



Fondazione Opera Monte Grappa

Piano Offerta Formativa

2019-2020

Il POF è lo strumento con il quale si rende visibile la scuola, la sua offerta formativa, le scelte di fondo effettuate sul piano della "politica scolastica" tenendo conto delle caratteristiche richieste e dei bisogni del contesto socio-culturale, nonché del particolare momento storico-culturale che la società e la scuola stanno vivendo.

**Ogni istituzione scolastica predispone,
con la partecipazione di tutte le sue componenti,
il Piano dell'Offerta Formativa.**

**Il Piano è il documento fondamentale
costituito dall'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche
ed esplicita la progettazione curricolare,
extracurricolare, educativa e organizzativa
che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.**

INTRODUZIONE

Oggi viviamo un periodo di continue trasformazioni. Il lavoro si presenta come una realtà complessa e in continuo cambiamento. **Il Centro di Formazione Professionale "Fondazione Opera Monte Grappa"** intende mantenere fede al suo obiettivo: promuovere l'uomo attraverso la formazione culturale e professionale rimanendo al passo con i tempi.

Nella formazione cerchiamo di valorizzare il ragazzo, aiutandolo ad esprimersi in tutte le sue potenzialità, cercando di rimuovere quegli ostacoli che limitano la sua situazione di partenza in sintonia con gli obiettivi che si diedero i padri fondatori già nel 1955.

Ogni ragazzo è considerato persona unica e irripetibile ed è posto al centro dell'attenzione educativa e formativa. **La scuola** intende accogliere, riconoscere, sostenere e coltivare i talenti di ciascuno. Incoraggia, anche, l'accoglienza cordiale dei propri limiti per fare di ciascun giovane il protagonista della propria educazione, assieme agli altri compagni che con lui condividono il percorso scolastico con gli adulti che li accompagnano.

I giovani sono chiamati a prendere coscienza e a condividere questa progettualità e ad essere disponibili all'impegno verso se stessi e verso gli altri, nell'esercizio consapevole della propria volontà.

Per realizzare il proprio **progetto di vita**, ciascuno sarà aiutato, nei tempi e nei modi propri della scuola, ad accettare la fatica che questo comporta.

La Fondazione propone quindi ai giovani la visione di una vita realizzata nell'impegno personale e collettivo, per un bene che oltrepassa il mero interesse personale e si pone responsabilmente al servizio del bene del singolo e della collettività attraverso l'apprendimento di una professione.

A. PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA

Il **Centro di Formazione Professionale "Fondazione Opera Monte Grappa"** si colloca in un percorso culturale e professionale proiettato in una **dimensione europea della formazione**. La ricerca di nuove strade e nuove modalità di "fare scuola" coinvolge tutti i protagonisti del percorso formativo in progetti innovativi sia sul piano organizzativo che su quello didattico, in modo da renderli più rispondenti alla nostra società e al mondo del lavoro. **Nato in ambito ecclesiale** alla fine degli anni '50 da un progetto di **27 parroci** della pedemontana continua ancora oggi, per desiderio del Vescovo e della Chiesa locale, la sua attenzione per la formazione professionale dei giovani. Sorto con l'aiuto delle **ACLI**, per dare risposta alla precaria situazione dei giovani, nasceva per formare quanti erano chiamati ad entrare precocemente nel mondo del lavoro. Così, nel tempo, il Centro è diventato punto di riferimento per quanti volevano fare delle proprie capacità e buona volontà la leva per costruire il proprio futuro. Il CFP, fedele alla sua **matrice cristiana**, si pone anche come risorsa per chi vive difficoltà o disagi sociali e personali: giovani figli di immigrati, giovani con disabilità psico-fisiche, offrendo percorsi formativi personalizzati che tengono conto delle singole potenzialità.

B. LE FIGURE DI RIFERIMENTO

La scuola è dotata di nuova struttura educativa. Le figure principali sono:

- **i docenti**: a fianco agli alunni hanno il compito principale di trasmettere i contenuti, la professionalità e la passione per ciò che insegnano; far apprendere abilità e competenze della propria materia. Inserendosi in un percorso innanzitutto educativo, accettano questa missione aderendo alla visione morale, culturale e religiosa della Scuola

- **i vicepresidi: Benetton Vitaliano e Tonin Oriana**: figure di riferimento per studenti, docenti, genitori ed enti. Si tratta di docenti che mediano su eventuali rapporti tesi tra allievi, insegnanti, compagni di classe, personale ausiliario. Gestiscono in sinergia con Direzione/Presidenza le azioni disciplinari. Organizzano consigli di classe periodici di controllo o straordinari al bisogno *.

- **i coordinatori di settore: Serraglio Carlo, Tonietto Mariateresa, Tessari Fabio, Tonin Oriana, Nussio Barbara**, in stretto contatto con i docenti di settore, partecipano ai consigli di classe del proprio settore per essere di aiuto ai docenti professionali nei casi di allievi problematici. Seguono gli stage coadiuvando i tutor nella ricerca delle aziende e sistemazione documenti *.

- **il direttore**: è il dott. **Mangano Andrea**, con il presidente, ha il compito e la responsabilità del corretto funzionamento della Scuola che coordina in un'ottica unitaria e di sistema. Collabora col presidente a determinare le linee pedagogiche e formative dell'ente e provvede alla realizzazione delle stesse coordinando l'azione delle

diverse risorse umane. E' responsabile dei rapporti con le scuole secondarie/CTP del circondario per facilitare le iscrizioni al CFP e attua i programmi oggetto delle convenzioni con le varie reti *.

- **il presidente:** don **Paolo Magoga**, è il presidente della Fondazione opera Monte Grappa ente gestore della scuola. Nominato dal Vescovo, con il Consiglio di Amministrazione dell'ente, ne ha la responsabilità legale. Con il direttore e il corpo docenti è il punto di riferimento pedagogico e spirituale ultimo per gli studenti e le famiglie in ordine all'Offerta Formativa e le relazioni con i docenti e la scuola. *

(* vedi "modello organizzativo e di gestione" della scuola)

1. IL CONTESTO

1.1. AMBITO GEOGRAFICO E PRODUTTIVO



Il Centro di Formazione Professionale “Fondazione Opera Monte Grappa” è situato nel comune di Fonte (TV). Il suo ambito di intervento interessa principalmente i distretti industriali di Bassano del Grappa (Dist. N°188), Castelfranco Veneto (Dist. N°212), Montebelluna (Dist. N°204), Treviso (Dist. N°207), Pieve di Soligo (Dist. N°206) e Cittadella (Dist. N°213).

I Comuni di cui sono composti i distretti industriali sono circa cento distribuiti tra le province di Treviso, Padova, Vicenza, Belluno e in parte anche Venezia.

