



LICEI EINSTEIN DA VINCI

Sede Amministrativa: Via Togliatti – 70056 **MOLFETTA** (BA)
Tel.: 0803384621 – Fax: 0803384822 C.F.: 93491280728 – C.M. BAPS38000R
Sito WEB: www.liceimolfetta.gov.it – e-mail: baps38000r@istruzione.it –
baps38000r@pec.istruzione.it



Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

A.S. 2019/2020

Referenti:

Prof. Emmanuele Colonna (per il Liceo Classico)
Prof.ssa Maria de Bartolo (per il Liceo Scientifico)

L'EVOLUZIONE DEGLI ORIENTAMENTI EUROPEI

L'istruzione e la formazione sono al centro delle politiche attive e dei programmi d'azione dell'area europea, tanto che nel 2018 la Commissione e il Consiglio d'Europa hanno aggiornato la versione del 2006 relativa alle *"Competenze chiave per l'apprendimento permanente"*.

La **Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2019** precisa, infatti, la definizione di *competenza chiave*, inquadrandola in una visione olistica e riassuntiva di elementi di competenza, in una combinazione dinamica di conoscenze, abilità e atteggiamenti, in cui l'atteggiamento è definito come "disposizione/mentalità", *mind-set* per agire o reagire a idee, persone, situazioni.

*"Le **competenze** sono definite come una combinazione di conoscenze, abilità e atteggiamenti in cui:*

- a) La **conoscenza** si compone di fatti e cifre, concetti, idee e teorie che sono già stabiliti e che forniscono le basi per comprendere un certo settore o argomento;
- b) Per **abilità** si intende sapere ed essere capaci di eseguire processi ed applicare le conoscenze esistenti al fine di ottenere risultati;
- c) Gli **atteggiamenti** descrivono la disposizione e la mentalità per agire o reagire a idee, persone o situazioni".

**RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO EUROPEO del 22 maggio 2018
relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente**

In chiave europea, rendere effettivo un approccio centrato sulle competenze vuol dire migliorare le abilità di base, ma anche investire in competenze più complesse le cui caratteristiche sono state rimodulate per assicurare resilienza e capacità di adattamento. Sono state riviste le competenze *multilinguistiche*, le competenze *digitali* e le competenze *imprenditoriali*.

Le competenze *personali e sociali* comprendenti le *soft skill*, ovvero le competenze *trasversali e trasferibili* attraverso la dimensione operativa *del fare*, integrano i nuclei fondanti degli insegnamenti e si riferiscono ai processi di pensiero, di cognizione e di comportamento. Esse rivestono un ruolo essenziale nel processo di costruzione del sé, in cui lo studente è attore della propria crescita umana, culturale, sociale e professionale.

Il quadro di riferimento delinea otto tipi di competenze chiave:

- competenza **alfabetica funzionale**,
- competenza **multilinguistica**,
- competenza **matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria**,
- competenza **digitale**,
- competenza **personale, sociale e capacità di imparare a imparare**,
- competenza in materia di **cittadinanza**,
- competenza **imprenditoriale**,
- competenza in materia di **consapevolezza ed espressione culturali**.

MATRICE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI (Raccomandazione del Consiglio UE sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente)

| | |
|---|---|
| Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare | <ul style="list-style-type: none">• Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini• 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 lavorare con gli altri in maniera costruttiva• Capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi• Capacità di creare fiducia e provare empatia• Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi• Capacità di negoziare• 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• Capacità di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo |
| Competenze in materia di cittadinanza | <p>Capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per un interesse comune o pubblico</p> <p>Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi</p> |
| Competenza imprenditoriale | <ul style="list-style-type: none">• 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 lavorare sia in modalità collaborativa in gruppo sia in maniera autonoma• 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 possedere spirito di iniziativa e autoconsapevolezza• Capacità di essere proattivi e lungimiranti• Capacità di coraggio e perseveranza nel raggiungimento degli obiettivi• Capacità di motivare gli altri e valorizzare le loro idee, di provare empatia• Capacità di accettare la responsabilità |
| Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali | <ul style="list-style-type: none">• Capacità di esprimere esperienze ed emozioni con empatia• Capacità di riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale, sociale o commerciale mediante le arti e le altre forme culturali• Capacità di impegnarsi in processi creativi sia individualmente che collettivamente• Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità |

