



linee
fondamentali
dal progetto
educativo

**scuola della
formazione professionale**

introduzione

Il Progetto Educativo del CNOS-FAP CFP Don Bosco si propone come risposta alle richieste dei genitori e alle esigenze di formazione dei giovani di un ampio contesto territoriale. È uno strumento che mette in luce l'identità del Centro, una guida che delinea

le strategie e gli strumenti finalizzati al raggiungimento del successo scolastico, un testo che presenta quei valori umani e cristiani nei quali la Comunità Educativa si riconosce. Conformemente all'insegnamento di don Bosco, offre un disegno di educazione

al futuro che investe sull'intelligenza (anche quella delle mani) e sulle potenzialità di ciascuno.



01.1. Don Bosco e il Sistema Preventivo

San Giovanni Bosco (1815-1888) fu un sacerdote che dedicò la sua vita ai ragazzi senza famiglia e senza mezzi per offrir loro un posto dignitoso nella società. Cominciando dal niente e confidando nella Provvidenza, aprì oratori, costruì case, fondò laboratori e scuole. Le "Scuole di Arti e Mestieri" nel tempo

divennero delle vere "Scuole Professionali", ora "Centri di Formazione Professionale". Don Bosco fu uno tra i primi, nella storia italiana, a stipulare un contratto di apprendistato. Fu aiutato nella sua impresa da molti benefattori, ma specialmente dai suoi stessi ragazzi, alcuni dei quali, crescendo, gli chiesero di

seguire le sue orme. Fondò così la "Famiglia salesiana", un gruppo di consacrati determinati ad "aiutare ogni giovane a diventare un onesto cittadino e un bravo cristiano" e a tirar su i giovani come don Bosco era stato cresciuto dalla madre: in una grande famiglia. Questo metodo di educazione venne detto

“Sistema Preventivo” perché la presenza amica dell’educatore “previene le difficoltà che il giovane incontra” rendendolo capace di comportarsi bene senza bisogno di punizioni. Tale sistema poggia su tre cardini fondamentali: ragione, religione e amorevolezza. Con la ragione si promuove il dialogo, la responsabilità e il formarsi di convinzioni

personali che danno un senso alla vita e alle proprie scelte. La religione sviluppa un atteggiamento filiale verso Dio e solidale verso le necessità dei fratelli. L’amorevolezza favorisce un ambiente familiare ricco di rispetto e di fiducia, adatto alla maturazione integrale della persona. Don Bosco voleva che ciascun ragazzo si sentisse “a

casa propria” perché amato, accolto e responsabile del bene comune. Oggi i Salesiani sono presenti con le loro opere in quasi tutti i Paesi del mondo e continuano con entusiasmo la loro azione educativa per il bene e la formazione delle giovani generazioni.

01.2.

Salesiani a San Donà di Piave

I Salesiani arrivarono a San Donà di Piave nel settembre del 1928 voluti insistentemente da Mons. Saretta, parroco della cittadina, per raccogliere e istruire la gioventù povera e bisognosa.

La loro opera si rivolse inizialmente ai soli ospiti maschi dell’Orfanotrofio; quando, nel 1930, si trasferirono nella loro legittima Casa, diedero vita a molteplici attività compresa la scuola (biennio elementare

e ginnasio inferiore). Nel 1957, accogliendo l’esigenza delle nascenti industrie, convertirono la scuola media in Centro di Addestramento Professionale.

All’inizio il CAP avviò corsi per Installatori Elettrocisti - Chimici Industriali - Aggiustatori Meccanici e Falegnami Modellisti (in parte dislocati nella sede provvisoria dell’Orfanotrofio). La costruzione dei nuovi capannoni (1961) portò alla chiusura del corso di

Falegnameria mentre il settore chimico andò a morire verso la metà degli anni ’70, con la crisi del polo industriale di Marghera.

In seguito (a.s. 2006-2007) il Centro ha ampliato la sua offerta formativa con corsi per meccanici auto. Nell’anno scolastico 2014-2015 è iniziata l’esperienza del quarto anno formativo; recentemente (a.s. 2016-2017) si è consolidato il progetto sperimentale della formazione professionale nell’ambito del sistema duale.

01.3.

La Formazione Professionale

La Formazione Professionale salesiana nasce nell’oratorio di Valdocco e si inserisce in un progetto globale di educazione e di evangelizzazione dei giovani, soprattutto i più bisognosi. Risponde alle esigenze dei tanti ragazzi che, al termine

della formazione di base, aspirano ad inserirsi nel mondo del lavoro. E’ uno strumento efficace di prevenzione del disagio giovanile, di animazione cristiana delle realtà sociali e di sviluppo del mondo imprenditoriale. Si inserisce nel panorama dei

CFP e delle scuole cattoliche apportando il patrimonio pedagogico ereditato da San Giovanni Bosco e accresciuto dalla tradizione susseguente.

01.4.

Finalità e stile educativo del CFP

La formazione professionale è un percorso di pari dignità rispetto a quello della scuola e il più delle volte consente un'efficace recupero della dispersione scolastica attraverso la metodologia "dell'imparare facendo".

Il CFP Don Bosco non limita la sua azione educativa all'aspetto tecnico e

professionale (il "saper fare") ma punta molto sulla formazione integrale della persona, cioè sul suo "saper essere".

In quanto Ente Cattolico imposta la sua attività alla luce della concezione cristiana della realtà presentandosi come soggetto ecclesiale che opera in collegamento con

la Chiesa locale. L'identità cattolica comporta la proposta del messaggio evangelico e la presentazione dei valori cristiani, pur nel rispetto della libertà religiosa e di coscienza degli allievi e delle loro famiglie.





01.5.

L'offerta formativa professionalizzante del CFP

Il Centro Formazione Professionale “CFP Don Bosco” fa parte del “Centro Nazionale Opere Salesiane” (CNOS) che riunisce oltre 40 centri distribuiti su tutto il territorio nazionale.

Il CNOS-FAP CFP Don Bosco è in possesso dal 2001 di Certificazione per la

“Progettazione erogazione di attività formative e di orientamento” con il Sistema di Qualità ISO 9001/2008 ed è accreditato presso la Regione Veneto dal 2002 con codice ente 2777 iscrizione elenco A0033 nell'ambito dell'Obbligo Formativo, Formazione Superiore e Orientamento.

Scopo dell'ente è la promozione, il coordinamento e la realizzazione di progetti nell'ambito della Formazione e dell'Aggiornamento Professionale (FAP).

Il CNOS-FAP offre: corsi di prima formazione; corsi di formazione superiore e continua; corsi per apprendisti.

1.6.

I Settori

1.6.1. Settore Meccanico macchine utensili: operatore meccanico

È un settore che insegna ad eseguire la lavorazione, la costruzione, l'assemblaggio e la revisione di particolari

meccanici.
L'operatore meccanico realizza lavorazioni al tornio, fresa e macchine utensili

in generale, partendo da un disegno realizzato con il CAD; effettua la programmazione delle macchine a controllo

numerico con il CAD-CAM; realizza saldature ad arco, TIG, MAG, ossiacetilenica; effettua il taglio al plasma programmando la saldatrice a controllo numerico; esegue disegni al CAD e modellazioni solide tridimensionali di componenti meccanici.

1.6.2.

Settore Motoristico: operatore alla riparazione veicoli a motore e riparazione carrozzeria

Il settore motoristico è un appassionante percorso alla scoperta dell'autoveicolo in tutte le sue parti che si avvantaggia della proficua collaborazione con il gruppo FCA, di numerose aziende di componenti dell'autoveicolo ed aziende del territorio. L'operatore alla riparazione di veicoli a motore effettua riparazioni e manutenzione di motori diesel e a benzina; interviene sul cambio, blocco sterzo e vari componenti meccanici dell'autoveicolo; effettua diagnosi e prove sui gas di scarico, intervenendo per risolvere le anomalie; realizza disegni al CAD e modellazioni solide tridimensionali di componenti dell'autoveicolo. Effettua lavorazioni tipiche per il ripristino della carrozzeria, operazioni di verniciatura, finitura.

