



# **CONTRATTO FORMATIVO AF 2019/2020**

## **CLASSE 3<sup>a</sup>**

### **FIGURA-QUALIFICA**

**“Operatore  
della ristorazione”**

### **PROFILI-INDIRIZZI**

**Servizi di Sala e Bar**



## **Presentazione del contratto formativo**

Il contratto formativo è il documento che stabilisce gli impegni reciproci e le responsabilità degli operatori, degli allievi e delle famiglie coinvolti nel processo formativo, definendo le regole che dovranno essere osservate durante l'iter di formazione, per garantire, da parte di tutti e per tutti, la massima chiarezza e informazione, un elevato grado di condivisione degli obiettivi, un'elevata consapevolezza e una corretta responsabilizzazione personale e di gruppo.

## **Presentazione della figura professionale “Operatore della ristorazione”**

L'Operatore della ristorazione interviene, a livello esecutivo, nel processo della ristorazione 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, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla preparazione dei pasti e ai servizi di sala e di bar con competenze nella scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, nella realizzazione di piatti semplici cucinati e allestiti, nel servizio di sala.

### **PROFILI-INDIRIZZI:**

- **Preparazione pasti**
- **Servizi di sala e bar**

### **Preparazione pasti**

Le competenze caratterizzanti l'indirizzo “preparazione pasti” sono funzionali all'operatività nel settore della ristorazione; nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti alla preparazione di piatti sulla base di ricettari e su indicazioni dello chef, nel rispetto delle norme igienico sanitarie.

### **Servizi di sala e bar**

Le competenze caratterizzanti l'indirizzo “Servizi di sala e bar” sono funzionali all'operatività nell'ambito del servizio di sala e di bar; nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti alla predisposizione degli ordini, alla somministrazione di pasti e di prodotti da bar, secondo gli standard aziendali richiesti ed i criteri di qualità e sicurezza igienico sanitaria.

# L'articolazione del percorso formativo

## Articolazione annuale e triennale

Il percorso prevede 3 anni formativi della durata complessiva di 2970 ore.

Il percorso è centrato su tappe progressive di avvicinamento alla realtà del settore professionale e dal secondo anno prevede una esperienza formativa in azienda.

Il percorso ha le seguenti caratteristiche:

- ✚ durante il 1° anno, dopo un periodo di accoglienza e ambientamento, l'allievo/a riceverà una preparazione di carattere generale, valida per la figura professionale scelta;
- ✚ dal 2° anno le materie professionalizzanti entrano nel vivo della qualifica professionale e iniziano anche i periodi stage/alternanza scuola-lavoro in aziende del settore
- ✚ nel 3° anno prosegue l'esperienza in azienda/alternanza e si approfondisce la preparazione adeguata per l'inserimento nel mondo del lavoro con una professionalità completa.

Durante il percorso vengono realizzate attività di recupero e approfondimento

Al termine è previsto l'esame per il rilascio dell'attestato regionale di Qualifica di Istruzione e Formazione Professionale - qualifica di terzo livello europeo EQF (raccomandazione del parlamento europeo e del consiglio del 23/04/2008 sulla costituzione del Quadro Europeo delle Qualifiche per l'Apprendimento permanente, pubblicata su Gazzetta Ufficiale 2008/C111/01 del 6/5/2008) che ha validità su tutto il territorio nazionale.

## Le aree formative

1. AREA DEI LINGUAGGI: lingua italiana, lingua inglese
2. AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA: diritto/economia, storia/geografia, IRC/etica e morale
3. AREA MATEMATICO SCIENTIFICA: matematica, scienze
4. AREA TECNICO-PROFESSIONALE: sicurezza/qualità, igiene, scienza dell'alimentazione, scienza e tecnologia alimentare, tecnica e teoria professionale, tecniche di decorazione, orientamento/accompagnamento al lavoro, informatica specialistica
5. AREA SVILUPPO CAPACITÀ MOTORIE: attività motorie
6. AREA TECNOLOGICA: informatica

