



Centro di Formazione Professionale TICINO MALPENSA

*Consorzio di comuni: Somma Lombardo,
Vergiate, Sesto Calende, Arsago Seprio e
Golasecca*

PROGETTO EDUCATIVO e PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA (P.O.F.)

a.f. 2015/2016

INDICE

PREMESSA.....	
1. CENNI STORICI E UBICAZIONE	
2. LE FINALITÀ E LE CARATTERISTICHE DEL CENTRO	
2.1. Gli obiettivi generali del C.F.P. Ticino Malpensa	
2.2. Le attività del Centro	
2.3 Il progetto educativo valoriale	
2.4 Orientamento e criteri di costituzione gruppi classe	
3. TIPOLOGIA DEI SERVIZI	
4. SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ	
5. TRASPARENZA E PUBBLICIZZAZIONE	
5.1 Certificazione assolvimento obbligo scolastico.....	
5.2 Certificazione e riconoscimento crediti formativi.....	
6. PROGETTAZIONE EDUCATIVA.....	
6.1. Contratto formativo	
6.2. Obiettivi e Piani formativi	
6.3. La didattica per competenze	
6.4. La valutazione dei risultati formativi.....	
6.4.1 Metodi e strumenti di valutazione.....	
6.4.2 Scrutini e esame finale.....	
6.4.3 Il Portfolio.....	
6.5. La personalizzazione : interventi di recupero e di integrazione	
6.6. Rapporti cfp-famiglia.....	
6.7. Partecipazione degli studenti.....	
6.7. Partecipazione delle famiglie	
7. OFFERTA FORMATIVA.....	
8. PROGETTAZIONE FORMATIVA CURRICOLARE	
8.1. Articolazione annuale e triennale	
8.2. Le aree formative e l'articolazione del monte ore	
8.3. Modulazione orario	
8.4. Programmazione didattica disciplinare.....	
8.5. Le figure educative e formative.....	
9. PROGETTI FORMATIVI ED ATTIVITÀ INTEGRATIVE.....	
10. L'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO.....	
10.1. Organigramma	
10.2. La progettazione collegiale dei docenti.....	

PREMESSA

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) del CFP Ticino Malpensa è il documento con cui si intende assumere nei confronti degli allievi e delle loro famiglie, impegni precisi, caratterizzati da risposte trasparenti e adeguate alle loro esigenze e alle caratteristiche socio-economiche del territorio.

Il sistema educativo delineato con la legge Nazionale 53 del 2003 istituisce il nuovo sistema della formazione professionale regionale quale percorso autonomo e alternativo ai percorsi scolastici tradizionali, il "sistema dell'istruzione e della formazione professionale".

Il Sistema, gestito dalla Regione Lombardia punta a rendere più vicini il mondo del lavoro e la scuola, garantendo al pari di ogni tipologia di Scuola Secondaria di II° grado, l'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione e alla formazione.

Il Centro di Formazione Professionale Ticino Malpensa è dunque un polo di riferimento in cui si svolgono sia i corsi di prima formazione, al termine del terzo anno si acquisisce una qualifica di III livello europeo, sia l'anno di specializzazione, il quarto anno, grazie al quale si consegue un diploma di IV livello europeo.

1. CENNI STORICI E UBICAZIONE

Il Centro di Formazione Professionale Ticino Malpensa è un Ente pubblico gestito da un consorzio di Comuni e più precisamente i comuni di: Somma Lombardo, Vergiate, Sesto Calende, Arsago Seprio e Golasecca.

E' un Ente senza fini di lucro che ha come unica finalità la formazione professionale, l'orientamento e i servizi al lavoro.

Dal 2003 si caratterizza anche come Servizio di Inserimento Lavorativo per le persone iscritte al Collocamento Mirato Disabili della Provincia di Varese relativamente al distretto di Sesto Calende.

Il Centro di Formazione Professionale Ticino Malpensa nasce dapprima come Centro di Formazione Professionale del Comune di Vergiate (nel 1989) e poi si trasforma in C.F.P. Ticino Malpensa nel 2000, in quanto alcuni comuni del territorio decidono di consorziarsi per dare maggiore visibilità al Centro e consentire un ampliamento dello stesso.

Dal 1989 al 2001 il Centro è stato ubicato a Cimbio di Vergiate mentre, dopo la trasformazione in Consorzio, si è trasferito a Somma Lombardo in una zona più centrale e quindi maggiormente accessibile agli utenti non automuniti, e in una struttura più ampia e confortevole.

Il Centro fin dalla sua nascita ha realizzato corsi finanziati con il Fondo Sociale Europeo (FSE), rivolti ad adulti disoccupati, in mobilità e corsi di aggiornamento nell'ambito della formazione permanente e continua autofinanziati.

Nel 1994 per meglio indirizzare le proposte formative il Comune di Vergiate ha investito delle risorse per realizzare un'indagine conoscitiva sui fabbisogni formativi del territorio del Basso Verbano, zona in cui rientra l'ubicazione del Centro. I risultati della ricerca hanno indirizzato le scelte future del Centro.

Il C.F.P. ha continuato la sua attività e dal 1996, con il supporto della Provincia di Varese, ha realizzato corsi di piano, caratterizzandosi per la proposizione del corso per "Maniscalco", il primo dei quali è stato sperimentato direttamente in stretta collaborazione con il "POR" centro della Regione Lombardia, mentre le altre due edizioni sono state realizzate sul piano formativo del C.F.P. di Gallarate Ente della Regione Lombardia. Con questo Centro è stato possibile realizzare nel corso degli anni successivi, molte altre attività tra le quali corsi per "Ausiliari Socio Assistenziali", corsi serali nel settore informatico, tecnico e ambientale e il primo corso biennale, rientrante nell'obbligo formativo, per "Addetto/a alle Vendite".

Dal 2003 il Centro, a seguito dell'accreditamento regionale, opera in piena autonomia e ha ampliato l'offerta formativa creando e offrendo maggiori opportunità formative.

Il C.F.P. Ticino Malpensa sottoscrive la Carta dei Servizi con la Provincia di Varese e altri Enti di Formazione Accreditati.

Il Centro investe in risorse umane e nella struttura per adeguarsi a tutti i requisiti richiesti dalla Regione Lombardia nelle diverse fasi dell'Accreditamento. Sviluppa una serie di rapporti significativi con gli altri Enti di Formazione, con le Scuole Medie Inferiori e Superiori presenti sul territorio, con i Servizi sociali dei Comuni, con le Informa Giovani e le Informa Lavoro, con il tessuto produttivo e

commerciale presente sul territorio, incrementando negli anni l'impegno per la realizzazione del corso in Diritto Dovere di Istruzione Formazione –DDIF- per "Addetto/a alle Vendite". Mantiene rapporti costanti con alcune Associazioni Imprenditoriali e con le confederazioni Sindacali, anche attraverso il loro fattivo coinvolgimento nei diversi corsi di formazione.

Da settembre 2013 è stato avviato un nuovo corso in DDIF per "Operatore alla riparazione di veicoli a motore: *indirizzo: riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo.*

Tale scelta è scaturita a seguito di:

- un incremento degli spazi disponibili all'interno della struttura del Centro
- un confronto con le diverse Associazioni degli Artigiani della provincia che hanno aiutato il Centro a leggere i fabbisogni formativi e definire il nuovo profilo da promuovere.

Il Centro a seguito di tale scelta ha investito delle risorse per la ristrutturazione di spazi e l'acquisto di attrezzature per l'allestimento di un laboratorio per le attività pratiche del corso per autoriparatore.

La sede attuale del C.F.P. Ticino Malpensa è ubicata in via Visconti di Modrone 12, a Somma Lombardo, poco distante dalla Stazione Ferroviaria e dalle fermate dei pullman.

2. LE FINALITÀ E LE CARATTERISTICHE DEL CENTRO

2.1. Gli obiettivi generali del C.F.P. Ticino Malpensa

Il Centro di Formazione Professionale Ticino Malpensa si definisce e configura come:

- **Ente di formazione professionale** che concorre alla formazione della persona, del cittadino e del lavoratore con un'azione educativa/formativa rivolta a far crescere la globalità dell'individuo sia dal punto di vista psicologico/affettivo che di quello professionale
- **Servizio di Inserimento lavorativo in convenzione con l'Ufficio di Piano del distretto di Sesto Calende** che si pone l'obiettivo di favorire l'inserimento lavorativo delle persone disabili iscritte al Collocamento Mirato Disabili della Provincia di Varese. Tale servizio accoglie anche i ragazzi con diagnosi che frequentano i corsi in DDIF, offrendo un ulteriore supporto e agevolazione nella ricerca di un posto di lavoro.
- **Servizi al lavoro** finalizzati ad accompagnare le persone inoccupate, disoccupate, cassaintegrate o in mobilità alla ricerca di un lavoro.

