



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “STENIO”

Amministrazione, Finanza e Marketing-Sistemi Informativi Aziendali - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Manutenzione e Assistenza Tecnica-Elettronica ed Elettrotecnica – Liceo
delle Scienze Umane – I. T. Agroalimentare serale
Cod. Min. PAIS013004 - C.F. 96002330825
Tel. Presidenza 091.8115366 – Centralino 091.8145597

E-Mail: pais013004@istruzione.it – Pec: pais013004@pec.istruzione.it - Sito Web: www.stenio.edu.it

Via Enrico Fermi - 90018 Termini Imerese

Scheda di progetto sulla base dell'art. 2 c. 6 del DECRETO 1° febbraio 2001, n°44
e del Decreto Assessoriale n° 895 del 31.12.2001

***Titolo Progetto: PRATICANDO PCTO 6
A.S. 2024/2025***

Commissione Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

Responsabili del progetto: Proff. . M. Tamburo – A. Vedda – R. Migliore – M. A. Fustaino – M- Battaglia – G. Centineo – M. Manzo

Il seguente progetto è da intendersi di carattere generale per tutto l'IISS "Stenio", è dedicato alle azioni comuni e vincolanti per tutte le classi del triennio dell'A.S. in corso e sarà oggetto di proposta alle diverse aziende/enti/istituzioni nella fase di co-progettazione dei percorsi formativi personalizzati fra il singolo C. d. C. ed esse.

Il progetto sarà quindi il riferimento per la redazione dei percorsi formativi personalizzati che lo completeranno nelle singole specificità degli indirizzi e relative classi e si allegheranno ad esso.

Il presente progetto integra, modifica e sostituisce i precedenti progetti.

Il progetto è rivolto a:

Aluni

Genitori

Altri (specificare): _____

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: "Praticando PCTO 6"

AMBITO CULTURALE-DISCIPLINARE: Tecnico – Professionale – Umanistico

SEDE/I DI SVOLGIMENTO: in aula/in azienda o enti ospitanti

Descrizione del progetto

Sezione 1: DESCRIZIONE DEL PROGETTO E DESTINATARI

1/a – Descrivere sinteticamente il progetto:

I Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (nel seguito PCTO), ex Alternanza scuola lavoro, (vedasi Legge di Bilancio 31-12-2018) introducono nella scuola una metodologia didattica innovativa che ha lo scopo di ampliare il processo e i luoghi dell'apprendimento coinvolgendo in tale processo oltre agli studenti ed agli insegnanti anche l'azienda che ospiterà gli alunni nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento. In tal senso l'esperienza diventa un sostegno all'orientamento alle scelte future e alla motivazione allo studio, elementi fondamentali del successo scolastico.

La normativa riguardante l'integrazione dell'offerta formativa e la complementarità del sistema formativo integrato con il mercato e il mondo del lavoro, ha subito negli ultimi anni un'evoluzione tendente a rendere il sistema scolastico più aperto e flessibile per migliorare la risposta formativa all'evoluzione della società.

Da anni l'offerta formativa del nostro istituto è stata arricchita dall'esperienza dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, nella convinzione che la formazione tecnica/professionale, pur basandosi su una solida cultura generale, necessita di applicazione e di verifica continua delle conoscenze tecniche e professionali alla luce dell'evoluzione tecnico-economica e culturale della società.

Ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05 e ss.mm.ii., i PCTO costituiscono una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. Detti percorsi sono organicamente inseriti nel

piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione, ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43 e ll.mm.ii.. I PCTO sono soggetti all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n 81 e successive modifiche, al fine di perseguire all'interno di idonei progetti educativi, i valori della solidarietà e responsabilità sociale e di favorire concretamente l'imprenditorialità e l'integrazione fra mondo del lavoro e mondo della scuola;

La legge 107/2015 definisce i PCTO come modalità di apprendimento "oltre l'aula" e comprende:

