

2019/2020

POF



Scuola di Formazione
Professionale “Madonna
del Grappa”

Fondazione ENAC Veneto C.F.P. Canossiano

Via S. Giuseppe, 11 - 37123 Verona
Tel. 045 8006518 Fax 045 594644 enacveneto@enac.org
C.F. | P. IVA 04489420234

SEDE OPERATIVA MADONNA DEL GRAPPA

Viale Europa, 20 – 31100 Treviso
Tel. 0422.432849 - Fax 0422.267400

Sito Web: www.canossiane-treviso.it - E-mail: cfp@canossiane-treviso.it

Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto



SOMMARIO

•	Presentazione	5	3
•	Organico	6	
•	Profilo formativo	8	
•	Corsi di qualifica	10	
•	• Operatore amministrativo-segretariale	10	
	Quadro orario	12	
•	• Operatore grafico: indirizzo multimedia	13	
	Quadro orario	14	
•	• Operatore grafico: indirizzo multimedia - Sperimentazione Sistema Duale	15	
	Quadro orario	17	
•	• IV anno - Tecnico dei servizi per l'impresa	18	
	Quadro orario	19	
•	• IV anno - Tecnico grafico	20	
	Quadro orario	22	
•	• Sbocchi professionali	23	
	Settore amministrativo - servizi	23	
	Settore grafico	23	
•	• Sbocchi scolastici	23	
•	Scelte didattiche	24	
•	Metodo	25	
•	Modalità di valutazione	27	
•	Competenze chiave europee	30	
•	Libretto personale	31	
•	Inclusività	32	
•	• PDP (Piano Didattico Personalizzato)	32	
•	• PEI (Piano Educativo Individualizzato)	33	
•	Patto di Corresponsabilità Educativa	34	
•	Regolamento d'Istituto	35	
•	Orientamento	36	
•	• Classe prima	36	
•	• Classe seconda	37	
•	• Classe terza/quarta	37	
•	Attività educative e formative	39	
•	Autovalutazione	41	
•	Giornate della scuola aperta	42	
•	Visite didattiche e aziendali	43	
•	Incontri con il mondo del lavoro	44	
•	Visite culturali	45	
•	Partecipazione a concorsi	46	
•	Conclusione anno formativo	47	



• Centro di affiancamento e consulenza	48
• Partecipazione a progetti di mobilità europea	49
• Attenzione alla qualità dei servizi erogati	50



4



PRESENTAZIONE

5

La Scuola di Formazione Professionale ENAC Veneto C.F.P. Canossiano sede di Treviso è parte integrante della struttura formativa gestita dall'Istituto Canossiano che opera a Treviso dal 1843. Il Centro venne aperto nel 1958 con l'approvazione del Consorzio per l'Istruzione Tecnica di Treviso per preparare le ragazze ai lavori d'ufficio e dal 1971 è sovvenzionato dalla Regione Veneto, che ne definisce le linee guida.

Il C.F.P. Madonna del Grappa è confluito mediante cessione di ramo d'azienda in Fondazione ENAC Veneto C.F.P. Canossiano dal 01/09/2017, è ente accreditato dalla Regione Veneto per tutti gli ambiti. La scuola è federata F.I.C.I.A.P., associata ENAC (Ente Nazionale Canossiano) e opera in collaborazione con le altre scuole Canossiane sul territorio nazionale, europeo ed extraeuropeo.

Fedele alle indicazioni pedagogiche di S. Maddalena di Canossa, la Scuola continua a formare le giovani generazioni attraverso le relazioni con le aziende collaboratrici all'attività di stage, alternanza e apprendistato, con le scuole secondarie di 1° e 2° grado, con il mercato del lavoro, con i servizi per l'impiego e con gli enti locali.

Risponde inoltre alle indicazioni europee in materia di Istruzione e Formazione Professionale, infatti la qualifica triennale corrisponde al terzo livello del Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF) e il quarto anno, previsto dalla riforma della Scuola Secondaria Superiore col rilascio del Diploma Professionale (da parte della Regione), corrisponde al quarto livello EQF.

ORGANICO

6

DIRETTORE

- Andrea Michielan

VICEDIRETTRICE

- Ornella Carpenè

SEGRETERIA e AMMINISTRAZIONE

- Stefano Vendramin
- Enrico Traversin

FORMATORI/ELENCO DISCIPLINE Anno Formativo 2019/2020

- Prof. Antonello Mauro Religione
- Prof.ssa Bortolan Katia Francese
- Prof.ssa Carpenè Ornella Economia Aziendale, Economia e Marketing, Amministrazione del personale, Organizzazione aziendale, Diritto ed economia, *Coordinatrice 3^A*
- Prof. Cazzin Francesco Progettazione design grafico, Fotografia, Comunicazione grafica e Marketing, *Coordinatore 3^G*
- Prof.ssa Colantuono Stefania Educazione motoria
- Prof.ssa Galiazzo Deborah Sostegno, Supporto psico-educativo
- Prof.ssa Lorenzon Valeria Computer grafica, Comunicazione grafica e marketing, *Coordinatrice 2^G*
- Prof. Michielan Andrea Diritto
- Prof.ssa Modesto Laura Sostegno, Supporto psico-educativo
- Prof.ssa Modolo Caterina Tecniche professionali, Elaborazione dati, Informatica professionale, Organizzazione aziendale, Economia e Marketing, *Coordinatrice 2^A*
- Prof.ssa Montagner Alessandra Tecnologia grafica, Progettazione e Computer grafica, Tecniche della comunicazione, Comunicazione grafica e Marketing, *Coordinatrice 2^D*
- Prof. Morato Stefano Scienze della terra
- Prof. Pavan Giacomo Italiano, Storia
- Prof. Pavan Mario Informatica, Storia dell'arte, *Coordinatore 1^D*
- Prof. Pizzaia Stefano Informatica, Informatica Applicata
- Prof. Rigo Manuel Comunicazione visiva e tecnica pubblicitaria, Comunicazione grafica e marketing
- Prof.ssa Schiappadini Silvia Inglese, *Coordinatrice 4^AG*
- Prof.ssa Scomparin Valentina Inglese, *Coordinatrice 1^G*
- Prof. Tegon Alessio Matematica
- Prof.ssa Vian Alessandra Italiano, Storia, *Coordinatrice 1^A*
- Prof.ssa Volpato Bernardetta Referente orientamento, Tutoraggio duale

PROFILO FORMATIVO

8

FORMAZIONE CULTURALE

La formazione culturale rappresenta una componente essenziale nella formazione integrale della persona, che deve sapersi collocare nel contesto civile ed economico con consapevolezza e spirito critico.

Tale formazione viene curata e integrata con le attività di formazione professionale nell'adempimento delle disposizioni regionali e nazionali. Per le competenze di base del primo e secondo anno si fa riferimento al DM 22/08/2007 n. 139 "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione"; per il terzo e quarto anno la progettazione didattica è riferita all'Allegato 4 dell'Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

La formazione professionale riguarda l'acquisizione delle competenze inerenti alla qualifica professionale d'indirizzo.

La progettazione didattica degli interventi è essere finalizzata per le competenze tecnico professionali all'acquisizione degli standard minimi formativi descritti nell'allegato 3 dell'Accordo Stato-Regioni del 29.4.2010 e nell'allegato 2 dell'Accordo Stato-Regioni del 27.7.2011, integrati dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19.1.2012.

Le attività didattiche prevedono prove interdisciplinari, simulazioni di lavoro, stage, alternanza scuola lavoro e apprendistato, orientamento e accompagnamento al lavoro.

I corsi proposti dalla Scuola sono:

- **Corso di Qualifica per "Operatore amministrativo-segretariale"**
- **Corso di Qualifica per "Operatore grafico: indirizzo multimedia"**
- **IV anno per il conseguimento del Diploma Professionale di "Tecnico grafico"**
- **IV anno per il conseguimento del Diploma Professionale di "Tecnico dei servizi per l'impresa"**

Stage aziendale

Nel corso del secondo e del terzo anno è previsto un periodo di stage curricolare presso aziende di piccole e medie dimensioni, studi professionali, enti pubblici per l'Operatore amministrativo-segretariale; in aziende pubblicitarie e di comunicazione, tipografie, studi grafici, pubbliche istituzioni per l'Operatore grafico.

In tal modo gli studenti avranno la possibilità di verificare concretamente le nozioni apprese sul lavoro e di approfondire nella teoria i processi che hanno impiegato lavorando.