Il Centro di Formazione Professionale Ticino Malpensa contribuisce alla formazione dei propri allievi dando vita ad un contesto nel quale gli adolescenti, accompagnati e guidati dai docenti e da tutto lo staff del Centro, possano crescere verso il raggiungimento di una personalità armonica e matura. A tale scopo, hanno uno speciale rilievo e riceveranno particolare attenzione:

- **la dimensione individuale e interpersonale**, per offrire un rapporto costruttivo di dialogo, fiducia, rispetto, collaborazione e servizio tra allievi e docenti/formatori;
- **la dimensione storica** per offrire agli alunni gli strumenti appropriati per l'analisi della società nei suoi vari aspetti;
- **la dimensione etica** come capacità di rispettare e collaborare con gli altri, di interagire con persone "diverse" sapendo valorizzare la diversità come risorsa e non come emarginazione, di rispettare le regole nell'ambito scolastico e lavorativo, di essere protagonisti del loro percorso di crescita e di formazione.

Il Centro di Formazione Professionale Ticino Malpensa indirizza i suoi sforzi nella costruzione del "gruppo classe" e nella condivisione tra i diversi "gruppi", nell'educazione, in un clima di corresponsabilità:

- favorendo l'accettazione dell'altro con le proprie "diversità" valorizzando le singole specificità ;
- promuovendo il servizio educativo e formativo secondo il Piano dell'Offerta Formativa;

- curando l'attuazione e il funzionamento dei momenti di partecipazione;
- collaborando con le istituzioni presenti sul territorio; promuovendo e/o partecipando alle iniziative attivate nel territorio.

La didattica è finalizzata allo sviluppo personale, relazionale e cognitivo armonico ed equilibrato degli allievi.

Gli elementi ritenuti importanti per ottenere tale risultato sono:

- **Coerenza** delle scelte didattiche con il Progetto Educativo;
- **Condivisione** delle scelte didattiche da parte dei consigli di classe;
- **Clima costruttivo** tra docenti ed alunni basato sull'ascolto-confronto;
- **Attenzione alle persone** da parte di tutto il personale;
- **Senso di appartenenza** all'ambiente formativo con la condivisione del progetto educativo sia da parte dei docenti che dei discenti attraverso il "protagonismo" e la partecipazione alle diverse proposte.
- **Consapevolezza** del ruolo giocato da parte di:
 - *Centro di formazione professionale* – comprensione delle esigenze ed attese di alunni e famiglie nei confronti del servizio formativo;
 - *Genitori* – confronto e sostegno alle scelte attivate dal Centro come funzione educatrice e formativa;
 - *Docenti/Formatori* – comprensione dell'obiettivo da raggiungere e coerenza degli strumenti utilizzati (consigli di classe, formazione, rispetto dei contratti d'aula sottoscritti con gli allievi, ascolto, pianificazione del curriculum);
 - *Allievi* – il servizio formativo richiede lo sforzo di rispettare quanto viene sottoscritto nel contratto d'aula e nelle regole essenziali di convivenza civile.

2.2. Le Attività del Centro

- Sviluppare l'educazione e la cultura delle persone, con opportune azioni di informazione mirate ai diversi segmenti del Mercato del Lavoro.
- Curare l'attività di formazione ed aggiornamento elaborando e gestendo progetti specifici, utilizzando anche i fondi istituiti da Leggi e Istituzioni: Comunitarie, Nazionali, Regionali o da altri ENTI ed organismi pubblici e privati, al fine comunque di accrescere le capacità professionali delle lavoratrici e dei lavoratori per una migliore qualità del lavoro e dell'occupazione.
- Realizzare attività di formazione, di qualificazione, riqualificazione, aggiornamento, perfezionamento professionale, a favore dei lavoratori giovani ed adulti e delle persone disabili, attivando contemporaneamente le iniziative necessarie ad orientare i lavoratori nella scelta professionali ed assisterli nelle diverse forme di avviamento al lavoro.
- Realizzare e gestire moduli formativi per la formazione continua dei lavoratori,

- Partecipare attraverso specifiche intese, ad attività ed iniziative promosse o gestite unitariamente tra gli Enti di Formazione professionale.

2.3 II Progetto educativo e valoriale

L'intero percorso di formazione previsto dal nostro progetto assume una valenza educativa, culturale e professionale.

Le normative nazionali e regionali prevedono che "il secondo ciclo della formazione", sia finalizzato:

- alla **crescita educativa, culturale e professionale** dei giovani;
- allo **sviluppo dell'autonoma capacità di giudizio**;
- all'**esercizio della responsabilità personale e sociale**.

A questo scopo, come precisa la norma, esso impiega in maniera organizzata e sistematica la riflessione critica sul sapere, sul fare e sull'agire.

Nell'accogliere questi riferimenti negli anni si è strutturato un impianto progettuale e metodologico che, valorizzando le buone prassi e le esperienze esistenti nell'ambito della formazione professionale iniziale lombarda, risultasse in grado di generare una nuova offerta formativa connotata da una forte valenza educativa e da un più profondo intreccio tra formazione culturale e formazione professionale.

Solo superando le tradizionali distinzioni e separazioni tra "cultura" e "lavoro", tra "teoria" e "pratica", tra "aula" e "laboratorio" è possibile affrontare le nuove sfide della società dell'informazione e della conoscenza.

Ciò significa riconoscere le centralità della persona e del lavoro come riferimenti e fondamenti di una nuova proposta formativa che è in grado di contribuire alla crescita e alla maturazione della persona nel suo complesso, sia come cittadino che come lavoratore.

Si tratta di considerare, dal punto di vista progettuale come il lavoro reale e la cultura professionale possano concretamente contribuire ad una formazione integrale della persona, dal punto di vista educativo, culturale e professionale.

Scoprire sul piano dei processi formativi questa logica e percorrerla con sistematicità e continuità, significa, da un lato, ritrovare e far ritrovare le radici del lavoro e della cultura nella persona umana e, dall'altro lato, non separare mai lavoro, persona e cultura.

Questa impostazione obbliga ad organizzare i percorsi educativi dell'istruzione e formazione professionale con un sistematico coinvolgimento in sede di progettazione, di svolgimento e di verifica del mondo del lavoro.

Traduzione operativa di questo approccio è un'impostazione formativa che metta in evidenza ed interconnetta la valenza educativa, culturale e professionale del percorso formativo nel suo complesso, attraverso un'impostazione tale che:

- il percorso formativo non solo conduca allo sviluppo delle competenze professionali previste, ma sia reale riferimento per la crescita educativa e culturale dello studente;
- la riflessione sulla dimensione "lavoro" conduca allo sviluppo di conoscenze, abilità e capacità personali previste dal progetto e dagli obiettivi educativi/formativi in esso declinati.

3. TIPOLOGIA DEI SERVIZI

I servizi educativi offerti dal Centro di Formazione Professionale Ticino Malpensa si articolano in tre aree:

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

- *attività formative ordinarie*, basate su una programmazione
 - rispettosa, per gli alunni, della libertà di coscienza e delle esigenze individuali; per i docenti, della libertà di insegnamento e del pluralismo culturale;
 - conforme agli ordinamenti regionali,
 - aggiornata nei contenuti curricolari, nei metodi e negli strumenti, nelle competenze dei formatori, potenziate mediante l'auto-aggiornamento, la formazione in servizio e la partecipazione ad altre iniziative.
- *attività formative integrate*
 - interne (orientate agli alunni e comprendenti: attività integrative per il recupero e il sostegno, e attività extracurricolari aggiuntive per lo sviluppo degli interessi personali e per la formazione personale);
 - esterne (orientate al territorio e comprendenti: interventi di orientamento, visite guidate e di apprendimento, incontri con testimoni privilegiati, incontri con le diverse Associazioni operanti nel territorio, ecc.)

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

- iscrizioni, certificazioni e informazioni inerenti alla carriera formativa degli studenti;
- riproduzione in fotocopia, su richiesta, della documentazione accessibile;
- prenotazione di colloqui con il Direttore, il coordinatore, il Tutor e i docenti;
- controllo sulla frequenza degli alunni.

c) area logistico-ambientale, che si concretizza nei seguenti ambienti e attrezzature¹:

- laboratori di informatica
- laboratori specialistici

La struttura del Centro comprende:

all'esterno:

- nelle strade adiacenti in complesso vi sono parcheggi per circa 50/70 posti auto;
- ampio cortile per l'accesso pedonale o per il parcheggio di motorini o biciclette e per gli intervalli con spazi verdi accessibili che agevolano l'attività di socializzazione;

Nell'edificio si trovano:

al piano terra:

- il servizio di segreteria e di front-office a disposizione per informazioni e adempimenti vari e che osserva il seguente orario: lunedì/martedì e venerdì dalle 8.30 alle 12,15 e dalle 14.00 alle 18.30, mercoledì e giovedì dalle 8.30 alle 12.15 e dalle 14.00 alle 19.30, sabato chiuso.
- amministrazione del Centro;
- Direzione;
- Coordinamento
- aula riunioni
- laboratori informatici
- uffici per docenti e tutor

Al primo piano:

- Laboratorio specialistico per corso "Operatore ai servizi di vendita"
- Aule didattiche
- Aula multimediale
- Ufficio per docenti/tutor

Al piano seminterrato:

- Aula per docenti/tutor
- Laboratorio meccanico per corso "Operatore alla riparazione dei veicoli a motore"
- Laboratorio dei gesti per corsi ASA/OSS

La manutenzione annuale degli edifici ha permesso di avere una struttura adeguata alle norme di sicurezza e di igiene attualmente richieste dalla legislazione: porte antipanico, vie di fuga, piani di evacuazione.