Le specializzazioni produttive dei vari distretti riguardano attività inerenti a turismo, assicurazioni e servizi, nonché la lavorazione di pelli, cuoio, calzature, prodotti per l'arredamento, prodotti tessili e meccanici. Va ricordato che, al di là delle specializzazioni industriali, i distretti vengono definiti “multispecializzati” ed hanno dei modelli di sviluppo locale con un sistema di aree organizzate a rete “polivalente” (Fonte: Sistema/Italia 2004 – Rapporto sulle Economie e le Società Locali).

1.2. AMBITO SOCIALE

Nato in ambito ecclesiale, da un progetto di 27 parroci della pedemontana, quale risorsa per dare una qualifica professionale ai giovani in difficoltà nel primo dopoguerra, il Centro è diventato il riferimento di quanti hanno fatto della propria capacità operativa la leva per costruire il proprio futuro. Gli imprenditori della zona lo confermano. Il CFP, conformemente alla sua matrice cristiana, si è posto come risorsa anche per altri tipi di difficoltà sociali e umane, quali le disabilità psico-fisiche, offrendo percorsi formativi che tenessero conto delle potenzialità di ogni singola persona.

Inoltre, a partire dagli anni novanta, il Centro è stato interessato - quale risultato di un fenomeno nazionale - dalla presenza di giovani con cittadinanza non italiana, figli di genitori immigrati o nati in Italia da genitori stranieri.

Alla luce di tali esperienze la direzione del CFP, che è un ente cristiano-cattolico, assieme al corpo docente, ha ricercato ed adottato nuove modalità di insegnamento che pongono come traguardi educativi l'assunzione di comportamenti coerenti con i valori del rispetto reciproco, dello scambio tra storie e culture, della tolleranza, anticipando e attuando fin da subito i temi fondamentali della Costituzione Europea.

1.3. AMBITO GIURIDICO

Il Centro, denominato “Fondazione di religione Opera Monte Grappa” è un Ente Ecclesiastico con personalità giuridica, sotto l'autorità del Vescovo di Treviso.

2. I PRINCIPI GUIDA

2.1. IL QUADRO ANTROPOLOGICO

I capisaldi della scuola sono:

- il valore della persona umana, il rispetto della sua libertà e dei suoi valori,
- lo sviluppo delle sue attitudini e capacità;
- il valore e il rispetto della fede religiosa;
- il doveroso rispetto delle regole di convivenza che strutturano il “buon cittadino” italiano;
- il valore del lavoro umano come strumento per contribuire alla dignità della persona;
- l’amore e la difesa della vita, la tutela della famiglia;
- l’attenzione alla persona più bisognosa e sofferente;
- la cura e la responsabilità verso l’ambiente e la società.

2.2. LE CARATTERISTICHE DELLA DIDATTICA

2.2.1. Il Metodo

Il metodo del CFP si propone di incrementare le conoscenze dell’allievo attraverso delle azioni che diventano processi costruttivi. L’apprendimento avviene attraverso un considerevole investimento sulla manualità. Pertanto si forniranno percorsi formativi:

- che abbiano un riferimento alla concretezza: prima si contestualizza, solo in seguito si astrae;
- che abbiano una attinenza ai casi reali: l’allievo impara a risolvere i problemi concreti, prima che memorizzare sequenze teoriche;
- che prevedano momenti cooperativi, quali occasioni necessarie per risolvere insieme i problemi e giungere prima alle conoscenze richieste.

2.2.2. Il Modello

Poiché obiettivo del Centro è quello di assicurare l’integrazione tra la scuola formale ed il sapere professionale, si ritiene che la competenza assunta dall’allievo sia il risultato di una **“esperienza sul campo”** che viene poi compresa anche concettualmente. Chiamiamo questo modello: “apprendistato cognitivo”. Esso prevede la figura chiave di un insegnante ed è divisibile in quattro momenti:

1. l’apprendista osserva ed imita l’insegnante che dimostra come fare;
2. l’insegnante assiste continuamente l’allievo che prova a riprodurre: secondo le necessità, l’insegnante dirige l’attenzione su un aspetto, agevola il lavoro;
3. l’insegnante fornisce un appoggio all’apprendista, uno stimolo, imposta il lavoro;
4. l’insegnante elimina gradualmente il suo supporto, in modo da dare a chi apprende uno spazio progressivamente maggiore di responsabilità.

L’apprendimento tramite esperienza non può eludere la sua comprensione razionale, che risulta fondamentale per la riproduzione dell’esperienza stessa in un contesto diverso. Pertanto, accanto al lavoro manuale si prevedono momenti concettuali quali:

1. l’articolazione, dove si incoraggiano gli studenti a verbalizzare la loro esperienza;
2. la riflessione, dove si spinge a confrontare i propri problemi con quelli di un esperto;
3. l’esplorazione, dove si spinge a porre e risolvere problemi in forma nuova.

2.2.3. Ulteriori iniziative per incentivare la conoscenza esperta

Il Centro si avvale di contributi e iniziative per qualificare le competenze degli allievi. Citiamo:

- l’adesione a progetti che abbiano lo scopo di rispondere maggiormente alle richieste di mercato;
- la formazione integrata con Enti Locali, altri Istituti, uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione;
- lo sviluppo dell’educazione ambientale, dell’educazione alla salute e a quella stradale;

- gli interventi specifici di integrazione e sostegno per alunni diversamente abili;
- la possibilità di scambi culturali con altri Paesi;
- la strutturazione di momenti di cooperazione fra gruppi etnici diversi atti a creare un ambiente collaborativo, sereno e proficuo.

2.3. LA VALUTAZIONE DEL PROFITTO

È un diritto dovere degli studenti e delle loro famiglie capire con chiarezza quali sono gli obiettivi didattici che una scuola si propone. Un criterio oggettivo di valutazione non elimina comunque l'individualità del docente, ma consente alla scuola di avere e di offrire punti di riferimento e basi comuni per l'intesa tra i docenti e con le famiglie.

2.3.1 Funzioni della valutazione

La valutazione ha funzione:

1) Diagnostica:

- Analisi dei prerequisiti, attenzione per le situazioni personali (bisogni, interessi, background socio-culturale, provenienza, disabilità, ecc);
- Individuazione degli obiettivi didattici minimi richiesti.

2) Formativa e sommativa.