- STAGES/TIROCINI
- IMPRESA SIMULATA
- ESERCITAZIONI ESTERNE
- PROGETTI ESTERNI
- STAGES ALL'ESTERO
- LEZIONI CON ESTERNI
- VISITE GUIDATE
- ORIENTAMENTO IN USCITA
- RAPPORTI CON ORDINI PROFESSIONALI
- COLLABORAZIONE CON UNIVERSITA'
- COLLABORAZIONE CON IMPRESE ED ENTI
- COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI CULTURALI E DI CATEGORIA

Il progetto dei PCTO è una esperienza che dà un concreto sostegno all'orientamento ed alla scelta futura; una opportunità che prevede brevi periodi di presenza dell'allievo in azienda. Tre sono le figure coinvolte nel progetto: gli studenti, il tutor aziendale e il tutor scolastico.

***Il tutor aziendale** è la figura di riferimento in azienda ed è la persona che collabora e si coordina con la scuola per realizzare il percorso formativo.*

In particolare:

- *permette l'accesso alle strutture aziendali;*
- *garantisce il rispetto degli accordi formativi;*
- *informa lo studente sul rispetto delle regole aziendali;*
- *compila e aggiorna la modulistica;*
- *valuta l'apprendimento.*

***Il tutor scolastico** è un docente incaricato a seguire l'attività di alternanza, figura complementare a quello aziendale. Il suo ruolo è quello di accompagnare lo studente nell'inserimento al mondo del lavoro, garantendo lo svolgimento del programma di formazione concordato con l'azienda.*

In particolare:

- *proporre l'esperienza dal punto di vista dei contenuti e delle tempistiche;*
- *individua le aziende più consone per ospitare gli studenti;*
- *segue il corretto svolgimento dell'esperienza;*
- *valuta assieme al tutor aziendale il raggiungimento degli obiettivi e il buon esito dell'esperienza;*
- *riporta in consiglio di classe l'esperienza.*

1/b - Specificare i destinatari del progetto:

Tutti gli alunni delle III, IV e V delle sezioni AFM-SIA, CAT, MAT, ITEE e LSU.

Si specifica che gli alunni con disabilità seguiranno le attività PCTO in coerenza con quanto previsto all'interno del PEI.

Altri soggetti coinvolti (specificare): **Comitato tecnico-scientifico; Tutors aziendali; esperti esterni**

1/c - Indicare la tipologia di aggregazione degli utenti cui sono destinate le attività progettuali:

ATTIVITA' PER GRUPPO CLASSE

ATTIVITA' PER GRUPPI

- di interessi
- eterogenei
- omogenei
- variabili per opportunità didattica

ATTIVITA' PER CLASSI APERTE

- ORIZZONTALI
- VERTICALI

Sezione 2: FINALITA', OBIETTIVI ED ATTIVITA'

2/a - Specificare i bisogni formativi, indicando le modalità di rilevazione:

Bisogni formativi:

Gli obiettivi principali che possono essere considerati sono:

- *Attivazione di processi di orientamento, ri-motivazione allo studio e promozione del successo formativo;*
- *Sviluppo di una diversa concezione dell'apprendimento;*
- *Facilitazione e valorizzazione della reciprocità e della complementarietà dei processi del 'pensare' e del 'fare' e contrasto della contrapposizione fra cultura e mondo del lavoro.*

Modalità di rilevazione:
analisi del curriculum in relazione alla formazione e al potenziamento delle competenze relative

2/b - Descrivere le finalità che il progetto intende perseguire:

- *Attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica.*
- *Arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro*
- *Favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi, gli stili di apprendimento individuali*
- *Realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e della società civile*
- *Correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.*

2/c - Descrivere gli obiettivi misurabili attesi:

In relazione con le finalità espresse, considerando che il progetto deve caratterizzarsi per una forte valenza educativa ed innestarsi in un processo di costruzione della personalità per formare un soggetto orientato verso il futuro, gli obiettivi misurabili sono i seguenti:

- maturazione e autonomia dello studente;
- acquisizione di capacità relazionali;
- capacità di orientamento professionale;
- integrazione tra saperi didattici e saperi operativi;
- conoscenza critica della complessa società contemporanea;
- acquisizione del ruolo della scuola nella sua dimensione educativa e formativa in rapporto al futuro inserimento degli alunni nel mondo del lavoro;
- riconoscimento della funzione di raccordo tra sistema formativo e sistema economico produttivo.

