SCUOLA DI
ARTI E MESTIERI
F. BERTAZZONI
SUZZARA

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Anno Formativo 2025/2026

INDICE

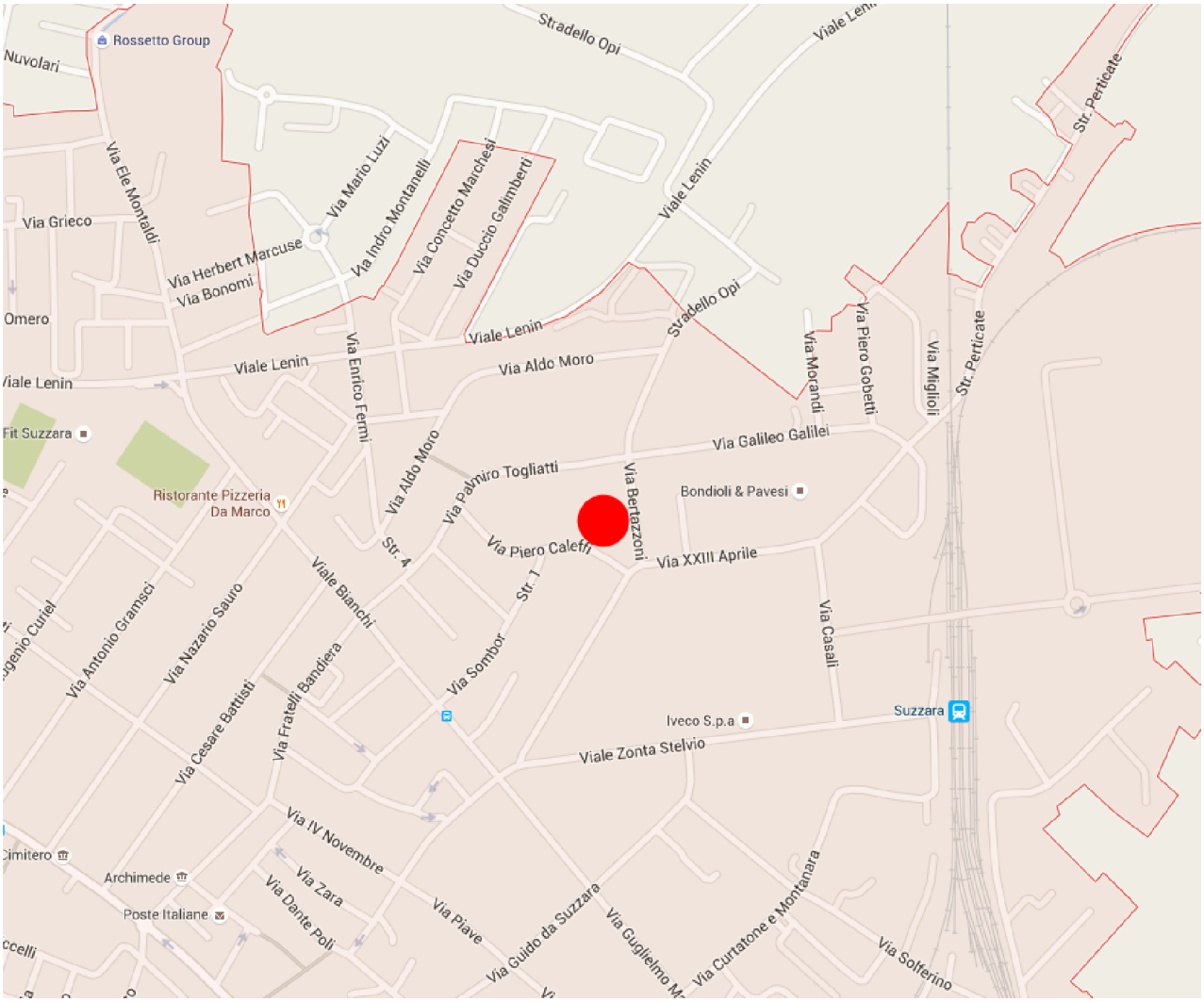
1. Cenni storici e ubicazione 3
2. L'offerta formativa 5
   2.1. Obiettivi generali della Scuola di Arti e Mestieri "F. Bertazzoni" 5
   2.2. L'attuale offerta formativa 6
3. Tipologia dei servizi 7
4. Sistema di gestione della qualità 9
5. Trasparenza e pubblicizzazione 11
6. Progettazione educativa 12
   6.1. Patto formativo 12
   6.2. Obiettivi formativi comuni 13
   6.3. La valutazione dei risultati formativi 15
   6.4. Interventi di recupero e di integrazione 20
   6.5. Rapporti Scuola-famiglia 21
   6.6. Partecipazione degli studenti 21
   6.7. Partecipazione delle famiglie 22
7. Progettazione formativa 22
   7.1. Articolazione annuale e triennale 22
   7.2. Le aree formative e l'articolazione del monte ore 23
   7.3. Modulazione oraria 24
   7.4. Indirizzi di formazione 24
   7.5. Programmazione formativa disciplinare 28
8. Progetti formativi ed attività integrative 27
   8.1. Elenco dei progetti 27
9. L'organizzazione della Scuola 28
   9.1. La Direzione 28
   9.2. La progettazione collegiale dei formatori 28

1. Cenni storici e ubicazione

La Fondazione Scuola di Arti e Mestieri "F. Bertazzoni" viene aperta come Scuola Serale Tecnica l'11 Ottobre 1877.
La "tecnica" entra per la prima volta in questo paese, allora poverissimo, formato in prevalenza da braccianti, contadini e pescatori, come speranza di migliorare le condizioni di lavoro e di vita.
Nei primi anni il nome della Scuola cambia in "Scuola Serale Popolare Tecnica" e successivamente si trasforma in "Scuola Tecnica Popolare".
Sulla base della Circolare del Ministero dell'Agricoltura, Industria e Commercio (circolare 7.10.1879) con cui si raccomanda l'istituzione di Scuole serali d'arti e mestieri, il 23 Ottobre 1879 (alle 2 pomeridiane) si delibera di trasformare la Scuola Tecnica Popolare in una Scuola di "Arti e Mestieri".
Questo nome rimarrà fino al 1924 quando sarà affiancato dalla denominazione "Leonardo da Vinci".
In tutti questi anni entra nelle aule della Scuola una nuova cultura tecnologica che trasformerà l'organizzazione del lavoro nei piccoli laboratori artigiani di Suzzara. Nella Scuola si formano gli operai specializzati che diventeranno manodopera preziosa e spesso si trasformeranno in piccoli e grandi imprenditori industriali sempre al passo con le innovazioni, sempre capaci di far funzionare le nuove apparecchiature produttive.
Nel 1945 la ricostruzione di Suzzara passa ancora attraverso la Scuola. Per rompere con il passato se ne cambia il nome. Essa viene intitolata all'Ing. Francesco Bertazzoni "per rendere omaggio alla memoria dello stesso, che ha speso molti anni della sua vita dedicandosi con passione alla Scuola per il bene degli operai".
Si giunge, così, al 1954, anno di costruzione dell'attuale sede, segno del ruolo educativo e sociale che viene riconosciuto a questa Istituzione nella realtà provinciale.
Con il D.P.R 15.1.1972 n.10 Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale trasferisce alle Regioni le funzioni amministrative statali in materia di Formazione Professionale.
Nel 1972 la Scuola viene riconosciuta come Centro di Formazione Professionale ed è finanziata dalla Regione Lombardia Direzione Generale Formazione Professionale e Lavoro in base alla L. 21.12.1978 n.845 e alla Legge Regionale 07.06.80 n.95.
Nel corso degli anni, la presenza della Scuola di Arti e Mestieri sul territorio si è intensificata dal punto di vista della diversificazione dell'offerta formativa. Oltre a far riferimento alla zona del mantovano, l'inserimento della Scuola nel tessuto economico-produttivo aziendale si è esteso anche alle province limitrofe (Reggio Emilia, Modena, Verona), concretizzandosi in rapporti di collaborazione con Enti pubblici, privati, aziende e Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.
Nel 2017 viene inaugurato un ampliamento della Scuola che contiene tre nuove aule, il laboratorio di cucina e il laboratorio di sala e bar.
Nel 2025 sono terminati i lavori di ricostruzione dell'edificio C con un nuovo laboratorio tecnologico per l'area meccanica al piano terra e quattro nuove aule al piano primo per rispondere alle esigenze di innovazione della Scuola.
Al piano primo, in questo modo, gli edifici B,C e A risultano collegati rendendo più agevole il passaggio dei ragazzi.