L'esperienza è parte di una pluralità di tipologie di integrazione con il mondo professionale, l'incontro in aula con esperti esterni d'indirizzo, le visite aziendali, supporto all'elaborazione degli strumenti per la ricerca di lavoro.

Grazie a una tradizione pluriennale la SFP è collegata con una rete di aziende, la struttura identificata a ospitare l'alunno è accordata dall'insegnante responsabile, preceduta dal confronto in aula con lo studente sulla base delle capacità psico-attitudinali ed esigenze territoriali.

L'esperienza è accompagnata da momenti di raccordo in aula e in loco di verifica.

La collaborazione è nella formazione e valutazione degli studenti-stagisti, nonché nel rilevare il fabbisogno formativo e, di conseguenza, le competenze professionali da qualificare.

Lo stage è il momento in cui il corsista ha modo di sperimentare l'inserimento in un contesto di lavoro reale, mettendosi alla prova e recependo la "cultura del lavoro". Ciò rappresenta un momento di verifica della scelta professionale operata e favorisce la comprensione del significato delle regole organizzative, del senso dell'impegno finalizzato alla realizzazione di un compito e dell'importanza dei rapporti con colleghi e superiori, del lavoro di squadra, oltre che delle competenze acquisite alla luce delle necessità concrete del lavoro.

Alternanza e apprendistato

Il IV anno si svolge nell'ambito della sperimentazione del modello formativo del sistema duale, il quale prevede che i giovani svolgano in azienda metà delle 990 ore del percorso formativo annuale, in forma di apprendistato o con la formula dell'alternanza scuola-lavoro.

Le attività di apprendistato e dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) in azienda del quarto anno vengono normalmente svolte due giorni alla settimana per buona parte dell'anno formativo.

Tale suddivisione temporale tra i due apprendimenti permette il confronto in aula sull'avanzamento e sulla qualità dell'apprendimento degli allievi e favorisce il costante adattamento degli apprendimenti alle richieste del mondo del lavoro.

Durante tutto il periodo dell'apprendistato o del PCTO gli apprendimenti l'esperienza in vengono monitorati con contatti e visite in azienda da parte del tutor formativo.

Nelle attività a scuola vi è la socializzazione con il compagni dell'esperienza lavorativa, per poter rielaborare, integrare, approfondire, condividere quanto si è appreso in azienda.

Gli allievi elaborano quanto appreso in termini relazionali, culturali e professionali con gli insegnanti delle varie discipline, affinché le attività in azienda siano coordinate e integrate con quelle scolastiche.

CORSI DI QUALIFICA

10

OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE

Nuova caratterizzazione: Comunicazione grafica e marketing

Profilo professionale

L'operatore amministrativo-segretariale è in grado di gestire la documentazione amministrativa, contabile, fiscale nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa vigente utilizzando idonei strumenti informatici.

Ha la funzione di elaborare, registrare, controllare e archiviare la documentazione, di gestire i pagamenti dei fornitori e gli incassi dai clienti, gli adempimenti legati alle scadenze amministrative e fiscali periodiche e alla gestione amministrativa del personale, di aggiornare la contabilità elementare e generale.

I possibili contesti lavorativi sono aziende di varie dimensioni e di qualsiasi settore, società di servizi o studi professionali e di consulenza, imprese no-profit.

È una figura trasversale, che opera in quasi tutte le tipologie di impresa. Per questo motivo possibili contesti lavorativi e le opportunità occupazionali sono ampi:

- aziende di varie dimensioni e di qualsiasi settore,
- società di servizi o studi professionali e di consulenza,
- imprese no-profit.

Competenze professionali

1. Gestire le operazioni amministrativo-contabili
2. Utilizzare software applicativi e grafici
3. Saper gestire la comunicazione d'impresa
4. Utilizzare gli strumenti informatici per la grafica computerizzata
5. Saper utilizzare gli strumenti per la ricerca, la selezione e le analisi delle .. informazioni
6. Realizzare contenuti per il web
7. Saper gestire l'amministrazione del personale
8. Utilizzare gli strumenti informatici per aggiornarsi e rispondere alle esigenze del cliente
9. Gestire la comunicazione aziendale dei social media
10. Gestire on line i rapporti con le banche
11. Gestire on line i rapporti con la Pubblica Amministrazione

Formazione culturale

La formazione culturale rappresenta una componente essenziale nella formazione integrale della persona, che deve sapersi collocare nel contesto civile ed economico.

Stage aziendale

Nel corso del secondo e del terzo anno è previsto un periodo di stage curricolare svolto presso aziende, studi, agenzie pubblicitarie e di comunicazione.

Grazie a una tradizione pluriennale il Centro è collegato a una rete di aziende e si avvale di questa collaborazione nella formazione e valutazione nel rilevare le competenze professionali necessarie.

Le attività

- Visite aziendali
- Concorso di fotografia
- Partecipazione a concorsi locali e nazionali
- Esposizione dei lavori presso spazi pubblici a Treviso
- Partecipazione a progetti europei di mobilità (corso di inglese e stage durante il periodo estivo)
- Spettacoli teatrali
- Interventi educativi mirati per le classi

Articolazione del percorso

- Tutti gli anni: 990 ore complessive
- Stage: secondo anno 80 ore, terzo anno 160 ore
- Orario settimanale:
 - Da lunedì a giovedì 6 ore (dalle 8 alle 14)
 - Venerdì 5 ore (dalle 8 alle 13)
 - Senza rientri pomeridiani
 - Sabato libero

QUADRO ORARIO

	Area comune	I° ANNO	II° ANNO	III° ANNO
Lingua italiana		3	3	3
Lingue Straniere (Inglese, Francese)		6	5	5
Storia		2	1	2
Scienze		1		
Diritto			2	2
Matematica		2	3	2
Informatica		1	1	1
Religione		1	1	½
Educazione Motoria		1	1	½
Area professionale				
Tecniche professionali		4	2	2
Economia Aziendale			3	3
Comunicazione Grafica e Marketing		3	3	3
Organizzazione aziendale		2	1	
Amministrazione del personale			2	2
Informatica applicata		3	1	2
	Totale ore settimanali	29	29	28
	Stage		80 ore	160 ore
	Totale ore annuali	990	990	990

OPERATORE GRAFICO: INDIRIZZO MULTIMEDIA

Profilo professionale

L'operatore grafico è una figura professionale idonea a soddisfare quella domanda di creatività, applicata anche al multimediale, presente negli operatori del settore. Una figura in grado di affrontare progetti di comunicazione visiva sia di tipo tradizionale (dall'impaginazione alla creazione di loghi e fotografie) che di tipo "new media", dai cd interattivi ai siti web.

Dovrà essere un valido supporto non solo per ciò che riguarda la parte meramente esecutiva, bensì anche per quel che riguarda la progettazione di un artefatto di comunicazione visiva, in base agli obiettivi e al budget stanziato dal cliente.

Competenze professionali

1. Saper progettare un marchio aziendale con il suo sviluppo coordinato
2. Saper progettare prodotti grafici: volantino, manifesto, pieghevole
3. Saper predisporre lo sviluppo del progetto
4. Gestire il colore e le sue problematiche
5. Analizzare e descrivere l'oggetto in forma grafica
6. Analizzare i procedimenti di stampa
7. Leggere, interpretare i contenuti di messaggi visivi e pubblicitari
8. Capire le tipologie di campagne pubblicitarie e conoscere strumenti ed elementi caratterizzanti
9. Rappresentare e documentare le fasi della progettazione, dallo stampato alla pagina web
10. Saper utilizzare apparecchiature fotografiche e audiovisive
11. Riconoscere le regole compositive di una immagine fotografica e video

Applicativi

- Elaborare e creare immagini vettoriali e bitmap composte attraverso gli applicativi Adobe Illustrator e Adobe Photoshop
- Eseguire impaginati e preparare esecutivi per la stampa con Adobe Indesign
- Utilizzare Wordpress per la realizzazione e la gestione di siti Internet (tutti ultima versione)
- Introduzione a Premiere per il montaggio video

Le attività

- Visite aziendali
- Concorso di fotografia
- Partecipazione a concorsi locali e nazionali
- Esposizione dei lavori presso spazi pubblici a Treviso
- Partecipazione a progetti europei di mobilità (corso di inglese e stage durante il periodo estivo)
- Spettacoli teatrali
- Interventi educativi mirati per le classi

Articolazione del percorso

- Tutti gli anni: 990 ore complessive
- Stage: secondo anno 80 ore, terzo anno 160 ore
- Orario settimanale:
 - Da lunedì a giovedì 6 ore (dalle 8 alle 14)
 - Venerdì 5 ore (dalle 8 alle 13)
 - Senza rientri pomeridiani
 - Sabato libero