- Partecipazione scolastica e impegno;
- Comportamento in classe e rapporto con compagni e docenti;
- Metodo di studio;
- Conoscenza dei contenuti e produzione dei lavori;
- Abilità linguistico–espressive, logico–matematico e abilità nell'area tecnico-pratica;
- Valutazione nel confronto tra risultati ottenuti e risultati attesi, tenendo conto della situazione di partenza;
- Per la valutazione sommativa, si terrà conto anche del rispetto del regolamento di Istituto e del patto di corresponsabilità, in particolare di: frequenza scolastica, numero delle verifiche sostenute, interesse ed impegno, partecipazione alle attività didattiche progettate e comportamento nei confronti dei compagni e degli insegnanti;

3) Orientativa: incentivo alla costruzione di un realistico concetto di sé in funzione delle future scelte di vita

2.3.2 Condizioni per la valutazione

Affinché la valutazione dell'apprendimento risulti efficace, trasparente e tempestiva (comma 2 art.1 DPR 122/09), il Collegio Docenti si impegna a garantire alcune condizioni:

- informare preventivamente gli studenti della tipologia della prova che dovranno sostenere e del significato di tale prova;
- avere la collaborazione, la consapevolezza e la disponibilità degli studenti stabilire sempre con esattezza quali obiettivi si intendono porre a verifica;
- usare le prove, dopo la correzione, come strumento di crescita e autovalutazione;
- accettare l'idea che anche la correzione e la valutazione possano essere oggetto di discussione esplicitare i criteri di correzione relativi alle prove di verifica;
- esplicitare subito la valutazione assegnata ai colloqui orali;
- consegnare le prove corrette e valutate in tempo utile perché la valutazione sia funzionale alla crescita apprenditiva : max. entro 15 gg. dalla somministrazione e comunque prima della somministrazione di un'altra prova o delle valutazioni intermedie (scrutinio – pagellina);
- assegnare le prove in maniera calibrata ed equilibrata (evitare più prove nella stessa giornata);
- predisporre prove equipollenti per i soggetti diversamente abili che ci sia corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto realizzato (PDP) utilizzare le griglie di valutazione.

2.3.2 Come valutiamo

La valutazione della singola disciplina/materia viene espressa con un voto in centesimi a cui corrispondono un giudizio e un livello di competenza come dalla seguente tabella.

Tabella n. 1

VOTO /100	GIUDIZIO SINTETICO	APPRENDIMENTO	COMPETENZE
NC	Non valutabile	_____	Non verificabili per mancanza di dati.
30	Totalmente negativo	Nulla	Non verificabili per prove scritte consegnate in bianco o per rifiuto dell'allievo di produrre prove orali e di laboratorio.
40	Gravemente insufficiente	Non assimilazione degli argomenti negli aspetti fondamentali e gravi lacune.	Presenta disorganicità nell'applicazione e incoerenza operativa e logica. Utilizza il linguaggio in modo scorretto
50	Insufficiente	Conoscenze limitate e/o parziali	Presenta difficoltà nei procedimenti operativi e nella concettualizzazione. Il linguaggio non sempre è pertinente. Soddisfa parzialmente gli obiettivi minimi stabiliti per l'esecuzione delle prove
60	Sufficiente	Conoscenza essenziale per la maggior parte degli argomenti	Applicazioni semplici anche guidate. Il linguaggio lineare essenziale, nel complesso corretto. Soddisfa gli obiettivi minimi stabiliti per l'esecuzione delle prove.
70	Discreto	Conoscenza degli argomenti più approfondita.	Relativa autonomia nelle applicazioni fondamentali. Linguaggio nell'insieme corretto. Soddisfa parte degli obiettivi stabiliti per l'esecuzione delle prove.
80	Buono	Conoscenze complete di quasi tutti gli argomenti	Uso adeguato del linguaggio. L'allievo sa utilizzare le conoscenze e le competenze in modo corretto e preciso. Soddisfa la maggior parte degli obiettivi stabiliti per l'esecuzione delle prove.
90	Distinto	Conoscenze complete di tutti gli argomenti svolti	Uso corretto del linguaggio. L'allievo sa utilizzare conoscenze e competenze, applicandole correttamente nell'ambito professionale riuscendo a rielaborare quanto appreso per risolvere eventuali problemi. Soddisfa tutti gli obiettivi

100	Ottimo	Conoscenza approfondita e personale dei contenuti e delle lavorazioni.	<p>Uso appropriato del linguaggio. Sa utilizzare conoscenze e competenze indispensabili nell'ambito professionale, applicandole in modo sicuro, corretto e con grandi capacità di rielaborazione. Espone in maniera precisa. Organizza conoscenze e competenze scegliendo strategie adeguate, e in certe situazioni anche originali.</p>
-----	--------	--	--

2.3.3 Lo studente e la valutazione

Docenti, Consiglio di Classe, Collegio dei Docenti programmano attività, tempi, modi strumenti di verifica. Lo studente è messo in condizione di essere soggetto attivo e consapevole del proprio processo di apprendimento, in quanto potrà conoscere:

- le finalità e gli obiettivi disciplinari e trasversali;
- il percorso didattico, i risultati delle prove e le modalità di valutazione;
- le proprie lacune e difficoltà e le modalità per un efficace recupero.

Per gli alunni stranieri si terrà conto maggiormente di un percorso di accoglienza (conoscenza e orientamento), di inserimento (nella classe a loro più favorevole per ottenere il successo scolastico) e integrazione (con compagni e docenti sì da ottenere il necessario scambio linguistico/culturale, fornendo eventualmente ausili per il rinforzo linguistico).

2.3.4 Valutazione di ciascuna disciplina e valutazione globale

Ciascun docente utilizzerà strumenti idonei per verificare le abilità acquisite dallo studente durante il percorso didattico.

Possono essere previste, in relazione alle scelte compiute da ciascun docente, diversi tipi di tipologie di prove adatte ad accertare particolari abilità, in particolare:

- Prove scritte o pratiche anche con tipologia mista (schemi, progetti, schede, prove strutturate, semistrutturate)
- Prove orali tradizionali (interrogazioni)
- Prove strutturate (test a risposta aperta e chiusa)
- Relazioni di laboratorio – prove di verifica di laboratorio - attività di stage
- Progetti – lavori di gruppo – lavori a casa – ricerche – approfondimenti

Le varie prove saranno suddivise a livello quantitativo secondo il seguente schema

Numero prove a quadrimestre	1^ quadrimestre	2^ quadrimestre
Per materie scritte/pratiche/orali con 3 o più di 3 ore settimanali	Almeno 2 prove scritte e 2 prove orali anche con tipologia mista	Almeno 3 prove scritte e 2 prove orali anche con tipologia mista
Per materie solo orali con meno di 3 ore settimanali	Almeno 2 prove orali anche con tipologia mista	Almeno 2 prove orali anche con tipologia mista
Per materie scritte/pratiche/orali con meno di 3 ore settimanali	Almeno 2 prove, una per tipologia	Almeno 3 prove, una per tipologia

Il Consiglio di Classe esprime collegialmente la valutazione finale globale, tenendo conto delle proposte di ciascun membro del Consiglio e valutando l'apprendimento dello studente in relazione anche alla complessità e unicità della sua storia personale.