Il sistema di sicurezza è tenuto costantemente aggiornato sia con un piano di assistenza continuo con ditte specializzate sia con le simulazioni periodiche che coinvolgono tutto il personale del CFP e tutti gli studenti. L'edificio è inoltre dotato di un ascensore che lo rende adeguato alle norme contro le barriere architettoniche.

2.4 Informazioni, consulenza e orientamento in entrata

Le azioni di orientamento in entrata realizzate dal Centro a favore dei potenziali destinatari della propria offerta formativa sono un momento centrale per la pianificazione dell'attività in DDIF e possono essere distinte in due tipologie: informazione e consulenza orientativa.

Relativamente all'**informazione orientativa** viene svolta sia un'attività di sportello di primo livello, gestita dalla segreteria, finalizzata alla semplice acquisizione, comprensione e smistamento della domanda d'informazione sia un'attività di informazione e consulenza realizzata su più fronti:

- **Colloquio** , consulenza orientativa
- **Open day** , informazione orientativa
- **Presenza in Scuole medie inferiori**, informazione orientativa

Relativamente alla consulenza orientativa, il servizio, erogato all'utente previo appuntamento ed in forma prevalentemente individualizzata, è gestito dalla coordinatrice dei corsi in DDIF o da altri operatori (tutor/orientatori). Il colloquio si articola sui seguenti contenuti:

- Accoglienza e approfondimento conoscitivo reciproco;
- approfondimento informativo sul corso (tipologia, articolazione, orari, durata del percorso formativo, requisiti di accesso, costi, vincoli sulla frequenza);
- valutazione della possibilità di inserimento dell'utente o gestione del ri orientamento (orientamento valutativo – motivazionale).

Vengono realizzate tre edizioni (tra novembre e gennaio) di "Open day": in tale occasione, a tutte le famiglie e ai ragazzi in uscita dalla scuola secondaria di 1° grado viene data la possibilità di visitare i locali (aule, laboratori), di colloquiare con alcuni docenti per eventuali chiarimenti e/o approfondimenti, di parlare con alcuni allievi del Centro per acquisire testimonianze sulla loro esperienza formativa e di ritirare materiale illustrativo.

È inoltre garantita la partecipazione ad incontri organizzati dalle scuole medie ubicate nel bacino territoriale di riferimento e viene data la possibilità agli allievi che lo desiderano di frequentare momenti d'aula durante l'attività formativa.

I servizi di Orientamento in uscita ed il supporto per l'inserimento lavorativo

In considerazione della specificità dei corsi in DDIF, che sono finalizzati alla qualificazione professionale e all'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro, il Centro, per promuovere l'occupabilità degli studenti in uscita dai percorsi formativi, ha adottato una serie di iniziative.

All'interno della terza annualità dei percorsi viene realizzato un modulo denominato "**Orientamento al lavoro**" della durata di circa 20 ore. Tale modulo, gestito da docenti e/o da esperti dei servizi al lavoro, costituisce per i destinatari un supporto informativo e di consulenza nella progettazione del proprio futuro formativo e/o professionale.

Per quanto riguarda l'orientamento al lavoro e la ricerca di occupazione, il modulo è finalizzato a:

- fornire informazioni su caratteristiche ed andamento del mercato del lavoro;
- far conoscere le fonti relative alle offerta di lavoro, la rete dei servizi territoriali che operano in materia di lavoro;

- trasferire conoscenze in merito alle diverse forme contrattuali previste dalla normativa;
- far acquisire le tecniche di ricerca attiva;
- trasferire all'allievo gli strumenti operativi per realizzare la ricerca di lavoro (CV, lettere di autocandidatura, risposta alle inserzioni);
- condividere indicazioni e strategie per sostenere un colloquio di lavoro.

Per quanto riguarda le opportunità formative, la presentazione, nella classe uscente del corso "Operatore ai servizi di vendita" si concentra sul possibile proseguimento accedendo al quarto anno di "Tecnico commerciale".

Criteri generali di formazione gruppi classe

In generale, la formazione dei gruppi classe è realizzata dal nostro Centro su due assi normativi fondamentali, quali:

- rispetto dei parametri e requisiti minimi relativi alle dotazioni ed agli aspetti di carattere logistico e strutturale dell' **accreditamento regionale**: max 25 allievi per classe, di cui 5 disabili (numero stabilito dall'Ufficio Regionale competente, all'avvio di ogni anno formativo)
- rispetto dell'obbligo di formare un gruppo classe in riferimento ad **un unico profilo di Qualifica** del repertorio dell'offerta di IeFP
- disponibilità delle doti finanziate.

La formazione dei gruppi classe di **prima annualità** si articola principalmente in due fasi:

1. le iscrizioni in entrata (gennaio-febbraio) di alunni frequentanti il terzo anno della Scuola secondaria di I grado
2. eventuale inserimento a luglio di allievi drop-out e/o provenienti da altre scuole o percorsi

Nel caso in cui, in entrambe le situazioni, il numero degli iscritti sia superiore al previsto, si provvede ad una selezione .

Tale selezione consiste in un test scritto che valuta le competenze legate all'area logico-matematica a all'area linguistica, unitamente ad un colloquio orientativo attitudinale e motivazionale.

La selezione ha lo scopo di costituire gruppi classe minimamente omogenei per livello e motivati alla scelta intrapresa, oltre a rispondere ai criteri di oggettività, equità e trasparenza richiesti dalla normativa regionale vigente.

4. SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ

Per competere nel mercato della formazione professionale è necessario saper coniugare i desideri del cliente con i bisogni formativi del Mercato del Lavoro Locale al fine di creare professionalità e occupazione in un'ottica di crescita e arricchimento del soggetto in formazione, questo è uno degli obiettivi primari del C.F.P. Ticino Malpensa.

La soddisfazione del cliente deve essere raggiunta attraverso una continua ed accurata indagine delle sue esigenze e attraverso il suo continuo coinvolgimento, in un'ottica di collaborazione e di trasparenza, al fine di un reciproco arricchimento e di far esperire al cliente stesso un "prodotto" formativo raggiunto attraverso una metodologia di gestione del servizio intenzionalmente direzionata alla "qualità" della formazione professionale

Migliorare l'offerta formativa, garantire buoni livelli qualitativi della stessa, nel rispetto delle norme vigenti e delle linee di indirizzo regionali e provinciali sono le linee guida tradotte dalla Direzione del C.F.P. in impegni concreti, oggettivi e misurabili.

Il C.F.P. Ticino Malpensa ha inoltre identificato dei valori di processo che vengono utilizzati sia per monitorare l'efficacia del processo stesso, sia per garantire nel tempo un omogeneo livello qualitativo delle varie iniziative formative.

Date le suddette premesse, per soddisfare i clienti, il C.F.P. Ticino Malpensa si è dotato di un Sistema di Gestione della Qualità conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001 ed ha predisposto degli strumenti per la misurazione e la valutazione della soddisfazione del cliente. Il responsabile per la direzione del Sistema Qualità è il Direttore che ha il compito di implementare e mantenere efficace il Sistema e di migliorarlo continuamente.

Il C.F.P. inoltre si impegna al rispetto degli aggiornamenti in merito alle normative regionali emanate ed all'adeguamento dei requisiti definiti dalla Regione Lombardia per le strutture accreditate che erogano servizi di formazione e orientamento, al miglioramento continuo dei valori limite stabiliti per gli indici di efficacia ed efficienza che ne controllano l'attività. A tale proposito dall'ottobre 2010 è stata predisposta la documentazione prevista dal D.Lgs 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n°300" che tra l'altro prevede la pubblicazione di un CODICE

ETICO con indicati i valori di riferimento del servizio erogato e le regole di comportamento alle quali devono attenersi tutti gli operatori che lavorano nel CFP. Dal 31/01/2014, il C.F.P. Ticino Malpensa ha predisposto la documentazione relativa all'anticorruzione e trasparenza in ottemperanza a quanto previsto dalle normative vigenti (L. 190 del 6/11/2012 e D.Lgs n. 33/2013).

L'obiettivo dell'attività è quello, oltre al rispetto e applicazione di tutte le norme cogenti, di continuare a porre attenzione alla soddisfazione del cliente e alla qualità del prodotto ma anche di ampliare l'attenzione alla soddisfazione delle altre parti interessate che operano all'interno dell'organizzazione.

Il Direttore si assicura che la Politica per la Qualità sia ufficializzata, compresa, approvata ed attuata dal personale del Centro Formazione Professionale che è sistematicamente coinvolto nel processo di definizione, verifica, valutazione e, conseguentemente, controllo degli obiettivi per la Qualità anche mediante un'azione di costante riesame dello stato dei rapporti con il sistema cliente. Il C.F.P. Ticino Malpensa è organizzato quindi per assicurare una formazione finalizzata a soddisfare le esigenze del cliente (alunno, famiglia e azienda).

