

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 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'Agazia. 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 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/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;
- ✓ altro¹.

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 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 documentazione² 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 _____

² 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

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 leFP (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

II/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

II/La Tutor _____

Il Direttore _____

Luogo e Data: _____

Scheda B1. PATTO FORMATIVO PERSONALIZZATO - Allievi/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 (L.A.R.S.A.)**, così articolato:

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

leFP/Istruzione

| | |
|---|--|
| Agenzia FP/Istituto/Istituto scolastico | |
| Codice corso definitivo | |
| Denominazione corso | |
| Anno di inserimento | |
| Anno di inserimento (Istruzione) | <input type="checkbox"/> 4° I.P. <input type="checkbox"/> 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 |
|------------------------|--------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | 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/la 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 _____

³ 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. | | |
|---|---|--|
| Agenzia Formativa | | |
| Sede Operativa | | |
| Denominazione Impresa/Imprese (sede e Comune) | | |
| Sede erogazione corso (indicare indirizzo postale) | | |
| Durata | n. ore di cui n. ore in <i>back-office (A.A.P)</i> | |
| Responsabile progetto | Nominativo | |
| | 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/la 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 _____