1.6.3.

Settore Elettrico: operatore elettrico

L'operatore elettrico interviene nell'installazione, manutenzione, supervisione e controllo di impianti civili ed industriali, sia con tecnologie tradizionali sia mediante l'automazione; realizza la programmazione dei componenti domotici e dei controllori programmabili; esegue i disegni al CAD con la distribuzione dei componenti.

La qualifica è articolata in modo da conoscere e saper realizzare gli impianti elettrici ovvero illuminazione, antenna TV, citofoni e videocitofoni; comando di motori elettrici; automazione con PLC per realizzare e monitorare cicli di lavoro industriali; domotica e building automation; supervisione e controllo





dell'impianto tramite
smartphone o tablet; il tutto

con l'ausilio di attrezzature e
programmi sempre aggiornati.

1.6.4.

Settore Elettronico - informatico: operatore elettronico

Con il percorso di elettronica-
informatica-telecomunicazioni
si entra gradualmente nel
mondo dell'elettronica, dei
computer, del web, arrivando
a conquistare le competenze
di tecnico esperto, capace di
fornire assistenza tecnica,

elettronica e informatica. La
vastità dei campi abbracciati
da questo settore permette
sbocchi lavorativi tutti da
scoprire: antennista, venditore
di computer, progettista di reti,
programmatore di app.

1.6.5.

Settore Energie rinnovabili: operatore di impianti termoidraulici ed impianti per il risparmio energetico

Il percorso di operatore di
impianti termoidraulici ed
impianti per il risparmio
energetico sviluppa le
competenze relative
all'automazione degli impianti
tecnologici con l'integrazione
delle energie rinnovabili.
Ciò permette una gestione
integrata dell'edificio ai fini
del risparmio energetico (nel
campo del riscaldamento
e climatizzazione, del
fotovoltaico, del solare termico,
della biomassa e delle pompe
di calore). La novità del settore
sta nel rendere possibile
il dialogo tra l'impianto
elettrico e quello tecnologico
nell'ambito della building
automation.

tridimensionali di componenti
dell'autoveicolo.



02. i soggetti: la comunità educativa pastorale

02.1.

Una comunità che educa

La Comunità Educativa Pastorale (CEP) è la modalità tipicamente salesiana di animare una qualunque realtà educativa. E' composta da:

- **i giovani, punto di riferimento fondamentale dell'azione educativa;**
- **la comunità salesiana, garante dell'identità salesiana e centro di comunione e partecipazione;**
- **i formatori, religiosi e laici;**
- **i genitori, primi e principali responsabili dell'educazione dei figli;**
- **i laici, a vario titolo responsabili e collaboratori.**

Gli allievi sono i protagonisti primari del cammino formativo che prevede percorsi, attività ed iniziative atte a

farli crescere nella capacità relazionale; trovano risposta all'esplicita domanda di una seria preparazione culturale e professionale e a quella più implicita sul senso della vita. La comunità religiosa è parte essenziale del nucleo animatore e di governo della CEP; offre la testimonianza di chi fa la scelta evangelica in forma radicale attraverso la professione religiosa, dedicando intelligenza, energie, creatività e vita al servizio dei giovani nello stile del Sistema Preventivo di don Bosco.

Gli educatori insegnano, "assistono", lavorano, studiano e pregano insieme con gli alunni testimoniando una professionalità educativa che favorisce l'interiorizzazione dei valori.

I genitori sono i diretti responsabili della crescita dei figli. A loro compete dialogare con gli educatori/formatori e partecipare, tramite gli organi collegiali, alla vita della scuola/CFP nei momenti di programmazione, di revisione educativa e di impegno nelle attività di tempo libero.

Il personale ausiliario/amministrativo contribuisce all'azione educativa in particolare attraverso la cura dell'ambiente, lo stile relazionale e il buon funzionamento logistico e organizzativo.



03. il coordinamento e l'animazione dell'azione educativa

L'animazione pastorale è responsabilità innanzi tutto della comunità salesiana, in particolare del direttore e del Consiglio della comunità.

La comunità educativa pastorale ha come obiettivo esplicito l'evangelizzazione attuata attraverso: l'Insegnamento della Religione Cattolica, l'ispirazione cristiana delle discipline, dei percorsi formativi e delle metodologie didattiche, lo stile delle relazioni, i momenti di annuncio come il "Buongiorno", le celebrazioni Eucaristiche, le Confessioni, i ritiri, la preghiera, gli esercizi spirituali.

Nella comunità educativa uno spazio importante è riservato a genitori e allievi in quanto ogni componente della Comunità Educativa ha il diritto-dovere di partecipare all'opera educativa.

I genitori sono i primi e più importanti responsabili dell'educazione dei giovani. Alle famiglie si richiede non solo di partecipare, ma di condividere il Progetto Educativo che delinea il tipo di giovane che il Centro intende formare, nonché di definire e quali metodi, strumenti e strategie mettere in atto per raggiungere tale obiettivo.

Per questo in sede d'iscrizione, viene condiviso il patto educativo tra allievi, genitori e CFP, rappresentato dal Direttore o da persona da lui delegata. Gli allievi ed i genitori sono invitati a valutare attentamente la proposta contenuta nel Progetto Educativo e ad operare una sincera e convinta scelta di campo.

3.1.

Gli Organismi direttivi e di coordinamento

3.1.1.

Il Consiglio della casa

Collabora con il direttore nell'espletamento della sua funzione di primo responsabile

della CEP ed ha come compito primario il mantenere vivo lo spirito e lo stile educativo di

Don Bosco in tutte le attività pastorali.

3.1.2.

Il Consiglio della CEP

Anima ed orienta tutta l'azione salesiana attraverso

la riflessione, il dialogo, la programmazione e la revisione

dell'azione educativo - pastorale.

3.1.3.

L'Equipe di Pastorale Giovanile

Affianca il coordinatore pastorale nell'adempimento dei propri incarichi. E' composta

da alcuni docenti coordinatori di classe/corso che insieme programmano, organizzano,

coordinano e stimolano l'azione pastorale del CFP.

3.2.

I ruoli di coordinamento dell'attività didattica e pastorale

Per un'attività educativa efficace e coordinata all'interno del CFP, esistono

ruoli particolari, definiti dettagliatamente nel mansionario allegato al

"Manuale della Qualità". Le figure di maggior riferimento per gli allievi sono:

3.2.1.

Il Direttore dell'Opera Oratorio Don Bosco.

Ha il compito di mantenere vivo lo spirito e lo stile educativo di Don Bosco tra formatori, genitori e allievi; è il responsabile dell'opera e dei rapporti con i terzi; nomina su proposta del direttore del CFP i coordinatori, i docenti

e i formatori laici; accetta e dimette gli alunni; ha facoltà di partecipare all'assemblea dei formatori e ai consigli di classe/corso.

3.2.2.

Il Direttore del CFP.

E' il primo responsabile dell'azione formativo-professionale; assicura la gestione operativa del Centro garantendo l'attuazione

della missione educativa e la promozione dei valori fondanti dell'Ente; ha compito amministrativo, di animazione e di organizzazione, in sintonia

d'intenti con il direttore della casa salesiana ed il Consiglio della CEP.

3.2.3.

Il Coordinatore Pastorale (Catechista).

E' responsabile dell'animazione delle attività pastorali del CFP; organizza i momenti di preghiera, le celebrazioni, le giornate di ritiro e la partecipazione dei giovani ai sacramenti della Riconciliazione e dell'Eucaristia; in collaborazione con il direttore, cura la formazione spirituale

salesiana ed educativa dei docenti/formatori; assicura la relazione della CEP con la pastorale della Chiesa locale e con altre istituzioni educative del territorio; garantisce la disponibilità per la direzione spirituale, per i colloqui, per gli incontri personali con i ragazzi; promuove una particolare attenzione ai giovani in

difficoltà o non inseriti in un contesto parrocchiale; coordina le iniziative di animazione vocazionale; favorisce il dialogo tra fede e cultura nelle diverse aree di insegnamento; segue l'animazione del tempo libero e delle attività complementari, con particolare attenzione all'associazionismo.