Il C.F.P. Ticino Malpensa è organizzato quindi per assicurare una formazione finalizzata a soddisfare le esigenze del cliente (alunno, famiglia e azienda).

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

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

Tali obiettivi si concretizzano nelle seguenti **azioni**:

1. Regolare i rapporti all'interno dell'organizzazione del Centro in maniera chiara secondo un organigramma generale nel quale ciascuna funzione abbia un responsabile che ne garantisca lo svolgimento.
2. Esplicitare i connotati di ciascun ruolo affinché chi lo rappresenta conosca a fondo l'estensione ed i limiti del proprio operato e i controlli da esercitare.
3. Definire compiutamente tutte le procedure di lavoro affinché esista la sicurezza che quanto viene elaborato e consegnato abbia una storia del tutto rintracciabile, nel comune interesse del Centro e del cliente.

4. Controllare secondo specifiche metodiche proprie di ogni settore, le procedure ed i prodotti con l'intento di assicurare la conformità alle regole ed ai parametri stabili e anche di individuare possibilità e azioni di miglioramento.
5. Eliminare le non conformità interne rilevate dal servizio ispettivo e dell'autocontrollo ed esterne rilevate dal cliente attraverso l'analisi delle stesse e la ricerca della loro natura e causa. Utilizzare le stesse per il continuo miglioramento del Centro e l'attivazione delle necessarie azioni correttive e preventive.
6. Tarare, regolare e mantenere costantemente il sistema qualità affinché sia in continuo miglioramento.
7. Istruire tutto il personale che esegue e verifica le attività che hanno influenza sulla qualità, ognuno nei limiti della propria prestabilita responsabilità.

5. TRASPARENZA E PUBBLICIZZAZIONE

Per le comunicazioni interne, con le famiglie e con il pubblico il CFP Ticino Malpensa si avvale di:

- esposizione nelle bacheche di tutte le informazioni necessarie al funzionamento del Centro (organigramma del centro, politica della qualità, indicazioni circa il Piano di evacuazione, brochure delle proposte formative, locandine di manifestazioni culturali, offerte di lavoro, cartelli che indicano il decreto relativo all'accreditamento del centro, ecc);
- distribuzioni di circolari interne, relative a tutto ciò che riguarda la vita formativa.
- il libretto dell'allievo per comunicazioni tra famiglia e scuola, giustifiche, richieste di autorizzazioni, comunicazioni delle valutazioni
- invio di avvisi per la comunicazione tra CFP e famiglia, circa:
 - il profilo personale (esiti, motivazioni, convocazione anticipata presso i coordinatori)
 - schede di valutazione degli apprendimenti e dei comportamenti (ogni fine ciclo)
 - le attività integrative e/o di recupero
 - le variazioni di orario
- sito internet (in quanto ente pubblico, il CFP Ticino Malpensa ha predisposto l'Area Amministrazione Trasparente nella quale i cittadini possono trovare tutti gli atti adottati dal Centro).

5.1 Certificazione dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione e formazione

Il certificato relativo all'assolvimento dell'obbligo di istruzione è rilasciato dal CFP Ticino Malpensa agli allievi che hanno concluso la seconda annualità o comunque fruito per almeno 10 anni dell'istruzione obbligatoria.

5.2 Certificazione e riconoscimento dei crediti formativi nei passaggi tra percorsi formativi

Il credito formativo per la formazione professionale indica l'apprendimento coerente con la richiesta istituzionale prevista per quel corso.

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

Al termine dell'anno formativo, è facoltà del Consiglio di classe attribuire, motivatamente, il punteggio di credito formativo, sulla base delle certificazioni di attività presentate. In ogni caso il Consiglio di classe, se considera valide e coerenti con il profilo professionale le competenze acquisite dallo studente fuori dalla Scuola, si impegna a certificarle nello scrutinio finale, come **credito formativo** che si inserisce nel curriculum di studi dello studente e che potrà essere tenuto in considerazione nell'ambito di studi futuri o di inserimento professionale.

Il documento che registra il percorso formativo di una persona all'interno del percorso di Istruzione e Formazione Professionale e ne evidenzia gli apprendimenti e di conseguenza i crediti formativi è il Portfolio.

6. PROGETTAZIONE EDUCATIVA

6.1. Contratto formativo

Uno dei cardini della nostra progettazione educativa è il "Contratto formativo" che si configura come accordo consapevole tra le parti - **alunni, formatori e direzione** del Centro - e ne regola la relazione, delineando i reciproci doveri e diritti; anche le famiglie sono coinvolte dalla sottoscrizione di tale accordo, della costruzione e contrattazione del quale i loro figli sono assoluti protagonisti.

Il contratto d'aula è - in sintesi - un insieme di regole alla definizione delle quali allievi e formatori partecipano, costruendo insieme le basi del loro vivere e lavorare al Centro.

Tali regole vanno rispettate dai docenti e dagli alunni e con la medesima condivisione si perviene ad un accordo rispetto alle riparazioni per eventuali trasgressioni e all'insieme di strumenti per la gestione operativa dell'aula.

Il regolamento ed il sistema di sanzione vengono definiti dal gruppo in formazione nelle prime fasi dell'anno formativo, successive a quella dell'accoglienza.

Per essere valido deve essere approvato dalla Direzione del Centro di Formazione al termine di un'attività di contrattazione gestita direttamente dai ragazzi.

Il documento definitivo viene sottoscritto da tutte le parti coinvolte, comprese le famiglie degli alunni, ed appeso in aula.

L'attività di creazione e contrattazione delle regole rende gli allievi immediatamente protagonisti del proprio autentico "stare al Centro" e li proietta in una dimensione di consapevolezza e partecipazione attiva che rimarrà costante nell'intero percorso, all'interno del quale non sono solo coinvolti, ma sono soggetti delle scelte, attori principali del proprio sviluppo educativo e professionale

6.2 Obiettivi e Piani formativi : Piano Formativo Personalizzato (PFP) , Piano Educativo Individualizzato (PEI), Piano Didattico Personalizzato (PDP)

I piani formativi consistono nella progettazione delle azioni di apprendimento degli alunni, ma anche nella progettazione di azioni volte a favorire lo sviluppo e il potenziamento delle abilità individuali già in loro possesso e la valorizzazione delle loro caratteristiche personali.

Nel pieno rispetto delle normative e delle richieste istituzionali che alla Formazione costantemente pervengono, la nostra progettazione è costantemente modulata sugli allievi, personalizzata e, se necessario, individualizzata, affinché ogni nostro allievo possa ricevere una formazione adeguata alle proprie potenzialità e attitudini.

Per gli allievi con diagnosi funzionale, viene redatto un Piano Educativo Individualizzato (PEI), che partendo dall'osservazione da parte dei docenti e della tutor di sostegno, prevede la programmazione di obiettivi formativi modulati sulle reali abilità dell'allievo e costantemente monitorati e condivisi con le famiglie.

Per gli allievi con DSA, viene redatto un Piano Didattico Personalizzato (PDP.), che consente l'adozione di tutti quegli strumenti dispensativi e/o compensativi finalizzati alla semplificazione dei contenuti didattici, per consentire il raggiungimento degli obiettivi.

La trasformazione da obiettivi di apprendimento ad obiettivi formativi avviene, in particolare, nell'elaborazione delle Unità di Apprendimento. L'insieme degli obiettivi formativi e delle competenze acquisite viene a costituire il Piano Formativo Personalizzato (PFP).

I PFP fanno emergere la responsabilità progettuale del CFP e dei formatori per offrire percorsi formativi, ma anche la responsabilità educativa degli alunni, dei genitori e del territorio, nello sceglierli e nel percorrerli ed acquisirli.

6.3 La didattica per competenze

Il Centro offre percorsi di apprendimento e di formazione diversi da quelli dell'istruzione, in quanto partendo dai saperi teorici e dalla trasmissione di abilità pratiche, si prefigge che gli allievi acquisiscano competenze per costruire la loro dimensione professionale .

Il Centro privilegia quindi una didattica attiva volta all' acquisizione di competenze che supera la rigida divisione per discipline ed è maggiormente in sintonia con le intelligenze pratiche dei suoi destinatari.

I risultati di apprendimento previsti dal CFP Ticino Malpensa in esito ai percorsi triennali hanno come riferimento le competenze culturali e tecnico professionali previste dagli accordi in Conferenza Stato Regioni tra MIUR, MPLS, Regioni e Province autonome del 29/4/2010 e del 27/07/2011; quest'ultimo ha portato a regime il sistema di Istruzione e Formazione Professionale (D.Lgs 226 del 17/10/2005) prevedendo l'assolvimento al diritto dovere all'istruzione e formazione ed assicurando l'acquisizione degli strumenti indispensabili per l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita.(Life Long Learning).

