****

**Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento**

**A.S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATI DELL’ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO** | |
| **Istituto** |  |
| **Tel./Fax** |  |
| **e-mail** |  |
| **Dirigente Scolastico** |  |

|  |
| --- |
| **TITOLO DEL PROGETTO** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI** | |
| **CLASSE-SEZIONE-INDIRIZZO** | **DIPARTIMENTI** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ABSTRACT DEL PROGETTO**  **(OBIETTIVI E FINALITA’ IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO)** |
|  |

|  |
| --- |
| **RISULTATI ATTESI** |
|  |

|  |
| --- |
| **IMPRESE, ASSOCIAZIONI, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE OSPITANTI** |
|  |

|  |
| --- |
| **TUTOR INTERNO** |
|  |

|  |
| --- |
| **TUTOR ESTERNO** |
|  |

|  |
| --- |
| **COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGONO IN RELAZIONE AL PROGETTO** |
| **Il Tutor scolastico** è il garante dell’integrazione tra i diversi attori del processo (docenti-alunni- genitori-azienda), è un facilitatore degli apprendimenti, è una vera e propria guida che aiuta a comprendere e ad assimilare, si fa carico di:   * Vigilare sugli studenti durante l’attività * Elaborare il percorso formativo che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte * Monitorare la corretta compilazione e restituzione dei documenti da parte degli studenti. * Raccogliere la modulistica PCTO per ogni studente della propria classe incluso nel progetto e   consegnarla al protocollo.   * Assistere e guidare lo studente nel percorso e verificare, in collaborazione con il tutor esterno, il   corretto svolgimento   * Gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza formativa rapportandosi con il   tutor esterno   * Monitorare le attività e affrontare le eventuali criticità che dovessero emergere * Valutare, comunicare e valorizzare gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate * Promuovere l’attività di valutazione sull’efficacia e la coerenza del percorso formativo da parte   dello studente coinvolto   * Informare gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimento, Collegio dei Docenti)   ed aggiornare i Consigli di Classe sullo svolgimento del percorso |

|  |
| --- |
| **Il Tutor aziendale** si fa carico di**:**   * Collaborare con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione * Favorire l’inserimento dello studente nel contesto operativo, affiancarlo e assisterlo nel percorso; * Pianificare ed organizzare le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre   figure professionali presenti nella struttura ospitante;   * Coinvolgere lo studente nel processo di valutazione dell’esperienza; * Fornire all’istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e   l’efficacia del processo formativo.   * Fornire materiale di studio sul quale gli studenti possano prepararsi al compito richiesto |

|  |
| --- |
| **AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL’INTERVENTO PROGETTUALE** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMPI DEL PERCORSO**  Indicare sinteticamente l’articolazione temporale e organizzativa del percorso | |
| PERIODO PROGRAMMATO DI REALIZZAZIONE: (mesi) |  |
| DURATA TOTALE PREVISTA IN ORE: |  |
| AULA: (…. ore) |  |
| AZIENDA: (...ore) |  |
| VISITE GUIDATE E INCONTRI CON ESPERTI: (luogo e ore previste) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO** | |
| **ATTIVITA’ PREVISTE** | **MODALITA’ DI SVOLGIMENTO** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO** |
| Lo studente verrà valutato dal Consiglio di Classe in base ai seguenti criteri:   1. Il rispetto del percorso formativo concordato con il tutor esterno; 2. Il grado di possesso delle competenze acquisite (in base agli obiettivi concordati del percorso   formativo e della valutazione effettuata dal tutor esterno);   1. Lo sviluppo, il consolidamento e il potenziamento delle competenze relazionali e cognitive   rispetto alla fase d’aula ed alle esperienze maturate in fase esterna;   1. Le competenze acquisite e la ricaduta sul “gruppo classe” dell’esperienza condotta durante il PCTO; 2. L’autovalutazione dell’allievo.   Il Progetto verrà valutato in base ai seguenti criteri:   1. Lo studente attraverso il questionario finale esprime una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza   del percorso con il proprio indirizzo di studio;   1. Il Consiglio di classe monitora il grado di efficienza ed efficacia dell’attività svolta sulla base della   documentazione e del questionario redatto dagli studenti.  Fasi:  **ex ante** (sulla base della rilevazione dei bisogni formativi dagli studenti emersi dal questionario somministrato).  **in itinere** (all’interno dei Consigli di classe attraverso la verifica dello sviluppo coerente del percorso e il rispetto dei tempi, per produrre un feedback diretto a migliorare gli interventi proposti).  **ex post** (coerenza tra i risultati attesi e conseguiti; rispetto dei tempi, raggiungimento degli obiettivi; adeguatezza dell’efficacia degli strumenti utilizzati; soddisfazione degli studenti. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRICA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI DEL PCTO** | | | | | | |
| **COMPETENZE DI RIFERIMENTO** | **SAPERI ESSENZIALI** | **CRITERI DI VALUTAZIONE** | **D Iniziale** | **C**  **Base** | **B Intermedio** | **A Avanzato** |
| **Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare** | Capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi | *Interagire e relazionarsi nel rispetto degli altri* |  |  |  |  |
| Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi | *Consapevolezza critica e riflessiva* |  |  |  |  |
| Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma | *Autonomia professionale e senso di responsabilità* |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| **Competenza in materia di cittadinanza** | Capacità di agire in modo responsabile | *Rispetto delle regole dell’organizzazione* |  |  |  |  |
| Capacità di partecipare in modo costruttivo alle attività della comunità | *Utilizzo di un appropriato linguaggio orale e scritto* |  |  |  |  |
| Capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per un interesse comune | *Disponibilità a lavorare in team* |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| **Competenza imprenditoriale** | Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri | *Efficacia della comunicazione* |  |  |  |  |
| Capacità di assumere decisioni | *Cooperazione e disponibilità ad assumere incarichi e portarli a termine* |  |  |  |  |
| Capacità di assumere l’iniziativa | *Capacità di portare a termine incarichi e di proporre soluzioni di problemi che si incontrano sul lavoro* |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| **Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale** | Capacità di riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale | *Consapevolezza dell’identità personale e del patrimonio culturale* |  |  |  |  |

Il tutor scolastico Il tutor esterno