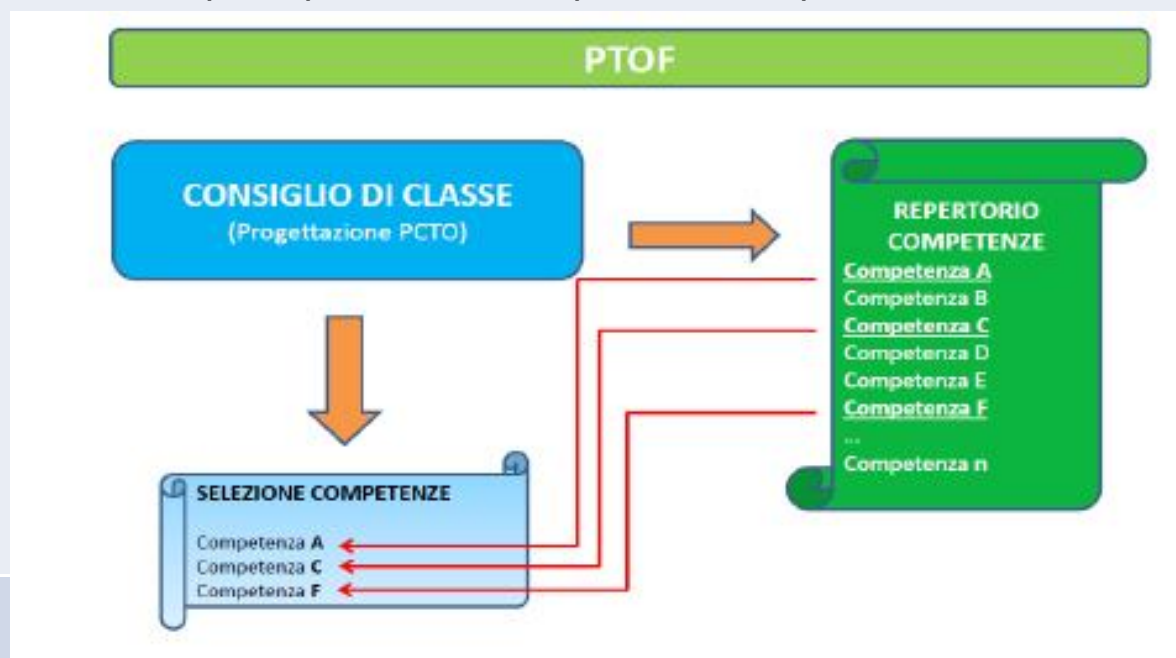
D.M. 774 del 4/9/2019

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO. LINEE GUIDA

L'elaborazione dei progetti va resa anzitutto coerente con quanto previsto nel *Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)* dell'istituzione scolastica. Per garantire la coerenza della progettazione dei PCTO, a cura dei singoli Consigli di Classe, con il Piano triennale dell'Offerta Formativa, è indispensabile il contributo preliminare dei Dipartimenti disciplinari.

E' importante sottolineare il **ruolo centrale dei Consigli di Classe** nella progettazione (o co-progettazione) dei percorsi, nella gestione e realizzazione degli stessi e, infine, nella valutazione del raggiungimento dei traguardi formativi, a cura di tutti i docenti del Consiglio di Classe.

E' opportuno che il Consiglio di Classe, in sede di progettazione, definisca i traguardi formativi dei percorsi, sia in termini di orientamento, sia in termini di competenze trasversali e/o professionali attese, operando una scelta all'interno di un ampio repertorio di competenze a disposizione.