In un'ottica di integrazione della nostra didattica con il Quadro Europeo delle Qualifiche, in cui le competenze rappresentano la comprovata capacità di utilizzare, in un contesto specifico, conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, formatori e tutor progettano e realizzano interventi per permettere allo studente di:

- agire nelle diverse situazioni di vita quotidiana e professionale le competenze acquisite nel contesto formativo e di stage mobilitando in modo pertinente ed appropriato conoscenze ed abilità e capacità personali;
- incrementare progressivamente il livello di padronanza delle proprie competenze in termini di autonomia e responsabilità;
- auto valutare i livelli raggiunti e comprenderne gli aspetti da sviluppare

I percorsi sono organizzati secondo i criteri della nuova riforma. A differenza dei percorsi scolastici, le tradizionali materie sono state sostituite dagli **assi culturali** che raggruppano le competenze da acquisire da parte degli studenti relative alla lingua italiana ed alle lingue straniere, quelle matematiche e scientifiche.

Le aree formative professionali sono organizzate per **processi di lavoro** che comprendono le competenze necessarie alla pianificazione ed organizzazione del lavoro, alla produzione di manufatti, all'installazione di componenti e di impianti od alla erogazione dei servizi, al controllo e/o verifica od al collaudo e ripristino di quanto realizzato.

La didattica per competenze si sviluppa mediante una **successione articolata secondo criteri di progressiva complessità**, descritta in apposite rubriche, di **situazioni di apprendimento, individuali e di gruppo**, in cui lo studente viene posto nella condizione di poter realizzare delle attività specifiche di quel percorso professionale.

Tali attività sono finalizzate all'esecuzione di compiti/servizi o realizzazione di capolavori significativi di quel settore professionale per la cui fattibilità è necessaria l'azione delle competenze e la combinazione delle conoscenze ed abilità proprie degli Assi Culturali e dei processi di lavoro caratterizzanti ogni qualifica prevista dal repertorio nazionale.

6.4. La valutazione dei risultati formativi

Nell'ottica di una costante revisione migliorativa del proprio progetto educativo, il Centro di Formazione Professionale Ticino Malpensa ritiene i momenti di valutazione fondamentali

- per monitorare e arricchire continuamente i processi e le metodologie volte a stimolare l'apprendimento
- per favorire un processo di autovalutazione dell'intera istituzione formativa riguardo al proprio operato

I momenti di valutazione sono impostati su principi generali di:

- a) **trasparenza**: gli obiettivi e le competenze oggetto di valutazione, gli strumenti e le metodologie adottate per valutare, la periodicità delle valutazioni e gli strumenti di restituzione alla famiglia sono dichiarate anticipatamente agli allievi e con essi condivisi.
I formatori sono costantemente a disposizione degli allievi e delle loro famiglie per chiarimenti e per confrontarsi sugli esiti della valutazione.
- b) **utilità costruttiva** e serenità: anche di fronte a risultati negativi essa deve favorire la ripresa e non produrre senso di sconfitta; deve essere percepita dall'allievo e dalla famiglia, come la strategia per il miglioramento e il raggiungimento di un risultato positivo

In base all'articolazione dell'anno formativo in due cicli, (in relazione sia alla valutazione sia alla programmazione), si possono delineare i seguenti momenti di **valutazione**:

- **disciplinare**, nel quale ogni insegnante esprime il raggiungimento di obiettivi parziali, attraverso verifiche di tipologie varie
- **di passaggio ciclo**, nel quale i singoli docenti esprimono il raggiungimento degli obiettivi previsti dal proprio modulo per il ciclo
- **di Unità di Apprendimento**, nel quale l'equipe di settore esprime, attraverso il docente responsabile di progetto, la valutazione del prodotto finale previsto
- **di stage**, quando previsto. Lo stage è momento fondamentale di valutazione dell'allievo al di fuori dell'ambiente-aula, nella realtà lavorativa; il responsabile aziendale fornisce all'allievo e ai formatori una valutazione attraverso una scheda predisposta dal Centro
- **dei comportamenti**, nella quale i docenti e il tutor esprimono il livello di raggiungimento della consapevolezza e dell'acquisizione di comportamenti adeguati al profilo professionale, di valori - propri dell'individuo e del buon cittadino - trasmessi dal Centro e il livello di partecipazione al percorso formativo.

L'insieme di tali valutazioni, riportate sulla **scheda di valutazione** consegnata alle famiglie ad ogni termine ciclo, determina l'ammissione o la non ammissione all'annualità successiva.

6.4.1. Metodi e strumenti per la valutazione delle competenze

Coerentemente con quanto indicato dalla normativa in materia di diritto/dovere di istruzione e formazione - e sulla base della progettazione per competenze realizzata per i percorsi triennali- è stato impostato un sistema di valutazione anch'esso centrato sul concetto di competenza.

Ogni prova somministrata descrive nel dettaglio - in un'apposita rubrica compilata dal docente e allegata alla prova stessa - il compito e le istruzioni dettagliate per la realizzazione, il risultato atteso, le competenze oggetto di valutazione e i relativi criteri/indicatori di risultato.

E' presente in ogni prova anche una seconda rubrica che valuta i comportamenti tenuti dall'allievo durante lo svolgimento della prova, comportamenti che - per la particolare attenzione che da sempre il Centro dedica allo sviluppo personale oltre che professionale dello studente - sono intesi quali indicatori ulteriori di sviluppo delle competenze cosiddette "trasversali", legate alla formazione personale dell'individuo e del cittadino come richiesto dal PECUP.

Ogni rubrica è costruita di volta in volta dal docente di riferimento, per valutare le competenze specifiche previste dal percorso in relazione al gruppo classe e all'interesse della sua area.

L'esperta dei sistemi valutativi e formativi - nominata presso il Centro come richiesto dalla normativa regionale - supervisiona costantemente l'intero processo e verifica regolarmente la costruzione delle rubriche, garantendone la coerenza con la progettazione generale del percorso formativo e apportando adeguati correttivi - quando necessario - al fine di garantire omogeneità all'intero sistema e coerenza rispetto agli standard formativi previsti per la specifica figura professionale oggetto del percorso di qualifica.

Ulteriori rubriche sono poi costruite e compilate dai docenti per la valutazione delle singole Unità formative disciplinari e pluridisciplinari in cui si articola il percorso, mentre un'apposita scheda - prevista dal sistema qualità del Centro e contenente specifici indicatori di comportamenti professionali e i relativi livelli di padronanza - è compilata dal tutor aziendale, al fine fornire al Consiglio di Classe la valutazione sul campo, di ogni esperienza di stage prevista dal percorso di qualifica.

La valutazione è assegnata per livelli, i cui indicatori/descrittori sono declinati per ogni competenza, quindi viene ponderata in base al peso attribuito alle singole attività/discipline/unità formative dal Consiglio di Classe.

I livelli adottati e previsti dalla normativa sono i seguenti:

- **livello base:** lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali
- **livello intermedio:** lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite
- **livello avanzato:** lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

La valutazione annuale tiene conto della **valutazione intermedia di più componenti:**

- Apprendimenti
- Comportamenti
- Stage (al 2° e 3° anno)

Il peso attribuito a queste tre componenti è il seguente:

	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO
APPRENDIMENTI	40	40	30
COMPORAMENTI	60	40	30
STAGE		20	40

La **valutazione dei comportamenti** è assegnata dal tutor e dai docenti in sede di scrutinio ed è declinata come segue:

Dimensione	Criteri	Descrittori
Relazione e collaborazione	Partecipazione	Partecipa attivamente e in modo adeguato alle attività ed è propositivo
	Interazione	Usa un linguaggio adeguato ed agisce comportamenti corretti verso i colleghi, i responsabili, i clienti
Applicazione	Orientamento al risultato	Svolge e porta a termine il compito assegnato nei tempi previsti
	Costanza e tenuta	Mantiene costante il livello di concentrazione eseguendo un compito
	Responsabilità	Adotta i comportamenti adeguati a fronteggiare le situazioni e a risolvere i problemi in funzione al proprio ruolo
Rispetto delle regole	Regole di comportamento	Rispetta le regole organizzative e di comportamento previste dal ruolo professionale (igiene, abbigliamento...)
	Ritardi ed assenze	Rispetta gli orari e le assenze non sono significative
	Cura degli strumenti e delle attrezzature	Mantiene idonei all'uso gli strumenti e rispetta le attrezzature dell'azienda

La **valutazione dello stage** è attribuita dal tutor aziendale che, al termine del periodo di tirocinio, compila una scheda attribuendo un giudizio, corrispondente ad un valore in centesimi, per ognuno dei criteri riportati nella tabella seguente:

Dimensione	Criteri	Descrittori
Relazione e collaborazione	Partecipazione	Partecipa attivamente e in modo adeguato alle attività ed è propositivo
	Interazione	Usa un linguaggio adeguato ed agisce comportamenti corretti verso i colleghi, i responsabili, i clienti
Applicazione	Orientamento al risultato	Svolge e porta a termine il compito assegnato nei tempi previsti
	Costanza e tenuta	Mantiene costante il livello di concentrazione eseguendo un compito
	Responsabilità	Adotta i comportamenti adeguati a fronteggiare le situazioni e a risolvere i problemi in funzione al proprio ruolo