Per “valutazione globale” si intende l’insieme, opportunamente ponderato, di tutti i dati sul livello di partenza, il comportamento, la partecipazione, l’impegno, il metodo di studio, il profitto, raccolti durante il corso dell’anno formativo. Pertanto non si limita alla valutazione del bagaglio delle sole conoscenze, ma investe l’intera personalità dello studente evidenziata nel curriculum scolastico.

La valutazione finale è compiuta attraverso un voto numerico per ciascuna disciplina ed è scelta attraverso i seguenti indicatori:

- le conoscenze evidenziate
- le competenze acquisite
- le capacità dimostrate
- i comportamenti messi in atto

La valutazione finale risulta una combinazione dei livelli raggiunti (vedi tabella n. 1).

Per quanto riguarda casi in cui il numero delle prove effettuate sia decisamente inferiore rispetto ai criteri stabili dal Collegio Docenti, si delibera di abbassare di un punto 10/100, il voto (media) che l’alunno ha conseguito in quanto la valutazione in possesso non è riferita a tutto il programma e l’impossibilità delle successive verifiche è stata determinata da: disimpegno, forte assenteismo (non giustificato dalla famiglia, malgrado i numerosi solleciti da parte della Scuola), rifiuto da parte dello studente. Per tali motivi non vi è alcun obbligo, da parte dei docenti, di erogare le verifiche di recupero.

2.3.5. Criteri per le valutazioni finali degli studenti

Al momento dello scrutinio finale il Consiglio di Classe attribuirà le valutazioni tenendo conto della partecipazione, dell’impegno, dei progressi e delle valutazioni riportate nell’intero anno formativo.

- Lo studente che riporta valutazioni almeno sufficienti in tutte le discipline VIENE DICHIARATO **IDONEO** ALLA CLASSE SUCCESSIVA.
- Lo studente che presenta un quadro di insufficienze gravi e/o diffuse, il Consiglio di Classe delibererà la **NON IDONEITA'** ALLA CLASSE SUCCESSIVA

NOTA: per la non idoneità: quattro voti con “50”
una valutazione con “40” e due “50”
tre valutazioni con “40”

I voti del 1^a quadrimestre contribuiranno in maniera significativa alla valutazione dello studente:

- se saldati positivamente saranno elementi qualitativi per il singolo docente e per il Consiglio di Classe,
- se non saldati saranno un ulteriore elemento non positivo che potrà determinare la non ammissione alla classe successiva.

Le decisioni prese dal Consiglio di Classe assieme alla Dirigenza sono sovrane.

Si precisa che, come previsto dal Piano annuale della Formazione Iniziale della Regione Veneto, un alunno che abbia **superato il limite del 25% di assenze sul totale delle ore di progetto, non può essere scrutinato** e, di conseguenza, l’anno formativo risulterà non riconosciuto anche ai fini dell’assolvimento dell’obbligo scolastico.

Si precisa, inoltre, che dopo due bocciature consecutive nello stesso indirizzo di specializzazione, o non, il collegio dei formatori con la Dirigenza si riserverà se accettare o meno una nuova eventuale richiesta di iscrizione al CFP, valutando l’opportunità del reinserimento dell’allievo in altro settore di qualifica, o dell’orientamento ad altro istituto.

2.3.6. Valutazione degli studenti stranieri che non conoscono la lingua italiana

Dopo il 1° quadrimestre, se non è stato possibile acquisire sufficienti elementi, si sospende la valutazione, sostituendo la “pagella” con una scheda personalizzata e/o con un colloquio con la famiglia. Al termine del 2° quadrimestre il Consiglio di Classe procede allo scrutinio finale e alla valutazione conclusiva ai fini dell’ammissione alla classe successiva, tenendo conto dei livelli raggiunti rispetto alla classe frequentata e del progresso personale dell’alunno in base alla programmazione individualizzata.

2.4. CRITERI DI RECUPERO DEI DEBITI FORMATIVI

2.4.1. Per le materie teoriche

Entro le prime due settimane di scuola, ogni docente predisporrà una prova idonea a verificare se l’alunno si è impegnato durante le vacanze per colmare le lacune evidenziate. L’eventuale mancato superamento del debito vedrà l’allievo iniziare l’anno formativo con una prima valutazione pari a 40 nella materia e costituirà un’aggravante nel caso in cui, a fine anno, l’alunno ripresentasse le stesse carenze nella stessa disciplina.

2.4.2. Per le materie pratiche

Data l’impossibilità per gli alunni di esercitarsi durante l’estate nei vari laboratori, l’allievo che ha ottenuto il debito cercherà di assolverlo attraverso un maggior impegno, così da raggiungere la sufficienza alla fine del primo bimestre. In tal caso il debito risulterà colmato.

Nel caso in cui ciò non avvenisse, si riporterà la dicitura “debito non superato” nella pagella del primo quadrimestre, cosa che costituirà un’aggravante in sede di scrutinio finale.

Per le materie che non hanno continuità, l’alunno che ha ricevuto il debito sarà tenuto a svolgere i compiti che gli verranno assegnati dall’insegnante durante il periodo estivo, compiti che verranno poi controllati dallo stesso insegnante nei primi giorni di scuola. Le competenze non raggiunte da tale debito saranno valutate in sede di scrutinio nel primo quadrimestre dal consiglio di classe per poi informare le famiglie e l’allievo sulle decisioni prese.

2.6. IL VOTO DI CONDOTTA

Il voto di condotta nel CFP Opera Monte Grappa, è tenuto in massima considerazione, sia per motivi legati all’antropologia che anima la sua mission educativa, sia perché la buona condotta è un elemento determinante nell’ambiente di lavoro in cui il giovane uscito dal CFP dovrà essere immesso. Essa è stimata al pari delle competenze professionali ed è criterio ineludibile per l’assunzione e il mantenimento del posto di lavoro. Pertanto il CFP vigila attentamente sulla condotta dell’alunno, sia per formarlo come persona stimata e sana, sia per educarlo alle condizioni ottimali dell’inserimento nel mondo lavorativo.

La cura per la condotta scolastica ha dato prova negli anni di essere in grado di recuperare situazioni personali difficili, segnate dal disagio, dall’incostanza e dal disorientamento, portando un grande profitto alla vita dell’allievo, come recita l’adagio antico: “serva ordinem et ordo servabit te” (custodisci l’ordine e l’ordine custodirà te).

2.4.1. Criteri di valutazione

La valutazione della condotta dello studente è formulata con un voto in decimi sulla base dei giudizi di ogni singolo insegnante sui vari aspetti comportamentali della persona. La tabella qui sotto riportata traduce in voto l’insieme dei giudizi di riferimento per la valutazione della condotta.