La sede della Scuola si trova a Suzzara in via F. Bertazzoni 1.
Tel 0376531796, 0376531063;

E-mail segreteria	allievi@cfpartiemestieri.it
E-mail direzione	direttore@cfpartiemestieri.it
PEC	cfpartiemestieri@postecert.it
Sito Internet	www.cfpartiemestieri.it
Pagina Facebook	@artiemestierisuzzara
Canale YouTube	Scuola di Arti e Mestieri - Suzzara
Profilo Instagram	artiemestieri_suzzara



2. L'offerta formativa

2.1. Obiettivi generali della Scuola di Arti e Mestieri "F. Bertazzoni"

La Scuola di Arti e Mestieri si configura come Centro di Formazione Professionale che concorre alla formazione dell'uomo e del cittadino con un'azione educativa tesa a valorizzare lo sviluppo del giovane nell'integrazione con la società ed il territorio.
La Scuola di Arti e Mestieri contribuisce alla formazione dei propri allievi dando vita ad una comunità educativa nella quale i giovani, accompagnati e guidati dai formatori in accordo con le loro famiglie, possano crescere verso il raggiungimento di una personalità armonica e matura. A tale scopo, hanno uno speciale rilievo e riceveranno particolare attenzione:

- **la dimensione individuale e interpersonale**, per offrire un rapporto costruttivo di dialogo, fiducia, rispetto, collaborazione tra giovani, formatori e genitori;
- **la dimensione storica** per offrire agli alunni gli strumenti appropriati per l'analisi della società nei suoi vari aspetti;
- **la dimensione professionale,** tesa a formare il loro profilo professionale nell'ottica dell'inserimento lavorativo e in armonia con le loro attitudini;
- **la dimensione etica e solidale** come capacità di integrarsi con i compagni di diversa estrazione e provenienza nel rispetto reciproco e nell'accettazione di ogni tipo di diversità.

La didattica si svolge in conformità ai programmi regionali e in consonanza con le disposizioni legislative in materia; essa è finalizzata allo sviluppo personale, relazionale e cognitivo, armonico ed equilibrato degli alunni.
Gli elementi ritenuti portanti per ottenere tale risultato sono:

1. Coerenza delle scelte didattiche con il Progetto Educativo;
2. Condivisione delle scelte didattiche da parte degli organi collegiali;
3. Clima costruttivo tra docenti ed alunni basato sull'ascolto-confronto;
4. Attenzione alle persone da parte di tutto il personale;
5. Consapevolezza del ruolo giocato da parte di:

- Ente di formazione professionale – comprensione delle mutate esigenze ed attese di alunni, famiglie ed aziende nei confronti del servizio formativo;
- Genitori – confronto e sostegno al Centro come funzione educatrice di supporto alla famiglia (educatore principale);
- Docenti – comprensione dell'obiettivo da raggiungere e coerenza degli strumenti utilizzati (riunioni collegiali, progettazione del piano formativo, formazione, ascolto, valutazione);
- Alunni – il servizio formativo richiede lo sforzo sia del formatore che del discente.

2.2. L'attuale offerta formativa

Il Progetto Educativo del nostro Centro struttura la didattica prevedendo:

- il superamento del concetto di classe e l'organizzazione di attività educative e didattiche per gruppi di compito, di livello, di elezione entrando in una dimensione di personalizzazione per favorire e stimolare le risorse di tutti gli allievi. Per aiutare i ragazzi ad essere aperti alle proposte culturali, le lezioni sono strutturate per avere l'insegnante fermo in un'aula mentre gli allievi si spostano da un ambiente all'altro per prendere i vari insegnamenti;
- l'attivazione di un servizio di orientamento per permettere all'allievo di trovare il percorso più adatto alle sue capacità, alle sue attese, al suo progetto di vita (O.CP orientamento e capacità personali) e trovare all'interno del gruppo classe le risorse umane e materiali per lavorare bene insieme. Per le classi prime, al fine di favorire una migliore interazione fra le persone, l'attività di orientamento viene svolta durante il pranzo previsto nella giornata col pomeriggio;
- l'accompagnamento dell'allievo verso il compimento del corso di formazione attivando laboratori di approfondimento, recupero e sviluppo degli apprendimenti utili anche per il recupero di eventuali lacune presentate. Tali momenti dedicati al recupero sono gestiti direttamente dal formatore il quale, dopo un confronto coi colleghi durante le riunioni di corso, mette a calendario le lezioni necessarie per tentare di colmare le lacune maggiormente frequenti. In casi particolari di esigenze diffuse, è possibile l'attivazione di moduli pomeridiani per supportare i ragazzi nel recupero dei saperi;
- l'organizzazione dei percorsi di apprendimento (UA: Unità di Apprendimento) disciplinari e interdisciplinari adatti e significativi per la trasformazione delle capacità in competenze utilizzando conoscenze ed abilità; ogni classe affronta la realizzazione di una attività / capolavoro / evento che guida i ragazzi per un periodo determinato di tempo. Le attività, i lavori e gli eventi sono ispirati ad argomenti particolari scelti all'inizio dell'anno formativo dagli insegnanti i quali contribuiscono all'approfondimento di aspetti teorici e pratici legati al filo conduttore della classe;
- l'uso della didattica sperimentale organizzando laboratori, stage, tirocini, percorsi di alternanza scuola-lavoro, apprendistato duale;
- la focalizzazione sulle competenze personali (soft skills) nella convinzione che l'investimento sulla persona possa portare, in futuro, a cittadini più consapevoli e lavoratori più esperti;
- l'attenzione costante alla sicurezza del lavoro pensando alla Scuola come luogo professionale per i ragazzi e pensando allo stage come momento delicato di incontro fra aziende e formazione professionale;
- lo sguardo al futuro per comprendere meglio le caratteristiche dell'intelligenza artificiale e le sue applicazioni in ambito professionale.

All'interno di questo progetto si sviluppano i seguenti percorsi di formazione professionale triennale per l'offerta in DDIF e di 4° anno:

- **Area Meccanica, impianti e costruzioni:**
  - Operatore meccanico - Lavorazioni Meccanica, per asportazione e deformazione (Qualifica professionale)

  - Tecnico per la programmazione e gestione di impianti di produzione - Conduzione e Manutenzione Impianti (Diploma professionale)
- **Area Meccanica, impianti e costruzioni:**
  - Operatore elettrico - Installazione/manutenzione di impianti elettrici industriali e del terziario (Qualifica professionale)
  - Tecnico elettrico - Impianti Elettrici Civili e Industriali (Diploma professionale)
- **Area Servizi commerciali:**
  - Operatore ai Servizi di impresa (Qualifica professionale)
  - Tecnico dei servizi d'impresa - Amministrazione e Contabilità (Diploma professionale)
- **Area Turismo e sport:**
  - Operatore della ristorazione – Preparazione degli alimenti e allestimento piatti (Qualifica professionale)
  - Operatore della ristorazione – Allestimento sala e somministrazione piatti e bevande (Qualifica professionale)
  - Tecnico di Cucina (Diploma professionale)
  - Tecnico di Sala Bar

3. Tipologia dei servizi

I servizi educativi offerti dalla Fondazione Scuola di Arti e Mestieri si articolano in tre aree:

a) area culturale-formativa-professionalizzante, che si concretizza nei seguenti ambiti:

- *attività formative ordinarie*, basate su una programmazione:
  - rispettosa, per gli alunni, della libertà di coscienza e delle esigenze individuali; per i docenti, della flessibilità nell'insegnamento e del pluralismo culturale;
  - conforme agli ordinamenti regionali, pur rivendicando i necessari spazi di adattamento;
  - aggiornata nei contenuti curricolari, nei metodi e negli strumenti, nelle competenze dei formatori, potenziate mediante l'auto-aggiornamento, la formazione in servizio e la partecipazione ad altre iniziative.

- *attività formative integrate:*
  - interne (orientate agli alunni e comprendenti: attività integrative per il recupero e il sostegno, e attività extracurricolari aggiuntive per lo sviluppo degli interessi personali e per la formazione personale);
  - esterne (orientate al territorio e comprendenti: interventi di orientamento, manifestazioni ed iniziative di promozione culturale e sociale, quali mostre, convegni, cineforum, rassegne teatrali…)

b) area amministrativa, che si concretizza soprattutto nelle attività di segreteria, comprendenti:

- iscrizioni, certificazioni e informazioni inerenti carriera formativa degli studenti;
- riproduzione in fotocopia, su richiesta, della documentazione accessibile;
- prenotazione di colloqui con il Direttore, il Coordinatore didattico e gli Insegnanti;

- controllo sulla frequenza degli alunni.

c) area logistico-ambientale, che si concretizza nel complesso edilizio della Scuola di Arti e Mestieri e prevede:

All'aperto:

- ampio cortile recintato con la possibilità di parcheggio per biciclette e ciclomotori degli allievi, con spazio verde accessibile per gli intervalli e per attività di socializzazione.

