



PIANO OFFERTA FORMATIVA

Nel P.O.F. sono esplicitati due tipi di informazioni, che corrispondono ai diversi impegni nei confronti di allievi e famiglie:

- La **parte fondamentale**: che costituisce il vero e proprio contratto formativo ed esplicita l'Identità dell'Istituto, l'offerta curricolare, le scelte pedagogico - didattiche, l'organizzazione e le attività extra curricolari.
- La **Carta Dei Servizi**: che indica gli statuti e i regolamenti che guidano le azioni e i progetti della scuola.

Il Piano dell'Offerta Formativa viene aggiornato ogni anno sulla base delle nuove delibere e circolari nazionali e regionali e per le nuove esigenze territoriali o proprie della scuola e dei suoi fruitori. Viene approvato dal Collegio Docenti entro il mese di ottobre del nuovo anno scolastico ed entra immediatamente in vigore.



INDICE

1.	L'IDENTITÀ DELL'ISTITUTO	2
1.1.	Victory tng 3	2
1.2.	La storia dei percorsi offerti	3
1.3.	La Direzione	5
	Organigramma - Piano degli Incarichi	
2.	OBIETTIVI	8
2.1.	Competenze	
3.	IL TERRITORIO	14
4.	LE CLASSI - LA COMUNICAZIONE	16
5.	LA VALUTAZIONE - I PERCORSI	17
6.	I CONSIGLI DI CLASSE – PASSAGGI FRA SISTEMI	18
7.	I PERCORSI DI QUALIFICA	20
8.	LE SCELTE IN USCITA	26
9.	LA CARTA DEI SERVIZI	28



Associazione Victory tng – the next generation

Associazione riconosciuta - n. 873 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato - Regione Veneto

Via Leoncavallo n. 85 - 36100 Vicenza – Tel./Fax 0444-964399 | C.F. e P.IVA 03482600248

Sede operativa : P.zza L. Da Porto n. 20 - 35131 Padova Tel./Fax 049.0998405

www.victoryweb.it - infotng@victoryweb.it



L'IDENTITÀ DELL'ISTITUTO | 1.1 VICTORY TNG

L'Associazione **Victory tng** - the next generation - a partire dall'anno scolastico 2008/2009, prosegue l'attività di formazione professionale diretta agli allievi in obbligo scolastico condotta, fino all'anno 2007/2008, dalla società Victory s.r.l. Victory tng è stata accreditata presso la Regione Veneto per l'obbligo formativo con DGR 1265/2008 ed ha ottenuto la certificazione del proprio sistema qualità secondo la norma UNIEN ISO 9001:2000 in data 08.04.2009.

L'attività dell'Associazione consiste nella progettazione e realizzazione di percorsi triennali, riconosciuti dalla Regione Veneto, per il conseguimento delle qualifiche di operatore del benessere acconciatore ed estetista, esclusivamente rivolti ad allievi minorenni uscenti dalla scuola media nell'ambito dell'obbligo formativo.

Tutti i percorsi proposti ad oggi dalla Associazione sono stati finanziati dalla Regione Veneto e/o dal Fondo Sociale Europeo, pertanto, pur essendo la scuola privata, non è richiesto alla famiglie di sostenere il costo per la frequenza scolastica.

Con l'avvio della messa a regime dei percorsi di istruzione e formazione professionale di durata triennale e quadriennale finalizzati al conseguimento dei titoli di qualifica e di diploma professionale a seguito dell'accordo in sede di Conferenza Stato Regioni del 29 aprile 2010, per il primo anno di attuazione 2010/2011, si delinea la possibilità di offrire ai propri studenti uscenti dal triennio di proseguire il percorso per un ulteriore anno per il conseguimento del diploma professionale di "Tecnico dei trattamenti estetici" o di "Tecnico dell'acconciatura". Gli allievi iscritti al primo anno del triennio nel 2010-2011 saranno quindi i primi a poter usufruire del prolungamento del percorso per un ulteriore quarto anno ed a poter conseguire il nuovo titolo di studio.

La scuola attualmente accoglie un numero di circa 200 studenti annualmente, suddivisi in nove classi, tre prime, tre seconde e tre terze.

Nel 2008 il Centro di Formazione Professionale ha inaugurato la nuova sede, dotandosi di spazi più moderni e meglio attrezzati. Sono presenti 4 aule dove vengono svolte lezioni teoriche, un laboratorio informatico, un laboratorio per le esercitazioni pratiche dell'indirizzo acconciatura e un laboratorio per le esercitazioni pratiche dell'indirizzo estetica.

Victory tng segue il fine di sviluppare e promuovere l'aggiornamento continuo nei settori del benessere, del relax, della cura della persona, ma anche pari impegno è volto alla ricerca dell'innovazione e del continuo miglioramento nei metodi di insegnamento finalizzati alla crescita professionale e personale degli allievi e alla trasmissione più proficua dei contenuti culturali programmati nonché al conseguimento degli obiettivi di cittadinanza così come definiti dal Decreto Ministeriale n. 139/2007, attraverso la formazione di base e ogni ulteriore mezzo e strumento idoneo al conseguimento del suddetto fine, compatibile con l'esclusività dell'attività esercitata.

L'Associazione "Victory tng" opera nei settori formativo, sociale, culturale e scolastico, nel territorio regionale del Veneto con particolare riferimento alla provincia di Vicenza.

Conduce fitte relazioni con gli operatori del settore, le associazioni di categoria e gli altri soggetti coinvolti nello sviluppo e ricerca nel campo del benessere e della bellezza al fine di portare ai propri allievi la maggiore conoscenza dell'ambito nel quale opereranno professionalmente.



Associazione Victory tng – the next generation

Associazione riconosciuta - n. 873 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato - Regione Veneto

Via Leoncavallo n. 85 - 36100 Vicenza – Tel /Fax 0444-964399 | C.F. e P.IVA 03482600248

Sede operativa : P.zza L. Da Porto n. 20 - 35131 Padova Tel./Fax 049.0998405

www.victoryweb.it - infotng@victoryweb.it



Cura con attenzione i rapporti con i propri ex allievi e si propone l'obiettivo di diventare per loro strumento di continua crescita e riferimento stabile durante tutta la vita professionale.

L'IDENTITÀ DELL'ISTITUTO | 1.2 LA STORIA DEI PERCORSI FORMATIVI OFFERTI

La programmazione dei percorsi triennali di istruzione e formazione è stata attivata dalla Regione Veneto fin dal 2002/2003, grazie ad una specifica sperimentazione che ha anticipato la L.53/2003, meglio nota come Riforma Moratti.

Successivamente l'art. 1, comma 622 della legge n. 296/2006 (novellato dall'art. 64, comma 4 bis, del decreto legge n. 112/2008), ha disposto l'obbligatorietà dell'istruzione per almeno 10 anni e la possibilità di assolvere tale obbligo anche nei percorsi di istruzione e formazione professionale.

La definizione delle norme generali e dei livelli essenziali dei percorsi di istruzione e formazione professionale è stata sancita dal decreto legislativo n. 226/2005.

L'accordo in sede di Conferenza Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 5 ottobre 2006 ha definito gli standard formativi minimi relativi alle competenze tecnico-professionali dei percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale nei quali, in fase di prima attuazione per gli anni 2007/2008 e 2008/2009, è stata prevista la possibilità di adempiere l'obbligo di istruzione.

Con decreto del Ministro della Pubblica Istruzione n. 139/2007 è stato adottato il Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, che ha confermato la validità dei percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale come offerta alternativa all'istruzione scolastica superiore ed ha, nell'allegato documento tecnico, descritto i saperi e le competenze, articolati in conoscenze e abilità, con l'indicazione degli assi culturali di riferimento. La definizione dei saperi e delle competenze di cui sopra è volta ad assicurare l'equivalenza formativa di tutti i percorsi, nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio.

Il Decreto Interministeriale 29.11.2007, al fine di assicurare che le strutture formative accreditate dalle Regioni, alle quali è stato consentito realizzare i predetti percorsi sperimentali, rispettino i criteri generali che garantiscano la qualità e il perseguimento delle finalità educative proprie dell'obbligo di istruzione nonché la particolare funzione pubblica che svolta per garantire tale adempimento, ha previsto che i predetti percorsi possono essere progettati e realizzati dalle strutture formative accreditate dalle Regioni che:

non abbiano fini di lucro in base alle norme vigenti e offra servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni;

- abbiano un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai predetti giovani i saperi e le competenze già previsti dalla normativa in vigore;
- applichino il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Formazione professionale nella gestione del personale dipendente impegnato nei percorsi;
- prevedano l'utilizzo di docenti che siano in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore o, in via transitoria, di personale in possesso di un diploma di laurea inerente l'area di competenza e di una sufficiente esperienza o, almeno, di un diploma di scuola secondaria superiore e di una esperienza quinquennale;
- prevedano stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo;
- garantiscano la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento;



Associazione Victory tng – the next generation

Associazione riconosciuta - n. 873 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato - Regione Veneto

Via Leoncavallo n. 85 - 36100 Vicenza – Tel /Fax 0444-964399 | C.F. e P.IVA 03482600248

Sede operativa : P.zza L. Da Porto n. 20 - 35131 Padova Tel./Fax 049.0998405

www.victoryweb.it - infotng@victoryweb.it



- siano in possesso di strutture, aule ed attrezzature idonee alla gestione di servizi educativi all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni.

L'esperienza di questi anni infatti ha dimostrato e dimostra come i percorsi triennali costituiscano per i giovani una valida alternativa alla frequenza delle scuole superiori, in quanto:

- sono orientati a garantire agli allievi sia il raggiungimento di una buona cultura di base, sia la padronanza delle competenze operative di processo, delle tecniche e delle metodologie previste nei vari indirizzi di qualifica, utili all'inserimento lavorativo nelle tessuto aziendale del territorio;
- allo stesso tempo, grazie al meccanismo del passaggio tra i sistemi - previsto dalla L. 53/2003 - assicurano agli allievi la possibilità di passare al sistema scolastico, attraverso il riconoscimento di crediti formativi negli Istituti Scolastici Superiori (prevalentemente Istituti Professionali di Stato e Istituti Tecnici);
- svolgono infine una importante azione di contenimento della dispersione scolastica, in quanto, sempre attraverso il meccanismo del passaggio tra sistemi, consentono ad allievi demotivati da vicende di insuccesso scolastico di rivedere e riformulare il proprio progetto formativo, salvaguardando le competenze già acquisite nel segmento di corso frequentato.

L'accordo in sede di Conferenza Stato Regioni del 29 aprile 2010 ha stabilito l'avvio della messa a regime dei percorsi di istruzione e formazione professionale riguarda, per il primo anno di attuazione 2010/2011, per i percorsi di durata triennale e quadriennale finalizzati al conseguimento dei titoli di qualifica e di diploma professionale.

Quindi il successivo accordo in sede di Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2011 ha stabilito la messa a regime dei percorsi di istruzione e formazione professionale, a partire dall'anno scolastico e formativo 2011-2012, relativi ai percorsi di durata triennale e quadriennale finalizzati al conseguimento dei titoli di qualifica e di diploma professionale; ha istituito il Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale che comprende figure di differente livello articolabili in specifici profili regionali sulla base dei fabbisogni del territorio; ha definito gli standard minimi formativi relativi alle competenze di base linguistiche, matematiche, scientifiche, tecnologiche, storico sociali ed economiche, fatto salvo il riferimento unitario al profilo educativo, culturale e professionale di cui al decreto legislativo n. 226/2005, nonché ai saperi ed alle competenze relativi agli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione formativa di tutti i percorsi del secondo ciclo.



Associazione Victory tng – the next generation

Associazione riconosciuta - n. 873 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato - Regione Veneto

Via Leoncavallo n. 85 - 36100 Vicenza – Tel /Fax 0444-964399 | C.F. e P.IVA 03482600248

Sede operativa : P.zza L. Da Porto n. 20 - 35131 Padova Tel./Fax 049.0998405

www.victoryweb.it - infotng@victoryweb.it



L'IDENTITÀ DELL'ISTITUTO | 1.3 LA DIREZIONE

La Direzione della scuola è costituita dai Soci dell'OdF responsabili dei vari rami gestionali ed organizzativi dell'intero sistema. Qui interessa la parte didattica e relazionale con alunni, famiglie e territorio e i Referenti guida sono il Dirigente Scolastico, che cura direttamente i rapporti con alunni e famiglie, il responsabile della didattica e del coordinamento del corpo docente, la organizzatrice e responsabile delle attività esterne di stage e di accompagnamento al lavoro e delle relazioni con tutte le agenzie del settore operanti nel Territorio.