2/d - Descrivere le attività previste e le strategie ipotizzate:

| PROGRAMMAZIONE TRIENNALE | A.S. 23-24 | A.S. 24-25 | A.S. 25-26 | TOTALE ORE |
|--|--------------|--------------|--------------|-------------------|
| | CLASSE III | CLASSE IV | CLASSE V | |
| | ORE | ORE | ORE | |
| CORSO SULLA SICUREZZA Esperti del mondo del lavoro Sicurezza sui luoghi di lavoro – D.lgs. 81/2008 Primo soccorso (ASL, C.R.I., 118) | 8/12 | | | |
| Curricolo dell'Autonomia Area comune: MODULO DI ORIENTAMENTO ALL' AZIENDA MODULO DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA | 0/20 | 0/20 | 0/10 | |
| Curricolo dell'Autonomia Area di indirizzo STAGE/ TIROCINIO / AZIONI ALTERNATIVE (anche in modalità virtuale) | 20/50 | 20/60 | 0/10 | |
| UDA PROPEDEUTICHE E SUCCESSIVE VISITE AZIENDALI (anche in modalità online) | 0/8 | 0/10 | 0/10 | |
| ORIENTAMENTO IN USCITA (anche in modalità online) | | | 5/10 | |
| VALUTAZIONE, RIFLESSIONE E RELAZIONE FINALE | 0/5 | 0/5 | 5/10 | |
| TOTALI | 28/95 | 20/95 | 10/50 | 90/150/210 |

I consigli di classe, per le diverse azioni insistenti nelle varie aree di intervento, definiranno, all'interno dei percorsi formativi personalizzati, strutture, iter e articolazioni in base alle esigenze delle proprie classi. Il monte ore previsto per ciascun a.s. e per ciascun modulo è indicativo, fermo restando il monte ore massimo triennale. I C.d.C potranno inoltre curvare e/o variare, qualora lo ritengano opportuno, in funzione delle specificità del singolo indirizzo, i moduli previsti all'interno della tabella sopra riportata.

Rif. legge 30 dicembre 2018, n. 145, relativa al “*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*” (Legge di Bilancio 2019) che ha apportato modifiche alla disciplina dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, che hanno inciso sulle disposizioni contenute nell'articolo 1, commi 33 e seguenti, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Tali modifiche, contenute nell'articolo 1, commi da 784 a 787, della citata legge, e applicate a partire dall'anno scolastico 2018/2019, hanno ridotto la durata complessiva come segue:

- non inferiore a **210** ore nel triennio terminale del percorso di studi degli istituti professionali;
- non inferiore a **150** ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi degli istituti tecnici;
- non inferiore a **90** ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi dei licei;

STRATEGIE

L'azione strategica fondamentale è quella di offrire percorsi più personalizzati, articolati in tempi e ambienti formativi diversi, sostenuti dall'apporto di più soggetti qualificati, e da contenuti in grado di armonizzare il possesso di una solida cultura di base con lo sviluppo di competenze specifiche.

2/e - Illustrare eventuali rapporti e relazioni che si terranno con altre istituzioni:

Sistema regionale/territoriale: i soggetti coinvolti

- Regione
- Enti locali
- USR
- Camere commercio
- Associazioni imprenditoriali
- Parti sociali
- Enti di ricerca
- Università
- Enti privati e pubblici
- Associazioni

Sezione 3: DURATA – ORE E RISORSE COMPLESSIVE

3/a - Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si deve attuare, il monte ore complessivo e le risorse finanziarie occorrenti:

Tempi: dal ottobre 2024 ad agosto 2025

N° ore previste durante le attività curriculari non in programmazione didattica, per ciascun A.S.: max 30% del monte ore annuale complessivo.