Edificio A:

al piano terra:

- Sala Dino Villani (A0.1) con 55 posti per conferenze e riunioni dotata di impianto audio/video;
- Sala della Agricoltura (A0.2) con 26 posti, impianto audio/video e LIM con modelli di macchine agricole;
- Sala della Meccanica (A0.3) con 26 posti, LIM e macchinari meccanici;
- Laboratorio di Sala e Bar (A0.4) con 50 posti e videoproiettore;
- Laboratorio di Cucina (A0.5) con 26 posti per la preparazione di cibi e pasti;

al piano primo:

- Sala Francesco Bertazzoni (A1.1) con 40 posti per conferenze e corsi numerosi, dotata di impianto audio/video;
- Aula (A1.2) con 26 posti, LIM e PC portatili per attività amministrativo - gestionale
- Sala della falegnameria (A1.3) con 26 posti, LIM e attrezzature per falegnameria.
- Aula A1.4 con 26 posti e LIM
- Aula A1.5 con 26 posti e LIM
- Aula A1.6 con 26 posti e LIM

Edificio B:

al piano terra:

- Aula B0.1 contenente 26 posti e dotata di LIM;
- Laboratorio di Automazione Industriale (B0.3) contenente attrezzature per la programmazione di macchine CNC, banchi di pneumatica, banchi di oleodinamica, attrezzature per la produzione del freddo e LIM.

al piano primo:

- Aula B1.1 contenente 26 posti e dotata di LIM;
- Laboratorio di informatica (B1.2) contenente 13 personal compute e 26 posti con LIM;
- Laboratorio di informatica (B1.3) contenente 12 personal computer e 24 posti;
- Aula B1.4 contenente 20 posti e LIM;
- Aula B1.5 contenente 26 posti e LIM;
- Sala B1.6 con 40 posti e impianto audio/video.

Edificio C:

al piano terra:

- Palestra (C0.1) aula recentemente ristrutturata e allestita per ospitare le attrezzature necessarie per svolgere attività fisica (81 mq)
- Laboratorio di elettrotecnica (C0.2) con 26 postazioni per la realizzazione di impianti elettrici civili ed industriali;
- Laboratorio di saldatura (C0.3) con 26 postazioni per provare varie tipologie di saldatura;

- Laboratori di meccanica (C0.4) con 26 postazioni per apprendere le basi delle lavorazioni manuali, l'utilizzo dei torni e delle fresatrici
- Aula C1.1 con 26 posti e LIM
- Aula C1.2 con 26 posti e LIM
- Aula C1.3 con 26 posti e LIM
- Aula C1.4 con 26 posti e LIM

Edificio D:
al piano primo:

- Aula D1.1 contenente 12 posti e LIM;
- Aula D1.2 contenente 26 posti e LIM;
- Aula D1.3 contenente 26 posti e LIM.

Il Centro prevede un servizio per la ricreazione degli allievi con zone attrezzate da macchine distributrici automatiche accessibili a tutti, personale e alunni. Nei distributori automatici sono disponibili cibi freschi.

Gli allievi delle classi prime e gli allievi dei corsi di ristorazione consumano i pasti all'interno del laboratorio A0.4.
Tali pasti sono interamente realizzati dai ragazzi del corso Operatore della Ristorazione - Preparazione degli alimenti e allestimento piatti.
I pasti sono serviti al tavolo dai ragazzi del Corso Operatore della Ristorazione- Allestimento Sala e Somministrazione Piatti e Bevande.

La manutenzione continua degli edifici permette di avere una struttura moderna e adeguata alle norme di sicurezza e di igiene attualmente richieste dalla legislazione: scale antincendio, porte antipanico, vie di fuga, piani di evacuazione; il sistema di sicurezza è tenuto costantemente aggiornato sia con un piano di assistenza continuo, sia con le simulazioni periodiche che coinvolgono tutto il personale dell'Ente e tutti gli studenti. Gli edifici A, B e D, nei quali sono presenti aule e laboratori al piano primo, sono dotati di un ascensore che li rendono adeguati alle norme contro le barriere architettoniche.

4. Sistema di gestione della qualità

La politica della Qualità della Fondazione Scuola di Arti e Mestieri è una politica ritenuta necessaria, voluta e finalizzata a dare efficacia al programma di sviluppo del proprio Sistema Qualità con normale riferimento alla normativa: UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 9004, per il raggiungimento degli obiettivi che seguono:

1) Raggiungere e mantenere un sistema di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001 tale da soddisfare con continuità le esigenze espresse e/o implicite del committente.
2) Assicurarsi che la qualità prestabilita sia capita, raggiunta e mantenuta a tutti i livelli aziendali (UNI EN ISO 9000).
3) Assicurare al committente che la qualità prestabilita sia raggiunta nel servizio fornito e che sia perseguita nell'ottica del miglioramento continuo (UNI EN ISO 9004)

4) Assicurare il monitoraggio continuo dei processi (UNI EN ISO 19011).

La Fondazione Scuola di Arti e Mestieri è organizzata per assicurare una formazione finalizzata a soddisfare le esigenze del cliente (alunno, famiglia e azienda).

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

- il mercato, rappresentato dal sistema delle aziende e delle imprese, che definisce le esigenze di professionalità espresse dal mondo del lavoro al fine di pianificare percorsi formativi finalizzati a professionalità richieste dal mercato, per assicurare quindi buone possibilità di occupazione;
- gli enti finanziatori, per garantire ai frequentanti bassi costi ed elevate prestazioni formative teoriche e pratiche. Il rapporto con gli enti finanziatori non esclude la possibilità di corsi non finanziati che vengono progettati ed attivati allorché il mercato mostri richieste di professionalità che i corsi finanziati non soddisfano;
- l'ambiente esterno, per assicurare un clima didattico ed un'atmosfera educativa finalizzata alla crescita dell'individuo nel senso globale, non solo professionale ma anche umana.

Tali obiettivi si concretizzano nelle seguenti azioni:

1. Regolare i rapporti all'interno dell'organizzazione in maniera chiara secondo un organigramma generale nel quale ciascuna funzione abbia un responsabile che ne garantisca lo svolgimento.
2. Esplicitare i connotati di ciascun ruolo, affinché chi lo rappresenta conosca a fondo l'estensione ed i limiti del proprio operato e i controlli da esercitare.
3. Definire compiutamente tutte le procedure di lavoro, affinché esista la sicurezza che quanto viene elaborato e consegnato abbia una storia del tutto rintracciabile, nel comune interesse della scuola e del cliente.
4. Controllare, secondo specifiche metodiche proprie di ogni settore, le procedure ed i servizi con l'intento di assicurare la conformità alle regole ed ai parametri stabiliti e anche di individuare possibilità e direzioni di miglioramento.
5. Eliminare le non conformità interne rilevate dal servizio ispettivo interno, dall'organismo di certificazione esterna, e dal cliente (allievo, azienda o genitore) attraverso l'analisi statistica delle stesse e la ricerca della loro natura e causa. Utilizzare i risultati come input per il continuo miglioramento del Centro e l'attivazione delle necessarie azioni correttive e preventive.
6. Tarare, regolare e mantenere costantemente il sistema qualità affinché sia in continuo miglioramento.
7. Istruire tutto il personale che dirige, esegue e verifica attività che hanno influenza sulla qualità, ognuno nei limiti della propria prestabilita responsabilità.

Si tiene presente che il Progetto Educativo e il Piano dell'Offerta Formativa sono testi fondamentali che il Responsabile Qualità specificherà in procedure secondo le Norme ISO 9001.

5. Trasparenza e pubblicizzazione

Trasparenza e pubblicizzazione verranno attuate mediante:

- consegna agli allievi di tutte le informazioni necessarie al funzionamento del Centro: orari delle lezioni, elenchi dei materiali personali, regolamento interno;
- esposizione nelle bacheche delle piantine topografiche della sede e indicazioni circa il Piano di evacuazione, avvisi per gli studenti, per i genitori e i docenti, bandi di concorso, locandine di manifestazioni culturali, ecc);
- distribuzioni di circolari interne, relative a tutto ciò che riguarda la vita formativa;
- utilizzo del libretto personale per la comunicazione tra CFP e famiglia, circa:
  - ✓ il profilo (esiti delle verifiche, informazioni, convocazione anticipata presso i formatori)
  - ✓ le attività integrative di recupero (partecipazione, esiti delle prove finali…)
  - ✓ attività extra-curricolari e viaggi d'istruzione, condizioni di emergenza permettendo
- comunicazioni sul sito internet della Scuola
- informazioni sulla pagina Facebook della Scuola.

La Scuola di Arti e Mestieri, all'inizio di ogni anno formativo, compone le classi secondo il seguente ordine:

- per le classi prime:
    - richieste online provenienti da SIDI attorno al mese di gennaio
    - fino al mese di maggio, richieste online provenienti da SIDI
    - eventuali esuberi nelle classi verranno gestiti con estrazione a sorte
    - bocciati dalle classi prime dell'anno 2024/2025 in ordine a partire dal comportamento migliore; a parità di comportamento con colloquio attitudinale
    - provenienti da altre scuole dopo aver superato il colloquio di selezione con un punteggio minimo di 60/100 e in ordine di punteggio a partire dal punteggio più alto. Il punteggio è assegnato in sede di colloquio dalla direzione oppure, in sua assenza, dalla commissione di selezione.
- per le altre classi:
    - promossi della Scuola di Arti e Mestieri alla classe successiva
    - bocciati della Scuola di Arti e Mestieri che devono ripetere l'annualità
    - provenienti da altre scuole dopo aver superato il colloquio di selezione con un punteggio minimo di 60/100 e in ordine di punteggio a partire dal punteggio più alto. Il punteggio è assegnato in sede di colloquio dalla direzione oppure, in sua assenza, dalla commissione di selezione

Per chi proviene da altre scuole la modalità d'ingresso è la seguente: si fissa un colloquio di selezione durante il quale si evidenziano esigenze legate alla formazione, al lavoro e alle prospettive future. Effettuato il colloquio si attende l'esito che potrebbe essere negativo (non si può essere accolti), positivo (si può effettuare l'iscrizione nel corso desiderato), positivo senza scelta (per motivi di punteggio si è esclusi dal corso selezionato ma sarà possibile iscriversi ad un altro corso).

