

## CONTRATTO FORMATIVO TRA L'AGENZIA FORMATIVA E IL/LA PARTECIPANTE MINORENNE

PERCORSO FORMATIVO			
DENOMINAZIONE CORSO			
CERTIFICAZIONE			
DURATA	<input type="checkbox"/> ANNUALE	<input type="checkbox"/> BIENNALE	<input type="checkbox"/> TRIENNALE
ORE <i>STAGE</i>			
ANNO FORMATIVO			
ID OPERAZIONE			
CODICE CORSO			
ID ATTIVITÀ			
SEDE OPERATIVA			

Il **Contratto Formativo** è l'accordo tra l'**allievo/a** \_\_\_\_\_ e i principali soggetti che agiscono nell'ambito della comunità educante, con l'obiettivo di far crescere in maniera equilibrata e armonica i giovani, svilupparne le capacità, favorirne la maturazione e la formazione umana e orientarli alle future scelte scolastiche e lavorative (educare, appunto). Essi sono:

- la **famiglia (o altro soggetto titolare della responsabilità genitoriale)** - titolare della responsabilità dell'intero progetto di crescita del/la giovane:
- l'**ente di formazione**, titolare di una proposta educativa da condividere con gli altri attori della comunità educante:

Attraverso il presente Contratto, si intende regolare il raggiungimento, da parte del/la giovane, degli obiettivi di natura formativa, professionale e comportamentale, durante l'intero ciclo formativo, anche nel rispetto delle regole interne all'Agenzia. A tal fine, le parti si impegnano reciprocamente.

In particolare:

**L'AGENZIA FORMATIVA, ATTRAVERSO IL PROPRIO PERSONALE, SI IMPEGNA A:**

- ✓ promuovere lo sviluppo personale, professionale e sociale dell'Allievo/a attraverso un'offerta formativa adeguata;
- ✓ garantire l'erogazione delle attività formative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi didattici del percorso approvato, attraverso l'uso di opportune metodologie didattiche e valutative;
- ✓ tenere informata la Famiglia (o chi per essa) sulla situazione scolastica dell'Allievo/a, contattandola, al fine di poter intervenire congiuntamente e con tempestività, in caso di difficoltà (problemi relativi a frequenza, puntualità, profitto e comportamento, etc);
- ✓ supportare gli/le Allievi/e in difficoltà, attraverso azioni di recupero e/o sostegno anche individuale, offrendo loro la possibilità di personalizzare il proprio curriculum, con eventuali interventi mirati, oggetto delle specifiche schede allegate (Patto formativo, Sezione B);
- ✓ garantire che il proprio personale, docente e non, si adoperi per soddisfare eventuali esigenze di informazione, approfondimento, chiarimento dell'Allievo/a;
- ✓ educare alla legalità, al rispetto, alla responsabilità individuale, alla cittadinanza attiva, alle pari opportunità e ai principi dello sviluppo sostenibile;
- ✓ favorire la creazione di un clima positivo e partecipativo attraverso il coinvolgimento attivo degli/le allievi/e, gratificandone gli sforzi e i risultati;
- ✓ prevenire, monitorare e intervenire nel caso di episodi di bullismo, vandalismo, tentativi di diffusione di sostanze stupefacenti - e, più in generale, di comportamenti irrispettosi - anche in collaborazione con le Famiglie e le istituzioni territoriali;
- ✓ tutelare la sicurezza dell'Allievo/a, attraverso un'adeguata sorveglianza in tutte le fasi della giornata formativa;
- ✓ consegnare una copia del presente contratto al/lla partecipante e alla sua famiglia/tutore;
- ✓ rispettare la *privacy* delle persone, in conformità alla normativa vigente;
- ✓ altro<sup>1</sup>.

