

**CONTRATTO FORMATIVO TRA L’AGENZIA FORMATIVA E IL/LA PARTECIPANTE MINORENNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **PERCORSO FORMATIVO** | |
| **DENOMINAZIONE CORSO** |  |
| **CERTIFICAZIONE** |  |
| **DURATA** |  ANNUALE  BIENNALE  TRIENNALE |
| **ORE *STAGE*** |  |
| **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.



***Intervento realizzato da***

***Logo Operatore***

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 curricolo, con eventuali interventi di 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/lle 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[1](#_bookmark1).

**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;
  + 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;

[1](#_bookmark0) 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”.*

* + segnalare tempestivamente eventuali problemi e difficoltà proprie e/o dei/lle compagni/e, anche in caso di episodi di prevaricazione e violenza (bullismo, vandalismo, ecc.), facendo riferimento al/lla Responsabile di sede o al/lla 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/lla proprio/a figlio/a o ai/lle 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*[*2*](#_bookmark3) *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* |

**ll Direttore**

[2](#_bookmark2) 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 IeFP (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 IeFP:

***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* |

**ll 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** |
| **Elenco delle Schede** *(segnare le voci pertinenti):*   Scheda B1. *Patto formativo personalizzato - allieve/i con EES/H*   Scheda B2. *Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti (La.R.S.A.) e altre azioni di supporto*   Scheda B3. Attività integrative per Apprendisti/e. Laboratorio attività di recupero sviluppo apprendimenti per inserimento di apprendisti nel sistema IeFP (La.R.S.A.P.)/Attività di accompagnamento all’Apprendistato (A.A.AP.)/altre azioni di supporto.  **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** **Luogo e Data:** |
| **EVENTUALI REVISIONI** |
| **Data della Revisione:** **Nota sulle modifiche apportate:**  **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** **Luogo e Data:** |

|  |
| --- |
| **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**

**ll 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:

1. acquisire le competenze del profilo standard di riferimento

*oppure*

1. 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** | | | | |
| **Agenzia Formativa** |  | | | |
| **Sede Operativa** | | | | |
| **Situazione allievo/a** | Passaggio a  Istituto Scolastico   | Passaggio ad altra Agenzia Formativa   | | Prevenzione dispersione/abbandoni   |
| **Durata** |  | **n. ore** |  |  |
|  | Nominativo | |  | |
| **Responsabil e** | n° telefono per comunicazioni | |  |  |
| **progetto** | 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Agenzia FP/Istituto/Istituto scolastico** | |
| **Codice corso definitivo** |  |
| **Denominazione corso** | |
| **Anno di inserimento** |  |
| **Anno di inserimento (Istruzione)** | * 4° I.P * altro (specificare) |
| **Corso: specificare se Annuale (A) - Biennale**  **(B) - Triennale (T)** |  |

**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**[**3**](#_bookmark5) |
| **Totale ore** | |  |

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**

**ll Direttore**

[3](#_bookmark4) 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 IeFP (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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.** | | | |
| **Agenzia Formativa** |  | | |
| **Sede Operativa** | | | |
| **Denominazione Impresa/Imprese (sede e Comune)** |  | | |
| **Sede erogazione**  **corso (indicare indirizzo postale)** | | | |
| **Durata** | n. ore  di cui n. ore in *back-office (A.A.P)* | |  |
| **Nominativo** | | | |
| **Responsabile progetto** | **n° telefono per comunicazioni** |  | |
| **e-mail per comunicazioni** | | | |

**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** |
| **Totale ore** | |  |

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**

**ll Direttore**