QUADRO ORARIO

Area comune	I° ANNO	II° ANNO	III° ANNO
Lingua italiana	3	3	3
Lingua Inglese	3	3	3
Storia	2	2	2
Scienze	1	-	-
Storia dell'arte	-	-	1
Diritto ed economia	-	3	-
Matematica	2	3	2
Informatica	1	-	-
Religione	1	1	½
Educazione motoria	1	1	½
Area professionale			
Comunicazione visiva e tecnica pubblicitaria	2	1	1
Progettazione del design grafico	3	3	4
Economia e Marketing	2	2	3
Fotografia	1	1	1
Computer grafica	4	4	5
Tecnologia grafica	3	2	2
Totale ore settimanali	29	29	28
Stage		80 ore	160 ore
Totale ore annuali	990	990	990

OPERATORE GRAFICO: INDIRIZZO MULTIMEDIA - SPERIMENTAZIONE SISTEMA DUALE

Profilo professionale

L'operatore grafico è una figura professionale idonea a soddisfare quella domanda di creatività, applicata anche al multimediale, presente negli operatori del settore. Una figura in grado di affrontare progetti di comunicazione visiva sia di tipo tradizionale (dall'impaginazione alla creazione di loghi e fotografie) che di tipo "new media", dai cd interattivi ai siti web.

Dovrà essere un valido supporto non solo per ciò che riguarda la parte meramente esecutiva, bensì anche per quel che riguarda la progettazione di un artefatto di comunicazione visiva, in base agli obiettivi e al budget stanziato dal cliente.

Il Sistema Duale

Il corso approvato e finanziato dalla Regione Veneto si svolge nell'ambito della sperimentazione del "Sistema Duale" in cui vengono abbinate lezioni in classe ed esperienza diretta in azienda.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha finanziato questi progetti per lo sviluppo e il rafforzamento del sistema duale nell'ambito dell'Istruzione e Formazione professionale.

La possibilità di passare al sistema dell'istruzione è disciplinata dall'O.M. n. 87 del 3/12/2004.

Il modello formativo del sistema duale prevede che i giovani svolgano il primo anno 400 ore in Simulazione di impresa al secondo e al terzo anno rispettivamente 400 e 500 ore in azienda in Apprendistato o Alternanza Scuola-Lavoro.

In tal modo gli allievi avranno la possibilità di verificare concretamente le nozioni apprese e di approfondire nella teoria i processi che hanno impiegato lavorando.

Competenze professionali

1. Saper progettare un marchio aziendale con il suo sviluppo coordinato
2. Saper progettare prodotti grafici: volantino, manifesto, pieghevole
3. Saper predisporre lo sviluppo del progetto
4. Gestire il colore e le sue problematiche
5. Analizzare e descrivere l'oggetto in forma grafica
6. Analizzare i procedimenti di stampa
7. Leggere, interpretare i contenuti di messaggi visivi e pubblicitari
8. Capire le tipologie di campagne pubblicitarie e conoscere strumenti ed elementi caratterizzanti
9. Rappresentare e documentare le fasi della progettazione, dallo stampato alla pagina web
10. Saper utilizzare apparecchiature fotografiche e audiovisive
11. Riconoscere le regole compositive di una immagine fotografica e video

Applicativi

- Elaborare e creare immagini vettoriali e bitmap composte attraverso gli applicativi Adobe Illustrator e Adobe Photoshop
- Eseguire impaginati e preparare esecutivi per la stampa con Adobe Indesign
- Utilizzare Wordpress per la realizzazione e la gestione di siti Internet (tutti ultima versione)



- Introduzione a Premiere per il montaggio video

Le attività

- Visite aziendali
- Concorso di fotografia
- Partecipazione a concorsi locali e nazionali
- Esposizione dei lavori presso spazi pubblici a Treviso
- Partecipazione a progetti europei di mobilità (corso di inglese e stage durante il periodo estivo)
- Spettacoli teatrali
- Interventi educativi mirati per le classi

Articolazione del percorso

- Tutti gli anni: 990 ore complessive
- Orario settimanale:
 - Da lunedì a giovedì 6 ore (dalle 8 alle 14)
 - Venerdì 5 ore (dalle 8 alle 13)
 - Senza rientri pomeridiani
 - Sabato libero

QUADRO ORARIO

Area comune	I° ANNO	II° ANNO	III° ANNO
Lingua italiana	3	3	3
Lingua Inglese	3	3	2
Storia	2	1	2
Scienze	1		
Diritto ed economia		1	
Matematica	2	2	2
Informatica	1		
Religione	1	½	½
Educazione motoria	1	½	½
Area professionale			
Comunicazione visiva e tecnica pubblicitaria	3	1	1
Progettazione del design grafico	3	2	2
Fotografia			1
Computer grafica	4	2	2
Tecnologia grafica	3	2	1
Informatica professionale	2		
Totale ore settimanali	29	18	17
Simulazione d'Impresa	400		
Apprendistato o Alternanza Scuola-Lavoro		400	500
Totale ore annuali	990	990	990

IV ANNO - TECNICO DEI SERVIZI PER L'IMPRESA

Il corso approvato dalla Regione Veneto prevede il IV anno formativo per il conseguimento del Diploma Professionale di Tecnico grafico e Tecnico dei servizi per l'impresa.

18

L'intervento si svolge nell'ambito della sperimentazione del 'sistema duale', che riguarda percorsi di istruzione e formazione professionale che abbinano lezioni in classe ed esperienza diretta in azienda.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha finanziato questi progetti per lo sviluppo e il rafforzamento del sistema duale nell'ambito dell'Istruzione e Formazione professionale.

La possibilità di passare al sistema dell'istruzione è disciplinata dall'O.M. n. 87 del 3/12/2004.

Il modello formativo del sistema duale prevede che i giovani svolgano in azienda metà delle 990 ore del percorso formativo annuale, in forma di apprendistato o con la formula dell'alternanza scuola-lavoro.

In tal modo, avranno la possibilità di verificare concretamente le nozioni apprese sul lavoro e di approfondire nella teoria i processi che hanno impiegato lavorando.

Figura professionale

Il Tecnico dei servizi di impresa interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di amministrazione e gestione contabile, relativamente agli aspetti di carattere amministrativo contabile e del personale, attraverso l'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative al processo di riferimento, con competenze funzionali alla cura delle relazioni esterne e agli ambiti dell'organizzazione dei flussi comunicativi e informativi, della gestione amministrativa e contabile aziendale.

Competenze

1. Curare le relazioni di front – office con clienti, fornitori e altri soggetti di riferimento per i diversi ambiti professionali
2. Predisporre le modalità e gli strumenti di gestione e controllo dei flussi comunicativi e informativi in entrata e in uscita rispetto sia agli interlocutori esterni che interni
3. Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione
4. Effettuare le operazioni di carattere amministrativo e contabile

QUADRO ORARIO

Area comune	IV° ANNO
Lingua italiana	2
Tecniche della comunicazione	1
Lingua inglese	2
Storia socio-economica	1
Diritto	1
Matematica	2
Informatica	1
Religione	1/2
Area professionale	
Elaborazione dati	1
Organizzazione aziendale	1
Informatica applicata	1
Economia aziendale	3
Totale ore teoriche (annuali)	490
Totale ore in alternanza scuola-lavoro o apprendistato (annuali)	500
Totale ore annuali	990

IV ANNO - TECNICO GRAFICO

Il corso approvato dalla Regione Veneto prevede il IV anno formativo per il conseguimento del Diploma Professionale di Tecnico grafico e Tecnico dei servizi per l'impresa.

L'intervento si svolge nell'ambito della sperimentazione del 'sistema duale', che riguarda percorsi di istruzione e formazione professionale che abbinano lezioni in classe ed esperienza diretta in azienda.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha finanziato questi progetti per lo sviluppo e il rafforzamento del sistema duale nell'ambito dell'Istruzione e Formazione professionale.

La possibilità di passare al sistema dell'istruzione è disciplinata dall'O.M. n. 87 del 3/12/2004 o nei termini previsti dai provvedimenti o accordi in via di definizione ai sensi del D. Lgs 61/2017.

Il modello formativo del sistema duale prevede che i giovani svolgano in azienda metà delle 990 ore del percorso formativo annuale, in forma di apprendistato o con la formula dell'alternanza scuola-lavoro.

