioni con i tutor di corso e con il tutor aziendale. Nello stesso tempo è fondamentale che anche le aziende possano avere dei ragazzi motivati, sui quali poter magari costruire un futuro lavorativo. Per tutte queste ragioni la nostra scuola ha fatto la scelta di individuare un docente per ogni percorso, che, sotto la supervisione del Responsabile dei rapporti con le aziende del Gruppo Foppa e del Direttore, segua gli studenti che dalla classe seconda affrontano l'esperienza del tirocinio in contesto lavorativo. Tali tirocini formativi richiedono procedure attuative complesse e un costante monitoraggio a cui dovrà dedicarsi il docente tutor. In particolare egli deve:

- Verificare le inclinazioni degli studenti per capire in quale ambito dovrebbe essere fatto lo stage.
- Collaborare con il Responsabile dei rapporti con le aziende nella scelta dell'ambito di attività congeniale alle inclinazioni personali di ogni studente.
- Supportare gli studenti nel presentare alle aziende il curriculum vitae, la lettera di presentazione e nel sostenere il colloquio conoscitivo.
- Predisporre la documentazione necessaria allo svolgimento del tirocinio.
- Gestire i rapporti con il tutor aziendale.
- Effettuare visite in azienda durante il periodo di tirocinio. Questa attività risulta estremamente importante ed ha lo scopo di incontrare individualmente lo studente presso l'azienda.

- Effettuare il monitoraggio sull'andamento del tirocinio.
- Raccogliere il giudizio della azienda al termine del tirocinio.
- Definire la valutazione di stage da proporre in sede di scrutinio
- Esprimere una valutazione finale sulle strutture con le quali sono state stipulate convenzioni, evidenziando le loro potenzialità formative ed eventuali difficoltà riscontrate nel corso della collaborazione.
- Aggiornare tempestivamente la Direzione circa situazioni di difficoltà durante lo stage o anche solo di ripetute assenze dello studente

Coordinatore di Classe

Riferisce costantemente al Direttore informazioni e pareri sull'andamento didattico e sul comportamento della classe, dopo aver affettato un confronto con i colleghi del corso.

- Raccoglie le eventuali richieste degli studenti o della classe da sottoporre alla Direzione.
- Concorda con gli studenti eventuali riunioni di classe e la nomina dei rappresentanti degli studenti per ogni classe.
- Compila e tiene aggiornato il portfolio di ogni studente.
- Verifica e segnala al Direttore gravi situazioni di difficoltà didattica o di disagio.
- Verifica periodicamente il numero delle ore di assenza di ogni studente in modo da consentire, come previsto dalla norma, la tempestiva informazione ai genitori. Nel caso di assenze prolungate e/o che si avvicinano alla soglia massima consentita, ne dà prontamente comunicazione alla Segreteria e al Coordinatore Didattico (solo nei casi più gravi ne darà comunicazione al Direttore), affinché si proceda ad avvertire la famiglia. Comunica inoltre al Consiglio di classe tali situazioni, in occasione della valutazione quadrimestrale e Infraquadrimestrale.
- Su mandato del Direttore, fa relazione al Collegio dei docenti su specifiche situazioni di difficoltà.
- Verifica periodicamente il numero di provvedimenti disciplinari di ogni studente, al fine di intervenire prontamente soprattutto nel caso

di raggiungimento del 6 verbale che comporta una sanzione automatica.

Referente dell'area dei Bisogni Educativi Speciali

Il referente dell'area BES, su delega della Direzione:

- Sovrintende l'organizzazione delle attività connesse al sostegno (colloqui con famiglie e specialisti, stesura del PEI da parte del Consiglio di Classe, valutazione dei luoghi adatti al tirocinio etc.).
- Si occupa dei contatti e del coordinamento dei rapporti con famiglia, con il team dei docenti formatori, con le figure specialistiche (medici, psicologi, terapisti, assistenti sociali), con gli Enti Pubblici, le strutture e le reti di supporto territoriali.
- Procede all'individuazione e al coordinamento degli interventi educativi e formativi in connessione ai progetti riabilitativi e di socializzazione e altre attività extracurricolari o specifiche.
- Verifica, favorisce e semplifica l'inclusione degli studenti certificati.
- Prende visione della documentazione consegnata (DSA e BES) (relazioni cliniche e certificazioni), incontra le famiglie per un confronto e, dove ve ne sia richiesta e bisogno, gli specialisti di riferimento. In seguito, riferisce al Consiglio di Classe tutte le informazioni raccolte e supporta i coordinatori di classe nella stesura del PDP.
- Collabora in maniera costante e stretta con la Direzione e con il Centro d'Ascolto.

Docenti formatori

I docenti formatori sono in possesso di requisiti professionali conformi ai Livelli Essenziali delle Prestazioni definiti dalla normativa vigente, sono preposti al presidio delle seguenti aree di attività:

- Analisi dei fabbisogni formativi
- Predisposizione materiale didattico
- Erogazione azioni formative;
- Valutazione esiti di apprendimento;

- Supporto personalizzato agli allievi
- Gestione rapporti con le famiglie.
- Sorveglianza degli studenti, anche durante le ricreazioni

Tali attività sono esercitate dai docenti formatori in modo strettamente coordinato con la Direzione e il Coordinatore Didattico, nell'ambito dei team di lavoro costituiti dall'insieme di figure e funzioni attribuite con atto formale di incarico. I docenti partecipano alle riunioni del Collegio dei Docenti, ai Consigli di Classe, agli Scrutini delle classi in cui svolgono il loro ruolo. Ogni anno i docenti sono tenuti a partecipare a sessioni di aggiornamento e formazione qualificata su temi inerenti al loro compito. Inoltre il CFP compatibilmente con gli assetti organizzativi, adotta misure che favoriscono la continuità formativa, anche attraverso la permanenza dei singoli docenti formatori per l'intera durata del percorso. La continuità del rapporto favorisce un sistema che mira a promuovere un'occupazione stabile e qualificata.

Referenti Spazio Educativo

Coloro che operano all'interno dello Spazio Educativo sono persone altamente qualificate che, nelle situazioni di disagio e difficoltà offrono agli studenti la possibilità di esprimere i loro problemi in un rapporto "neutro" e alternativo. Tutto ciò in un'ottica educativo-pedagogica e mai clinica. Qualora infatti si ravvisino degli aspetti che esulano dal percorso educativo-relazionale, sarà la scuola stessa a confrontarsi con le famiglie per poterle aiutare a trovare il giusto supporto di cui il ragazzo ha bisogno.

Referente Bullismo e cyberbullismo

In ottemperanza alla Legge 71 del 29 maggio 2017, il CFP Lonati ha individuato un referente per le iniziative contro il bullismo e il cyberbullismo.

Si può definire cyberbullismo l'uso delle nuove tecnologie per intimorire, molestare, mettere in imbarazzo, far sentire a disagio o escludere altre persone con telefonate, chat, social network e altri strumenti digitali.

Per i giovani che stanno crescendo a contatto con le nuove tecnologie, la distinzione tra vita online e vita offline è davvero minima. Le attività che i ragazzi svolgono online o attraverso i media tecnologici hanno quindi spesso conseguenze anche nella loro vita reale. Allo stesso modo, le vite online influenzano anche il modo di comportarsi dei ragazzi offline, e questo elemento ha diverse ricadute che devono essere prese in considerazione per comprendere a fondo il bullismo e il cyberbullismo.

Il CFP Lonati intende prevenire e contrastare situazioni di bullismo e cyberbullismo che dovessero coinvolgere i nostri studenti prima, durante e dopo l'attività formativa, all'interno o all'esterno della struttura scolastica.

A tal fine, potrà avvalersi della collaborazione delle forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio.