**L'ALLIEVO/A SI IMPEGNA A:**

- ✓ frequentare regolarmente le lezioni, portando tutto il materiale scolastico necessario, partecipando con puntualità e rispettando gli orari;
- ✓ partecipare attivamente alle attività formative, assumendo un atteggiamento rispettoso, collaborativo e costruttivo con i/le compagni/e e il personale docente;

---

<sup>1</sup> L'AF può inserire il riferimento all'offerta di attività extracurricolari aggiuntive rispetto al percorso approvato, come segue: *"Contribuire ulteriormente allo sviluppo personale, professionale e sociale dell'Allievo/a attraverso l'offerta delle attività extracurricolari aggiuntive e non obbligatorie, illustrate nella scheda allegata".*

- ✓ utilizzare correttamente ambienti, strutture, laboratori, macchinari, attrezzature e strumenti didattici, contribuendo a mantenerli puliti e in ordine;
- ✓ osservare le regole, le disposizioni organizzative e di igiene e sicurezza previste dall'Agenzia;
- ✓ segnalare tempestivamente eventuali problemi e difficoltà proprie e/o dei/le compagni/e, anche in caso di episodi di prevaricazione e violenza (bullismo, vandalismo, ecc.), facendo riferimento al/la Responsabile di sede o al/la Tutor d'aula;
- ✓ partecipare alla rilevazione della soddisfazione attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione finalizzati alla raccolta di elementi utili al miglioramento del servizio, se effettuata.

**LA FAMIGLIA (O ALTRO SOGGETTO TITOLARE DELLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE) SI IMPEGNA A:**

- ✓ sostenere l'Allievo/a nel suo percorso formativo, favorendone la partecipazione regolare e con puntualità presso l'Agenzia e supportandolo/a nel suo apprendimento a casa;
- ✓ segnalare tempestivamente all'Agenzia eventuali problemi che possano incidere sulla situazione scolastica dell'Allievo/a, ivi compresi episodi di prevaricazione e violenza (bullismo, vandalismo, ecc.), relativi al/la proprio/a figlio/a o ai/le compagni/e di scuola;
- ✓ partecipare ai momenti di incontro e confronto con l'Agenzia;
- ✓ giustificare sempre le assenze e i ritardi dell'Allievo/a, secondo le modalità indicate dall'Agenzia e firmare per presa visione le comunicazioni;
- ✓ consegnare nei tempi indicati la documentazione obbligatoria richiesta dall'Agenzia;
- ✓ procurare i documenti necessari per l'attivazione di eventuali interventi mirati (oggetto delle specifiche schede allegate) nei termini indicati dall'Agenzia per l'espletamento delle pratiche nei tempi utili;
- ✓ partecipare alla rilevazione della soddisfazione attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione finalizzati alla raccolta di elementi utili al miglioramento del servizio, se effettuata.

*L'AF può introdurre ulteriori impegni o documentazione<sup>2</sup> che regolano il rapporto con la famiglia e allegarli, a condizione che:*

- 1. siano opportunamente elencati, quale documentazione aggiuntiva, in calce al Contratto;*
- 2. risultino acclusi successivamente agli allegati del modello standard approvato dalla Regione.*

**Luogo e Data:** \_\_\_\_\_

**L'Allievo/a** \_\_\_\_\_

**La famiglia**

\_\_\_\_\_ *Firma del genitore o di ne chi fa le veci*

\_\_\_\_\_ *Firma del genitore o di ne chi fa le veci*

**Il Direttore** \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> A titolo esemplificativo: a. Libretto delle assenze; b. Regolamento interno; c. Codice Etico;.....

## PATTO FORMATIVO

Il **Patto formativo** è l'atto formale di condivisione, nella fase iniziale del percorso, tra Agenzia Formativa, Allievo/a e Famiglia (o altro soggetto titolare della responsabilità genitoriale).

La **sezione A**, obbligatoria, illustra **obiettivi, contenuti e metodologie** del percorso formativo, definiti a partire dalle esigenze e dal livello di ingresso di ciascun/a allievo/a.

La **Sezione B**, facoltativa, si compila all'emergere di un bisogno specifico del/lla partecipante. Ove se ne ravvisi la necessità, il percorso può prevedere azioni di rinforzo e/o sviluppo delle competenze in alcune aree, a seguito di accertamenti tramite prove di valutazione in ingresso (scritte, pratiche o orali) e/o un colloquio di orientamento, nell'ambito del monte ore stabilito dal progetto approvato.

Il **percorso personalizzato** viene:

- condiviso con Allievo/a e Famiglia attraverso la compilazione e la sottoscrizione di una specifica scheda di dettaglio;
- monitorato, con cadenza periodica;
- revisionato in caso di necessità rilevata nel corso dell'anno formativo.