In tal modo, avranno la possibilità di verificare concretamente le nozioni apprese sul lavoro e di approfondire nella teoria i processi che hanno impiegato lavorando.

Figura professionale

Il Tecnico grafico interviene con autonomia nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione grafica attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, il monitoraggio e la valutazione del risultato e l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'applicazione ed utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere le attività relative al processo di riferimento, con competenze negli ambiti della progettazione, produzione di prodotti grafici e multimediali, della gestione documentale, dell'approvvigionamento, dei rapporti con i clienti e con i fornitori.

Competenze professionali

1. Condurre le fasi di lavoro sulla base degli ordini e delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una piccola unità produttiva/di un reparto di lavorazione
2. Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione
3. Formulare proposte di prodotti interpretando i bisogni del cliente e promuovendone la fidelizzazione
4. Realizzare la progettazione grafica integrata, in relazione alle diverse tipologie di supporto di pubblicazione
5. Predisporre e presidiare il work-flow grafico
6. Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali
7. Definire le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, gestendo il processo di approvvigionamento

8. Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione

QUADRO ORARIO

	Area comune	IV° ANNO
Lingua italiana		2
Tecniche della comunicazione		1
Lingua inglese		2
Storia socio-economica		1
Diritto		1
Matematica		2
Informatica		1
Religione		1/2
	Area professionale	
Comunicazione visiva e tecnica pubblicitaria		2
Progettazione e computer grafica		3
Tecnologia grafica		1
	Totale ore teoriche (annuali)	490
	Totale ore in alternanza scuola-lavoro o apprendistato (annuali)	500
	Totale ore annuali	990

SBOCCHI PROFESSIONALI

SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZI

All'interno di aziende di varie dimensioni e di qualsiasi settore, società di servizi o studi professionali e di consulenza, imprese no-profit.

SETTORE GRAFICO

All'interno di aziende di piccole-medie dimensioni nell'industria grafica editoriale, studi grafici, agenzie pubblicitarie e di comunicazione, presso service di pre stampa e presso centri stampa.

SBOCCHI SCOLASTICI

Al termine del terzo anno si consegue la Qualifica nel sistema della Formazione Professionale, utile all'assolvimento dell'obbligo sia scolastico che formativo.

Al termine del quarto anno si consegue il Diploma professionale, corrispondente al 4° livello EQF (quadro europeo delle qualificazioni). Il Centro prepara il passaggio degli alunni del terzo anno e del quarto anno che desiderano proseguire gli studi presso istituti superiori presenti nel territorio, per conseguire il Diploma di maturità.

I titoli rilasciati sono riconosciuti a livello europeo. La possibilità di passare al sistema dell'istruzione è disciplinata dall'O.M. n. 87 del 3/12/2004 e dal D.M. del 22 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 18 ottobre 2018 n. 243.

SCELTE DIDATTICHE

24

Le scelte didattiche che la scuola compie sono motivate da una serie di fattori: il progetto educativo, gli indirizzi scolastici, i corsi attivati e le caratteristiche delle classi.

- **Il progetto educativo:** l'essere scuola cattolica, e canossiana in particolare, porta ad avere attenzione alla formazione integrale della persona, nel rispetto e nell'atteggiamento di dialogo nei confronti delle altre fedi, dando importanza alla dimensione cognitiva, a quella relazionale-affettiva. Per questo il Collegio Docenti e i Consigli di Classe individuano ogni anno obiettivi didattici ed educativi;
- **Gli indirizzi scolastici:** la Scuola si prefigge di formare la persona per un suo inserimento qualificato nel contesto sociale, professionale e culturale. Viene curata in particolare l'acquisizione delle abilità e competenze professionali spendibili nei settori amministrativo - commerciale e grafico;
- **I corsi attivati:** la progettazione e la sua attuazione è in linea con gli orientamenti definiti dalla Regione Veneto e secondo gli standard minimi previsti nell'accordo Stato-Regioni.
- **Le caratteristiche delle classi:** vengono previste attività di conoscenza e prove di ingresso per avere un riscontro in merito ad abilità, competenze pregresse ed interessi degli alunni. Ciò permette di identificare punti forti e criticità della classe e personalizzare il processo di apprendimento.

METODO

25

Strettamente collegato con le scelte didattiche è il metodo.

Il metodo di insegnamento ha una duplice valenza:

- strumentale: è una modalità di trasmissione delle conoscenze;
- educativa: è il modo in cui l'insegnante si atteggia nei confronti della classe e rende protagonisti gli studenti nel loro processo di apprendimento.

Pur nel rispetto della personalità ed originalità di ciascun insegnante, a livello collegiale (Collegio Docenti e Consiglio di Classe) si concordano modalità metodologiche, in modo che il metodo stesso possa diventare un'abilità trasversale da far acquisire agli allievi. Per questo gli insegnanti si impegnano in un lavoro di aggiornamento.

Ogni pratica didattica prende l'avvio dall'analisi della situazione, permettendo ad ogni insegnante (dopo che il Consiglio di Classe ha stabilito gli obiettivi generali) di raggiungere gli obiettivi della propria disciplina organizzando i contenuti attraverso tappe e metodologie specifiche.

Per la scelta delle metodologie, è importante perseguire varie finalità: acquisizione dei contenuti; organizzazione "sociale" del processo di apprendimento; centralità dell'alunno nel processo di apprendimento.

- La linea guida del percorso formativo è l'applicazione del **metodo induttivo**, che si può sintetizzare nell'"imparare facendo". L'impostazione didattica si propone di partire dalla soluzione di un problema dato, risalendo ai contenuti teorici ad esso connessi; la conoscenza si raggiunge attraverso l'operare capovolgendo la prassi che vede prima l'acquisizione dei contenuti teorici e poi la loro applicazione pratica.
- **Acquisizione dei contenuti**: gli alunni, sia con modalità tradizionali (quali lezione frontale e studio nei libri di testo) sia con l'utilizzo di strumenti diversi (strumenti multimediali, mappe concettuali, ricerche monografiche, ricerche pluridisciplinari) vengono guidati ad accostare i contenuti culturali e professionali attivando abilità personali di approfondimento e di ricerca.
- **La didattica per competenze**: si sviluppa attraverso la progettazione di Unità di Apprendimento finalizzate ad una didattica attiva, in cui le varie discipline convergono verso la realizzazione di un prodotto finale personalizzato (il "capolavoro" o "lavoro autentico") in cui l'allievo dimostra "ciò che sa fare con ciò che sa". La valutazione quindi si fonda sulla prestazione reale e adeguata dell'apprendimento che riflette le esperienze concrete e la motivazione personale.
- **Organizzazione "sociale" del processo di apprendimento**: si attivano modalità di lezione dialogata, lavoro in coppia o in piccolo gruppo con modalità cooperative, lavoro in gruppi di livello.
- **Centralità dell'alunno** nel processo di apprendimento con l'utilizzo di metodologie che lo favoriscono:
 - **Brainstorming** per favorire uno spazio di comunicazione "neutrale", non sottoposto a pressioni di parte, che può essere usato da ciascun allievo per mettere in luce sé stesso e le proprie idee;
 - **Circle time**: facilita e sviluppa la comunicazione circolare, favorisce la conoscenza di sé, promuove la libera e attiva espressione delle idee, delle opinioni, dei sentimenti e dei vissuti personali e, infine, crea un clima di serenità e di