Al referente, unitamente al Direttore, spetterà informare subito le famiglie dei minori coinvolti in atti di bullismo o cyberbullismo (salvo che il fatto costituisca reato) e, se necessario, convocare tutti gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima, sanzioni e percorsi rieducativi per gli autori.

Più in generale, la Direzione del CFP con il referente, ha il compito di predisporre azioni di prevenzione e contrasto puntando, tra l'altro, sulla formazione del personale scolastico e la promozione di un ruolo attivo degli studenti, anch'essi formati all'educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet in modo trasversale a tutte le discipline.

Referente Orientamento in ingresso

Coloro che svolgono l'attività di Orientamento fondamentale attività sono docenti individuati dalla Direzione che abbiano esperienza specifica, sia per quanto riguarda le più adeguate azioni orientative, sia per quanto riguarda i singoli percorsi proposti dalla nostra istituzione. In particolare, essi si occupano di:

- Accoglienza, informazione e consulenza orientativa mediante colloqui
- Visite, incontri, lezioni aperte presso scuole, agenzie o servizi del territorio per presentare l'Offerta formativa del CFP Lonati al fine di aiutare gli alunni delle scuole secondarie di I° grado che devono effettuare la scelta del percorso scolastico.

Referente Orientamento in uscita

La figura del referente dell'orientamento in uscita ha il compito di affiancare lo studente alla fine del percorso di studi nella scelta delle diverse possibilità che si aprono.

Lo scopo è quello di fornire informazioni utili per poter prendere una decisione ponderata e convinta riguardo il proseguimento della carriera scolastica o l'inserimento nel mondo del lavoro mostrando i vantaggi e le criticità delle varie alternative, aiutando lo studente a valorizzare le sue capacità e i suoi punti di forza.

Servizio al lavoro

All'interno della Cooperativa Foppa, ente gestore del CFP Lonati, è attivo uno sportello accreditato in Regione Lombardia per il Servizio al Lavoro. Uno stretto rapporto con quest'ufficio consente agli studenti di ricevere indicazioni nella ricerca di un lavoro e nella stesura del curriculum. Al termine del percorso scolastico ogni alunno ha la possibilità di rivolgersi al Servizio al Lavoro per un'assistenza personale: un tutor individuale e qualificato, attraverso un percorso di incontri, stenderà con lui un Piano di Intervento Personalizzato (PIP) al fine dell'inserimento lavorativo.

In sintonia con il lavoro svolto all'interno del CFP Lonati questo servizio:

- aiuta l'utente nel percorso di conoscenza di sé, delle proprie competenze, attitudini ed interessi
- fornisce una metodologia e gli strumenti più idonei alla ricerca del lavoro personalizzando gli interventi in base agli obiettivi dell'utente
- motiva e rassicura l'utente nel muovere i primi passi alla ricerca di un lavoro

Organizzazione della scuola

Le lezioni si svolgono al mattino, normalmente tra le 8,00 e le 14,00, dal lunedì

al venerdì. Sono possibili variazioni sull'orario di ingresso o di uscita che saranno comunicate tempestivamente agli alunni all'interno dell'orario settimanale.

Nei pomeriggi potranno essere organizzati dei laboratori di recupero e/o riallineamento delle competenze, la cui frequenza potrà essere obbligatoria.

Durante il periodo di formazione in tirocinio in contesto lavorativo, gli alunni faranno di norma 40 ore settimanali, secondo l'orario concordato con il datore di lavoro. Nella fase di progettazione dell'anno formativo del Centro di Formazione Professionale si è deciso di mantenere per tutte le classi moduli formativi di 60 minuti che portino al raggiungimento dei monti ore annui stabiliti.

La lezione frontale è, con le Unità di Apprendimento, lo strumento principale per lo svolgimento del programma. Per stimolare l'interesse e la partecipazione degli alunni verranno utilizzati riferimenti ed esempi concreti in modo da promuovere discussioni e confronti. Si svolgeranno approfondimenti in classe da proseguire a casa con lavori personali o di gruppo. Le ore istituzionali sono integrate con altre attività: visite guidate, viaggi di istruzione, incontri con professionisti del settore. Fondamentali nel processo di apprendimento saranno l'utilizzo di tecnologie audiovisive o internet. Per le materie caratterizzanti l'area professionale sono utilizzati i diversi laboratori:

- **cinque laboratori informatici** attrezzati con almeno 25 postazioni PC sui quali sono installati i programmi di utilizzo più frequente.
- **un laboratorio di moda** attrezzato con tutti gli strumenti necessari alla realizzazione del prodotto previsto dai programmi didattici.
- **una palestra** interna ed **un campo esterno** per le attività di educazione fisica
- **Laboratorio di Prototipazione** per il corso operatore grafico ipermediale
– disegno tecnico CAD

Uno degli obiettivi principali è insegnare allo studente a sfruttare al meglio il tempo che passa a scuola ed imparare a lavorare senza distrarsi perdendo tempo, come se fosse realmente in azienda. Ciò dovrebbe consentire allo studente di apprendere maggiormente durante le ore di lezione a scuola e di dedicare minor tempo allo studio a casa, alleggerendo così l'impegno extra

scolastico.

Ogni docente sottopone alla Direzione un Piano di lavoro nel quale devono essere ben definiti: obiettivi, contenuti, metodo, criteri di verifica e valutazione.

La registrazione delle lezioni sia audio che video è consentita solo previa autorizzazione e con adeguata motivazione.

I Riferimenti per la Composizione delle Classi

Il CFP, accogliendo le direttive nazionali e regionali in materia, ha stabilito di limitare il numero dei propri alunni per classe. Questo per garantire la migliore efficacia del servizio, la qualità della formazione erogata e l'attenzione dovuta agli studenti da parte degli insegnanti.

Il Gruppo Foppa garantisce condizioni igieniche e sanitarie ottimali, aule idonee e spazi adeguati allo svolgimento delle attività previste in modo tale che la struttura risulti in linea rispetto ai parametri autorizzativi dell'Accreditamento regionale. Esiste un costante controllo da parte del RSPP del Gruppo per applicare tutti gli strumenti atti alla prevenzione ed al controllo, al tal fine vengono fatte periodicamente simulazioni di evacuazione e tutti i dipendenti del Gruppo sostengono specifici corsi di addestramento per affrontare le diverse criticità.

Criteri di ammissione alla classe prima

In ottemperanza alle indicazioni di Regione Lombardia e dell'Ufficio Scolastico regionale e al fine di fornire informazioni chiare e trasparenti ai ragazzi/e e alle famiglie, la Direzione stabilisce dei criteri per l'accettazione delle iscrizioni per le classi prime.

Tali criteri intendono rispondere a logiche di oggettività, equità e trasparenza, così come richiamato dalle indicazioni di cui sopra. Al tempo stesso tali criteri si inseriscono in una prassi e in uno stile educativo ben preciso.

Gli studenti frequentanti il III anno della scuola secondaria di I° grado devono iscriversi tramite piattaforma UNICA del MIUR secondo le modalità e le tempistiche definite ogni anno. La segreteria è a disposizione per aiutare gli utenti se vi fossero difficoltà.

Al termine del periodo definito, la Direzione analizza la composizione delle classi in funzione di:

- numero iscritti complessivi,
- numero iscritti/dotati,
- numero di iscritti portatori di handicap certificato.

Di norma ogni classe deve avere un numero di allievi non superiore a 25 unità, al fine di consentire condizioni didattiche ed educative che favoriscano l'apprendimento. Sono possibili eccezioni valutate dalla Direzione in funzione della particolare composizione delle classi e degli studenti che, non essendo stati ammessi alla classe successiva, intendano ripetere l'anno.

