



**L'ACCADEMIA I. e F.P.**  
**Istruzione e Formazione Professionale**  
**Società Cooperativa Sociale Onlus**  
**Via Aleardo Aleardi, 36 - 21013 Gallarate (VA)**  
**C.F. e P. IVA: 03387990124 - REA: 347420**



# **PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.F. 2023-2024**

Ente accreditato da Regione Lombardia in sez. A al n. 819 dal  
31.03.14  
e ai Servizi al Lavoro al n. 342 dal 09.05.16

L'Ente ha sviluppato un M.O.G.C. in ottemperanza al D.lgs. 231/01  
ed è in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015

# INDICE

|                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PREMESSA .....</b>                                                                                                              | <b>3</b>  |
| <b>PROFILO STORICO DELL'ISTITUTO .....</b>                                                                                         | <b>3</b>  |
| <b>IL CODICE CULTURALE E DEONTOLOGICO .....</b>                                                                                    | <b>4</b>  |
| <i>La riscoperta della dimensione educativa .....</i>                                                                              | <i>5</i>  |
| <i>La responsabilità verso la società .....</i>                                                                                    | <i>5</i>  |
| <i>Il sistema scolastico .....</i>                                                                                                 | <i>6</i>  |
| <i>I vissuti personali e la scuola .....</i>                                                                                       | <i>6</i>  |
| <b>ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO .....</b>                                                                                            | <b>8</b>  |
| <b>RISORSE IMPIEGATE E MANSIONI .....</b>                                                                                          | <b>8</b>  |
| <b>RISORSE IMPIEGATE NEL PERCORSO DI ALTERNANZA/APPRENDISTATO DI I LIVELLO PER LE CLASSI II, III e IV in DDIF .....</b>            | <b>11</b> |
| <i>Locali e uffici: .....</i>                                                                                                      | <i>14</i> |
| <b>COMUNICAZIONI SULLA SICUREZZA E SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI</b>                                                             | <b>14</b> |
| <b>OFFERTA FORMATIVA .....</b>                                                                                                     | <b>17</b> |
| <b>CONTRATTO FORMATIVO OBIETTIVI GENERALI .....</b>                                                                                | <b>17</b> |
| <b>OBIETTIVI TRASVERSALI .....</b>                                                                                                 | <b>18</b> |
| <i>Comportamenti dei docenti nei confronti della classe .....</i>                                                                  | <i>18</i> |
| <i>Comportamenti degli alunni .....</i>                                                                                            | <i>18</i> |
| <i>Disciplina .....</i>                                                                                                            | <i>19</i> |
| <b>OBIETTIVI COGNITIVI .....</b>                                                                                                   | <b>19</b> |
| <i>Strategie metodologiche generali, comportamentali e cognitive da mettere in atto per il conseguimento degli obiettivi .....</i> | <i>19</i> |
| <i>Strumenti di osservazione, verifica e valutazione .....</i>                                                                     | <i>20</i> |
| <b>RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA .....</b>                                                                                              | <b>20</b> |
| <b>CRITERI DI VALUTAZIONE .....</b>                                                                                                | <b>21</b> |
| <i>Preparazione all'esame finale: simulazioni .....</i>                                                                            | <i>21</i> |
| <i>Impegni degli studenti .....</i>                                                                                                | <i>21</i> |
| <i>Organizzazione degli interventi di recupero e sostegno .....</i>                                                                | <i>21</i> |
| <i>Attività integrative curriculari ed extracurriculari realizzate nella classe .....</i>                                          | <i>22</i> |
| <i>Criteri di valutazione finali .....</i>                                                                                         | <i>22</i> |
| <b>ESAMI FINALI .....</b>                                                                                                          | <b>24</b> |
| <b>DEBITI FORMATIVI .....</b>                                                                                                      | <b>24</b> |
| <b>RICONOSCIMENTO DEI CREDITI .....</b>                                                                                            | <b>25</b> |
| <b>CERTIFICAZIONE DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE .....</b>                                                                             | <b>25</b> |
| <b>DESCRIZIONE DEI PERCORSI .....</b>                                                                                              | <b>27</b> |
| <b>AQUALITA' – SICUREZZA - ACCREDITAMENTO .....</b>                                                                                | <b>30</b> |
| <b>AREA DIDATTICA .....</b>                                                                                                        | <b>30</b> |
| <b>SERVIZI AMMINISTRATIVI .....</b>                                                                                                | <b>31</b> |
| <b>CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA .....</b>                                                                                    | <b>32</b> |
| <b>ATTUAZIONE .....</b>                                                                                                            | <b>32</b> |

## PREMESSA

---

L'Istituto di Formazione Professionale "L'ACCADEMIA IeFP Soc. Coop. Sociale Onlus", di seguito denominato Istituto, è un Ente privato senza fini di lucro iscritto nella sezione A al n. 819 dell'Albo regionale degli operatori accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale di Regione Lombardia di cui all'art. 26 della LR n. 19/2007 e offre servizi educativi destinati all'istruzione e formazione articolati in progetti finalizzati a far acquisire saperi e competenze necessari per l'assolvimento dell'obbligo d'istruzione secondo la normativa vigente, nonché volti alla formazione regolamentata abilitante per le figure professionali nell'AREA DEL BENESSERE. Inoltre, che da maggio 2016 lo stesso Ente risulta anche accreditato per i servizi al lavoro al n. 342.

Nell'ambito della propria autonomia, è responsabile della qualità della propria offerta formativa nei confronti degli utenti del servizio, studenti e famiglie in primis.

Il piano dell'offerta costituisce la carta d'identità dell'Istituto e il documento con il quale si manifesta l'autonomia; dichiara la natura, la qualità e l'organizzazione dei servizi scolastici erogati e che l'Istituto s'impegna a garantire sotto tutte le forme possibili.

L'Istituto elabora la propria missione, tenendo conto delle finalità generali e specifiche che le sono assegnate dal sistema scolastico nazionale, delle esigenze del territorio e dai bisogni dei fruitori dei servizi.

Il POF (Piano Offerta Formativa) definisce:

- l'indirizzo, il contenuto e il metodo che caratterizzano l'offerta formativa curricolare, così come l'Istituto la rielabora nel rispetto dei vincoli nazionali, regionali e provinciali e in relazione alle varie tipologie d'offerta;
- i servizi integrativi o opzionali garantiti agli utenti;
- le scelte organizzative e le modalità operative messe in atto dall'Istituto per garantire il servizio;
- le azioni che l'Istituto compie per controllare e valutare la conformità e la qualità del servizio offerto.

## PROFILO STORICO DELL'ISTITUTO

---

L'Accademia IeFP di Gallarate (ex L'Accademia IFP SRL) opera nel settore della formazione professionale ed è **accreditata come Ente Formativo** presso la Regione Lombardia, **nella sezione A n. 819 dell'Albo regionale degli operatori accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale di Regione Lombardia**. Inoltre, che da maggio 2016 lo stesso Ente risulta anche accreditato per i servizi al lavoro al n. 342.

**L'Ente ha adottato il modello organizzativo secondo il D.lgs. 231/01 come da Delibera Regionale n. VIII-10882 del 23/12/2009 per gli enti accreditati.**

Il nome e la forma sociale attuali sono il risultato dell'evoluzione di enti precedenti, dai quali ha raccolto il testimone ereditando e proseguendo, senza soluzione di continuità, quella tradizione didattica trentennale che la configura come "la scuola" storica di arti e mestieri estetici di Gallarate. Una forte tradizione che è continuamente coniugata con il futuro e l'innovazione, sia in termini d'attenzione alle tendenze e alle nuove mode ma anche di adeguamento ai cambiamenti degli scenari della formazione, con la finalità di continuare ad essere un ente affidabile che costituisca un punto di riferimento, tanto per le istituzioni, quanto per gli operatori del settore e, soprattutto, per le famiglie che ad esso si rivolgono per formare i propri figli.

L'Accademia ha di conseguenza sviluppato percorsi formativi che sono in linea con l'andamento dell'evoluzione socioculturale, ad esempio tenendo in particolare considerazione l'insegnamento della lingua inglese e quello dell'informatica, e badando nello stesso tempo allo sviluppo principale di quelle attività estetiche innovative, più genuinamente legate a materie che ne rappresentano il fulcro tradizionale d'attività quale centro di custodia e di diffusione dei mestieri nel ramo estetico.

Alla stessa stregua, in una dimensione spaziale, sono instaurate relazioni con le istituzioni, le aziende e le associazioni imprenditoriali volte a favorire un interscambio che tende non soltanto all'utilizzo di servizi precipui, ma anche alla conoscenza del territorio e delle possibilità lavorative degli utenti. L'orientamento verso tali occasioni d'attività artigianale fa sì che esse vengano opportunamente valutate e catalogate, in particolare quelle che riguardano un ambito di pari opportunità, data la marcata preponderanza femminile dell'utenza.

Anche grazie a tali rapporti col territorio, l'Accademia ha istituito corsi in orario serale nell'ambito della riqualificazione di soggetti già inseriti nel mondo lavorativo ma di bassa professionalizzazione.