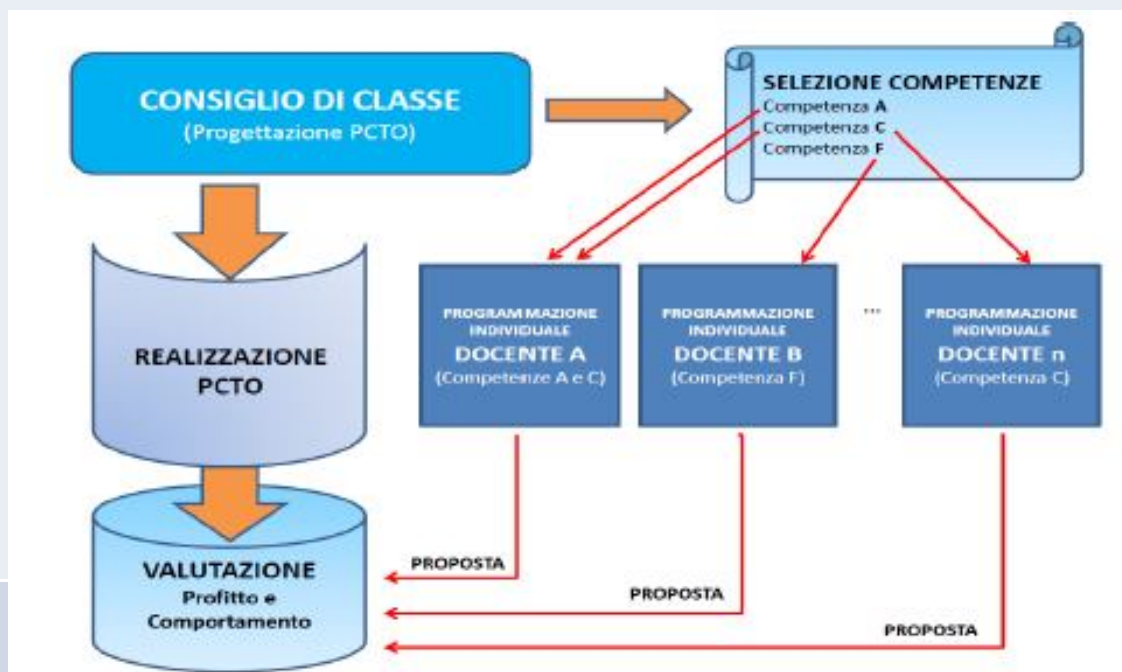


D.M. 774 del 4/9/2019

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO. LINEE GUIDA

Nella definizione della programmazione disciplinare, ciascun docente individua le competenze da promuovere negli studenti attraverso i PCTO coerenti con il proprio insegnamento e con le scelte del Consiglio di classe.

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



PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO. LINEE GUIDA

Sotto il profilo operativo è necessario:

- **individuare accuratamente le competenze trasversali** e/o professionali da sviluppare, in termini funzionali a favorire l'auto-orientamento dello studente;
- **promuovere la riflessione degli studenti sulle loro preferenze**, attitudini e attese relative all'esperienza da realizzare;
- **coinvolgere gli studenti nella progettazione** dei percorsi;
- attuare una efficace **comunicazione per le famiglie**;
- **accompagnare gli studenti nell'osservazione e nella riflessione sui percorsi attivati**, ivi comprese (laddove previsto) le dinamiche organizzative e i rapporti tra soggetti nell'organizzazione ospitante, condividere e rielaborare criticamente in aula quanto sperimentato fuori dall'aula;
- **documentare l'esperienza realizzata**, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti digitali;
- **disseminare e condividere i risultati** dell'esperienza.

Nel caso di attività in collaborazione con organizzazioni ospitanti ed enti terzi del territorio, occorre ribadire il principio della **co-progettazione** che si propone di coinvolgere in modo attivo tali soggetti in ordine alla responsabilità educativa dei percorsi.

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO. LINEE GUIDA

Il periodo effettuato in contesti lavorativi nella struttura prescelta rimane sotto la responsabilità di ogni singola istituzione scolastica ed è regolato sulla base di apposite **convenzioni**.

Esso è in genere preceduto da un periodo di **preparazione in aula**, con la partecipazione di esperti esterni, ed è successivamente accompagnato da momenti di raccordo tra i percorsi disciplinari in classe e l'attività formativa esterna.