Rispetto delle regole	Regole di comportamento	Rispetta le regole organizzative e di comportamento previste dal ruolo professionale (igiene, abbigliamento...)
	Ritardi ed assenze	Rispetta gli orari e le assenze non sono significative
	Cura degli strumenti e delle attrezzature	Mantiene idonei all'uso gli strumenti e rispetta le attrezzature dell'azienda
Aspetti tecnico-professionali	Tecnica	Esegue i compiti professionali utilizzando le conoscenze e le tecniche più appropriate per gestire il proprio lavoro
	Manualità	Utilizza gli strumenti e le attrezzature con precisione ed abilità
	Sicurezza	Agisce comportamenti coerenti con le norme di prevenzione e sicurezza sul lavoro

6.4.2 Scrutini finali e ammissione esame di qualifica

L'equipe dei formatori di ogni area definisce e renderà noti i seguenti criteri, che corrispondono agli elementi che vengono considerati durante lo scrutinio finale per decidere del passaggio o non al ciclo successivo. Essi sono:

- situazione generale del corso per area/disciplina
- crescita dell'individuo nel suo insieme;
- raggiungimento degli obiettivi (capacità, competenze e conoscenze);
- possibilità di recupero da parte di ogni allievo per obiettivi di apprendimento non raggiunti

I formatori terranno conto:

- del raggiungimento degli obiettivi comportamentali;
- del conseguimento degli obiettivi cognitivi e professionali;
- del giudizio del tutor aziendale che ha seguito l'alunno nel periodo di stage, ove previsto
- del progresso e dell'andamento durante l'anno formativo in termini di impegno, partecipazione e profitto.
- Gli alunni che, al termine di ogni anno, avranno raggiunto gli obiettivi fissati per la classe e che presenteranno il raggiungimento delle competenze previste, saranno ammessi al corso successivo.

Per quanto concerne il punteggio dell'ammissione all'esame finale, i valori relativi ai tre anni vengono inserite in un file che pondera automaticamente i punteggi.

Il sistema, inoltre, inserisce nella ponderazione i valori relativi alle Unità Formative e ai comportamenti garantendo così la valutazione ponderata anche degli indicatori richiesti dal PECUP.

Le valutazioni dei tre anni sono poi portate all'attenzione del Consiglio di Classe in sede di scrutinio per l'ammissione all'esame: dall'analisi dei livelli di raggiungimento delle competenze richieste dal profilo a fine percorso, considerando anche il percorso di crescita formativa e personale dell'allievo, il Consiglio di Classe delibera per l'ammissione all'esame finale attribuendo il punteggio di ammissione.

6.4.3 Il Portfolio

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

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

Pertanto gli scopi del Portfolio sono:

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

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

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

Il Portfolio è compilato ed aggiornato da:

- il Tutor del corso in collaborazione con tutti i formatori che si fanno carico dell'educazione e degli apprendimenti di ciascun alunno, per le parti che riguardano le varie fasi del percorso formativo;
- da ciascun alunno per la parte relativa alla documentazione dei materiali prodotti in quanto chiamato ad essere sempre protagonista consapevole della propria crescita.

6.5 Personalizzazione/individualizzazione: interventi di recupero, potenziamento, consolidamento e integrazione.

L'organizzazione di attività legate al recupero delle carenze e, più in generale, al rafforzamento e/o riallineamento degli apprendimenti, è un obiettivo che il nostro

Centro si pone come prioritario e che è soddisfatto grazie alla personalizzazione dell'attività didattica, costruita e programmata sulle singole specificità degli allievi.

La personalizzazione risponde così all'esigenza di "individualizzare" il percorso per dare risposta alle diverse esigenze formative, sia dovute alla presenza di diversi stili cognitivi e di apprendimento, sia per gestire le diverse velocità di crescita, sia ancora per gestire i processi di inserimento in itinere dovuto a passaggi da altri enti formativi, nella logica dei LARSA (Laboratori di Approfondimento, Recupero e Sviluppo degli Apprendimenti).

La didattica personalizzata del Centro si declina attraverso attività rivolte a sottogruppi omogenei in base ai fabbisogni formativi e con modalità differenziate fino al limite dell'intervento individuale.

Tali attività sono state progettate e concordate dalla Direzione e dallo staff dei docenti come segue.

Per le **prime annualità**, dopo aver valutato gli esiti dei test d'ingresso regionali, erogati agli allievi dopo un mese di corso circa (ottobre) e a seguito delle prime verifiche sugli apprendimenti nell'area dei **saperi di base** – italiano, matematica e inglese-, i docenti incaricati suddividono il gruppo classe in sottogruppi di livello e con il supporto della tutor, attivano lavori di recupero, riallineamento e/o potenziamento degli apprendimenti.

Per la **seconda annualità**, lo staff dei docenti ha progettato un'unità formativa che racchiude tutte le competenze base, ma soprattutto **tecnico-professionali** del percorso.

Tale UF, denominata "MERCATINO", prevede di progettare, realizzare e gestire un banco vendita di prodotti artigianali e equo solidali presso l'Ipermercato "Il Gigante" di Somma Lombardo durante il periodo prenatalizio.

Il risultato atteso è articolato in diversi obiettivi da raggiungere:

- realizzazione da parte degli allievi, suddivisi in sottogruppi di lavoro, di: materiali necessari all'allestimento del banco e dei materiali promozionali; analisi di mercato propedeutiche alla programmazione dell'attività; strumenti di gestione del magazzino, dei prodotti, dell'attività economica e relativa documentazione contabile.
- gestione in sottogruppi delle diverse fasi dell'attività a regime: gestione delle scorte e del magazzino; gestione della vendita; gestione della cassa; gestione degli allestimenti e del banco.
- rendicontazione dell'attività e analisi gestione del proprio compito specifico

L'articolazione variegata dell'unità consente quindi di adattare i diversi momenti formativi alle esigenze specifiche degli allievi, cui vengono proposte sia attività in plenaria - per impostare i fondamentali dei diversi compiti - sia attività individuali/in sottogruppo per recuperare/potenziare gli apprendimenti relativi ai diversi moduli, di base e tecnico-professionali.

L'unità è per questo inserita nell'area di personalizzazione e prevede un monte ore di almeno 30 ore per allievo, suddivise in 14 ore di gestione dell'attività commerciale in contesto reale (Ipermercato) e il restante delle ore di preparazione, approfondimento, recupero, potenziamento di conoscenze e abilità relative ai diversi compiti specifici.

Per la **terza annualità** è stata progettata l'unità formativa denominata "SIMULIMPRESA".

Questa unità formativa offre l'opportunità di riepilogare l'intero percorso formativo triennale e ripercorrere i contenuti dei diversi moduli, riallineando conoscenze e abilità degli allievi in base alle competenze previste dal profilo professionale in uscita.

Obiettivo dell'UF è quello di progettare l'avvio di un'impresa commerciale appartenente alla categoria del piccolo negozio.

Tutto il lavoro è raccolto in un manuale e/o in sito internet (anche questi autoprodotti), che costituiscono l'elaborato finale che l'allievo presenterà al colloquio d'esame per il conseguimento della qualifica .

Ogni allievo, acquisiti e strutturati gli apprendimenti fondamentali relativi alla creazione di impresa, è chiamato a recuperare le conoscenze acquisite e le abilità sviluppate nei moduli delle competenze di base e in quelli tecnico-professionali, per implementare il proprio individuale progetto d'impresa, con l'opportunità di trasmettere nel suo elaborato anche le proprie inclinazioni personali e gli interessi individuali legati al settore professionale di riferimento, stimolati dal percorso formativo in via di conclusione.

L'unità prevede un monte ore di almeno 50 ore per allievo, articolate in moduli formativi di tutte le discipline, che affrontano i diversi e molteplici aspetti dell'educazione alla creazione di impresa.

La metodologia d'aula adottata prevede quindi che - oltre al lavoro in plenaria - siano formati sottogruppi che sviluppino e/o approfondiscono temi specifici da potenziare/recuperare/consolidare, in considerazione delle scelte specifiche fatte dall'allievo per il suo progetto

Per l'attività di personalizzazione, la presenza costante del tutor d'aula garantisce la gestione dei diversi momenti supportando il formatore. La suddivisione della classe in sottogruppi gestiti dal tutor/formatore è regolarmente annotata sul registro di classe, nello spazio dedicato alle note.

Il progetto educativo del nostro Centro garantisce quindi:

- Portfolio delle competenze personali redatto puntualmente e rilascio del Certificato di Competenze, ove necessario
- bilancio delle risorse personali iniziale, in itinere e finale
- colloqui individuali
- incontri con testimoni significativi e visite guidate
- partecipazione sul territorio con specifiche iniziative (organizzazione e gestione mercatino natalizio, evento di fine anno, etc.)
- stage orientativo al secondo anno e professionalizzante al terzo anno
- interventi mirati per piccoli gruppi o individuali su tematiche come ri-motivazione, rinforzo al metodo di studio, imparare ad imparare, presa di consapevolezza dei propri stili e modalità di apprendimento e comportamentali
- interventi formativi individuali o in sottogruppo di recupero/potenziamento dei livelli di conoscenza ed abilità richiesti per potersi inserire e frequentare con successo il percorso formativo
- esperienze finalizzate a sviluppare competenze espressive, motorie e pro-sociali
- accompagnamento personale per lo sviluppo integrale dell'individuo

6.6. Rapporti tra il Centro e le famiglie

Si considerano i rapporti Centro-famiglia un elemento dell'azione educativa, soprattutto per realizzare la continuità formativa assunta come finalità del progetto educativo.

