



# PIANO OFFERTA FORMATIVA PROGETTO EDUCATIVO DEL C.F.P. (PEO) **E**

Rev.19/02/2019

COME NASCE SCUOLA E LAVORO .....	3
CARATTERISTICHE PRINCIPALI.....	3
IL LOGO .....	4
QUADRI ORARI E DIDATTICA .....	4
SICUREZZA E SORVEGLIANZA SANITARIA.....	4
IL METODO DIDATTICO “FARE PER CAPIRE” .....	4
ATTIVITA’ IN AULA .....	5
ATTIVITÀ IN LABORATORIO .....	5
STAGE E ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO.....	5
VISITE AZIENDALI .....	6
ARTE, CULTURA, VALORE DEL LAVORO E CREATIVITA’ .....	7
VALUTAZIONE E MONITORAGGIO .....	7
CERTIFICAZIONE INTERMEDIE E FINALI .....	8
AZIONI PER L’INCLUSIONE SCOLASTICA.....	9
AZIONI IN RETE PER CONTRASTARE POVERTÀ ED EMARGINAZIONE .....	9
INTEGRAZIONE DISCIPLINARE .....	9
SERVIZI DI ORIENTAMENTO ED INSERIMENTO LAVORATIVO .....	9
SCAMBI CULTURALI E TIROCINI ALL’ESTERO .....	10
SEDE E DOTAZIONI STRUTTURALI .....	10
OPERATORE DEL BENESSERE: ACCONCIATORE .....	12
OPERATORE MECCANICO .....	13
OPERATORE MECCANICO – SALDOCARPENTERIA .....	14
TECNICO DELL’ACCONCIATURA .....	15
FIGURE E FUNZIONI .....	16
ORGANI COLLEGIALI .....	17
RAPPORTI CON LE FAMIGLIE ED IL TERRITORIO .....	17
RAPPORTI ISTITUZIONALI .....	18

## COME NASCE SCUOLA E LAVORO

*“Si educa attraverso ciò che si dice, di più attraverso ciò che si fa,  
di più ancora attraverso ciò che si è”  
(S. Ignazio d’Antiochia)*

Scuola e Lavoro è un Centro di Formazione Professionale (CFP) costituito come società consortile cooperativa. Nasce da un gruppo di amici che, ispirati dal carisma educativo di don Luigi Giussani, decide di iniziare un’opera che possa essere uno strumento di educazione e formazione per le future generazioni e un aiuto all’inserimento lavorativo dei giovani.

Nasce nel 1992 come sede operativa del *Consorzio Scuole Lavoro* di Torino, di cui è ancora attualmente socio, e assume forma giuridica autonoma nel 1997.

Le attività fondamentali consistono:

1. Nella formazione professionale, i cui interventi spaziano dall’ambito del diritto-dovere per i giovani appartenenti alla fascia d’età 14-18 anni (con una particolare attenzione alle azioni indirizzate a prevenire la dispersione scolastica e formativa), alla formazione post diploma e post laurea, erogata in connessione con il sistema scolastico e le imprese.
2. Nell’orientamento dei giovani, attraverso un percorso che aiuta i giovani a scoprire le proprie risorse, a conoscere le opportunità formative e lavorative offerte dal territorio e a definire il proprio percorso personale tenendo conto di più fattori possibili.
3. Nella promozione dell’inserimento lavorativo attraverso corsi finalizzati all’occupazione sulla base delle esigenze espresse dalle aziende, stage e percorsi di alternanza scuola-lavoro e mediante l’attivazione di strumenti di inserimento al lavoro quali tirocini formativi, consulenza in materia di apprendistato, promozione del servizio civile, ecc.

## CARATTERISTICHE PRINCIPALI

**Tipologia di Scuola:** Centro di Formazione Professionale

**Codice meccanografico:** CBCF007001

**Provvedimento Accreditamento Regionale:** Determina Dirigenziale n. 202 del 12/06/2014 e Determina Dirigenziale n. 7442 del 18/12/2018.

**Qualità:** Certificazione **UNI EN ISO 9001:2015**, rilasciata da *Certiquality* per le attività di progettazione ed erogazione di servizi formativi nell’ambito della formazione professionale, formazione continua, formazione per le PMI e dell’orientamento scolastico e professionale.

**Indirizzo:** Via XX Settembre, 55 – Termoli (CB)

**Tel.** 0875 702293

**Sito:** [www.scuolaelavoro.info](http://www.scuolaelavoro.info)

## IL LOGO

Nel 1997 abbiamo scelto, come immagine che rappresentasse Scuola e Lavoro, una delle formelle del Campanile di Giotto, la torre campanaria di Santa Maria del Fiore che si trova a Firenze. Abbiamo scelto un'opera d'arte in quanto forma di conoscenza della realtà, nella formella si vede il capomastro che guida due allievi nella costruzione di un edificio. L'arte medioevale traduce l'idea di autorità del maestro con una figura più grande rispetto a quella dei muratori.

Nel 2019 abbiamo deciso di dare un volto nuovo alla nostra Scuola attraverso un rebranding che conservasse la storia raccontata nella formella.