Per assicurare una buona gestione del percorso, è necessario stipulare un accordo esplicito che:

- definisca congiuntamente i traguardi formativi da conseguire;
- assicuri il supporto formativo ed orientativo allo studente;
- preveda un controllo congiunto del percorso, secondo modalità condivise di rilevazione e valutazione dei livelli di competenza effettivamente raggiunti dallo studente.

Ai fini della buona riuscita dei percorsi, inoltre, è importante la presenza del **docente tutor interno** designato dall'istituzione scolastica tra coloro che possiedono titoli documentabili e, nel caso di esperienze condotte dagli studenti presso strutture ospitanti, del **tutor formativo esterno**.

LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dai docenti del **Consiglio di classe**, tenuto conto delle attività di osservazione in itinere svolte dal tutor interno (nonché da quello esterno, se previsto)¹⁹, sulla base degli strumenti predisposti in fase di progettazione.

Sulla base delle suddette attività di osservazione e dell'accertamento delle competenze raggiunte dagli studenti, quindi, il Consiglio di classe procede alla **valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento**. Le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti ed esplicitati nel PTOF dell'istituzione scolastica.

In ordine alle condizioni necessarie a garantire la validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione degli alunni, si sottolinea che, nell'ipotesi in cui i **percorsi si svolgano durante l'attività didattica**, la presenza dell'allievo registrata nei suddetti percorsi va computata ai fini del raggiungimento del limite minimo di frequenza, pari ad almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, oltre che ai fini del raggiungimento del monte ore previsto dal progetto del PCTO.

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO. LINEE GUIDA

LA VALUTAZIONE DEGLI APRENDIMENTI E LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

In tutti i casi l'accertamento delle competenze in uscita dai percorsi deve essere operato entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato.

I risultati finali della valutazione operata dall'istituzione scolastica vengono sintetizzati nella **certificazione finale** delle competenze acquisite dagli studenti, che rappresenta uno dei pilastri per l'innovazione del sistema d'istruzione e, quindi, anche per la valorizzazione dei PCTO.

Il documento che riporta la certificazione finale delle competenze acquisite dagli studenti al termine del percorso di studi è rappresentato dal **curriculum dello studente**, allegato al diploma finale rilasciato in esito al superamento dell'esame di Stato.

Il *diploma* attesta, infatti, l'indirizzo, la durata del corso di studi e il punteggio ottenuto, mentre il *curriculum* riporta:

- le discipline ricomprese nel piano degli studi con l'indicazione del monte ore complessivo destinato a ciascuna di esse;
 - in forma descrittiva, i livelli di apprendimento conseguiti nelle prove scritte a carattere nazionale, distintamente per ciascuna delle discipline oggetto di rilevazione e la certificazione sulle abilità di comprensione e uso della lingua inglese;
 - le competenze, le conoscenze e le abilità anche professionali acquisite;
- le attività culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra scolastico;
- le attività relative ai PCTO;
 - altre eventuali certificazioni conseguite.

VALUTAZIONE DEI PCTO

VALUTAZIONE PROCESSO

Promuove le competenze trasversali che sono legate anche agli aspetti caratteriali e motivazionali della persona

Come?
L'**osservazione strutturata**, consente di attribuire valore anche agli **atteggiamenti** e ai **comportamenti** dello studente

Strumenti:
rubriche, schede di osservazione, diari di bordo, portfolio digitale, ecc.

VALUTAZIONE RISULTATI

Fasi:

1. identificazione delle competenze attese al termine del percorso (risultati di apprendimento);
2. accertamento delle competenze in ingresso;
3. Comunicazione efficace agli interessati sugli obiettivi di apprendimento;
4. programmazione degli strumenti e azioni di osservazione;
5. verifica risultati conseguiti nelle fasi intermedie;
6. accertamento delle competenze in uscita

Strumenti:

Compiti di realtà, prove esperte, project-work

Valutazione finale a cura del Consiglio di classe
(Ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e comportamento)

CERTIFICAZIONE

(NELL'AMBITO DEL CURRICULUM DELLO STUDENTE)

CLASSI TERZE

Novità

1) costituzione di gruppi-classe, anziché eterogenei

Finalità:

- a) rendere più agevole la gestione dei gruppi in funzione delle attività didattiche, consentendo ai docenti una più efficace pianificazione delle stesse;
- b) integrare le dimensioni curricolare, esperienziale e orientativa dei PCTO con le azioni formative attivate dalla scuola, affidando ai singoli Consigli di classe la responsabilità nella progettazione, verifica e valutazione del percorso formativo complessivo della classe e di ciascuno studente.