Il campo di azione più evidente è rappresentato dalla formazione in DDIF, in cui l'Istituto effettua percorsi di istruzione e formazione professionale, di durata triennale e annuale (IV anno), per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, di cui alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, commi 622 e 624, e come indicato nella DGR n. VIII/6273/07 e dal DM del 29 novembre 2007, e che sono destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino a 21 anni secondo il progetto educativo articolato in queste pagine e finalizzato a far acquisire ai giovani indicati i saperi e le competenze di cui all'art. 1, comma 2 del DM del 29 novembre 2007.

In tale senso **sono attualmente attivate 6 annualità dei percorsi triennali e due corsi di IV anno, uno di Tecnico dei Trattamenti Estetici e Specializzazione e uno di Tecnico dell'Acconciatura e Specializzazione**, che hanno la prerogativa e lo scopo di istituire un tipo di formazione professionale a più ampio raggio che possa integrarsi a pieno titolo con percorsi di istruzione superiore, nello spirito della nuova Legge Regionale n.19 del 6 agosto 2007.

A tale proposito nella progettazione didattica trovano piena applicazione gli "Obiettivi Specifici di Apprendimento" relativi ai percorsi triennali e di quarta annualità di Istruzione e Formazione Professionale della Regione Lombardia.

Da anni l'Ente eroga anche percorsi in extra obbligo regolamentati ed abilitanti di estetica e acconciatura.

Negli ultimi anni formativi l'Istituto ha proposto percorsi innovativi quali: Operatore di tatuaggio, ASC ex buttafuori e corsi professionalizzanti come "Make up ed eventi".

L'Istituto è ospitato in un moderno edificio ben collegato alla stazione di Gallarate; formato da due piani con spazi ampi e luminosi e senza barriere architettoniche: al piano terra si trovano la reception e gli uffici, sei aule per lezioni teoriche, l'aula informatica, e sale apposite per colloqui e attività di orientamento. Tutte le aule e gli spazi sono cablati con la rete. Al primo piano vi sono: due aule teoriche, un laboratorio professionale attrezzato per l'estetica, un laboratorio polivalente per acconciatura e trucco, e un vasto open space composto da un'area per l'acconciatura, allestita con i lavatesta e le specchiere mobili che permettono di strutturare lo spazio di lavoro secondo il numero di classi o di eventi operanti, e da un'ampia aula magna per ospitare lezioni e seminari, attività psicomotorie e laboratori espressivi, oltre che eventi quali presentazioni, sfilate e saggi di fine anno.

## **IL CODICE CULTURALE E DEONTOLOGICO**

---

Il dibattito sui compiti e le responsabilità di ogni singolo Istituto nella formazione degli alunni non sono mai passati in secondi piano.

Il tema, che particolarmente interessa nel dibattito, è quello incentrato sugli obiettivi dell'insegnamento, sui due paradigmi fondamentali: istruzione o educazione.

### ***La riscoperta della dimensione educativa***

L'Ente ha abbandonato il concetto di semplici conoscenze per abbracciare in toto la trasmissione di competenze, suddivise in abilità e conoscenze, per le due aree fondamentali caratterizzanti i corsi: competenze di base e competenze tecnico professionale.

All'interno di questo processo di acquisizione di competenze rimane fondamentale il rapporto educativo tra il docente e l'allievo, tra tutti gli attori compresa la famiglia, ciò che definiamo alleanza educativa.

Da parte dei docenti, si richiede la capacità di accogliere l'alunno/a nella sua singolarità e riconoscerne e valorizzarne punti di forza e fragilità al fine di agevolare l'apprendimento delle competenze:

- quelle di genere, che rendono necessario rispettare le diverse sfumature dell'universo psicologico e spirituale maschile e femminile;
- quelle sociali, che richiedono una particolare delicatezza nell'approccio a situazioni ritenute "difficili";
- quelle di salute, che impongono di tenere conto delle fragilità psico-fisiche;
- quella ideologiche che possono costituire una valida occasione per guardare le problematiche, laddove presenti, da angolazioni diverse;
- quelle culturali, che esigono dall'insegnante una nuova capacità di accoglienza verso alunni ed alunne appartenenti ad altre tradizioni linguistiche, religiose, alimentari, ecc.

Verso tutta questa varietà, che fa della scuola un vero e proprio microcosmo, il modo peggiore di atteggiarsi sarebbe quello di ignorarla o cercare di omologarla alla cultura dominante i gruppi.

L'obiettivo del docente non deve essere quello di trattare tutti allo stesso modo, ma ognuno secondo ciò che è. La logica del rapporto educativo implica la fatica nell'assunzione della differenza, dell'alterità, non per discriminarla, ma per aiutare ciascuno a diventare se stesso:

- aiutando gli alunni a capire loro stessi e gli altri;
- facendo maturare in essi un atteggiamento critico e consapevole;
- cercando, nell'ambito delle diverse discipline, spiegazioni sempre più valide dei fenomeni e la corretta interpretazione, contestualizzata dei fatti.

E' questo punto fondamentale del codice deontologico dell'Istituto confermando, in questo modo, il primato dell'educazione su quello dell'istruzione: questa può "indottrinare e condizionare" a credere in qualunque cosa; l'educazione, attraverso la ricerca della verità, ci rende liberi e capaci di "stare" nella comunità sociale.

### ***La responsabilità verso la società***

La scuola riflette inevitabilmente le mode culturali, i problemi, gli orientamenti, senza tuttavia esserne, semplicemente, lo specchio.

Un'educazione, degna di questo nome, deve mettere in discussione l'esistente, alla luce del passato e nella prospettiva del futuro. In questo modo si evita che una società civile possa correre il pericolo della staticità e del conformismo.

Occorre aiutare i ragazzi a capire che cosa vuol dire far parte di una comunità e incoraggiarli ad usare correttamente gli strumenti messi loro a disposizione per esserne membri e cittadini attivi. In questo modo può maturare nei giovani una più ampia coscienza del loro ruolo di cittadini stessi.

In quest'ottica è importante che la scuola aiuti gli alunni a riflettere sui valori che stanno alla base della Costituzione e che permeano lo stile della convivenza civile.

## **IL PROGETTO EDUCATIVO DELL'ISTITUTO**

---

### ***Il sistema scolastico***

Il sistema scolastico si rivolge ad un insieme di individui che hanno in comune le stesse esigenze di istruzione e si prefiggono gli stessi obiettivi. Alunni e genitori, a loro volta, condividono le finalità della scuola scelta e ne accettano i contenuti, le discipline d'insegnamento e l'organizzazione.

Il singolo allievo entra a far parte del gruppo classe e, quindi, di un soggetto collettivo, destinatario dell'istruzione e della formazione.

### ***I vissuti personali e la scuola***

Alcuni allievi sono chiamati a conciliare l'attività intellettuale con l'attività pratica, ad esempio:

- studio e lavoro;
- sport e studio;

Altri devono recuperare gravi lacune disciplinari accumulate negli anni precedenti;

Altri ancora si accorgono di aver sbagliato strada, forse perché non si aveva ben chiaro dove si voleva andare, e devono cambiare rotta.

In altri casi si tratta di problemi fisici o psico-fisici, che richiedono interventi mirati e l'aiuto di persone, strutture e strumenti adeguati.

L'Istituto ha l'obbligo morale di conoscere l'allievo e, intorno a queste conoscenze:

- prevede insegnamenti individualizzati per recuperare eventuali lacune o per approfondimenti o per sviluppo di "capacità peculiari" dell'alunno;
- organizza corsi intensivi di "riallineamento" degli allievi o dell'allievo al programma e al livello del gruppo classe;
- programma attività di orientamento;
- organizza le proposte disciplinari "per progetti";
- fa in modo che l'organizzazione oraria possa facilitare attività diverse, quali:
  - lavoro e studio;
  - studio e sport;
  - sviluppo di progetti per classi aperte;
  - prevedere ed attuare passaggi di indirizzo;
  - integrare il curriculum;
  - partendo dalla "conoscenza" dell'alunno costituire una gerarchia fra le diverse discipline, definendo i "risultati" e "il tipo di formazione" che si intende raggiungere.

L'anno formativo precedente è stato caratterizzato dalle limitazioni per la lotta alla pandemia da covid-19 e quindi da un'intensa attività di FAD (formazione a distanza). Questo ha in parte contribuito da un lato a una continuità didattica e dall'altro a un abbassamento qualitativo della stessa in quanto ha funzioni e obiettivi in parte differenti dalla didattica in presenza. Nonostante questo, si sono portati a termine i programmi e l'obiettivo nell'anno corrente è quello di colmare le lacune precedenti e per i nuovi ingressi quello di rendere il più possibile piacevole, gratificante e fruttuoso il percorso.