3.2.4.

L'Economo o coordinatore della gestione amministrativa

L'economo cura, in collaborazione con il direttore

della casa e il suo consiglio, gli aspetti amministrativi e fiscali

della gestione dell'opera e dell'attività scolastica.

3.2.5.

Il Vice-Direttore del CFP

Collabora strettamente con il direttore del CFP e svolge compiti delegati; cura la realizzazione del calendario, dell'orario, delle attività formative e dell'assistenza;

vigila sulle assenze degli allievi; favorisce i colloqui tra genitori e insegnanti; contribuisce a creare un ambiente favorevole all'ordinato svolgimento

delle attività; assicura un comportamento disciplinato degli allievi in accordo con il Progetto Educativo e coordina gli interventi disciplinari.

3.2.6.

Tutor

Si occupa di seguire il percorso formativo degli allievi in difficoltà organizzando attività a supporto della didattica;

organizza e coordina gli insegnanti di sostegno; tiene i rapporti con gli Enti e i soggetti del territorio preposti a seguire

il disagio; è referente alla salute e DSA.

3.2.7.

Il Coordinatore dell'Orientamento.

Coordina tutte le attività di orientamento; mantiene il contatto con la realtà scolastica delle scuole secondarie di primo e secondo grado del territorio per offrire percorsi adatti o alternativi agli alunni

che si sentono portati per la formazione professionale.



3.2.8.

Il Coordinatore di settore.

Anima e coordina i formatori del proprio settore; coordina le attività, esegue gli acquisti del materiale di consumo; propone

innovazioni tecnologiche e didattiche; collabora per la stesura dei progetti formativi; tiene i rapporti con le aziende

del settore e organizza gli stage degli allievi.

3.2.9.

Il Coordinatore di classe.

Segue l'andamento generale della classe/corso e le situazioni individuali coordinando gli interventi didattici, educativi e pastorali; anima le relazioni interpersonali e coordina

le iniziative all'interno delle classi/corsi; redige la presentazione della classe e consegna le pagelle ogni qual volta c'è l'incontro con i genitori; prepara la proposta di valutazione educativa in

vista degli scrutini; redige il verbale di classe; fa presente al Direttore e al Vice-Direttore eventuali difficoltà nella conduzione della classe; organizza le visite tecniche.

3.2.10.

I rappresentanti dei genitori

Costituiscono un efficace tramite tra CFP e famiglia agevolando i rapporti tra docenti/formatori, genitori e

studenti; si fanno portavoce dei problemi generali della classe/corso; partecipano ai consigli di classe/corso

nei quali sia prevista la loro presenza.

3.2.11.

I rappresentanti di classe degli alunni.

Sono eletti dai compagni in numero di due; si fanno portavoce dei problemi e delle esigenze della propria

classe; collaborano con i formatori e il coordinatore per mantenere all'interno della classe un clima sereno;

si impegnano a far rispettare il regolamento; assicurano la loro presenza ai consigli di classe; richiedono, organizzano

e guidano l'assemblea di classe redigendo il verbale da consegnare al Direttore del CFP.

Possono essere rimossi o sostituiti qualora non siano in grado di gestire il compito loro assegnato, o il loro

comportamento non risultasse esemplare per i compagni.

3.3.

Le strutture di partecipazione

Le strutture di partecipazione e corresponsabilità mirano a

creare le condizioni migliori per una sempre maggiore

comunione e collaborazione tra le diverse componenti della CEP.

3.3.1.

Assemblea formatori

È composta dal direttore, da tutti i formatori e da tutti gli educatori. All'assemblea dei formatori, convocata

a scadenza settimanale, compete la programmazione degli orientamenti educativi e didattico/formativi

in coerenza al progetto educativo.

3.3.2.

Commissioni e dipartimenti

Le commissioni e i dipartimenti (pastorale, disciplinare, ecc....) si occupano in particolare di progettare,

programmare e garantire l'attuazione delle iniziative inerenti l'azione educativa. Sono presiedute dal direttore

del CFP, che può delegarne la conduzione ai docenti/coordinatori di settore.

3.3.3.

Consiglio di classe

È composto dai formatori, dai rappresentanti dei genitori degli alunni di corso e dai rappresentanti di corso degli alunni ma può essere allargato agli educatori, al direttore della casa e al coordinatore pastorale. È presieduto dal direttore del CFP e guidato dal vice coordinatore didattico. Il compito di segretario viene svolto da un formatore

designato dal direttore del CFP.

Il C.d.C. è momento di analisi dei passi compiuti dagli allievi, di individuazione dei problemi e ricerca di soluzioni adeguate.

La realizzazione delle unità didattiche, la valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio classe convocato con la sola presenza dei docenti.

3.3.4.

Assemblea di classe

È composta da tutti gli alunni di un corso. Può essere convocata solo previa approvazione dell'ordine del giorno da parte del direttore del CFP. Offre l'occasione di riflettere sull'andamento del percorso formativo; sollecita l'individuazione di un "impegno" mensile a fronte di

un problema emerso. Nella comunità educativa uno spazio importante è riservato a genitori e allievi. In sede d'iscrizione, viene condiviso il patto educativo tra le parti. Il CFP è rappresentato dal Direttore o da persona da lui delegata.





04. il patto educativo

Il CFP si impegna a:

- garantire la cattolicità e la salesianità della propria azione;
- dichiarare le finalità didattiche e formative perseguite;
- rendere espliciti la strategia,

- gli strumenti e i metodi di verifica, i criteri di valutazione;
- curare e verificare la sicurezza fisica e morale dell'ambiente;
- garantire la serietà

- dell'impegno formativo;
- ricercare la serenità dei rapporti tra studenti e formatori, tra famiglia e CFP.

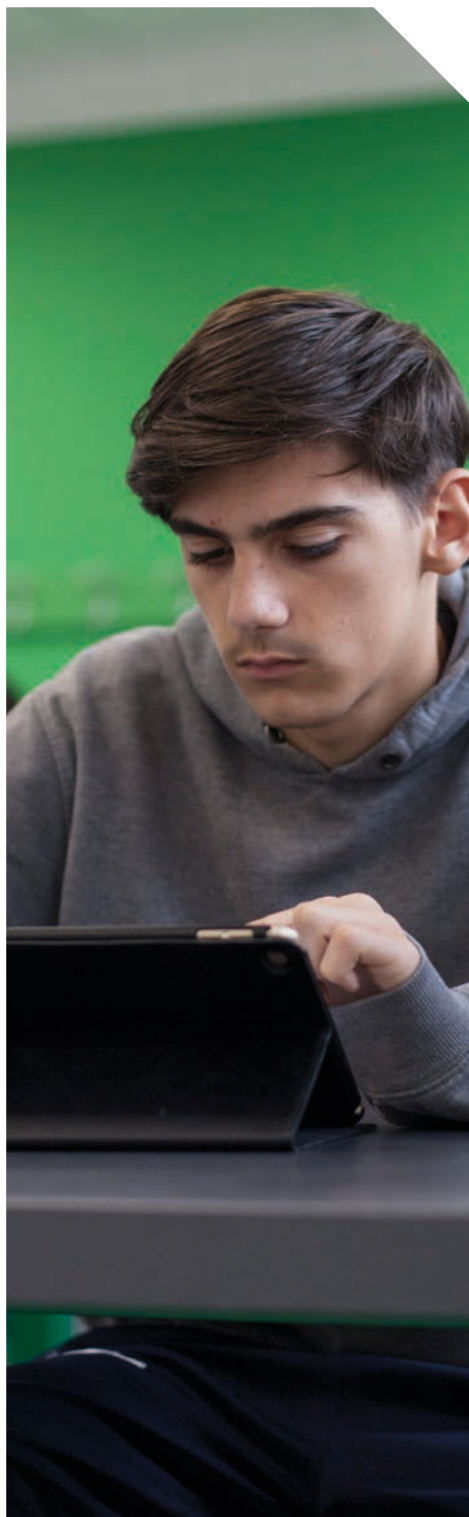
Gli allievi si impegnano a:

- accogliere con serietà e convinzione la proposta educativa, culturale e professionale loro rivolta;
- conservare un atteggiamento di rispetto verso le persone e le strutture che li accolgono;
- lasciarsi coinvolgere attivamente nei processi formativi, impegnandosi a conoscere e condividere:
 - ogli obiettivi educativi e didattici del curriculum formativo;
 - oil percorso per raggiungerli;
 - ole fasi del cammino formativo e culturale;
 - ole esigenze disciplinari espresse dal Regolamento.