Il nuovo logo conserva infatti un grande riferimento al logo precedente, grazie alla forma dell'esagono che si sdoppia e non si svuota di significato, ma, conservando le proporzioni medioevali, rappresenta il legame tra l'allievo e il maestro. Le forme, addolcite grazie agli angoli arrotondati, creano un forte contrasto con il font *heavy* usato per la componente simbolica del logo, data dal nome.

La palette cromatica è stata composta per rappresentare l'affidabilità del nostro centro di formazione professionale, data dal blu navy, ma anche il dinamismo e la flessibilità del team di Scuola e Lavoro, rappresentati da due *accent color*: il turchese e il giallo.

## QUADRI ORARI E DIDATTICA

Le lezioni in aula e in laboratorio si svolgono dal lunedì al sabato, dalle 8.00 alle 14.00.

Le attività di stage seguono gli orari delle aziende ospitanti, per un massimo di 8 ore al giorno.

Le attività didattiche prevedono:

- Lezioni in aula;
- Attività in laboratorio presso laboratori attrezzati con macchinari o strumenti di lavoro per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali;
- Attività di alternanza scuola/lavoro e stage presso aziende del settore relative alla figura professionale in uscita;
- Visite didattiche ad aziende di settore;
- Attività extracurricolari per educare gli allievi ad un atteggiamento di apertura verso tutta la realtà.

## SICUREZZA E SORVEGLIANZA SANITARIA

Al fine di tutelare la loro salute, prima dell'inizio delle attività laboratoriali e di stage, gli allievi sono sottoposti ad una visita medica preventiva, condotta dal medico del lavoro, intesa a verificare la loro idoneità alle mansioni previste dalla figura professionale, secondo quanto previsto dal DVR aziendale.

## IL METODO DIDATTICO "FARE PER CAPIRE"

Scuola e Lavoro ha definito una propria metodologia didattica riconducibile al metodo del "Fare per capire". Esso verte sull'assunto che il processo di apprendimento è facilitato facendo fare all'allievo una esperienza pratica o mettendolo di fronte ad una problematica reale, per risalire - dall'affronto di un problema particolare - ad una conoscenza generale. E' un metodo che considera la pratica uno strumento privilegiato di apprendimento, rispetto

alla classica impostazione educativa che parte dalla lezione teorica per poi declinarla in attività pratiche (stage o tirocinio). L'efficacia di tale metodo è confermata da qualunque esperienza di lavoro, dove il lavoratore apprende la maggior parte delle proprie competenze non solo dalle nozioni imparate a scuola, ma anche dai problemi pratici affrontati sul lavoro. Sin dal primo anno l'allievo viene perciò educato a considerare "il fare" come luogo privilegiato dell'apprendimento e non come mera applicazione della teoria. Così, ad esempio, le percentuali si imparano dosando i prodotti per il trattamento dei capelli, le unità di misura si apprendono facendo misurare o pesare i materiali utilizzati nei laboratori di meccanica, ecc.

I docenti che iniziano la collaborazione con il nostro centro di formazione sono gradualmente introdotti all'applicazione del metodo mediante una formazione specifica da parte del coordinatore del corso.

### ATTIVITA' IN AULA

Le attività d'aula impostate secondo il metodo "Fare per Capire", oltre alle metodologie classiche, si basa sui "Compiti di Realtà", ovvero nell'affronto di situazioni-problema quanto più possibile vicine al mondo reale e che si risolvono utilizzando conoscenze e abilità dell'allievo. E' infatti nell'esperienza del fare (e del lavoro) che l'allievo scopre e riscopre ciò che apprende come "teoria".

La didattica è impostata per **Unità Formative** e consente, al termine del corso, di valutare gli allievi sulla base delle competenze di base e professionali raggiunte.

### ATTIVITÀ IN LABORATORIO

Le attività di laboratorio si svolgono in ambienti attrezzati che riproducono veri e propri luoghi di lavoro reale. La metodologia didattica svolta in laboratorio è di tipo esperienziale e si basa su esercitazioni pratiche, *roleplaying* e simulazioni.

Il lavoro svolto in laboratorio consente agli allievi di:

- Conoscere ed utilizzare gli strumenti e le attrezzature di lavoro;
- Lavorare in gruppo nel rispetto tempi, compiti e ruoli;
- Affrontare situazioni problematiche e proporre soluzioni.

### STAGE E ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO

La formazione in alternanza e le attività di stage costituiscono una efficace modalità di apprendimento e di accostamento graduale al mondo del lavoro. Esse si svolgono all'interno delle aziende ospitanti, sotto la supervisione del personale aziendale (tutor). Durante tali attività gli allievi, oltre a conoscere le caratteristiche di un luogo di lavoro quali la struttura aziendale, l'organico, l'organizzazione interna, imparano a coniugare la formazione in aula/laboratorio con il lavoro, a sviluppare gradualmente la propria autonomia operativa e decisionale, a collaborare con i propri "colleghi" e a sviluppare una serie di *soft skills* quali il rispetto dei tempi e degli orari di lavoro, l'affidabilità, il rispetto della gerarchia aziendale, ecc.

## Organizzazione

A seconda della tipologia di corso le attività di alternanza e di stage si svolgono secondo due modalità prevalenti:

- per uno/due giorni a settimana durante tutto l'anno scolastico;
- oppure in due distinti periodi dell'anno della durata di circa 1 mese ciascuno.