# PARTE I

# ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

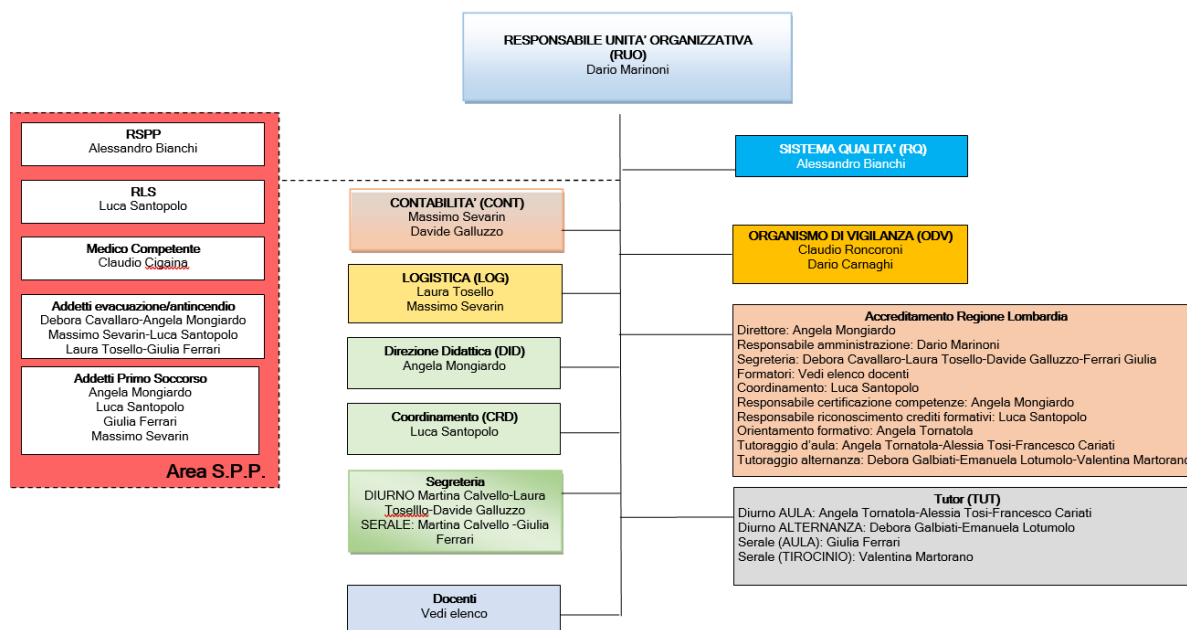


A word cloud of educational and institutional terms. The words are arranged in a cluster, with some oriented vertically and others horizontally. The colors are primarily green and yellow. The words include: Didattica, Conoscenze, Abilità, Risorse, Saper essere, Saper fare, Competenze, Vision, Progetti, Traguardi, Piano, Offerta, Formativa, Mission, and Saper.

Didattica  
Conoscenze  
Abilità  
Risorse  
Saper essere  
Saper fare  
Competenze  
Vision  
Progetti  
Traguardi  
Piano  
Offerta  
Formativa  
Mission  
Saper

## ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO

### ORGANIGRAMMA NOMINATIVO L'ACCADEMIA I.e. F.P. Società Cooperativa Sociale ONLUS Servizi al Lavoro e di Orientamento - Sede di Gallarate



## RISORSE IMPIEGATE E MANSIONI

### DIREZIONE DIDATTICA

Direttore Didattico  
Coordinatore d'Ente

**MONGIARDO Angela**  
**SANTOPOLO Luca**

### COMPITI e RESPONSABILITÀ

- Definizione strategie di lavoro e degli standard del servizio
- Pianificazione, organizzazione e coordinamento delle risorse umane (docenti) e organizzative (segreteria)
- Progettazione di tutte le attività formative previste da bandi o azioni regionali
- Pianificazione, organizzazione e coordinamento delle attività scolastiche
- Gestione avvisi, monitoraggio e chiusura dei corsi sui portali regionali (GEFO, SIAGE e MONITOR WEB)
- Gestione selezione nuovi allievi in ingresso (classi prime)
- Gestione Open Day e creazione della documentazione associata
- Supervisione e stesura PFP
- Supervisione U.F.
- Elaborazione regolamenti e linee guida collaboratori
- Elaborazione di tutti i format da utilizzare nel corso dell'annualità da tutte le figure coinvolte
- Gestione, monitoraggio e valutazione di tutte le pianificazioni didattiche per disciplina/competenze/docente di ogni corso erogato dall'Istituto
- Inserimento di tutti i corsi nella piattaforma regionale con i relativi avvisi
- Gestione doti DDIF

- Stesura POF (Piano dell'Offerta Formativa)
- Supervisione del monitoraggio e miglioramento del servizio
- Selezione, valutazione e sviluppo delle risorse umane da impiegare e definizione degli incarichi
- Gestione e coordinamento del personale (docente), supervisione operato docenti, tutor e coordinatori
- Controllo del registro di classe sia cartaceo che elettronico, al fine di monitorare le frequenze degli allievi e le attività formative dei docenti
- Gestione della procedura relativa ai customer (di soddisfazione, ex post e dei genitori) ed elaborazione dei risultati per il rating
- Gestione della qualità inerente tutti i processi in carico
- Redazione calendari e orari scolastici di tutti i corsi
- Gestione potere disciplinare per quanto di competenza
- Consegnare pagelle dei casi meritevoli di attenzione in accordo con il tutor d'aula
- Calcolo degli indicatori per il rating relativi alla didattica
- Supervisione e gestione di tutte le procedure inerenti agli esami finali (DDIF ed Extra Obbligo) sia documentali che mediante i siti regionali predisposti;
- Stesura dei Progetti di Alternanza e di Tirocinio e creazione di tutta la documentazione/modulistica da utilizzare anche per il tramite di software specifici
- Relazioni con famiglie, enti pubblici (Regione/Provincia) e privati
- Responsabili dei rapporti con Regione e Provincia di Varese con conseguente espletamento di tutte le pratiche richieste
- ACCREDITAMENTO in Sezione A: inserimento di tutti i dati relativi all'azienda, al personale, alla struttura, ai rapporti con enti, alle convenzioni di alternanza/stage da modificare costantemente; Inserimento di tutti i dati nel portale predisposto al fine di mantenere l'accreditamento stesso;
- Gestione dati ed inserimento nei relativi portali regionali di tutti i dati richiesti per il rating
- Elaborazione e gestione file assenze con conseguente creazione dati per diari di bordo (corsi DDIF) finalizzati alle liquidazioni
- Responsabile di tutte le richieste di liquidazione sui portali regionali (PIP, Relazioni attività, Risultato atteso e rendicontazione)
- Gestione corsi extra-obbligo/serali (orario, progettazione, assegnazione incarichi, monitoraggio dei percorsi)
- Responsabile di tutte le procedure inerenti alla chiusura dei corsi nei portali regionali Monitor web, Siage e Gefo e quelli a tale scopo predisposti
- Gestione pratiche al fine del rilascio degli attestati regionali

#### **TUTOR D'AULA**

DDIF (Diurno)

**TORNATOLA Angela**

(coordinatore dei Tutor)

**CARIATI Francesco**

**TOSI Alessia**

Extra OBBLIGO (Serale)

**FERRARI Giulia**

#### **COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Supporto personalizzato agli allievi
- Gestione degli alunni e delle dinamiche sia d'aula che personali degli stessi

- Costante monitoraggio dell'andamento degli alunni e gestione delle criticità di apprendimento
- Progettazione delle unità formative, gestione delle stesse sia con i docenti che con gli alunni
- Progettazione e gestione dei test di ingresso laddove previsti
- Progettazione e gestione, in collaborazione con la Direzione, delle prove di recupero dei debiti scolastici
- Primo referente dei Docenti attraverso gli strumenti dell'informazione, la raccolta delle esigenze e la verifica delle problematiche
- Primo referente con gli alunni e i genitori per le informazioni e le problematiche e monitoraggio della corretta lettura dei messaggi inviati agli stessi
- Coordinatore di ulteriori figure di tutor d'aula, se previste, nella logica di ripartizione dei carichi di lavoro
- Progettazione e gestione, ove previsto, delle tesine sulla base delle modalità stabilite condivise con la Direzione
- Partecipazione in qualità di Commissario, previo accordo, alle sessioni d'esame
- Partecipazione ai monitoraggi e agli scrutini
- Stesura e gestione del portfolio di ogni studente
- Consegna delle pagelle se e quando richiesto dalla Direzione

#### **TUTOR TIROCINI CURRICULARI**

Extra OBBLIGO (Serale)

**MARTORANO Valentina**

##### **COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Supporto personalizzato agli allievi
- Gestione dei rapporti con le imprese del territorio coinvolte nel tirocinio extra curriculare
- Ricerca e selezione delle aziende ospitanti ove necessario
- Distribuzione, monitoraggio e archiviazione della documentazione
- Mantenimento dei rapporti tra l'ente, il tirocinante e l'azienda ospitante al fine di assicurare il monitoraggio del progetto formativo individuale
- Monitoraggio e informazione sull'andamento delle attività presso le aziende
- Raccolta ed elaborazione delle valutazioni dei percorsi di tirocinio
- Collaborazione con il personale incaricato della registrazione dei dati nei portali regionali

#### **FORMATORI**

DDIF (Diurno)

Extra OBBLIGO (Serale)

**Vedi elenco allegato**

**Vedi elenco allegato**

##### **COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Analisi dei fabbisogni formativi delle classi
- Progettazione interventi formativi
- Erogazione azioni formative
- Valutazione esiti di apprendimento
- Predisposizione strumenti ed attrezzature

**RESPONSABILE RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI**

Se richiesto

**SANTOPOLO Luca****COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Controllo della correttezza e completezza della documentazione
- Coordinamento dei processi di accertamento e di attribuzione del valore del credito
- Compilazione del verbale e dell'attestato di riconoscimento dei crediti in ingresso