I genitori si rendono

disponibili a:

- conoscere, accogliere e condividere la proposta formativa del CFP;
- farsi carico della maturazione personale dei figli e dei risultati formativi;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare alle attività formative;
- partecipare ai momenti formativi proposti;
- conoscere e sostenere l'Associazione Genitori Scuola Cattolica (AGeSC) e partecipare ad iniziative loro rivolte.





05. obiettivi

5.1.

Obiettivi educativi:

la crescita integrale della persona

Il progetto educativo del CFP Don Bosco mette al centro il giovane per favorire la sua formazione integrale; lo rende soggetto attivo della sua

maturazione coinvolgendolo consapevolmente in un programma di crescita che mira ad una vita piena e gioiosa;

lo apre alla dimensione sociale rendendolo capace di contribuire alla crescita della società nella ricerca del bene comune.

5.1.1.

La formazione religiosa

La dimensione etico religiosa viene veicolata attraverso l'insegnamento della religione, le feste, le

celebrazioni, gli incontri di preghiera, le giornate di amicizia e riflessione, i ritiri, le manifestazioni giovanili, le

esperienze di volontariato, la missionarietà.

5.1.2.

La formazione della coscienza

L'educazione impartita in un CFP salesiano rimanda ad un modello di vita e di uomo che deriva dall'antropologia cristiana.

Pertanto, il CFP si riserva di presentare proposte culturali, sociali e civili coerenti con il messaggio cristiano; esprimere

una valutazione critica dei modelli in contrasto con tali valori; difendere, nel mondo del lavoro, i diritti dei più deboli.

5.1.3.

L'educazione dell'affettività

È fondamentale creare attorno ai giovani un clima educativo ricco di scambi comunicativo-affettivi. Il sentirsi accolto, riconosciuto, stimato e amato è, per ogni individuo, la migliore lezione sull'amore. Allo stesso modo, il confronto con persone che vivono l'amore come forma di

rispetto verso sé e gli altri ha la forza della testimonianza. Una vocazione matrimoniale vissuta con convinzione e aperta alla procreazione responsabile, si riverbera sui giovani favorendo l'apertura seria e serena all'amore. La testimonianza del religioso, che vive in modo limpido e lieto

la sua donazione nella castità, fa percepire al giovane la possibilità di vivere una simile esperienza d'amore.

Il servizio fraterno ai piccoli ed ai poveri e il contatto guidato con situazioni di sofferenza educa all'amore gratuito.

5.1.4.

L'educazione sociale e politica

La comunità educativa del CFP, facendo proprio lo stile di don Bosco, accompagna i giovani alla conoscenza

della complessa realtà socio politica; li introduce, attraverso esperienze di servizio, nel mondo di quanti

chiedono solidarietà e aiuto; li educa all'impegno, alla partecipazione e alla gestione responsabile del bene comune.

5.1.5.

L'educazione alla professionalità

Durante il percorso formativo è importante mettere le radici della professionalità. Tutto deve guidare alla crescente

competenza nel lavoro svolto con reale soddisfazione e nel rispetto dei compiti degli altri, perché solo la

complementarietà favorisce la crescita sociale.

5.2.

Obiettivi didattici: la competenza professionale

5.2.1.

Corsi di prima formazione

Il metodo educativo-formativo salesiano segue un itinerario che tende a:

- curare la maturazione complessiva della persona;
- coltivare l'apertura agli altri creando relazioni e amicizie e

- partecipando alla vita civile, ecclesiale e di gruppo;
- sviluppare un itinerario di crescita progressiva nella vita cristiana;
- formare persone libere capaci di coscienza critica;

- offrire una solida base di cultura generale;
- far conseguire una formazione professionale specifica;
- aiutare a recuperare autostima dopo gli insuccessi

scolastici;
- motivare e reinserire nel percorso scolastico i “drop-out” (studenti con più insuccessi scolastici);
- promuovere le potenzialità del singolo;
- aiutare ad esprimere “l’intelligenza delle mani”;

- coinvolgere il giovane in attività integrative e complementari ma ugualmente importanti per la sua crescita globale. L’attività della prima formazione è attualmente articolata in corsi triennali e quadriennali ed è rivolta

ad allievi che intendono conseguire una qualifica e/o un diploma professionale nei settori: meccanico macchine utensili; elettrico – energetico; motoristico riparazione veicoli a motore; elettronico – informatico.

5.2.2.

Corsi di formazione superiore e continua

La formazione superiore o continua permette di raggiungere, in un periodo di tempo più breve, un livello di conoscenze e di professionalità tali da soddisfare sia le aspettative di chi è alla ricerca di un posto di lavoro, sia la richiesta delle aziende di qualificare o riqualificare il proprio personale. Il CFP Don Bosco offre corsi di formazione superiore e continua a catalogo o

finanziati dal Fondo Sociale Europeo che possono prevedere ore dedicate allo stage in azienda. Nonostante la diversità delle attività realizzate, il CFP si caratterizza per una forte propensione legata alla Meccanica, all’Automazione industriale e civile, all’Informatica e all’Autoriparazione. Gli obiettivi della formazione superiore e continua sono finalizzati:

- all’approfondimento delle conoscenze;
- all’inserimento nel mondo del lavoro o alla riqualificazione del personale occupato;
- al conseguimento di un attestato di frequenza o di qualifica;
- all’acquisizione della certificazione delle competenze raggiunte;
- alla formazione continua cioè al necessario aggiornamento.

5.2.3.

Corsi per apprendisti

Il CNOS FAP CFP Don Bosco, a partire dal 2000, eroga l’attività di corsi

per apprendisti. Tali corsi rispondono all’esigenza di formazione dei giovani

lavoratori secondo le modalità previste dalle norme in materia.

5.3.

Proseguimento degli studi e Sistema Duale

Da alcuni anni, il percorso che il CFP propone non si conclude con il conseguimento della qualifica, ma offre

l’opportunità di proseguire gli studi con un 4° anno formativo. Il valore aggiunto di questa proposta consiste nel

preparare persone capaci di rispondere alla complessità del mercato del lavoro favorendo l’acquisizione di competenze tecniche,

sviluppando intraprendenza, imprenditorialità e capacità di apprendere dall'esperienza. E' anche un'opportunità per ottenere una formazione di base conforme agli standard

nazionali, per farsi conoscere dalle aziende, per ottenere un inserimento lavorativo agevole e un contratto di apprendistato; Il percorso termina con un esame e il conseguimento

di un diploma di tecnico riparatore di veicoli a motore, tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati.

5.3.1.

Che cos'è il Sistema Duale?

È un modello di formazione professionale alternata fra scuola e lavoro che vede le istituzioni formative e i datori di lavoro fianco a fianco nel processo formativo.

La formazione si attua in collaborazione con l'azienda: le materie teoriche si svolgono presso il CFP mentre la formazione professionalizzante si tiene nei laboratori ed officine aziendali. La formazione aziendale avviene secondo due modalità: l'alternanza scuola - lavoro e il contratto di apprendistato.