Ogni azienda ospita di norma uno/due allievi.

Con ogni azienda viene stipulata una **Convenzione** e un **Progetto Formativo** per ciascun allievo, contenente, oltre ai dati anagrafici dell'allievo e i dati dell'azienda, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'attività e gli obblighi del tirocinante.

Il Progetto Formativo è sottoscritto anche dall'allievo e da un genitore.

Le aziende concordano con Scuola e Lavoro le strategie organizzative e di monitoraggio delle attività di alternanza e di stage affinché siano garantiti:

- accoglienza;
- inserimento graduale;
- integrazione operativa;

Per facilitare l'inserimento dell'allievo, prima dell'inizio dello stage sono previste **visite di gruppo guidate** presso aziende di settore e **incontri** con imprenditori.

Le attività di stage e alternanza sono seguite da un **tutor di stage** di Scuola e Lavoro e da un **tutor aziendale**.

Il **Tutor di stage** di Scuola e Lavoro si occupa di:

- Stipulare le convenzioni, redigere il "progetto formativo" e gestire tutta la documentazione;
- Visitare periodicamente l'allievo in azienda per verificare l'andamento dell'attività;
- Svolgere momenti di confronto individuale e collettivi con il gruppo classe;
- Verificare con il tutor aziendale l'andamento dell'attività;
- Redigere una valutazione finale dell'allievo.

Il **Tutor aziendale** si occupa di:

- Organizzare e progettare insieme al tutor di Scuola e Lavoro il percorso formativo/educativo di stage;
- Assicurare l'accoglienza e l'inserimento all'interno del contesto aziendale dell'allievo;
- Assistere l'allievo e trasmettergli le conoscenze lavorative;
- Compilare la scheda di valutazione relativa all'esperienza svolta dall'allievo in azienda.

## VISITE AZIENDALI

Le visite didattiche costituiscono iniziative complementari delle attività curricolari. Esse si svolgono soprattutto prima dell'inizio delle azioni di alternanza scuola-lavoro e stage, e rappresentano un mezzo efficace per avvicinare maggiormente gli studenti alla professione

osservata in contesti operativi reali. Inoltre interagendo con i professionisti sui luoghi di lavoro, i ragazzi assumono informazioni dirette ad approfondire interessi e motivazioni personali.

Le visite aziendali si svolgono sulla base del seguente programma:

- un momento iniziale in cui un responsabile dell'azienda presenta l'impresa, e illustra le prassi e le misure di sicurezza e prevenzione adottate dall'azienda;
- la visita agli impianti ed al processo produttivo;
- un momento conclusivo di riflessione teorica con il docente che accompagna il gruppo.

## ARTE, CULTURA, VALORE DEL LAVORO E CREATIVITA'

Al fine di trasmettere alcuni valori cui il CFP si ispira, Scuola e Lavoro organizza e promuove diverse attività che consentono di:

- educare al valore della persona, attraverso servizi di acconciatura agli ospiti di RSA o a malati di Alzheimer;
- educare al valore della gratuità attraverso il lavoro mediante la partecipazione ad iniziative di solidarietà come la Giornata Nazionale della Coletta Alimentare;
- favorire lo sviluppo di una sensibilità verso l'arte e la bellezza con la visita a mostre d'arte o la partecipazione a laboratori creativi;
- educare al rispetto del patrimonio artistico ed ambientale, attraverso visita a riserve naturali e bellezze naturalistiche.

## VALUTAZIONE e MONITORAGGIO

### Valutazione

La valutazione del grado di apprendimento, espressa con voti da 1 a 10, è effettuata attraverso i seguenti strumenti:

- prove scritte e interrogazioni orali per le attività di aula e laboratorio, a cura dei docenti;
- questionari di valutazione per le attività di stage e alternanza, a cura del tutor di stage;
- valutazione della motivazione e della partecipazione dell'allievo (frequenza, interazioni durante le lezioni, costanza nell'impegno, ecc), a cura dei docenti.
- esame interno: oltre alla valutazione espressa dai docenti e dai tutor di stage, al termine della prima e della seconda annualità è previsto un esame interno che consiste in una prova scritta multidisciplinare, un colloquio orale oppure una prova pratica. Al colloquio orale o alla prova pratica, oltre ai docenti, sono presenti uno o più rappresentanti di aziende che collaborano con la scuola.

L'esame interno ha lo scopo di:

- verificare gli apprendimenti acquisiti dagli allievi al termine dell'anno scolastico;
- certificare le competenze acquisite.

I risultati di tutte queste valutazioni confluiscono nella pagella del I e del II quadrimestre. Le pagelle sono consegnate personalmente a ciascuna famiglia dai docenti e dalle figure di coordinamento (direzione e tutor) riunite in collegio, almeno 2 volte l'anno.

L'ammissione alle annualità successive può avvenire anche con riserva, prevedendo dei debiti sulle materie in cui è stata riportata l'insufficienza. Tali debiti devono essere recuperati prima dell'inizio dell'annualità successiva.

## **Monitoraggio**

Il Monitoraggio è l'attività attraverso la quale Scuola e Lavoro misura il grado di soddisfazione degli allievi.