N° ore extracurricolari previste: la restante parte riferita ad ogni anno

N.B.: le ore programmate possono subire variazioni in funzione dei tempi effettivi di svolgimento delle visite didattiche;

le risorse finanziarie, vista la diversità delle sezioni e le loro rispettive esigenze, verranno definite in seguito in funzione del budget complessivo e in proporzione alle classi del secondo biennio e del quinto anno di ciascuna sezione.

Sezione 4: ORGANI E RISORSE UMANE

(descrizione sintetica di funzioni, compiti e responsabilità nelle fasi del progetto presenti in tabella)

| Soggetto | Progettazione | Gestione | Valutazione | Diffusione |
|--|---|---|---|---|
| Comitato Tecnico Scientifico | Partecipa all'idea progettuale | Raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con il/i partner/s esterno/i | Monitoraggio intemo del progetto Organizzazione formazione congiunta | Informazione/promozione del percorso formativo in alternanza presso docenti, alunni, famiglie e territorio Promozione attività di orientamento |
| Dirigente Scolastico | Individua il fabbisogno e partecipa all'idea progettuale | Coordina i C.di C. Gestisce gli aspetti didattici finanziari e giuridico-amministrativi del progetto | Monitoraggio interno Analisi valutazione studenti | Diffusione del progetto e dei risultati. Promozione attività di orientamento |
| Responsabile di Progetto e Referente alternanza (uno per sezione) | Individua il fabbisogno. Partecipa all'idea progettuale. Sviluppa l'idea progettuale. | Sovrintende ai rapporti tra i tutor aziendali e i consigli di classe Coordina le varie fasi del progetto della propria sezione | Verifica della validità dei percorsi di alternanza Cura del monitoraggio delle diverse esperienze e delle diverse fasi dell'alternanza | Diffusione del progetto e dei risultati. Promozione attività di orientamento Coinvolgimento e motivazione di tutti i partners del progetto, degli studenti e dei genitori |

| | | | | |
|----------------------------|---|--|--|---|
| Consiglio di classe | Co-progettazione Scuola /Azienda del percorso formativo in alternanza Elabora unità di apprendimento. Condivide la progettazione degli strumenti | Definisce il percorso e l'articolazione del progetto. Individua la temporalità delle fasi di alternanza | Valutazione dei bisogni degli studenti. Valutazione dell'unità di apprendimento Valutazione delle competenze da acquisire tramite l'alternanza, riferite agli obiettivi formativi del curriculum | Monitoraggio e diffusione dei risultati degli studenti |
| Tutor interno | Progetta, in base alle indicazioni date dalla commissione, all'interno e con la collaborazione del consiglio di classe il percorso formativo personalizzato | Gestisce le varie fasi del progetto della sua classe Raccorda esperienza in aula con quella in azienda. Controlla frequenza e sicurezza studenti. Cura i questionari | Valutazione attuazione percorso formativo. Elaborazione report su andamento attività formativa e competenze acquisite. Monitoraggio attività | Diffusione strumenti. Valutazione studenti |
| Tutor esterno | Partecipa all'idea progettuale | Controllo frequenza studenti Raccordo esperienza in azienda con quella in aula | Valutazione attuazione percorso formativo. Elaborazione report su andamento attività formativa e competenze acquisite. Monitoraggio attività | Diffusione strumenti. Valutazione studenti |
| Alunni | Partecipano all'idea progettuale. Moduli di auto-valutazione | Tempi modalità organizzative e valutative | Il gradimento dell'attività in alternanza. Autovalutazione | Divulcano l'esperienza nel contesto scolastico, familiare e territoriale. |

Compiti, iniziative/attività che svolgeranno i CONSIGLI di CLASSE interessati in relazione allo specifico progetto:

I consigli di classe, definiscono il percorso e l'articolazione del progetto in tutti i suoi ambiti. Attivano percorsi di co-progettazione scuola-azienda del progetto formativo in alternanza. In particolare sono coinvolti nell'approfondimento del profilo degli allievi, mettendone in rilievo non solo i bisogni specifici, ma soprattutto le competenze da acquisire riferite agli obiettivi formativi del progetto. Elaborano unità di apprendimento riferite all'intero gruppo

classe e realizzabili con molteplici metodologie, in particolare:

- definizione del percorso e della sua articolazione: sviluppo temporale, durata, sequenze;
- co-progettazione Scuola/Imprese del percorso formativo personalizzato per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento;
- approfondimento del profilo degli allievi, anche in rapporto a bisogni specifici;
- definizione delle competenze da acquisire tramite i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, riferite agli obiettivi formativi del curriculum e del progetto.