Nella mission l'OdF Victory tng è ancor prima che centro di formazione per una professione, una comunità educante in cui si promuovono e condividono i valori della persona, del cittadino del soggetto umano attore di un ruolo professionale in continua relazione con le altre Persone considerate nella loro integrità ed unicità umane.

I materiali di cui la scuola si serve per dar corpo alla sua mission si riconducono a due sfere della integrità umana: la consapevolezza di sé in quanto soggetto umano nella comunità di uomini liberi e rispettosi della altrui libertà, nei reciproci diritti e doveri del cittadino e nella acquisizione e realizzazione di una attività professionale che realizzi nel successo personale, psico-socio-economico la propria vocazione nella occupazione lavorativa.

Compito della Direzione garantire il perseguimento dei fini e raggiungimento degli obiettivi formativi e professionali. Per la sfera formativa della persona si fa riferimento agli Obiettivi Europei di Lisbona 2000 e alle Competenze chiave di cittadinanza emanate dal Parlamento e dalla Commissione europei, dal decreto 139/2007, e alle indicazioni delle attività e delle modalità di verifica concordata a livello di consiglio di classe. Per la formazione professionale ci si rifà alle competenze richieste dalle attese del territorio i cui obiettivi tecnici sono sintetizzati nei quadri degli accordi Stato – Regioni e Istituzioni professionali del settore. All'interno di questa struttura organizzativa i processi sono stati definiti tenendo innanzi tutto conto del cuore della missione formativa.



Associazione Victory tng – the next generation

Associazione riconosciuta - n. 873 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato - Regione Veneto

Via Leoncavallo n. 85 - 36100 Vicenza – Tel /Fax 0444-964399 | C.F. e P.IVA 03482600248

Sede operativa : P.zza L. Da Porto n. 20 -35131 Padova Tel./Fax 049.0998405

www.victoryweb.it - infotng@victoryweb.it

FUNZIONI	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ/ATTIVITÀ
Direzione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promozione e sviluppo della cultura della qualità; 2. Formazione sulle metodologie e gli strumenti della qualità; 3. Informazione sullo stato della qualità dei servizi erogati 4. Perseguimento obiettivi di sviluppo qualitativo del servizio; 5. Sviluppo del sistema qualità dell'OdF; 6. Supporto organizzativo e metodologico per la soluzione dei problemi inerenti la qualità;
Gestione Economica finanziaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione amministrativa e contabile dell'OdF; 2. Attuazione controllo di gestione 3. Stesura/controllo dei documenti di bilancio in conformità con le norme vigenti; 4. Coordinamento ed effettuazione delle attività di rendicontazione; 5. Gestione del personale addetto ai servizi amministrativi dell' OdF; 6. Definizione dei budget dei progetti; 7. Ottimizzazione dei flussi finanziari.
Marketing e commerciale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimento sotto osservazione della domanda e dell'offerta di formazione del territorio; 2. Contatto con le organizzazioni produttive e di servizio del territorio per cogliere le evoluzioni e i bisogni di formazione; 3. Sviluppo e mantenimento di rapporti con associazioni, istituzioni e imprese; 4. Sviluppo contatti con esperti e consulenti per la progettazione delle azioni formative e di ogni ulteriore azione utile al conseguimento migliore delle finalità dell'OdF; 5. Pianificazione e l'attuazione di iniziative ed eventi di ogni genere utili al conseguimento migliore delle finalità dell'OdF;
Progettazione e sviluppo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi bisogni formativi; 2. Analisi di fattibilità dei nuovi progetti/servizi formativi; 3. Pianificazione e controllo delle attività di progettazione; 4. Coordinamento dei formatori; 5. Ricerca e sperimentazione nuovi metodi e strumenti formativi.
Gestione Qualità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promozione e sviluppo della cultura della qualità; 2. Formazione sulle metodologie e gli strumenti della qualità; 3. Informazione sullo stato della qualità dei servizi erogati 4. Perseguimento obiettivi di sviluppo qualitativo del servizio; 5. Sviluppo del sistema qualità dell'OdF; 6. Supporto organizzativo e metodologico per la soluzione dei problemi inerenti la qualità;
Coordinamento progetti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento delle risorse professionali, interne e esterne, che intervengono nel progetto; 2. Valutazione di risorse professionali esterne da utilizzare nel progetto; 3. Coordinamento progettazione didattica; 4. Gestione degli strumenti di verifica e valutazione del processo formativo; 5. Applicazione del sistema qualità nello svolgimento del progetto.



Formazione-docenza	<ol style="list-style-type: none">1. Programmazione didattica; Elaborazione dispense e materiali; Cura del processo formativo;2. Relazioni con l'utenza;3. Valutazione dei risultati di apprendimento e/o delle competenze.
Tutoring	<ol style="list-style-type: none">1. Accompagnamento del processo formativo;2. Gestione delle relazioni con i formatori ed i tutor;3. Valutazione degli apprendimenti e follow-up.
Tutoring-Orientamento	<ol style="list-style-type: none">1. Analisi dei bisogni e la progettazione di moduli di orientamento;2. Gestione dell'erogazione dei servizi di orientamento;3. Gestire la raccolta, l'organizzazione, la redazione, il trattamento e la diffusione delle informazioni sul mercato del lavoro locale, della formazione professionale e dell'istruzione;5. Relazioni con i Centri per l'Impiego, il Provveditorato agli Studi, la Camera di Commercio e le parti sociali;6. Organizzare i servizi di selezione;7. Bilancio delle competenze
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	<ol style="list-style-type: none">1. Provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure di sicurezza2. Elabora misure preventive e protettive e procedure di sicurezza3. Propone programmi di formazione e informazione degli addetti
Docenti	<ol style="list-style-type: none">1. Utilizzano i documenti in uso nell'OdF come da istruzioni ricevute e svolgono i rispettivi incarichi nel rispetto delle modalità operative e delle procedure dell'OdF, in merito alle quali sono stati precisamente istruiti e vengono costantemente aggiornati;2. Comunicano al personale competente dell'OdF ogni informazione appresa nel corso dello svolgimento delle lezioni che richieda un intervento3. Utilizzano i documenti in uso nell'OdF come da istruzioni ricevute e svolgono i rispettivi incarichi nel rispetto delle modalità operative e delle procedure dell'OdF, in merito alle quali sono stati precisamente istruiti e vengono costantemente aggiornati;4. Comunicano al personale competente dell'OdF ogni informazione appresa nel corso dello svolgimento delle lezioni che richieda un intervento

2. OBIETTIVI

L'OdF Victory tng persegue l'obiettivo principale della formazione culturale dei giovani in età scolare, nel percorso di espletamento dell'obbligo scolastico e nel raggiungimento delle competenze fissate dal decreto 139/2007 e delle abilità e competenze proprie del settore professionale prescelto al termine percorso di qualifica triennale.

Gli obiettivi specifici per la scuola quindi sono dati dal Ministero della Pubblica Istruzione italiano attraverso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto. L'Italia a sua volta si colloca all'interno dell'Unione Europea, di cui è stata membro fondatore, e coopera nello sviluppo comune di un futuro europeo.

Pertanto gli obiettivi della nostra scuola si configurano in una dimensione concentrica, in cui a partire da un contesto europeo, si scende sempre più nello specifico, sino ad arrivare agli obiettivi comuni dell'istituto calati all'interno di una singola classe di quel singolo anno, consultabili sul sito all'interno della programmazione della classe.

Sono di seguito riportati gli

1. Obiettivi europei
2. Obiettivi Regione Veneto
3. Le competenze chiave per l'apprendimento permanente

1. I governi dell'Unione Europea, a partire dalla conferenza di Lisbona del marzo del 2000, si sono impegnati a diventare l'economia basata sulla conoscenza più competitiva e dinamica del mondo, in grado di realizzare una crescita economica sostenibile con nuovi e migliori posti di lavoro e una maggiore coesione sociale. Hanno indicato gli obiettivi sotto riportati, dando nel contempo i parametri sui quali misurare periodicamente l'efficacia delle azioni compiute dai vari soggetti responsabili.

Obiettivo Europeo n. 1

- Migliorare la qualità e l'efficacia dei sistemi di istruzione
- Migliorare l'istruzione e la formazione per insegnanti e formatori
- Sviluppare le competenze per la società della conoscenza
- Garantire l'accesso alle TIC per tutti
- Attrarre più studenti agli studi scientifici e tecnici
- Sfruttare al meglio le risorse

Obiettivo Europeo n. 2

- Agevolare l'accesso dei sistemi di istruzione a tutti
- Creare un ambiente aperto per l'apprendimento
- Rendere l'apprendimento più attraente
- Sostenere la cittadinanza attiva, le pari opportunità e la coesione sociale Obiettivo Europeo n. 3
- Aprire i sistemi d'istruzione europei al resto del mondo
- Rafforzare i legami con il mondo del lavoro e della ricerca e con la società in generale
- Sviluppare lo spirito imprenditoriale
- Migliorare l'apprendimento delle lingue straniere
- Aumentare la mobilità e gli scambi
- Rafforzare la cooperazione europea

Tra i Parametri cui far riferimento entro il 2014 qui è coerente sottolineare:

- Abbandoni scolastici: pervenire ad una percentuale media non superiore al 10% (Italia 22,1% - Veneto 18,4%)
- Matematica, scienze e tecnologie: il totale dei laureati dovrebbe aumentare del 15% (2006 Italia 9,4% - Veneto 10,1%)
- Completamento del ciclo di istruzione secondaria superiore: almeno l'85% della popolazione ventiduenne dovrebbe aver completato un ciclo di istruzione secondaria superiore (Italia 73,1% - Veneto 77,0%)
- Competenze di base: diminuire del 20% i quindicenni con scarse capacità di lettura (se la popolazione che esce dalla scuola elementare italiana sembra capace di comprendere testi narrativi, la popolazione quindicenne non sembra aver fatto progressi nei testi complessi e nei testi argomentativi, letterari, scientifici, tecnici o specialistici)
- Apprendimento lungo tutto l'arco della vita.

2. Tra gli Obiettivi della Regione Veneto si evidenziano:

- Introduzione e consolidamento delle innovazioni derivanti dalla riforma degli ordinamenti scolastici.
- Elaborazione di strategie di scuola e di interventi volti a contrastare la dispersione scolastica, in particolare del primo anni di corso.
- Promozione di forme di alternanza scuola lavoro, stage e ogni altra iniziativa di orientamento; implementazione degli apprendimenti di base, avendo riguardo agli standard di carattere europeo e internazionale riferibili ai principali ambiti disciplinari (lettere, matematica, scienze, lingue straniere);
- Attivazione di strategie di miglioramento della didattica delle lingue straniere, con particolare riferimento a quelle comunitarie;
- Adozione di metodologie e strumenti atti a rendere possibile i percorsi formativi agli alunni portatori di DSA.

3. Le competenze chiave per l'apprendimento permanente (dal decreto 139/2007)

L'elevamento dell'obbligo di istruzione a dieci anni intende favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.

stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.

- **Comunicare:**
 - comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)
 - rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).
- **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
- **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

- **Imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
- **Progettare:** elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per
- **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
- **Individuare collegamenti e relazioni:** individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.
- **Acquisire ed interpretare l'informazione:** acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

Dalla Raccomandazione Del Parlamento Europeo e Del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

Comunicazione nella madrelingua (1) 10 Definizione:

La comunicazione nella madrelingua è la capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e di interagire adeguatamente e in modo creativo sul piano linguistico caratteristiche dei diversi stili e registri del linguaggio nonché della variabilità del linguaggio e della comunicazione in contesti diversi. Le persone dovrebbero possedere le abilità per comunicare sia oralmente sia per iscritto in tutta una serie di situazioni comunicative e per sorvegliare e adattare la propria comunicazione a seconda di come lo richieda la situazione. Questa competenza comprende anche l'abilità di distinguere e di utilizzare diversi tipi di testi, di cercare, raccogliere ed elaborare informazioni, di usare sussidi e di formulare ed esprimere le argomentazioni in modo convincente e appropriato al contesto, sia oralmente sia per iscritto. Un atteggiamento positivo nei confronti della comunicazione nella madrelingua comporta la disponibilità a un dialogo critico e costruttivo, la consapevolezza delle qualità estetiche e la volontà di perseguirle nonché un interesse a interagire con gli altri. Ciò comporta la consapevolezza dell'impatto della lingua sugli altri e la necessità di capire e usare la lingua in modo positivo e socialmente responsabile.