Tale misurazione avviene al termine di ciascuna annualità mediante un questionario dove gli allievi esprimono il proprio giudizio in merito a:

- Area della didattica: grado di apprendimento e attività dei docenti;
- Area laboratoriale: utilità delle attività di laboratorio anche in funzione dello stage;
- Area delle relazioni: rapporto con gli altri allievi e rapporto con i tutor;
- Area dei servizi: adeguatezza degli ambienti, delle attrezzature e del materiale didattico.

Le attività di stage e alternanza sono soggette ad uno specifico ulteriore monitoraggio, somministrato agli allievi prima della chiusura del quadrimestre, sempre sotto forma di questionario, per valutare:

- Area delle relazioni
- Area degli strumenti
- Area dei contenuti.

## **CERTIFICAZIONE INTERMEDIE E FINALI**

### **Certificazioni intermedie**

In caso di interruzione del percorso all'allievo viene rilasciata una certificazione delle competenze acquisite, per il riconoscimento dei crediti in ingresso nell'eventuale passaggio ad altro percorso di istruzione o formazione.

La certificazione è attestata dalle pagelle e dal curriculum formativo.

### **Certificazione finale**

Al termine della terza annualità (o del quarto anno) è previsto l'esame con una commissione esterna per il rilascio della qualifica professionale o del diploma di tecnico ai sensi della Legge n.845/78.

L'esame finale consiste in una prova scritta multidisciplinare, una prova pratica ed una prova orale.

L'esame si svolge secondo le modalità stabilite nella Linee Guida Regionali (D.G.R. n.355 del 28/07/2014 e successive integrazioni).



## AZIONI PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Per favorire l'inclusione scolastica dei singoli allievi sono previste le seguenti azioni:

- Percorsi personalizzati rivolti agli allievi che hanno difficoltà di apprendimento (non certificati): tali percorsi prevedono la riduzione delle ore svolte in aula e l'incremento delle ore svolte in attività di alternanza e di stage;
- **Adozione di tecnologie informatiche** anche per le materie di base per gestire problematiche legate al disturbo di abilità scolastiche;
- **Sostegno in aula Individualizzato** per gli allievi con disabilità cognitiva attestata da certificazione medica;
- **Strumenti didattici per BES e DSA:** strumenti dispensativi e compensativi che aiutano l'alunno con DSA o con altri Bisogni Speciali a ridurre gli effetti del suo disturbo;
- **Semplificazione o differenziazione** sia durante i momenti di lezione in aula e sia durante i momenti di verifica della proposta formativa per gli allievi Bes e Dsa e per allievi con **certificazione "H"**;
- **Laboratori Propedeutici di Recupero e Sviluppo delle Competenze** per i ragazzi che si inseriscono a percorso già avviato al fine di colmare il **gap** di conoscenze per le materie non previste nel percorso di provenienza.

## AZIONI IN RETE PER CONTRASTARE POVERTÀ ED EMARGINAZIONE

L'insuccesso scolastico può derivare dal disagio familiare e/o dal contesto sociale. In questi anni il CFP ha attivato una collaborazione sistematica con i **Servizi Sociali** del territorio e con il **Dipartimento di Giustizia Minorile** di Campobasso, mediante incontri con gli assistenti sociali ed operatori, per approcciare in maniera globale le situazioni personali dei ragazzi. Molto proficue sono le collaborazioni con realtà del terzo settore per intervenire nei contesti familiari degli allievi che hanno difficoltà economiche.

## INTEGRAZIONE DISCIPLINARE

L'integrazione disciplinare tra docenti delle materie di base e i docenti delle materie tecnico-professionali avviene mediante:

- Incontri tra i docenti e tutor per la condivisione della **programmazione**;
- Visite dei docenti delle materie di base ai **laboratori dove si svolgono le materie tecnico-professionali** per verificare e conoscere direttamente il lavoro pratico svolto dagli allievi al fine di adeguare i contenuti didattici alla concreta realtà professionale;
- Lezioni svolte congiuntamente da un docente di materie di base e un docente di materie tecnico-professionali in cui si affrontano contenuti teorici e pratici e si esplicitano i nessi tra i contenuti proposti.

## SERVIZI DI ORIENTAMENTO ED INSERIMENTO LAVORATIVO

Scuola e Lavoro segue ed accompagna i propri allievi, oltre che nel percorso formativo, anche in azioni di orientamento che consentano loro di individuare strumenti ed opportunità di inserimento lavorativo. Nello specifico al terzo anno vengono svolte le seguenti attività,

finalizzate alla ricerca attiva del lavoro e alla valorizzazione delle esperienze e delle competenze degli allievi:

- Consulenza nella stesura del *curriculum vitae* e nella gestione del colloquio di lavoro;
- Incontri con associazioni di settore e con imprenditori;
- Orientamento sui programmi e sulle modalità di accesso alle misure di inserimento lavorativo e di formazione disponibili per i giovani;
- Visite guidate presso i Servizi per l'Impiego (*CPI di Termoli*);
- Incontri con i referenti delle Agenzie Interinali del territorio.