## STANDARD DI RIFERIMENTO

### OBIETTIVI GENERALI DI APPRENDIMENTO EDUCATIVI, CULTURALI E PROFESSIONALI (PECUP)

1. Conoscere se stessi, le proprie possibilità e i propri limiti, le proprie inclinazioni, attitudini, capacità, nella porzione di mondo a cui si estende l'esperienza individuale
2. Risolvere con responsabilità, indipendenza e costruttività i normali problemi della vita quotidiana personale
3. Possedere un sistema di valori, coerenti con i principi e le regole della Educazione alla cittadinanza, in base ai quali valutare i fatti ed ispirare i comportamenti individuali e sociali
4. Sulla base della conoscenza di sé e del "sistema di valori" prima richiamato concepire progetti di vario ordine, dall'esistenziale al pratico
5. Decidere in maniera razionale tra progetti alternativi e attuarli al meglio, coscienti dello scarto possibile tra intenti e risultati, e della responsabilità che comporta ogni azione o scelta individuale
6. Utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo
7. Partecipare attivamente alla vita sociale e culturale, a livello locale, nazionale, comunitario e internazionale
8. Esprimersi oralmente e per iscritto in italiano con proprietà possedendo in maniera attiva un "vocabolario" abbastanza esteso di parole e di schemi sintattici argomentativi, retorici, logici, espressivi
9. Leggere con facilità, individuando nei testi i dati principali e il ragionamento costruito su di essi
10. Coltivare sensibilità estetiche ed espressive di tipo artistico, musicale, letterario e una competenza motoria che consenta di utilizzare in libertà e correttezza tutti i linguaggi propri dell'uomo e di affrontare in modo efficace le situazioni concrete della vita comprese quelle a carattere sportivo
11. Possedere un adeguato numero di strumenti formali, matematici o comunque logici, e saperli applicare a diversi ambiti di problemi generali e specifici
12. Individuare problemi, la loro natura pluri o interdisciplinare, isolarne gli aspetti fondamentali e definirne i confini
13. Riconoscere e utilizzare diversi tipi di ragionamento (da quello logico a quello persuasivo), di grado anche relativamente elevato di complessità
14. Riflettere sulla natura e sulla portata di affermazioni, giudizi, opinioni
15. Distinguere, nella quotidianità e nella vita intellettuale, tra quel che è essenziale e quel che è accessorio o superfluo
16. Avere memoria del passato, riconoscerne la permanenza nel presente e far tesoro di queste consapevolezze per la soluzione dei problemi che si incontrano e per la progettazione del futuro
17. Costruire un progetto professionale personale coerente con le caratteristiche e attitudini, con i contesti di vita (familiare, territoriale e sociale) e con il percorso di crescita individuali, con particolare attenzione agli aspetti formativi e di ricerca attiva del lavoro
18. Sviluppare il valore, il senso e una aggiornata "cultura" del lavoro che contribuisca alla crescita e completamento dell'identità della persona come base per una positiva e autonoma integrazione nella società
19. Costruire una identità e una deontologia professionale che consenta alla persona di collocarsi all'interno del mercato del lavoro e, in particolare, di uno specifico settore/comunità professionale, sviluppando la consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei suoi possibili sviluppi
20. Maturare comportamenti rispettosi della dignità propria ed altrui e delle normative vigenti ed adeguati ai contesti lavorativi e sociali in cui la persona è inserita, con particolare attenzione all'ambito professionale
21. Adottare individualmente i principi e i comportamenti idonei ad un corretto rapporto fra salute e ambiente di lavoro, al fine di prevenire o contrastare stress affaticamento e malattie professionali
22. Acquisire e saper applicare le competenze professionali (in termini sia di conoscenze che di abilità) necessarie all'esercizio del ruolo lavorativo relativo alla figura professionale di riferimento

## COMPETENZE DI BASE IN ESITO AL TERZO ANNO

### COMPETENZA LINGUISTICA

La competenza linguistica esprime una concezione unitaria della “comunicazione”, che non scinde gli aspetti relativi alla scrittura/redazione di “testi” (in senso lato, comprensivo di ogni espressione e documentazione culturale) da quella della loro lettura/comprendimento/fruizione e questi dalla dimensione relazionale intersoggettiva. La comunicazione è inoltre sempre concepita “in situazione” e con specifico riguardo al contesto professionale. Le acquisizioni strumentali costitutive della competenza (abilità e conoscenze) comprendono anche la padronanza degli strumenti informatici e le tipologie testuali quali quella multimediale, in rapporto al nuovo contesto digitale.

#### 1-2-3° anno

Comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita

##### ABILITÀ MINIME

- Comprendere testi di diversa tipologia e complessità
- Applicare tecniche di redazione di testi di diversa tipologia e complessità
- Esporre informazioni e argomentazioni in diverse situazioni comunicative
- Applicare modalità di interazione comunicativa
- Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per gestire la comunicazione

##### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Strumenti e codici della comunicazione e loro connessione in contesti formali, organizzativi e professionali
- Grammatica, semantica e sintassi della lingua italiana
- Tipologie testuali e relative modalità di analisi e consultazione
- Strumenti informatici per la produzione testi, ricerca informazioni e comunicazioni multimediali
- Linguaggi tecnici propri di settore

### COMPETENZA LINGUISTICA IN LINGUA STRANIERA

Per quanto riguarda la competenza linguistica in lingua straniera, vengono assunti come standard minimi formativi i risultati dell'apprendimento stabiliti dal **Quadro comune di riferimento per le lingue** (QCER, 2001): nello specifico, le competenze linguistico-comunicative, previste per il livello “**A2**” al conseguimento della Qualifica professionale.