Sezione 5: BENI E SERVIZI

5/a - Indicare le risorse logistiche ed organizzative necessarie che si prevede di utilizzare per la realizzazione degli interventi correlati al progetto :

AZIONI DEL PROGETTO ATTIVATE IN AMBITO SCOLASTICO E AZIONI DEL PROGETTO ATTIVATE IN AMBITO AZIENDALE

- Comprensione e condivisione delle finalità e degli obiettivi dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento rivolta ai docenti della scuola
- Individuazione delle classi dove attuare il percorso
- Formazione dei docenti coinvolti con l'individuazione dei tutors scolastici
- Presentazione del progetto agli alunni
- Informazione alle famiglie sui percorsi previsti
- Sensibilizzazione delle aziende da parte delle associazioni di categoria, allo scopo di verificare la disponibilità ad accettare studenti destinatari dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
- Definizione di obiettivi formativi comuni e individuazione delle aree aziendali più consone ai percorsi previsti
- Costruzione di un sistema stabile di comunicazione scuola - mondo del lavoro con la definizione dei tutor aziendali e la modulistica relativa
- Individuazione dei docenti esperti che possono supportare la formazione in aula

FASE DI ORIENTAMENTO

AZIONI DEL PROGETTO ATTIVATE SIA IN AMBITO SCOLASTICO CHE IN AMBITO AZIENDALE

- Formazione in orario curricolare grazie alla collaborazione di esperti provenienti dal mondo delle imprese e/o ai docenti del potenziamento su argomenti riguardanti l'organizzazione aziendale, le modalità di comunicazione in azienda, i diversi ruoli
- Eventuali visite aziendali

FASE OPERATIVA

AZIONI DEL PROGETTO ATTIVATE SIA IN AMBITO SCOLASTICO SIA IN AMBITO AZIENDALE

- Il tutor scolastico accerta le abilità di ogni studente attraverso schede opportunamente predisposte e/o colloqui individuali e socializza l'esito con i tutors aziendali e/o esperti.
- Il tutor scolastico individua gli studenti da assegnare alle aziende
- Lo studente si inserisce in un processo di lavoro reale all'interno di un sistema di relazioni formali e informali.
- Il tutor aziendale, sulla base della scheda di accertamento delle abilità dello studente, individua le aree aziendali in cui inserire il tirocinante
- In questa fase il tutor scolastico effettua un monitoraggio assieme al tutor aziendale mediante visite e contatti telefonici.

5/b - Indicare i beni durevoli necessari di cui si intende fruire per la realizzazione del progetto, individuandone l'utilizzo per ciascun anno finanziario (solare) nel caso in cui la durata del progetto investa più anni:

| DESCRIZIONE | QUANTITA' | COSTO |
|-------------------------|-----------|--------|
| Aule magna | | ////// |
| Aule dei vari plessi | | ////// |
| Laboratori di indirizzo | | ////// |
| Postazioni multimediali | | ////// |
| Aule video | | ////// |
| | | |

5/c - Indicare i beni di consumo necessari di cui si intende fruire per la realizzazione del progetto individuandone l'utilizzo per ciascun anno finanziario (solare) nel caso in cui la durata del progetto investa più anni:

| DESCRIZIONE | QUANTITA' | COSTO |
|--|-----------|-------|
| Risme di carta formato A4 | N.D. | N.D. |
| Occhiali di protezione (per eventuali attività che dovessero svolgersi presso i plessi) | N.D. | N.D. |
| Scarpe antinforturistiche (per eventuali attività che dovessero svolgersi presso i plessi) | N.D. | N.D. |
| Guanti isolanti (per eventuali attività che dovessero svolgersi presso i plessi) | N.D. | N.D. |
| Elmetto protettivo (per eventuali attività che dovessero svolgersi presso i plessi) | N.D. | N.D. |

FASE DEL MONITORAGGIO E DELLA VALUTAZIONE

Il monitoraggio e la valutazione saranno articolati in tre momenti:

- 1- monitoraggio - valutazione in ingresso per l'accertamento dei prerequisiti;
- 2- monitoraggio - valutazione in itinere durante lo svolgimento del progetto in occasione delle lezioni in aula;
- 3- valutazione finale al termine del percorso.