Nel rispetto delle indicazioni di Regione Lombardia, ogni classe potrà avere un numero di allievi portatori di handicap certificato (Diagnosi funzionale e Collegio di Accertamento) non superiore a 5 unità.

Verrà data precedenza a fratelli/sorelle degli alunni già frequentanti. Avranno inoltre precedenza coloro che si fossero pre-iscritti durante le giornate di orientamento o open day e abbiano seguito la presentazione di corso coerente a quello richiesto per l'iscrizione.

Qualora il rispetto delle condizioni di cui sopra porti all'impossibilità ad accettare tutte le iscrizioni, si procederà ad un **colloquio motivazionale con il Coordinatore didattico e/o con il Tutor del corso di riferimento.**

Gli studenti non ammessi avranno tuttavia una priorità negli eventuali inserimenti in sostituzione di studenti bocciati o ritirati, anche durante o al termine dell'anno scolastico.

Si sottolinea che l'iscrizione al CFP Lonati presuppone l'accoglimento, da parte dell'alunno/a e della sua famiglia, della proposta educativa che sta a fondamento dell'attività formativa. La mancanza di questi requisiti, secondo la valutazione discrezionale del Direttore, comporta la non accettazione della richiesta di iscrizione che viene comunicata

esplicitamente e chiaramente alla famiglia

Criteria di ammissione alle classi successive alla classe prima o in corso d'anno

Lo studente proveniente da un percorso di istruzione presso una scuola secondaria di secondo grado, e/o presso una struttura scolastica accreditata dalla Regione, o "disperso" che voglia essere ammesso ad annualità successiva alla prima o, voglia essere ammesso alla frequenza di uno dei corsi del Centro di Formazione Professionale "Francesco Lonati" ad anno già avviato dovrà presentare domanda presso la segreteria che raccoglierà le richieste.

Le richieste di trasferimento in corso d'anno saranno prese in considerazione solo entro e non oltre il limite temporale del 31 gennaio dell'anno scolastico in corso.

Qualora la Direzione, dopo aver ricevuto parere positivo dall'amministratore delegato, decida di inserire studenti nelle classi di riferimento, procederà ai colloqui con i candidati. La Direzione valuterà l'attitudine dello studente ad inserirsi in un corso già avviato in funzione delle sue precedenti esperienze scolastiche, l'eventuale documentazione prodotta dal candidato (pagelle, certificazioni, attestazioni), il suo curriculum, la motivazione al cambiamento e la propensione a condividere il progetto formativo. Per una migliore valutazione dello studente in ingresso e per consentire ai candidati di conoscere meglio i contenuti dei corsi, possono essere definiti colloqui con i tutor dei corsi o con lo sportello del Servizio al Lavoro.

Sarà data priorità a studenti provenienti da istituti con piani di studio simili a quelli proposti dal CFP ed a fratelli/sorelle o studenti provenienti dalle altre realtà scolastiche del Gruppo Foppa (Istituto Piamarta e Liceo Foppa)

Un'apposita commissione presieduta dal Responsabile della certificazione dei crediti e delle competenze, convocherà il candidato per un test/colloquio di valutazione delle competenze. Sulla base dell'esito del test verranno definiti:

- l'annualità di ammissione,

- la necessità e le modalità di recupero delle eventuali lacune,
- i crediti in ingresso.

Viene infine redatta l'ATTESTAZIONE DI RICONOSCIMENTO DI CREDITI IN INGRESSO AL PERCORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE.

Rimane chiaro che per poter essere ammessi al quarto anno gli studenti devono essere in possesso di Qualifica Triennale Coerente rilasciata da una istituzione scolastica riconosciuta

In base alla vigente normativa è possibile ammettere uno studente esterno agli esami di qualifica o diploma professionale, solo nel caso sia in possesso dei requisiti necessari previsti dal Decreto Regionale emanato annualmente in merito alla sessione d'esame a conclusione dei percorsi scolastici. In tali casi dovrà essere applicata la procedura in esso riportato.

Qualora lo studente sia ritenuto idoneo, la segreteria provvederà ad avviare le pratiche per l'iscrizione. Lo studente dovrà produrre i seguenti documenti:

- Ultima pagella
- Certificazione formazione in ambito sicurezza
- Certificazione crediti rilasciata dalla scuola di provenienza
- Tutta la modulistica richiesta dalla segreteria

Criteri di attribuzione delle doti*

Per le classi di I annualità:

- La selezione avviene tramite colloquio con apposita Commissione costituita da:
 - Responsabile del Centro di formazione Professionale o suo delegato
 - Responsabile della Certificazione delle Competenze e/o Responsabile del Riconoscimento dei Crediti
 - Referente Disabilità/DSA/BES (in caso di soggetti con certificazione)
 - Tutor di corso/stage

Criterio	Punteggio	Metodo
Valutazione individuale atta ad indagare le motivazioni personali e la conoscenza del percorso e della professione di riferimento e a raccogliere informazioni circa eventuali problematiche e/o fragilità che potrebbero ostacolare una frequenza piena e soddisfacente del percorso formativo	Max. 40 pt	Test atto a valutare l'interesse al percorso e la coerenza rispetto alle proprie aspettative professionali, con attribuzione di punteggio come segue da specificare da 0 a 40 Valutazione Alta: 40 pt Valutazione Media: 20 pt Valutazione Bassa: 10 pt Nessun interesse: 0 pt
Valutazione del Consiglio di classe risultante dall'osservazione degli alunni nella fase iniziale dell'A.F. formalizzata nel verbale dei Consigli stessi.	Max. 30 pt	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione del comportamento e della partecipazione dell'allievo anche in relazione agli interventi formativi realizzati dall'Ente: 15 pt • Verifica delle presenze: 15 pt
Opportunità di interventi per il contrasto alla dispersione scolastica e formativa;	Max. 10 pt	<ul style="list-style-type: none"> • Insuccesso scolastico nello stesso CFP Lonati o proveniente da altre realtà scolastiche del Gruppo Foppa: 5 pt • bocciatura: 5 pt

Gli studenti che presentino una certificazione L.104 sono obbligatoriamente titolari di dote.

Per classi di II e III annualità:

Compatibilmente con il budget assegnato all'ente nelle singole annualità prevale il criterio della storicità: lo studente dotato nella I annualità sarà dotato anche nella II e nella III, a meno che non si evidenzi che le assenze nell'annualità precedente sono state elevate. Per gli studenti che richiedono l'ingresso nelle classi 2[^] e 3[^]:

Criterio	Punteggio	Metodo
Valutazione individuale atta ad indagare le motivazioni personali e la conoscenza del percorso e della professione di riferimento e a raccogliere informazioni circa eventuali problematiche e/o fragilità che potrebbero ostacolare una frequenza piena e soddisfacente del percorso formativo.	Max. 40 pt	Colloquio atto a valutare l'interesse al percorso e la coerenza rispetto alle proprie aspettative professionali, con attribuzione di punteggio come segue: Valutazione Alta: 40 pt Valutazione Media: 20 pt Valutazione Bassa: 10 pt Nessun interesse: 0 pt
Valutazione del Consiglio di classe risultante dall'osservazione degli alunni nella fase iniziale dell'A.F. formalizzata nel verbale dei Consigli stessi.	Max. 30 pt	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione del comportamento e della partecipazione dell'allievo anche in relazione agli interventi formativi realizzati dall'Ente: 15 pt • Verifica delle presenze: 15 pt
Opportunità di interventi per il contrasto alla dispersione scolastica e formativa;	Max. 10 pt	<ul style="list-style-type: none"> • Insuccesso scolastico nello stesso CFP Lonati o proveniente da altre realtà scolastiche del Gruppo Foppa: 5 pt • Bocciatura: 5 pt