6. Progettazione educativa

6.1. Patto formativo

Il rapporto tra alunni (e le loro famiglie) con la scuola è inteso come un "Patto formativo", documento della Qualità D.03.02, che si configura come dichiarazione dell'operato del Centro, regola la relazione tra le diverse componenti e delinea i reciproci doveri e diritti:

- Alunni: destinatari dell'azione formativa, non sono soltanto oggetto di attenzione e preoccupazione da parte dei formatori, ma sono soggetti delle scelte, protagonisti del loro cammino culturale, umano e formativo proposto dal Centro. Si impegnano al rispetto del patto formativo che firmano alla fine del percorso di accoglienza.
- Genitori: I genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei figli. Essi sono chiamati a rendere autentiche le motivazioni in base alle quali operano la scelta della Scuola di Arti e Mestieri. Essi partecipano all'approfondimento dei problemi formativi ed educativi dei giovani.
- Formatori: I formatori e gli operatori, in quanto in possesso delle competenze professionali, educative e didattiche, esplicano la loro attività nell'elaborazione educativa e didattica della cultura e nella progettazione, programmazione, attuazione e valutazione di processi di insegnamento/apprendimento organici e

sistematici. Il gruppo dei formatori è continuamente impegnato per una concreta ricerca di autentica innovazione nell'attività formativa. A garanzia della continuità tecnico-didattica e della possibilità di una reale programmazione educativa, si mira alla stabilità dei formatori.

I loro compiti sono, quindi:

- partecipare attivamente ai diversi momenti della programmazione, curare responsabilmente l'attuazione delle decisioni prese e verificare l'efficacia del lavoro svolto;
- curare l'aggiornamento educativo-didattico e assumere positivamente tutte le dimensioni del Progetto Educativo.

6.2. Obiettivi formativi comuni

Gli obiettivi trasversali, per la loro valenza formativa ed educativa, sono indicati come comuni a tutti i formatori, ma ogni Consiglio di corso indica quali siano i più importanti e realizzabili per il contesto specifico.

La seguente tabella distingue tra obiettivi di area cognitiva, quelli di area non cognitiva e gli standard professionali.

Area non cognitiva	Area cognitiva	Standard professionali
Capacità, consolidata a livelli via via maggiori, di un equilibrato autocontrollo, inteso come rispetto e interiorizzazione delle norme che regolano la vita della comunità educativa.	Capacità di comprendere, a livelli di astrazione via via più elevati, i concetti e le categorie che caratterizzano la struttura cognitiva delle discipline.	Assumere comportamenti coerenti alle richieste del ruolo professionale in base alle normative vigenti.
Capacità, via via maggiormente consolidata, di interesse reale (non esteriormente motivato) allo studio e di partecipazione attiva, responsabile e collaborativa all'attività didattica.	Capacità di comprendere i linguaggi specifici delle discipline (per le classi quarte, anche capacità di usare i linguaggi specifici delle discipline).	Possedere gli elementi fondamentali relativi alle tecniche, alle tecnologie ed ai processi lavorativi del settore di riferimento.

Capacità di autonomia intesa come: • saper trovare in se stessi risorse necessarie per raggiungere obiettivi prefissati; • saper organizzare e gestire in modo personale il lavoro didattico; • saper formulare e mantenere una posizione personale resistendo alle spinte conformistiche nelle dinamiche di gruppo.	Capacità di affrontare e risolvere situazioni-problema con un approccio logico (problem solving: raccolta di informazioni, analisi e classificazione dei dati, formulazione di ipotesi e loro verifica…).	Eseguire autonomamente i compiti professionali di propria pertinenza, utilizzando conoscenze, tecniche, tecnologie proprie del settore di riferimento, intervenendo per la gestione di eventuali varianze e anomalie.
Capacità di flessibilità: intesa come apertura all'innovazione e adattamento attivo alle situazioni.	Capacità di coordinare, organizzare in forma logica, di analizzare, di sintetizzare e argomentare in modo coerente i contenuti acquisiti.	
Capacità di lavorare per obiettivi e attraverso di essa sapersi orientare e autovalutare.	Capacità di precisione: ovvero consolidamento di un metodo di studio via via più preciso.	
Capacità di comunicazione e rapporti interpersonali: intesa come impegno in un dialogo/confronto con gli altri attraverso il rispetto e la valorizzazione delle diversità, che si traduca anche in una capacità di lavorare in gruppo e nel sapersi mettere a servizio degli altri.	Capacità di approccio e utilizzazione consapevole e non passiva delle tecnologie.	
Capacità di riconoscere e accettare i propri limiti.		
Capacità di sviluppare in se stessi il senso estetico.		

Piano di Studio Personalizzato (PSP)

I piani di studio consistono nella progettazione delle azioni di apprendimento degli alunni.

Le conoscenze umane sono limitate, fallibili e sempre perfettibili e consistono in un processo che parte dal vissuto di un'attesa o di un bisogno, tematizza logicamente un problema, elabora una teoria esplicativa, la controlla per vedere se funziona e perviene ad una prestazione competente in un'ottica di miglioramento continuo.

Chi conosce - per il fatto che conosce - non è automaticamente in grado di fare, perché si verifica un salto dal bisogno alla dimensione logica, all'intervento competente sulla realtà; la mediazione formativa consiste nel passaggio dagli

obiettivi di apprendimento agli obiettivi formativi e predispone il piano di apprendimento degli alunni o piano di studi (attività) personalizzato.
La mediazione formativa, nella quale si esprime la professionalità, parte dal patrimonio educativo, culturale e professionale dell'umanità (espresso negli obiettivi di apprendimento) e perviene all'apprendimento significativo dell'alunno, quando questi accoglie in sé e fa proprie, con una trasformazione interiore esistenziale, le proposte delle azioni formative, fino a trasformarle in attività propria competente (obiettivi formativi), verso terzi, in situazioni diverse (competenze).
La trasformazione da obiettivi di apprendimento ad obiettivi formativi avviene, in particolare, nell'elaborazione delle Unità di Apprendimento. L'insieme degli obiettivi formativi e delle competenze acquisite viene a costituire il Piano di Studio Personalizzato.
I Piani di studio personalizzati fanno emergere la responsabilità progettuale della Scuola e dei formatori per offrire percorsi formativi, ma anche la responsabilità educativa degli alunni, dei genitori e del territorio, nello sceglierli e nel percorrerli ed acquisirli.

Piano Educativo Individualizzato (PEI)
Il documento contenente gli obiettivi formativi da perseguire è redatto dall'insegnante di sostegno con il contributo di tutti gli insegnanti del corso e della famiglia.
In presenza di un PEI che riduce gli obiettivi formativi minimi, al termine del percorso formativo si procede al rilascio del certificato delle competenze acquisite.

Piano Didattico Personalizzato (PDP)
In ottemperanza alla normativa, il documento viene redatto dagli insegnanti del corso e approvato dalla famiglia.
Il PDP è un piano didattico pensato e applicabile per gli alunni con DSA nei quali la difficoltà non è nella capacità di apprendimento ma nelle abilità di utilizzare i normali strumenti per accedere all'apprendimento; tali abilità possono e devono essere supportate per il raggiungimento del successo formativo.

6.3. La valutazione dei risultati formativi

Premessa
La Fondazione Scuola di Arti e Mestieri ritiene i momenti di valutazione fondamentali:
- per monitorare e arricchire continuamente i processi di apprendimento;
- per favorire un processo di autovalutazione dell'intera istituzione formativa riguardo al proprio operato.

Perciò si impegna:
a) ad una **valutazione costruttiva e serena**: anche di fronte a risultati negativi essa deve favorire la ripresa e non produrre senso di sconfitta;
b) ad una **valutazione tempestiva**: per essere efficace essa deve inserirsi in processi di apprendimento in atto e migliorarne la consapevolezza sia dei limiti sia delle possibilità;
c) ad una **valutazione continua e coerente**: deve essere una dimensione costante e non episodica e va assunta periodicamente dall'intero Consiglio di classe che deve coordinare l'azione dei diversi insegnanti;

d) ad una **valutazione trasparente**: obiettivi e risultati vanno sempre comunicati ad alunni e famiglie;
e) ad una **valutazione partecipata**: gli allievi sono in possesso di un registro personale delle competenze che viene costantemente aggiornato dai formatori e serve per stimolare il miglioramento continuo nonché il proprio autocontrollo.

Si possono delineare **tre livelli di valutazione:**

- **singola**, nel quale ogni insegnante esprime il raggiungimento di obiettivi parziali, attraverso verifiche di tipologie varie;
- **collegiale**, nel quale i singoli docenti e l'equipe di settore valutano il profitto e gli aspetti non cognitivi, dandone evidenza ai colloqui con i genitori;
- **periodica**, nel quale l'equipe di settore esprime, su proposta di ogni docente opportunamente motivata, la valutazione finale di ogni disciplina e della condotta, formulando una indicazione alla famiglia in merito alla prosecuzione degli studi.