Voto: 9 o 10		
Indicatori	Comportamento	Rispetto e difesa degli altri e della cosa comune. Punto di riferimento positivo per docenti e compagni, durante l'attività didattica frontale o nel lavoro tra pari.
	Impegno	Sempre partecipa alle lezioni come interlocutore propositivo e consapevole. Disponibilità a condividere con i compagni saperi e abilità. Regolare assolvimento, con cura ed impegno, dei doveri scolastici. Autonomia nell'approfondimento e nella partecipazione alle attività culturali ed educative proposte dalla scuola.
	Frequenza	Assidua (pressoché sempre presente) Entrate posticipate o uscite anticipate, dettate da estrema urgenza e che non prefigurino il tentativo di evitare interrogazioni e compiti in classe (oppure siano precedenti ad una prova).
Voto: 8		
Indicatori	Comportamento	Rispetto e difesa degli altri e della cosa comune. Corretto e responsabile, adeguato alle richieste degli insegnanti.
	Impegno	Partecipazione alle lezioni adeguata alla richiesta degli insegnanti. Assolvimento delle consegne regolare.
	Frequenza	Costante (non più di 8 episodi di assenza nel quadrimestre) Entrate posticipate e uscite anticipate che non prefigurino il tentativo di evitare interrogazioni e compiti in classe (oppure siano precedenti ad una prova).
Voto: 7		
Indicatori	Comportamento	Scorrettezze nei confronti di persone o cose. Ammonimento disciplinare con nota nel registro di classe. Disturbo durante le lezioni.
	Impegno	Incostante e selettiva applicazione durante le attività didattiche e di studio.
	Frequenza	Discontinua (più di 8 episodi di assenza nel quadrimestre). Entrate posticipate o uscite anticipate che prefigurino
		il tentativo di evitare interrogazioni e compiti in classe (oppure siano precedenti ad una prova). Assenze e ritardi sistematicamente non giustificati con tempestività.

Voto: 6		
Indicatori	Comportamento	Atteggiamenti scorretti o dannosi nei confronti di persone o cose, documentati da un provvedimento disciplinare.
Voto: 5		
Indicatori	Comportamento	Episodi di bullismo; di razzismo anche di genere; atti di vandalismo o che rientrano in attività illecite a cui sia seguita sospensione dall'attività scolastica senza un successivo apprezzabile cambiamento nel comportamento.

Per gli alunni del secondo e terzo anno il comportamento durante lo stage influirà in maniera considerevole sul voto di condotta.

I danni agli oggetti e alla struttura della scuola, oltre a ricevere sanzione disciplinare, prevedono l'intero risarcimento dei costi di ripristino da parte della famiglia dell'allievo.

Gli eventuali **giorni di sospensione** dalla scuola per mancanza di disciplina incidono sul voto di condotta. In particolare, ogni due sospensioni superiori a tre giorni consecutivi viene calcolato un voto in meno nella condotta.

Si precisa, inoltre, che ai sensi del D.L. 01.09.2008 n. 137 e successive modifiche, la votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, che concorre alla valutazione complessiva dello studente, se **uguale a 6/10**, determina la possibilità, su decisione della Dirigenza, di **non poter proseguire gli studi** presso Il CFP.

Mentre il voto **cinque in condotta**, assegnato in sede di scrutinio conclusivo, **comporta l'impossibilità di proseguire l'iter formativo presso questo CFP** e la non ammissione all'anno successivo di corso o all'esame conclusivo dei cicli di studi.

AZIONI SOCIALMENTE UTILI

A giudizio dell'insegnante o del dirigente scolastico, alcune scorrettezze comportamentali a danno di persone o cose, che ordinariamente vengono sanzionate con alcuni giorni di sospensione, possono essere eventualmente sostituite dalla pratica di alcune **azioni socialmente utili**, da parte dell'allievo. Si valuterà quale sia il tipo di lezione maggiormente utile alla sua crescita personale, considerando la situazione concreta di vita del ragazzo.

Il ragazzo che acconsentisse ai servizi socialmente utili e poi non si presentasse all'affidamento dell'impegno, vedrà riconvertita la sanzione nell'originaria sospensione adeguata alla grave mancanza commessa.

L'utilizzo del cellulare in classe comporta la sospensione di un giorno da parte del docente dell'ora in corso. Pari sanzione all'allievo che viene scoperto fumare a scuola. Eventuali zone, extra CFP, ove gli allievi possano fumare, vengono concordate di anno in anno con la Dirigenza e prevedono figure di sorveglianza, oltre che un consenso scritto da parte dei genitori/tutori dell'allievo.

Si precisa che la prima sospensione di 10 gg consecutivi attribuisce all'allievo il sette in condotta. Il ravvedimento e un significativo atteggiamento positivo, per un tempo superiore ai 2/3 del quadrimestre, permettono all'alunno di migliorare il proprio voto in condotta.

3. L'OFFERTA FORMATIVA

Il Centro di Formazione Professionale "Fondazione Opera Monte Grappa", accreditato presso la Regione Veneto e certificato sotto il profilo della qualità UNI EN ISO 9001-2000, offre percorsi triennali e quadriennali diurni per studenti in obbligo formativo per il conseguimento della qualifica professionale riconosciuta a livello nazionale e spendibile nell'ambito della Unione Europea nei seguenti indirizzi:

1. OPERATORE ALLA AUTORIPARAZIONE: indirizzo manutentore e riparatore auto
2. OPERATORE ALLA AUTORIPARAZIONE: indirizzo carrozziere
3. OPERATORE MECCANICO DI SISTEMI: indirizzo operatore macchine utensili
4. INSTALLATORE E MANUTENTORE IMPIANTI TERMOIDRAULICI: indirizzo impiantista termoidraulico
5. INSTALLATORE E MANUTENTORE IMPIANTI ELETTRICI: indirizzo professionale impianti elettrici civili ed industriali
6. OPERATORE DEL PUNTO VENDITA: indirizzo professionale addetto alla vendita
7. OPERATORE MECCANICO: indirizzo polivalente
8. OPERATORE DEL LEGNO: arredamento, serramentistica e bioedilizia
9. OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

3.1. DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE PREVISTE IN USCITA

3.1.1. OPERATORE ALLA AUTORIPARAZIONE: indirizzo manutentore e riparatore auto

Il manutentore e riparatore auto possiede conoscenze sia teoriche che pratiche delle diverse tipologie di motore diesel o benzina.

L'operatore alla autoriparazione è in grado:

- di intervenire sugli impianti di trasmissione, di frenata, di accensione e di alimentazione;
- di individuare un guasto meccanico ed elettrico ed intervenire;
- di montare e rimontare differenti tipologie di motori d'auto e del relativo impianto elettrico;
- di intervenire nelle varie parti di un autoveicolo individuando le parti danneggiate e provvedendo a ripararle e/o sostituirle.