Per classi di IV annualità, in caso di studenti qualificati presso il CFP Lonati, varranno i seguenti criteri:

Criterio	Punteggio	Metodo
Percentuale di maggior frequenza della 3 ^a annualità	Max. 40 pt	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Frequenza superiore al 95%, cioè maggiore di 940 ore e 30 minuti: pt 30</i> • <i>Frequenza superiore al 85%, cioè maggiore di 841 ore e 30 minuti: pt 20</i>

Punteggio d'esame finale	Max.40 pt	<ul style="list-style-type: none"> • Frequenza inferiore 85%, cioè minore di 841 ore e 30 minuti: pt 10 • Votazione superiore a 80/100: pt 30 • Votazione compresa tra 70/100 e 80/100 a /100: pt 30 • Votazione inferiore a 70/100: pt 30
---------------------------------	------------------	---

***Criteri determinati con Delibera del C.d.A. del luglio 2020**

Frequenza minima delle lezioni

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale in *sede di scrutinio* di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno 75% dell'orario annuale. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze, a giudizio del consiglio di classe, non abbiano pregiudicato il raggiungimento degli obiettivi minimi.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo." art. 14, c. 7, del DPR 122/09.

Chiarimenti sulla validità dell'anno scolastico sono stati forniti inoltre con la Circolare Ministeriale 4 marzo 2011, n. 20 e il DPR 88/2010, in cui vengono anche definiti le deleghe ammissibili.

Il minimo delle ore di presenza a scuola per la validità dell'anno è pari ai $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale obbligatorio.

- al di sotto di tale limite lo studente non può essere ammesso alla classe successiva né all'esame;
- il limite massimo di assenze, pari a $\frac{1}{4}$ del monte ore annuale

Tipologie di assenze ammesse alla deroga:

- a) gravi motivi di salute, terapie e/o cure programmate (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente, visite specialistiche ospedaliere e day hospital, anche riferite ad un giorno); le assenze continuative debbono essere debitamente documentate al momento del rientro dell'alunno a scuola, con certificazioni mediche conservate agli atti.
- b) gravi motivi personali e/o di famiglia (attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie dei componenti del nucleo familiare, lutto in famiglia, provvedimenti dell'autorità giudiziaria, trasferimento della famiglia, rientro nel paese d'origine per motivi legali o per inderogabili motivi di famiglia – ricongiungimento ai soli parenti di I°) autocertificati da un genitore e notificati al Dirigente Scolastico. Le motivazioni vanno esplicitate nella dichiarazione del genitore
- c) assenza derivante da sanzione disciplinare di sospensione senza obbligo di frequenza.

Si precisa che:

- 1) la documentazione (le certificazioni mediche) prodotta a giustificazione delle assenze per evitare di far rientrare le ore nel conteggio del 25% deve essere consegnata in **segreteria** (anche tramite mail ENTRO e NON OLTRE 15 gg dal RIENTRO, farà fede il protocollo in entrata. Superato tale limite la tale documentazione non può essere ritenuta valida.
- 2) le assenze sono conteggiate in ore (nelle ore di assenza vengono calcolate anche quelle di entrata posticipata e di uscita anticipata rispetto al normale orario scolastico).
- 3) Le uscite anticipate (anche da parte degli studenti maggiorenni) vanno comunicate entro e non oltre le ore 8 (salvo imprevisti) alla mail dedicata permessi@cfplonati.it

- 4) Le assenze vanno giustificate **entro 5 giorni** sul Registro elettronico Mastercom.
- 5) nel caso di assenza NON GIUSTIFICATA superiore a 30 giorni consecutivi, E IN ASSENZA DI COMUNICAZIONE ALCUNA, la scuola deve provvedere al ritiro dello studente, comunicando tale ritiro alle autorità competenti.
- 6) Nel caso di studente in obbligo scolastico:
 - dopo 3 settimane di assenza non giustificata è necessario procedere alla segnalazione al Comune di appartenenza che provvederà alle verifiche con il Servizio Sociale ed alla segnalazione alla Polizia Municipale per i dovuti accertamenti.
 - Va comunicato al Comune anche se lo studente frequenta la scuola in modo irregolare e discontinuo senza che ne siano stati comunicati i motivi alla Dirigenza.
 - Vanno comunicate al Comune anche le assenze non giustificate in numero tale da compromettere l'ammissione all'anno scolastico successivo.

Non possono essere accettate dichiarazioni verbali: è necessaria dichiarazione scritta che motivi l'impossibilità a frequentare.

I docenti sono tenuti al più scrupoloso controllo della presenza degli studenti, per la successiva rendicontazione delle assenze, ed il Coordinatore di Classe verifica periodicamente il numero delle ore di assenza. Si precisa che il calcolo deve necessariamente essere effettuato a partire dalla data di inizio dell'anno fino alla data del termine dell'anno formativo.

La sorveglianza e le ricreazioni

L'obbligo di sorveglianza da parte dei docenti copre tutto l'arco di tempo in cui gli alunni sono affidati all'istituzione scolastica. A sancirlo una sentenza della Cassazione (Cass. civile, sez. I, n. 3074/1999). La sorveglianza, dunque, deve

avvenire dal momento dell'ingresso nei locali e pertinenze della scuola sino a quello dell'uscita, compreso anche il tempo dell'eventuale trasporto degli alunni da casa a scuola e viceversa, se organizzato dall'istituto (Cass. civile, sez. III, n. 5424/1986). La responsabilità per la scuola, ai sensi degli artt. 2043-2048 c.c., sussiste anche al di fuori dell'orario scolastico, se è stato consentito l'ingresso anticipato nella scuola o la sosta successiva, principio sancito anche dalla Cassazione (Cass. civile, sez. III, n. 163/1994), facendo rientrare anche la ricreazione, lo spostamento da un locale all'altro della scuola, il servizio di mensa, le "uscite" e i viaggi di istruzione. Si ricorda, inoltre, che la responsabilità dei docenti, è estesa anche ai 5 minuti prima l'inizio delle lezioni, periodo durante il quale il docente deve trovarsi già in classe.

Ingresso

Agli studenti sarà consentito l'accesso all'istituto a partire dalle ore 7.45, quando verrà aperto l'ingresso pedonale di via Tommaseo 49: il personale accoglierà e sorveglierà gli studenti nell'ingresso di via Tommaseo. Al suono della prima campana gli studenti potranno recarsi nelle loro aule dove saranno accolti dai docenti.

Il cambio dell'ora

Se il docente ritiene che la situazione in classe comporti situazioni di rischio, non si allontanerà per andare nell'altra classe, anche in caso di ritardo prolungato dell'insegnante a cui dovrebbe passare "in consegna" gli alunni. In tal caso verrà assistito durante il cambio dell'ora da docenti liberi o dalla Direzione

Ricreazione

Durante la ricreazione sono definiti dalla Direzione i turni di sorveglianza in diversi punti dell'istituto da parte dei docenti:

- 1 docente nel Corridoio primo piano lato via Pavoni
- 1 docente nel Corridoio primo piano lato via Tommaseo
- 1 docente nel Cortile

- 1 docente al Bar
- 1 docente pianerottolo scale primo piano scala centrale
- 1 docente in terrazza
- 1 docente nella scala antincendio della terrazza
- 1 docenti nel corridoio ala nuova

Qualora durante l'anno il comportamento degli studenti in cortile non fosse rispettoso del regolamento scolastico interno, e si riscontrassero casi di comportamento scorretti, non verrà più concesso l'uso del cortile durante la ricreazione.

Durante la ricreazione, gli studenti dovranno lasciare le aule libere che verranno chiuse e potranno stare negli spazi comuni al fine di garantire una migliore sorveglianza.