La Sezione B risulta articolata in Schede dedicate ai percorsi personalizzati attuabili in risposta alle differenti esigenze rilevate e, nello specifico:

- ✓ Patto formativo personalizzato - allieve/i con *EES/H (Scheda B.1)*
- ✓ Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti (La.R.S.A.) e altre azioni di supporto (*Scheda B.2*)
- ✓ Attività integrative per Apprendisti/e. Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti per inserimento di apprendisti nel sistema leFP (La.R.S.A.P.)/Attività di accompagnamento all'Apprendistato (A.A.AP.)/altre azioni di supporto (*Scheda B.3*).

## Sezione A. PARTE GENERALE

Anche in esito agli accertamenti effettuati con i/le partecipanti tramite prove di valutazione in ingresso (scritte, pratiche o orali) e/o un colloquio di orientamento tenutosi in data \_\_\_\_\_, si propone il seguente percorso, conforme alla figura nazionale e al profilo regionale di qualifica professionale leFP:

***Titolo del corso e indirizzo***

Il percorso risulta caratterizzato come segue:

✓ **PROPOSTA EDUCATIVA:**

✓ **PRINCIPALI ATTREZZATURE UTILIZZATE:**

✓ **MODALITÀ ORGANIZZATIVE:**

✓ **TABELLA ORARIA DEL PERCORSO:**

Le parti si impegnano a rispettare quanto concordato, verificandone periodicamente l'effettiva applicazione. Eventuali inadempienze dovranno essere tempestivamente comunicate, da tutte le parti coinvolte, al/alla responsabile coordinatore/trice dell'intervento al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

**Luogo e Data:** \_\_\_\_\_

**L'Allievo/a** \_\_\_\_\_

**La famiglia**

\_\_\_\_\_  
*Firma del genitore o di ne chi fa le veci*

\_\_\_\_\_  
*Firma del genitore o di ne chi fa le veci*

**Il Direttore** \_\_\_\_\_

## Sezione B - PARTE PERSONALIZZATA (SCHEDE)

La compilazione della presente sezione è personalizzata e compilata in base alle specifiche caratteristiche e indicazioni dell'allievo/allieva.

RIEPILOGO DELLE SCHEDE DI PERSONALIZZAZIONE DEL PATTO FORMATIVO	
<b>Elenco delle Schede</b> <i>(segnare le voci pertinenti):</i>	
<input type="checkbox"/> Scheda B1. <i>Patto formativo personalizzato - allieve/i con EES/H</i>	
<input type="checkbox"/> Scheda B2. <i>Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti (La.R.S.A.) e altre azioni di supporto</i>	
<input type="checkbox"/> Scheda B3. <i>Attività integrative per Apprendisti/e. Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti per inserimento di apprendisti nel sistema leFP (La.R.S.A.P.)/Attività di accompagnamento all'Apprendistato (A.A.AP.)/altre azioni di supporto.</i>	
L'allievo/a _____	
<b>La famiglia</b>	
_____	_____
<i>Firma del genitore o di ne chi fa le veci</i>	<i>Firma del genitore o di ne chi fa le veci</i>
Il/La Tutor _____	
Il Direttore _____	
<b>Luogo e Data:</b> _____	
EVENTUALI REVISIONI	
Data della Revisione: _____	
<b>Nota sulle modifiche apportate:</b>	
L'allievo/a _____	
<b>La famiglia</b>	
_____	_____
<i>Firma del genitore o di ne chi fa le veci</i>	<i>Firma del genitore o di ne chi fa le veci</i>
Il/La Tutor _____	
Il Direttore _____	
<b>Luogo e Data:</b> _____	

## Scheda B1. PATTO FORMATIVO PERSONALIZZATO - Allieve/i con EES/H

Considerati:

- ✓ gli obiettivi definiti dal Progetto didattico del corso in cui l'Allievo/a è inserito/a;
- ✓ le caratteristiche dell'Allievo/a dedotte dalla documentazione in nostro possesso;
- ✓ i colloqui intercorsi con le persone coinvolte nel processo educativo;

si conviene che, per consentire al/alla allievo di acquisire le competenze del profilo standard di riferimento, si rende necessario personalizzare le metodologie didattiche, come di seguito riportato:

Alla fine del periodo di osservazione dell'allievo/a, la personalizzazione del percorso verrà ulteriormente dettagliata nel Progetto Formativo Individualizzato (PFI) o nel Progetto Didattico Personalizzato (PDP), che verrà sottoposto alla famiglia per la sottoscrizione.