Dalla “*Raccomandazione UE del 22-5-18*” si evincono le seguenti competenze:

1. Competenza alfabetica funzionale
2. Competenza multilinguistica
3. Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
4. Competenza digitale
5. Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare
6. Competenza in materia di cittadinanza
7. Competenza imprenditoriale
8. Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

La definizione della programmazione disciplinare sarà mirata a promuovere negli studenti attraverso i PCTO coerenti con il proprio insegnamento e con le scelte dal Consiglio di classe.

In sede di scrutinio, quindi, i docenti, nell'esprimere la valutazione relativa ai traguardi formativi raggiunti dagli studenti, tengono conto anche del livello di possesso delle competenze promosse attraverso i PCTO e ricollegate alla propria disciplina di insegnamento, osservato durante la realizzazione dei percorsi, formulando una proposta di voto di profitto e fornendo elementi per l'espressione collegiale del voto di comportamento.

Per tale motivo saranno definiti **strumenti per la rilevazione delle competenze** quali: questionari a risposta multipla o a risposta aperta e l'osservazione continua delle attività di laboratorio (che sarà utilizzata per l'accertamento delle competenze maturate in ambiente di lavoro).

Il consiglio di classe definisce unità didattiche di apprendimento che tengano conto sia dei processi di apprendimento sia dei risultati/ p r o d o t t i affidandone la valutazione ai vari soggetti;

- docenti delle materie coinvolte: valutano le competenze durante ed al termine dell'esperienza sia tenendo conto dei risultati delle prove di verifica disciplinari, che delle valutazioni espresse dai tutor aziendali.
- tutor aziendale: valuta il processo di formazione e la performance dello studente tenendo conto delle competenze acquisite nell'area dei linguaggi, in quella di indirizzo, nell'uso delle tecnologie e delle competenze di cittadinanza afferenti l'attività di stage.
- tutor scolastico: esprime una valutazione complessiva dell'esperienza sia in itinere, che al termine del percorso tenendo conto delle valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'esperienza
- studente (vedi AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO): esprime, alla fine del percorso, un giudizio sullo stage/esperienza (coerenza rispetto alle aspettative, accoglienza, rapporti con i colleghi, preparazione scolastica, competenze, ecc)

- consiglio di classe stesso: certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

La **valutazione delle competenze** farà riferimento alle competenze e relative capacità, costruita in accordo con le linee Guida, rif. decreto 774 del 4 sett 2019, riportate nella tabella seguente.

| | |
|---|--|
| 5 | Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni |
| | Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma |
| | Capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi |
| | Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi |
| | Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni |
| | Capacità di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera |
| | Capacità di gestire l'incertezza, la complessità e lo stress |
| | Capacità di mantenersi resilienti |
| 6 | Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi |
| 7 | Creatività e immaginazione |
| | Capacità di pensiero strategico e risoluzione dei problemi |
| | Capacità di trasformare le idee in azioni |
| | Capacità di riflessione critica e costruttiva |
| | Capacità di assumere l'iniziativa |
| | Capacità di mantenere il ritmo dell'attività |
| | Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri |
| | Capacità di gestire l'incertezza, l'ambiguità e il rischio |
| | Capacità di accettare la responsabilità |
| 8 | Capacità di esprimere esperienze ed emozioni con empatia |
| | Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità |

Si riportano di seguito:

- apposita scheda di valutazione per la singola azione da compilare alla fine della stessa a cura dei docenti coinvolti in collaborazione con il tutor aziendale qualora presente;
- report finale annuale delle attività per lo scrutinio finale



