



C.F.P. CONSORZIO ENFAPI TREVIGLIO

R.E.A. BG n. 198989 – Iscr. Reg. imprese Bergamo n. 16424
Cod. Fiscale e Partita IVA 01281810166

Sede: Via Nenni,4 - 24047 TREVIGLIO (BG)
Tel. 036349296 - 036347034 Fax 0363595531
mail: enfapitreviglio@confindustriabergamo.it



PATTO FORMATIVO



leFP - Percorsi Triennali e Quadriennali 2015/2018 - I Anno 2015/2016 **PROG. 130004 - OPERATORE MECCANICO BASSA BERGAMASCA GRUPPO A**

GENITORE O TUTORE

TUTOR ENFAPI prof. Ruffini Giorgio

PREMESSA

Il corso per la formazione professionale di operatore meccanico è riservato ad utenti che abbiano conseguito il Diploma di Terza Media. Ha la durata di 3 anni. Il corso ha come obiettivo la formazione professionale di base nel settore meccanico. Prevede la frequenza a lezioni teoriche e pratiche presso il CFP ENFAPI e in alternanza uno stage presso le aziende consorziate o del territorio. La validità del corso è subordinato alla frequenza di non meno del 75% delle ore annue previste. Gli allievi sono quindi tenuti a frequentare il corso con regolarità e diligenza nella consapevolezza dell'importanza della formazione al fine del raggiungimento di una qualifica professionale richiesta dalle aziende per entrare nel mondo del lavoro.

OBIETTIVI DA PERSEGUIRE :

1. essere formato come **cittadino responsabile**.
2. ottenere una **qualifica professionale** regionale.
3. avere la possibilità di un lavoro **qualificato** presso le aziende del territorio.
4. Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha deliberato l'erogazione di una borsa di studio (di 100€ al primo anno e di 250€ negli altri anni) che verrà consegnata, nel mese di dicembre dell'anno successivo all'anno scolastico di riferimento, agli alunni che saranno stati promossi con la media pari o superiore agli 80/100 ottenuti con il calcolo effettuato da "Libretto di Valutazione" che tiene conto del:
 - o profitto ottenuto nelle varie discipline;
 - o valutazione delle competenze evidenziate nelle U.d.A.;
 - o giudizio sui comportamenti.

L'erogazione della Borsa di Studio è subordinata all'iscrizione all'anno successivo e al non aver riportato alcun debito scolastico.

ALLEGATI

1. DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE E SUE PRINCIPALI COMPETENZE
2. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE 2015/16
3. REGOLAMENTO D'ISTITUTO
4. LIBRI DI TESTO E MATERIALE DI LABORATORIO MECCANICO

RUOLI ED IMPEGNI DEL CENTRO DI FORMAZIONE, DELL'ALLIEVO E DELLA FAMIGLIA

Il Centro di Formazione

NOI INSEGNANTI CI IMPEGNIAMO A:

1. organizzare le lezioni e i programmi delle materie;
2. informare i genitori delle assenze dei figli;
3. collaborare con la famiglia per garantire al figlio la migliore formazione possibile: per questo i colloqui tra genitori e Tutor dell'Enfapi sono molto importanti;
4. informare i genitori su cosa fa e cosa impara il figlio a scuola;
5. controllare che tutti gli studenti si comportino bene e rispettino le regole della scuola.

L'allievo

TU STUDENTE TI IMPEGNI A:

1. rispettare gli insegnanti e i compagni nella dignità della loro persona;
2. frequentare il corso con serietà, impegno e responsabilità, per imparare e permettere ai tuoi compagni di imparare;
3. venire a scuola con tutto il materiale necessario per le lezioni e con un abbigliamento consono al decoro;
4. comunicare con i tuoi compagni ed i docenti esclusivamente in lingua italiana;
5. rispettare le regole di utilizzo dei laboratori e seguire scrupolosamente le norme di sicurezza, ai sensi delle disposizioni di legge;
6. non fumare all'interno dei locali della scuola (aule, bagni, corridoi, vani accessori);
7. non usare durante le lezioni cellulari, lettori Mp3/4. I docenti sono tenuti a sequestrare gli oggetti impropri (cellulari, lettori Mp3/4 ed altri oggetti non attinenti alle attività didattiche) qualora, una volta offerti alla vista, si accorgono che l'allievo si sta distraendo dalla lezione. Gli oggetti sequestrati verranno consegnati al Direttore o in Segreteria e verranno restituiti solo ai genitori almeno 2 giorni dopo;
8. non prelevare cibo e bevande ai distributori al di fuori del quarto d'ora di intervallo, né consumarli nelle aule o nei laboratori;
9. non allontanarsi dalla scuola durante l'intervallo;
10. rispettare gli orari delle lezioni, arrivare puntuali (trascorsi 10 minuti dal suono della campana di inizio lezioni, gli allievi ritardatari dovranno attendere l'inizio dell'ora successiva per entrare a scuola, ed il medesimo criterio vale per le ore successive: si entra sempre al suono della campana di inizio lezioni);
11. non uscire dall'aula per andare in bagno più di una volta durante la mattinata (se ci sono problemi particolari, l'allievo dovrà informare il Tutor ed attenersi alle sue disposizioni);
12. avvisare la scuola prima di un'assenza programmata da scuola o dallo stage e giustificare tramite libretto l'assenza la mattina seguente;
13. giustificare immediatamente le assenze, l'entrata in ritardo o l'uscita anticipata: in un anno hai diritto a non più di 9 giustificiche per ritardi o uscite anticipate, poi dovrai essere accompagnato dai genitori per essere ammesso in classe;
14. Il libretto, in ragione del fatto che costituisce un documento soggetto a controlli di natura burocratico/amministrativa, va sempre tenuto in buone condizioni. In caso di suo deperimento, smarrimento o esaurimento delle giustificiche dei ritardi, si potrà fare richiesta alla segreteria didattica del rilascio di una seconda copia, previo versamento di 5€.

La famiglia

VOI GENITORI VI IMPEGNATE A:

- 1) ridurre al minimo i giorni di assenza di vostro figlio (non si possono fare assenze superiori al 25% del monte ore del corso);
- 2) controllare le assenze di vostro figlio e scrivere le giustifiche sul libretto scolastico, da portare subito il primo giorno dopo l'assenza;
- 3) versare alla scuola una cauzione di € 50,00, da usare come fondo cassa per sostenere le eventuali spese di riparazione dei danni alle attrezzature ed alle suppellettili della scuola causati dagli allievi intenzionalmente o per incuria. La spesa verrà addebitata al responsabile di tali atti. Nel caso in cui non emerga il responsabile, la spesa verrà ripartita sul gruppo classe individuato come corresponsabile dei danneggiamenti. Alla fine del triennio la scuola restituirà l'importo rimanente, una volta stornate le somme prelevate quota parte per allievo per pagare le fatture degli interventi di riparazione. In caso di ritiro dalla scuola prima del compimento dell'intero corso di studi, per vedersi restituita la cauzione l'allievo dovrà aver frequentato almeno il 75% delle ore di lezione dell'anno in questione. In caso contrario, l'allievo perde il diritto alla restituzione della cauzione;
- 4) controllare regolarmente il libretto, il diario e i quaderni di vostro figlio;
- 5) partecipare alle assemblee a scuola, venire ai colloqui con il Tutor della scuola (prof. Giorgio Ruffini) almeno 4 volte l'anno quando ci sono i consigli di classe;
- 6) interessarsi durante tutto l'anno ai voti di vostro figlio e a come si comporta a scuola. Parlare sempre con gli insegnanti se avete domande, dubbi o se vostro figlio ha dei problemi, previo appuntamento;
- 7) avvisare l'Enfapi se vostro figlio cambia scuola o se inizia un contratto di apprendistato: dovete richiedere il nulla osta alla segreteria didattica dell'Enfapi e compilare il modulo di ritiro.



La scuola può preparare bene gli alunni e farli entrare nel mondo del lavoro, solo se la famiglia e lo studente collaborano.

DICHIARAZIONE D'IMPEGNO PER L'ANNO SCOLASTICO 2015/'16

IO STUDENTE _____
(firma dello studente)

NOI GENITORI _____

(firma di un genitore o dei due genitori)

NOI INSEGNANTI _____
(firma del Tutor Enfapi)

**CI IMPEGNIAMO
A RISPETTARE I DOVERI E ATTUARE I COMPITI DI QUESTO
CONTRATTO**

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE E DELLE SUE PRINCIPALI COMPETENZE

La figura professionale dell'Operatore meccanico, che ha caratteristiche polivalenti, opera nella grande, media e piccola impresa ed è molto presente anche a livello artigianale.

L'Operatore Meccanico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione meccanica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alle lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici, al montaggio e all'adattamento in opera di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici, con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature, nel controllo e verifica di conformità delle lavorazioni assegnate, proprie della produzione meccanica.