**RESPONSABILE CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE**

Referente

**MONGIARDO Angela****COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Controllo della correttezza e completezza della documentazione e del processo di verifica e valutazione
- Presidio del processo di verifica e valutazione
- Compilazione del verbale e dell'attestato

**REFERENTE ORIENTAMENTO FORMATIVO**

Referente

**TORNATOLA Angela****COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Orientamento formativo
- Accoglienza ed informazione orientativa
- Consulenza orientativa
- Monitoraggio degli esiti formativi

**RESPONSABILE BES**

Bisogni Educativi Speciali

**SANTOPOLO Luca****COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Valutazione diagnosi funzionali e relazioni cliniche
- Predisposizione PEI e PDP per ogni alunno
- Definizione programmazione di sostegno e/o di supporto individualizzata con relative consegne ai docenti coinvolti
- Predisposizione della documentazione in itinere
- Predisposizione della documentazione in sede di esami
- Predisposizione dei registri di sostegno se erogati
- Monitoraggio delle lezioni di sostegno se erogate
- Gestione degli incontri con referenti esterni (es: assistente sociale o educatore) con i genitori in condivisione con il tutor d'aula

**RISORSE IMPIEGATE NEL PERCORSO DI ALTERNANZA/APPRENDISTATO DI I LIVELLO PER LE CLASSI II, III e IV in DDIF e EXTRA OBBLIGO SERALE****RAPPRESENTANTE LEGALE**

Referente

**MARINONI Dario****COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Sottoscrive gli accordi con le parti (convenzione e PFI)
- Si tiene aggiornato sullo stato di approvazione del progetto

**DIRETTORE DIDATTICO**

Referente

**MONGIARDO Angela****COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Definizione strategie di lavoro e degli standard del servizio
- Pianificazione e coordinamento delle risorse umane, tecnologiche ed organizzative
- Progettazione delle attività formative
- Pianificazione, organizzazione e coordinamento delle attività scolastiche
- Supervisione stesura PFP
- Supervisione stesura U.F.
- Supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio
- Gestione e coordinamento del personale, supervisione operato docenti, tutor e coordinatori.
- Gestione della qualità inerente tutti i processi
- Redazione calendari e orari
- Gestione potere disciplinare
- Fornisce un supporto al tutor esterno

**COORDINATORE**

Referente

**SANTOPOLO Luca****COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Supporto e coordinamento delle fasi di elaborazione della progettazione formativa in accordo con il Direttore
- Coordinamento dell'organizzazione dei percorsi e del gruppo dei formatori con la supervisione del Direttore
- Stesura del PFP con l'équipe dei formatori, il tutor interno ed il tutor aziendale
- Progettazione delle UF con l'équipe dei formatori, il tutor interno, il tutor aziendale e il Direttore
- Monitorare le frequenze degli allievi, le valutazioni e le attività formative

**TUTOR INTERNO**

Referente

**GALBIATI Debora – LOTUMOLO Emanuela  
MARTORANO Valentina (Serale)****COMPITI e RESPONSABILITA'**

- Gestione dei rapporti con le imprese del territorio coinvolte nell'alternanza e/o apprendistato
- Gestione valutazione delle attività in alternanza e/o apprendistato
- Ricerca e selezione delle aziende ospitanti
- Distribuzione, monitoraggio e archiviazione della documentazione e registrazione delle valutazioni
- Mantenimento dei rapporti tra l'ente, il tirocinante e l'azienda ospitante al fine di assicurare il monitoraggio del progetto formativo individuale
- Informa l'équipe di formatori e la direzione didattica sull'andamento delle attività in azienda e propone ai tutor aziendali eventuali azioni correttive (sulla base di indicazioni ricevute dall'équipe dei formatori e dalla Direzione Didattica)

## TUTOR AZIENDALE

Referente

Sulla base del PFI

### COMPITI e RESPONSABILITA'

- Definisce ruolo e compiti dell'alunno che ospiterà nel rispetto del Piano Formativo
- Predispone le risorse da dedicare al progetto
- Realizza con il Tutor interno (scolastico) il progetto formativo
- Segue l'inserimento dell'alunno nell'azienda
- Mantiene i contatti con il tutor interno
- Redige i documenti del monitoraggio
- Compila il registro (riportante orari, attività svolte con riferimento alle competenze, frequenza e le valutazioni)
- Compila le griglie di valutazione
- Analizza con il tutor interno i risultati conseguiti dall'alunno

## FORMATORI

DDIF (Diurno)

Vedi elenco allegato

Extra OBBLIGO (Serale)

Vedi elenco allegato

### COMPITI e RESPONSABILITA'

- Analisi dei fabbisogni formativi del territorio
- Analizzano la situazione della classe
- Progettazione interventi formativi
- Erogazione azioni formative
- Valutazione esiti di apprendimento
- Predisposizione strumenti ed attrezzature
- Propongono ai tutor eventuali azioni correttive circa l'andamento delle attività formative

## RESPONSABILE CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Referente

MONGIARDO Angela

### COMPITI e RESPONSABILITA'

- Controllo della correttezza e completezza della documentazione e del processo di verifica e valutazione
- Presidio del processo di verifica e valutazione
- Compilazione del verbale e dell'attestato

## ALUNNO

Referente

TORNATOLA Angela (DDIF)

FERRARI Giulia (SERALE)

### COMPITI e RESPONSABILITA'

- Esprime i propri fabbisogni formativi e condividono il PFI
- È parte integrante del progetto formativo
- Segue le lezioni d'aula
- Svolgono le attività aziendali previste dal PFI
- Compila un'autovalutazione delle attività

## **RISORSE INTERNE ALL'ISTITUTO**

---

Nell'Istituto esistono:

- N° 8 (otto) aule didattiche;
- Laboratorio d'Informatica, destinato all'uso di sistemi informatici con Personal Computer collegati alla rete aziendale;
- Laboratorio di estetica e di acconciatura;
- Aula magna dell'Istituto.

### ***Locali e uffici:***

- Ufficio Legale Rappresentante
- Direzione Didattica;
- Segreteria didattico-amministrativa, dotata di postazioni informatiche collegate in rete;
- Sala Docenti;
- Aula magna con posti a sedere (in open space);
- Spazio con distributore di bevande e alimenti;
- Magazzino materiali;
- Ufficio riservato alle Tutor di alternanza e di tirocinio;
- Ufficio Contabilità.

## **COMUNICAZIONI SULLA SICUREZZA E SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

---

Ai sensi del D.lgs. 81/08 (Sicurezza dei Lavoratori) e successive modifiche ed integrazioni ogni studente, il personale docente e qualsiasi collaboratore dell'Istituto, viene formato ed informato relativamente ai rischi presenti nella scuola e alle misure adottate per contrastarli.

Come da normativa vigente in materia di sicurezza, l'istituto organizza durante ogni anno formativo due prove di simulazione del piano di evacuazione predisposto.

Gli studenti seguono il corso previsto per il rischio medio (12 ore) all'inizio dell'anno e vengono istruiti su come si devono comportare in caso di incendio o altro pericolo nonché vengono formati sulla struttura e su quanto previsto dalla formazione del decreto.

Al fine di tutelare i non fumatori, dal 10 gennaio 2005 è severamente vietato il fumo in qualsiasi locale dell'edificio scolastico e i trasgressori sono sanzionati come previsto dalla Legge n. 3/2003.

Secondo quanto previsto Regolamento Europeo sulla privacy (sicurezza e riservatezza dei dati), vi è una risorsa incaricata alla gestione dei trattamenti dei dati personali e sensibili e le procedure di sicurezza e tutela sono indicate nel Documento Programmatico.

L'ACCADEMIA leFP onlus rispetta il nuovo Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei dati Personali n. 2016/679 (GDPR) entrato in vigore il 24 maggio 2016 per tutti trattamenti previsti e nel rispetto dei diritti dell'interessato che in qualsiasi momento possono essere esercitati come da informativa distribuita in occasione della raccolta dei dati e disponibile sul sito internet dell'istituto.

PARTE II

# SCELTE EDUCATIVE E CULTURALI LINEE METODOLOGICHE



A word cloud of educational terms in various colors (green, yellow, brown) and orientations. The words include: Didattica, Conoscenze, Abilità, Risorse, Saper essere, Saper fare, Competenze, Piano, Offerta, Formativa, Mission, Progetti, Vision, and Traguardi.

Didattica  
Conoscenze  
Abilità  
Risorse  
Saper essere  
Saper fare  
Competenze  
Piano  
Offerta  
Formativa  
Mission  
Progetti  
Vision  
Traguardi

## **FINALITA' EDUCATIVE**

---

- Promuovere la riflessione critica sulla memoria culturale in quanto insieme di significati acquisiti dalla società come competenza comune;
- Far acquisire la coscienza di sé come storia delle relazioni interpersonali da cui origina la propria identità;
- Far acquisire il controllo critico della propria identità culturale, religiosa, etnica come strumento per intraprendere relazioni interpersonali sempre più ampie e costruttive;
- Educare all'appartenenza societaria come capacità di farsi carico della convivenza comune;
- Educare all'esercizio della cittadinanza come richiesta e rispetto della legalità e come esercizio di controllo critico;
- Favorire la libera espressione degli studenti, delle classi e dei gruppi di interesse presenti nella scuola.