2) considerare come PCTO anche eventuali proposte di viaggi di istruzione a carattere residenziale, strutturati nella forma di laboratori esperienziali, che possano avere la stessa valenza certificata di PCTO, in quanto coerenti con la programmazione didattica della classe, a condizione che la classe intera vi partecipi. A questo scopo, l'istituzione scolastica si impegna a supportare economicamente gli alunni che documentino difficoltà economiche.

CLASSI TERZE

Attività

Una **fase generale dedicata alla formazione**, in orario prevalentemente curricolare, curata dai docenti interni esperti negli argomenti oggetto di discussione, in cui saranno forniti, come strumenti necessari per la nuova esperienza, elementi di conoscenza relativa a:

- *orientamento formativo consapevole*
- *legislazione del lavoro*
- *salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Carta dei Diritti e dei Doveri degli Studenti; Manuale "Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola" MIUR e INAIL)*

Un ciclo di **incontri informativo-formativi**, in orario prevalentemente curricolare, con *esponenti-testimoni del mondo delle imprese, delle professioni, delle associazioni e dell'Università;*

Co-progettazione del Consiglio di Classe e del responsabile della struttura ospitante individuata per i **PCTO rivolti ai gruppi classe**; realizzazione in orario curricolare e/o extracurricolare, monitoraggio e valutazione delle attività.

CLASSI QUARTE

Un ciclo di incontri informativo-formativi, in orario prevalentemente curricolare, con esponenti-testimoni del mondo delle imprese, delle professioni, delle associazioni e dell'Università;

Prosecuzione in orario prevalentemente extra-curricolare dei PCTO, intrapresi nei precedenti anni di corso dagli studenti, divisi per gruppi di interesse, in un'ottica più marcatamente orientativa rivolta alle esigenze dei singoli.

NELLA NOSTRA SCUOLA

CLASSI QUINTE

Prosecuzione e conclusione in orario prevalentemente extra-curricolare dei PCTO, intrapresi nei precedenti anni di corso dagli studenti, divisi per gruppi di interesse, in un'ottica più marcatamente orientativa rivolta alle esigenze dei singoli;

Orientamento consapevole alla scelta degli indirizzi di studio universitario, realizzato in incontri con referenti dell'Università di Bari, del Politecnico di Bari e delle maggiori Università, Accademie e Istituti formativi nazionali, praticati in orario prevalentemente curricolare, a scuola e presso le sedi esterne;

Tutorato agli studenti nella preparazione della relazione/elaborato multimediale, con cui i candidati agli Esami di Stato devono illustrare le esperienze relative ai PCTO nella sezione dedicata al colloquio;

NOVITA'

Certificazione delle competenze in uscita.

NELLA NOSTRA SCUOLA

LA VALUTAZIONE DEGLI APRENDIMENTI E LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La nostra scuola utilizza, a partire dall'a.s. 2017/2018, una **Scheda di valutazione dello studente**, per la rilevazione e la valutazione del livello di competenze raggiunto al termine di ogni percorso, strutturata dai docenti referenti dell' "Alternanza scuola lavoro" insieme ai Dipartimenti disciplinari, e condivisa con i tutor esterni.

La valutazione dei PCTO, acquisita con il suddetto strumento di verifica, ha **ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento, e concorre all'attribuzione del credito scolastico** (secondo punteggio relativo alla banda di oscillazione stabilita dalla media dei voti).

A partire dall'a.s. 2018/19 la sezione del **Colloquio dell'Esame di Stato** dedicata all'illustrazione, da parte del candidato, delle esperienze vissute durante i PCTO, rientra a pieno titolo nella determinazione del punteggio del colloquio, con la conseguente ricaduta sul punteggio complessivo (art. 17 del decreto 62/2017; art. 2 del decreto ministeriale 37/2019; art. 19 dell'OM 205/2019).