L'operatore meccanico è in grado di affrontare i seguenti compiti professionali:

- Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio e del sistema di relazioni
- Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso
- Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria
- Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione
- Eseguire la lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali
- Montare e assemblare prodotti meccanici secondo le specifiche progettuali
- Eseguire le operazioni di aggiustaggio di particolari e gruppi meccanici
- Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
- Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Articolazione annuale e triennale

I percorsi in tutti i settori prevedono 3 anni formativi, con possibilità del quarto anno, della durata complessiva di 990 ore ciascuno, così distinti:

Le aree formative e l'articolazione del monte ore

Il percorso triennale, prevede la seguente ripartizione del monte ore annuale:

		1°anno	2°anno	3°anno	totale	4°anno
1	Area linguistica e delle scienze umane	169	120	95	384	170
2	Area storico-socio- economica	74	54	59	187	70
3	Area matematico-scientifica-tecnologica	206	140	90	436	205
4	Area tecnico-professionale	451	358	276	1085	329
5	Area flessibilità calcolata	90	70	70	230	-
6	Area Alternanza (stage)	-	248	400	648	216
totale		990	990	990	2970	990

Calendario scolastico

Le lezioni iniziano **lunedì 14 settembre** con orario 9.00 - 13.00. Il seguente orario verrà osservato anche nelle giornate di martedì 15 e mercoledì 16. A partire da giovedì 17 settembre l'orario sarà regolare dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Il termine dell'anno scolastico è previsto per il giorno 8 giugno 2016.

I giorni di interruzione delle lezioni sono stati deliberati in riferimento ai seguenti organi e documenti normativi:

- Calendario scolastico Nazionale
 - Calendario scolastico Regionale
 - Decisioni del Collegio docenti
- *7 e 8 dicembre '15 :ponte dell'Immacolata Concezione*
 - *dal 23 dicembre '15 al 6 gennaio '16 : VACANZE DI NATALE*
 - *8 e 9 febbraio '16 : vacanze di Carnevale*
 - *29 febbraio '16 : Festa del Patrono di Treviglio*
 - *dal 24 marzo al 30 marzo '16 : VACANZE DI PASQUA*
 - *25 aprile '16 : festa della LIBERAZIONE*
 - *2 e 3 giugno '16 : festa della REPUBBLICA*

Si comunica che dal 16/12/2010 il Centro si è dotato di un **Codice etico** ai sensi della legge 231/2001; dal 31/03/2011 del **Modello di organizzazione e controllo** consultabili sul sito del Consorzio www.enfapitreviglio.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO NORME OBBLIGATORIE DI CONDOTTA E COMPORTAMENTO

- **è fatto divieto**

- di fumare all'interno di tutti i locali della scuola, compresi quelli aperti o esposti all'aperto (cortile e Laboratori meccanici);
- tenere comportamenti scorretti in aula (es. intervenire senza aver prima alzato la mano, disturbare la lezione, lanciare carte ed oggetti, alzarsi dal banco senza autorizzazione, alzarsi in piedi prima del suono della campana di fine delle lezioni) e fuori dall'aula;
- danneggiare volontariamente e per incuria le attrezzature scolastiche (es. muri, banchi, sedie, suppellettili, armadietti, materiali di consumo, etc);
- trascorrere l'intervallo in luoghi e locali diversi da quelli espressamente indicati (cortile nord e corridoi attigui alle aule)
- uscire dall'aula per recarsi al bagno (dalle 9.30 alle 13.30), durante le lezioni, più di una volta durante la mattinata, salvo deroghe riconosciute sulla base della presentazione di una documentazione comprovante urgenze legate a situazioni mediche certificate, oppure a situazioni di reale urgenza dettate da circostanze occasionali ed imprevedibili (comunque non reiterabili abitualmente)
- di usufruire delle macchine erogatrici di cibi e bevande durante le ore di lezione;
- consumare cibi e bevande in classe;
- i telefonini, i lettori MP3/4, e tutti gli altri oggetti non pertinenti con il normale svolgimento delle attività didattiche devono essere tenuti in tasca o in cartella. I docenti sono tenuti a sequestrare gli oggetti impropri se essi vengono offerti alla vista e nonostante che possano essere spenti. Gli oggetti sequestrati verranno consegnati al Direttore o in Segreteria e verranno restituiti solo ai genitori almeno 2 giorni dopo;
- scuotere le macchine per l'erogazione delle bevande e degli snacks; in caso di mancata erogazione del prodotto, l'allievo deve compilare un promemoria e consegnarlo al Tutor, affinché egli possa farsi rimborsare l'importo dal responsabile preposto.