Pertanto:

la **Sede operativa** si impegna ad erogare il percorso formativo indicato nel progetto specifico di cui al corso scelto dall'Utente, secondo le personalizzazioni specificate nei documenti sopra richiamati, curando:

- ✓ la metodologia didattica
- ✓ l'attenzione alla persona
- ✓ l'uso di strumenti adeguati

l'**Allievo/a**, consapevole che il raggiungimento degli obiettivi formativi non può avvenire senza un atteggiamento collaborativo e costruttivo, si impegna a:

- ✓ frequentare e partecipare in modo consapevole e attivo al percorso come sopra personalizzato, al fine di una proficua realizzazione del progetto di formazione personale
- ✓ accettare e rispettare regole e tempistiche di svolgimento, nonché l'attuazione e verifica del presente patto formativo

la **Famiglia**, consapevole dell'importanza del proprio ruolo di supporto per il successo formativo dell'Allievo/a, si impegna a:

- ✓ partecipare ai colloqui individuali, alle assemblee ed alle riunioni di verifica



- ✓ tenersi informata circa le iniziative promosse dal CFP e contribuire alla loro realizzazione
- ✓ sostenere l'Allievo/a nel mantenimento degli impegni assunti

**Luogo e Data:** \_\_\_\_\_

**L'Allievo/a** \_\_\_\_\_

**La famiglia**

\_\_\_\_\_  
*Firma del genitore o di ne chi fa le veci*

\_\_\_\_\_  
*Firma del genitore o di ne chi fa le veci*

**Il/La Referente dell'attività** \_\_\_\_\_

**Il Direttore** \_\_\_\_\_

Scheda B2.

**PATTO FORMATIVO PERSONALIZZATO - Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti (La.R.S.A.) e altre azioni di supporto**

Considerati:

- ✓ gli obiettivi definiti dal Progetto didattico del corso in cui l'Allievo/a è inserito/a;
- ✓ le caratteristiche dell'Allievo/a dedotte dalla documentazione in nostro possesso;
- ✓ i colloqui intercorsi con le persone coinvolte nel processo educativo e gli elementi emersi circa le conoscenze/abilità da recuperare, di seguito riportate:

Al fine di consentire al/alla allievo/a di:

A. acquisire le competenze del profilo standard di riferimento

*oppure*

B. rendere possibile il passaggio dal percorso formativo \_\_\_\_\_ originariamente intrapreso a \_\_\_\_\_, oggetto del presente Patto

la famiglia, l'allievo/a e il/a tutor concordano sulla necessità di integrare/personalizzare il patto formativo già sottoscritto attraverso:

A. **LA REALIZZAZIONE DI AZIONI DI SUPPORTO**, così articolate:

MODULO/UNITÀ FORMATIVA	ORE	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

B. la partecipazione dell'allievo/a al seguente **LABORATORIO DI RECUPERO E SVILUPPO DEGLI APPRENDIMENTI (LA.R.S.A.)**, così articolato:

PROGETTO La.R.S.A			
<b>Agenzia Formativa</b>			
<b>Sede Operativa</b>			
<b>Situazione allievo/a</b>	Passaggio a Istituto Scolastico <input type="checkbox"/>	Passaggio ad altra Agenzia Formativa <input type="checkbox"/>	Prevenzione dispersione/abbandoni <input type="checkbox"/>
<b>Durata</b>	<b>n. ore</b>		
<b>Responsabile progetto</b>	Nominativo		
	n° comunicazioni	telefono per	
	e-mail per	comunicazioni	

Nel caso in cui il Laboratorio fosse finalizzato al passaggio al seguente percorso:

--

- per l'acquisizione della qualifica
- per l'acquisizione del diploma

**IeFP/Istruzione**

<b>Agenzia FP/Istituto/Istituto scolastico</b>	
<b>Codice corso definitivo</b>	
<b>Denominazione corso</b>	
<b>Anno di inserimento</b>	
<b>Anno di inserimento (Istruzione)</b>	<input type="checkbox"/> 4° I.P. <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____
<b>Corso: specificare se Annuale (A) - Biennale (B) - Triennale (T)</b>	

Il percorso ha il seguente progetto di dettaglio, che riporta l'indicazione delle conoscenze essenziali e delle abilità minime da recuperare per ogni Modulo/Unità Formativa e relativo numero di ore.