Le modalità di comunicazione esiti scolastici

Tramite l'adozione del registro elettronico Mastercom le famiglie possono prendere visione in tempo reale delle informazioni riguardanti i propri figli: assenze o ritardi, giustifiche da produrre, valutazioni inserite dai docenti, orario, argomenti svolti ed eventuali compiti assegnati, materiali distribuiti, note disciplinari.

I genitori devono inoltre prenotare colloqui individuali con i docenti

Sempre tramite il registro elettronico, al termine dei pre-scrutini, le famiglie possono consultare il pagellino riportante la situazione del proprio figlio nelle varie materie per avere consapevolezza dell'andamento scolastico nei differenti momenti dell'anno e per conoscere nel dettaglio eventuali situazioni di rischio.

Il Consiglio di Classe, nello scrutinio finale, procede ad una valutazione complessiva dello studente. Nel caso in cui, nelle classi I e II, non si raggiunga l'obiettivo minimo di apprendimento in una singola disciplina, esiste la possibilità che il Consiglio stabilisca la frequenza da parte dell'alunno di uno specifico corso di recupero nella/e settimana/e antecedenti alla ripresa dell'anno scolastico, per un monte ore massimo di 12 ore. Al termine del corso di recupero sarà facoltà

del docente somministrare un test la cui valutazione potrà essere votazione valida per l'anno scolastico che sta per cominciare.

Per gli alunni che non hanno ottenuto l'ammissione all'anno successivo non verranno esposti i voti riportati nelle singole discipline, ma verrà esposta la frase "non ammesso all'anno successivo". La scuola comunica tempestivamente alla famiglia l'esito negativo dello studente con comunicazioni personalizzate.

L'iscrizione all'anno successivo non è automatica, ma deve essere annualmente ripetuta ogni anno. Pertanto gli studenti ammessi all'anno successivo devono effettuare l'iscrizione.

Gli studenti non ammessi all'anno successivo devono, se interessati, iscriversi allo stesso anno frequentato, entro la data del **30 giugno (salvo eventuali proroghe che si rendano necessarie)**. In caso contrario verranno considerati non intenzionati a proseguire gli studi.

Gli studenti ammessi all'anno successivo dovranno procedere con l'iscrizione (che ricordiamo essere annuale) entro e non oltre i termini temporali stabiliti dalla segreteria e comunicati sul registro elettronico.

Viaggi/visite d'istruzione e attività culturali

"Al fine di corrispondere alle esigenze operative relative ai Viaggi di istruzione e visite guidate, nel richiamare le istituzioni scolastiche alla priorità di garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti, come del resto ribadito dalla più recente giurisprudenza, si ritiene opportuno precisare che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola.

I viaggi di istruzione vengono proposti dalla Direzione agli studenti generalmente per fasce di età, ovvero le classi 1[^], le classi 2[^], le classi 3[^] e le classi 4[^]. Tuttavia può essere proposta un viaggio in comune a più classi, qualora gli obiettivi che si propongono siano trasversali. **Non sono ammessi viaggi**

superiori ad una giornata nei trenta giorni che precedono il termine delle lezioni. La partecipazione ai viaggi di più giorni è sempre subordinata, per tutti gli allievi, all'autorizzazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci. Ogni 15 studenti è prevista la presenza di un docente.

Per quanto riguarda le uscite/ visite di un solo giorno, sono proposte dai docenti che devono specificare gli obiettivi e presentare la proposta alla Direzione, la quale, verificata la regolarità della documentazione e valutata la rispondenza fra la stessa e le finalità dichiarate, autorizza l'iniziativa.

La partecipazione ai viaggi, visite di istruzione, uscite scolastiche di qualunque natura è subordinata alla valutazione della condotta nel I quadrimestre. *Potranno altresì essere esclusi dalla partecipazione a viaggi d'istruzione e visite didattiche gli studenti che abbiano riportato gravi sanzioni disciplinari e/o sospensioni, secondo attenta e puntuale valutazione del C.d.C. A tal fine, l'organo collegiale deputato, terrà conto del numero di note disciplinari imputabili agli alunni e delle loro valutazioni intermedie e quadrimestrali."*

Studenti che avranno un voto in condotta pari o inferiore a 6 non saranno ammessi alle ai viaggi/uscite d'istruzione. La rinuncia alla gita dopo aver presentato il modulo di adesione firmato o la non ammissione all'uscita scolastica a causa di un basso voto in condotta può comportare la trattenuta della caparra o di una penale sull'intero importo se così previsto dal contratto di viaggio. Inoltre a seconda dei contratti di viaggio, potrebbe essere richiesto il pagamento della penale per la mancata conferma.

Il CFP Lonati presenterà nei primi giorni dell'anno scolastico le proposte di gita per l'anno scolastico, specificando durata, costi, minimo partecipanti, classi ammissibili, ecc.

Gli studenti che aderiranno alle iniziative dovranno rispettare i termini di pagamento proposti.

Se verrà raggiunto il minimo partecipanti richiesto (pari al 70 % degli studenti di ciascuna classe a cui l'attività è stata proposta) la gita sarà confermata.

L'uscita didattica è un momento fondamentale per la crescita personale degli

alunni: le attività proposte hanno un senso, legato allo stare insieme, vincere le situazioni di disagio, valutare i comportamenti dei ragazzi in ambienti diversi, non formali. È un ulteriore sacrificio richiesto alle famiglie, ma rappresentano fondamentali momenti di aggregazione in cui emergono, e vengono gestite, dinamiche di gruppo, senso di appartenenza o le difficoltà individuali.

Gli studenti che non parteciperanno ai viaggi/uscite didattiche potranno venire regolarmente a scuola e potranno saranno inseriti in altre classi.

REGOLE E VALUTAZIONI

Criteri e Modalità di Valutazione al CFP Lonati

Il Centro di Formazione Professionale Lonati, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti (D.lgs. 62/2017, D.P.R. 249/1998, L. 104/1992 e successive modifiche), ha definito un sistema di valutazione attento alla personalizzazione dell'apprendimento e all'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro.

Principi Fondamentali:

- **Centralità dell'alunno:** La valutazione è orientata a valorizzare le individualità, i progressi e le difficoltà di ciascun studente, promuovendo un percorso di apprendimento personalizzato e inclusivo.
- **Autonomia e Collegialità:** La valutazione è espressione dell'autonomia professionale dei docenti, che però lavorando in equipe garantiscono coerenza e omogeneità di giudizio.
- **Personalizzazione:** I percorsi formativi sono personalizzati e la valutazione ne segue le traiettorie, tenendo conto degli obiettivi individuali e delle diverse modalità di apprendimento.
- **Trasparenza e tempestività:** La valutazione è trasparente, comunicata tempestivamente agli studenti e alle famiglie tramite il registro elettronico, e finalizzata a sostenere il percorso formativo. Il sistema di valutazione è sottoposto a costante monitoraggio e revisione per garantire la sua efficacia e adeguarlo alle esigenze formative e alle evoluzioni normative.
- **Collegamento con il mondo del lavoro:** La valutazione tiene conto delle competenze richieste dal mondo del lavoro, promuovendo lo sviluppo di profili professionali competitivi.

Modalità di Valutazione:

- **Verifiche formative e sommative:** Vengono effettuate verifiche formative continue per monitorare i progressi degli studenti e fornire un

feedback tempestivo, e verifiche sommative per valutare il raggiungimento degli obiettivi formativi, in linea con quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. 122/2009.