Il corso è strutturato per fornire agli allievi le conoscenze, le abilità e le competenze:

- per assicurare qualità e rapidità dell'intervento;
- per eseguire correttamente gli interventi di riparazione dell'autoveicolo, rispettando le procedure per garantire la sicurezza dei passeggeri;
- per effettuare ogni intervento nel rispetto della normativa di sicurezza, che garantisca l'incolumità personale e dei colleghi;
- per effettuare i preventivi in tempi e costi degli interventi.

3.1.2. OPERATORE ALLA AUTORIPARAZIONE: indirizzo CARROZZIERE

L'operatore carrozziere è in grado:

- di intervenire nel montaggio, nella riparazione, nella sostituzione e saldatura di parti della carrozzeria e degli accessori installati;
- di raddrizzare e riparare il telaio danneggiato, effettuando i controlli atti a garantire la sicurezza del veicolo adottando le più recenti tecnologie;
- di effettuare operazioni di stuccatura e verniciatura del mezzo dopo aver preparato gli elementi della carrozzeria, valutando la scelta della vernice più funzionale al risultato in relazione alle peculiarità tecnologiche.

Il corso è strutturato per fornire agli allievi le conoscenze, le abilità e le competenze:

- per operare in piena autonomia;
- per soddisfare le attese dei clienti in fatto di estetica della riparazione;
- per intervenire correttamente sotto il profilo tecnico garantendo, in primis, la sicurezza dei passeggeri.

3.1.3. OPERATORE MECCANICO DI SISTEMI: indirizzo operatore macchine utensili

L'operatore alle macchine utensili (O.M.U.) è in grado

- di eseguire particolari pezzi meccanici che, assemblati, compongono il prodotto finito utilizzando macchine utensili automatiche (CNC) e manuali;
- di scegliere gli strumenti e predisporre la macchina, il suo attrezzaggio e la relativa manutenzione, impostando i dati di funzionamento (quali velocità di rotazione e profondità di taglio);
- di verificare il rispetto delle misure nel disegno e, in caso di difetto del materiale o di errore nel disegno, di apportare le modifiche necessarie, partendo da pezzi grezzi in base ad un disegno di progetto;
- di utilizzare con competenza varie macchine utensili quali torni, fresatrici, alesatrici, rettificatrici e i relativi strumenti.

Il corso è strutturato per fornire agli allievi le conoscenze, le abilità e le competenze:

- per leggere ed interpretare un disegno meccanico, la simbologia e le relative norme;
- per riconoscere le proprietà dei metalli in relazione al loro utilizzo;
- per conoscere le caratteristiche tecniche e di funzionamento delle macchine utensili;
- per utilizzare correttamente gli strumenti di misurazione e di controllo;
- per utilizzare ed applicare le norme di prevenzione degli infortuni ed i dispositivi di sicurezza.

3.1.4. INSTALLATORE E MANUTENTORE IMPIANTI TERMOIDRAULICI: indirizzo impiantista termoidraulico

L'operatore installatore e manutentore di impianti termoidraulici è in grado:

- di realizzare impianti termosanitari in ambito industriale e civile sulla base di un progetto;
- di mettere in opera i servizi sanitari;
- di intervenire su sistemi preesistenti di impiantistica civile e industriale;
- di leggere, interpretare e verificare un disegno di progetto di un impianto termosanitario;
- di utilizzare correttamente gli strumenti di misura e controllo;
- di intervenire per riparazione di anomalie e guasti su impianti termosanitari.

Il corso è strutturato per fornire agli allievi le conoscenze, le abilità e le competenze:

- per gestire la progettazione e la messa in opera di un impianto termoidraulico sia civile che industriale.

Questo richiede il possesso di specifiche conoscenze di meccanica, di dinamica dei fluidi e di impiantistica nonché le fondamentali abilità operative consolidate da numerose ore di pratica di laboratorio;

- per conoscere la normativa del settore, con particolare riguardo al mondo della sicurezza elettrica;
- per leggere ed interpretare un disegno tecnico di progetto;
- per eseguire la messa in opera degli impianti.

3.1.5. INSTALLATORE E MANUTENTORE IMPIANTI ELETTRICI: indirizzo professionale impianti elettrici civili e industriali

L'operatore installatore e manutentore di impianti elettrici è in grado:

- di realizzare impianti elettrici in ambito industriale e residenziale;
- di intervenire su sistemi preesistenti di impiantistica civile (domotica, impianti d'antenna, impianti luce e FM) e industriale (impianti per capannoni e strutture industriali);
- di operare in sistemi di automazione industriale sia a livello hardware che a livello software;
- di leggere, interpretare e verificare un disegno di progetto di un impianto elettrico;
- di utilizzare correttamente gli strumenti di misura e controllo;
- di intervenire per riparazione di anomalie e guasti su impianti elettrici e su schede elettroniche ad uso degli stessi.

Il corso è strutturato per fornire agli allievi le conoscenze, le abilità e le competenze:

- per leggere ed interpretare i disegni tecnici e gli schemi elettrici scegliendo i materiali in relazione alla tipologia dell'impianto ed alle esigenze del cliente;
- per assemblare ed installare dispositivi di manovra e di protezione nel rispetto delle normative di settore;

- per eseguire la messa in opera e il collaudo degli impianti elettrici;
- per utilizzare ed applicare le norme di prevenzione degli infortuni ed i dispositivi di sicurezza.

3.1.6. OPERATORE DEL PUNTO VENDITA: indirizzo professionale addetto alla vendita

L'operatore del punto vendita è in grado:

- i assistere i clienti nel momento dell'acquisto considerando le loro esigenze;
- di utilizzare le tecniche di vendita in conformità alla contrattualistica ed alla disciplina fiscale;
- di fornire le indicazioni necessarie sulla qualità della merce, sulla funzionalità, sulle caratteristiche principali, aiutando il cliente a verificare la rispondenza con le proprie esigenze;
- di utilizzare le tecniche di valorizzazione dei prodotti negli spazi espositivi e di vetrina riconoscendo gli aspetti accattivanti;
- di assicurare l'ordine logico/funzionale della merce immagazzinata e di quella utilizzata per essere esposta ai clienti;
- di mantenere le scorte ai livelli prefissati, intervenendo con gli addetti per gli acquisti.

Il corso è strutturato per fornire agli allievi le conoscenze, le abilità e le competenze:

- per riconoscere le tendenze di mercato, utilizzabili per intervenire in maniera mirata oltre che efficace sulle promozioni di vendita di un prodotto/servizio;
- per eseguire le principali operazioni contabili e di riscossione secondo la normativa fiscale.