## COMPETENZA MATEMATICA, SCIENTIFICO-TECNOLOGICA

La competenza matematica, scientifico-tecnologica rappresenta la declinazione della relativa competenza chiave europea e si esprime come la capacità di spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare e risolvere in situazioni quotidiane le problematiche, traendo le conclusioni che siano basate su fatti comprovati, attraverso:

- “l’applicazione di metodi adeguati di osservazione, di indagine e di procedure sperimentali propri delle scienze”
- la capacità di utilizzare linguaggi matematici e modelli formalizzati per definire e risolvere problemi reali
- la capacità di comunicare le proprie osservazioni, i procedimenti seguiti e i ragionamenti che giustificano determinate conclusioni rispetto alle problematiche scientifiche specifiche dei processi del proprio settore professionale

Tale competenza include la capacità di utilizzare strumenti e macchine, nonché dati ed essenziali metodi scientifici, per raggiungere un obiettivo o per formulare una decisione o conclusione sulla base di elementi probanti e di evidenze; è il presupposto per lo sviluppo di una professionalità agita in modo efficace e consapevole e di un atteggiamento culturale orientato all’approccio scientifico.

## 1-2-3° anno

Padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale

### ABILITÀ MINIME

- Applicare tecniche e procedure di calcolo aritmetico e algebrico per affrontare problemi di vario tipo del proprio contesto
- Applicazione di tecniche di calcolo per risolvere i problemi geometrici
- Identificare i fenomeni connessi ai processi del proprio settore professionale che possono essere indagati in modo scientifico
- Utilizzare strumenti e metodi di analisi quantitativa e qualitativa per indagare i fenomeni appartenenti ai processi di settore
- Rilevare, elaborare e rappresentare anche graficamente e tramite applicazioni informatiche dati significativi per la comprensione e lo svolgimento di attività di settore
- Utilizzare linguaggi tecnici e logico-matematici specifici

### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Caratteristiche del linguaggio (regole e sintassi) ed elementi di matematica:
  - concetto e metodi di approssimazione
  - risoluzione algebrica di problemi
  - rappresentazione grafica di grandezze che implicano relazioni
  - elementi di calcolo statistico e di statistica descrittiva
  - figure geometriche, loro proprietà e trasformazioni
- Fasi e tecniche risolutive di un problema
- Complementi di matematica di settore
- Elementi di calcolo professionale
- Elementi base di metodologia della ricerca scientifica e di metodo sperimentale applicabili al settore professionale
- Elementi e modelli di base relativi ai saperi scientifici richiesti dal settore professionale
- Applicazioni, strumenti e tecniche per l'elaborazione e la rappresentazione di dati

## COMPETENZA STORICO, SOCIO-ECONOMICA

La competenza storico, socio-economica nella prospettiva europea della promozione e sviluppo delle competenze chiave per l'apprendimento permanente (competenze sociali e civiche, senso di iniziativa e di imprenditorialità)<sup>7</sup>, rafforza la dotazione di strumenti che consentono di partecipare in modo responsabile, efficace e costruttivo<sup>8</sup> alla vita sociale e lavorativa. Tra questi:

- la capacità di cogliere l'origine e le peculiarità delle forme sociali, economiche e giuridiche che sottendono e spiegano permanenze e mutamenti nell'evoluzione dei processi e dei sistemi economico-produttivi;
- la comprensione dei codici di comportamento accettati in diversi ambienti dello spazio sociale, in particolare in quello lavorativo;
- la padronanza dei concetti di base riguardanti i gruppi e le organizzazioni sociali, in particolare il contesto aziendale e le comunità professionali
- atteggiamenti fondati sulla partecipazione, collaborazione, assertività e integrità;
- la capacità di tradurre le idee in azione attraverso una maggiore conoscenza e consapevolezza del contesto nel quale si è chiamati a operare, per coglierne le opportunità di apprendimento personali e professionali.