Il Centro chiede perciò alle famiglie di condividere i principi che ispirano l'offerta formativa e un atteggiamento di dialogo costruttivo per realizzarli.

Nei rapporti con le famiglie assume particolare importanza il colloquio, su basi di pari dignità dei soggetti, come strumento di reciproco ascolto, comunicazione e proposta.

- I formatori si rendono disponibili per colloqui informativi generali che si tengono in date definite all'inizio dell'attività formativa e che vengono comunicate alle famiglie.
- I formatori restano a disposizione per colloqui con genitori anche in altri momenti, previo appuntamento.
- Le informazioni riguardanti la programmazione formativa sono fornite alle famiglie:
 - Prima dell'avvio dell'anno formativo;
 - al termine dell'anno formativo come riepilogo delle attività svolte;
 - durante tutto il corso dell'anno formativo, a secondo delle necessità.
- I genitori vengono informati sul profitto e il comportamento dei figli, oltre che nei colloqui generali, ogni volta che il tutor del corso, unitamente all'equipe dei docenti lo ritiene necessario.
- I genitori giustificano personalmente su apposito libretto personale (consegnato all'inizio dell'anno formativo) i ritardi, i permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata, le assenze.
- Il Centro contatta la famiglia in caso di assenze e ogni qualvolta lo ritiene necessario per la tutela del percorso formativo dell'alunno.
- Il Centro rimane aperto tutto l'anno anche per i genitori degli alunni delle terze medie che intendano chiedere informazioni o consulenza per l'orientamento formativo. Il Centro organizza a ottobre di ogni anno, in stretta collaborazione con le Scuole medie inferiori, le Scuole Medie Superiori e le Informa-Giovani uno "Spazio Orientamento" rivolto alle famiglie e ai ragazzi che frequentano la terza media finalizzato ad offrire un servizio ai cittadini dei comuni del Consorzio.

6.7. Partecipazione degli studenti

Gli studenti sono i protagonisti principali del Centro.

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

- Gli alunni possono elaborare e presentare le loro richieste/proposte nelle assemblee di classe che devono ricevere l'autorizzazione della direzione.
- Il Centro assume l'impegno di un dialogo con i rappresentanti di classe per valorizzarne il ruolo come momento di libera discussione su temi/problemi che interessano gli studenti stessi e anche come momento di creatività e crescita del gruppo classe.

- A tutti gli alunni è garantita la possibilità di chiedere e avere colloqui con i propri insegnanti, per ricevere chiarificazioni o affrontare problemi relativi al loro andamento formativo.
- L'affissione al pubblico di manifesti (o simili) da parte degli alunni va sottoposta all'approvazione della direzione.

La partecipazione degli studenti alla vita del Centro ha come punti di riferimento i rappresentanti di classe, eletti da ciascuna classe all'inizio di ogni anno. Essi rendono concreta la partecipazione degli studenti alla vita del Centro, attraverso varie modalità operative.

Essi hanno il compito di essere portavoce, rispetto all'equipe dei docenti delle esigenze della classe e nel contempo di riportar ai compagni le problematiche evidenziate. Devono informarsi su tutto ciò che avviene all'interno del Centro, intervenire in alcuni riunioni, organizzare le assemblee di classe, raccogliere proposte e osservazioni, informare gli alunni assenti.

6.8. Partecipazione delle famiglie

Le famiglie vengono coinvolte con l'elezione di due rappresentanti dei genitori per ogni classe, che parteciperanno, con i rappresentanti degli allievi, con il coordinatore, i Tutors di classe e la direzione, a due momenti istituzionalizzati (uno all'avvio dell'attività e uno al termine della stessa) finalizzati a rendere partecipi gli stessi sul percorso attuato, sulle metodologie adottate, sulle proposte innovative che il centro realizza nel corso dell'anno formativo e sui risultati ottenuti al termine dell'attività corsuale.

Resta inteso che in caso di particolari necessità potranno essere convocate ulteriori incontri.

7. OFFERTA FORMATIVA

All'interno di questo progetto il nostro Centro di Formazione Professionale realizza e propone i seguenti percorsi di formazione:

- **Settore commercio: "Operatore ai servizi di vendita"**
- **Settore meccanico: " Operatore alla riparazione dei veicoli a motore-
riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo".**

OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA

Interviene, a livello esecutivo nel processo di distribuzione commerciale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua attività.

La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni, gli consentono di svolgere attività relative all'organizzazione del punto vendita, alla cura del servizio di vendita e post vendita, con competenze nella realizzazione degli adempimenti amministrativi semplici, nell'organizzazione di ambienti e degli spazi espositivi nella predisposizione di iniziative promozionali.

Trova occupazione in settori commerciali e/o marketing delle piccole, medie e grandi imprese.

OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE, indirizzo: *riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo.*

Interviene, a livello esecutivo, nel processo di riparazione di veicoli a motore a benzina, diesel ed elettrici con livelli di autonomia e responsabilità determinati da procedure e metodiche definite nelle schede di lavorazione.

Le attività svolte riguardano attività e operazioni di assistenza programmata e di manutenzione straordinaria del veicolo.

Collabora nella fase di accettazione e in quella di controllo/collaudo e di riconsegna del veicolo predisponendo la documentazione necessaria.

Trova occupazione in aziende artigiane – autofficine – o in officine autorizzate collegate alle reti di vendita.

TECNICO COMMERCIALE DELLE VENDITE IV annualità

Il Tecnico commerciale delle vendite interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di distribuzione commerciale attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, il monitoraggio e la valutazione del risultato, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative agli ambiti della predisposizione e dell'organizzazione del punto vendita, con competenze relative alla realizzazione del piano di acquisti, all'amministrazione d'esercizio ed alla gestione dei rapporti con il cliente.

8. PROGETTAZIONE FORMATIVA CURRICOLARE

8.1. Articolazione annuale e triennale

I percorsi di formazione professionale del CFP Ticino Malpensa prevedono 3 anni formativi, della durata complessiva di 990 ore ciascuno.

Nella costruzione del percorso si procede a :

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

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

Il percorso triennale riformato prevede la seguente ripartizione del monte ore annuale:

AREA DELLE COMPETENZE	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno
Area linguistica – lingua italiana	100	75	55	70
Area linguistica – lingua inglese	75	60	40	60
Area matematica	100	75	55	70
Area scientifico tecnologica	70	65	45	60
Area socio storico economica	70	70	55	70
IRC insegnamento religione cattolica	30	20	15	20
Educazione motoria	60	45	25	20
Area tecnico professionale	355	380	350	370
Tirocinio formativo		200	350	250
TOTALE	990	990	990	990

8.3. Modulazione orario

L'orario viene distribuito su 5 mattine, da lunedì a giovedì dalle 8,00 alle 14.00, venerdì dalle 8.00 alle 13.00. Solo per attività di personalizzazione, recupero e potenziamento didattico sono previsti rientri pomeridiani.

8.4. Programmazione

La programmazione dei percorsi didattici per ogni anno di corso ed indirizzo costituisce il Piano formativo, dato dall'insieme dei:

- Obiettivi ed Indicatori
- Sistemi di valutazione
- Programmazioni periodiche

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

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

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

8.5. Le figure educative e formative

I percorsi di DDIF impiegano risorse umane in grado di gestire il processo formativo e di apprendimento in modo coerente con l'approccio metodologico adottato e con quanto previsto dai pre-requisiti dell'accreditamento regionale. In particolare la struttura formativa si avvale di una equipe di formatori in grado di ricoprire le funzioni di coordinamento, tutoring, orientamento e formazione/docenza.

La nostra struttura formativa si avvale di personale in possesso delle competenze richieste per gestire l'intervento.

Le principali funzioni ricoperte dal personale formativo sono le seguenti:

- **Coordinatore** - Figura che ha il compito di guidare l'Equipe dei formatori coinvolti nella gestione progettuale, organizzativa dell'intervento interfacciandosi con la Direzione, il Responsabile amministrativo e il progettista.

in particolare presiede le fasi di progettazione e programmazione didattica (piano studi personalizzato) e il coordinamento degli interventi dei singoli formatori.

- **Tutor Formativo** - Figura che svolge funzioni didattiche connesse alla facilitazione dell'apprendimento all'interno del gruppo classe, alla gestione delle dinamiche dei gruppi in apprendimento, al supporto individualizzato all'allievo in termini organizzativi e motivazionali, alla progettazione ed organizzazione della parte personalizzata del percorso formativo, alla progettazione e realizzazione dello stage in stretto raccordo con il coordinatore
- **Orientatore** - Figura che presidia in stretto raccordo con le altre figure dell'Equipe di Centro, le fasi di accoglienza, orientamento ed accompagnamento, curando in particolare, con un'attenzione specifica rivolta alla persona, il positivo inserimento del giovane nel gruppo-classe, la costruzione e la verifica in itinere di un progetto professionale personalizzato e la fase di accompagnamento al lavoro.
- **Formatore/docente** - Figura esperta di contenuti formativi e di gestione dei processi di insegnamento-apprendimento che opera in coerenza con il progetto ed in stretta collaborazione con i colleghi dell'Equipe di Centro.
- **Addetto al supporto Handicap** – Figura che provvede ad accompagnare gli allievi in possesso di una diagnosi funzionale. Predisporre il PDF, il PDP e/o altri piani individualizzati; tiene contatti con le famiglie, con i docenti e con la rete territoriale dei servizi. Predisporre e collabora alla predisposizione di progetti riabilitativi e di socializzazione.