Comunicazione in lingue straniere (2) Definizione:

La comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua: essa si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta — comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta — in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali — istruzione e formazione, lavoro, casa, tempo libero — a seconda dei desideri o delle esigenze individuali. La comunicazione nelle lingue straniere richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza di un individuo varia inevitabilmente tra le quattro dimensioni (comprensione in un'intera gamma di contesti culturali e sociali, quali istruzione e formazione, lavoro, vita domestica e tempo libero).

La competenza comunicativa risulta dall'acquisizione della madrelingua, che è intrinsecamente connessa con lo sviluppo della capacità cognitiva dell'individuo di interpretare il mondo e relazionarsi con gli altri. La comunicazione nella madrelingua presuppone che una persona sia a conoscenza del vocabolario, della grammatica funzionale e delle funzioni del linguaggio. Ciò comporta una conoscenza dei principali tipi di interazione verbale, di una serie di testi letterari e non letterari, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e tra le diverse lingue e a seconda del suo background sociale e culturale, del suo ambiente e delle sue esigenze e/o dei suoi interessi.

La competenza in lingue straniere richiede la conoscenza del vocabolario e della grammatica funzionale e una consapevolezza dei principali tipi di interazione verbale e dei registri del linguaggio. È importante anche la conoscenza delle convenzioni sociali, dell'aspetto culturale e della variabilità dei linguaggi. Le abilità essenziali per la comunicazione in lingue straniere consistono nella capacità di comprendere messaggi di iniziare, sostenere e concludere conversazioni e di leggere, comprendere e produrre testi appropriati alle esigenze individuali. Le persone dovrebbero essere anche in grado di usare adeguatamente i sussidi e di imparare le lingue anche in modo informale nel contesto dell'apprendimento permanente. Un atteggiamento positivo comporta l'apprezzamento della diversità culturale nonché l'interesse e la curiosità per le lingue e la comunicazione interculturale.

Competenza matematica e competenze di base in campo scientifico e tecnologico. (3)

Definizione:

A. La competenza matematica è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane. Partendo da una solida padronanza delle competenze aritmetico-matematiche, l'accento è posto sugli aspetti del processo e dell'attività oltre che su quelli della conoscenza. La competenza matematica comporta, in misura variabile, la capacità e la disponibilità a usare modelli matematici di pensiero (pensiero logico e spaziale) e di presentazione (formule, modelli, costrutti, grafici, carte). La conoscenza necessaria nel campo della matematica comprende una solida conoscenza del calcolo, delle misure e delle strutture, delle operazioni di base e delle presentazioni matematiche di base, una comprensione dei termini e dei concetti matematici e una consapevolezza dei quesiti cui la matematica può fornire una risposta. Una persona dovrebbe disporre delle abilità per applicare i principi e processi matematici di base nel contesto quotidiano nella sfera domestica e sul lavoro nonché per seguire e vagliare concatenazioni di argomenti.

B. La competenza in campo scientifico si riferisce alla capacità e alla disponibilità a usare l'insieme delle conoscenze e delle metodologie possedute per spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare le problematiche e traendo le conclusioni che siano basate su fatti comprovati. La competenza in campo tecnologico è considerata l'applicazione di tale conoscenza e metodologia per dare risposta ai desideri o bisogni avvertiti dagli esseri umani. La competenza in campo scientifico e tecnologico comporta la comprensione dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino.

Per quanto concerne la scienza e tecnologia, la conoscenza essenziale comprende i principi di base del mondo naturale, i concetti, principi e metodi scientifici fondamentali, la tecnologia e i prodotti e processi tecnologici, nonché la comprensione dell'impatto della scienza e della tecnologia sull'ambiente naturale. Queste competenze dovrebbero consentire alle persone di comprendere meglio i progressi, i limiti e i rischi delle teorie e delle applicazioni scientifiche e della tecnologia nella società in senso lato (in relazione alla presa di decisioni, ai valori, alle questioni morali, alla cultura, ecc.). Le abilità comprendono la capacità di utilizzare e maneggiare strumenti e macchinari tecnologici nonché dati scientifici per raggiungere un obiettivo o per formulare una decisione o conclusione sulla base di dati probanti.

Competenza digitale (4)

Definizione:

La competenza digitale consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata da abilità di base: l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet.

La competenza digitale presuppone una solida consapevolezza e conoscenza della natura, del ruolo e delle opportunità delle tecnologie della società dell'informazione nel quotidiano: nella vita privata e sociale come anche al lavoro. In ciò rientrano le principali applicazioni informatiche come trattamento di testi, fogli elettronici, banche dati, memorizzazione e gestione delle informazioni oltre a una consapevolezza delle opportunità e dei potenziali rischi di Internet e della comunicazione tramite i supporti elettronici (e-mail, strumenti della rete) per il lavoro, il tempo libero, la condivisione di informazioni e le reti collaborative, l'apprendimento e la ricerca. Le persone dovrebbero anche essere consapevoli di come queste tecnologie possono coadiuvare la creatività e l'innovazione nelle proprie attività lavorative.

Le persone dovrebbero anche essere capaci di usare strumenti per produrre, presentare e comprendere informazioni complesse ed essere in grado di accedere ai servizi basati su Internet, farvi ricerche e usarli.

Imparare a imparare (5)

Definizione:

Imparare a imparare è l'abilità di perseverare nell'apprendimento, di organizzare il proprio apprendimento anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, sia a livello individuale che in gruppo. Questa competenza comprende la consapevolezza del proprio processo di apprendimento e dei propri bisogni, l'identificazione delle opportunità disponibili e la capacità di sormontare gli ostacoli per apprendere in modo efficace. Questa competenza comporta l'acquisizione, l'elaborazione e l'assimilazione di nuove conoscenze e abilità come anche la ricerca e l'uso delle opportunità di orientamento. Il fatto di imparare a imparare fa sì che coloro che apprendono prendano le mosse da quanto hanno appreso in precedenza e dalle loro esperienze di vita per usare e applicare conoscenze e abilità in tutta una serie di contesti: a casa, sul lavoro, nell'istruzione e nella formazione. La motivazione e la fiducia sono elementi essenziali perché una persona possa acquisire tale competenza.

In tutti i casi imparare a imparare comporta che una persona conosca e comprenda le proprie strategie di apprendimento preferite, i punti di forza e i punti deboli delle proprie abilità e qualifiche e sia in grado di cercare le opportunità di istruzione e formazione e gli strumenti di orientamento e/o sostegno disponibili. Le abilità per imparare a imparare richiedono anzitutto l'acquisizione delle abilità di base come la lettura, la scrittura e il calcolo e l'uso delle competenze digitali necessarie per un apprendimento ulteriore.

A partire da tali competenze una persona dovrebbe essere in grado di acquisire, procurarsi, elaborare e assimilare nuove conoscenze e abilità. Ciò comporta una gestione efficace del proprio apprendimento, della propria carriera e dei propri schemi lavorativi e, in particolare, la capacità di perseverare nell'apprendimento, di concentrarsi per periodi prolungati e di riflettere in modo critico sugli obiettivi e le finalità dell'apprendimento. Un'attitudine positiva comprende la motivazione e la fiducia per perseverare e riuscire nell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita. Nel lavoro, in una parola: aggiornamento continuo.

Competenze sociali (a) e civiche (b) (6)

Definizione:

Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

a) La competenza sociale è collegata al benessere personale e sociale che richiede la consapevolezza di ciò che gli individui devono fare per conseguire una salute fisica e mentale ottimali, intese anche quali risorse per se stessi, per la propria famiglia e per l'ambiente sociale immediato di appartenenza e la conoscenza del modo in cui uno stile di vita sano vi può contribuire. Per un'efficace partecipazione sociale e interpersonale è essenziale comprendere i codici di comportamento e le maniere generalmente accettati in diversi ambienti e società (ad esempio sul lavoro). È altresì importante conoscere i concetti di base riguardanti gli individui, i gruppi, le organizzazioni del lavoro, la parità e la non discriminazione tra i sessi, la società e la cultura. È essenziale inoltre comprendere le dimensioni multiculturali e socioeconomiche delle società europee e il modo in cui l'identità culturale nazionale interagisce con l'identità europea. La base comune di questa competenza comprende la capacità di comunicare in modo costruttivo in ambienti diversi, di mostrare tolleranza, di esprimere e di comprendere diversi punti di vista, di negoziare con la capacità di creare fiducia e di essere in consonanza con gli altri. Le persone dovrebbero essere in grado di venire a capo di stress e frustrazioni e di esprimere questi ultimi in modo costruttivo e dovrebbero anche distinguere tra la sfera personale e quella professionale. La competenza si basa sull'attitudine alla collaborazione, l'assertività e l'integrità. Le persone dovrebbero provare interesse per lo sviluppo socioeconomico e la comunicazione interculturale, e dovrebbero apprezzare la diversità e rispettare gli altri ed essere pronte a superare i pregiudizi e a cercare compromessi.

b) La competenza civica si basa sulla conoscenza dei concetti di democrazia, giustizia, uguaglianza, cittadinanza e diritti civili, anche nella forma in cui essi sono formulati nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e nelle dichiarazioni internazionali e nella forma in cui sono applicati da diverse istituzioni a livello locale, regionale, nazionale, europeo e internazionale. Essa comprende la conoscenza delle vicende contemporanee nonché dei principali eventi e tendenze nella storia nazionale, europea e mondiale. Si dovrebbe inoltre sviluppare la consapevolezza degli obiettivi, dei valori e delle politiche dei movimenti sociali e politici. È altresì essenziale la conoscenza dell'integrazione europea, nonché delle strutture, dei principali obiettivi e dei valori dell'UE, come pure una consapevolezza delle diversità e delle identità culturali in Europa. Le abilità in materia di competenza civica riguardano la capacità di impegnarsi in modo efficace con gli altri nella sfera pubblica nonché di mostrare solidarietà e interesse per risolvere i problemi che riguardano la collettività locale e la comunità allargata. Ciò comporta una riflessione critica e creativa e la partecipazione costruttiva alle attività della collettività o del vicinato, come anche la presa di decisioni a tutti i livelli, da quello locale a quello nazionale ed europeo, in particolare mediante il voto. Il pieno rispetto dei diritti umani, tra cui anche quello dell'uguaglianza quale base per la democrazia, la consapevolezza e la comprensione delle differenze tra sistemi di valori di diversi gruppi religiosi o etnici pongono le basi per un atteggiamento positivo. Ciò significa manifestare sia un senso di appartenenza al luogo in cui si vive, al proprio paese, all'UE e all'Europa in generale e al mondo, sia la disponibilità a partecipare al processo decisionale democratico a tutti i livelli. Vi rientra anche il fatto di dimostrare senso di responsabilità, nonché comprensione e rispetto per i valori condivisi, necessari ad assicurare la coesione della comunità, come il rispetto dei principi democratici. La partecipazione costruttiva comporta anche attività civili, il sostegno alla diversità sociale, alla coesione e allo sviluppo sostenibile e una disponibilità a rispettare i valori e la sfera privata degli altri.

Senso di iniziativa e di imprenditorialità (7)

Definizione:

Il senso di iniziativa e l'imprenditorialità concernono la capacità di una persona di tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi. È una competenza che aiuta gli individui, non solo nella loro vita quotidiana, nella sfera domestica e nella società, ma anche nel posto di lavoro, ad avere consapevolezza del contesto in cui operano e a poter cogliere le opportunità che si offrono ed è un punto di partenza per le abilità e le conoscenze più specifiche di cui hanno bisogno coloro che avviano o contribuiscono ad un'attività sociale o commerciale. Essa dovrebbe includere la consapevolezza dei valori etici e promuovere il buon governo.

La conoscenza necessaria a tal fine comprende l'abilità di identificare le opportunità disponibili per attività personali, professionali e/o economiche, comprese questioni più ampie che fanno da contesto al modo in cui le persone vivono e lavorano, come ad esempio una conoscenza generale del funzionamento dell'economia, delle opportunità e sfide che si trovano ad affrontare i datori di lavoro o un'organizzazione. Le persone dovrebbero essere anche consapevoli della posizione etica delle imprese e del modo in cui esse possono avere un effetto benefico, ad esempio mediante il commercio equo e solidale o costituendo un'impresa sociale. Le abilità concernono una gestione progettuale proattiva (che comprende ad esempio la capacità di pianificazione, di organizzazione, di gestione, di leadership e di delega, di analisi, di comunicazione, di rendicontazione, di valutazione e di registrazione), la capacità di rappresentanza e negoziazione efficaci e la capacità di lavorare sia individualmente sia in collaborazione all'interno di gruppi. Occorre anche la capacità di discernimento e di identificare i propri punti di forza e i propri punti deboli e di soppesare e assumersi rischi all'occorrenza. Un'attitudine imprenditoriale è caratterizzata da spirito di iniziativa, capacità di anticipare gli eventi, indipendenza e innovazione nella vita privata e sociale come anche sul lavoro. In ciò rientrano la motivazione e la determinazione a raggiungere obiettivi, siano essi personali, o comuni con altri, anche sul lavoro.