- condivisione facilitante la costituzione di un qualsiasi nuovo gruppo di lavoro o preliminare a qualunque successiva attività;
- **Cooperative learning** per promuovere lo stile collaborativo. Stimola l'apprendimento recuperando la motivazione allo studio, promuove la socializzazione e la collaborazione, potenzia le abilità relazionali. Infatti, una delle competenze che le imprese chiedono e considerano importanti è la capacità di relazionarsi e di lavorare in team;
 - **Design Thinking**: modello progettuale utilizzato per risolvere problemi complessi impiegando una visione e una gestione creative. È centrato sulla persona e sulla sua capacità di sviluppare un pensiero sia come soggetto ideatore sia come destinatario del progetto;
 - **Didattica laboratoriale**: privilegia l'apprendimento esperienziale "per favorire l'operatività e allo stesso tempo il dialogo, la riflessione su quello che si fa", favorendo così le opportunità per gli studenti di costruire attivamente il proprio sapere sulla base della curiosità e della sfida;
 - **Flipped classroom o classe capovolta**: consiste nell'invertire il luogo dove si fa lezione con quello in cui si studia e si fanno i compiti. A casa propria viene fatto largo uso di video e altre risorse e-learning come contenuti da studiare mentre a scuola gli studenti sperimentano, collaborano, svolgono attività laboratoriali. In questo contesto, il docente diventa una guida, una specie di "mentor", il regista dell'azione pedagogica;
 - **Interdisciplinarietà**: consiste nell'esaminare la realtà nelle interrelazioni di tutti i suoi elementi, superando in tal modo la tradizionale visione settorializzata delle discipline. Il fine è quello di favorire nell'alunno una conoscenza globale più ampia e profonda e, perciò, più significativa;
 - **Mappe concettuali e mentali**: il loro scopo è quello di conferire una struttura logico-concettuale a un insieme di informazioni destrutturate. Per la loro caratteristica di rendere visibile il pensiero, esse assumono valenza come strumenti di organizzazione della conoscenza nell'ottica di un apprendimento significativo;
 - **Problem solving** per affrontare, attraverso fasi successive, problemi di varia natura: di ordine contenutistico, relazionale, organizzativo. Oggi ne è riconosciuta l'importanza in ambito lavorativo;
 - **Role playing**: ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze;
 - **Simulazione di lavoro**: per applicare quanto appreso nelle materie professionali in situazioni di lavoro simulate. Per il settore amministrativo si ipotizzano e si strutturano casi concreti aziendali. Per il settore grafico si realizzano progetti di comunicazione visiva, sia di tipo tradizionale, che di tipo new media. Nel modulo di Accompagnamento al lavoro si sperimenta la presentazione del curriculum vitae e si simula un colloquio di lavoro, col supporto di esperti esterni, che mettono gli allievi in contatto con il mercato del lavoro.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE

27

Per ciascuna materia scolastica di norma il numero minimo di prove per il trimestre (da settembre a dicembre) è due per le prove scritte e una per quelle orali, per il pentamestre (da gennaio a giugno) è tre scritte e due orali. Le ultime prove interdisciplinare del terzo e del quarto anno simulano quelle proposte all'esame di Qualifica e Diploma professionale. Oltre a queste sono previste verifiche formative quali domande dal posto, correzione dei compiti assegnati per casa, esposizione di lavori personali e di gruppo.

L'oggetto della singola prova viene deciso dall'insegnante o concordato in modo pluridisciplinare.

I criteri di valutazione vengono discussi e concordati dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno e adottati da ciascun insegnante. Il docente definisce la valutazione complessiva considerando anche i seguenti elementi:

- impegno, attenzione e interesse in classe;
- sistematicità nel lavoro per casa;
- partecipazione e collaborazione con compagni ed insegnanti.

La pagellina

Oltre alle valutazioni in centesimi di fine trimestre (dicembre) e pentamestre (giugno), viene effettuato da parte dei Consigli di Classe un monitoraggio intermedio a fine marzo che contiene sia la valutazione in voto per materia, sia la valutazione per livelli sui singoli obiettivi educativi e didattici fissati all'inizio dell'anno. Tale documento, detto "pagellina" viene compilato da ogni singolo alunno per sviluppare la capacità di autovalutazione e successivamente dagli insegnanti. La consegna avviene mediante colloquio individuale col coordinatore di classe.

La scala dei livelli utilizzata per gli obiettivi didattici è:

5	Esemplarità
4	Soddisfazione
3	Normalità
2	Situazione inadeguata – necessità di intervento ordinario
1	Seria difficoltà – necessità di intervento straordinario

La **scala docimologica** è la scala in centesimi che va dal voto minimo 10 al voto massimo 100, le cui decine assumono il seguente significato:

90/100	Obiettivi completamente raggiunti con arricchimenti personali
80	Obiettivi completamente raggiunti
70	Obiettivi sostanzialmente raggiunti
60	Obiettivi raggiunti con alcune incertezze
50	Obiettivi parzialmente raggiunti
40	Gravi lacune negli obiettivi
30	Gravi lacune in tutti gli obiettivi
10/20	Nessun obiettivo raggiunto

All'esame di **Qualifica professionale** partecipano i docenti delle classi e sei commissari esterni. La votazione finale è data in centesimi considerando il profitto scolastico e l'esito dello stage (per il 55%) e le prove d'esame (per il 45%), secondo i criteri definiti dalla Regione Veneto. L'ammissione agli esami richiede una media delle valutazioni non inferiore ai 50/100.

28

All'esame per il **Diploma professionale** partecipano i docenti delle classi e sei commissari esterni. La votazione finale è data in centesimi considerando il profitto scolastico e l'esito dell'esperienza in azienda (per il 50%) e le prove d'esame (per il 50%), secondo i criteri definiti dalla Regione Veneto. L'ammissione agli esami richiede una media delle valutazioni non inferiore ai 60/100.

Attribuzione credito scolastico e formativo

Durante gli scrutini per la classe terza e la classe quarta viene attribuito il "credito scolastico", che contribuisce a determinare il punteggio finale dell'esame di Stato.

Il credito scolastico viene attribuito dal Consiglio di Classe ad ogni alunno e si basa sulla media dei voti conseguiti in ciascuna disciplina compreso il voto di condotta.

Il credito scolastico considera questi parametri: la media dei voti, l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo, la partecipazione ad attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi.

La parte denominata "credito formativo" si riferisce ad esperienze in un orario extra-curricolare o svolte fuori dal contesto scolastico. Queste esperienze devono essere documentate e vengono riconosciute sulla base della coerenza con l'indirizzo di studio, le finalità educative e formative del P.O.F. e la ricaduta positiva sullo sviluppo della personalità dello studente.

Il voto di condotta

La formazione degli allievi deve prevedere la capacità di inserirsi positivamente nel contesto lavorativo, sociale e culturale. La valutazione del comportamento diventa importante per poter capire e migliorare i propri atteggiamenti, consentendo agli studenti di sviluppare maggiore consapevolezza del valore delle regole della convivenza civile, della vita democratica e del rispetto dell'ambiente, maturando la propria sensibilità verso le situazioni di disagio.

Voto		Descrizione
100	Eccellente	Comportamento ottimo
90	Distinto	Comportamento buono
80	Adeguito	Comportamento corretto
70	Difficoltoso	Comportamento poco corretto
60	Critico	Comportamento non corretto
50	Grave	Comportamento particolarmente scorretto

Obiettivi educativi

- **Rispetto per le persone:** rispetto dei compagni, degli insegnanti e del personale della scuola
- **Rispetto delle regole:** rispetto degli orari, delle norme dell'Istituto
- **Senso di responsabilità:** consapevolezza del valore formativo del percorso che sta svolgendo, consapevolezza dei propri diritti e doveri

La scala dei livelli utilizzata per gli obiettivi educativi è:

5	Esemplarità
4	Soddisfazione
3	Normalità
2	Situazione inadeguata
1	Seria difficoltà

Sono inoltre considerati in modo specifico i seguenti elementi:

- Note disciplinari ricevute
- Assenze e ritardi
- Abbigliamento adeguato

COMPETENZE CHIAVE EUROPEE

30

Il 22/05/2018 il Consiglio dell'Unione Europea ha adottato una nuova Raccomandazione sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente che pone l'accento sul valore della complessità e dello sviluppo sostenibile.

Le nuove competenze chiave europee

1. Competenza alfabetica funzionale
2. Competenza multilinguistica
3. Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
4. Competenza digitale
5. Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
6. Competenza in materia di cittadinanza
7. Competenza imprenditoriale
8. Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

LIBRETTO PERSONALE

31

Il Libretto è un documento personale la cui gestione è di esclusiva responsabilità dell'alunno.

È necessario che venga quotidianamente portato a scuola, conservato con diligenza e va prontamente esibito se richiesto dai docenti e dalla direzione.

Il suo utilizzo è destinato alle giustificazioni per assenze e/o ritardi nonché per richieste di uscite anticipate.

I genitori degli alunni minorenni apporranno sulla prima pagina, sotto la propria responsabilità, la/le firma/firme in originale.

Gli studenti maggiorenni, se autorizzati dai genitori, potranno firmare giustificazioni e richieste di permesso. La scuola si riserva la possibilità di effettuare verifiche presso la famiglia qualora ne ravvisi la necessità.

Non è consentito effettuare correzioni neppure con l'utilizzo del bianchetto; in caso di eventuali errori si dovrà procedere sbarrando l'intera riga e riscrivendo il dato corretto.

In caso di smarrimento o danneggiamento del libretto, si dovrà tempestivamente informare il Direttore che autorizzerà il rilascio di un duplicato.

32

Il Consiglio di Classe presta particolare attenzione alle esigenze specifiche degli allievi durante l'intero percorso scolastico.