La partecipazione al sistema duale di formazione

professionale comporta una serie di diritti e doveri: il diritto alla coerenza tra le attività svolte in azienda e il titolo da conseguire; il diritto alla formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, il diritto alla valutazione e certificazione delle competenze. Per essere ammesso all'esame conclusivo l'allievo deve frequentare il 75% del percorso previsto dal Piano Formativo Individuale e raggiungere gli obiettivi formativi per la prosecuzione del contratto. Il mancato conseguimento di tali obiettivi costituisce un giustificato motivo di

licenziamento.

Alla fine del percorso l'allievo dovrà sostenere un esame il cui superamento porterà al conseguimento di un diploma di qualifica, titolo che permetterà di esplorare nuove opportunità: l'inserimento in azienda come apprendista; la prosecuzione degli studi per giungere all'esame di maturità; la frequenza ad un percorso di ITS.



5.3.2.

Alternanza scuola lavoro

Nella forma dell'alternanza l'allievo rimane in carico della struttura formativa e si reca in azienda per le ore previste dall'accordo che viene stipulato tra azienda e CFP. L'alternanza si realizza

svolgendo attività all'interno e all'esterno della scuola, in un percorso ideale che parte dalla didattica laboratoriale e giunge al rapporto di collaborazione fra scuole, studenti ed imprese ospitanti.

Il percorso è monitorato dai soggetti coinvolti, che affidano al tutor scolastico e aziendale un ruolo di particolare rilievo.

5.3.3.

Il contratto di apprendistato

Con il contratto di apprendistato, l'alunno apprendista è dipendente dell'azienda; frequenta le ore di formazione presso il CFP, ore per le quali non viene retribuito. Il tempo passato in azienda viene ripartito in ore concordate per la formazione e ore di ordinario lavoro. Il

monte ore totale previsto dal sistema duale è di 490 ore di formazione presso il CFP e 500 in azienda. L'apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione giovanile. Il Decreto Legislativo n.

81/2015, operando una revisione profonda della disciplina normativa del Jobs Act, ha reso questo modello contrattuale particolarmente vantaggioso per il datore di lavoro, che può beneficiare di alcune agevolazioni retributive e contributive.

5.4

Servizi al Lavoro

Attraverso i Servizi Al Lavoro (SAL) il nostro Centro Professionale offre la possibilità agli allievi, che ambiscono di trovare lavoro, di essere guidati

e supportati nella loro ricerca da un Operatore dell'Orientamento. Il servizio prevede un colloquio iniziale, alcune fasi di consulenza, la valutazione delle competenze

e potenzialità del candidato, al fine di favorire un inserimento lavorativo che soddisfi entrambe le parti.

5.5.

Sistema di certificazione delle competenze e partenariati

Il CNOS-FAP CFP Don Bosco fornisce sul territorio la possibilità agli utenti di certificare le proprie

competenze proponendo un'offerta formativa arricchita da partenariati stretti con importanti aziende

a livello nazionale: **FIAT (TECHPRO2), MAGNETI MARELLI, RAPIDOO, ENI, SCHNEIDER, HEIDEHAIN**

Le certificazioni attive sono:

**ATC AUTODESK AUTOCAD
2D, AUTOCAD 3D,
INVENTOR, 3D STUDIO,
KONNEX, EIPASS.**





06. le azioni educative

6.1.

La pedagogia d'ambiente e le relazioni educative

Secondo la tradizione salesiana, tutto deve concorrere a creare un clima di serenità, di gioia e di impegno. Per questo sarà premura del Direttore e dei suoi collaboratori:

- qualificare i rapporti

educativi e creare un ambiente favorevole alla valorizzazione della vita quotidiana;

- curare i doveri di studio, di ricerca e di lavoro;
- vigilare sulla disciplina personale e quella richiesta dall'organizzazione formativa;

- mantenere il rispetto e la cura degli strumenti, attrezzature e locali in cui si svolge la vita formativa;
- sviluppare il senso di appartenenza ad una CEP;
- garantire esperienze di solidarietà e collaborazione.

6.2.

L'accompagnamento personale

La promozione dell'orientamento, inteso come "educazione alla scelta, è obiettivo prioritario" del CFP Don Bosco. Le attività offerte in questo ambito sono:

- colloqui individuali per il sostegno psico-pedagogico degli allievi;
- organizzazione di incontri e testimonianze a tema;

- supporto agli insegnanti nei casi di allievi con problemi o in difficoltà;
- incontri con le famiglie per i casi difficili;
- interventi metacognitivi su metodo di studio e motivazione allo studio;
- supporto metacognitivo per gli studenti che intendono continuare il percorso

formativo;

- incontri con esperti su temi quali: educazione alla affettività; prevenzione del tabagismo, dell'alcolismo e droga, educazione alimentare, uso dei mezzi di comunicazione, ecc;
- lavoro di rete con i servizi del territorio per casi particolari.

6.3.

Le buone prassi e le azioni

6.3.1.

Il cortile

Spazio e modalità ineludibile nell'esperienza salesiana del CFP è il cortile. Esso non è solo

luogo geografico in cui vengono organizzate attività ed iniziative, ma si configura come tempo

di costruzione delle relazioni personali a partire dallo sport, dal gioco o dall'animazione.

6.3.2.

Il Buongiorno

La mattina inizia con un breve momento di preghiera ed una piccola riflessione su un aspetto della vita cristiana capace di indirizzare ed accompagnare allievi

e formatori per tutta la giornata. Seguendo i tempi dell'Anno Liturgico e i temi della Proposta Formativa, i ragazzi sono così condotti ad un cammino di

approfondimento della fede e della morale cristiana. Questo appuntamento è animato dal direttore e dal vice-direttore, dal coordinatore pastorale e, a turno, dai vari formatori.

6.3.3.

Le ricreazioni

Per don Bosco il cortile ed il gioco hanno sempre assunto una forte valenza educativa pertanto tutti i tempi di ricreazione, in particolare quello più lungo del dopo

pranzo, sono organizzati in tornei. La vittoria di una partita fa guadagnare dei punti che, a fine anno, vanno a decretare la classe meritevole della Superpizza.

Tutte le ricreazioni sono assistite dai formatori, diventando occasione per avvicinare i ragazzi e dialogare con loro in spirito di famiglia.

6.3.4.

I Ritiri Spirituali e le Uscite Didattiche

La crescita integrale della persona passa anche per la formazione della coscienza e l'apertura del cuore, per questo riteniamo importante proporre delle giornate di

riflessione e di formazione. Questi appuntamenti sono vissuti all'inizio dell'anno e ripresi nell'arco dell'anno formativo. Accompagnati dai loro formatori, gli allievi

hanno l'opportunità di fare l'importante esperienza dell'uscita didattica, di effettuare visite tecniche in aziende o fiere campionarie ed espositive.

6.3.5.

Le Feste e le celebrazioni

All'inizio e alla fine di ogni anno formativo vengono proposti due momenti di festa che coinvolgono le famiglie di tutti i ragazzi; sono occasioni preziose per approfondire la reciproca conoscenza e rendere grazie per il percorso condiviso. Altri importanti appuntamenti sono la festa dell'Immacolata, il Convegno

degli EX-Allievi, la festa di don Bosco e quella di Maria Ausiliatrice. Per don Bosco le due colonne che sostengono l'educazione dei giovani sono la Confessione e l'Eucaristia. Per questa ragione, in vista delle feste del CFP, viene offerta la possibilità di accostarsi alla Confessione e

partecipare all'Eucaristia.



07. metodologie e strumenti didattici

7.1.

Apprendere facendo

La metodologia didattica del nostro CFP si caratterizza per l'applicazione operativa di conoscenze e abilità acquisite

consentendo allo studente di comprendere formule o regole in un contesto pratico. A tale proposito il nostro

Centro aderisce ad iniziative e sperimentazioni sia a livello Regionale che Nazionale.

7.2.