Consapevolezza ed espressione culturali (8)

Definizione:

Consapevolezza dell'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni in un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive.

La conoscenza culturale presuppone una consapevolezza del retaggio culturale locale, nazionale ed europeo e della sua collocazione nel mondo. Essa riguarda una conoscenza di base delle principali opere culturali, comprese

quelle della cultura popolare contemporanea. È essenziale cogliere la diversità culturale e linguistica in Europa e in altre parti del mondo, la necessità di preservarla e l'importanza dei fattori estetici nella vita quotidiana. Le abilità hanno a che fare sia con la valutazione sia con l'espressione: la valutazione e l'apprezzamento delle opere d'arte e delle esibizioni artistiche nonché l'autoespressione mediante un'ampia gamma di mezzi di comunicazione facendo uso delle capacità innate degli individui. Tra le abilità vi è anche la capacità di correlare i propri punti di vista creativi ed espressivi ai pareri degli altri e di identificare e realizzare opportunità sociali ed economiche nel contesto dell'attività culturale. L'espressione culturale è essenziale nello sviluppo delle abilità creative, che possono essere trasferite in molti contesti professionali. Una solida comprensione della propria cultura e un senso di identità possono costituire la base di un atteggiamento aperto verso la diversità dell'espressione culturale e del rispetto della stessa. Un atteggiamento positivo è legato anche alla creatività e alla disponibilità a coltivare la capacità estetica tramite l'autoespressione artistica e la partecipazione alla vita culturale.

3. IL TERRITORIO

I BISOGNI E LE ATTESE FORMATIVE

La situazione territoriale e la distribuzione degli allievi

La Regione Veneto presenta caratteristiche proprie di tipo socio-economico quali una diffusa situazione di benessere economico, legata ad un'equilibrata distribuzione di agricoltura, industria e terziario, ad una altrettanto diffusa realtà di piccole e medie imprese operanti in pressoché tutti i settori e ad un tasso di disoccupazione tra i più bassi di Italia.

La provincia di Vicenza, in particolare, presenta indicatori economici ancor più positivi, sia per quanto riguarda i tassi di occupazione, sia per quanto riguarda il settore dell'artigianato in continua e costante espansione. Nella provincia, tanto quanto in città, si mantengono elevate le offerte di posti lavoro nel settore dell'estetica e dell'acconciatura, ambiti specifici in cui si articola la formazione del Victory tng. Gli allievi del Victory tng provengono generalmente, per circa l'83% dalla provincia di Vicenza, per il 12% da Vicenza città, per il 4% dalla provincia di Padova e per lo 0,3% dalla provincia di Verona.

L'Acconciatore e l'Estetista nella provincia di Vicenza Guardando il panorama occupazionale delineato dai risultati, viene esaltata la dinamicità delle figure professionali in oggetto.

Ad esempio, andando a considerare nello specifico il comparto dell'acconciatura, si nota che sono veramente pochi i saloni che si occupano esclusivamente di acconciatura, ma sempre di più viene introdotto anche qualche altro trattamento aggiuntivo, in maniera che il cliente all'interno del salone possa ad esempio trovare anche trattamenti per la cura del corpo, quali solarium e attività di ricostruzione unghie o pedicure.

Spesso infatti la figura dell'acconciatore e quella dell'estetista lavorano in sinergia, nell'ottica di offrire trattamenti che curino il tenesse globale del cliente, intendendo la persona nella sua sistematicità. I saloni di acconciatura prevedono infatti di effettuare nel prossimo periodo, per incrementare il proprio organico, sia acconciatori che estetisti, anche se comunque rimane preponderante la richiesta di specialisti nel trattamento dei capelli.

Ciò cui si tende, quindi, non sembra la modificazione radicale del salone di acconciatura o l'abolizione delle differenze tra i due settori con la creazione di centri unici in grado di fornire ogni tipo di trattamento, quanto piuttosto l'aggiunta di semplici interventi in aggiunta al servizio di cura del capello, in grado di dare alla struttura quel valore aggiunto in grado di fare la differenza tra la sopravvivenza dell'attività ed il suo successo.

Che i saloni di acconciatura puntino alla qualità del servizio piuttosto che alla quantità, viene testimoniato anche dall'alta domanda di personale specializzato, che costituisce addirittura $\frac{1}{4}$ delle complessive future assunzioni. Le tendenze rilevate sono presenti anche nelle dinamiche relative ai centri di estetica.

Questi offrono all'interno del panorama vicentino una vasta gamma di servizi, e tra essi troviamo, anche se non in molti casi, anche l'acconciatura.

Questo perché il centro estetico è fortemente ancorato alla sua tradizione, ma al contempo si dimostra aperto al



nuovo, attivo recettore delle dinamiche in atto sul territorio, che tendono alla multisettorialità del servizio, per curare il benessere globale della persona.

Tra i servizi offerti da queste strutture troviamo anche alcune tipologie di trattamenti che richiedono un alto grado di specializzazione per poter essere effettuati con responsabilità ed in piena sicurezza, come ad esempio il massaggio, le cure termali, i trattamenti dimagranti, eccetera. Anche in questo settore è quindi molto alta l'attenzione alla qualità del servizio, per la creazione di un rapporto con il cliente basato sulla fiducia, sulla trasparenza e sull'affidabilità.

Questo è possibile solamente grazie all'apporto di personale specializzato nei singoli trattamenti o nelle singole filosofie del viver bene adottate anche dalla popolazione locale.

Dando uno sguardo d'insieme alla situazione delle prossime assunzioni previste nel più ampio settore del benessere sul territorio vicentino, i giovani che troveranno collocazione lavorativa dovranno superare un periodo di prova costituito da una fase di stage e di apprendistato.

Questo perché prima di inserire stabilmente nell'organico un nuovo componente, le aziende intendono valutare e provare sul campo le sue abilità e potenzialità, per potergli poi garantire un stabile e sicura occupazione.

La maggior parte dei neo assunti sarà infatti inserita con un contratto che prevede il lavoro a tempo pieno, anche se è considerevole l'opportunità che il settore del benessere offre a chi, per volontà o necessità, intende iniziare una carriera di lavoro a tempo parziale.

Questo è particolarmente utile alle donne, che devono conciliare l'attività lavorativa con altre alle quali i maschi non subentrano altrettanto paritariamente.

I requisiti di partenza degli allievi/e Necessaria, ai fini della predisposizione di una efficace offerta formativa, è l'analisi dei prerequisiti degli allievi che accedono ai corsi gestiti dall'OdF.

I dati raccolti riferiti alla precedente esperienza scolastica degli allievi consentono, in sede di programmazione, di riflettere sul migliore metodo da adottare affinché l'attività didattica possa essere svolta con maggiore efficacia. Inoltre, sulla base di tali informazioni, è possibile cercare di formare classi più omogenee, al fine di consentire l'adeguamento delle modalità didattiche alle specificità dell'utenza per cercare di valorizzare le capacità di tutti gli allievi mediante la programmazione del percorso formativo cosciente del grado di preparazione e maturità degli stessi.

L'attività di analisi dei prerequisiti di partenza è, quindi, finalizzata alla crescita del profitto conseguibile dagli allievi ed alla correlativa riduzione dei risultati negativi.

4. LE CLASSI – LA COMUNICAZIONE

LE CLASSI

Per classe si intende un gruppo di alunni/e, che segue lo stesso grado di studio, affidato allo stesso gruppo di insegnanti con un'aula destinata alle attività di insegnamento/apprendimento. Gli elementi caratterizzanti sono dunque: gruppo di alunni/e - gruppo di insegnanti - aula.

Il numero delle classi dipende dalle norme regionali che determinano la distribuzione dell'incarico formativo sul territorio e la quantificazione delle risorse professionali. Sulla base dell'accreditamento ottenuto dalla scuola, della tipologia di servizio formativo (settore del benessere) del monitoraggio della domanda occupazionale regionale e delle risorse disponibili, il **Victory TNG** può annualmente avviare tre classi prime, alternando annualmente due di un settore ed uno dell'altro (acconciatura – estetica)

La formazione delle classi è determinata dalla selezione delle domande di iscrizione sulla base di un test di ammissione.

Per questo è importante che le domande di iscrizione siano il punto di arrivo di un processo di orientamento ponderato e sostenuto dagli organismi preposti.

A tale scopo la scuola partecipa ad iniziative cittadine e provinciali di informazione nell'orientamento presso le scuole medie. Il gruppo di alunni/e rimane stabile per tre anni e l'intreccio interno di relazioni esplicite ed implicite che si crea, assieme a quello che si stabilisce con il gruppo dei docenti, è l'elemento che determina maggiormente il successo formativo dei singoli soggetti. Il gruppo di docenti, cui una classe è affidata, rimane stabile per tutto il triennio e si configura come l'altro polo della relazione educativa che condiziona la crescita e lo sviluppo dei singoli soggetti sia sul versante della conoscenza, sia su quello della formazione della persona che, infine, su quello prettamente professionale.

L'aula è il luogo dove la costruzione della conoscenza e la maturazione personale si sviluppano giorno dopo giorno. È per questo che la cura di condizioni adeguate sono un settore sul quale si spendono molte energie e quindi il decoro e la caratterizzazione di ciascuna aula sono elementi importanti per la vita e la crescita della classe.

Altri locali e attrezzature Dirigenza, Ufficio Amministrativo, Sala insegnanti, Laboratorio Acconciatura, Laboratori Estetica, Aula di Informatica, spazi per la ricreazione, chiusi e aperti (interni).

Per le attività di Palestra si accede alla Comunale annessa all'edificio scolastico delle vicine scuole medie secondo accordi ed orari stipulati in accordo con il Dirigente della stessa e con gli uffici comunali preposti.

LA COMUNICAZIONE Per gestire in modo efficace la comunicazione interna ed esterna si utilizzano le circolari, le pubblicazioni (volantini), il sito web. (**www.victoryweb.it**) Attraverso il sistema informatico la scuola mantiene un vivace rapporto costruttivo con allievi ed ex allievi favorendo anche incontri e anniversari a fine anno scolastico.

5. LA VALUTAZIONE, I PERCORSI

LA VALUTAZIONE

La valutazione è sicuramente uno degli aspetti più complessi e delicati che la scuola e il sistema di formazione in generale deve affrontare quotidianamente.

Il concetto stesso di valutazione ha assunto un significato più ampio e complessivo di quello che tradizionalmente lo vedeva legato allo studente e al suo processo di apprendimento.

Infatti, compito di ogni singola istituzione scolastica risulta essere ora l'individuazione non solo delle modalità e dei criteri di valutazione degli alunni, ma anche dei criteri per la valutazione periodica dei risultati conseguiti dalle scuole rispetto agli obiettivi prefissati.

La valutazione non si risolve (più) nella mera media dei voti, ma nella ripetuta verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi secondo abilità e competenze proprie della preparazione professionale una volta accertate le competenze basilari indicate dalle normative ministeriali e regionali in particolare volte all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Inoltre la Regione Veneto con Delibera 3503 del 30.12.2010 riferendosi al DM 9 del 27 gennaio 2010 impegna tutte le sue scuole accreditate alla formazione professionale alla certificazione dei saperi al termine dell'obbligo scolastico.

Il **Victory tng** fa proprie le motivazioni della delibera che qui vuole riportare in parte: Nel quadro della complessiva riforma del sistema educativo di istruzione e formazione, l'obbligo di istruzione indica "una base comune", alla quale si riferiscono gli ordinamenti del primo e del secondo ciclo scolastico e del sistema di istruzione e formazione professionale, necessaria a tutti gli studenti per proseguire con successo gli studi, costruire il proprio progetto personale e professionale, per svolgere un ruolo attivo nella società.

La certificazione dei saperi e delle competenze acquisite dagli studenti nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione nelle istituzioni scolastiche e nelle strutture formative accreditate dalle Regioni è prevista all'art. 4, comma 3, decreto 139/2007 La certificazione è uno strumento utile per sostenere e orientare gli studenti nel loro percorso di apprendimento sino al conseguimento di un titolo di studio o, almeno, di una qualifica professionale di durata triennale entro il diciottesimo anno di età.