## **FINALITA' DIDATTICHE**

---

- Sviluppare le abilità trasversali al fine di acquisire capacità relazionali e comunicative e comportamenti professionali adeguati;
- Stimolare la capacità di concretizzare le conoscenze e le abilità acquisite attraverso l'operatività;
- Far acquisire la capacità di accrescere autonomamente il proprio sapere;
- Acquisire una metodologia di studio intesa come forma efficace di apprendimento continuo;
- Sviluppare la mentalità critica rivolta alla risoluzione di problemi e alla gestione delle informazioni;
- Valorizzare l'uso delle nuove tecnologie;

Il conseguimento di tali finalità e più in generale degli obiettivi didattici è perseguito attraverso alcune linee metodologiche che caratterizzano l'Istituto nel suo rapporto con gli studenti:

- Si realizzano interventi didattici e educativi diversificati, finalizzati al recupero e/o al potenziamento delle abilità di base;
- Sono attuati percorsi di orientamento con personale interno all'Istituto ed esperti esterni indirizzati a creare occasioni di riflessione sulle scelte di studio e sulla propria collocazione rispetto alla realtà esterna;
- All'interno del processo di apprendimento si privilegia l'operatività dello studente;
- Si favorisce l'autovalutazione attraverso l'esplicitazione puntuale degli obiettivi didattici e educativi;
- Si favorisce la responsabile collaborazione degli studenti attraverso la partecipazione alle esperienze di alternanza scuola-lavoro e di apprendistato;
- Si favorisce l'apertura e l'attenzione al mondo esterno attraverso momenti di contatto con realtà del mondo del lavoro;

## OFFERTA FORMATIVA

L'Istituto articola la propria offerta formativa nel pieno rispetto del DG 12550 del 20/12/2013 Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale di II ciclo (art. 22 della L.R. 19/07), dando vita a una molteplicità di iniziative didattiche e educative.

L'Istituto ha così modo di costruire i suoi processi formativi come un sistema articolato di interventi che riguardano:

- la didattica;
- lo studente come protagonista del processo formativo;
- l'orientamento;
- gli interventi integrativi;
- i rapporti con il mondo del lavoro.

## CONTRATTO FORMATIVO - OBIETTIVI GENERALI

Il cosiddetto "contratto formativo" mira al raggiungimento delle competenze (articolate in conoscenze ed abilità) previste dalla figura così come articolato nei singoli Piani Formativi (PF) di ogni corso.

La centralità dell'intervento educativo-formativo è volta a fornire agli alunni le conoscenze e le abilità generali e specifiche derivanti dalle varie discipline previste dal curriculum del corso di studi. Le già menzionate conoscenze nei DDIF verranno rielaborate in modo critico mediante un'azione didattica strutturata in U.F. (Unità Formative), finalizzata alla maggior personalizzazione possibile del percorso stesso, con il fine di far maturare la dimensione umana e tecnico professionale nonché la complessiva professionalità dell'alunno.

| 1   | STANDARD DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.A | L. 1/90 del 04/01/1990 Disciplina dell'attività di ESTETISTA                                                                                                                                                             |
| 1.B | OBIETTIVI GENERALI DI APPRENDIMENTO EDUCATIVI, CULTURALI E PROFESSIONALI (PECUP – LINEE GUIDA)                                                                                                                           |
| 1.C | STANDARD MINIMI- competenze di base (accordo Stato-Regioni 15/01/2004)                                                                                                                                                   |
| 1.D | L. 174/05 del 17/08/2005 Disciplina dell'Attività di ACCONCIATORE                                                                                                                                                        |
| 1.E | L.R. 19 del 06/08/2007 Norme sul Sistema Educativo di Istruzione e Formazione della REGIONE LOMBARDIA                                                                                                                    |
| 1.F | L.R.30/2015 Qualità, innovazione e internazionalizzazione nei sistemi di Istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle L.R. 19/07 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro |
| 1.G | DDUO 4721_Profilo Tatuatore-piercing 25.05.2011<br>Nota R.L. –Prot. 4429 - su adempimenti per la partecipazione ai percorsi formativi per l'operatore in tatuaggio e piercing del 08.02.2012                             |
| 1.H | DG 12550 del 20/12/2013 Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa dei percorsi di leFP                                                                                                            |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.I</b> | DDG n.12453 del 20/12/2012 (Burl del 07/01/2013) approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>1.L</b> | DDUO 7214 del 28/07/2014 Approvazione delle procedure, disposizioni, adempimenti specifici e standard formativi minimi di apprendimento relativi all'offerta di leFP di II ciclo della R.L. in attuazione del DDUO 12550 del 20/12/2013                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>1.M</b> | OSA di base All. 2 e All. 3 al DDUO 7214 del 28/07/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>1.N</b> | Decreto 7326 del 26/07/2016 Approvazione "Avviso pubblico per il sostegno alla realizzazione di un'offerta formativa finalizzata all'acquisizione di un titolo ai sensi dell'Art 43 D.lgs. 81/2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>1.O</b> | DG 3310 del 01/04/2010 Regolamento per percorsi del personale ASC (D.M. del 6 ottobre 2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>1.P</b> | Decreto 16110 del 8.11.2019 di Regione Lombardia - REPERTORIO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE - RECEPIMENTO DELL'ACCORDO RELATIVO ALL'INTEGRAZIONE E MODIFICA DEL REPERTORIO NAZIONALE DELLE FIGURE NAZIONALI DI RIFERIMENTO PER LE QUALIFICHE E I DIPLOMI PROFESSIONALI, DEGLI STANDARD MINIMI FORMATIVI RELATIVI ALLE COMPETENZE DI BASE E DEI MODELLI DI ATTESTAZIONE INTERMEDIA E FINALE DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE, APPROVATO IN CONFERENZA STATO- REGIONI IL 1° AGOSTO 2019 |

## **OBIETTIVI TRASVERSALI**

---

### ***Comportamenti dei docenti nei confronti della classe***

I Docenti concordano di assumere i seguenti comportamenti comuni:

- Incoraggiare la partecipazione attiva degli alunni;
- Aiutare gli alunni ad accrescere la sicurezza in sé stessi;
- Favorire l'autovalutazione;
- Motivare l'apprendimento;
- Esplicitare le finalità delle varie attività didattiche;
- Programmare con anticipo le verifiche sommative;
- Esigere il rispetto delle scadenze e degli impegni;
- Distribuire in modo omogeneo il carico di lavoro degli allievi;
- Attenersi al POF e al Regolamento d'Istituto.

### ***Comportamenti degli alunni***

Nei confronti dei docenti, dei compagni, delle strutture scolastiche e dell'impegno gli alunni devono:

- Rispettare e curare il materiale proprio, altrui e dell'Istituto;
- Tenere puliti gli ambienti scolastici;
- Accogliere la diversità degli altri e la propria;
- Accettare nell'attività di gruppo i ruoli concordati con i compagni;
- Accettare opinioni e pensieri diversi sia dai coetanei sia dagli altri;
- Essere disposti a rivedere le proprie opinioni;

- Mantenere un comportamento corretto e non violento all'entrata e all'uscita dalla scuola, durante gli intervalli e al cambio dei docenti, durante gli spostamenti nell'edificio;
- Mantenere un comportamento corretto nelle eventuali ore di supplenza;
- Mantenere un comportamento rispettoso e educato nei confronti di tutto il personale dell'Istituto;
- Prendere regolarmente nota dei compiti assegnati;
- Rispettare rigorosamente le scadenze assegnate ed eseguire i compiti con continuità;
- Mantenere un comportamento corretto e professionale durante le esperienze di stage e/o di alternanza.

### ***Disciplina***

La disciplina dovrà essere finalizzata a promuovere atteggiamenti positivi e costruttivi verso la comunità scuola:

- Le note sul diario e sul registro costituiscono prevalentemente un richiamo promemoria per l'alunno e la famiglia, in relazione ai suoi doveri scolastici e/o alla richiesta di collaborazione;
- Le note sul diario/registro non debbono essere troppo numerose; è opportuno, in presenza di frequenti mancanze nei doveri scolastici, convocare la famiglia;
- Le sospensioni dalle lezioni devono servire come momento di riflessione per l'allievo e la famiglia circa la condotta oggetto della sanzione, al fine di migliorare il proprio comportamento;
- Le note disciplinari debbono diventare oggetto di analisi del Consiglio di Classe, per gli interventi da condurre sul piano educativo.

### **OBIETTIVI COGNITIVI**

---

L'obiettivo è il raggiungimento delle competenze (articolate in conoscenze ed abilità) previste dalla figura così come riportato nei singoli Piani Formativi (PF) di ogni corso.

La centralità dell'intervento educativo-formativo è volta a fornire agli alunni le conoscenze e le abilità generali e specifiche derivanti dalle varie discipline previste dal curriculum del corso di studi. Le già menzionate conoscenze nei corsi in DDIF verranno rielaborate in modo critico mediante un'azione didattica strutturata in UF (Unità Formative), finalizzata alla maggior personalizzazione possibile del percorso formativo, con il fine di far maturare la dimensione umana e tecnico professionale nonché la complessiva professionalità dell'alunno.