Progetto iPad

È un'esperienza di innovazione pedagogica e didattica basata su un modello attivo nel quale l'insegnante, da fornitore di conoscenze, diventa facilitatore di processi di ricerca e di interazione

significativa; è un grande investimento tecnologico che permette agli studenti di sperimentare modalità didattiche efficaci quali flipped classroom, il cooperative learning, il peer to peer e altro ancora; è uno

stimolo a realizzare lavori di gruppo interdisciplinari che richiedono l'integrazione di testi, suoni, video e immagini. L'utilizzo dell'iPad richiede il rispetto di alcune condizioni, sottoscritte a inizio anno da genitori e giovani.

7.3.

Gli stages

Lo stage rappresenta un momento fondamentale nella formazione professionale perché punto d'incontro tra formazione e lavoro. È uno strumento indispensabile

per fare esperienza concreta nel settore prescelto, per valutare la predisposizione verso l'attività intrapresa, per proporsi nel mercato del lavoro con un curriculum

arricchito non solo nella forma (titolo rilasciato), ma soprattutto nella sostanza (competenza acquisita nella pratica svolta).

7.4.

Le attività a sostegno della didattica

- Iniziative di accoglienza: sono finalizzate ad un sereno inserimento degli allievi.
- Metodo di studio: ha lo scopo di insegnare come organizzarsi nello studio (sottolineare, costruire schemi, riassumere, esporre) e nel lavoro.
- Educazione ambientale: mira a sensibilizzare gli allievi ai problemi ambientali, anche attraverso la proposta di semplici gesti quotidiani.
- Educazione alla salute: intende sviluppare il senso di responsabilità per la propria e l'altrui salute, promuovendo stili di vita sani.
- Visite guidate: costituiscono un arricchimento dell'attività didattica e rispondono alle finalità formative e culturali esplicitate dal piano educativo generale.
- Attività di prevenzione e proposte di solidarietà: incontri informativi in collaborazione con diverse associazioni del territorio: A.C.A.T. (problema di alcolismo); SER.D. (dipendenza da droghe); CONSULTORIO (educazione all'affettività e alla sessualità); A.V.I.S. (donazione del sangue); A.I.D.O. (donazione degli organi); POLIZIA di STATO (convivenza civile).



8. regolamento

8.1.

Regole generali

- Per raggiungere gli obiettivi che la Comunità Educativa del CFP Don Bosco propone, è indispensabile l'osservanza di alcune norme:
- In classe, in laboratorio, nei cortili e nei vari ambienti di vita comune, il contegno deve essere corretto ed educato.
 - La cura della persona nell'aspetto esteriore, nell'abbigliamento, nella pulizia personale e nel linguaggio, essendo segno di rispetto, va messa in pratica con scrupolo e regolarità.
 - La cura dell'ambiente è dovere civico e segno di maturità. È obbligatorio rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico, le attrezzature, in quanto beni a servizio di tutta la comunità educativa del CFP.
 - Ogni allievo ha in dotazione un armadietto con lucchetto per custodire i propri effetti personali. L'Ente non risponde di preziosi, strumenti od oggetti personali lasciati incustoditi. Di eventuali furti o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, anche in sede giuridica, coloro che li hanno commessi.
 - Mancanze gravi sono considerati i discorsi volgari o irrispettosi, la bestemmia, il furto, l'introduzione o l'uso di sostanze stupefacenti, lo scherzo sconvolgente e le prepotenze soprattutto verso

i più piccoli. Il responsabile potrà essere punito con la sospensione o anche con l'allontanamento del Centro in qualsiasi momento dell'anno.

- È vietato l'uso dello smartphone, sia in aula che in laboratorio. Gli strumenti multimediali personali dovranno essere riposti negli appositi armadietti e potranno essere utilizzati solo durante le ricreazioni. In caso di trasgressione, verranno ritirati e riconsegnati ad un genitore a partire dal giorno successivo. Eventuali comunicazioni urgenti dovranno passare per la segreteria.

- In nessun ambiente interno ed esterno del Centro è consentito fumare.

- Non ci si può allontanare dal Centro senza l'autorizzazione del Direttore o suo Delegato. Durante la lezione non si può lasciare l'aula senza il permesso dell'insegnante responsabile.

- La frequenza all'attività formativa è obbligatoria pena il non superamento dell'anno in corso, come previsto dalla normativa vigente. Per la certificazione della presenza sono previsti appositi registri che richiedono la firma a inizio e termine delle lezioni.

- L'adesione al Progetto Educativo comporta la presenza a tutte le attività proposte dal Centro, pertanto ogni assenza dovrà essere adeguatamente giustificata.

- Durante il tragitto casa-scuola e viceversa è

raccomandata una condotta corretta anche entro i mezzi di trasporto. I formatori hanno il diritto-dovere di intervenire in qualsiasi momento a tutela della disciplina e del buon nome del Centro. Una mancanza grave commessa anche fuori del Centro può determinare la sospensione o l'allontanamento dallo stesso.

- Nelle aule e nei laboratori è vietato mangiare e bere. In occasioni particolari (fine corso, compleanni, etc.), è possibile richiedere per tempo l'autorizzazione al Direttore o suo Delegato.

- L'uso di medicinali non è consentito all'interno del Centro. Qualora fosse richiesto l'uso di un farmaco particolare, è obbligatorio avvisare la direzione tramite comunicazione scritta debitamente accompagnata da certificazione del medico curante, che indicherà anche le dosi necessarie e le cautele tecniche sulla somministrazione.

- Durante gli intervalli e la ricreazione nessuno può rimanere in aula o laboratorio senza la presenza di un formatore. Non si può correre né schiamazzare lungo le scale o i corridoi. Durante le ricreazioni si potranno utilizzare solo gli spazi destinati al gioco e allo svago (cortili, sala giochi, etc.).

- Si può accedere all'ufficio di segreteria solo al di fuori delle lezioni e all'orario previsto.

- Nell'entrare e nell'uscire con i mezzi di trasporto,

(autoveicoli, motocicli, biciclette...) i conducenti dovranno tenere una velocità particolarmente moderata. Per il parcheggio si utilizzeranno unicamente gli appositi spazi delimitati. Ai conducenti che si rendessero responsabili di una condotta di guida pericolosa può essere negato il permesso di accesso e parcheggio negli spazi del Centro. Eventuali danni arrecati con il proprio automezzo ad altri, saranno risarciti dalla propria assicurazione.

- Gli allievi sono tenuti a seguire scrupolosamente i regolamenti specifici dei vari laboratori e le disposizioni impartite dai formatori in materia infortunistica. Durante le lezioni di laboratorio devono indossare l'abbigliamento di lavoro prescritto (senza il quale non si può accedere alle macchine) e usare gli opportuni dispositivi di protezione. I capelli lunghi vanno opportunamente raccolti.

- È severamente vietato manomettere le protezioni ed i dispositivi di sicurezza delle macchine. Vanno sempre rispettate tutte le disposizioni segnalate dai cartelli indicatori.

8.2.

Rapporti con la famiglia

- La scuola garantisce ai genitori il diritto ad essere informati sull'andamento didattico e formativo dei figli mediante l'utilizzo delle seguenti modalità: registro elettronico, lettera, colloqui settimanali con i formatori, ricevimento generale in occasione della consegna periodica delle pagelle.

- I genitori hanno il dovere di controllare costantemente i risultati e le comunicazioni presenti sul registro elettronico. È loro compito apporre sempre la firma di presa visione.



8.3.

Il libretto scolastico

- Il libretto scolastico costituisce per l'allievo il documento ufficiale per giustificazioni, permessi speciali, ecc. Dovrà essere ritirato all'inizio dell'anno formativo e debitamente firmato nella prima pagina, in presenza del personale di segreteria, da uno o ambedue i genitori o dalla persona che esercita la patria potestà, che

dovrà in seguito firmare ogni comunicazione. Falsificazioni, contraffazioni, cancellature, scritte e disegni sulle pagine e/o sulla copertina sono passibili di sanzioni disciplinari.

- L'allievo ha il dovere di portare sempre con sé il libretto per poterlo esibire ad ogni richiesta dei responsabili competenti.