Il relativo modello è strutturato in modo da rendere sintetica e trasparente la descrizione delle competenze di base acquisite a conclusione del primo biennio della scuola secondaria superiore, con riferimento agli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione (*dei linguaggi; matematico; scientifico-tecnologico e storico-sociale*), entro il quadro di riferimento rappresentato dalle competenze chiave di cittadinanza, in linea con le indicazioni dell'Unione europea, con particolare riferimento al Quadro Europeo dei titoli e delle qualifiche (EQF). La definizione per livelli di competenza è parametrata secondo la scala, indicata nel certificato stesso, che si articola in tre livelli: base, intermedio, avanzato.

Ai fini della compilazione delle singole voci del modello di certificato, si ricorda che il raggiungimento delle competenze di base va riferito a più discipline o aree disciplinari.

I PERCORSI DI STUDIO

I Due Indirizzi dell'**OdF Victory TNG** costituiscono il primo livello di articolazione del Collegio dei Docenti.

A ciascun Indirizzo spetta il compito di tradurre l'identità culturale, pedagogica, metodologico didattica del Progetto riconosciuto dalle delibere della Regione Veneto per la formazione professionale nel settore del benessere.

In particolare l'Indirizzo:

- definisce il profilo formativo in uscita, vale a dire indica le competenze che lo studente deve aver maturato a conclusione del percorso formativo;
- concorda l'impianto metodologico-didattico proprio dell'indirizzo;
- progetta le attività di orientamento ed accompagnamento al lavoro

Le indicazioni fornite dal Collegio Docenti su ogni indirizzo costituiscono le coordinate nelle quali si incardina la programmazione del Consiglio di Classe e del singolo docente, allo scopo di progettare il percorso formativo per gli studenti di ogni specifica classe nella prospettiva dell'indirizzo di appartenenza.

6. IL CONSIGLIO DI CLASSE – I PASSAGGI TRA SISTEMI

PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

La programmazione del Consiglio di Classe è lo strumento principe e guida che permette la realizzazione del servizio concreto di istruzione e formazione perché sa adeguarsi alla reale situazione degli alunni e delle alunne che compongono la classe ed è espressione della libertà professionale dei docenti, i quali pianificano i loro interventi disciplinari, nel rispetto delle scelte compiute assieme ai colleghi, al fine di realizzare nel modo più completo possibile la finalità posta dalla legge a livello generale: garantire il successo formativo di ciascun singolo alunno/a.

In particolare negli incontri di settembre e ottobre per la programmazione iniziale, il Consiglio di Classe:

- definisce, in relazione al profilo della classe, le attività del consiglio stesso, il cui scopo è il raggiungimento graduale degli obiettivi didattici trasversali della scuola posti in corrispondenza con le otto competenze chiave di cittadinanza;
- definisce le abilità e i comportamenti denotanti il raggiungimento o meno degli obiettivi didattici trasversali;
- stabilisce le modalità e i tempi di verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Inoltre, sempre negli incontri di pianificazione delle attività:

- individua i progetti, gli scambi e le educazioni cui partecipa la classe;
- programma le lezioni sul posto e le visite d'istruzione.

In itinere, nei consigli di classe e in prossimità ai colloqui generali con i Genitori e negli scrutini

- verifica la programmazione iniziale e l'andamento della classe, apporta eventualmente le necessarie modifiche;
- è attento ad un equilibrato carico di lavoro scolastico e domestico;
- individua la necessità di interventi di sostegno disciplinare e/o trasversale;
- verifica l'efficacia dei manuali in adozione e ne propone la conferma o la sostituzione per la classe corrispondente dell'anno successivo. Segue la programmazione individuale di ogni docente e per ogni materia di insegnamento. (Carta dei servizi art. 7)

PASSAGGI TRA SISTEMI FORMATIVI

La società contemporanea è caratterizzata dalla flessibilità, dalla mobilità, dal cambiamento continuo; necessita pertanto dell'innalzamento del livello di istruzione e formazione dei suoi cittadini.

Cambia il modello lineare delle varie tappe della vita che vedeva in successione la formazione, in età giovanile, per l'accesso all'occupazione stabile nel tempo, in età adulta.

La flessibilità, la mobilità richiedono formazione durante tutto l'arco della vita, prevedono la pluralità dei luoghi e delle esperienze di formazione, e necessitano della possibilità di cambiare le proprie scelte di formazione.

In questo momento di transizione è necessario individuare modalità che diventino "buone pratiche" per i passaggi all'interno del sistema dell'Istruzione e dall'Istruzione alla Formazione Professionale e viceversa, per garantire a tutti gli studenti, anche a coloro che si accorgono in ritardo di avere sbagliato percorso, il successo formativo, così come previsto dalla recente normativa.

Qui di seguito sono raccolte le informazioni e le indicazioni fornite dalla normativa nazionale e dagli accordi Stato Regioni.

Prima accettazione del Nulla Osta da parte del Dirigente scolastico dell'istituto di provenienza, il Consiglio di Classe del CFP che accoglie l'allievo esamina la documentazione e valuta se il materiale ricevuto è sufficiente per il riconoscimento dei crediti e l'eventuale individuazione dei debiti o se è necessario effettuare altre prove di accertamento.

Di queste operazioni redige un verbale in cui:

1. viene riportata analiticamente la situazione in ingresso rispetto alle varie competenze/discipline in base alla documentazione ricevuta e alle prove di verifica in ingresso eventualmente effettuate;

2. vengono definite le azioni di recupero e/o rinforzo qualora se ne rilevasse la necessità al fine di un proficuo inserimento dell'allievo nel percorso formativo prescelto.

Il verbale contenente la proposta di inserimento sarà sottoposto alla commissione di esperti prevista dall'art. 6 DPR 257/2000 la quale opera solo per i passaggi tra sistemi, ovvero, nel caso dei passaggi verso la formazione, per l'inserimento in CFP di allievi provenienti da:

- istituti di scuola superiore;
- apprendistato/mondo del lavoro;
- fenomeni di dispersione.

La commissione di esperti convocata per il passaggio in ingresso:

a. esamina la documentazione dell'istituto di provenienza e il verbale del consiglio di classe del CFP che accoglie l'allievo in entrata, con tutti gli allegati che ritenga opportuno visionare;

b. può sentire l'allievo che richiede il passaggio, con un incontro che non ha lo scopo di accertare il possesso di competenze, ma solo le motivazioni del giovane. Il Centro di Formazione Professionale presso cui deve essere inserito l'allievo dovrà curare che lo stesso sia presente nella sede dell'istituto durante lo svolgimento della commissione.

c. compila e sottoscrive il MOD. C approvato in allegato all'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 28.10.2004, nella formulazione recepita ed integrata dalla Regione Veneto con DGR 1598/2005 e DDR 656 del 26.09.2005.

7. IL PIANO DI STUDI DEI PERCORSI DI QUALIFICA

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE: L'ACCONCIATORE

Ai sensi della legge n. 174/2005, è la figura in grado di esercitare attività comprendenti tutti i trattamenti e i servizi volti a modificare, migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli, ivi compresi i trattamenti tricologici complementari, che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, nonché il taglio e il trattamento estetico della barba e di ogni altro servizio inerente o complementare.

L'acconciatore deve avere una predisposizione al contatto con il cliente, al fine di inserirsi nel mondo del lavoro con successo deve essere in grado di proporre il proprio stile senza imporlo, trovando il modo di trasmettere il proprio gusto alla clientela, differenziando le proposte in relazione alla tipologia del cliente ed alle sue richieste ed esigenze; deve pertanto possedere un senso estetico forte, una buona capacità di comunicazione e le migliori conoscenze circa l'equilibrio dei colori, che gli consentiranno di riuscire a suggerire in modo convincente le prestazioni che più si adattano alla persona ed ai dettami della moda, seppure sempre con attenzione ad assecondare il gusto personale. Il suo lavoro sarà svolto al meglio se porrà costante attenzione all'ordine ed alla pulizia, al senso di responsabilità nei confronti di clienti e colleghi ed altresì se nel proprio lavoro farà di rispetto e cortesia elementi caratterizzanti.

Deve essere sempre in grado di effettuare la scelta trattamento da eseguire in base alla tipologia del capello attraverso l'applicazione puntuale delle nozioni teoriche e pratiche apprese, valorizzando in tal modo la propria prestazione ed evitando qualsiasi intervento non idoneo alla specifica fattispecie.

Deve possedere ottima padronanza nell'uso di attrezzi ed apparecchi specifici, porre la massima attenzione nella scelta dei prodotti che utilizza, sia con riferimento ad ogni cautela in relazione alla pericolosità dei medesimi ed alle precauzioni da adottare nel loro uso, che con riferimento alla qualità ed idoneità relativamente ai singoli trattamenti per i quali vengono scelti; deve quindi essere in grado di valutarne la composizione, di effettuare il confronto tra differenti proposte e individuare nel mercato le migliori offerte e le innovazioni che consentono di ridurre e/o eliminare rischi e offrire prestazioni di migliore qualità ed effetto.

La qualifica conseguita a conclusione del percorso triennale consente, in alternativa:

- l'accesso ai corsi di abilitazione all'esercizio autonomo dell'attività professionale di "acconciatore";
- l'inserimento lavorativo presso un'impresa di acconciatura

Descrizione intervento e obiettivi formativi Acconciatore

Il percorso formativo intende inserirsi all'interno delle azioni formative previste dalla 174/2005 che disciplina l'attività di acconciatore.

Nello specifico si tratta di un percorso per l'ottenimento della qualifica di acconciatore.

Si tratta di una professione che offre numerosi sbocchi Codice Ente 3865 19 lavorativi, soprattutto da quando sono state istituite le prime scuole autorizzate dalle Regioni e la professione è stata regolamentata da una legge nazionale che ne definisce il ruolo e le competenze.

Durante i tre anni scolastici, gli alunni avranno la possibilità di apprendere e valorizzare arricchendole di apporto originale e creativo le nozioni relative a competenze di base, tecnico professionali e trasversali. Lo sviluppo di una solida e competente professionalità si completa con l'attività di stage, durante la quale gli alunni avranno la possibilità di mettersi alla prova.



La programmazione della figura in oggetto si propone quindi la trattazione delle principali materie stabilite dalle linee guida per la programmazione dei percorsi triennali in assolvimento al diritto – dovere all'istruzione-formazione.

Il presente intervento formativo intende sviluppare le seguenti categorie di competenze:

- Competenze di base

Appartengono a questa categoria le conoscenze di tipo propedeutico per lo sviluppo di qualsiasi professionalità. Non si tratta quindi di abilità che appartengono al settore specifico, ma che permettono l'acquisizione di qualsiasi competenza specifica.

Fanno parte di questo pacchetto ad esempio la capacità di leggere e interpretare correttamente un testo, di comunicare in forma adeguata alla situazione e agli scopi, di effettuare operazioni matematiche, ed altre nozioni.

- Competenze tecnico-professionali

Di questa categoria fanno parte tutte le competenze e le abilità che caratterizzano la figura professionale in oggetto.

Queste si configurano sia come nozioni teoriche che come attività pratiche, per lo sviluppo di una professionalità solida e competitiva nel comparto di riferimento.

Al termine del percorso formativo l'alunno sarà in grado di effettuare e monitorare ogni tipo di trattamento con autonomia e responsabilità, sia mettendo in pratica tecniche concernenti le varie attività, sia possedendo una solida preparazione tecnico professionale.

- Competenze trasversali

Ciò di cui sembrano avere maggiormente bisogno le aziende, sia sul territorio italiano, sia nel contesto locale, è personale realmente qualificato non solamente sul piano operativo, ma anche per ciò che concerne le competenze trasversali.

Appartengono a quest'area le competenze relative al problem solving, allo sviluppo di soluzioni originali ai problemi, alla cooperazione e alla capacità di essere parte attiva all'interno del gruppo di lavoro, alla condivisione di esperienze e saperi.