- **Strumenti diversificati:** *Vengono utilizzati diversi strumenti di valutazione, quali prove scritte, orali, pratiche, progetti, unità di apprendimento, per valutare le diverse competenze acquisite.*
- **Valutazione delle competenze:** *Particolare attenzione è dedicata alla valutazione degli apprendimenti essenziali, come previsto dalla Legge 107/2015, per garantire che tutti gli studenti acquisiscano le competenze di base.*

Studenti con DSA/BES:

Per gli studenti con DSA/BES vengono adottate misure compensative e dispensative, in base al Piano Educativo Individualizzato (PDP), al fine di garantire loro pari opportunità. La valutazione tiene conto dei progressi individuali e si focalizza sulle competenze effettivamente acquisite.

Gli studenti che hanno diritto alle mappe/schemi di supporto devono presentare tali materiali al docente almeno 3 gg prima della prova

Obiettivi della valutazione:

- **Supportare l'apprendimento:** *La valutazione ha una funzione formativa, fornendo agli studenti feedback costanti per migliorare il loro percorso di apprendimento.*
- **Orientare le scelte future:** *La valutazione aiuta gli studenti a orientarsi verso percorsi formativi e professionali coerenti con le proprie attitudini e interessi.*
- **Garantire la qualità della formazione:** *La valutazione permette di verificare l'efficacia delle azioni didattiche e di apportare eventuali miglioramenti.*
- **Promuovere l'inclusione:** *La valutazione è finalizzata a garantire l'inclusione di tutti gli studenti, valorizzando le diversità e adottando misure di sostegno per coloro che ne hanno bisogno.*

La valutazione del rendimento scolastico è distinta dalla valutazione del comportamento, trattata in un paragrafo successivo.

Nel caso di valutazione negativa, il voto numerico va corredato da un giudizio sintetico

Voto	Valutazione	
3	non esce se interrogato - consegna il foglio in bianco nelle prove scritte. Non consegna compiti , tesine ricerche e ogni altro elaborato richiesto.	Si sottolinea che anche la mancata consegna di un compito, tesina, elaborato che viene richiesto dal docente, comporta la valutazione negativa (3). Lo studente però può recuperare, con conseguente annullamento della valutazione negativa, consegnando il lavoro nei tempi necessari richiesti dal docente stesso. Della mancata consegna si terrà conto con un – che andrà a sommarsi agli altri eventuali che lo studente abbia.
4	non risponde al 70% delle domande poste. Commette gravi errori nell'elaborato somministrato.	Non risponde alla maggior parte delle domande, non c'è argomentazione, non dimostra di aver compreso i contenuti. Si esprime in modo confuso.
5	risponde al 50% delle domande poste. Commette errori imputabili a distrazione o ad esecuzione frettolosa.	risponde a poche domande a cui dà una argomentazione limitata e dimostra di aver compreso parzialmente i contenuti. Si esprime in modo incerto.
6	risponde al 60% delle domande poste. Commette errori lievi, ma dimostra una preparazione nel complesso sufficiente	Dimostra di aver compreso i contenuti e risponde alle domande in modo sufficiente, anche se con un'esposizione incerta e molto semplice.
7	risponde al 70% delle domande poste. Non commette gravi errori nell'elaborato somministrato.	risponde alla maggior parte delle domande e dimostra di aver compreso i contenuti. Si esprime correttamente, ma con linguaggio semplice
8	risponde al 80% delle domande poste. Non commette errori.	risponde alla quasi totalità delle domande, esprimendosi con un linguaggio appropriato e corretto, dimostra di aver compreso i contenuti dei quali dà una spiegazione chiara e precisa.
9	risponde al 90%-100% delle domande poste	risponde alla totalità delle domande dimostrando comprensione profonda dei contenuti e capacità di collegamento e di deduzione logica. Si esprime in modo appropriato, corretto e fluido.

10	Risponde al 100% delle domande poste	Risponde alla totalità delle domande con un'ottima argomentazione; dimostra di aver compreso i contenuti, fornendo spiegazioni approfondite, collegamenti logici e deduzioni personali. L'uso della lingua è chiaro, corretto ed appropriato.
----	--------------------------------------	---

Durante l'anno scolastico i docenti valutano anche la risposta degli studenti a brevi quesiti, lo svolgimento di ricerche o lavori a casa o di gruppo.

Sostituito con: Nel caso di mancanza del materiale didattico indispensabile per lo svolgimento corretto della lezione, il docente segnerà un – sul registro elettronico; nel caso la mancanza di materiale si ripettesse fino a raggiungere 3 segni –, verrà inserita una nota disciplinare in modo tale da avvisare il genitore che il proprio figlio/a non avendo il materiale, rischia di non riuscire a seguire la lezione e quindi di non raggiungere gli obiettivi minimi di apprendimento richiesti.

Nel caso di assenze ripetute e prolungate che non consentano al docente di raccogliere le valutazioni necessarie, i docenti possono richiedere la presenza dello studente per procedere all'acquisizione della valutazione, anche in ore diverse da quelle previste dall'orario

Per un giudizio corretto e completo sono necessarie almeno **tre** verifiche durante ogni quadrimestre, ridotte a due nel caso la classe sia impegnata in tirocini curricolari durante il quadrimestre in oggetto.

Nell'ambito dello scrutinio finale, se non si avvisa dissenso, i voti proposti si intendono approvati. Laddove vi siano delle insufficienze e vi siano giudizi discordanti all'interno del Consiglio di classe, il Dirigente, sentiti i pareri dei docenti, pone ai voti la valutazione finale. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Dirigente. Di questa modalità nella definizione del voto finale si farà esplicito riferimento nel verbale e si

riporteranno le motivazioni che hanno portato al giudizio finale con l'indicazione del numero dei docenti favorevoli e contrari.

Nello scrutinio finale per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni inferiori a **6** o comunque di livelli di apprendimento non adeguatamente consolidati, gli insegnanti contitolari della classe e il consiglio di classe predispongono un **Piano di recupero** in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. All'avvio dell'anno formativo successivo e a seguito di adeguato test di ingresso predisposto dal docente, qualora risulti che lo studente non ha recuperato la/le carenza/e dell'anno precedente, la valutazione sarà tenuta in considerazione nel 1° quadrimestre: cioè essa sarà una valutazione al pari delle altre che lo studente ha riportato nel quadrimestre stesso. Qualora poi l'insufficienza perdurasse anche nel 2° quadrimestre, nello scrutinio finale si terrà conto che già nell'anno precedente non era stato raggiunto, nemmeno a livello minimo, il grado di apprendimento previsto e quindi lo studente potrebbe non essere ammesso alla classe successiva

Norme di comportamento e disciplina

La valutazione del comportamento è effettuata mediante l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso e all'esame conclusivo del ciclo (art. 2, Legge 30 ottobre 2008, n. 169); si vedano anche il Decreto Ministeriale 16 gennaio 2009, n. 5 e l'art. 7 del DPR 122/09 (art. 3, c. 5, Legge 30 ottobre 2008, n. 169);

Norme di comportamento:

- 1) Tutti gli studenti, i genitori e gli insegnanti devono aver preso visione del Patto di Corresponsabilità, nonché della Carta dei Servizi.
- 2) Il Patto di Corresponsabilità Educativa viene consegnato al ragazzo e alla famiglia e dev'essere firmato anche dal Direttore
- 3) I ritardi, i permessi di uscita anticipata devono essere comunicati via mail all'indirizzo di posta dedicato **permessi@cfplonati.it** dai genitori che devono aver depositato ad inizio anno la propria mail in segreteria, o da persona autorizzata dai genitori con dichiarazione scritta o da studenti maggiorenni che devono usare la mail istituzionale **nome.cognome@s.cfplonati.it**
- 4) Gli studenti che arriveranno in ritardo:
 - **Entro le 08:15** senza giustificata potranno salire direttamente in classe senza passare dalla segreteria, ma dovranno giustificare sul registro elettronico entro il giorno successivo o al massimo entro 5 giorni
 - **Dopo le 08:15** senza giustificata **NON** potranno salire in classe fino all'ora successiva **DEVONO PASSARE** in segreteria e restare nell'edificio); Dovranno giustificare sul registro elettronico entro il giorno successivo.