Modulo/Unità formativa	Conoscenze/Abilità	Ore <sup>3</sup>
<b>Totale ore</b>		

Le parti s'impegnano a rispettare quanto concordato, verificandone periodicamente l'effettiva applicazione. Eventuali inadempienze dovranno essere tempestivamente comunicate, da tutte le parti coinvolte, al/lla Tutor, al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

**Luogo e Data:** \_\_\_\_\_

**L'Allievo/a** \_\_\_\_\_

**La famiglia**

\_\_\_\_\_  
*Firma del genitore o di ne chi fa le veci*

\_\_\_\_\_  
*Firma del genitore o di ne chi fa le veci*

**Il/La Tutor** \_\_\_\_\_

**Il Direttore** \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Nel caso di La.r.sa finalizzati al passaggio al quarto anno IP, è necessario precisare la suddivisione oraria tra i docenti dell' Agenzia Formativa e quelli degli Istituti Scolastici sulla base della co-progettazione e di specifici accordi (da allegare).

**Scheda B3.  
PATTO FORMATIVO PERSONALIZZATO -  
ATTIVITÀ INTEGRATIVE PER APPRENDISTI/E.  
Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti per inserimento di  
apprendisti nel sistema leFP (La.R.S.A.P.)/  
Attività di accompagnamento all'Apprendistato (A.A.AP.)/  
Azioni di supporto**

Considerati:

- ✓ gli obiettivi definiti dal Progetto didattico del corso in cui l'Apprendista è inserito/a;
- ✓ le caratteristiche dell'Apprendista dedotte dalla documentazione in nostro possesso;
- ✓ i colloqui intercorsi con le persone coinvolte nel processo educativo e gli elementi emersi;
- ✓ le conoscenze/abilità da recuperare rispetto a quelle acquisite/da acquisire in impresa/ai fini della prosecuzione del percorso per l'acquisizione della/del qualifica/diploma sono di seguito sintetizzate:

AREA	CONOSCENZE	ABILITÀ

Al fine di consentire all'Apprendista la prosecuzione del percorso per l'acquisizione della/del qualifica/diploma, la famiglia, l'allievo/a e il/a tutor concordano sulla necessità di integrare/personalizzare il patto formativo già sottoscritto attraverso:

**A. LA REALIZZAZIONE DI AZIONI DI SUPPORTO**, così articolate:

MODULO/UNITÀ FORMATIVA	ORE	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

B. la partecipazione dell'Apprendista al seguente **LABORATORIO di Recupero e Sviluppo Degli Apprendimenti/Attività di accompagnamento all'Apprendistato:**

PROGETTO La.R.S.A.P/A.A.P.	
<b>Agenzia Formativa</b>	
<b>Sede Operativa</b>	
<b>Denominazione Impresa/Imprese (sede e Comune)</b>	
<b>Sede erogazione corso (indicare indirizzo postale)</b>	
<b>Durata</b>	n. ore di cui n. ore ..... in <i>back-office (A.A.P)</i>
<b>Responsabile progetto</b>	<b>Nominativo</b>
	<b>n° telefono per comunicazioni</b>
	<b>e-mail per comunicazioni</b>

Il percorso ha il seguente progetto di dettaglio, che riporta l'indicazione delle conoscenze essenziali e delle abilità minime da recuperare per ogni Unità Formativa e relativo numero di ore.

Unità formativa	Conoscenze/abilità	Ore
<b>Totale ore</b>		

Le parti s'impegnano a rispettare quanto concordato, verificandone periodicamente l'effettiva applicazione. Eventuali inadempienze dovranno essere tempestivamente comunicate, da tutte le parti coinvolte, al/lla Tutor, al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

**Luogo e Data:** \_\_\_\_\_

**L'Allievo/a** \_\_\_\_\_

**La famiglia**

\_\_\_\_\_  
*Firma del genitore o di ne chi fa le veci*

\_\_\_\_\_  
*Firma del genitore o di ne chi fa le veci*

**Il/La Tutor** \_\_\_\_\_

**Il Direttore** \_\_\_\_\_