### ***Strategie metodologiche generali, comportamentali e cognitive da mettere in atto per il conseguimento degli obiettivi***

- Lezioni frontali e/o dialogate;
- Simulazione e studio di casi;
- Attività di laboratorio;
- Lavori di gruppo;
- Lezioni in aula video;
- Stage presso aziende del settore;
- Percorsi in alternanza scuola-lavoro;
- Moduli specifici di apprendimento.

### ***Strumenti di osservazione, verifica e valutazione***

- Interrogazione;
- Prove di laboratorio;
- Componimento o problema, lavoro di progettazione;
- Somministrazione di prove strutturate o aperte;
- Valutazioni basate sull'osservazione di abilità per quanto riguarda le attività pratiche.

La valutazione sarà finalizzata alla maggior trasparenza ed oggettività.

Essa è finalizzata anche ad accertare:

- I livelli di partenza della classe;
- Il progresso dimostrato dall'allievo rispetto ai livelli di partenza;
- Il grado di socializzazione all'interno del gruppo classe;
- La costanza nell'impegno e nell'applicazione;
- La partecipazione all'attività didattico- educativa;
- Il metodo di studio;
- Il livello delle conoscenze;
- L'esito del debito formativo;
- L'esito degli interventi di recupero.

### **RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA**

---

L'Istituto si adopera per realizzare uno stretto e frequente rapporto con le famiglie degli studenti con tutti i mezzi e gli strumenti possibili. All'inizio dell'anno formativo la famiglia viene informata con gli strumenti disponibili circa la struttura del corso, il regolamento e le figure alle quali fare riferimento durante l'anno scolastico.

Per ogni classe è prevista la figura del tutor, che mantiene i contatti con le famiglie, informandole sia del rendimento scolastico, che di eventuali comportamenti non corretti.

È prevista la nomina dei rappresentanti dei genitori per ogni corso, al fine di agevolare il coinvolgimento delle famiglie nel processo formativo nell'intera annualità.

Sono previsti quattro monitoraggi sull'andamento scolastico e le famiglie avranno la possibilità di accedere (tramite una password personale) al registro elettronico in ogni momento del percorso così da avere la visione in tempo reale circa la frequenza, la condotta, e la valutazione delle competenze. In uso anche il libretto personale (cartaceo) dell'allievo per facilitare coloro che non hanno le competenze informatiche per accedere al sistema.

Data l'importanza per l'ente delle opinioni delle famiglie (oltre che degli alunni) alla fine dell'anno viene somministrato un customer di soddisfazione i cui esiti vengono analizzati e rielaborati al fine di trarre spunti di miglioramento continui.

Vista la particolarità dell'anno in corso viene riproposto il patto di corresponsabilità, quale documento essenziale e fondamentale per tracciare la giusta alleanza educativa tra famiglia, scuola e tra tutti gli attori in campo. La sottoscrizione del patto implica l'impegno di tutti in un percorso proficuo per i destinatari dell'azione che diventano i protagonisti principali della propria formazione.

## CRITERI DI VALUTAZIONE

---

Si è individuato, come previsto dalle norme regionali, il criterio del raggiungimento sufficiente della competenza articolata in abilità e conoscenze.

I valori utilizzati sono espressi in scala numerica da 4 a 10 con ammessi solo i valori mezzi.

| <b>LIVELLI<br/>COMPETENZA<br/>(articolata in<br/>conoscenze e abilità)</b> | <b>Descrizione livello</b>                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Da 4 a 5,5</b>                                                          | <i>Non svolge neanche compiti semplici mostrando di non possedere conoscenze ed abilità sufficienti</i>                                                                                                                                       |
| <b>Da 6 a 7,4</b>                                                          | <i>Svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali</i>                                                                               |
| <b>Da 7,5 a 8,5</b>                                                        | <i>Svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli mostrando di saper utilizzare le conoscenze ed abilità acquisite</i>                                                                             |
| <b>Da 8,6 a 10</b>                                                         | <i>Svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni ed assumere autonomamente decisioni consapevoli.</i> |

### ***Preparazione all'esame finale: simulazioni***

Per le Classi soggette agli esami di fine anno, ossia le terze e quarte per il DDIF e le seconde e terze per i SERALI, sono previste attività di simulazione delle prove (prove multidisciplinari, pratiche e colloqui) sulla base delle indizioni annuali della Regione Lombardia.

### ***Impegni degli studenti***

Definizione del numero massimo di prove sommative settimanali e giornaliere:

- Prove sommative settimanali somministrate: 3 (tre)
- Prove sommative scritte settimanali: 2 (due)

Eventuali deroghe possono essere concesse in casi particolari o verso i periodi di valutazione dei quadrimestri per permettere agli studenti di recuperare valutazioni negative o perfezionare le valutazioni.

### ***Organizzazione degli interventi di recupero e sostegno***

Come previsto dalla legislazione corrente, il concetto di BES (Bisogno Educativo Speciale) è stato introdotto dalla direttiva ministeriale del 27/12/2012.

La direttiva afferma: *“Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare dei bisogni educativi speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o psicologici, sociali rispetto ai quali è necessario che la scuola offra adeguata e personalizzata risposta.”*

La scuola è organizzata e risponde a tutte le esigenze che sorgono in quest’ordine e se necessario collocherà in questa fascia tutti gli alunni che potrebbero manifestarne l’esigenza. Allo stesso tempo i docenti stessi sono formati e aggiornati sulla situazione degli studenti BES al fine di poter agire correttamente anche riguardo ai Piani Didattici Personalizzati. Rientrano in questa fascia anche i DSA (Disturbo Specifico di Apprendimento), i Sostegni che si evincono da una precisa documentazione diagnostica e tutte le tipologie di BES previste dal Decreto.

In particolare, la Scuola si occupa, oltre alla redazione di tutta la documentazione prevista di:

- Recupero in itinere in orario curricolare;
- Richiesta di intervento individualizzato o a gruppi in orario extrascolastico;
- Per chi in possesso di Diagnosi Funzionale, interventi di supporto continui e personalizzati per ogni allievo da parte dei formatori addetti (vedi PEI e PDF ex PSI).

### ***Attività integrative curriculari ed extracurriculari realizzate nella classe***

All’inizio e durante l’anno scolastico possono essere proposte attività integrative curriculari ed extracurriculari al fine di accrescere l’offerta formativa. Le attività possono riguardare ambiti specifici dell’indirizzo di studi oppure possono essere legate all’orientamento ex-post o relative ad iniziative culturali di diverso genere contestualizzate con il periodo storico e sociale in corso. Tutte sono contenute nel progetto akkaVALUE annuale.

### ***Criteri di valutazione finali***

Il Consiglio di classe stabilisce i criteri di valutazione in sede di scrutinio finale, nonché l’attribuzione del credito scolastico e formativo, eventuali debiti o non ammissioni alle classi successive sulla base di quanto previsto dalla legislazione corrente. Sono prese in considerazione la posizione globale dell'alunno e la preparazione complessiva conseguita durante l’anno scolastico e, in sede di esami se non indicato diversamente, dell’intero percorso formativo. Saranno tenuti presenti la situazione di partenza, i progressi ottenuti, la volontà espressa nell’impegno e nella partecipazione, la capacità di affrontare i compiti di apprendimento previsti nell’itinerario scolastico pur in presenza di fragilità legate a specifiche materie. Valutati i singoli casi sarà possibile la promozione anche con più debiti formativi.

Nell’attribuzione dei livelli, il singolo docente, oltre al profitto, valuterà gli eventuali miglioramenti nel corso dell’anno scolastico in relazione al livello iniziale e alla possibilità di conseguire gli obiettivi fissati dalla disciplina alla fine del percorso.

Il Consiglio di Classe prenderà anche in considerazione anche i seguenti criteri:

- valutazione delle attitudini dell’allievo rispetto alle caratteristiche specifiche e professionali del corso al quale è iscritto;
- valutazione di eventuali difficoltà dovute a:
  - problemi di salute;
  - gravi problemi personali per le quali la scuola, nelle figure della Direzione e Tutor venga a conoscenza;
  - inserimenti da altre scuole;
  - difficoltà di espressione e quindi della conoscenza della lingua italiana per gli allievi di lingua straniera;
- numero di debiti formativi estinti nel corso dell’anno scolastico corrente;
- regolarità nella frequenza alle lezioni e rispetto del calendario delle verifiche;

- assenza di provvedimenti disciplinari.