**1-2-3° anno**

Identificare la cultura distintiva, il sistema di regole e le opportunità del proprio contesto lavorativo, nella loro dimensione evolutiva e in rapporto alla sfera dei diritti, dei bisogni e dei doveri

**ABILITÀ'**

- Individuare, secondo le coordinate spazio-temporali, gli eventi e i fenomeni principali nell'evoluzione dei processi di settore e del sistema socio-economico di appartenenza
- Identificare tipologie e modelli organizzativi del contesto aziendale di settore
- Identificare le caratteristiche essenziali di un rapporto di lavoro e il sistema di regole che disciplina i diritti e i doveri delle parti
- Cogliere la specifica identità e deontologia professionale dell'ambito e del ruolo lavorativo di riferimento
- Riconoscere le modalità e le opportunità attraverso cui l'intrapresa diventa impresa

**CONOSCENZE**

- Elementi di storia del settore professionale
- Il sistema socio-economico del territorio di appartenenza: evoluzione, specificità, interdipendenze
- Il sistema azienda: struttura elementare, tipologie di aziende del settore e caratteristiche del loro funzionamento
- Elementi fondamentali di legislazione e di contrattualistica del lavoro
- Etica del lavoro e deontologia professionale di settore
- Strumenti di sostegno all'avvio di attività autonome/imprenditoriali di settore

AREA FORMATIVA	DESCRIZIONE COMPETENZE
<b>AREA TECNICO PROFESSIONALE: TEORIA E TECNICA PROFESSIONALE</b>	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per gli altri e per l'ambiente
	Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso
	Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
	Effettuare le operazioni di preparazioni per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie.
	Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti
	Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni
	Predisporre la comanda/ordine, secondo lo standard aziendale richiesto
	Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti
	Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti

**DESCRIZIONE COMPETENZE**

<b>ATTIVITÀ ESPRESSIVE</b>	Riconosce differenti modalità di espressioni artistiche
<b>ATTIVITÀ MOTORIE</b>	Riconosce il contesto specifico in cui è inserito/a, adeguando il suo comportamento alle regole esplicite ed implicite dello stesso
<b>ETICA E MORALE</b>	Maturare comportamenti rispettosi della dignità propria ed altrui a partire da valori e principi etici

**COMPORAMENTI**

	DESCRIZIONE
<b>FREQUENZA</b>	% di frequenza scolastica
<b>RICONOSCIMENTO E RISPETTO DELLE REGOLE</b>	Riconosce il contesto specifico in cui è inserito/a, adeguando il suo comportamento alle regole esplicite ed implicite dello stesso
<b>RICONOSCIMENTO E RISPETTO DEI RUOLI</b>	Riconosce i ruoli delle persone, le loro relazioni, la relazione tra il suo ruolo e quelli degli altri e si comporta conseguentemente
<b>RISPETTO DELLE CONSEGNE</b>	Rispetta le scadenze assegnategli/le per la consegna dei lavori (scolastici) e delle comunicazioni
<b>IMPEGNO</b>	Si impegna nello studio (lavoro) con regolarità e costanza
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Si assume gli impegni e li porta a termine
<b>CURA DEI MATERIALI</b>	Si prende cura dei propri materiali e/o strumenti di studio (lavoro)

**La valutazione del comportamento prende in considerazione le voci soprariportate**

## MODALITÀ DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE

Lo scopo fondamentale della valutazione degli Allievi/e è quello di monitorare i loro processi di apprendimento e crescita umana.

L'approccio metodologico utilizzato è quello della "valutazione autentica" con l'obiettivo di monitorare non solo la riproduzione della conoscenza ma anche la sua costruzione e la capacità da parte dell'allievo/a della sua applicazione reale. Misurare e valutare quindi non solo quello che uno sa, ma anche ciò che sa fare con quello che sa.

La valutazione didattica ha quindi come obiettivo la verifica delle conoscenze acquisite e delle competenze raggiunte da ogni allievo/a.

### **Le verifiche verranno effettuate:**

- periodicamente da ogni docente, con comunicazione della data prevista;
- tramite colloqui, test oggettivi, esercitazioni e attività tecnico-pratiche;
- con la realizzazione dei compiti proposti dalle UF previste.

### **La valutazione di ogni singolo allievo terrà conto:**

- dei risultati delle prove scritte;
- dei risultati delle prove orali;
- dell'osservazione diretta durante le ore di lezione;
- dell'impegno dimostrato;
- del rispetto dei tempi di lavoro e delle scadenze;
- della corretta gestione del materiale didattico;
- del rispetto delle regole scolastiche

Al termine del primo quadrimestre sarà consegnata una scheda dei risultati di apprendimento per la famiglia, così come alla conclusione dell'anno scolastico. La valutazione verrà espressa in centesimi.