Valutazione degli aspetti non cognitivi

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

- **la partecipazione**, con la quale s'intende:
  - il dialogo con gli insegnanti,
  - la collaborazione,
  - l'ascolto attivo,
  - l'interesse,
  - il rispetto degli altri, dell'ambiente e del regolamento;
- **l'impegno**, cioè:
  - l'organizzazione autonoma del lavoro,
  - l'esecuzione dei compiti
  - il senso di responsabilità;
- **la frequenza**, assidua, regolare, irregolare
- **l'atteggiamento o comportamento** è valutato e gestito secondo le indicazioni del Decreto 11462 del 08/08/2025 di Regione Lombardia, in particolare le sanzioni e azioni disciplinari previste sono riconducibili alle seguenti fattispecie che verranno utilizzate in ordine crescente di peso:
  - richiamo o ammonizione orale
  - richiamo o ammonizione scritta
  - percorso di rielaborazione personale
  - attività di utilità sociale
  - sospensione dalle attività formative
  - esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo

La valutazione degli aspetti non cognitivi si concretizza nella scheda di valutazione intermedia e finale (D.05.11) con un punteggio da 1 a 10 con il seguente significato: **Scarso (1, 2, 3), Insufficiente (4, 5), Sufficiente (6, 7), Discreto (8), Buono (9), Ottimo (10)**.

La valutazione dell'atteggiamento e comportamento concorre all'ammissione alla nuova annualità nonché all'esame finale: il giudizio è definito a maggioranza del consiglio di classe. Con un giudizio scarso, insufficiente o sufficiente, la valutazione finale utile per la promozione o ammissione all'esame è negativamente influenzata;

viceversa con un giudizio buono oppure ottimo, la valutazione finale utile per la promozione o ammissione all'esame è influenzata positivamente nel senso che il voto medio delle varie materie è aumentato in proporzione alla bontà del comportamento.
In questo modo la Scuola intende promuovere e sollecitare comportamenti e atteggiamenti positivi in quanto la valutazione finale sarà migliore e la probabilità di successo più alta. Il principio che si vuole evidenziare è che se la ragazza o il ragazzo si comportano bene, si impara meglio e con più soddisfazione.

Valutazione degli apprendimenti

L'approccio metodologico utilizzato è quello della "valutazione autentica" con l'obiettivo di monitorare non solo la riproduzione della conoscenza ma anche la sua costruzione e la capacità da parte del soggetto della sua applicazione reale. Misurare e valutare quindi non solo quello che uno sa, ma anche ciò che sa fare con quello che sa che equivale alla valutazione della competenza.
Le modalità di valutazione utilizzate devono quindi avvalersi di un disegno "multidimensionale" che tenga conto sia degli aspetti quantitativi che qualitativi, integrando varie energie e strumenti che permettono di accertare l'apprendimento in una prospettiva più complessiva (valutazione proattiva).
Per sottolineare l'importanza di questo approccio "multidimensionale" si dovrà procedere seguendo la logica dei "crediti": ogni risultato collegato a una singola dimensione del processo di valutazione concorre, come portatore di crediti, alla definizione del livello per il giudizio finale.
In particolare, il processo di valutazione dovrà ricollegarsi alle seguenti dimensioni tenendo conto dei sotto elencati criteri:

- impostare tutti i momenti valutativi legati alla verifica di conoscenza ed abilità, secondo la logica della valutazione formativa, che non ha l'obiettivo di selezionare gli alunni ma di fornire continue ed analitiche informazioni sulle loro modalità di apprendimento e consentire al formatore di prendere le decisioni didattiche più appropriate e coerenti. Questa dimensione quantitativa del processo valutativo dovrà essere caratterizzata dall'utilizzo di prove strutturate e/o semi-strutturate e da una chiara esplicazione dei criteri utilizzati per esprimere il relativo giudizio;
- misurare il "ciò che so fare con ciò che so" attraverso il collegamento con la realizzazione dei prodotti previsti dalle Unità di Apprendimento (UA) che danno evidenza della capacità del soggetto di "agire" le conoscenze e le abilità acquisite in situazioni simulate. Questa seconda dimensione del processo valutativo dovrà essere caratterizzata dalla costruzione e dall'utilizzo di rubriche di valutazione;
- dare evidenza anche agli aspetti più "qualitativi" del processo di apprendimento attraverso la valorizzazione del percorso individuale enfatizzando l'utilizzo del portfolio come strumento di valutazione autentica. Questa ulteriore dimensione, basata sulla raccolta e documentazione dei materiali e dei prodotti realizzati dal soggetto in tempi diversi, evidenzia l'aspetto dinamico del processo, contribuendo così ad una definizione più fondata ed oggettiva del livello raggiunto dal soggetto;
- prevedere una valutazione dell'esperienza stage che ne valorizzi la funzione speciale. Lo stage si caratterizza come modalità formativa peculiare integrata

con la formazione presso la Scuola; mettendo in luce la valenza educativa e formativa del lavoro in un'ottica sia orientativa sia di crescita culturale e professionale. Ciò si traduce, in fase sia progettuale, operativa e anche valutativa, in una prassi che prevede il coinvolgimento dell'azienda come soggetto formativo partner, una programmazione, gestione e verifica individualizzata e la differenziazione tra stage di secondo e terzo anno.

Verifica dell'apprendimento

LIVELLI DI SUFFICIENZA		
Giudizio	**Voto**	**Corrispondenza Voto-Giudizio**
Sufficiente	**60**	Indica lo stretto possesso, non privo di carenze marginali, degli obiettivi
Buono	**80**	Indica il possesso adeguato degli obiettivi previsti
Ottimo	**100**	Indica il possesso approfondito degli obiettivi e la piena capacità di rielaborazione autonoma
I voti 70, 90, e i rispettivi decimali indicano le **situazioni intermedie** in cui per alcuni obiettivi si deve fare riferimento a valori della fascia inferiore rispetto al buono e all'ottimo.		

LIVELLI DI INSUFFICIENZA		
Giudizio	**Voto**	**Corrispondenza Voto-Giudizio**
Insufficiente	**50**	Indica il mancato possesso, per carenze marginali, degli obiettivi; si considerano marginali le insufficienze facilmente recuperabili in modo autonomo dall'alunno
Gravemente insufficiente	**30**	Indica il mancato possesso degli obiettivi, per carenze sostanziali; si considerano sostanziali le carenze che pregiudicano la prosecuzione del processo di apprendimento e che appaiono recuperabili solo con un'attività aggiuntiva di sostegno
Assolutamente insufficiente	**10**	Indica l'assoluta mancanza di lavoro formativo
I voti 40, 20 e rispettivi decimali indicano le **situazioni intermedie** in cui per alcuni obiettivi si deve fare riferimento a valori della fascia inferiore rispetto all'insufficiente e al gravemente insufficiente.		

Gli scrutini finali

L'equipe dei formatori di ogni settore al termine del percorso formativo si riunisce per valutare tutti gli elementi significativi per la maturazione degli allievi:

- crescita dell'individuo nel suo insieme;
- raggiungimento degli obiettivi (capacità, competenze e conoscenze);
- possibilità/capacità di recupero da parte di ogni allievo per le materie nelle quali risulta insufficiente.

I formatori tengono conto:

- del raggiungimento degli obiettivi comportamentali;
- del conseguimento degli obiettivi cognitivi e professionali;
- del giudizio del tutor aziendale che ha seguito l'alunno nel periodo di stage;
- del progresso e dell'andamento durante l'anno formativo in termini di impegno, partecipazione e profitto.

I formatori della classe, ai fini dell'ammissione all'annualità successiva, valutano complessivamente il rendimento dell'allievo: in presenza di valutazioni tutte positive l'allievo è ammesso all'annualità successiva oppure all'esame mentre, nell'interesse del ragazzo, gli insegnanti possono decidere di non ammettere a nuova annualità qualora le lacune riscontrate siano tali da non garantire la regolare prosecuzione al percorso scolastico.

Il Portfolio

Il Portfolio delle competenze personali è lo strumento che raccoglie le diverse certificazioni e attestazioni dell'allievo; esso comprende anche una sezione dedicata alla valutazione ed all'orientamento.

Le attestazioni sono comprensive di quelle riferite ad acquisizioni ottenute nell'ambito non formale ed informale.

Pertanto gli scopi del Portfolio sono:

- dimostrare lo sviluppo di una competenza, ovvero un cambiamento progressivo nel tempo da parte dell'alunno, a partire dal suo profilo iniziale e considerando la padronanza delle conoscenze e delle abilità che ha saputo valorizzare nello svolgimento dei compiti/prodotti (*documentazione*);
- rendere possibile un'osservazione delle capacità e delle conoscenze/abilità possedute dall'alunno nel suo percorso formativo, in relazione al progetto che egli si è posto (*formazione personalizzata*);
- esprimere un giudizio individualizzato e "autentico" – ovvero elaborato in considerazione dei diversi fattori in gioco – sul lavoro che ha svolto e sulle sue effettive acquisizioni (*valutazione*).