- **Obblighi d'adempimento:**

- Gli allievi devono trascorrere l'intervallo (dalle 10.45 alle 11.00) fuori dalle rispettive classi; al suono della campana di fine intervallo, gli allievi devono prontamente rientrare in aula;
- Può uscire dall'aula per recarsi al bagno solo un allievo alla volta;
- Le assenze e i ritardi devono essere giustificati il giorno del rientro a scuola. Si ricorda che il numero massimo dei ritardi e delle uscite anticipate nell'anno è di 9, pari al numero di foglietti presenti nel libretto delle assenze. Una volta terminato il libretto non ne verrà rilasciato uno nuovo prima che l'allievo, nel caso di ulteriori ritardi, non venga accompagnato da un genitore per la riammissione a scuola;
- Durante le ore di lezione gli allievi sono tenuti a comunicare tra di loro e con l'insegnante esclusivamente in lingua italiana.

Per l'inosservanza dei suddetti doveri possono essere irrogate sanzioni disciplinari secondo quanto stabilito dal Regolamento dell' Ente.

Per quanto qui non previsto si rimanda alle normative vigenti nelle scuole pubbliche statali. Si fa presente che nel Centro, non essendoci bidelli, la sorveglianza fuori dalle aule è attivata tramite TV a circuito chiuso.

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELL' AULA COMPUTER E DELL'AULA MULTIMEDIALE

Gli allievi che accedono all'interno dell'aula computer e dell'aula multimediale devono osservare tassativamente le seguenti disposizioni:

- si accede alle aule solo se accompagnati da un docente;
- è fatto obbligo di munirsi degli strumenti (penna, block notes, dispense, libri, etc.) indispensabili per svolgere il lavoro richiesto;
- è tassativamente vietato introdurre alimenti, bevande e zaini all'interno dei suddetti locali.
- e' fatto obbligo agli allievi di osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel regolamento esposto all'esterno delle suddette aule.

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL LABORATORIO MECCANICO ED ELETTRICO

Ai fini dell'attuazione delle norme di sicurezza, gli allievi verranno ammessi all'interno dei laboratori di attività pratica solo se muniti di un vestiario adeguato ed i criteri verranno stabiliti dal docente responsabile. Gli allievi che, per motivi di salute non possono svolgere le mansioni ordinarie di laboratorio, devono presentare un certificato medico, o una giustificazione del genitore, attestante la loro inabilità temporanea. Durante le ore di laboratorio, gli allievi colpiti da improvvisa indisposizione potranno restare in un ambiente attiguo al laboratorio, salvo che le circostanze non richiedano l'intervento dei genitori che vengono a prenderli per riaccompagnarli a casa.

**ANNO FORMATIVO 2015 - '16
CLASSE 1A**

LIBRI DI TESTO

Materia d'insegnamento	Titolo	Casa Editrice	ISBN
Lingua italiana	Di bene in meglio – Grammatica e scrittura	SEI	978-88-05-07204-0
Lingua italiana Antologia	A mente aperta	EINAUDI	978-88-286-1365-7
Lingua inglese	Network concise (versione premium)	OXFORD	978-0-19-427770-9
Storia e Geografia	Storia in corso	BRUNO MONDADORI	978-88-424-3591-4
Diritto ed Economia	Diritti in gioco	PARAVIA	978-88-39519313
Matematica	Corso di matematica	EDITRICE SAN MARCO	978-88-8488-085-7
Scienze	Lezioni di scienze	HOEPLI	978-88-203-4444-3
Informatica	Clippy web lite	HOEPLI	978-88-203-6131-0
Disegno meccanico	Elementi di Disegno Tecnico	HOEPLI	978-88-203-3048-4
Tecnologia Meccanica	Tekno Mech (tecnologia meccanica e laboratorio)	HOEPLI	978-88-203-3151-1

Gli alunni dovranno procurarsi personalmente il corredo di cancelleria necessario composto indicativamente da:

- n. 2 copialistini da 20
- quadernoni (formato A4) a quadretti da 5 mm
- n. 1 righello da 30 cm
- n. 1 squadra 45°
- n. 1 squadra 60°
- n. 1 cerchiografo (come da modello allegato)
- n. 1 compasso
- Matita HB; Matita 2B
- Gomma per matita
- Fogli lisci squadrate da disegno formato A4
- Calcolatrice

Materiale didattico da acquistare per laboratorio meccanico

-GREMBIULE o TUTA
- GUANTI
- PASTA LAVAMANI

-SCARPE ANTINFORTUNISTICHE
- CALIBRO VENTESIMALE
- SALVIETTA