Ai ragazzi qualificati vengono inviate comunicazioni *ad hoc* riguardanti le opportunità di inserimento lavorativo e di formazione che ci pervengono da parte delle aziende o promosse a livello ministeriale e sul territorio regionale.

### SCAMBI CULTURALI E TIROCINI ALL'ESTERO

Scuola e Lavoro è socio di una rete nazionale di CFP afferenti al "Consorzio Scuole Lavoro" di Torino, con cui avvengono sinergie in ambito didattico per permettere agli allievi di confrontarsi e avere scambi culturali diversi. Insieme ai CFP della rete nazionale la scuola partecipa a bandi europei per l'attivazione di tirocini all'estero.

### SEDE E DOTAZIONI STRUTTURALI

Scuola e Lavoro dispone di una sede operativa principale di 360 mq a Termoli, in Via XX Settembre n. 55, costituita da:

- N. 4 aule didattiche, un laboratorio di informatica;
- Uffici di: segreteria, tutor, amministrazione, progettazione e coordinamento, direzione;
- Una sala docenti.

Tutta la struttura è dotata di attrezzature informatiche, supporti audio/video e accesso a internet.

Oltre alla sede principale, il CFP ha accreditato un laboratorio per le attività pratiche/laboratoriali per i corsi di **Acconciatore**, di circa 160 mq, dotato di 15 postazioni di lavoro e di tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento di attività di laboratorio. Il laboratorio è situato sempre a Termoli in Via V. Emanuele III, 45/C. Il Laboratorio è accreditato con il seguente provvedimento della Regione Molise **D.D. n. 7442 del 18/12/2018**.

In data **3/05/2019** Scuola e Lavoro ha inaugurato a Termoli, in via dei Roveri n.22, **un nuovo laboratorio didattico dedicato alla meccanica**; un progetto fortemente voluto e perseguito dalla scuola per garantire la contiguità delle sedi dislocate sul territorio ed avviare un processo di innovazione didattica. La realizzazione del laboratorio ha visto la consulenza e la fattiva collaborazione delle imprese del territorio con le quali Scuola e Lavoro collabora ormai stabilmente. La nuova sede secondaria (di circa 300mq) è accreditata presso la Regione Molise con **D.D. n.2475 del 4/06/2019**. La sede consta dei seguenti spazi: **un'area laboratorio di meccanica e saldocarpenzeria/informatica, un'aula didattica, 1 ufficio, un magazzino, uno spogliatoio e servizi**. Nell'area laboratorio di meccanica e saldocarpenzeria ci sono: 8 torni, 1 sega a nastro, 1 fresa alesatrice, 1 fresa compatta, 1 trapano a colonna, 1

trapano radiale, 1 pressa idraulica, 2 postazioni per la saldatura, 1 saldatrice a elettrodi, 1 saldatrice a filo continuo, 6 banchi da lavoro, 1 piano di riscontro, 1 affilatrice.

Per quanto riguarda la sicurezza degli utenti, degli operatori, dei visitatori all'interno della struttura, è attuato un piano di sicurezza per l'individuazione, l'analisi, la valutazione dei rischi, la definizione e l'attuazione delle conseguenti procedure atte a garantire il rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni e la tutela della salute, ai sensi del D.lgs. n. 81 del 09/04/2008.

## OPERATORE DEL BENESSERE: ACCONCIATORE

L'acconciatore è la figura professionale in grado di esercitare attività comprendenti tutti i trattamenti ed i servizi volti a modificare, migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli. Propone e realizza per la clientela prestazioni conformi e funzionali alle caratteristiche e all'aspetto della persona secondo i canoni delle mode e dei costumi riconosciuti nelle diverse culture.

### ARTICOLAZIONE DIDATTICA DEL CORSO NEL TRIENNIO

		1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	Totali		
COMPETENZE DI BASE	AREA DEI LINGUAGGI	Lingua italiana	60	60	50	<b>170</b>	
		Educazione all'immagine e all'ascolto	15	10	15	<b>40</b>	
		Lingua inglese	40	40	50	<b>130</b>	
	AREA TECNOLOGICA						
		Informatica utente	40	30	40	<b>110</b>	
	AREA MATEMATICO-SCIENTIFICA	Logico - matematica	50	50	50	<b>150</b>	
		Scienze fisiche, naturali, microbiologia e igiene	60	50	50	<b>160</b>	
	AREA STORICO-SOCIALE	Cultura storico-sociale	24	25		<b>49</b>	
		Geografia del territorio	13	15		<b>28</b>	
		Diritto ed economia di base		20	35	<b>55</b>	
		Orientamento	6	6	6	<b>18</b>	
		Psicologia e accoglienza	10	12	12	<b>34</b>	
		Religione/Società e Ambiente	30	30	30	<b>90</b>	
		Attività libere	12	12	12	<b>36</b>	
		Tecniche di ricerca attiva del lavoro			10	<b>10</b>	
		Interventi di Supporto	40	40	40	<b>120</b>	
	TOTALE COMPETENZE DI BASE		<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>1.200</b>	
	COMPET. TECNICO-PROFESSION.	AREA TECNICA	Etica professionale	15	10		<b>25</b>
			Anatomia e fisiologia	15	15	15	<b>45</b>
Dermatologia			16	16	16	<b>48</b>	
Chimica e cosmetologia			20	20	20	<b>60</b>	
Tricologia			15	15	15	<b>45</b>	
Gestione d'impresa			20	20	20	<b>60</b>	
Sicurezza e privacy			12	12	18	<b>42</b>	
Tecnica professionale (classe divisa in 2 gruppi)			220	200	180	<b>600</b>	
Stage*			160	180	200	<b>540</b>	
Alternanza			107	112	116	<b>335</b>	
TOTALE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI			<b>600</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>1.800</b>	
TOTALE ANNUALITA'		<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>3.000</b>		