La sezione dedicata alla valutazione prevede una sintetica descrizione del percorso formativo e la documentazione sulle competenze acquisite. Essa è finalizzata a garantire la trasparenza degli esiti raggiunti, a garantire e supportare le attività di integrazione, passaggio e riconoscimento dei crediti.

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

Il Portfolio è compilato ed aggiornato da:

- il Coordinatore del corso in collaborazione con tutti i formatori che si fanno carico dell'educazione e degli apprendimenti di ciascuno alunno, per le parti che riguardano le varie fasi del percorso formativo;
- da ciascun alunno per la parte relativa alla raccolta ed alla "etichettatura" dei materiali prodotti, chiamato ad essere sempre protagonista consapevole della propria crescita;
- i formatori, sulla base di indicazione concordate dall'equipe che si fanno carico della formazione e degli apprendimenti di ciascuno e formalizzate dal coordinatore, sentendo i genitori degli alunni.

Certificazione e riconoscimento dei crediti formativi nei passaggi tra percorsi formativi

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

Esso è un valore assegnato ad un segmento di formazione (modulo, unità di apprendimento, annualità formativa, ecc) o ad un'esperienza individuale (lavorativa, di volontariato, ecc.) spendibile in un sistema o in un percorso come competenza

individualmente acquisita. Tale valore risulta esigibile normalmente nei confronti di organismi di istruzione e formazione formali, e consente di ottenere un corrispondente risparmio di tempo al fine di acquisire un titolo o una qualifica.
Il documento che registra il percorso formativo di una persona e ne evidenzia gli apprendimenti e di conseguenza i crediti formativi è il Portfolio delle competenze individuali, descritto precedentemente. In alcuni casi tale documentazione è sostituita dalla Certificato delle competenze.

6.4. Interventi di recupero e di integrazione

L'organizzazione di attività legate al recupero delle carenze e, più in generale, al rafforzamento degli apprendimenti, è un obiettivo che la strutturazione dei nostri corsi presenta come esigenza intrinseca, soddisfatta grazie all'area della personalizzazione.
La personalizzazione assume una declinazione riconducibile a tre accezioni:

- In coerenza e a sottolineatura della valenza educativa dell'intero percorso, quale soluzione formativa nel senso di intervento diretto allo sviluppo di capacità personali dell'alunno attraverso specifiche attività rivolte anche all'intero gruppo-classe secondo una logica di "laboratorio" sia di tipo trasversale a tutte le aree formative sia di tipo specifico attraverso le Unità di Apprendimento (UA) previste nel percorso formativo tanto sottolineando la valenza educativa di ognuna di esse quanto progettando, se opportuno, UA specificatamente finalizzate allo sviluppo delle capacità personali.
- A risposta dell'esigenza di personalizzare il percorso in senso di coerenza con specificità territoriali, settoriale e di contesto, in particolare nell'ambito delle abilità espressive e motorie e nell'ambito della formazione completa della persona.
- A riscontro della necessità di dare risposta alle diverse esigenze formative sia dovute alla presenza di diversi stili cognitivi e di apprendimento sia per gestire le diverse velocità di crescita, sia per gestire i processi di inserimento in itinere dovuto a passaggi da altri enti formativi nella logica dei LARSA (Laboratori di Approfondimento, Recupero e Sviluppo degli Apprendimenti) attraverso attività rivolte a sottogruppi omogenei in base ai fabbisogni formativi e modalità differenziate fino al limite dell'intervento individuale.

La nostra Scuola si impegna, nel limite della fattibilità, nelle seguenti attività:

- il Portfolio delle competenze personali redatto puntualmente;
- l'assessment iniziale, in itinere e finale (bilancio delle competenze);
- i colloqui individuali;
- incontri con testimoni significativi e visite guidate;
- i tirocini individuali (solo per allievi almeno quindicenni, in integrazione allo stage curricolare);
- interventi mirati per piccoli gruppi o individuali su tematiche come la rimotivazione, il rinforzo al metodo di studio, l'imparare ad imparare, la presa di consapevolezza dei propri stili e modalità di apprendimento;
- la realizzazione di interventi formativi individuali o in piccoli gruppi di recupero/potenziamento dei livelli di conoscenza ed abilità organizzati dalla Scuola e tenuti dai ragazzi della classe quarta che si rendono disponibili, al pomeriggio, per aiutare i loro compagni più giovani. Gli allievi che realizzano

questo progetto sono incentivati attraverso un bonus per l'ammissione all'esame di Diploma;
- l'effettuazione di esperienze finalizzate a sviluppare competenze espressive e motorie;

6.5. Rapporti scuola - famiglia

I rapporti scuola-famiglia sono considerati un elemento determinante dell'azione educativa, soprattutto per realizzare la continuità formativa assunta come finalità del progetto educativo.
La Scuola chiede perciò alle famiglie di condividere i principi che ispirano l'offerta formativa e un atteggiamento di dialogo costruttivo per realizzarli.
Nei rapporti con le famiglie assumerà particolare importanza il colloquio, su basi di pari dignità dei soggetti, come strumento di reciproco ascolto, comunicazione e proposta.

- I formatori si rendono disponibili per colloqui informativi generali che si terranno in date da stabilire da parte delle varie equipe e che verranno tempestivamente comunicate alle famiglie.
- I formatori restano a disposizione per colloqui con genitori anche in altri momenti, previo appuntamento.
- Le informazioni riguardanti la programmazione formativa saranno fornite alle famiglie:
  - ✓ all'apertura dell'anno formativo;
  - ✓ durante tutto il corso dell'anno formativo, a seconda delle necessità.
- I genitori verranno informati sul profitto e il comportamento dei figli, oltre che nei colloqui generali, ogni volta che il coordinatore del corso, unitamente all'equipe dei docenti lo riterrà necessario. Strumento utile per l'informazione continua sul profitto è il Registro Elettronico consultabile sul sito internet 5.196.22.8
- I genitori giustificano personalmente su apposito libretto personale (consegnato all'inizio dell'anno) i permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata, mentre le assenze si intendono automaticamente giustificate nel momento in cui la Scuola invia un SMS alla famiglia in cui si informa dell'assenza del ragazzo. Periodicamente il genitore giustifica, a conguaglio, le assenze del figlio.
- La Scuola contatterà la famiglia ogni qualvolta lo riterrà necessario per la tutela del percorso formativo dell'alunno.
- La Scuola rimane aperta tutto l'anno anche per i genitori degli alunni delle terze medie che intendano chiedere informazioni o consulenza per l'orientamento formativo.

6.6. Partecipazione degli studenti

Gli studenti sono i protagonisti principali della Scuola.
A loro si chiede di condividere sempre più consapevolmente il Progetto Educativo che ispira le varie attività, di contribuire a migliorarlo, di partecipare in modo attivo alla vita formativa sia con lo studio e l'impegno personale, sia con proposte attive da elaborare e presentare nelle sedi adeguate.

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

- La Scuola assume l'impegno di un dialogo con i rappresentanti di classe per valorizzarne il ruolo come momento di libera discussione su temi/problemi che interessano gli studenti stessi e anche come momento di crescita del gruppo classe.
- I Rappresentanti di classe hanno il diritto / dovere di partecipare alle riunioni di coordinamento del proprio corso tenute dal coordinatore e dai formatori al fine di scambiare opinioni con i docenti e acquisire le informazioni necessarie per la proficua prosecuzione delle attività.
- A tutti gli alunni è garantita la possibilità di chiedere e avere colloqui con i propri insegnanti, per ricevere chiarificazioni o affrontare problemi relativi al loro andamento formativo.
- L'affissione al pubblico di manifesti (o simili) da parte degli alunni va sottoposta all'approvazione della direzione.

La partecipazione degli studenti alla vita della Scuola avrà come punti di riferimento i rappresentanti di classe, eletti da ciascuna classe. Essi rendono concreta la partecipazione degli studenti alla vita della Scuola, attraverso varie modalità operative.
Essi hanno il compito di essere portavoce, rispetto all'equipe dei docenti, delle esigenze della classe e nel contempo di riportare ai compagni le problematiche evidenziate. Devono informarsi su tutto ciò che avviene all'interno della Scuola intervenire in alcune riunioni, organizzare le assemblee di classe, raccogliere proposte e osservazioni, informare gli alunni assenti.

6.7. Partecipazione delle famiglie

Alle famiglie viene richiesto di partecipare attivamente alla formazione degli allievi, mediante il contatto continuo tenuto con la Scuola attraverso il Coordinatore ed i formatori ed in tutti i momenti in cui avvengono le comunicazioni da parte della scuola sugli esiti delle valutazioni periodiche del profitto e del comportamento.
Inoltre i genitori parteciperanno alle riunioni periodiche che si svolgeranno in corso d'anno.

7. Progettazione formativa

7.1. Articolazione annuale e triennale

Il percorso di Qualifica Professionale ha una durata complessiva di tre anni suddiviso in annualità della durata di 990 ore (995 per le classi 3° di meccanica e ristorazione) per un totale complessivo di 2970 ore, mentre il percorso per il Diploma Professionale, quarto anno, è annuale ed ha una durata di 990 ore (1015 per le classi di Ristorazione). Ogni annualità del corso di qualifica è articolata nel seguente modo:
<u>1° annualità:</u>
- durata 990 svolte interamente presso la Scuola.
- E' prevista l'attivazione di attività in contesto lavorativo "in modalità protetta", da svolgere presso la sede della scuola per almeno il 15% del monte ore.