ACCONCIATORE

	1° anno	2° anno	3° anno	
MACROAREA CULTURALE - totale	495	410	290	1195
Italiano e altri linguaggi	66	66	48	180
Lingua inglese	66	66	33	165
ASSE DEI LINGUAGGI totale	132	132	81	345
Matematica-geometria	78	33	60	171
Informatica	33	33		66
ASSE MATEMATICO totale	111	66	60	237
Fisica	44			44
Biologia-chimica		35		35
Chimica cosmetologica			17	17
Informatica	33	33	33	99
ASSE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO totale	77	68	50	195
Mercato del lavoro	16	16	17	49
Scienze sociali	33	33	16	85
Storia	33	17		50
ASSE STORICO SOCIALE totale	82	66	33	
Insegnamento religione cattolica	33	33	33	99
Educazione attività motorie	60	45	33	138
totale	93	78	66	237
macroarea professionale - totale	495	420	420	1335
Laboratori: pianificazione e organizzazione	66	33		99
Laboratori: realizzazione	371	239	242	852
Laboratori: collaudo e verifica			33	33
Igiene		16		16
Fisiologia-anatomia e dermatologia	48	66	49	163
Contabilità e marketing		33	33	66
Normative del settore			33	33
totale	485	387	390	1262
Sicurezza e sistema qualità		33	15	48
Accoglienza - accomp. lavoro	10		15	25
totale	10	33	30	70
Stage		160	260	420
Esami			20	20
TOTALE CORSO	990	990	990	2970

ESTETISTA

	1° anno	2° anno	3° anno	
MACROAREA CULTURALE - totale	495	410	290	1195
Italiano e altri linguaggi	66	66	48	180
Lingua inglese	66	66	33	165
ASSE DEI LINGUAGGI totale	132	132	81	345
Matematica-geometria	78	33	60	171
Informatica	33	33		66
ASSE MATEMATICO totale	111	66	60	237
Fisica	44			44
Biologia-chimica		35		35
Chimica cosmetologica			17	17
Informatica	33	33	33	99
ASSE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO totale	77	68	50	195
Mercato del lavoro	16	16	17	49
Scienze sociali	33	33	16	85
Storia	33	17		50
ASSE STORICO SOCIALE totale	82	66	33	
Insegnamento religione cattolica	33	33	33	99
Educazione attività motorie	60	45	33	138
totale	93	78	66	237
macroarea professionale - totale	495	420	420	1335
Laboratori: pianificazione e organizzazione	66	33		99
Laboratori: realizzazione	371	239	242	852
Laboratori: collaudo e verifica			33	33
Igiene		16		16
Fisiologia-anatomia e dermatologia	48	66	49	163
Contabilità e marketing		33	33	66
Normative del settore			33	33
totale	485	387	390	1262
Sicurezza e sistema qualità		33	15	48
Accoglienza - accomp. lavoro	10		15	25
totale	10	33	30	70
Stage		160	260	420
Esami			20	20
TOTALE CORSO	990	990	990	2970



DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE: L'ESTETISTA

Secondo quanto previsto dalla legge n. 1/1990, l'attività di estetista comprende tutte le prestazioni ed i trattamenti eseguiti sulla superficie del corpo umano il cui scopo esclusivo o prevalente sia quello di mantenerlo in perfette condizioni, di migliorarne e proteggerne l'aspetto estetico, modificandolo attraverso l'eliminazione o l'attenuazione degli inestetismi presenti.

Tale attività può essere svolta con l'attuazione di tecniche manuali, con l'utilizzazione degli apparecchi elettromeccanici per uso estetico, di cui all'elenco allegato alla citata legge, e con l'applicazione dei prodotti cosmetici definiti tali dalla legge 11 ottobre 1986, n. 713.

Sono escluse dall'attività di estetista le prestazioni dirette in linea specifica ed esclusiva a finalità di carattere terapeutico.

Il comparto ha vissuto anche una notevole innovazione tecnologica di processo e di prodotto anche in virtù di macchinari e prodotti cosmetici sempre più evoluti.

La figura professionale dell'estetista vede le sue possibilità di ingresso lavorativo nelle imprese operanti nel settore, nei laboratori di estetica termali, nei centri di abbronzatura, in strutture sportive quali palestre e centri polifunzionali che possono offrire servizi attinenti la cura del benessere, nei centri benessere e presso studi medici specializzati.

Sono molte e variegata le iniziative intraprese che coinvolgono operatori del benessere ed in particolare estetisti.

L'estetista deve innanzitutto possedere una buona manualità per applicare con efficacia le tecniche estetiche; deve essere sempre in grado di effettuare la scelta trattamento da eseguire in base all'analisi effettuata con perizia e attenzione delle caratteristiche della cliente, con ogni cautela necessaria e doverosa per ogni prestazione che viene effettuata sulla persona.

A tal fine deve utilizzare puntualmente e scrupolosamente le nozioni teoriche e pratiche apprese, valorizzando in tal modo la propria prestazione ed evitando qualsiasi intervento non idoneo alla specifica fattispecie.

Deve possedere ottima padronanza nell'uso di attrezzi ed apparecchi specifici, porre la massima attenzione nella scelta dei prodotti che utilizza, sia con riferimento ad ogni cautela in relazione alla pericolosità dei medesimi ed alle precauzioni da adottare nel loro uso, che con riferimento alla qualità ed idoneità relativamente ai singoli trattamenti per i quali vengono scelti; deve quindi essere in grado di valutare la composizione dei prodotti, di effettuare attenti confronti e individuare nel mercato le migliori offerte e le innovazioni che consentono di ridurre e/o eliminare rischi e offrire prestazioni di migliore qualità ed effetto.

Avendo quale obiettivo prevalente il miglioramento dell'aspetto del cliente, deve possedere un senso estetico forte e una buona capacità di comunicazione, che gli consentiranno di riuscire a suggerire in modo convincente le proposte che più si adattano alla persona, ai dettami della moda.

Descrizione intervento e obiettivi formativi:

La proposta formativa discende dall'art. 3 della Legge 1/90. si propone un percorso formativo che, traducendo le istanze di Legge in termini di competenze e conoscenze specifiche, li interpreta in base ad un modello aggiornato ed attendibile del ruolo professionale.

Secondo quanto stabilito dalla DGR 1134 del 22/02/1991 (itinerario A), il presente percorso formativo mira al



Associazione Victory tng – the next generation

Associazione riconosciuta - n. 873 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato - Regione Veneto

Via Leoncavallo n. 85 - 36100 Vicenza – Tel /Fax 0444-964399 | C.F. e P.IVA 03482600248

Sede operativa : P.zza L. Da Porto n. 20 - 35131 Padova Tel./Fax 049.0998405

www.victoryweb.it - infotng@victoryweb.it



raggiungimento di due tipologie di obiettivi disciplinari:

- Formazione al ruolo

Verrà realizzata con il raggiungimento degli obiettivi disciplinari specifici:

psicologia e cultura generale, etica professionale e sicurezza sul lavoro, nozioni di diritto, di organizzazione aziendale, normativa di settore e lingua straniera (inglese);

- Formazione alla professionalità

Verrà realizzata con il raggiungimento dei sotto obiettivi disciplinari: nozioni di chimica cosmetologica, nozioni di fisiologia, anatomia e dermatologia, nozioni di igiene e alimentazione, tecnica professionale e fisica applicata, laboratorio.

Il percorso si completa con la fase di stage aziendale, indispensabile allo sviluppo di una professionalità completa. Nello specifico all'interno del presente percorso formativo verranno sviluppate sia competenze di base che tecniche e trasversali.

La competenze di base sono un insieme di conoscenze di tipo propedeutico per lo sviluppo di qualsiasi professionalità. Fanno parte di questo pacchetto ad esempio la capacità di leggere e interpretare correttamente un testo, di comunicare in forma adeguata alla situazione e agli scopi, di effettuare operazioni matematiche.

Le competenze di carattere tecnico-professionale invece, caratterizzano la figura professionale in oggetto. Queste si configurano sia come nozioni teoriche che come attività pratiche, per lo sviluppo di una professionalità solida e competitiva.

LO STAGE

Il percorso formativo prevede la realizzazione, conformemente a quanto stabilito dalle delibere per le progettazioni dei corsi, di un'attività di stage.

Lo stage è il momento privilegiato di incontro tra teoria e prassi: l'allievo fa il proprio ingresso ufficiale nel contesto professionale reale e ha la possibilità di mettere in pratica quanto appreso nell'ambiente scolastico. Si tratta di un'opportunità altamente formativa, che non solo consolida l'apprendimento teorico e lo generalizza, ma ha anche la possibilità di rafforzare le motivazioni di studio e formazione personali del partecipante.

La VICTORY tng riconosce l'importanza strategica dell'attività di stage nella formazione della professionalità, per questo motivo intrattiene costanti rapporti con i saloni di acconciatura del territorio. Si tratta pertanto di strutture fidate, che da anni collaborano con il soggetto proponente ospitando in stage gli allievi del percorso formativo e garantendo opportunità di esperienze di elevato livello.

Sono centinaia le strutture che collaborano continuamente con Victory tng, che può essere quindi sicura della qualità della offerta formativa.

L'ampiezza del campione delle strutture permette di abbinare gli allievi ed i saloni in maniera che lo stage risulti un'esperienza più efficace e qualificante possibile, mediando in maniera attenta tra le esigenze delle strutture e le attitudini dei partecipanti.

Durante l'attività di stage l'allievo verrà affiancato da un tutor interno a Victory tng ed uno interno all'azienda ospitante. In questo modo il tutor aziendale verificherà il grado di integrazione professionale nel contesto produttivo da parte dell'allievo, provvedendo a risolvere problematiche immediate, mentre il tutor scolastico garantirà la corrispondenza delle attività svolte durante lo stage al progetto formativo.

Il monitoraggio circa l'efficacia dello stage verrà effettuato sia attraverso visite periodiche in azienda da parte del tutor scolastico, sia in occasione dei regolari rientri in sede scolastica.

L'obiettivo primario dello stage è quello di contribuire a creare una cultura del lavoro e di fare avvicinare gli studenti al settore professionale prescelto.

Questo macro obiettivo viene perseguito attraverso degli obiettivi minori, distinguibili fondamentalmente in:

Obiettivi cognitivi:

- verificare, integrare le conoscenze apprese e apprendere di nuove;
- scoprire le regole generali che presidono ad una struttura aziendale come sistema organizzato;
- verificare le abilità acquisite a scuola in una realtà operativa diversamente strutturata;
- migliorare le proprie capacità di relazione;
- acquisire consapevolezza.

Obiettivi formativi:

- saper dimostrare flessibilità nel portare a termine i compiti affidati e capacità di adattamento alle diverse figure del cliente;
- acquisire conoscenze proprie dell'ambiente di lavoro;
- ricevere una preparazione psicologica rispetto al ruolo professionale.

8. LE SCELTE IN USCITA

LE SCELTE SUCCESSIVE DEGLI ALLIEVI

Al termine del percorso formativo gli allievi, nella maggior parte, si inseriscono subito nel mondo del lavoro, con una buona soddisfazione immediata delle rispettive aspettative.

I settori estetica e acconciatura, in particolare negli ultimi anni, hanno visto una crescita evidentissima, sia in termini quantitativi che qualitativi, conseguenza diretta della sempre maggiore richiesta da parte del cliente, che usufruisce delle prestazioni del professionista con frequenza decisamente più elevata e più attento alla competenza e all'aggiornamento dello stesso.

Ciò ha consentito e consente sempre di più a chi accede al percorso formativo offerto, di ampliare i propri orizzonti professionali, in quanto, l'aumento del grado di specializzazione richiesto dall'utenza, porta alla possibilità di maggiore differenziazione tra le attività che il singolo si propone di svolgere, consentendo di optare per l'approfondimento di quelle per le quali sente una maggiore predisposizione e scopre maggiore talento. Dalle più recenti rilevazioni sui follow up degli ex allievi risulta circa che:

- gli allievi occupati nel settore relativo al corso terminato sono l' 85% del totale
- gli allievi che hanno trovato subito occupazione dopo il corso di qualifica e di abilitazione sono il 100% degli intervistati
- gli allievi che non sono occupati nel settore per scelte indipendenti dalle offerte lavorative sono il 15% degli intervistati

Si può, pertanto, concludere che il tasso di occupazione degli allievi che hanno terminato il loro percorso fino alla abilitazione è pari al 100%

Una percentuale residua di allievi uscenti (circa lo 0,7%) prosegue la propria formazione scolastica, nel completamento di percorsi precedentemente interrotti, o intraprendendone di nuovi.

Di questi ultimi, alcuni decidono di terminare studi sospesi al fine di acquisire ulteriori possibilità che eventualmente in futuro potrebbero rivelarsi spendibili, pur non intendendo abbandonare il settore per il quale hanno conseguito la qualifica nel settore benessere.



Posticipano così il proprio inserimento nel mondo lavorativo del tempo necessario al completamento dei percorsi iniziati per poi proseguire nel settore prescelto.