## OPERATORE MECCANICO

L'Operatore Meccanico esegue, nel processo di produzione meccanica, le lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici, il montaggio e l'adattamento in opera di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici, ed ha competenze nell'approntamento e nella conduzione delle macchine e delle attrezzature, nel controllo e nella verifica delle conformità delle lavorazioni della produzione meccanica.

### ARTICOLAZIONE DIDATTICA DEL CORSO NEL TRIENNIO

		1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	Totali	
COMPETENZE DI BASE	AREA DEI LINGUAGGI	Lingua italiana	60	60	60	<b>180</b>
		Lingua inglese	50	50	50	<b>150</b>
	AREA TECNOLOGICA					
		Informatica utente	50	50	60	<b>160</b>
	AREA MATEMATICO-SCIENTIFICA	Logico - matematica	70	65	65	<b>200</b>
		Scienze fisiche, naturali, microbiologia e igiene	40	35	35	<b>110</b>
	AREA STORICO-SOCIALE	Cultura storico-sociale	24	25		<b>49</b>
		Geografia del territorio	12	15		<b>27</b>
		Diritto ed economia di base	18	24	24	<b>66</b>
		Orientamento	6	6	16	<b>28</b>
		Religione/Società e ambiente	30	30	40	<b>100</b>
		Tecniche di ricerca attiva del lavoro			10	<b>10</b>
		Interventi di Supporto	40	40	40	<b>120</b>
TOTALE COMPETENZE DI BASE		<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>1.200</b>	
COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI	AREA TECNICA	Disegno	80	60	50	<b>190</b>
		Tecniche di manutenzione (Laboratorio)	20	20	20	<b>60</b>
		Tecniche di montaggio, assemblaggio e aggiustaggio (laboratorio)	30	30	30	<b>90</b>
		Tecnologia elettrotecnica	10	20	10	<b>40</b>
		Tecnologia meccanica	50	60	50	<b>160</b>
		Saldatura (Laboratorio)	30	30	30	<b>90</b>
		Qualità e organizzazione del lavoro		10	10	<b>20</b>
		Sicurezza e privacy	20	20	20	<b>60</b>
		Lavorazioni alle macchine utensili tradizionali e CNC (Laboratorio)	80	70	80	<b>230</b>
		Stage*	160	160	180	<b>500</b>
		Alternanza	120	120	120	<b>360</b>
TOTALE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI		<b>600</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>1.800</b>	
TOTALE ANNUALITA'		<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>3.000</b>	

## OPERATORE MECCANICO – SALDOCARPENTERIA

L'Operatore Meccanico con specializzazione in Saldocarpenteria, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione meccanica. Partendo da un disegno tecnico, svolge attività relative alle lavorazioni di carpenteria metallica leggera, 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, nella saldatura, nel controllo e verifica di conformità delle lavorazioni assegnate proprie della produzione meccanica

### ARTICOLAZIONE DIDATTICA DEL CORSO NEL TRIENNIO

		1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	Totale	
<b>COMPETENZE DI BASE</b>	AREA DEI LINGUAGGI	Lingua italiana	60	60	60	<b>180</b>
		Lingua inglese	40	40	50	<b>130</b>
	AREA TECNOLOGICA					
		Informatica utente	50	50	60	<b>160</b>
	AREA MATEMATICO-SCIENTIFICA	Logico - matematica	70	65	65	<b>200</b>
		Scienze fisiche, naturali, microbiologia e igiene	40	35	35	<b>110</b>
	AREA STORICO-SOCIALE	Cultura storico-sociale	24	25		<b>49</b>
		Geografia del territorio	12	15		<b>27</b>
		Diritto ed economia di base	18	24	24	<b>66</b>
		Orientamento	6	6	6	<b>18</b>
		Religione/Società e ambiente	30	30	40	<b>100</b>
		Tecniche di ricerca attiva del lavoro			10	<b>10</b>
		Interventi di Supporto	50	50	50	<b>150</b>
<b>TOTALE COMPETENZE DI BASE</b>		<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>1.200</b>	
<b>COMPET. TECNICO-PROFESSION.</b>	AREA TECNICA	Disegno	90	60	60	<b>210</b>
		Tecnologia	60	50	50	<b>160</b>
		Saldatura	50	50	50	<b>150</b>
		Pneumatica e oleodinamica	20	20	20	<b>60</b>
		Inglese tecnico		20	30	<b>50</b>
		Qualità		10	10	<b>20</b>
		Sicurezza e privacy	20	12	8	<b>40</b>
		Laboratorio	80	80	80	<b>240</b>
		Stage*	180	180	180	<b>540</b>
		Alternanza	100	118	112	<b>330</b>
<b>TOTALE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI</b>		<b>600</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>1.800</b>	
<b>TOTALE ANNUALITA'</b>		<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>3.000</b>	

## TECNICO DELL'ACCONCIATURA

Il Tecnico dell'Acconciatura può lavorare in maniera autonoma o con contratto di affitto poltrona presso altri saloni avendo la capacità di intervenire nel presidio del processo di acconciatura attraverso l'individuazione delle risorse, la programmazione dei servizi e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità di carattere gestionale. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative all'analisi e al trattamento del capello e del cuoio capelluto, con competenze relative all'analisi e trattamento cosmetologico/ tricologico del capello e del cuoio capelluto, al taglio e acconciatura ed al funzionamento e la gestione dell'esercizio.