<u>2° annualità:</u>

- durata 990 ore, 432 svolte in azienda e 558 svolte a Scuola.
- E' possibile l'attivazione di percorsi di potenziamento dell'alternanza Scuola-Lavoro.

3° annualità:
- durata 990 ore, 432 svolte in azienda e 558 svolte a Scuola.
- E' possibile l'attivazione di percorsi di potenziamento dell'alternanza Scuola-Lavoro.

4° annualità:
- tradizionale: durata 990 ore, 432 svolte in azienda e 558 svolte a Scuola.
- apprendistato: durata massima 12 mesi, 495 ore di formazione esterna svolte a Scuola e 495 di formazione interna svolte in azienda, ore di lavoro per la differenza.

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

Ne consegue che:
1. Il primo anno si caratterizza per l'orientamento attivo entro il settore di riferimento. Durante il primo anno formativo è prevista pertanto una congrua attività di accoglienza, orientamento e formazione di base.
2. Il secondo anno mira al rafforzamento del patrimonio di conoscenze, abilità, competenze e capacità personali già finalizzata alla figura finale e prevede uno stage di supporto all'apprendimento.
3. Il terzo anno mira al completamento formativo ed all'autonomia della persona in riferimento al ruolo professionale in senso sia lavorativo che pedagogico in una visione unitaria del processo formativo. È previsto uno stage di validazione del percorso.

7.2. Le aree formative e l'articolazione del monte ore

Il percorso quadriennale prevede la seguente articolazione oraria settimanale:

		1°anno	***2°anno***	***3°anno***	***4°anno***
1	Area dei linguaggi	5	5	5	5
2	Area storico – socio - economica	2	2	2	4
3	Area matematico - scientifica	5	4	4	5
4	Area tecnologica	2	2	2	-
5	Area tecnico - professionale	12	10	10	10
6	Area della personalizzazione	4	4	4	3
7	Area stage (ore complessive)	-	432	432	432
	Totale ore settimanali	***30***	***27***	***27***	***27***

Salvo diverse disposizioni di legge.

7.3. Modulazione oraria

Le lezioni prevedono il seguente orario:

- Classi prime: dalle ore 7,50 alle ore 17 per un giorno alla settimana, dalle ore 7,50 alle ore 12,50 oppure alle ore 13,50 per gli altri giorni della settimana fino al completamento delle 30 ore settimanali; sabato libero, tranne che per i due corsi di Operatore della ristorazione.
- Classi seconde: dalle ore 7,50 alle ore 12,50 oppure fino alle 13,50 per un totale di 27 ore alla settimana; sabato libero.
- Classi terze: dalle ore 7,50 alle ore 12,50 oppure fino alle 13,50 per un totale di 27 ore alla settimana; sabato libero.
- Classi quarte: dalle ore 7,50 alle ore 12,50 oppure fino alle 13,50 per un totale di 27 ore alla settimana; sabato libero.
- Classe quarta Apprendisti: dalle ore 7,50 alle ore 11,50; sabato libero.

All'interno dell'orario scolastico è previsto un intervallo per permettere ai ragazzi di riposarsi e ristorarsi.

7.4. Indirizzi di formazione

La Fondazione Scuola di Arti e Mestieri offre i seguenti indirizzi di formazione:

a)Operatore meccanico
INDIRIZZO: meccanica, per asportazione e deformazione
La figura professionale, che ha caratteristiche polivalenti, opera nella grande, media e piccola impresa ed è molto presente anche a livello artigianale.
La Fondazione Scuola di Arti e Mestieri declina la figura dell'operatore meccanico nella figura professionale dell'operatore meccanico – operatore alle macchine utensili.
È una figura professionale in grado di eseguire la lavorazione, costruzione e assemblaggio e/o revisione di una parte meccanica sulla base di disegni predisposti utilizzando macchine utensili tradizionali e semiautomatiche.
È in grado di:

- leggere e interpretare i disegni costruttivi per ricavarne le informazioni necessarie per l'esecuzione delle lavorazioni da svolgere su MU tradizionali;

- eseguire in piena autonomia le lavorazioni fondamentali sulle MU tradizionali (torno, trapano, fresatrice, rettifica) e le lavorazioni al banco (tracciatura, foratura, maschiatura, taglio) secondo gli standard qualitativi di riferimento;
- usare e controllare gli strumenti di misura e gli utensili richiesti dalle lavorazione provvedendo alla loro registrazione o sostituzione;
- utilizzare gli strumenti informatici per la produzione di elaborati tipici dell'attività professionale;
- utilizzare concetti e principi matematici, geometrici e fisici legati alle tecnologie proprie dell'attività professionale;
- interpretare i documenti tecnici e produrre comunicazioni in uso nella professione, utilizzando anche programmi informatici;
- riconoscere i processi aziendali e ruoli esercitati all'interno dell'organizzazione e i processi di lavoro relativi alla professione;
- controllare sulla base di standard di qualità prefissati, le informazioni, le materie prime, i semilavorati, gli impianti ed i prodotti realizzati;
- attuare comportamenti coerenti con le richieste di ruolo e con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia ambientale;
- adottare individualmente i principi dell'ergonomia per prevenire o contrastare stress, affaticamento e malattie professionali, nonché i criteri che regolano il rapporto fra salute e ambiente di lavoro;
- coordinare il proprio lavoro con le altre figure coinvolte nella realizzazione dell'opera/prodotto, relazionandosi in modo efficace con la committenza.

b)Operatore elettrico
INDIRIZZO:Installazione/manutenzione di imoianti elettrici industriali e del terziario

L'operatore elettrico ed elettronico rappresenta una figura professionale polivalente in grado di effettuare assemblaggi, installazioni e riparazioni di apparecchiature e sistemi elettrici ed elettronici compresi.
La Fondazione Scuola di Arti e Mestieri forma installatori e manutentori di impianti elettrici civili e industriali, figure in grado di effettuare l'installazione e la manutenzione di impianti civili di illuminazione, segnalazione, sicurezza, distribuzione di energia elettrica e di semplici impianti industriali. Trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole-medie imprese e presso artigiani che operano: nel settore dell'impiantistica elettrica nelle abitazioni, nelle attività commerciali, negli ambienti industriali, nel settore dell'installazione/manutenzione di impianti per la gestione ed il controllo degli accessi: apricancelli, TV, automatismi, in genere; nel settore delle telecomunicazioni; nel settore della gestione intelligente della sicurezza degli edifici; nel settore dell'installazione delle reti informatiche e telefoniche; nel settore della ricezione e distribuzione commerciale degli articoli elettrici.
Nel dettaglio è in grado di:

- leggere, interpretare ed eseguire disegni elettrici, topografici, planimetrici, anche con ausilio di strumenti informatici;
- effettuare la scelta e verifica della funzionalità dei dispositivi di comando, di protezione e dei componenti elettrici ed elettronici;
- utilizzare correttamente la terminologia tecnica;
- collaborare nella messa a punto degli impianti elettrici, nella regolazione degli apparecchi e nella fase di collaudo;

- eseguire l'installazione degli impianti elettrici, delle verifiche, della ricerca di eventuali anomalie e loro riparazione e manutenzione dei seguenti impianti elettrici: appartamenti, servizi generali, impianti elettrici industriali, sistemi di sicurezza, di comunicazione di risparmio di energia e di movimentazione;
- analizzare la documentazione tecnica, i capitolati e le specifiche del committente;
- effettuare la misura dei principali parametri elettrici caratteristici degli impianti;
- eseguire cablaggio e messa in opera dei quadri elettrici per uso civile ed industriale;
- utilizzare software per effettuare preventivi, bolle di consegna, fatture;
- conoscere le leggi fondamentali dell'elettrotecnica e della struttura e funzionamento delle macchine elettriche;
- conoscere i componenti elettronici e realizzare i circuiti fondamentali utilizzando gli strumenti di misura;
- conoscere il PLC e programmare semplici automatismi di comando e movimentazione.

c) *Operatore ai Servizi di Impresa*

È una figura professionale polivalente e trasversale che può trovare collocazione in tutte le realtà produttive (aziende piccole, medie e grandi), negli studi professionali del settore terziario.

La natura e il livello delle conoscenze e capacità possedute dall'Operatore concorrono nell'insieme a definire le competenze di base propedeutiche per la prosecuzione formativa dei diversi profili di qualifica del settore.

L'Operatore dei servizi di impresa è in grado di affrontare i seguenti compiti professionali:

- applicare procedure formalizzate e consuetudinarie, adottando scelte basate sul criterio di connessione/conformità a norme regole apprese, ponendo in essere transizione di supporto interno alle diverse realtà aziendali;
- trattare le informazioni in entrate e in uscita sia su carta che su supporti informatici;
- espletare le pratiche amministrative interne relative alle principale attività economiche;
- gestire i rapporti con terzi limitatamente alle principali pratiche amministrative;
- verificare la correttezza del proprio e dell'altrui operato a livello amministrativo-contabile;
- rettificare eventuali errori in maniera amministrativa-contabile.