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA
SUPERIORE

LICEO SCIENTIFICO "Albert Einstein"
LICEO CLASSICO "Leonardo da Vinci"

Sede Amministrativa: Via Togliatti - 70056 - MOLFETTA (BA)

Tel.: 0803384621 – Fax: 0803384822 - C.F.: 83004590721

C.M. BAIS01100A – Sito WEB: www.liceimolfetta.it

["http://www.liceimolfetta.gov.it/"](http://www.liceimolfetta.gov.it/)

["http://www.liceimolfetta.it/"](http://www.liceimolfetta.it/)

E-mail: bais01100a@istruzione.it – bais01100a@pec.istruzione.it

 CAMBRIDGE
International Examinations

Cambridge International School



ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

STUDENTE/ESSA _____

ENTE/AZIENDA _____

AMBITO _____

UFFICIO/SERVIZIO _____

RESPONSABILE _____

QUALIFICA _____

PERIODO : DAL _____ AL _____ N°ore /tot ore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE STUDENTE

COMPETENZE DA
VERIFICARE

- * Imparare ad imparare
- * Saper progettare
- * Saper collaborare, partecipare e comunicare efficacemente
- * Saper agire in modo autonomo e responsabile
- * Saper risolvere I problemi
- * Tecnico-professionali

Livelli: 4 = Ottimo, 3= Buono, 2= Sufficiente, 1= Insufficiente

COMPETENZA : IMPARARE AD IMPARARE

| FOCUS | LIVELLO | DESCRITTORI | PUNTEGGIO |
|--|----------------|---|------------------|
| Capacità di organizzare l'apprendimento razionalizzando l'uso delle risorse | 4 | L'allievo/a è in grado di reperire informazioni da fonti diverse, organizzarle e utilizzarle in modo completamente autonomo, per assolvere al compito assegnatogli; sa ottimizzare il tempo a disposizione. | |
| | 3 | L'allievo/a sa gestire in modo appropriato diversi supporti informativi, in funzione del compito assegnato e nel rispetto dei tempi previsti. | |
| | 2 | L'allievo/a organizza il proprio lavoro in funzione del compito assegnato attenendosi alle indicazioni fornite e alle fonti e informazioni reperite; generalmente sa rispettare i tempi previsti. | |
| | 1 | L'allievo/a, solo se guidato e supportato, reperisce fonti e informazioni, con metodo dispersivo e incerto. | |
| Capacità di affrontare autonomamente nuove situazioni di apprendimento | 4 | L'allievo/a affronta con autonomia e sicurezza situazioni nuove e problematiche, costruendo e verificando ipotesi, raccogliendo e valutando dati, formulando diverse ipotesi risolutive finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo. | |
| | 3 | L'allievo/a affronta serenamente situazioni nuove e problematiche, ricorrendo a quanto appreso in altri contesti e valutando le diverse ipotesi risolutive. | |
| | 2 | L'allievo/a affronta situazioni nuove e impreviste, ricorrendo alla guida e al supporto altrui. | |
| | 1 | L'allievo/a affronta con difficoltà situazioni nuove e non risolvibili con procedure standardizzate, delegando al gruppo o ad altri la soluzione del problema. | |

COMPETENZA : SAPER PROGETTARE

| | | |
|--|---|---|
| Creatività e interesse verso procedure e processi | 4 | L'allievo/a formula con fluidità idee innovative, elabora autonomamente procedure di lavoro, realizza produzioni originali. |
| | 3 | L'allievo/a formula idee e apporta contributi personali al processo di lavoro, realizza produzioni abbastanza originali. |
| | 2 | L'allievo/a propone idee e contributi poco originali, mettendo in atto procedure note nella realizzazione dei prodotti. |
| | 1 | L'allievo/a mette in atto procedure e idee elaborate dal gruppo di lavoro. |
| Pianificazione del lavoro e rispetto dei tempi | 4 | L'allievo, dopo il confronto con il gruppo, mette a punto un'efficace e produttiva pianificazione del lavoro, rispettando pienamente i tempi. |
| | 3 | L'allievo/a contribuisce alla pianificazione del lavoro all'interno del gruppo e rispetta i tempi di consegna. |
| | 2 | L'allievo/a mette in atto esecutivamente la pianificazione concordata dal gruppo e necessita di supporto per il rispetto dei tempi. |
| | 1 | L'allievo/a, quando sollecitato, esegue la pianificazione messa a punto dal gruppo di lavoro, evidenziando difficoltà nel rispetto dei tempi. |