La giustificata deve essere inviata PRIMA dell'arrivo del ragazzo nell'edificio scolastico

Nel computo delle ore di assenza risulterà quindi persa l'intera prima ora.

- 5) Lo studente dovrà sostare nell'atrio in zona segreteria sino all'ingresso in aula al suono della campana delle ore 9.00: non potrà uscire dall'edificio scolastico.
- 6) Non sarà consentita l'uscita anticipata senza che l'allievo abbia regolare richiesta di permesso **preventivamente** (entro le ore 08:00) inviato via mail all'indirizzo dedicato **permessi@cfplonait.it**.
- 7) Se lo studente si presenterà a scuola con più di 2 ore di ritardo dall'inizio delle lezioni senza giustificata dovrà fermarsi in segreteria: la segreteria avviserà la famiglia ed attenderà giustificata da parte dei genitori.
- 8) Gli studenti devono stare nelle aree dell'edificio dedicate alle attività didattiche e formative del CFP Lonati.
- 9) Nelle aule, durante le lezioni, è vietato mangiare.
- 10) Durante qualsiasi attività scolastica, incluso uscite scolastiche, gite, visite di istruzione, è vietato bere alcolici: il divieto per gli studenti minorenni è sancito anche da obblighi D.L. n. 158/2012
- 11) È vietato introdurre armi di ogni genere, introdurre e/o fare uso di sostanze stupefacenti.
- 12) Qualora si presentasse a scuola un soggetto diverso da quelli autorizzati per prelevare anticipatamente lo studente, dovrà essere in possesso di specifica delega ed in ogni caso la segreteria provvederà a contattare un genitore per la conferma della veridicità della richiesta. Nel caso entrambi i genitori siano irraggiungibili telefonicamente il Centro non potrà permettere l'uscita anticipata dello studente.
- 13) All'interno del Centro, nel rispetto delle Leggi vigenti, è vietato fumare, anche sigarette elettroniche, a studenti, insegnanti e a tutto il personale. Durante l'orario scolastico non è possibile uscire dall'edificio scolastico, anche solo per fumare.
- 14) Durante le ore di lezione è vietato a studenti ed insegnanti l'utilizzo di telefoni cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione non necessari allo svolgimento delle attività scolastiche. Tuttavia qualora per un progetto o una particolare attività si renda necessario l'utilizzo di tali strumenti, essi possono essere utilizzati solo previa autorizzazione da parte della Direzione

che valuterà che tutti gli studenti siano in possesso dello strumento senza che ciò comporti un pregiudizio per sé o per la famiglia.

I cellulari **dovranno essere obbligatoriamente depositi** dagli studenti negli appositi armadietti.

- 15) Durante le ore di lezione è vietato, salvo casi di particolare urgenza, recarsi ai servizi igienici. Sarà possibile farlo durante i cambi dell'ora, previa autorizzazione del docente e durante la ricreazione.
- 16) Durante le ore di lezione è vietato uscire dall'aula per recarsi in segreteria. Gli studenti potranno recarsi in segreteria durante le ricreazioni e alla fine delle lezioni.
- 17) Gli studenti espulsi dall'aula non possono sostare nel corridoio, ma devono essere condotti immediatamente in Direzione.
- 18) È richiesto a tutte le componenti scolastiche di presentarsi a scuola con un abbigliamento consono al luogo (no canotte, maglie eccessivamente scollate, shorts troppo corti, minigonne troppo mini), nel rispetto verso l'Istituzione scolastica e anche nei confronti delle altre persone presenti.
- 19) È indispensabile che nella scuola sia usato da tutti un linguaggio ed un comportamento rispettoso e civile. Non saranno tollerate bestemmie, turpiloquio e volgarità.
- 20) È possibile chiedere l'esonero dalle lezioni di educazione fisica solo a seguito della presentazione di un certificato medico attestante la non idoneità.
- 21) Durante le ore di educazione fisica si accede in palestra solo con abbigliamento e scarpe adatte. Al termine delle lezioni è preferibile, per questioni igieniche, cambiare il proprio abbigliamento. Lo studente che per motivi di salute o per esonero permanente non svolge la lezione di educazione fisica segue la classe.
- 22) Tutti i documenti predisposti dalla scuola devono essere correttamente conservati e non devono essere smarriti. In caso contrario, si provvederà come previsto dalle Leggi vigenti.
- 23) Ogni insegnante deve rispettare scrupolosamente la compilazione del registro elettronico e provvedere a far firmare agli studenti il registro cartaceo, là dove richiesto.

24) Non è possibile introdurre alcun tipo di farmaco: gli studenti che saranno trovati in possesso di farmaci, dovranno consegnarli e saranno loro riconsegnati all'uscita. Farmaci possono essere somministrati solo in presenza di un genitore. Potranno essere somministrati farmaci salvavita solo se il genitore ne fa richiesta in forma scritta e se accompagnati da documentazione del medico competente. I farmaci salvavita devono essere consegnati in segreteria, dove saranno conservati con le cautele opportune

Criteri di valutazione del comportamento

Agli studenti è chiesto di rispettare le regole stabilite dall'Istituzione Scolastica, in applicazione del DPR 249/1998 e alle relative modifiche. In particolare è opportuno ribadire quanto previsto dal DPR 235/2007 che, a parziale modifica dell'art. 4 del precedente DPR 249/1998, recita:

- *I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.*
- *I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.*
- *La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.*
- *In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.*
- *Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto*

possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

- *Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe.*
- *Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari o quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.*
- *La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo*
- *Nei periodi di allontanamento, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.*
- *Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.*
- *Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito trasferirsi, anche in corso d'anno, in altra scuola.*

- *Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.*

Griglia di valutazione del comportamento

Al fine della costruzione del voto di condotta gli insegnanti dovranno tener conto di specifici criteri che a loro volta sono caratterizzati da precisi indicatori.

CRITERI	VOTO	DESCRITTORI	
Partecipazione	da 5 a 10	Interesse alle attività proposte:	ottimo, buono, sufficiente, insufficiente
		Partecipazione alle lezioni	positiva, discreta, discontinua, scarsa
		Gli interventi alle attività didattiche e in generale scolastiche	Appropriati, adeguati, miseri, inadeguati
Interazione e Relazione	da 5 a 10	Gestione rapporti con il gruppo classe	positivi, appropriati, inadeguati
		Collaborazione con il gruppo classe	Massima, buona, sufficiente, insufficiente
Impegno	da 5 a 10	Attento/ disattento completa/ non completa i lavori nel tempo nel tempo assegnato	
		Dev'essere continuamente richiamato	
		Porta/non porta il materiale assegnato	
		Esegue/non esegue il lavoro assegnato	
Regole	da 5 a 10	Puntuale/non puntuale nella giustificazione delle assenze e dei ritardi	
		Aiuta/non aiuta i compagni; è solidale, prende in giro i compagni	
		Sa gestire una discussione in modo civile, educato e rispettoso. Non sa mantenere atteggiamenti civili ma di prepotenza, conflittualità	
Assenze		Disturba costantemente le lezioni	
		<10% nessuna penalizzazione del voto di condotta	
		<20% =-1 sul voto di condotta	
Verbali		>20% =max 6 condotta	
		Il numero e la motivazione dei verbali potrebbe comportare una penalizzazione del voto di condotta	

Criteri di assegnazione delle sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari vengono adottati nei confronti degli studenti che hanno commesso una violazione delle regole di comportamento.