3.1.7. OPERATORE MECCANICO: indirizzo polivalente

L'operatore meccanico interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione meccanica 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 attività relative alle lavorazioni di pezzi e complessi meccanici, al montaggio e all'adattamento in opera di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici (con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature), nel controllo e verifica di conformità delle lavorazioni assegnate, proprie della produzione meccanica.

3.1.8 OPERATORE DEL LEGNO: arredamento, serramentistica e bioedilizia

L'operatore del legno interviene nel processo di produzione di manufatti lignei, con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le prescrizioni in termini di procedure e metodiche riguardo alla sua operatività.

La sua qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consente di svolgere attività relative alla realizzazione ed assemblaggio di componenti lignei (elementi di arredo, serramenti, prodotti di carpenteria ecc.) in pezzi singoli o in serie, con competenze nella pianificazione, organizzazione e controllo del proprio lavoro.

4. NORME E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

4.1 RAPPORTO FAMIGLIE - CENTRO

Ogni docente dedica un'ora alla settimana ai colloqui con i genitori. Tale ora è fissata all'inizio dell'anno scolastico sulla base dell'orario di ogni insegnante e comunicata ai genitori.

Il calendario settimanale delle ore di colloquio di tutti gli insegnanti rimane esposto nell'atrio dell'Istituto e pubblicato sul sito della scuola.

I colloqui iniziano indicativamente nel mese di ottobre e terminano nel mese di maggio. Vengono temporaneamente sospesi nel mese che precede gli scrutini di fine anno. La comunicazione delle date di inizio, di fine e di sospensione temporanea dei colloqui viene fornita all'inizio di ogni anno scolastico.

Sono previsti, altresì, degli incontri generali pomeridiani (un ricevimento generale per periodo scolastico) affinché i genitori possano incontrare tutti i docenti del consiglio di classe.

Ogni studente è munito di un libretto personale provvisto, su tale libretto vengono annotate tutte le comunicazioni tra la scuola e la famiglia, le note disciplinari inerenti la condotta e le valutazioni del profitto (tutti i voti, scritti, pratici ed orali controfirmati dall'insegnante della materia), così da consentire ai genitori di avere sempre aggiornato l'andamento scolastico del figlio.

Si chiede al genitore di prenderne visione quotidianamente.

Il Consiglio di Classe può essere convocato dal Dirigente Scolastico al di fuori del normale calendario, anche su richiesta dei docenti e/o dei rappresentanti dei genitori, qualora si verificano situazioni di eccezionalità e di urgenza tali da rendere necessario il confronto tra tutte le parti interessate.

Possono essere fissati dal Dirigente Scolastico eventuali incontri a scuola per conferire con la famiglia di alunni con particolari problemi; colloqui eccezionali possono anche essere richiesti dai genitori previo appuntamento tramite la segreteria didattica.

Qualora il Consiglio di Classe lo ritenga opportuno e/o in caso di situazioni problematiche, l'ente informa per iscritto i genitori dell'andamento scolastico e comportamentale dello studente, invitandoli eventualmente ad un colloquio personale.

Dopo gli scrutini, e comunque quando lo ritiene opportuno, il Consiglio di Classe comunica per iscritto alle famiglie, in caso di situazioni particolarmente problematiche, gli esiti dello scrutinio stesso, invitando i genitori ad un colloquio.

NOTA: È possibile creare un "Consiglio di istituto" formato da Presidenza- Direzione- docente- genitore-allievo che intervenga in gravissimi casi disciplinari per decidere in merito.

4.2. CODICE ETICO DELL'ALLIEVO

1. Rispetto assoluto fisico, etico e delle proprietà delle persone con cui lavoriamo (compagni, insegnanti, personale ausiliario).
2. Utilizzo con massimo rispetto e cura del materiale/macchine in dotazione nei laboratori (quando si rompe qualcosa non è più utilizzabile da tutti).
3. Entrare nel cortile della scuola appena scesi dall'autobus.
4. Non fumare in nessun ambiente entro la cinta del CFP.
5. Non utilizzare i cellulari in classe o laboratorio.
6. Rispetto rigoroso degli orari scolastici.
7. Atteggiamento consono negli ambienti interni ed esterni: non imbrattare, non sporcare e simili.
8. Portare sempre il materiale (penne, matite, libri, quaderni) ed eseguire i compiti per casa.
9. Tenere comportamenti sicuri in laboratorio.
10. Parlare in italiano, non in dialetto, non in lingue straniere

Il corpo docenti e la direzione si riservano di sanzionare il malcostume con richiami personali, alla famiglia, impegni socialmente utili ed anche la sospensione dalla attività scolastica.

4.3. REGOLAMENTO INTERNO

4.3.1 Ingresso (prima ora di lezione)

- Al mattino, gli allievi devono entrare nei rispettivi cortili del Centro. Gli allievi possono accedere alle aule o ai laboratori del Centro di Formazione Professionale solo ed esclusivamente se accompagnati dal formatore della prima ora che sarà presente al suono della prima campana.
- Le lezioni saranno avviate al suono della seconda campana.

4.3.2. Uscita (ultima ora di lezione)

- Non è consentito agli studenti uscire dall'aula prima del suono della campana indicante il termine della lezione.
- Il deflusso dalle aule o laboratori verso l'uscita degli edifici deve avvenire in modo educato e ordinato.

4.3.3. Entrate ritardate, uscite anticipate ed assenze

- L'entrata in ritardo e l'uscita anticipata sono concesse soltanto in presenza di richiesta scritta tramite libretto o in presenza di un familiare (pertanto sono escluse comunicazioni telefoniche).
- Un ritardo superiore ai 5 minuti richiede un permesso scritto temporaneo da parte della direzione scolastica per accedere alla classe. Tale permesso verrà ratificato, su libretto, dal Genitore il giorno successivo.
- L'assenza va giustificata nel libretto personale.
- Nel caso in cui l'assenza per malattia superi i 5 giorni consecutivi, è richiesto il certificato medico di avvenuta guarigione.

4.3.4. Cambio dell'ora

- Durante il cambio dell'ora gli studenti non devono fare rumore o allontanarsi dall'aula per non disturbare il lavoro delle classi vicine e consentire il regolare e tempestivo inizio della lezione successiva.
- L'eventuale spostamento della classe verso i laboratori e viceversa deve avvenire solo in presenza del formatore, in modo rapido ed ordinato onde evitare di sottrarre tempo alla lezione.
- I docenti si impegnano ad assicurare trasferimenti rapidi e tempestivi.