COMPETENZA : SAPER COLLABORARE, PARTECIPARE E COMUNICARE EFFICACEMENTE

| | | |
|--|---|--|
| Collaborazione all'interno del gruppo | 4 | L'allievo/a coopera attivamente nella programmazione delle attività. Collabora proficuamente con il gruppo, assumendo volentieri incarichi che porta a termine con maturo senso di responsabilità e pieno rispetto delle regole. |
| | 3 | L'allievo/a è disponibile alla cooperazione nel gruppo di lavoro, assume incarichi, portandoli a termine con senso di responsabilità. |
| | 2 | L'allievo/a accetta di cooperare col gruppo di lavoro, portando generalmente a termine gli incarichi, spesso avvalendosi del supporto dei tutor e del gruppo. |
| | 1 | L'allievo/a mantiene generalmente una certa distanza dal gruppo di lavoro, accetta compiti limitati, che porta a termine se sollecitato. |
| Disponibilità al confronto | 4 | L'allievo/a si confronta efficacemente e serenamente con gli altri, è disponibile a socializzare esperienze e conoscenze, interagisce attraverso l'ascolto attivo, arricchendo e riorganizzando le proprie idee in modo dinamico e proficuo. |
| | 3 | L'allievo/a socializza volentieri esperienze e conoscenze, si rapporta agli altri esercitando l'ascolto e arricchendo le proprie idee. |
| | 2 | L'allievo/a ha una comunicazione essenziale, socializza alcune esperienze e conoscenze, non è sempre costante nell'ascolto e disponibile al confronto. |
| | 1 | L'allievo evidenzia difficoltà a confrontarsi, comunicare e ad ascoltare; è disponibile saltuariamente a socializzare le esperienze. |
| * Efficacia comunicativa rispetto allo scopo e al target di riferimento | 4 | L'allievo/a utilizza in modo appropriato e sicuro linguaggi e strumenti diversificati per comunicare efficacemente con interlocutori diversi. |
| | 3 | L'allievo/a utilizza linguaggi e strumenti diversificati per comunicare adeguatamente con interlocutori diversi. |
| | 2 | L'allievo/a utilizza un numero ridotto di linguaggi e strumenti per comunicare con interlocutori diversi. |
| | 1 | L'allievo/a mostra difficoltà nell'utilizzare linguaggi e strumenti differenti per comunicare con interlocutori diversi. |

COMPETENZA: SAPER AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE

| | | |
|--|---|---|
| Autonomia nello svolgimento dei compiti | 4 | L'allievo/a è completamente autonomo e responsabile nello svolgimento dei compiti assegnati; vigila sui processi; rispetta pienamente le regole della sicurezza; utilizza e custodisce correttamente i materiali. |
| | 3 | L'allievo/a è autonomo e responsabile nello svolgimento dei compiti assegnati e nella scelta degli strumenti e/o delle procedure. |
| | 2 | L'allievo/a ha un'autonomia limitata nello svolgimento dei compiti assegnati, nella scelta degli strumenti e/o delle procedure. Necessita talvolta di spiegazioni integrative e di guida. |
| | 1 | L'allievo/a è scarsamente autonomo nello svolgimento dei compiti assegnati, nella scelta degli strumenti e/o delle procedure e si attiva solo se supportato. |
| Relazione con le figure adulte | 4 | L'allievo/a si dimostra sempre disponibile e collaborativo con le figure adulte, accogliendo le diverse opinioni e rispettando consapevolmente i ruoli altrui. |
| | 3 | L'allievo/a si rapporta agli adulti adottando un comportamento corretto, rispettoso dei diversi punti di vista e ruoli. |
| | 2 | L'allievo/a si relaziona con gli adulti adottando un comportamento accettabile, non sempre rispettoso dei punti di vista e ruoli altrui. |
| | 1 | L'allievo/a si relaziona con gli adulti adottando un comportamento non sempre corretto. Mostra difficoltà nel rispettare i diversi punti di vista e ruoli. |