La sanzione disciplinare deve avere in primo luogo una funzione educativa, rafforzare cioè la possibilità di recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, pulizia dei locali, riordino di cataloghi ed archivi, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

Le sanzioni disciplinari sono ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

In caso di danni a persone o cose il Direttore può avviare la procedura per il risarcimento dei danni subiti dalle persone o cose.

Va inoltre precisato che ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale. Va sottolineato che, per fatti di particolare gravità, episodi di violenza o bullismo, **la responsabilità civile può insorgere a carico dei genitori**: i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità non vengono meno solo per il fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di terzi.

- 1) A seconda della gravità della violazione si applicano le seguenti sanzioni:
 - a. **Richiamo verbale**: il docente che coglie l'alunno in violazione di una delle regole lo richiama verbalmente.
 - b. **Richiamo scritto**: il docente compila nel registro elettronico il verbale del quale lo studente dev'essere tempestivamente informato. Il verbale in cui devono essere descritti i motivi del richiamo, viene visionato dalla Direzione. La Direzione valuta se convocare l'alunno per eventuali richiami/chiarimenti
 - c. **Avviso alla famiglia**: la Direzione, dopo aver convocato e sentito

l'alunno, può convocare la famiglia per le comunicazioni che si rendano opportune.

d. **Sospensione**: in casi di particolare gravità o di reiterazione di comportamenti non corretti, la Direzione, dopo aver sentito l'alunno, comunica con la famiglia. Se ritenuto necessario si convoca un Consiglio di classe straordinario per sottoporre ai docenti i fatti, affinché deliberino l'eventuale sospensione. In ogni caso saranno valutate dal Consiglio di classe e proposte alla famiglia azioni di recupero in funzione della problematica riscontrata. La famiglia viene avvista tramite apposita comunicazione.

- 2) La reiterazione della violazione comporta l'avviso alla famiglia e la valutazione della sospensione da 3 a 15 giorni.
- 3) Violazioni di particolare gravità comportano l'allontanamento definitivo dalla scuola
- 4) Tutti gli interventi disciplinari comportano un abbassamento del voto in condotta, valutato dal Consiglio di classe in rapporto alla gravità e alla reiterazione della violazione.

Nel caso di violazioni non particolarmente gravi la scuola, attraverso la Direzione, i docenti o lo Spazio Educativo cerca di far comprendere all'alunno l'importanza di un comportamento corretto, del rispetto degli altri e delle regole, senza avvisare la famiglia. Il ripetersi di comportamenti scorretti renderà necessario il coinvolgimento della famiglia per condividere interventi più mirati.

Griglia per la definizione delle sanzioni in relazione alla violazione

VIOLAZIONE	SANZIONE IMMEDIATA
1) arrivo in ritardo alle lezioni, senza giustificazione	• richiamo verbale

<p>2) arrivo in ritardo con più di 2 ore dall'inizio delle lezioni senza giustificata</p>	<ul style="list-style-type: none"> • non ingresso in classe • avviso alla famiglia per richiesta giustificata
<p>3) arrecare danni a strutture fisse e mobili della scuola 4) bestemmiare durante qualsiasi attività scolastica 5) compiere atti di bullismo durante qualsiasi attività scolastica 6) compiere atti di vandalismo durante qualsiasi attività scolastica 7) compiere atti di violenza fisica all'interno della scuola 8) compiere gesti che potrebbero causare danni a persone o cose 9) mancanza di rispetto nei confronti di insegnanti o studenti 10) uscita dalla scuola senza autorizzazione 11) bere alcolici durante l'attività scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • avviso alla famiglia • in base alla gravità eventuale sospensione da 3 a 15 giorni e per i casi più gravi espulsione dalla scuola
<p>12) contravvenire al divieto di fumo 13) Contravvenire al divieto di mangiare 14) linguaggio scurrile e volgare durante qualsiasi attività scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • richiamo scritto • Al secondo richiamo scritto verrà avvisata la famiglia • al reiterarsi verrà valutata la sospensione
<p>15) contravvenire al divieto di utilizzo: telefoni e strumenti vari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al primo richiamo, il docente segnala il fatto con verbale disciplinare e lo studente dovrà depositare il cellulare nell'apposita cassetta. • Al secondo richiamo il docente segnala il fatto con verbale disciplinare e il telefono sarà sequestrato dal docente e

	<p>consegnato in Segreteria, dove lo studente potrà ritirarlo al termine delle lezioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al terzo richiamo il docente segnala il fatto con verbale disciplinare, il telefono sarà trattenuto in segreteria, verrà avvisata la famiglia e il telefono potrà essere ritirato solo da un genitore
16) contravvenire al divieto di uscita dall'aula durante le lezioni	<ul style="list-style-type: none"> • richiamo scritto • avviso alla famiglia
17) falsificazione della firma di un genitore, di un docente o del dirigente	<ul style="list-style-type: none"> • richiamo scritto • avviso alla famiglia
18) mancanza di giustificazione dell'assenza dopo 5 giorni	<ul style="list-style-type: none"> • richiamo scritto • al perdurare della mancanza della giustificazione si valuterà la non ammissione in classe
19) utilizzo o introduzione nell'edificio scolastico di sostanze stupefacenti 20) introduzione nella scuola armi di ogni genere o qualsiasi oggetto che possa offendere (ad es. bombolette spray)	<ul style="list-style-type: none"> • avviso alla famiglia • sospensione da 3 a 15 giorni • sospensione da 3 a 15 giorni • in base alla gravità allontanamento definitivo da scuola

<p>21) Lo studente a cui venissero assegnati 6 provvedimenti disciplinari verrà sospeso per 2 giorni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • saranno definite delle misure atte a far sì che lo studente trovi le strategie opportune per il rispetto delle regole scolastiche. fino alla sospensione
--	--

I criteri di riconoscimento dei crediti

Il credito formativo è una sorta di "bonus" corrispondente al percorso o alla frazione di percorso ed alle relative competenze fin lì acquisite. Per il triennio per l'ottenimento della Qualifica e per il quarto anno per l'ottenimento del Diploma professionale si applicano i criteri sotto indicati. Nel caso di non ammissione all'anno successivo o agli esami di fine anno, i crediti sono considerati pari a 0. Per gli alunni provenienti da altre istituzioni scolastiche ed ammessi a classi successive l'assegnazione del credito partirà da un minimo di 6 punti; eventuali ulteriori verifiche potranno comportare l'aggiunta di crediti, sulla base dei dati raccolti dall'istituzione scolastica di provenienza.

INFORTUNI A SCUOLA

Nel caso di infortunio durante le attività scolastiche (lezioni, gite, uscite didattiche) lo studente è tenuto ad avvisare tempestivamente il docente che provvederà ad avvisare la segreteria.

Il personale di segreteria, qualificato al primo soccorso, interverrà in funzione della gravità dell'infortunio e, se necessario, contatterà il soccorso pubblico e la famiglia dello studente.

Lo studente durante le ore di lezione, siano esse in aula, palestra, laboratori vari o addirittura in occasione di uscite didattiche o viaggi di istruzione, è considerato un lavoratore dipendente.

In seguito ad infortunio di qualsiasi entità, è necessaria la compilazione del modulo M1601 – Modulo rilievo infortuni-incidenti

Se poi si rendesse necessaria la visita al Pronto Soccorso, il medico competente dovrà rilasciare certificato di infortunio lavorativo. Tale certificato dovrà essere prontamente consegnato in Segreteria entro le 48 ore dalla data del rilascio. La scuola, infatti, ha l'obbligo di effettuare la denuncia di infortunio all'INAIL entro due giorni da quando ne è venuta a conoscenza.