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "STENIO"

Amministrazione, Finanza e Marketing-Sistemi Informativi Aziendali - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Manutenzione e Assistenza Tecnica-Elettronica ed Elettrotecnica -
Liceo delle Scienze Umane - I. T. Agroalimentare serale
Cod. Min. PAIS013004 - C.F. 96002330825

Tel. Presidenza 091.8115366 - Centralino 091.8145597

E-Mail: pais013004@istruzione.it - Pec: pais013004@pec.istruzione.it - Sito Web: www.stenio.edu.it

Via Enrico Fermi - 90018 Termini Imerese (Pa)

SCHEDA VALUTAZIONE ATTIVITA'

ALUNNO: _____ CLASSE: _____

ATTIVITA': _____

Ore totali attività: _____ Ore presenza alunno (>75% per valutazione maggiore di insufficiente): _____

| Livello di competenza raggiunto dall'alunno alla fine dell'attività | | | | |
|---|--------------------|--------------|--------------------|------------------|
| Livello Insufficiente | Livello essenziale | Livello base | Livello intermedio | Livello avanzato |
| | | | | |

Termini Imerese, _____

Il/i docente/ i
della/e disciplina/e coinvolte
.....

Tutor Scolastico
.....

Tutor aziendale
.....

| Tabella riportante competenze e relative capacità, costruita in accordo con le linee Guida, rif. decreto n. 774 del 4 sett 2019 | |
|---|--|
| Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare | Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni |
| | Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma |
| | Capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi |
| | Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi |
| | Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni |
| | Capacità di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera |
| | Capacità di gestire l'incertezza, la complessità e lo stress |
| Competenze in materia di cittadinanza | Capacità di mantenersi resilienti |
| | Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi |
| Competenza imprenditoriale | Creatività e immaginazione |
| | Capacità di pensiero strategico e risoluzione dei problemi |
| | Capacità di trasformare le idee in azioni |
| | Capacità di riflessione critica e costruttiva |
| | Capacità di assumere l'iniziativa |
| | Capacità di mantenere il ritmo dell'attività |
| | Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri |
| | Capacità di gestire l'incertezza, l'ambiguità e il rischio |
| Capacità di accettare la responsabilità | |
| Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali | Capacità di esprimere esperienze ed emozioni con empatia |
| | Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità |

REPORT FINALE ANNUALE ATTIVITA' PCTO

CLASSE:

SEZ:

ELENCO ALUNNI

| N. | COGNOME | NOME | Valutazione competenze attività 1 | Valutazione competenze attività 2 | Valutazione competenze attività 3 | Valutazione competenze attività 4 | Valutazione competenze attività 5 | Valutazione competenze attività 6 | Livello competenze acquisite alla fine del percorso annuale |
|----|---------|------|---|---|---|---|---|---|--|
| 1 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 2 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 3 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 4 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 5 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 6 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 7 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 8 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 9 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 10 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 11 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 12 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 13 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 14 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 15 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 16 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 17 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 18 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 19 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 20 | | | | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |

Tabella conversione livello di competenza raggiunto e dato da inserire all'interno del report:

| Livello raggiunto | Dato da inserire |
|-----------------------|------------------|
| Livello Insufficiente | 1 |
| Livello essenziale | 2 |
| Livello base | 3 |
| Livello intermedio | 4 |
| Livello avanzato | 5 |

Modalità di certificazione/attestazione delle competenze (formali, informali e non formali)

Anche per la certificazione delle competenze come per l'attività formativa e la sua valutazione si ritiene necessario lavorare in sinergia con il mondo produttivo in quanto ciò permette di superare la separazione tra il momento della formazione e quello dell'applicazione. Inoltre viene favorita l'integrazione dei saperi permettendo l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. A tale scopo, per favorire una reale ricaduta del percorso formativo sull'attività didattica, il consiglio di classe ritiene imprescindibile la condivisione con il tutor aziendale delle finalità e del sistema di valutazione dell'esperienza.