È in grado, inoltre, di:

- comprendere, interpretare, selezionare, documentare, rinviare e archiviare le informazioni sia su supporto cartaceo che informatico;
- inviare, archiviare informazione e documenti;
- gestire lo scadenziario degli impegni professionali e delle scadenze relative al settore professionale;
- gestire le relazioni con referenti interni ed esterni;
- gestire rapporti, richieste ed obblighi con diversi Enti Istituzionali e non;
- aggiornare documenti e scritture contabili e non a livello sezionale ed elementare;

- effettuare le scritture elementari e sezionali e la tenuta dei registri obbligatori;
- gestire il front-office;
- controllare, verificare e rettificare documenti, atti e relazioni;
- emettere i documenti relativi alle ordinarie attività commerciali;
- effettuare la tenuta autonoma della contabilità ordinaria ed essere di supporto per le operazioni di straordinaria amministrazione;
- gestire hardware e software dei PC dal punto di vista della predisposizione e manutenzione.

d) ***Operatore della ristorazione***
INDIRIZZO: Preparazione degli alimenti e allestimento piatti

L' Operatore della ristorazione interviene, a livello esecutivo, nel processo della ristorazione con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla preparazione dei pasti e ai servizi di sala e di bar con competenze nella scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, nella realizzazione di piatti semplici cucinati e allestiti, nel servizio di sala.
L'Operatore della ristorazione è in grado di affrontare i seguenti compiti professionali:

- Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato
- Preparazione strumenti, attrezzature, macchine
- Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchine
- Predisposizione e cura degli spazi di lavoro
- Stoccaggio e conservazione prodotti alimentari
- Predisposizione materie prime (per consumo o lavorazioni successive)
- Predisposizione semilavorati
- Disposizione di prodotti assemblati

e) Operatore della ristorazione
INDIRIZZO:Allestimento Sala e somministrazione piatti e bevande

L'Operatore della ristorazione esegue le preparazioni e le lavorazioni nel rispetto delle norme e delle procedure vigenti nel campo dell'igiene della persona, dell'ambiente di lavoro, delle attrezzature e dei prodotti alimentari.
Realizza i compiti professionali nel rispetto della normativa vigente nel campo della sicurezza, della prevenzione degli infortuni, della protezione dell'ambiente e nel rispetto degli standard di qualità aziendali.
Effettua, sulla base delle istruzioni ricevute, il ricevimento, la selezione e lo stoccaggio di materie prime, semilavorati, prodotti finiti e materiali di consumo
Nel particolare un Operatore della ristorazione - Servizi di sala e bar dovrà:
- allestire e gestire il servizio di sala in base al tipo di servizio da erogare (al tavolo, banqueting, ecc.) e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- eseguire il servizio della prima colazione, del coffee break in base alle indicazioni aziendali
- eseguire il servizio delle diverse bevande e dei vari prodotti alimentari al banco bar.

7.5. Programmazione formativa disciplinare

Organizzazione del percorso formativo

La progettazione esecutiva dei percorsi didattici per ogni anno di corso ed indirizzo è costituita dal Piano Formativo elaborato dal collegio dei formatori del corso e costituisce il punto di partenza per l'avvio dei corsi. Essa viene seguita dalla Procedura di Erogazione del Servizio (P.O4 della Qualità) e da quella di Valutazione del Servizio (P.O5 della Qualità), che descrivono la definizione e attuazione di:

- Obiettivi ed Indicatori;
- Sistemi di valutazione;
- Programmazioni periodiche.

Per poter progettare e sviluppare ogni Percorso Formativo, rivolto ad uno specifico corso e ad un indirizzo di riferimento si definiscono prima quelli che sono gli elementi in entrata, cioè i vincoli e le informazioni dalle quali partire per poter poi individuare i contenuti delle fasi di sviluppo della progettazione stessa:

- Progettazione di Massima del percorso formativo nel suo complesso.
- Normativa specifica per le materie tecnico-professionali che richieda valutazioni in fase progettuale in termini di attrezzature/strumentazioni, adempimenti, etc.
- Strumentazioni e attrezzature disponibili.
- Calendario del numero dei giorni fissato dalla Regione Lombardia per la formazione professionale.
- Situazione ad inizio anno del corso.

A fronte degli elementi sopra definiti, il Direttore, i coordinatori e i formatori specifici, per ogni anno di corso ed indirizzo, devono analizzarli al fine di verificare la presenza di eventuali ostacoli o bisogni prima che si proceda allo sviluppo delle fasi necessarie a redigere quello che è la progettazione esecutiva del percorso formativo.

8. Progetti formativi ed attività integrative

Per completare e perfezionare la propria offerta formativa, la Fondazione Scuola di Arti e Mestieri dà vita, grazie all'attivazione di molteplici iniziative, ad alcuni progetti curricolari ed extracurricolari. La scelta dei progetti persegue i seguenti obiettivi:

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

8.1. Elenco dei progetti

1. Progetto di accoglienza delle nuove classi dove vengono affrontati i temi legati ai saperi d'ingresso, alla conoscenza reciproca e costituzione del gruppo classe e quant'altro serve per un buon avvio del corso;

2. Supporto di lingua italiana per gli studenti stranieri che necessitano di rafforzare le basi linguistiche;
3. Cultura dell'orientamento per stimolare una progettualità individuale anche in funzione del proprio progetto di vita;
4. Sostegno per gli studenti in difficoltà motivazionale attraverso un servizio di ascolto e condivisione dei problemi incontrati per la ricerca di una soluzione condivisa;
5. Educazione alla salute: alimentazione, pronto soccorso, prevenzione dalle dipendenze attraverso incontri con personale qualificato soprattutto proveniente dalle ATS locali;
6. Educazione alla legalità attraverso incontri pomeridiani mirati al confronto con realtà che si occupano costantemente del rispetto delle regole comune di convivenza civile;
7. Attività sportive pomeridiane per la creazione di un gruppo di atleti in preparazione ai Giochi Sportivi Studenteschi;
8. Sensibilizzazione alla musica attraverso la partecipazione ai corsi pomeridiani della Scuola Comunale di Musica di Suzzara la cui sede è all'interno della Scuola di Arti e Mestieri. La partecipazione ai lavori della scuola di musica è incentivata attraverso lo sconto sulla quota di iscrizione pari al 50%. Per le classi prime è prevista un'attività di musica come alternativa alla religione cattolica.
9. Viaggi di istruzione e visite guidate legati alle tematiche del corso oppure agli argomenti trattati nelle singole materie.
10. Partecipazione al bando provinciale contro la dispersione scolastica con previsione di attivare supporto psicologico e formativo ad allievi con difficoltà motivazionali.
11. Promozione e partecipazione a serate a teatro per una cultura ampia e aperta.

9. L'organizzazione della Scuola

9.1. La Direzione

La direzione del Centro comprende due figure di riferimento, conformemente alla distinzione tra attività amministrativa e didattica / educativa. La prima è svolta dal Direttore, la seconda dal Coordinatore tutor.

Le nomine:
Direttore: **Ing. Alberto Ferrari**
Coordinatore tutor: **Dott.ssa Gloria Dalla Rovere**

9.2. La progettazione collegiale dei formatori

a) Collegio formatori
È costituito da tutti gli insegnanti in servizio nel Centro e dalla Direzione che lo convoca in seduta ordinaria o straordinaria.
Pianifica e verifica il funzionamento formativo.
In particolare esercita la sua azione progettuale:

- definendo gli obiettivi educativi comuni, quelli didattici e le scelte conseguenti (progettazione educativa e curricolare), in coerenza con il Progetto Educativo del Centro;

- deliberando i criteri della programmazione didattica, i tempi e le modalità di verifica;
- operando eventuali adattamenti dei programmi regionali o forme di sperimentazioni didattiche;
- proponendo, organizzando e valutando le attività extracurricolari;
- deliberando l'adozione dei libri di testo e proponendo sussidi didattici utili all'insegnamento;

b) Coordinamento di corso

Ha il compito di discutere e deliberare per quanto riguarda l'attività formativa per il corso in questione.

In particolare ad esso compete:

- individuare strumenti di rilevazione delle situazioni d'ingresso del corso;
- individuare in modo esplicito e concreto gli obiettivi sia cognitivi (in ogni disciplina) sia comportamentali e accordarsi circa gli obiettivi minimi per la valutazione di sufficienza in sede di scrutinio;
- individuare obiettivi comuni e trasversali, sui quali progettare anche interventi interdisciplinari;
- verificare secondo tempi fissati la coerenza e l'adeguatezza degli obiettivi;
- confrontarsi su metodologie e strumenti di insegnamento-verifica dell'apprendimento;
- definire le attività integrative o complementari, compresi gli interventi di sostegno e recupero.
- prendere accordi circa il numero e la natura delle verifiche e circa il coordinamento organizzativo di esse (per evitare sovraccarichi in particolari periodi);
- individuare forme e strumenti per una valutazione sempre più omogenea tra le discipline;
- individuare piani di lavoro destinati ad alunni con particolari difficoltà formative;
- individuare obiettivi e contenuti di programma, strumenti e modalità omogenee di valutazione, proposte per sussidi formativi ed attività integrative.