## IMPEGNI DEL FORMATORE

Il formatore si impegna a:

- precisare le finalità e gli obiettivi della materia che insegna;
- agire, per quanto è nelle sue possibilità umane, secondo criteri di obiettività ed equità;
- stabilire il percorso di massima realizzazione attraverso le unità didattiche, che intende svolgere durante l'anno scolastico;
- esplicitare il metodo di lavoro (lezione frontale, lavoro di gruppo, ecc...) e gli strumenti che intende utilizzare (libri di testo, appunti, fotocopie, video,...);
- utilizzare il libro di testo in modo ragionato;
- favorire la socializzazione e l'integrazione di tutti gli alunni nel gruppo classe;
- conversare in lingua straniera (se insegnante di lingua straniera);
- utilizzare tutti gli strumenti utili per un approfondimento degli argomenti svolti in classe e per sviluppare l'interesse degli studenti (audiovisivi, laboratori, palestre, uscite didattiche, computer, internet, ecc...);
- illustrare le modalità di somministrazione delle verifiche scritte e orali e quali sono i criteri di valutazione di queste prove;
- rispettare i diritti e gli interessi degli studenti;
- ripetere nel corso della spiegazione o della correzione degli esercizi i concetti che risultano poco chiari;
- comunicare le valutazioni delle prove scritte ed orali e mostrare agli allievi le verifiche scritte;
- riportare le valutazioni di prove scritte, orali ed esercitazioni sul libretto personale dello studente;
- comunicare alla famiglia eventuali situazioni di profitto insufficiente e frequenza irregolare.

### FIRMA FORMATORI

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

FIRMA TUTOR \_\_\_\_\_

## DICHIARAZIONE IMPEGNI DELL'ALLIEVO

L'allievo si impegna a :

- rispettare gli orari scolastici di entrata e uscita dalla classe;
- rispettare l'insegnante, i compagni di classe e il personale non docente, senza mai cadere nell'offesa, o peggio, nell'insulto;
- rispettare le regole di comportamento stabilite ad inizio anno scolastico e nel Regolamento di Istituto;
- presentarsi a scuola con un abbigliamento decoroso e adeguato al luogo;
- portare il materiale didattico indispensabile allo svolgimento delle lezioni;
- portare regolarmente a scuola il libretto personale consegnandolo ai formatori su richiesta;
- frequentare le lezioni con regolarità, impegno e attenzione;
- seguire con attenzione le lezioni prendendo appunti e trascrivendo sul quaderno gli esercizi svolti in classe;
- svolgere in modo adeguato il lavoro a casa, studiando le lezioni, facendo le esercitazioni richieste e consegnandole puntualmente;
- in caso di assenza, informarsi sugli argomenti svolti e i compiti assegnati;
- non studiare in classe discipline diverse da quelle che si stanno affrontando in quell'ora salvo diverse indicazioni da parte del docente.

## DICHIARAZIONE IMPEGNI DELLA FAMIGLIA

La Famiglia si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i formatori, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- informarsi del percorso didattico-educativo del proprio figlio, verificando che l'alunno segua gli impegni di studio e le regole della scuola con senso di responsabilità;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando quotidianamente il libretto personale del proprio figlio, prestando attenzione alle comunicazioni scuola-famiglia, firmando sempre per presa visione tutte le comunicazioni, partecipando con regolarità alle riunioni e agli incontri previsti; controllare e firmare i risultati delle verifiche sul libretto personale;
- aiutare il figlio ad organizzare gli impegni scolastici, verificando che abbia eseguito i compiti assegnati;
- controllare che l'abbigliamento dell'alunno sia decoroso e adeguato al luogo;
- far rispettare l'orario d'ingresso e di uscita, limitare le entrate e le uscite fuori orario, controllare la regolarità della frequenza, giustificare in modo corretto ritardi e assenze e consegnando puntualmente eventuali certificazioni mediche;
- condividere le regole e le sanzioni previste dal regolamento della scuola, mettendo in atto correttivi per migliorare il comportamento del proprio figlio, quando necessario; far capire ai figli che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- intervenire con coscienza e responsabilità rispetto a eventuali danni provocati dal proprio figlio a carico di persone, ambienti e attrezzature, anche con il risarcimento del danno;
- nell'ambito del tirocinio curriculare a non interferire nella scelta dell'azienda presso la quale verrà svolto e nei rapporti con la stessa, accettando che siano di esclusiva competenza del CAPAC.

**COGNOME NOME E FIRMA ALLIEVO** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEI GENITORI O DEL TUTORE LEGALE O AFFIDATARIO** \_\_\_\_\_