Sono inoltre presenti le Figure del **Direttore**, del **Responsabile Certificazione delle competenze** e del **Responsabile Riconoscimento dei crediti** richieste dall'accreditamento regionale e indispensabili per garantire l'attuazione di quanto previsto nel POF.

La gestione collegiale è condizione indispensabile per gestire in modo corretto l'intervento educativo/formativo.

Le modalità di coordinamento prevedono per ogni gruppo classe periodiche riunioni dell'equipe dei formatori dove si verifica l'andamento didattico, lo sviluppo dei contenuti, i tempi di realizzazione delle attività dei singoli allievi e dell'intero gruppo classe; si procede agli eventuali aggiustamenti della programmazione.

Il personale coinvolto nell'attività formativa partecipa periodicamente ad attività di aggiornamento e/o di formazione, che vanno sia a valorizzare che a incrementare/aggiornare le specifiche competenze.

9. PROGETTI FORMATIVI ED ATTIVITÀ INTEGRATIVE

Per completare e perfezionare la propria offerta formativa, il Centro di Formazione Professionale Ticino-Malpensa realizza progetti curricolari ed extracurricolari.

La scelta dei progetti persegue i seguenti obiettivi:

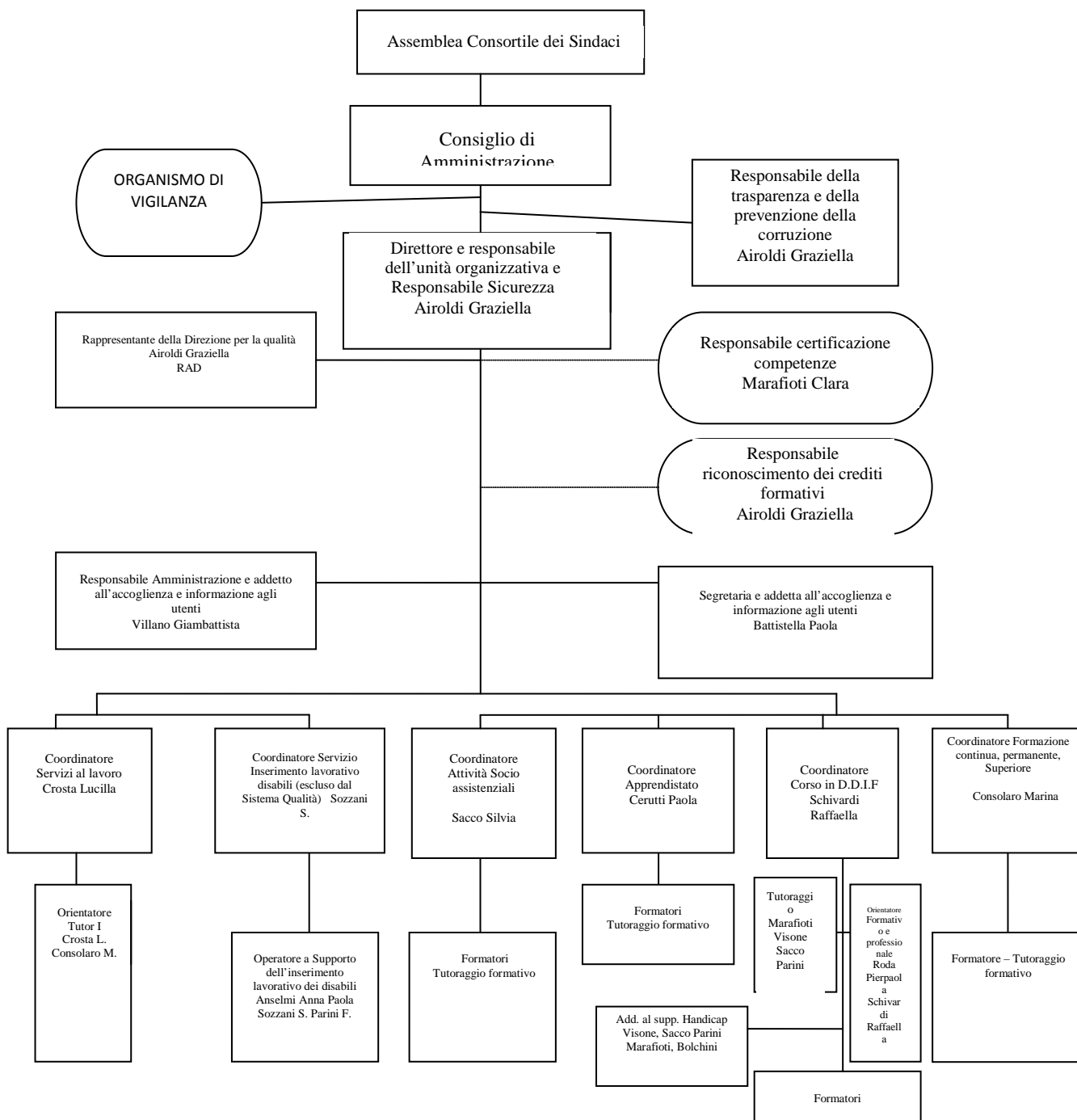
- potenziare la motivazione alla formazione
- ridurre la dispersione scolastica
- approfondire aspetti professionali
- prevenire o ridurre il disagio adolescenziale
- socializzazione ed integrazione culturale attraverso attività di vario genere (ludiche, sportive, teatrali, musicali)
- favorire l'apprendimento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

Elenco dei progetti

- ❖ Progetto di accoglienza delle nuove classi
- ❖ Cultura dell'orientamento e accompagnamento allo sviluppo psico/affettivo
- ❖ Sostegno psicologico per gli studenti
- ❖ Educazione alla salute: alimentazione, primo soccorso e pratica antincendio di base, prevenzione dipendenze, sessualità
- ❖ Attività di introduzione alla realizzazione di prodotti multimediali: lip-dub
- ❖ Attività sportive: partecipazione al "Coca-cola cup"
- ❖ Attività di preparazione pacchi regalo c/o l'Ipermercato della città in collaborazione con associazioni presenti sul territorio
- ❖ Rilascio del documento che attesta la formazione nell'ambito dell'igiene nei posti di lavoro.

10. L'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO

10.1. L'organigramma



10.2 La progettazione collegiale dei formatori

a) Il Consiglio di coordinamento

È composto dal Direttore, dal Coordinatore e dai Tutors d'aula: si occupa della direzione, del coordinamento e dell'organizzazione delle attività scolastiche interne ed esterne, curandone la loro concretizzazione ed analizzandone i risultati; formula il calendario annuale, la definizione delle date di convocazione dei consigli di classe e degli incontri con le famiglie.

b) Il Consiglio di Classe dei formatori

È costituito da tutti gli insegnanti in servizio c/o il Centro, dalla Direzione e dal Coordinatore che lo convoca periodicamente a seguito di un calendario che viene consegnato prima dell'avvio annuale dei corsi.

Pianifica e verifica il funzionamento formativo.

In particolare esercita la sua azione progettuale:

- definendo gli obiettivi educativi comuni, quelli didattici e le scelte conseguenti (progettazione educativa e curricolare), in coerenza con il Progetto Educativo del Centro;
- definendo i criteri della programmazione didattica, i tempi e le modalità di verifica;
- operando eventuali adattamenti dei programmi regionali o forme di sperimentazioni didattiche;
- proponendo, organizzando e valutando le attività extracurricolari;
- promuovendo l'adozione dei libri di testo e proponendo sussidi didattici utili all'insegnamento;
- individuare strumenti di rilevazione delle situazioni d'ingresso del corso;
- individuare in modo esplicito e concreto gli obiettivi sia cognitivi (in ogni disciplina) sia comportamentali e accordarsi circa gli obiettivi minimi per la valutazione di sufficienza in sede di scrutinio;
- individuare obiettivi comuni e trasversali, sui quali progettare anche interventi interdisciplinari;
- verificare secondo tempi fissati la coerenza e l'adeguatezza degli obiettivi;
- confrontarsi su metodologie e strumenti di insegnamento-verifica dell'apprendimento;
- definire le attività integrative o complementari, compresi gli interventi di sostegno e recupero.
- prendere accordi circa il numero e la natura delle verifiche e circa il coordinamento organizzativo di esse (per evitare sovraccarichi in particolari periodi);
- individuare forme e strumenti per una valutazione sempre più omogenea tra le discipline;
- individuare piani di lavoro individualizzati sia per gli alunni con diagnosi che per quelli con particolari difficoltà formative.