### ARTICOLAZIONE DIDATTICA DEL CORSO

	MATERIE	ORE
<b>COMPETENZE DI BASE</b>	Comunicazione e Relazione	<b>20</b>
	Accoglienza e Counseling	<b>20</b>
	Interventi di Supporto	<b>40</b>
	<b>TOT. COMPETENZE DI BASE</b>	<b>80</b>
<b>COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI</b>	Etica Professionale	<b>10</b>
	Anatomia, Fisiologia ed Igiene	<b>28</b>
	Gestione di Impresa	<b>30</b>
	Tecnica Professionale, Disegno e Colore	<b>70</b>
	Legislazione e Sicurezza	<b>20</b>
	Qualità del Processo	<b>12</b>
	Laboratorio	<b>250</b>
	Stage/Alternanza	<b>500</b>
<b>TOT. COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI</b>	<b>920</b>	
<b>TOTALE ANNUALITA'</b>	<b>1.000</b>	

## FIGURE E FUNZIONI

La struttura organizzativa di Scuola e Lavoro prevede diverse professionalità che operano in stretta sinergia e con un coordinamento quotidiano delle proprie attività.

La gestione della didattica ha carattere collegiale e si attua attraverso specifici Organi ed Organismi. Accanto alle figure dei docenti sono previste le seguenti funzioni dedicate al supporto o al presidio della dimensione educativa e didattica:

- **Orientatore:** interviene nella progettazione e nell'erogazione della formazione individuale e di gruppo, all'interno dei processi formativi e di accompagnamento al lavoro, nelle iniziative di informazione, nelle attività di consulenza, orientamento e bilancio delle competenze.
- **Tutor formativi per la didattica:** costituiscono un punto di riferimento per l'azione didattica dei docenti, per le famiglie e gli allievi. Si occupano della verifica della programmazione didattica, della gestione delle assenze, delle comunicazioni con docenti, famiglie ed allievi, della verifica del materiale didattico ecc. Si occupano inoltre di facilitare i processi di apprendimento, supportando gli allievi nell'attività didattica attraverso la presenza in classe e collaborano con i docenti nel seguire i casi più complessi e gli allievi con problematiche particolari.
- **Tutor formativi per lo stage:** supportano la crescita formativa dell'allievo nel suo periodo di inserimento in azienda e durante tutto l'iter di esperienza pratica. I tutor di stage stipulano le convenzioni e redigono il "*progetto formativo*". Visitano periodicamente gli allievi presso le aziende; organizzano momenti di confronto individuale e collettivi con il gruppo classe; gestiscono gli incontri di verifica periodica con il tutor aziendale e valutano, infine, l'attività di stage e alternanza svolta dagli allievi.
- **Responsabile del monitoraggio e valutazione:** ha la funzione di elaborare strumenti e procedure per misurare lo scostamento tra attività realizzata e attività progettata; utilizza procedure e strumenti predefiniti per rilevare criticità e scompensi in ordine alla didattica, all'organizzazione e alle risorse strutturali.
- **Coordinatore delle attività formative:** ha la funzione di coordinare le risorse umane, organizzative ed economiche e di definire le opportune strategie formative.
- **Responsabile di segreteria didattica:** si occupa della gestione dei contatti, della pianificazione aule, della gestione delle richieste (*famiglie, allievi, docenti ed esterni*). Si occupa inoltre della gestione del materiale didattico.
- **Responsabile amministrativo:** ha la funzione di coordinare gli aspetti amministrativi e contabili inerenti il CFP e si occupa della rendicontazione dei progetti.
- **Coordinatore Didattico - Area Docenti:** collabora in stretta sinergia con il coordinatore delle attività formative e con il tutor al fine di garantire una migliore



funzionalità didattica. Ha la funzione di raccordare l'operato dei docenti nella realizzazione di obiettivi interdisciplinari, di farsi portavoce in sede collegiale delle criticità e delle questioni inerenti la gestione del gruppo classe, svolge colloqui individuali con allievi e famiglie.

- **Docenti:** i docenti delle materie di base sono selezionati tra coloro che hanno l'abilitazione all'insegnamento oppure sono iscritti in III fascia. I docenti delle materie tecniche, anche se privi di abilitazione all'insegnamento, devono avere esperienza professionale nel settore. I docenti sono tenuti, per contratto, a partecipare alla formazione ed all'aggiornamento organizzato dal centro di formazione.