In caso di smarrimento, danneggiamento o esaurimento degli spazi per le giustificazioni, si dovrà dare comunicazione al Vice-Direttore e procedere, quanto prima, all'acquisto di un duplicato con eventuale restituzione del precedente.

- Al termine dell'anno formativo il libretto dovrà essere consegnato al Centro.

8.3.1.

Assenze

- La famiglia è tenuta a telefonare in segreteria (dalle ore 8.00 alle 9.00) per avvisare dell'assenza del figlio. In caso contrario, allo scadere dell'ora, dal registro elettronico partirà automaticamente un sms di avviso.

- L'allievo che per qualsiasi motivo fosse stato assente dalle attività formative ha, per legge, l'obbligo di fornire giustificazione motivata prima di rientrare in classe.

- Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto scolastico; vanno firmate da un genitore, anche se l'allievo è maggiorenne; devono essere viste dal Vice-Direttore ed esibite all'insegnante della prima ora.

- La giustificazione dell'assenza per un periodo

di malattia superiore ai 5 gg. consecutivi (festivi compresi), dovrà essere accompagnata da certificato medico o da altra idonea documentazione.

- L'allievo che per comprovati motivi risultasse sprovvisto di giustificazione scritta, in via del tutto eccezionale sarà invitato a presentarla il giorno successivo; nel caso di inadempienza, a giudizio del Direttore o del Vice-Direttore, potrà essere escluso dalle lezioni.

- Per le astensioni collettive dalle lezioni, in relazione a manifestazioni studentesche non concordate, verranno presi adeguati provvedimenti. Le famiglie dovranno sempre dichiarare di essere a conoscenza del fatto.

- Le assenze degli allievi nelle ore pomeridiane di lezione dovranno essere comunicate

telefonicamente da parte dei genitori e giustificate con le stesse procedure delle assenze antimeridiane.

- Assenze e ritardi ingiustificati, numerosi o sistematici, andranno ad incidere sul voto di condotta e potranno comportare sanzioni disciplinari.



8.3.1.

Ritardi e uscite anticipate

-Gli allievi che arrivano a scuola in ritardo potranno essere ammessi in aula solo se autorizzati dal Direttore o suo Delegato. La Direzione

può autorizzare permessi di uscita anticipata. Le richieste vanno consegnate al Direttore o suo Delegato al mattino, appena giunti al Centro.

È vietato uscire dall'aula prima del suono della campana senza regolare autorizzazione.

8.4.

Regolamento del laboratorio

- Gli allievi devono indossare e togliere grembiule o tuta e scarpe antinfortunistiche unicamente negli spogliatoi evitando lungaggini e schiamazzi. È mancanza grave forzare gli armadietti, usare, rovinare o appropriarsi delle cose altrui.

- Dagli spogliatoi al posto di lavoro gli allievi sono tenuti a procedere in modo spedito, senza correre, seguendo i percorsi stabiliti, in modo da non intralciare chi sta lavorando o danneggiare le attrezzature. Si esige la puntualità, specie al rientro

dall'intervallo.

- In laboratorio non sono permessi scherzi, schiamazzi o comportamenti scomposti perché creano disordine e inducono a distrazione e al conseguente rischio di infortunio. È inoltre obbligatorio attenersi



strettamente alle indicazioni esposte nei vari reparti.

- All'interno dei laboratori è obbligatorio indossare il camice o la tuta, le scarpe prescritte e rispettare la normativa vigente in materia antinfortunistica.

- Nelle operazioni di saldatura gli allievi devono indossare il grembiule idoneo sopra camice o tuta; usare gli occhiali protettivi e salvaguardare le mani con gli appositi guanti.

- Gli allievi devono usare prudenza nelle operazioni di pulizia con l'aria compressa, avendo cura di indossare gli occhiali protettivi e lavorare solo nelle aree apposite.

- Ogni allievo è responsabile del materiale affidatogli: perderlo, rovinarlo per disattenzione o incuria

comporta il risarcimento del danno provocato. Gli insegnanti si riservano di controllare periodicamente il materiale affidato agli allievi.

- Non è permesso tenere nelle tasche del camice o della tuta o negli stipetti attrezzature comuni appartenenti al Centro.

- Tutti gli allievi cooperano alla cura e manutenzione del laboratorio; non possono usare l'aria compressa nella pulizia delle macchine utensili; devono tenere gli armadietti in ordine e con il dovuto riguardo.

- Gli allievi devono rispettare i seguenti divieti: sostare nel laboratorio, nello spogliatoio o nell'atrio dell'officina durante la ricreazione; utilizzare le uscite di sicurezza se non nei casi di emergenza; accedere

ai magazzini salvo espressa autorizzazione del formatore.

- Per i laboratori Meccanici e Motoristi ogni allievo deve disporre delle seguenti dotazioni personali: grembiule o tuta, asciugamani, scarpe antinfortunistiche, guanti, archetti auricolari ed occhiali protettivi rispondenti alle norme.

- Per i laboratori Elettrici ogni allievo deve disporre delle seguenti dotazioni personali: grembiule, scarpe antinfortunistica, cassetta degli attrezzi.

- Il vestito da lavoro è la tuta o il grembiule di colore blu, senza scritte, munita di elastici ai polsi ed in vita. È compito degli allievi tenerla pulita ed in ordine.

8.7.

Regolamento laboratori informatici

- L'accesso degli allievi alle aule di informatica è consentito solo ed esclusivamente alla presenza di un formatore o di un incaricato. Qualora un allievo fosse trovato in una di queste aule senza autorizzazione, la sua presenza sarà segnalata al responsabile per i provvedimenti del caso.

- Agli allievi è assegnata una propria postazione di lavoro, che può essere cambiata solo su indicazione del formatore responsabile. Ogni allievo è responsabile della propria

postazione per il tempo che gli è affidata.

- È vietato l'uso del laboratorio per scopi personali non inerenti alla lezione; è altresì vietata l'installazione di software. L'utilizzo eccezionale di supporti rimovibili di provenienza esterna deve essere concordato ed autorizzato dal formatore, il quale provvederà a controllarne prima il contenuto. Non è consentito l'uso di auricolari.

- L'accesso a Internet e il download devono essere

sempre previamente autorizzati dal formatore. È vietata, e oggetto di interventi disciplinari, la navigazione in siti che abbiano contenuti contrari all'ispirazione e all'orientamento del Centro. A tale scopo tutto il traffico viene monitorato.

- Eventuali danni alle apparecchiature devono essere tempestivamente segnalati al formatore. I responsabili saranno tenuti al risarcimento dei danni.



09. attività promozionali del cfp e rapporti con il territorio

9.1.

Rapporti con le imprese

Le imprese risultano essere partner del “campo formativo”. Concorrono all’individuazione delle caratteristiche professionali,

tecnologiche e degli snodi formativi del progetto. Prestano un servizio formativo sotto forma di testimonianza, dimostrazione,

disponibilità a visite guidate ed a stage. Partecipano alla valutazione degli esiti dello stage dell’allievo.

9.2.

Orientamento e territorio

Il CFP Don Bosco appartiene ad una rete istituzionalmente predisposta alla gestione dell’orientamento nell’ambito dell’obbligo formativo e, successivamente, del diritto-dovere all’istruzione e alla

formazione. La rete, nata nel 2004, sta portando avanti un progetto chiamato “Orientamento e territorio”, che coinvolge vari attori impegnati su obiettivi comuni: istituzioni

scolastiche (scuole secondarie di 1° e 2° grado), Centri di Formazione Professionale, Associazioni imprenditoriali, Enti Locali.

9.3.

Rapporti con altri Enti

Qualora la situazione lo richieda, verranno coinvolti i Comuni, l’Azienda U.L.S.S. n. 4, la Neuropsichiatria infantile, la “Nostra Famiglia”

ed il Consultorio.



10. valutazione

10.1.