Si rileva, inoltre, l'importanza della maggiore considerazione delle figure professionali dell'estetista e dell'acconciatore, che hanno visto, negli ultimi anni, l'ampliamento delle possibilità di crescita nella formazione e, conseguentemente, nella professionalità che è possibile acquisire attraverso i nuovi strumenti a disposizione.

In particolare, per il settore estetica, si sottolinea l'importanza dell'istituzione del Corso di Formazione Universitaria per Tecnici Estetisti presso il Centro di Cosmetologia dell'Università di Ferrara. Il predetto corso, attivato presso la Facoltà di Farmacia, è dedicato ai professionisti in possesso della qualifica di estetista e del diploma di maturità e porta al raggiungimento di un attestato universitario.

Le finalità della scuola sono quelle di fornire le conoscenze Codice Ente 3865 23 scientifico teoriche legate all'attività di estetista formando una figura professionale completa in grado di gestire in maniera competente la nuova area di servizi per la bellezza e il benessere, ma soprattutto in grado di comunicare agevolmente con gli altri professionisti del settore tra cui il cosmetologo, il medico estetico, il chirurgo plastico.

Le aspettative degli allievi

Gli allievi che scelgono di frequentare i corsi proposti dall'Istituto Victory nutrono delle aspettative connesse alla visione del mondo del lavoro nei settori di specifico interesse, all'idea che hanno potuto maturare circa lo svolgimento dell'attività prescelta ed alle informazioni apprese in merito all'offerta formativa dello stesso Istituto.

Di primaria importanza per la Scuola è fornire ai propri allievi gli strumenti per comprendere, nel tempo più breve possibile, se la scelta operata corrisponde alle proprie attitudini ed è in grado di portare alla soddisfazione delle aspettative in essa riposte.

L'Istituto Victory effettua un continuo monitoraggio dello stato dei settori estetica e acconciatura, attraverso il costante dialogo con le Istituzioni competenti, le associazioni di categoria e gli operatori presenti sul territorio, al fine di poter fornire ai propri allievi informazioni attuali e reali sull'evoluzione delle professioni e sulla condizione dello svolgimento delle stesse, sull'offerta e richiesta lavorativa, sulle modifiche dell'orientamento della clientela. Tutto ciò al fine di consentire l'aggiornamento della propria offerta formativa in funzione della massima ottimizzazione dello strumento didattico ed il migliore orientamento degli allievi e la maggiore rispondenza delle loro scelte alle aspettative.

Il Victory utilizza molteplici mezzi pubblicitari con l'intento di informare con la maggiore completezza circa il contenuto e le caratteristiche della propria offerta al fine di fare conoscere dettagliatamente a chi si rivolge all'Istituto il percorso formativo proposto e permettere così una scelta il più possibile consapevole. L'Istituto intende promuovere il maggior numero di occasioni di incontro con i potenziali alunni per accrescere la visibilità e trasparenza dell'attività svolta.

Il Victory si propone, attraverso la continuità del rapporto con i propri ex allievi, di rappresentare per loro un punto di riferimento, al quale rivolgersi, anche successivamente al completamento del proprio percorso, per usufruire del medesimo quale canale informativo in relazione all'evoluzione del settore di appartenenza, alle ulteriori possibilità di specializzazione e aggiornamento, sia offerte dall'Istituto che da terzi, al contatto con la Direzione e con i docenti che rimarranno sempre a loro disposizioni per seguirli e consigliarli nel loro percorso professionale e umano. Inoltre, per quanto attiene alla docenza nelle discipline pratiche, si vuole con orgoglio informare che tre delle insegnanti attualmente impegnati, sono ex allieve dell'Istituto, che, successivamente alla maturazione dell'esperienza lavorativa necessaria ed all'acquisizione della professionalità tale da consentire la competenza per la trasmissione agli allievi delle capacità maggiori, hanno fatto "ritorno" presso la loro Scuola per realizzare un'aspirazione che conservavano da quando l'hanno frequentata in prima persona.

Ciò dimostra che l'immagine trasmessa dall'Istituto in relazione all'attività formativa svolta, al personale dell'O.d.F.,



al contesto lavorativo nel suo insieme, è tale da poter contribuire, riteniamo in modo determinante, alla scoperta dell'aspirazione all'insegnamento ed più in particolare del desiderio di svolgerlo proprio al Victory.



ASSOCIAZIONE VICTORY TNG CARTA DEI SERVIZI

1. Servizi

PREMESSA

1. Questa carta dei servizi si ispira ai seguenti articoli della Costituzione italiana:

Art. 3: “Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali”.

Art.30: E' dovere dei genitori mantenere, istruire, educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro compiti.

Art.33: “L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. ...E' prescritto un esame di Stato per l'ammissione ai vari ordini di scuola e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l'abilitazione all'esercizio professionale.”

Art.34: “La scuola è aperta a tutti.”

2. Alla luce di tali principi, si riconosce come obiettivo fondamentale della scuola quello di assicurare un'istruzione di qualità, che garantisca ad ogni alunno il massimo possibile sviluppo della propria formazione culturale e civile.

Articolo 1: Uguaglianza e imparzialità

1. La scuola garantisce il rispetto del principio dell'uguaglianza, che comporta:
 - a. l'accettazione e il rispetto della personalità dello studente, quali che ne siano le condizioni personali, sociali e culturali;
 - b. la valorizzazione delle caratteristiche personali di ciascuno;
 - c. la risposta alle sue specifiche esigenze attraverso la programmazione didattica di classe.
2. La scuola si impegna a favorire, attraverso specifiche iniziative, la piena esplicitazione delle capacità dei ragazzi motivati e dotati.
3. L'imparzialità di trattamento è garantita dal rispetto puntuale della normativa generale, delle procedure interne riguardanti l'area didattica e delle norme regolamentari relative ai servizi amministrativi ed ausiliari.

Articolo 2: Regolarità del servizio

1. Il dirigente si impegna ad esercitare la massima diligenza ai fini di una regolare erogazione del servizio, nei limiti consentiti dal dettato legislativo e dalle norme contrattuali di gestione del personale.
2. Il personale docente e non docente è assegnato alle sue discipline e funzioni dal Dirigente scolastico.
3. La manutenzione dell'edificio scolastico è a cura della Associazione Victory tng. Tutto il personale è chiamato ad assicurare tempestiva segnalazione di problemi o esigenze affinché la Direzione possa farvi provvedere immediatamente.
4. Nelle situazioni di emergenza, di assenze eccezionali del personale, la dirigenza assume le iniziative idonee a garantire, in primo luogo, la tutela dei minori e, in secondo luogo, la riduzione del disagio e la continuità del servizio.

Articolo 3: Accoglienza e integrazione

1. L'accoglienza degli alunni che accedono alla scuola superiore, votati alla frequenza di un corso di qualifica per i settori propri dell'OdF Victory TNG, è oggetto di specifiche iniziative dei docenti, esplicitate nel piano dell'offerta formativa.
2. Nel rispetto della legge 170 dell'8/10/10 sui disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico (DSA, dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia), il corpo docente della scuola adopera tutti i mezzi e gli strumenti utili a:
 - a. garantire il diritto all'istruzione;
 - b. favorire il successo scolastico, anche attraverso misure didattiche di supporto, garantire una formazione adeguata e promuovere lo sviluppo delle potenzialità;
 - c. ridurre i disagi relazionali ed emozionali;
 - d. adottare forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
 - e. assicurare eguali opportunità di sviluppo delle capacità in ambito sociale e professionale.
3. (D'altronde) L'OdF deve garantire il raggiungimento delle competenze finali nell'area professionale di tecnica e di laboratorio richieste per la qualifica dei settori del benessere secondo gli standard minimi stabiliti dagli Enti preposti, e - pur nel rispetto delle esigenze e particolarità personali di ogni alunno, - si attiva perché l'ottenimento della qualifica trovi per tutti oggettiva rispondenza dei livelli richiesti.

4. La scuola e il corpo docente promuovono iniziative di integrazione e di prevenzione della dispersione scolastica sia attraverso attività didattiche finalizzate, sia mediante interventi complementari all'orario scolastico (attività pomeridiane di sportello).
5. La scuola mantiene una collaborazione regolare e continua con le scuole medie del territorio attraverso le Istituzioni per l'orientamento scolastico al fine di facilitare la scelta e il passaggio alla scuola superiore.
6. L'incontro fra i genitori dei nuovi iscritti e la conoscenza degli obiettivi dell'O.d.F., le sue regole e i docenti della classe, sono assicurati attraverso un momento di incontro assembleare programmato per la fase iniziale dell'anno scolastico.

Art. 4: Diritto di scelta, obbligo formativo e frequenza

1. L'O.d.F. promuove iniziative di informazione sulla propria offerta formativa sia tramite le Istituzioni per l'orientamento scolastico, sia con l'aggiornamento della propria pagina web (www.victoryweb.it) e con le 26 giornate delle scuole aperte, per consentire ai genitori una scelta ponderata e meditata.
2. L'iscrizione degli alunni è assicurata nei limiti dei contingenti numerici definiti dalla Dirigenza sul riconoscimento da parte della Regione Veneto del numero di sezioni consentite;
3. In coerenza con l'art. 1, nella necessità di operare una selezione per l'esubero delle domande di iscrizione rispetto ai posti disponibili, l'O.d.F. predispone un questionario di ammissione - selezione somministrato ai candidati nei tempi immediatamente successivi alla data di scadenza dell'iscrizione, stabilita dalle Circolari del Ministero e della Regione. I candidati all'iscrizione, certificati secondo art. 2 § 2, potranno richiedere quanto previsto al punto d) dello stesso.
4. regolarità della frequenza e l'adempimento dell'obbligo formativo sono oggetto di controllo continuo, a cura dell'ufficio di segreteria, dei docenti e della presidenza. Nei casi di frequenza irregolare, il dirigente provvede a sensibilizzare le famiglie e, in caso di persistente inadempienza, adotta specifiche iniziative di prevenzione.

Articolo 5: Partecipazione, efficienza, trasparenza

1. La gestione partecipata della scuola è garantita da regolare funzionamento delle assemblee di classe (un'ora al mese), dal rapporto dei rappresentanti di classe con il coordinatore e con la Dirigenza.
2. Nel primo periodo dell'anno scolastico, gli alunni della scuola eleggono il rappresentante d'istituto degli studenti.

Questo assume il ruolo di coordinatore interclasse per proposte, iniziative, suggerimenti atti a migliorare il clima di partecipazione e di condivisione della missione formativa ed educativa della scuola, nella funzione di delegato interlocutore con la Presidenza.

Articolo 6: Libertà di insegnamento

1. Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica al piano dell'offerta formativa, alle linee programmatiche fissate dal collegio dei docenti, dal consiglio di classe e dal gruppo di lavoro (dipartimento) dei docenti della propria disciplina. Tali impegni programmatici, liberamente assunti nei suddetti ambiti di confronto professionale, hanno il fine di adeguare l'attività didattica della scuola al contesto ambientale, nel rispetto dei programmi previsti, e costituiscono il quadro di riferimento per il libero esplicarsi della capacità professionale e della creatività di ogni insegnante.