Il consiglio di classe: certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

L'attestato, strutturato dal Consiglio di classe, viene redatto dal docente tutor interno e dovrà contenere, oltre ai dati dell'alunno, la tipologia di attività, la durata dell'esperienza, l'elencazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite.

Per quanto attiene alle **competenze informali e non formali** spetterà al Consiglio di classe validare e valutare le esperienze acquisite dall'alunno anche al di fuori dei percorsi formali di istruzione, tenendo conto delle competenze e abilità acquisite che risulteranno spendibili anche in altri contesti non solo scolastici.

Si riportano di seguito:

- apposito attestato certificazione finale delle competenze PCTO da compilare alla fine del percorso di studi
- report finale triennale per la compilazione dell'attestato finale



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "STENIO"
 Amministrazione, Finanza e Marketing-Costruzioni, Ambiente e Territorio-Manutenzione e
 Assistenza Tecnica-Elettronica ed Elettrotecnica
 Cod. Min. PAIS013004 - C. F. 96002330825 - CodiceUnivoco : UFZG0T
 Tel. Centralino 091.8145597
 E-Mail: pais013004@istruzione.it - Pec: pais013004@pec.istruzione.it
 SitoWeb: www.stenio.edu.it
 Via Enrico Fermi - 90018 Termini Imerese(Pa)

ATTESTATO CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PCTO ACQUISITE

Visti i risultati raggiunti durante i percorsi PCTO, nel triennio _____, dall'alunno/a _____, appartenente alla classe _____ sez. _____

Si certifica che, in riferimento alle competenze trasversali previste all'interno del progetto PCTO, ed allegate al presente attestato, l'alunno/a _____ ha acquisito il seguente livello*:

| Livello raggiunto alla fine del percorso | | | | |
|--|--------------------|--------------|--------------------|------------------|
| Livello Insufficiente | Livello essenziale | Livello base | Livello intermedio | Livello avanzato |
| | | | | |

Si riportano inoltre le valutazioni raggiunte dall'alunno/a durante il percorso PCTO:

| Livello raggiunto al terzo anno | | | | |
|---------------------------------|--------------------|--------------|--------------------|------------------|
| Livello Insufficiente | Livello essenziale | Livello base | Livello intermedio | Livello avanzato |
| | | | | |

| Livello raggiunto al quarto anno | | | | |
|----------------------------------|--------------------|--------------|--------------------|------------------|
| Livello Insufficiente | Livello essenziale | Livello base | Livello intermedio | Livello avanzato |
| | | | | |

| Livello raggiunto al quinto anno | | | | |
|----------------------------------|--------------------|--------------|--------------------|------------------|
| Livello Insufficiente | Livello essenziale | Livello base | Livello intermedio | Livello avanzato |
| | | | | |

*All'interno dell'allegato viene riportata apposita tabella di conversione tra risultati raggiunti alla fine di ciascun anno e livello acquisito

Termini Imerese, _____

Tutor Scolastico/Coordinatore di classe
TUTOR

.....

Dirigente Scolastico
D.S.

.....

REPORT COMCLUSIVO FINALE PER LA COMPILAZIONE DELL'ATTESTATO DELLE COMPETENZE

CLASSE:

SEZ:

ELENCO ALUNNI

| N. | COGNOME | NOME | Valutazione competenze dal report del 3° anno | Valutazione competenze dal report del 4° anno | Valutazione competenze dal report del 5° anno | Livello competenze acquisite a fine percorso |
|----|---------|------|---|---|---|--|
| 1 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 2 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 3 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 4 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 5 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 6 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 7 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 8 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 9 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 10 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 11 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 12 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 13 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 14 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 15 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 16 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 17 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 18 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 19 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |
| 20 | | | | | | ERRATO O INCOMPLETO |

Tabella conversione livello di competenza raggiunto e dato da inserire all'interno del report:

| Livello raggiunto | Dato da inserire |
|-----------------------|------------------|
| Livello Insufficiente | 1 |
| Livello essenziale | 2 |
| Livello base | 3 |
| Livello intermedio | 4 |
| Livello avanzato | 5 |