

<b>CPS SSPSS</b>	Modulo di lavoro	<b>ML 2-04.2</b> 30.06.2021
	<b>Programma d'insegnamento disciplinare conoscenze professionali OSA</b>	Pagina 1 di 3

<b>Materia:</b>	Identità e ruolo		
<b>Campi di competenze operative:</b>	a. Competenze trasversali c. Sostegno all'autonomia e alla partecipazione d. Lavoro in un'organizzazione e in un'équipe f. Sostegno alla formazione, allo sviluppo, al mantenimento e alla promozione della qualità di vita		
<b>Anno di formazione:</b>	Anno Base Infanzia	<b>Totale ore:</b>	71

Le persone in formazione (PIF), durante la formazione professionale di base, acquisiscono le competenze professionali, metodologiche, sociali e personali descritte nel *Piano di formazione* relativo all'ordinanza della SEFRI del 21 agosto 2020 sulla formazione professionale di base Operatrice socioassistenziale / Operatore socioassistenziale con attestato federale di capacità (AFC).

Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative raggruppate nei relativi campi. Tutti i luoghi di formazione collaborano allo sviluppo delle competenze operative. Essi coordinano i contenuti della formazione e delle procedure di qualificazione.

Le capacità richieste si acquisiscono secondo diversi livelli di competenza: sapere (C1), comprendere (C2), applicare (C3), analizzare (C4), sintetizzare (C5) e valutare (C6).

### Competenze operative

La formazione prevede il raggiungimento degli obiettivi di valutazione indicati nei campi di competenze operative seguenti:

- a. *Competenze trasversali*
- b. *Accompagnamento quotidiano*
- c. *Sostegno all'autonomia e alla partecipazione*
- d. *Lavoro in un'organizzazione e in un'équipe*
- e. *Comportamento in specifiche situazioni di accompagnamento*
- f. *Sostegno alla formazione, allo sviluppo, al mantenimento e alla promozione della qualità di vita*

Lo sviluppo delle competenze operative è obbligatorio per tutte le PIF nei campi a–d. Lo sviluppo delle competenze operative nei campi e–f è vincolante a seconda dell'indirizzo professionale.

<b>Obiettivi di valutazione SP:</b>	<b>Contenuti di apprendimento delle lezioni:</b>	<b>UD:</b>
<b>a1 Agire secondo il proprio ruolo professionale</b>		
a1.1.1 ... illustra le funzioni e le persone di riferimento nel proprio campo di attività. (C3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partire dai bisogni del bambino risalire alle discipline e alle professioni legate al mondo dell'infanzia e quindi ai rispettivi interlocutori con i quali si collabora come operatore socioassistenziale.</li> <li>• Creare delle scenette in cui si concretizzano queste collaborazioni rispetto alle loro funzioni partendo dal materiale raccolto su <a href="http://www.orientamento.ch">www.orientamento.ch</a>.</li> </ul>	2
a1.1.2 ... descrive i valori e le attitudini principali legate al suo ruolo professionale. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi etici nell'operato professionale;</li> <li>• Conclusioni dalle osservazioni dei giochi di ruolo appena svolti.</li> </ul>	2
a1.1.3 ... descrive il proprio ruolo professionale e possibili conflitti di ruolo. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il ruolo dell'operatore socioassistenziale;</li> <li>• Definizione di conflitto;</li> </ul>	2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Due tipologie di conflitti (conflitto intra-ruolo e conflitto inter-ruolo).</li> </ul>	
a1.3.1 ... illustra misure personali di prevenzione e promozione della salute. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizioni di prevenzione e promozione della salute;</li> <li>• Due aspetti per la prevenzione e la promozione della salute: la resilienza e le strategie di coping.</li> </ul>	2
a1.7.1 ... descrive, servendosi di esempi, le disposizioni rilevanti sulla protezione dei dati e le prescrizioni sull'obbligo del segreto professionale, e ne spiega l'importanza. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionisti e segreto professionale fra utenti, famiglia, conoscenti, personale ausiliare e specializzato: la gestione dei dati all'interno del proprio servizio;</li> <li>• Fondamenti giuridici.</li> </ul>	2
a1.8.1 ... descrive, servendosi di esempi, il senso e l'importanza della propria professione. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspetti etici e deontologici della professione attraverso la definizione di competenza illustrandola secondo la Nuova Ordinanza.</li> </ul>	4
a1.6.1 ... spiega l'importanza della dignità umana e dell'integrità fisica e psichica. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio della dignità umana;</li> <li>• Dilemmi etici;</li> <li>• Integrità: crearne i presupposti e non violarla.</li> </ul>	5
a1.6.2 ... spiega l'importanza dei diritti fondamentali dell'uomo che riguardano la situazione delle persone assistite. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I diritti umani e i diritti dei bambini;</li> <li>• Visione del film "I 400 colpi" di François Truffaut.</li> </ul>	5
a1.6.4 ... riflette sui diversi comportamenti della società nei confronti delle persone assistite. (C5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atteggiamenti della società nei confronti delle persone assistite;</li> <li>• Esempi concreti tratti dalla pratica professionale.</li> </ul>	2
<b>a2 Riflettere sul proprio lavoro</b>		
a2.5.2 ... illustra, servendosi di esempi, diverse forme e fasi di vita familiare. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di famiglia;</li> <li>• Tipi di economia domestica e forme di famiglia attuali;</li> <li>• Identità e valori personali e sociali nel contesto legato alla famiglia.</li> </ul>	2
a2.6.2 ... analizza la sua storia di vita per quanto riguarda il ruolo di genere. (C4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biografia alla luce dei rapporti di ruolo tra i sessi;</li> <li>• Lavoro di scrittura creativa legata all'autobiografia.</li> </ul>	2
<b>a3 Stabilire e gestire relazioni professionali</b>		
a3.1.1 ... indica le differenze tra relazioni professionali e relazioni private. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di rapporto privato e di rapporto professionale.</li> </ul>	2
<b>a5 Contribuire al superamento dei conflitti</b>		
a5.1.2 ... illustra, servendosi di esempi, situazioni conflittuali che fanno parte della convivenza. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situazioni pratiche di conflitto (per esempio pretese eccessive fra tutti gli attori, difficoltà di condivisione degli obiettivi fra direzione, colleghi e genitori, conflitti di ruolo...).</li> </ul>	2
<b>c1 Permettere e accompagnare la partecipazione alla vita sociale e culturale</b>		
c1.1.2 ... illustra il significato e le conseguenze della migrazione sulla vita sociale e culturale. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di migrazione, del progetto di migrazione e l'influenza della propria cultura di origine nell'integrazione sociale;</li> <li>• Importanza ed effetti della migrazione.</li> </ul>	2
<b>c3 Favorire contatti e relazioni sociali</b>		