Il Consiglio inoltre collabora con le famiglie e il personale non-docente di supporto per sviluppare nuove strategie di intervento che si adattino al meglio alle richieste dei singoli alunni.

Rimane attivo e flessibile per migliorare la didattica per l'area dei Disturbi Specifici di Apprendimento, dei Bisogni Educativi Speciali e per gli allievi con certificazione ai sensi della legge 104/92.

PDP (PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO)

Per gli alunni in situazione di DSA (certificazione L.170/2010), alunni con disturbo specifico di apprendimento, il Consiglio di Classe adotta e predispone il modello PDP (Piano Didattico Individualizzato).

Per gli alunni in situazione di svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale, si evidenzia quanto segue:

- per quanto concerne gli alunni con cittadinanza non italiana, con conseguente svantaggio di tipo linguistico, si possono attivare percorsi individualizzati e personalizzati che adottino strumenti compensativi e misure dispensative come chiarito nella C.M n.8/2013. In tal caso il CdC avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi, affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative, avranno carattere transitorio e attinente aspetti didattici, privilegiando dunque le strategie educative e didattiche attraverso percorsi personalizzati;
- per gli alunni che si trovano in particolari situazioni di disagio sociale/psicologico e/o culturale, casi specifici non ricadenti nei disturbi clinicamente riscontrabili supportati da una certificazione il CdC, riscontrati i presupposti oggettivi che ne determinano situazioni conclamate di svantaggio, individua e concorda l'adozione di un piano personalizzato, con eventuali misure compensative e/o dispensative da formalizzare nel PDP.

La sottoscrizione del PDP mette in evidenza le corresponsabilità nel percorso educativo di tutti i docenti, quali responsabili delle strategie didattiche, e della famiglia come corresponsabile dell'applicazione del PDP. Sulla base di tale documentazione e di tutti gli elementi forniti dal Consiglio di classe, la Commissione si preoccupa di adeguare le modalità di svolgimento delle prove scritte e orali. Nello svolgimento delle prove scritte, i candidati possono utilizzare gli strumenti compensativi previsti dal Piano Didattico Personalizzato o da altra documentazione.

La compensazione rappresenta un'azione che mira a ridurre gli effetti negativi del disturbo per raggiungere comunque prestazioni funzionalmente adeguate. L'utilizzo di

strumenti o strategie compensative, non significa avere una facilitazione di tipo cognitivo, ma permette di imparare. Gli strumenti compensativi possono dare effettiva autonomia, perché hanno importanti ripercussioni sulla velocità e/o correttezza dell'esecuzione della consegna. Possono esserci strumenti compensativi tecnologici (computer, sintesi vocale, ecc.) e non tecnologici (tabelle, formulari, schemi, mappe, ecc.). L'individuazione degli strumenti compensativi più efficaci e idonei non è un'operazione semplice né scontata nei risultati. L'efficacia dell'utilizzo di questi strumenti è collegata alle competenze del soggetto.

Secondo le Linee Guida del Ministero agli allievi DSA sono previste inoltre le Misure Dispensative. Le misure dispensative sono interventi che consentono all'alunno di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficili e che non migliorano l'apprendimento (MIUR Linee Guida, 2011), purché esse non siano "essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere" (L. 170/10). Le misure dispensative sono adottate in relazione ad ogni singolo caso. Il Consiglio di Classe, in accordo con la famiglia, dopo un'attenta e approfondita osservazione decide le misure dispensative e le adotta per quel singolo alunno.

PEI (PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO)

Per gli alunni in situazione di disabilità, certificati tramite L.104/1992, il docente di sostegno, in accordo con il Consiglio di Classe, gli eventuali educatori/Assistenti, e la famiglia, predispone il PEI (Piano Educativo Individualizzato).

Il PEI è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno in situazione di disabilità, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione, di cui ai primi quattro commi dell'art.12 della Legge 104/92 (D.P.R. 24/02/1994 - art.5). Il documento fissa gli obiettivi e le attività che si faranno durante l'anno scolastico, e costruisce la collaborazione tra scuola e famiglia. Il PEI è un progetto educativo pensato sulle esigenze del singolo alunno con disabilità certificata.

All'interno del PEI devono essere perciò indicati gli obiettivi educativi che si vogliono raggiungere, gli strumenti e le attività che si utilizzeranno per conseguirli e i criteri di valutazione. Vi confluiscono, la programmazione per obiettivi minimi o la programmazione differenziata.

Il piano è organizzato in due macroaree:

- la prima parte è dedicata all'analisi della situazione di partenza dell'allievo. Vengono precisati gli aspetti socio-sanitari e quelli familiari;
- nella seconda parte vengono fissati gli obiettivi educativi tenendo presente dell'intero profilo personale. Vengono considerate infatti le capacità di apprendimento, di organizzazione, motorie, di cura di sé e di interazione sociale. Infine, vengono indicate le attività di raccordo tra tutte queste aree e tra il piano individualizzato e il lavoro del resto della classe.



PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

34

Con DPR n. 235/ 2007 è stato introdotto il Patto di Corresponsabilità Educativa, uno strumento normativo finalizzato a definire e a rendere trasparente i compiti e i doveri attribuibili ad ogni soggetto della comunità scolastica, in funzione del ruolo che ricopre.

Il Patto di Corresponsabilità Educativa si inserisce nell'ottica di un progetto educativo che mira a custodire e promuovere lo sviluppo e la crescita armonica e consapevole degli alunni, contratto che scuola, genitori ed alunni sono chiamati a sottoscrivere, in esso si esplicita infatti quanto ciascun soggetto si impegna a dare e richiedere reciprocamente.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

35

Si definisce “Regolamento d’Istituto” l’insieme delle regole che un Istituto scolastico definisce nell’ambito della propria autonomia.

L’obiettivo è garantire il corretto funzionamento della scuola nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero gli studenti, le famiglie, la dirigenza, il personale docente e non docente.

Il Regolamento accoglie lo “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” approvato con D.P.R. 24/06/98 n. 249 pubblicato sulla G.U. del 29 luglio 1998, n. 175, modificato e integrato con D.P.R. 235/2007 precisando in maniera trasparente le direttive in merito a:

- Lo svolgimento di tutte le attività scolastiche ed extra-scolastiche;
- La vigilanza sugli alunni;
- I rapporti tra alunni, famiglie e personale della scuola;
- Il funzionamento delle strutture, delle attrezzature e degli spazi;
- Le regole deontologiche necessarie per garantire una consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

ORIENTAMENTO

36

Cos'è. L'Orientamento viene inteso come un processo ampio e complesso che accompagna lo sviluppo della persona verso le scelte della vita; intende mettere al centro la persona affinché sia in grado di orientarsi ed inserirsi nella realtà effettuando le scelte di vita verso il futuro, in coerenza con un progetto personale continuamente da verificare e riposizionare in rapporto alle contingenze ambientali e lavorative.

L'Orientamento è dunque un processo formativo che mira alla **presa di coscienza ed al potenziamento delle capacità della persona**, cosicché realizzando pienamente sé stessa, si inserisca in modo critico, creativo e costruttivo nella società in trasformazione.

A questo obiettivo si affianca quello di creare un clima, all'interno della scuola, che abbia come obiettivo il benessere di allievi e formatori, realizzando un'alleanza positiva alla quale danno un fattivo contributo anche i genitori.

Sviluppo dell'attività. Al fine di potenziare l'attività di Orientamento, considerata strategica per i suddetti motivi, la scuola collabora con diverse agenzie per la ricerca e selezione di lavoro.

CLASSE PRIMA

Descrizione

Aiutare l'allievo a conoscersi per accogliersi, apprezzarsi e per orientarsi nel mondo della scuola.

Finalità e obiettivi

- Favorire l'inserimento e la costruzione di un rapporto di collaborazione con i compagni, gli insegnanti e il personale della scuola
- Prevenire forme di disagio e di disorientamento
- Sviluppare il senso di appartenenza
- Promuovere la crescita della persona in tutti i suoi aspetti (relazionali, affettivi, cognitivi)
- Consentire la conoscenza degli allievi, del pregresso scolastico e le abilità di base
- Saper adottare comportamenti che mirano a tutelare la salute dei lavoratori (norme antincendio, rischio elettrico, ergonomia)

Modalità

- Visite del CFP e dell'Istituto e incontri con i formatori
- Giochi di gruppo finalizzati alla conoscenza reciproca e alla comunicazione
- Attività individuali e di autovalutazione
- Attività di gruppo per sviluppare l'assertività
- Colloqui individuali

Destinatari

Tutti gli alunni frequentanti

Strumenti

- Test d'ingresso
- Pagelline di autovalutazione
- Il metodo di studio
- Questionari

CLASSE SECONDA

Descrizione

Favorire negli allievi la conoscenza delle caratteristiche personali attraverso un percorso di autovalutazione, allo scopo di definire un progetto personale e professionale, anche alla luce dei risultati dello stage.