4.3.5. Intervallo

- Al suono della campana indicante l'inizio dell'intervallo gli allievi devono uscire dalle aule.
- La pausa potrà essere svolta nei cortili interni del Centro di Formazione Professionale (per nessun motivo gli allievi sono autorizzati a oltrepassare i cancelli) e negli spazi indicati dai docenti.
- Agli studenti è richiesto un comportamento corretto, evitando atteggiamenti pericolosi per la sicurezza propria ed altrui.
- Al termine dell'intervallo, analogamente a quanto avviene all'inizio delle lezioni, gli allievi rientreranno nelle rispettive aule o laboratori solo ed esclusivamente accompagnati dal formatore che riaprirà l'aula.

4.3.6. Uscita durante le ore di lezione

- Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire dall'aula uno alla volta soltanto in caso di effettiva necessità e su esplicita autorizzazione del docente. Simili uscite vanno limitate allo stretto indispensabile e non devono in alcun modo ostacolare il regolare svolgimento della lezione.
- L'accesso alla segreteria, da parte degli allievi, è consentito esclusivamente prima dell'avvio della prima ora di lezione, durante l'intervallo ed al termine delle lezioni.

4.3.7. Rientro pomeridiano

- L'allievo è tenuto a fare la pausa pranzo all'interno del Centro. Se abbisogna di allontanarsi dal Centro durante tale lasso di tempo deve presentare giustificazione del Genitore. Se non si ripresenta alle lezioni pomeridiane, al mattino successivo dovrà presentare la giustificazione sul libretto.

4.3.8. Abbigliamento ed igiene personale

- Ognuno è tenuto ad assumere un comportamento corretto anche attraverso l'ordine personale, l'abbigliamento e l'igiene personale, nel rispetto della prassi e degli usi vigenti.
- Nei laboratori è obbligatorio indossare tutti i Dispositivi di Protezione Individuale consegnati all'inizio dell'anno formativo, averne cura e tenerli in perfetto stato.
- In assenza di Dispositivi di Protezione Individuale non si può accedere alle lezioni di laboratorio e la famiglia deve venire a ritirare il ragazzo

4.3.9. Fumo

- È vietato (per legge nazionale) fumare all'interno dei locali (aule, corridoi, bagni etc.) e anche nel cortile del CFP.
- Le sigarette elettroniche sono equiparate alle sigarette in normale tabacco e quindi il loro uso è consentito solo all'esterno dei locali.

4.3.10. Strumenti extrascolastici

- È fatto divieto di utilizzare il cellulare ed altri supporti multimediali, non autorizzati, durante la lezione. In caso contrario il docente li potrà temporaneamente ritirare. In particolare è tassativamente vietato sia fotografare che filmare all'interno dell'edificio scolastico, onde evitare comportamenti che possano costituire reato.
- L'uso del cellulare implicherà l'applicazione di sanzioni disciplinari (nel caso di foto e filmati, la sanzione sarà il 5 in condotta – vedi Decreto Legislativo 196/ 2003).
- Si ricorda che per qualsiasi necessità gli allievi e le famiglie sono raggiungibili mediante il telefono della scuola.
- Nell'interesse dell'allievo e a tutela della proprietà, si invita lo stesso a non portare (o lasciare incustoditi)
- Denaro, oggetti di valore, cellulari, ecc.
- Il CFP, in ogni caso, non è responsabile di eventuali ammanchi.

4.3.11. Attrezzature, materiali e beni

- Nell'utilizzo di tutte le attrezzature messe a disposizione è richiesta la massima cura e il massimo ordine. Per danni a persone e cose causati da volontà e/o comportamenti non idonei è richiesto il risarcimento.
- Il Centro si avvale della possibilità di controllare gli allievi e gli armadietti personali qualora la situazione lo richieda.

5. IL CONTRATTO FORMATIVO

CONTRATTO

Tra

Centro Formazione Professionale
Fondazione Opera Monte Grappa
di Fonte

rappresentato da **Don Paolo Magoga**

e l'allievo

COGNOME: _____ NOME: _____

ALLIEVO/A DEL CORSO: _____

si conviene e si stipula quanto segue:

il Centro di Formazione si impegna

- a far acquisire competenze professionali nel settore prescelto;
- a garantire un percorso nel quale verranno proposte attività distribuite su più unità formative cadenzate da tappe intermedie descritte in una sequenza di obiettivi graduati e seriat;
- a garantire il monitoraggio dei progressi dell'allievo lungo il percorso attraverso verifiche a cadenza periodica e a programmare i relativi recuperi;
- a far crescere l'allievo nelle dimensioni fondamentali per l'inserimento nella società del lavoro: correttezza, onestà, affidabilità, diligenza, operosità;
- a tenere informate le famiglie sul progresso formativo e professionale dell'allievo e su eventuali problemi nel campo didattico o etico.

L'allievo/a si impegna

- a partecipare alle attività proposte, assicurando l'assunzione di comportamenti responsabili, attivi e coerenti con un funzionale utilizzo del servizio offerto;
- a rispettare le persone, le strutture, gli orari, i materiali e le regole del CFP nell'interesse collettivo e del singolo (codice etico e ordinamento interno);
- a rispondere di eventuali danni arrecati all'istituto;
- a portare sempre con sé il materiale didattico previsto (dispense, libri etc.);
- a indossare il materiale antinfortunistico (tuta, scarpe, occhiali, etc.) necessario per accedere ai laboratori (altrimenti non sarà permesso l'ingresso agli stessi);
- a svolgere i compiti assegnati al fine di assicurare il consolidamento, l'assimilazione dei contenuti e l'assunzione di tutti quei comportamenti professionali previsti dal percorso formativo e funzionali al raggiungimento del livello di competenza indicato dalla qualifica;
- a rispettare l'impianto educativo generale della scuola basato sull'antropologia cristiana.

Il genitore: _____ dell'allievo _____

si impegna:

- a tenersi aggiornato sull'attività, del profitto e del comportamento del proprio figlio partecipando agli incontri scuola-famiglia;
- a presentarsi ai colloqui richiesti dall'istituto;
- a segnalare ai docenti e a chiedere consigli su eventuali difficoltà o bisogno del figlio tali da interferire con l'attività scolastica;
- a controllare che il proprio figlio/a abbia svolto i compiti assegnati per casa,
- a controllare il libretto personale per verificare se ci sono annotazioni;
- a giustificare puntualmente le assenze del proprio/a figlio/a;
- ad avvertire la scuola sulle assenze proprio/a figlio/a;
- a limitare al minimo le assenze e le uscite/entrate fuori orario;
- a collaborare con i responsabili della formazione affinché il proprio/a figlio/a rispetti le regole della scuola e non utilizzi cellulari durante le ore di lezione;
- a controllare che l'abbigliamento del proprio/a figlio/a sia decoroso e adatto all'ambiente scolastico

Fonte, lì ____/____/____

FIRME

Il Presidente

Il Genitore

Il Direttore

L'allievo