Il Consiglio di classe dovrà procedere nella valutazione tenendo conto:

- della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate, nel corso dell'anno scolastico successivo. A tal fine saranno effettuati appositi accertamenti da parte del docente della disciplina sul superamento delle carenze formative riscontrate (debito formativo);
- della possibilità di seguire proficuamente il programma di studi di detto anno scolastico. In particolare tali alunni vanno valutati sulla base delle attitudini ad organizzare il proprio studio in maniera autonoma e coerente con le linee di programmazione indicate dai docenti;
- Per quanto riguarda lo scrutinio, in generale, ogni docente è tenuto ad osservare le seguenti modalità:
  - per l'assegnazione del voto finale di profitto si assume la scala di misurazione dei livelli sopra menzionati;
  - il giudizio finale viene proposto al Consiglio di classe sulla base delle verifiche scritte, orali, grafiche e pratiche effettuate nel corso dell'anno scolastico a casa, scuola in stage e/o in alternanza. Il voto corrisponderà non ad una mera media delle valutazioni ma misurerà il raggiungimento degli obiettivi: conoscenze, competenze e capacità acquisite al termine dell'anno scolastico in rapporto agli obiettivi didattico disciplinari programmati;
  - Ogni docente propone al Consiglio di classe, per ogni alunno, di norma, una valutazione tenendo presente anche dei seguenti aspetti:
    - Il giudizio di profitto misura specifiche prestazioni degli alunni e non comportamenti per i quali vi è il voto di condotta;
    - il giudizio è il risultato di un sufficiente numero di prove e verifiche;
    - la frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita scolastica sono elementi positivi che concorrono alla valutazione favorevole del profitto dell'alunno;
  - Il voto di condotta, come previsto dalla legislazione, scaturisce da una valutazione comune del Consiglio di classe.
  - Si valutano: il rispetto delle regole, la partecipazione, la capacità di relazionarsi con compagni, docenti e personale della scuola, l'applicazione e la cura di strumenti e attrezzature.

In caso di debiti formativi (per le sole classi ove sono previsti), le insufficienze maturate devono essere colmate, individualmente, nel periodo indicato dalla Direzione Didattica sulla base delle esigenze organizzative. Tale periodo potrà corrispondere alla fine dell'anno scolastico in corso, dato il congruo tempo per prepararsi, o all'inizio dell'anno scolastico successivo e comunque prima del primo giorno di scuola previsto. L'alunno è tenuto, entro il periodo che gli verrà comunicato subito dopo lo scrutinio finale, a sottoporsi ad appositi accertamenti da parte del docente della disciplina sul superamento delle carenze formative riscontrate. Le forme di recupero dei debiti sono stabilite di volta in volta dalla Direzione Didattica; potranno contemplare sia prove scritte, che orali che pratiche, individuali o di gruppo sempre di concerto con il Docente della disciplina interessata al recupero stesso.

Il Consiglio di classe, tenuto conto che ogni alunno rappresenta un caso a sé, ritiene di dover garantire equità di trattamento per tutti gli alunni della scuola e per questo propone criteri comuni di valutazione ove si decida la mancata ammissione all'anno scolastico successivo in sede di scrutinio finale.

Per l'ammissione agli esami finali previsti nelle rispettive classi, gli allievi dovranno avere una valutazione positiva e quindi sufficiente in TUTTE le competenze e materie.

## **ESAMI FINALI**

Per i percorsi serali:

- le classi seconde di ciascun indirizzo di studi sostengono le Prove di accertamento finale con Commissione interna. Al termine viene rilasciato un certificato di competenze;
- Per l'anno abilitante di specializzazione è sostenuto un esame con commissione esterna, come previsto dalla Regione. Il titolo di studio rilasciato è un Attestato di competenze con valore abilitante.

Per i percorsi triennali in DDIF l'Esame consiste, alla fine della classe terza, in una prova professionale pratica, in una prova scritta multidisciplinare con prove centralizzate regionali e in un colloquio orale secondo i dettami definiti di anno in anno dalle normative regionali.

Il titolo di studio rilasciato è un attestato di qualifica (e istruzione) professionale di III livello EQF, in conformità ai dettami previsti dalla Legge Regionale n.19 del 6 agosto 2007.

Per i percorsi di Quarto anno e Specializzazione sono previste due prove di accertamento finale: la prima, analoga a quella dei percorsi triennali è finalizzata al rilascio dell'attestato di Diploma di Tecnico dei trattamenti estetici o dell'Acconciatura di IV Livello EQF, la seconda (abilitante) prevede il rilascio di un attestato di competenze con valore di specializzazione ed è strutturata come quella dei percorsi extra obbligo.

Per gli altri corsi sono previsti il rilascio di attestati di competenze e/o partecipazione sulla base dei decreti dispositivi e sugli standard previsti dei corsi stessi.

Lo studente viene ammesso all'esame finale di qualifica o di specializzazione con un punteggio che deriva dai crediti scolastici accumulati secondo i punteggi definiti in materia dalla normativa di riferimento per ogni indirizzo di studi e in base a quanto sopra specificato, salvo diverse indicazioni specifiche della Regione.

L'Istituto offre un servizio di tutoraggio agli studenti per orientarli per quanto riguarda la programmazione didattica, la tipologia di prove scritte e per la consegna della mappa concettuale o tesina da presentare al colloquio orale.

Il Piano Formativo (PF), illustrazione di quanto elaborato dalla classe, rappresenta un documento ufficiale che sintetizza gli obiettivi didattici, d'indirizzo e disciplinari conseguiti, il criterio di valutazione delle singole prove, nonché le eventuali attività complementari svolte.

Il Portfolio ricopre un ruolo analogo in una dimensione prettamente individuale.

Tutti coloro che volessero possono visionare tale documento e in particolare gli studenti delle classi, ai quali vengono consegnate le programmazioni finali svolte.

## **DEBITI FORMATIVI**

Il debito formativo viene attribuito a quegli studenti, che, pur ammessi all'anno scolastico successivo per aver raggiunto l'obiettivo formativo generale, presentano ancora carenze in una o più competenze e/o materie.

Lo studente deve attivarsi per giungere nelle prime fasi del nuovo anno scolastico al saldo del debito attraverso lo svolgimento di un lavoro personale, secondo le seguenti modalità:

- a fine anno ogni insegnante metterà a disposizione degli alunni il programma svolto, all'interno del quale potrà essere individuata la parte ritenuta essenziale per il recupero, assegnando il lavoro da svolgere nel periodo estivo, corredato da eventuali indicazioni di metodo;
- nel periodo indicato, i debiti formativi andranno sanati mostrando il lavoro svolto e lo studio effettuato sulla base delle modalità stabilite dall'Istituto stesso.

Il mancato superamento del debito, tranne se diversamente segnalato dal Consiglio di classe, produce un voto negativo nella competenza oggetto del debito che sarà assegnato ad inizio del successivo anno all'alunno.

Il recupero del debito sarà poi valutato dai docenti delle singole discipline. La famiglia verrà informata dell'esito tramite comunicazione con gli strumenti a disposizione della scuola.

### ***RICONOSCIMENTO DEI CREDITI***

L'Accademia leFP è tenuta, oltre che alla certificazione delle competenze in esito ai percorsi, anche al loro riconoscimento ed eventuale validazione in ingresso, in termini di credito formativo.

Il riconoscimento del credito e la sua attribuzione di valore, compresa la specifica determinazione dell'annualità di inserimento e l'eventuale riduzione del percorso e/o predisposizione di misure di accompagnamento o compensazione, è attuato in tutti i casi di passaggio da altro percorso del sistema educativo o dal mondo del lavoro e dell'esperienza formativa e professionale personale verso il sistema di leFP.

Per tutti i passaggi e gli adempimenti si fa riferimento a quanto descritto nel Decreto 12550 del 20/12/2013.

### **CERTIFICAZIONE DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE**

---

La certificazione delle competenze dell'Obbligo di Istruzione è effettuata:

- a) dalla équipe dei docenti formatori nell'ambito della valutazione complessiva di fine anno, corrispondente al termine dei dieci anni di istruzione obbligatoria per i singoli allievi, di norma al termine della seconda annualità;
- b) sulla base dell'insieme di accertamenti e di evidenze raccolte durante il percorso dell'allievo;
- c) relativamente all'insieme di competenze per Assi, sviluppate in riferimento agli O.S.A. di base di leFP.

I livelli previsti dal certificato delle competenze dell'obbligo di istruzione devono essere rapportati al decimo anno di istruzione e comunque considerati né equivalenti, né superiori al 3° livello EQF della Qualifica Professionale.

# PARTE III

# OFFERTA DIDATTICA e FORMATIVA



A word cloud of educational and didactic terms. The words are arranged in a cluster, with some oriented vertically and others horizontally. The colors are primarily green and yellow. The words include: Didattica, Conoscenze, Abilità, Risorse, Saper essere, Saper fare, Competenze, Piano, Offerta, Formativa, Mission, Vision, Progetti, and Traguardi.

Didattica  
Conoscenze  
Abilità  
Risorse  
Saper essere  
Saper fare  
Competenze  
Piano  
Offerta  
Formativa  
Mission  
Vision  
Progetti  
Traguardi

## DESCRIZIONE DEI PERCORSI

---

L'Istituto nel corso degli anni ha ampliato la sua offerta formativa per rispondere alle richieste in continua evoluzione del mercato del lavoro, avendo sempre come obiettivo primario la formazione di professionisti altamente qualificati. Si propone come moderno centro di istruzione e Formazione Professionale.

L'accademia I. e F. P. si avvale di docenti e personale altamente qualificati che lavorano con professionalità e rivolge un'attenzione costante alla formazione e alle attività promosse al suo interno. Ultimamente è stata ampliata l'offerta nel settore delle Aziende con corsi di formazione specialistici nella sicurezza del lavoro e per tutti gli adempimenti previsti dal TU81 e con l'attuazione delle politiche della Regione Lombardia aprendo al suo interno i Servizi al Lavoro. La nostra missione, l'obiettivo primario, è mettere il datore di lavoro in una condizione di massima sicurezza nella propria azienda e per chi con lui vi lavora oltre che la formazione e l'apprendimento di competenze e abilità per chiunque acceda ai nostri corsi.