Finalità e obiettivi

- Formulare un bilancio iniziale per favorire nell'allievo l'autocoscienza
- Conoscere le dinamiche della comunicazione
- Prepararsi all'esperienza di stage
- Orientarsi nella scelta formativa-occupazionale per favorire un bilancio di traguardi da conseguire e di progressi fatti, verificando la maturità raggiunta
- Valutare l'esperienza di stage
- Saper adottare comportamenti che mirano a tutelare la salute dei lavoratori (segnaletica, antinfortunistica, calamità naturali)

Modalità

- Incontri individuali e di gruppo con i formatori
- Incontri con esperti
- Socializzazione dell'esperienza di stage

Destinatari

Tutti gli allievi frequentanti.

Strumenti

- Compilazione di schede
- Pagelline di autovalutazione
- Questionari
- Relazione sullo stage

CLASSE TERZA/QUARTA

Descrizione

Partendo dalla conoscenza di sé, rivedere le proprie attitudini in rapporto alla professione e agli sbocchi professionali e approfondire la conoscenza del mercato del lavoro, con le modalità di accesso allo stesso.

Finalità e obiettivi

- Far acquisire agli allievi il concetto di competenza, con l'attività di auto-analisi
- Prepararsi al ruolo professionale
- Riflettere sulla scala di valori in rapporto alla professione
- Conoscere il mercato del lavoro e le modalità di accesso allo stesso
- Prepararsi al colloquio di lavoro
- Stendere il proprio curriculum vitae
- Saper adottare comportamenti che mirano a tutelare la salute dei lavoratori (malattie prof.li, regole di primo soccorso, le figure della sicurezza)

Modalità

- Incontri con testimoni significativi: datori di lavori, consulenti, ex-allievi
- Lavori di gruppo
- Schede e materiale vario
- Dibattiti
- Questionari
- Role-playing

Destinatari

Tutti gli allievi frequentanti.

Strumenti

- Pagelline di autovalutazione
- Stesura del curriculum vitae
- Simulazione colloquio di lavoro e analisi critica
- Relazioni sull'attività svolta

ATTIVITÀ EDUCATIVE E FORMATIVE

39

Descrizione

Le attività educative sono parte integrante della nostra offerta formativa e in quanto tali fanno parte del progetto educativo della Scuola. Gli aspetti umano-sociale-spirituale sono costitutivi della persona e quindi inscindibili gli uni dagli altri.

Finalità ed obiettivi

Tutta la comunità educante nella quotidianità del lavoro scolastico s'impegna a promuovere lo sviluppo armonico della personalità in tutte le sue dimensioni: umana e relazionale, spirituale e sociale, valorizzandone l'unicità e promuovendo il dialogo interculturale.

Per gli alunni

- Formazione di una coscienza critica e responsabile
- Educazione alla collaborazione ed alla tolleranza
- Conoscenza e partecipazione attiva alla vita della scuola
- Conoscenza della realtà dell'interculturalità nel contesto socio-culturale odierno
- Informazione e riflessione su tematiche quali l'educazione all'alimentazione e all'affettività, problematiche collegate con le dipendenze (alcool, droga, gioco...)
- Approfondimento ed esperienza dei contenuti della spiritualità

Per i genitori

- Offrire possibilità di confronto e di formazione nell'educazione dei figli
- Creare "rete" tra le famiglie e tra famiglia e scuola

Per gli insegnanti

- Rimotivare e sostenere la passione e l'impegno educativo
- Approfondire il Carisma Canossiano
- Aggiornare con continuità le conoscenze e le competenze professionali
- Attivare una formazione mirata alla integrazione dei ragazzi stranieri e con bisogni particolari

Modalità

Si ritiene opportuno utilizzare un metodo attivo che coinvolge gli attori delle varie iniziative attraverso assemblee di classe, questionari, lavori di gruppo, privilegiando presenze di testimoni significativi. A questo scopo la SFP si avvale della collaborazione con enti e associazioni per lo svolgimento di interventi mirati e concordati con i Consigli di classe.

Strumenti di valutazione

- Questionari

AUTOVALUTAZIONE

41

Descrizione

La valutazione è un momento di verifica in itinere e finale da parte dell'insegnante per misurare il grado di conoscenza e competenza acquisita dagli alunni. La scuola attiva forme di autovalutazione per aiutare gli alunni a superare eventuali ostacoli al raggiungimento dei risultati prefissati, proponendosi di migliorare negli alunni la consapevolezza di sé e delle finalità e degli obiettivi propri della scuola, nonché delle singole discipline.

Finalità ed obiettivi

Far acquisire agli alunni maggiore consapevolezza riguardo a:

- criteri di valutazione nelle varie aree culturali e professionali
- conoscenze ed abilità previste in esito al percorso

Aiutare gli alunni a superare eventuali difficoltà attraverso una maggiore conoscenza:

- delle proprie competenze e dei propri stili cognitivi
- dell'atteggiamento più costruttivo nei confronti dell'impegno scolastico, delle persone con cui si relazionano (formatori e compagni) e del mondo del lavoro.

Modalità

Il Collegio Docenti fissa, a settembre, obiettivi educativi e didattici e l'insegnante coordinatore li presenta alla classe con i relativi indicatori.

Alla fine del trimestre e a metà del pentamestre i singoli alunni si auto-valutano in merito al raggiungimento dei suddetti obiettivi. Il Consiglio di classe esprime analogo valutazione.

Alla compilazione segue il colloquio con l'insegnante coordinatore di classe su quanto è emerso allo scopo di aiutare l'alunno ad avere consapevolezza delle proprie capacità e attitudini, incrementare l'autostima, ad attivarsi per superare difficoltà e disimpegno, ad interrogarsi sull'efficacia del proprio stile relazionale e collaborativo.

Destinatari

Tutti gli allievi.

GIORNATE DELLA SCUOLA APERTA

42

Descrizione

Nei mesi precedenti l'apertura delle iscrizioni l'Istituto si attiva per organizzare le giornate della scuola aperta, allo scopo di presentarsi sul territorio con la propria offerta formativa.

Insegnanti, alunni e dirigenti sono impegnati ad accogliere i visitatori e presentare le diverse attività, avvalendosi anche di prodotti creativi (cartelloni, video, foto, ecc.) realizzati dagli allievi.

Sono inoltre previsti:

- i "Ministage", concordati con le Scuole Medie, in occasione dei quali gli allievi che lo richiedono partecipano ad una mattinata di scuola, affiancandosi agli allievi e condividendo attività laboratoriali e d'aula.
- i "Laboratori di orientamento" organizzati in orario pomeridiano per gli allievi di terza media, in cui sperimentare in prima persona le attività laboratoriali legati alle discipline professionali.

Finalità

- Far conoscere la realtà formativa con tutte le sue iniziative
- Far "respirare" il clima educativo improntato alla familiarità ed al dialogo
- Far maturare negli allievi e nei genitori il senso di appartenenza alla realtà dell'Istituto.

Modalità

Gli insegnanti e gli alunni sono a disposizione per:

- la visita dei locali e dei laboratori
- la dimostrazione di esperienze di laboratorio
- l'illustrazione dei progetti formativi

Destinatari

Famiglie degli alunni delle scuole medie, soprattutto del terzo anno, o frequentanti altri percorsi scolastici e in fase di ri-orientamento, interessati alla conoscenza delle diverse proposte scolastiche e formative.

VISITE DIDATTICHE E AZIENDALI

43

Descrizione

Accompagnati dagli insegnanti, gli alunni del **percorso amministrativo** visitano:

- aziende presenti sul territorio i cui responsabili si rendono disponibili a presentare la ditta e a far conoscere i vari settori sia produttivi che amministrativi;
- i Servizi per l'impiego e/o la Città dei mestieri della Provincia allo scopo di conoscere i percorsi di accesso al mondo del lavoro;
- l'Agenzia delle Entrate.

Gli alunni **del percorso grafico** visitano:

- studi grafici, tipografie e aziende del settore;
- la Tipoteca Italiana (Museo del carattere e della tipografia);
- i Servizi per l'impiego e/o la Città dei mestieri della Provincia allo scopo di conoscere i percorsi di accesso al mondo del lavoro.