## ORGANI COLLEGIALI

### Collegio Docenti

E' composto da tutti i docenti e da tutte le figure/funzioni che operano a livello educativo nell'ambito dei diversi percorsi ed indirizzi della scuola ed e presieduto dal Coordinatore didattico.

### Gruppi di lavoro per l'inclusione

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) tratta tutte le tematiche inerenti all'inclusione e, nello specifico, quelle relative agli studenti disabili, con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con bisogni educativi speciali derivanti da svantaggio socioculturale, linguistico o da temporanee difficoltà rilevate dal Collegio Docenti. A tal fine il GLI definisce, in collaborazione con i docenti, le linee strategiche dell'inclusione, garantisce il raccordo ed opera in sinergia con i servizi sociali del territorio, della neuropsichiatria, con gli specialisti esterni e con i docenti delle scuole medie di provenienza. In particolare svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione, monitoraggio e valutazione dei bisogni specifici;
- raccolta e documentazione degli interventi educativo-didattici;
- consulenza e supporto ai docenti sulle strategie e metodologie inclusive;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate in tema di inclusione;
- supporto ai docenti nella definizione e realizzazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) e del Piano Didattico Personalizzato (PDP).

## RAPPORTI CON FAMIGLIE E SCUOLE

### Famiglie

Scuola e Lavoro, consapevole del ruolo primario e fondamentale della famiglia, considera i genitori degli allievi partner indispensabili per il buon esito del percorso formativo proposto dalla scuola.

La condivisione è favorita attraverso la partecipazione della famiglia ai seguenti momenti di comunicazione e incontro con la scuola:

- Incontro preliminare all'avvio del percorso con la direzione, i docenti e le tutor;
- Incontro prima dell'avvio delle attività di stage e alternanza con le tutor;
- Incontro al termine dei quadrimestri con docenti e le tutor;
- Incontri periodici sull'andamento didattico-disciplinare e comunicazioni relative a proposte e iniziative.

### **Istituti scolastici di 1° e 2° grado**

Scuola e Lavoro incontra annualmente i referenti per l'Orientamento e gli insegnanti delle Scuole Secondarie di 1° grado del Basso Molise, del Vastese e dell'Alta Puglia, per far conoscere le opportunità in materia di formazione professionale ai ragazzi e per condividere il proprio progetto educativo. Il CFP vanta inoltre rapporti con le Scuole Secondarie di 2° grado, non solo per favorire i passaggi "da" e "verso" queste scuole, ma anche per lo sviluppo di progettualità condivise a favore degli allievi, l'orientamento, l'accompagnamento e l'inserimento lavorativo.

## **RAPPORTI ISTITUZIONALI e MONDO PRODUTTIVO**

### **Aziende**

Il mondo produttivo costituisce un alleato fondamentale per la formazione di figure professionali richieste dal mercato del lavoro. Il rapporto con il mondo imprenditoriale ha un grande valore educativo anche per gli allievi. Il contributo dei titolari delle aziende partner, e dei loro delegati, oltre alla fase di progettazione dei percorsi, è determinante anche in fase di attuazione della didattica e di verifica degli apprendimenti.

Attualmente sono attive n.181 convenzioni/collaborazioni di stage/tirocinio con **aziende ed enti** dei seguenti settori:

- n. 60 convenzioni con Saloni per Parrucchieri e Centri Estetici
- n. 13 convenzioni con Scuole Pubbliche e Private
- n. 40 convenzioni con Aziende metalmeccaniche e di impianti elettrici ed industriali
- n. 18 convenzioni con Studi commerciali e consulenti
- n. 10 convenzioni con Pasticcerie
- n. 29 convenzioni con Ospedali e strutture riabilitative
- n. 2 convenzioni con Aziende di distribuzione
- n. 9 convenzioni con enti di Gestione e Valorizzazione di Beni Culturali.

### **Istituzioni e Associazioni**

Accanto al mondo produttivo il CFP si avvale della collaborazione in termini di co-progettazione, scambi di buone prassi, istituzione di partenariati con le seguenti **Istituzioni**:

- Regione Molise
- Ufficio Scolastico Regionale
- Ministero della Giustizia – Centro per la Giustizia Minorile per il Lazio, l'Abruzzo ed il Molise
- Ambito Territoriale e Sociale Comune di Termoli
- Ambito Territoriale e Sociale Comune di Larino
- Comune di Guglionesi
- Comune di Termoli
- Università del Molise
- Università Tor Vergata di Roma
- Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Piacenza
- Università degli Studi di Chieti "G. D'Annunzio".

Scuola e Lavoro ha attivato convenzioni/collaborazioni in corso di validità anche con:

- AGCI (Associazione Generale Cooperative Italiane)
- Confcooperative
- Casa Artigiani Molise – Associazione Molisana Artigiana (AMA)
- Associazione Commercianti Aderente Confesercenti
- Sindacato CISL
- Case Circondariali: Istituto Penitenziario Larino
- Cnos-Fap - Roma
- Associazione di Promozione Sociale “Circolo MCL - Un Paese per Giovani”
- Centro di Solidarietà di Termoli
- AMMA - Associazione Molisana Malati di Alzheimer
- Compagnia delle Opere (CDO).

## **Appendice**

### **Regolamento didattico**