La valutazione degli allievi

La valutazione degli allievi non ha funzione selettiva né si limita ad esprimere un giudizio di merito, ma è uno strumento di verifica della programmazione educativo didattica e stimolo al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

I criteri di valutazione sono:

- la media delle valutazioni delle prove effettuate in itinere;
- la progressione dell'apprendimento rispetto al livello di partenza;
- l'impegno manifestato;
- il comportamento e la crescita della persona;
- la partecipazione alle attività didattiche;
- la partecipazione,

l'applicazione e l'efficienza manifestate nello stage aziendale.

La valutazione iniziale rileva la situazione di partenza dell'alunno consentendo di mettere in atto, al bisogno, strategie di recupero, di orientamento e/o predisposizione di percorsi individualizzati.

La valutazione intermedia fornisce all'allievo e alla sua famiglia indicazioni bimestrali sui progressi ottenuti nelle varie fasi del percorso formativo e permette al formatore di ritardare gli obiettivi didattici sulla base dei risultati delle prove oggettive somministrate.

La valutazione finale tiene

conto della situazione di base, delle valutazioni intermedie e delle competenze trasversali e tecnico-professionali raggiunte, determinando l'ammissione o la non ammissione dell'alunno all'anno successivo. Al termine dell'intero percorso, il collegio dei formatori si riunisce per lo scrutinio finale. Qualora non siano state raggiunte le competenze necessarie, l'allievo non verrà ammesso all'esame di qualifica. In caso contrario, l'esame verrà sostenuto alla presenza di una commissione esterna convocata dalla Regione Veneto.

10.2.

Criteri per lo svolgimento degli scrutini

Il Consiglio di classe ha il compito di attribuire la valutazione complessiva dell'allievo tenendo conto della maturazione

integrale della persona e del raggiungimento degli obiettivi formativi. Al termine dello scrutinio il coordinatore di classe presenterà ai

rappresentanti degli allievi e dei genitori i risultati dello stesso e le strategie da mettere in atto per superare le difficoltà riscontrate.

10.2.1.

Valutazione degli obiettivi didattici:

- | | |
|---|--|
| 9 | Raggiunti e rielaborati in modo ottimo |
| 8 | Raggiunti e rielaborati |
| 7 | Raggiunti ed assimilati |
| 6 | Raggiunti in misura sufficiente |
| 5 | Raggiunti in modo lacunoso |
| 4 | Raggiunti in modo gravemente lacunoso |

10.2.2.

Valutazione degli obiettivi educativi:

Valutazione della partecipazione e dell'interesse:

- 9 Partecipa e interviene in modo costante e costruttivo
- 8 Partecipa e interviene in modo appropriato
- 7 Partecipa e interviene in modo discreto
- 6 Partecipa con discontinuità ed è fonte di disturbo
- 5 Non partecipa ed è costante fonte di disturbo

Valutazione della relazione con i compagni:

- 9 Relazione matura e disponibile
- 8 Relazione serena e costruttiva
- 7 Relazione positiva
- 6 Relazione a volte problematica e conflittuale
- 5 Relazione incompatibile con il Progetto Educativo

Valutazione della relazione con i docenti:

- 9 Relazione matura e collaborativa
- 8 Relazione serena e costruttiva
- 7 Relazione positiva
- 6 Relazione problematica e poco rispettosa
- 5 Relazione incompatibile con il Progetto Educativo

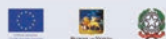
Valutazione studio e compiti:

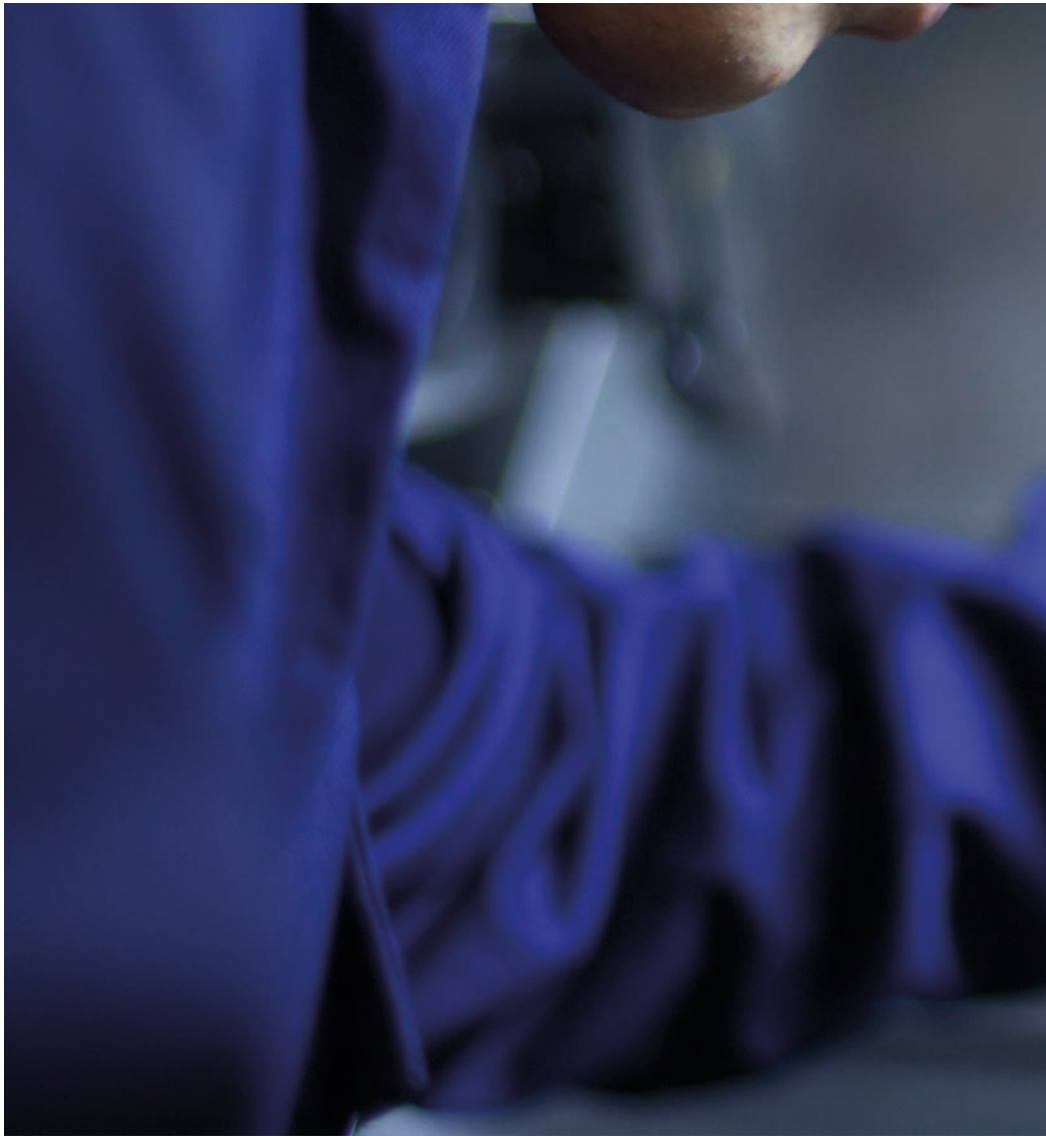
- 9 Compiti e studio eseguiti con diligenza e costanza
- 8 Compiti e studio eseguiti con costanza
- 7 Compiti e studio eseguiti abbastanza regolarmente
- 6 Compiti e studio eseguiti saltuariamente
- 5 Compiti e studio assenti

Valutazione della condotta:

- 10 Condotta esemplare
- 9 Condotta molto buona
- 8 Condotta buona
- 7 Condotta discreta
- 6 Condotta poco accettabile con atteggiamenti indisciplinati
- 5 Condotta incompatibile con il Progetto Educativo

Partner istituzionali





Contatti

Centro Formazione Professionale Don Bosco

via XIII Martiri, 86 - 30027 San Donà di Piave (VE)

segr. 0421.338980 - fax. 0421.338981

info@donboscosandona.it - www.donboscosandona.it



fa parte dell'oratorio
Don Bosco di San Donà



revisione 2 del 02/01/2018