c3.2.1 ... illustra, attraverso degli esempi, i rischi e le opportunità di media sociali e digitali nella cura delle relazioni. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opportunità e rischi per bambini e ragazzi (visione di siti o video non adatti alla loro età, ma anche possibilità di cartoni animati o piccoli documentari didattici stimolanti, informativi e pure interattivi)</li> <li>• La privacy nei nuovi media (inserimento immagini o informazioni private nel web, ma anche risorsa per informazioni o confronti tipo con malattie psicofisiche dei bambini, metodi pedagogici o podcast specifici).</li> </ul>	2
c3.2.2 ... riflette sul suo uso personale dei social media e distingue tra un uso privato e un utilizzo professionale di questi strumenti in qualità di operatore/operatrice specializzato. (C4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riflessione sull'utilizzo dei nuovi media in ambito privato (a domicilio) e professionale (vedi obiettivo c3.2.1).</li> </ul>	2
<b>d3 Collaborare con famigliari e altre persone di riferimento</b>		
d3.1.1 ... spiega la differenza tra conversazioni informali e colloqui formali. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare informale (chiacchiericcio spontaneo e interpretativo senza correlazione con la realtà professionale) mentre formale ( per esempio rapporto scritto, comunicazione esterna con specialisti o genitori, richiede comunicazione settoriale).</li> </ul>	3
<b>f1 Partecipare al rilevamento e alla documentazione dei processi di formazione e di sviluppo</b>		
f1.3.2 ... indica i punti principali della Convenzione dell'ONU sui diritti dell'infanzia e verifica l'applicazione di questi diritti nella pratica professionale. (C4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tre categorie di diritti dell'infanzia;</li> <li>• Lettura e commento a gruppi ed in plenum.</li> </ul>	2
f1.1.3 ... spiega i principi di base relativi all'identità e il loro significato. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il concetto delle identità nel suo senso più ampio;</li> <li>• Definizione di concetto di sé, convinzione del controllo e autostima.</li> </ul>	2
<b>f4 Partecipare all'analisi e alla valutazione delle offerte formative e di sviluppo (indirizzo professionale infanzia)</b>		
f4.2.1 ... illustra, servendosi di esempi, la sua funzione quale modello di riferimento. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelli positivi e negativi e ruolo generale di un modello di riferimento (rispetto all'educazione fra pari).</li> </ul>	4
f4.2.2 ... spiega i punti salienti della situazione socio-assistenziale del bambino nella storia, considera l'evoluzione delle leggi sulla custodia complementare alla famiglia e alla scuola, e integra queste conoscenze nella sua organizzazione lavorativa. (C4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Come è stato concepito il bambino dalla Grecia antica all'epoca contemporanea attraverso testi, quadri...e testi di Rousseau...e la nascita delle leggi di protezione per l'infanzia.</li> </ul>	6

### Osservazione

La differenza tra le ore totali del corso, indicate nel frontespizio e quelle segnate per ogni tema del corso, sono riservate per i lavori scritti (sommativi e formativi), oltre a considerare le ore che cadono a favore di altre attività didattiche (uscite in particolare).

### Metodologia

La metodologia di lavoro si centra sui seguenti aspetti educativi ritenuti prioritari in un processo di insegnamento/apprendimento:

- Rafforzamento del gruppo classe, a favore di una pratica pedagogica circolare piuttosto che frontale "ex cattedra".
- Assegnazione di lavori, individuali e/o a gruppi.
- Impiego di bibliografia e/o webografia ragionata.
- Considerazione della riflessione individuale e/o del gruppo classe, intesa come risorsa d'apprendimento.
- Partecipazione attiva della PIF alla costruzione di competenze in classe.

### **Valutazione**

La valutazione della PIF avviene attraverso l'impiego di diversi criteri e considerazioni da parte del docente.

- Valutazione formativa durante l'intero anno scolastico, attraverso un confronto regolare con il docente, il "gruppo classe" e le singole PIF.
- Valutazione formativa e/o sommativa del grado di partecipazione in classe, nelle attività e nelle ricerche sia individuali, sia di gruppo.
- Considerazione del comportamento della PIF nei confronti dei contenuti scolastici, dei compagni, del docente e della scuola in generale.
- Controllo della frequenza alle lezioni.
- Rispetto dei tempi di consegna dei lavori assegnati.
- Considerazione della gestione personale e ragionata della documentazione.
- Valutazione sommativa degli apprendimenti attraverso prove e verifiche.

Data:	14.08.2025	Sigla e/o firma:	BBA/AF
-------	------------	------------------	--------