Finalità e obiettivi

La finalità di queste uscite è quella di mettere in contatto gli alunni col mondo del lavoro per concretizzare quanto appreso, a livello teorico e di simulazione, nelle discipline professionali.

Modalità

- Gli insegnanti contattano i responsabili della realtà ospitante, concordando l'orario e le modalità della visita.
- Le aziende che dispongono di materiale video generalmente lo presentano al gruppo.
- Agli allievi viene chiesto di norma di stendere una relazione.

Valutazione

I docenti valutano la partecipazione degli allievi e gli eventuali elaborati prodotti.

Destinatari

Tutti gli allievi.

INCONTRI CON IL MONDO DEL LAVORO

44

Descrizione

Vengono organizzati incontri-dibattito con soggetti significativi del mondo del lavoro (imprenditori, tutor di azienda, titolari di agenzie, creativi dell'ambito multimediale, responsabili di agenzie di reclutamento di lavoratori, ecc.) e con ex-alunni per illustrare le esperienze professionali e le modalità con cui si deve affrontare l'inserimento lavorativo.

Finalità

La finalità è quella di preparare gli alunni alle situazioni che dovranno affrontare, sia in fase di stage che al momento dell'ingresso nel mondo del lavoro.

Modalità

Incontri-dibattiti con testimoni del mondo del lavoro ed ex- alunni.

Destinatari

Tutti gli allievi.

Strumenti di verifica

In classe gli alunni discutono con gli insegnanti i contenuti degli incontri.

VISITE CULTURALI

Descrizione

Sono previste visite guidate al centro storico di Treviso e a città d'arte, in occasione dei viaggi di istruzione, che solitamente nei primi due anni si svolgeranno in una giornata, al terzo anno e al quarto anno in più giornate.

Sono inoltre previste visite ad eventuali conferenze, mostre, fiere e la partecipazione a laboratori attivati presso aree museali, a rappresentazioni teatrali o cinematografiche.

Finalità ed obiettivi

Il contatto con le diverse espressioni culturali e artistiche rafforza la motivazione all'apprendimento e approfondisce i contenuti nell'area culturale.

Modalità

- Gli insegnanti contattano le associazioni competenti, concordano gli orari e le modalità della visita
- Accompagnamento della guida per le mostre e le visite d'istruzione

Destinatari

Tutti gli studenti.

Strumenti di valutazione

Relazione personale o di gruppo con l'insegnante interessato, questionari.

PARTECIPAZIONE A CONCORSI

46

Ogni anno l'Istituto si impegna nella partecipazione a bandi di concorso interni ed esterni, con la finalità di stimolare la creatività, valorizzare e consolidare le competenze acquisite.

I concorsi sono l'occasione di un'esperienza formativa differente da quelle scolastiche, sia sotto il profilo culturale sia sotto quello della relazione sociale; sono opportunità di confronto e apertura a contesti extra scolastici. I progetti, svolti individualmente oppure in gruppo, devono avere attinenza con l'attività didattica.

CONCLUSIONE ANNO FORMATIVO

47

Descrizione

Alla conclusione dell'anno formativo, studenti e professori organizzano una mattinata di iniziative e condivisione, al fine di coltivare la conoscenza reciproca e di vivere un momento conclusivo insieme, prima della pausa estiva.

Finalità

- Approfondire la conoscenza reciproca
- Testimoniare il percorso compiuto assieme
- Condividere un momento di festa

Modalità

Le attività variano di anno in anno a seconda delle scelte fatte dagli stessi alunni che organizzano rappresentazioni di vario tipo (balletto, canto, recitazione, riprese video, giochi, mini-tornei sportivi, ecc.)

Gli allievi che hanno partecipato a concorsi indetti da enti e istituzioni, a conclusione dell'anno presentano i lavori realizzati.

In questa occasione avviene la consegna di attestati di merito per gli alunni che si sono distinti durante l'anno formativo in corso per particolari esperienze formative.

Destinatari

Allievi della scuola.

CENTRO DI AFFIANCAMENTO E CONSULENZA

48

Gli insegnanti si rendono disponibili ad incontri individuali con gli alunni che desiderano parlare, confrontarsi, domandare, consigliarsi.

All'inizio dell'anno formativo viene consegnato loro l'orario di ricevimento dell'insegnante che, a seguito di una formazione mirata, si rende disponibile; l'alunno può chiedere appuntamento, durante l'orario scolastico, ed avere il consenso dell'insegnante presente in classe.

Di anno in anno riconosciamo la validità di questo servizio per il rafforzamento dell'autostima e la presa di coscienza di potenzialità e limiti, per la crescita nella motivazione allo studio e per l'orientamento verso la futura professione, per i rapporti con i coetanei, con la famiglia e con gli insegnanti.

È inoltre disponibile la figura di uno psicologo che incontra gli allievi che ne richiedano la consulenza. Questo servizio è messo a disposizione dalla Scuola per i singoli allievi che desiderano usufruire del servizio o tramite segnalazione dei docenti che evidenzino situazioni di necessità.

PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI MOBILITÀ EUROPEA

49

La strategia di internazionalizzazione rappresenta per ENAC un modo per valorizzare, ripensare e aggiornare la qualità dell'offerta formativa e la struttura organizzativa degli enti canossiani in modo da preparare i giovani a realizzarsi come persone in un mondo sempre più interconnesso e aiutare i docenti a sostenerli in questo percorso.

Il processo di globalizzazione, la mondializzazione del mercato e il sempre più pervasivo processo di integrazione europea esigono un'educazione alla mondialità e alla multiculturalità.

La Scuola ha perciò l'opportunità di partecipare a progetti di Mobilità dell'Unione Europea rivolti agli allievi e allo staff.

Per gli allievi vengono regolarmente proposti progetti di mobilità professionalizzante, che si articolano in 4 settimane da realizzare all'estero dove svolgere lo stage aziendale curricolare di terza.

I progetti assicurano il finanziamento da parte dell'Unione Europea del viaggio verso il paese ospitante, l'alloggio (presso appartamenti condivisi, famiglie ospitanti, residenze studentesche) il vitto, i trasporti locali, l'assicurazione responsabilità civile e infortuni sul lavoro, tutoraggio e assistenza da parte di un partner intermediario nel paese ospitante.

Gli allievi che si candidano alla partecipazione ai progetti dovranno essere in possesso di:

- buone competenze linguistiche (lingua inglese);
- competenze trasversali: buona capacità di comunicare e gestire rapporti interpersonali;
- spirito di adattamento;
- consapevolezza delle proprie aspettative personali e professionali;
- flessibilità e forte motivazione all'esperienza di tirocinio.

ATTENZIONE ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

50

La Scuola attua una politica per la qualità, come mezzo per soddisfare le necessità degli alunni e delle loro famiglie e per migliorare di continuo i servizi offerti.

La SFP è accreditata presso la Regione Veneto per la Formazione Iniziale, la Formazione Continua, l'Orientamento, la Formazione Superiore e i Servizi per il Lavoro.

L'Accreditamento rappresenta l'atto formale con il quale viene riconosciuto che la Scuola ha realizzato una serie di attività pianificate e documentate al fine di garantire che i propri servizi siano prodotti e forniti secondo certi standards e viene rinnovata ogni due anni, con un audit di verifica.

L'attività formativa della Scuola è inoltre sottoposta a verifica attraverso la somministrazione di questionari: al termine di ogni attività svolta (visita aziendale, uscita didattica, intervento di testimoni significativi, ecc.) viene proposto uno specifico questionario per raccogliere il feedback di quanto svolto.

Alla fine dell'anno formativo vengono somministrati ad allievi, genitori e formatori un questionario regionale, che rileva la soddisfazione del cliente, e un questionario predisposto dalla Scuola per indagare gli aspetti cruciali sulle seguenti aree: le comunicazioni, le relazioni, la docenza, gli obiettivi e i diversi ambiti della scuola. Oltre a ciò, si chiede di dare suggerimenti utili a migliorare il servizio erogato.

Vengono anche somministrati questionari alle aziende che ospitano gli allievi in apprendistato o alternanza scuola-lavoro; i quesiti riguardano le comunicazioni, l'organizzazione e la formazione.

Queste rilevazioni hanno l'obiettivo di valutare la soddisfazione dell'utenza, del personale e delle aziende per coglierne il grado di soddisfazione e anche gli elementi di criticità. Tali dati costituiscono il punto di partenza della revisione di fine anno e gettano le basi per le nuove programmazioni.