Di seguito le tipologie di corsi erogati. In allegato le schede riepilogative dei corsi.

- **ACCONCIATURA**
  - Corso triennale in DDIF di Operatore del Benessere: Erogazione di trattamenti di Acconciatura (Qualifica di Acconciatore/Acconciatrice)
  - IV anno – Tecnico dell'Acconciatura e Specializzazione (Diploma di Tecnico dell'Acconciatura e Abilitazione Professionale)
- **ESTETICA**
  - Corso triennale in DDIF di Operatore del Benessere: Erogazione dei servizi di trattamento Estetico (Qualifica di Estetista)
  - IV anno – Tecnico dei trattamenti Estetici e Specializzazione (Diploma di Tecnico dei trattamenti Estetici e Abilitazione Professionale)
  - Biennio di Estetica serale extra obbligo (Qualifica di Estetista)
  - Percorso abilitante serale extra obbligo ai sensi della legge 1/90 (Abilitazione professionale per Estetista)
  - Percorso 440 ore abilitante per Estetisti non qualificati legge 1/90 (Abilitazione professionale per Estetista)
- **OPERATORE DI TATUAGGI**
- **APPRENDISTATO DI II LIVELLO**
- **ASA – Ausiliario Socio Assistenziale**
- **OSS – Operatore Socio Sanitario**
- **ASC – Addetto ai servizi di controllo**
- **ROSS – Riqualifica ASA in OSS**

Per quanto concerne l'area dei servizi al lavoro, sono progettati ed erogati i seguenti corsi:

- ASC – Addetto ai servizi di controllo (Ex Buttafuori)
- Addetto all'accoglienza e alle operazioni di segreteria
- CAF – Addetto alla contabilità
- Addetto alla logistica di magazzino con patentino del muletto
- Addetto alla vendita specializzata
- Assistente familiare (Ex Badante)
- Fiorista
- Moda e riparazioni sartoriali
- Receptionist con italiano per stranieri
- Receptionist segretaria per ambulatori medici
- Saldatore con disegno meccanico CAD-CAM
- Tecnico amministrazione del personale – Paghe e contributi
- Tornitore e fresatore CNC
- Trucco completo e consulenza d'immagine

PARTE IV

# QUALITA' SICUREZZA ACCREDITAMENTO



A word cloud of educational and institutional terms. The words are arranged in a cluster, with some oriented vertically and others horizontally. The colors are primarily shades of green and yellow. The words include: Didattica, Conoscenze, Abilità, Risorse, Saper essere, Saper, Competenze, Vision, Progetti, Traguardi, Saper fare, Piano, Offerta, Formativa, and Mission.

Didattica  
Conoscenze  
Abilità  
Risorse  
Saper essere  
Saper  
Competenze  
Vision  
Progetti  
Traguardi  
Saper fare  
Piano  
Offerta  
Formativa  
Mission

## **QUALITA' – SICUREZZA - ACCREDITAMENTO**

---

L'Istituto è certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2015 sulla gestione del sistema qualità. L'Istituto riceve ogni anno l'ispezione periodica dall'ente certificatore CERMET per il mantenimento del certificato di qualità e organizza ispezioni interne per autovalutare il proprio Istituto per un miglioramento continuo e per il rispetto della propria "mission".

Il principale obiettivo dell'istituto è monitorare l'erogazione del servizio, che in ambito scolastico corrisponde al processo formativo, allo sviluppo armonico della personalità dello studente e di conseguenza alla soddisfazione del cliente.

Ogni fine anno formativo è distribuito un questionario di soddisfazione al fine di comprendere se il servizio reso è stato efficace e per conoscere meglio i desideri e/o le aspettative del "cliente".

Il Responsabile del Servizio Qualità (che può essere anche un incaricato esterno) ha il compito di collaborare con tutto il personale affinché sia mantenuta nel tempo la conformità alle norme e pertanto ogni anno viene progettato e realizzato un piano di miglioramento. Per controllare l'efficienza del Sistema sono effettuati degli audit interni e, annualmente, come sopra citato sono effettuate delle visite ispettive dall'ente certificatore esterno.

Le principali attività che si svolgono all'interno dell'istituto sono riassunte ed organizzate nel manuale nelle procedure e nelle istruzioni operative, che riguardano tutti i settori, dalla didattica all'organizzazione dei servizi. In altri termini tutte le attività sono state analizzate, ottimizzate e adeguate a quelle che sono le norme. Tutta la documentazione, relativa al Sistema di Gestione della Qualità (Manuale, Politica e programma di miglioramento, procedure, istruzioni e moduli) è depositata agli atti dell'istituto e resa nota con ogni strumento (bacheca studenti, docenti, informatizzazione, distribuzione cartacea, comunicazioni e circolari scritte) a tutti gli operatori.

### **AREA DIDATTICA**

L'Istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale incaricato e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e di tutti i soggetti sociali del territorio, è responsabile della qualità del servizio e della didattica e si impegna a garantirne l'adequazione alle esigenze culturali e formative degli alunni e delle alunne.

Per tutta questa area si rinvia ai seguenti documenti, ai quali sarà data ampia pubblicità secondo criteri di trasparenza e spirito di collaborazione:

- Piano dell'Offerta Formativa e delle attività;
- Regolamento di Istituto;
- Circolari interne relative a: regole di comportamento, regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni; uso degli spazi, della biblioteca, dei laboratori; conservazione e manutenzione delle strutture e delle dotazioni; modalità di comunicazione con gli studenti e i genitori; modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe e di istituto, del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di classe e del Consiglio di Istituto;
- Calendario delle riunioni e delle attività;
- Programmazione educativa e didattica di classe;
- Piano di lavoro dei docenti;
- Piani per la lotta alla pandemia da COVID-19 nel rispetto delle disposizioni emanate dagli enti competenti a tutti i livelli e fino a quando richiesto;
- Quant'altro di interesse generale e di parte.

Tra la scuola, l'alunno/a e la sua famiglia si configura un *contratto formativo*, meglio oggi denominato "Patto di corresponsabilità", che consiste in una dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato di tutti gli attori coinvolti. Esso si stabilisce in particolare tra il/la docente e l'allievo/a, ma coinvolge anche l'intero Consiglio di classe e la classe, i genitori, gli Enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico e formativo.

Sulla base del contratto formativo e del piano dell'offerta formativa, elaborato in coerenza con gli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

L'allievo/a deve conoscere:

- il percorso per raggiungerli;
- le fasi del suo curriculum;

Il/la docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa;
- motivare il proprio intervento didattico;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione;

I genitori o chi per loro ne fa le veci deve:

- conoscere l'offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività.

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

L'Istituto individua, fissandone alcuni standard e garantendone il rispetto e l'osservanza, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure, in rapporto alla complessità delle stesse;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi;
- tempi brevi e ragionevoli di attesa alla reception;
- flessibilità degli orari di ricevimento del pubblico, che è assicurato dalle ore 8.00 alle ore 22.00 dal lunedì al giovedì e il venerdì dalle 8,00 alle 17,00. Il periodo è dal mese di settembre al mese di luglio.

La distribuzione dei moduli sarà effettuata sia digitalmente che a vista. Lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi sarà ritenuto concluso ed operativo al perfezionamento di tutta la documentazione richiesta.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, e cinque giorni per quelli con votazione e/o giudizi o di altra natura.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal dirigente scolastico o dai docenti incaricati, di norma entro venti giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.

L'ufficio del Direttore Didattico riceve il pubblico su appuntamento.

L'Istituto assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che contengano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili gli operatori scolastici in grado di fornire all'utente le prime informazioni per la fruizione del servizio.

## **CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

L'Istituto garantisce un ambiente pulito, accogliente, sicuro per assicurare una permanenza a scuola confortevole per gli alunni, le alunne e il personale tutto.

L'Istituto si impegna ad ottenere dall'ente proprietario dell'edificio e dalle istituzioni competenti la sicurezza interna ed esterna e le condizioni ambientali previste dalla legge.

L'edificio ha i requisiti di qualità riferibili alle condizioni ambientali circa il numero, la dimensione e la dotazione delle aule, dei laboratori, della biblioteca, degli uffici, dei locali di servizio. Per la descrizione dettagliata si rinvia alle piante e alle planimetrie.

È dotato di video sorveglianza attiva. Ad oggi è adeguato a tutte le norme in essere relative alla lotta alla pandemia da COVID-19.

## **ATTUAZIONE**

Le indicazioni contenute nella presente Carta dei Servizi si applicano fino a quando non intervengono in materia disposizioni modificative contenute nei Contratti Collettivi o in norme di legge. Le parti specifiche relative all'Istituto saranno riconsiderate, confermate o modificate di norma all'inizio di ogni anno scolastico, ma anche, se necessario, nel corso dell'anno, in relazione soprattutto al Piano annuale dell'Offerta Formativa o a bisogni contingenti o a nuove esigenze.

La Carta dei Servizi Scolastici è affissa all'albo.

Versione POF del: ottobre 2023