2. Entro il mese di maggio di ogni anno scolastico il docente è tenuto a formulare la scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche risponde a criteri di:
 - riconosciuta validità didattica;
 - annualità dei testi per evitare sovraccarico;
 - economicità. I testi proposti per l'adozione vengono messi a disposizione del CdC e della Direzione che ne possono prendere visione ed esprimere un parere all'interno del collegio dei docenti che è chiamato a deliberare l'adozione. Nel caso di proposta di acquisto di testi aggiuntivi nel corso dell'anno, sarà determinante il parere del consiglio di classe e della Direzione. I testi possono essere integrati da attrezzature didattiche diversificate (*biblioteca, audiovisivi, sussidi multimediali, dispense, materiale didattico preparato dagli insegnanti*).Il docente deve evitare di servirsi di copioso materiale fotocopiato o di dispense in alternativa al manuale adottato o a parti dello stesso. In ogni caso, se necessarie, è opportuno che le integrazioni vadano previste e predisposte al momento dell'acquisto dei testi scolastici. Per la produzione e la adozione di materiale fotocopiato ad uso didattico ci si attiene a quanto predisposto dal regolamento fotocopie (pag. 13)

Articolo 7: Area didattica

1. La scuola esplicita gli obiettivi della propria attività didattica ed educativa nel piano dell'offerta formativa. Il piano è elaborato dal collegio dei docenti ed è adottato dalla Direzione. Viene rivisto e adattato annualmente sulla base delle disposizioni, delibere e bandi della Regione Veneto.
2. Il regolamento dell'OdF, nelle parti in cui definisce le modalità di utilizzo dei laboratori, il regolamento dell'attività di stage e le norme di Codice Ente 3865 27 comportamento degli studenti e del personale, rispetta i principi fissati nel piano dell'offerta formativa.
3. I consigli di classe e i singoli docenti, all'inizio dell'anno scolastico, elaborano la propria programmazione didattica. Questa impegna i docenti, gli studenti e le famiglie a collaborare nel perseguimento delle mete formative e culturali ivi indicate. Il modulo della programmazione è uguale per tutte le materie, ed è in formato digitale. Se non disposto diversamente da quanto concordato in occasione del primo collegio docenti di settembre, in cui viene illustrata la modulistica della programmazione per l'anno scolastico, le programmazioni sono consegnate al responsabile didattico entro l'ultimo giorno del mese di ottobre, per essere registrate.
4. Nel caso in cui, per problemi o esigenze sopravvenute, i docenti ritengano di dover apportare significative correzioni alla programmazione didattica, vengono rispettate le modalità di comunicazione di cui al precedente comma 3.
5. Il percorso formativo prevede nel 2° e nel 3° anno, la realizzazione di una attività di stage, conformemente a quanto stabilito nelle Delibere regionali di progettazione dei corsi. Lo stage è il momento privilegiato di incontro tra teoria e prassi: l'allievo fa il proprio ingresso ufficiale nel contesto professionale reale e ha la possibilità di mettere in pratica quanto appreso nell'ambiente scolastico. Durante l'attività di stage l'allievo verrà affiancato da un tutor interno a Victory tng ed uno interno all'azienda ospitante. In questo modo il tutor aziendale verificherà il grado di integrazione professionale nel contesto produttivo da parte dell'allievo, provvedendo a risolvere problematiche immediate, mentre il tutor scolastico garantirà la corrispondenza delle attività svolte durante lo stage al progetto formativo. Il monitoraggio circa l'efficacia dello stage verrà effettuato sia attraverso visite periodiche in azienda da parte del tutor scolastico, sia con rientri periodici dello studente presso l'Associazione Victory tng, organizzati con l'obiettivo specifico di fare il punto della situazione circa questa esperienza.
6. Gli studenti e i genitori, sulla base dell'informazione ricevuta, sono tenuti a collaborare attivamente affinché gli obiettivi formativi definiti nella programmazione didattica siano effettivamente raggiunti. A tale scopo l'OdF all'inizio delle attività scolastiche richiede alle famiglie la sottoscrizione del patto di corresponsabilità per il successo formativo dell'alunno, (Allegato 1).
Il patto formativo è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola.

Esso si stabilisce, in particolare, fra il docente e lo studente, ma coinvolge l'intero Consiglio di classe, gli organi dell'Istituto e i genitori.

Sulla base del patto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza con gli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

il docente deve:

- a. esprimere la propria offerta formativa e gli obiettivi che intende raggiungere in avvio dell'anno scolastico - rendere manifesti i criteri di valutazione e la valutazione stessa, nel rispetto del diritto alla riservatezza dello studente
- b. programmare le verifiche scritte tenendo conto di tutte le attività della classe e dei carichi di lavoro
- c. correggere le prove scritte in tempi ragionevoli (al massimo entro 15 giorni)
- d. dare in visione allo studente le prove scritte corrette - predisporre verifiche scritte e orali diversificate in relazione agli obiettivi didattici e agli stili cognitivi di apprendimento
- e. informare le famiglie dei risultati delle verifiche scritte e orali;

lo studente deve:

- f. conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum
- g. impegnarsi nel conseguimento degli obiettivi legati alla sua crescita personale
- h. studiare con serietà e impegno
- i. tenere un atteggiamento corretto e collaborativo
- j. rispettare l'ambiente scolastico
- k. rispettare il Regolamento dell'Istituzione
- l. rispettare le misure previste per tutelare la sicurezza;
- m. eseguire i compiti assegnati per casa;

I compiti e lo studio a casa costituiscono un momento utile e necessario nell'attività scolastica, in quanto:

- n. rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze e un momento di assunzione di responsabilità;
- o. sono strumento per l'acquisizione di un metodo di studio.
- p. Sono caratterizzati da gradualità e funzionalità con il lavoro svolto in classe;
- q. tendono a promuovere un apprendimento non meccanico
- r. Sono assegnati prevedendo un sufficiente lasso di tempo per l'esecuzione ed in quantità tale da permettere spazio per il riposo e lo svolgimento di attività extrascolastiche.

il genitore deve:

- s. conoscere l'offerta formativa e l'organizzazione della scuola
- t. impegnarsi a collaborare attraverso la partecipazione alla vita della scuola e la produzione di proposte di miglioramento delle attività e dell'organizzazione attraverso colloqui con la scuola.

7. Per promuovere tale collaborazione, gli insegnanti si rendono disponibili per colloqui individuali almeno un'ora ogni settimana; per facilitare l'accesso dei genitori ai colloqui, il dirigente scolastico raggruppa, ogni volta che sia possibile, gli orari di ricevimento dei singoli docenti negli stessi giorni. Per una volta al quadrimestre si organizzano incontri generali tra Docenti e Genitori per annualità di frequenza.

8. Comunicazioni alla famiglia sull'andamento scolastico.

Il Consiglio di classe alla conclusione dei bimestri intermedi comunica alle famiglie degli alunni con difficoltà accentuate (maggiori di tre insufficienze) il profitto dell'alunno e invita le stesse ad un colloquio. La lettera chiusa è consegnata agli studenti dal coordinatore di classe al termine delle operazioni di scrutinio del primo quadrimestre. Essa deve essere firmata nella comunicazione di ricevuta dai genitori e riconsegnata al Coordinatore di classe che a sua volta la depositerà in segreteria. I documenti di valutazione vengono consegnati entro 5 giorni dalla loro compilazione. I voti dello scrutinio finale sono

riportati su appositi tabelloni distinti per classe ed affissi all'albo dell'Istituto al termine delle operazioni di scrutinio di giugno. La pagella del 1° quadrimestre e quella finale di ammissione all'anno successivo è consegnata alle famiglie in duplice copia.

Una resta alla famiglia, l'altra ritorna firmata alla segreteria della scuola. Le classi finaliste con esame di qualifica non dispongono della pagella di ammissione all'esame.

9. Documenti conclusivi allo svolgimento dell'anno scolastico.

Entro la data di scrutinio di ammissione agli esami per i finalisti ed entro il giorno dello scrutinio finale per tutti gli altri corsi, il docente consegna al Responsabile didattico la relazione finale (in formato digitale) sulla classe e per ciascuna disciplina di insegnamento. La relazione è composta da una parte privata ed una pubblica.

Nella prima si espongono giudizi relativi ad obiettivi e competenze raggiunte dalla classe e al comportamento e partecipazione.

Nella pubblica si indica il programma effettivamente svolto (rispetto a quello preventivato presentato alla classe ad inizio d'anno). Lo stesso programma serve da vademecum per gli esami o per i recuperi del debito scolastico. I diplomi di Qualifica ottenuti dal superamento dell'Esame finale sono consegnati agli alunni dopo essere stati registrati, vidimati e firmati dalla Regione Veneto.

Nel tempo intermedio la segreteria può rilasciare dichiarazioni sostitutive al diploma. Agli alunni che non dovessero aver superato positivamente l'esame di qualifica, viene rilasciata una certificazione finale dei crediti e competenze raggiunte.

10. L'OdF dispone dei seguenti spazi per l'informazione:

- a. libretto personale dello studente o apposite comunicazioni (circolari);
- b. lettere personalizzate e circolari
- c. bacheca
- d. sito web

Articolo 8: Servizi amministrativi

1. La scuola dispone di una addetta segretaria centralinista che assolve alle esigenze di portineria, della amministrazione relativa alle esigenze logistiche di base sul flusso orario delle attività scolastiche, nonché di assistenza e sicurezza ambientale degli allievi. L'ufficio di segreteria amministrativa è attivo tutti i giorni al mattino in orario scolastico escluso il sabato e al pomeriggio su appuntamento.
2. Il dirigente scolastico riceve il pubblico su appuntamento, da concordare telefonicamente.
3. L'orario di apertura dell'edificio scolastico e gli orari di lavoro del personale sono esposti all'albo dell'Istituto, unitamente all'organigramma degli uffici.

Articolo 9: Condizioni ambientali della scuola

1. Il mantenimento dell'igiene e della pulizia dei locali scolastici e degli spazi esterni è affidato alla diligenza degli addetti e alla buona educazione degli studenti.
2. La scuola s'impegna a garantire, attraverso l'opera del proprio personale e mediante la sensibilizzazione degli studenti, che la giornata scolastica si svolga nelle migliori condizioni di sicurezza.

A tal fine, il dirigente scolastico:

- a. emana disposizioni a tutto il personale, affinché sia assicurata la continuità della vigilanza e della prevenzione dei comportamenti pericolosi;
- b. informa gli studenti e il personale sulle norme di sicurezza da rispettare, nonché sui comportamenti da tenere in caso di emergenza;
- c. assicura, in proprio e con il concorso dell'amministrazione scolastica, la formazione del personale sui temi della sicurezza.

3. Sono depositati in presidenza:
 - a. il documento di valutazione dei rischi;
 - b. il piano per la gestione delle emergenze.

Oltre alle aule destinate all'attività didattica ordinaria, ai locali adibiti all'attività amministrativa e ai servizi, l'edificio dispone di:

- c. sala professori
 - d. laboratori professionali
 - e. deambulatorio esterno per la ricreazione
 - f. spazi idonei alla ricreazione muniti di erogatori automatici di alimenti e bevande.
4. Per l'attività di educazione motoria, l'OdF utilizza la Palestra della scuola media limitrofa, in orari concordati.

Articolo 10: Procedura dei reclami e valutazione del servizio

1. Presentare reclami è un diritto riconosciuto a tutti gli utenti, siano essi studenti o genitori.
2. I reclami degli utenti costituiscono un prezioso, per quanto elementare, criterio di valutazione del servizio. Inoltre, essi costituiscono, nel loro insieme, una manifestazione delle esigenze degli utenti, che la Direzione e i collaboratori della scuola devono tenere presente per assicurare il miglior servizio.
3. Il reclamo può essere presentato:
 - a. in forma scritta, tramite qualsiasi strumento di comunicazione;
 - b. in forma orale, al dirigente scolastico, che è tenuto a prenderne nota.
4. Il dirigente scolastico si impegna a:
 - a. verificare la fondatezza di ogni reclamo;
 - b. assumere celermente iniziative utili a far cessare i disservizi che ne hanno costituito l'oggetto; 30
 - c. coinvolgere il personale scolastico interessato, perché intraprenda le azioni di propria diretta competenza;
 - d. rispondere in modo circostanziato a chi lo ha proposto.
5. Il dirigente riferisce sui reclami ricevuti al collegio dei docenti, durante i Consigli di classe e negli incontri collettivi con i Genitori, affinché tutte le componenti scolastiche possano concorrere al superamento dei disservizi segnalati.
6. Il piano dell'offerta formativa prevede strumenti di valutazione del servizio, nei suoi aspetti organizzativi, didattici e amministrativi.
7. Valutazione del servizio La riflessione della scuola su se stessa e l'analisi della qualità dei servizi scolastici rivestono un ruolo centrale e decisivo nella scuola.

L'autovalutazione di Istituto, utile alla identificazione dei problemi e alla riprogettazione, ha lo scopo di rilevare sistematicamente dati sui diversi aspetti del funzionamento scolastico e della efficacia didattica nonché sulle interazioni che intercorrono tra la scuola e l'utenza e tra la scuola e il territorio per fornire ai docenti l'aiuto necessario per migliorare l'offerta formativa.

Per il nostro OdF l'autovalutazione, quindi, si impone come un'attività sistematica avente obiettivi sia a breve sia a lungo termine. Il monitoraggio avviene attraverso indagini quantitative e qualitative e l'uso di diversi sistemi strutturati e non strutturati. (questionari di gradimento, test, colloqui).



Articolo 11 Attuazione

1. La presente Carta dei Servizi è stata approvata dal Collegio Docenti nella Seconda seduta dell'anno scolastico 2010-11, 5 novembre 2010.
2. Le indicazioni contenute nella presente carta dei servizi si applicano fino a quando non intervengano mutamenti organizzativi o disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi, nelle normative Regionali e nelle disposizioni di legge.