COMPETENZA: SAPER RISOLVERE I PROBLEMI

| | | |
|---|---|---|
| Superamento delle crisi e difficoltà | 4 | L'allievo/a affronta con sicurezza le situazioni problematiche e critiche, individuando autonomamente le strategie più adeguate ed efficaci per superarle. |
| | 3 | L'allievo/a affronta le situazioni problematiche e di crisi, sviluppando strategie di fronteggiamento adeguate. |
| | 2 | L'allievo/a affronta con qualche incertezza le situazioni problematiche e di crisi, sviluppando strategie minime di fronteggiamento. |
| | 1 | L'allievo/a affronta con scarsa sicurezza le situazioni problematiche e di crisi; necessita di supporto per sviluppare strategie sufficientemente adeguate. |
| * Capacità di scelta e decisione * | 4 | L'allievo/a sa valutare e operare autonomamente scelte adeguate, assumendo in piena consapevolezza decisioni efficaci e responsabili. |
| | 3 | L'allievo/a sa operare scelte adeguate e assumere decisioni consapevoli. |
| | 2 | L'allievo opera scelte adeguate con il supporto del gruppo e/o dei tutor; assume decisioni con esitazione. |
| | 1 | L'allievo ha difficoltà ad operare scelte autonome e generalmente assume le decisioni prese dal gruppo e/o dai tutor. |

COMPETENZA: TECNICO-PROFESSIONALE

| | | |
|---|---|---|
| Comprendere le differenze tra diversi linguaggi nei vari campi dell'informazione e della comunicazione | 4 | L'allievo/a è capace di comprendere linguaggi di diverso genere, anche complessi, in differenti contesti e situazioni interattive, interpretando criticamente l'informazione. |
| | 3 | L'allievo/a è capace di comprendere differenti tipologie di linguaggi e funzioni della comunicazione, acquisendo pienamente le informazioni. |
| | 2 | L'allievo/a è capace di comprendere limitate tipologie di linguaggi e funzioni della comunicazione, acquisendo le informazioni in modo essenziale. |
| | 1 | L'allievo/a mostra difficoltà nell'utilizzo e codificazione di linguaggi diversi da quelli comuni e semplici; acquisisce le informazioni in modo parziale. |
| Capacità di comprendere le caratteristiche del contesto lavorativo e di rispettare i ruoli e le regole | 4 | L'allievo/a è capace di comprendere pienamente le caratteristiche del contesto lavorativo e di rispettarne ruoli e regole, anche complesse. |
| | 3 | L'allievo/a è capace di comprendere le caratteristiche del contesto lavorativo e di rispettarne sostanzialmente ruoli e regole, acquisendone pienamente le informazioni. |
| | 2 | L'allievo/a è capace di comprendere limitatamente le caratteristiche del contesto lavorativo e di rispettarne parzialmente ruoli e regole. |
| | 1 | L'allievo/a mostra difficoltà nel comprendere le caratteristiche del contesto lavorativo e di rispettarne anche le regole essenziali. |
| Capacità di acquisire e usare in modo corretto, completo e pertinente le conoscenze, le metodologie, gli strumenti e i sistemi di lavoro | 4 | L'allievo/a è capace di acquisire e di usare in modo corretto, completo e pertinente le conoscenze, le metodologie, gli strumenti e i sistemi di lavoro. |
| | 3 | L'allievo/a è capace di acquisire e di usare in modo sostanzialmente corretto le conoscenze, le metodologie, gli strumenti e i sistemi di lavoro. |
| | 2 | L'allievo/a è capace di acquisire e di usare in modo limitato le conoscenze, le metodologie, gli strumenti e i sistemi di lavoro. |
| | 1 | L'allievo/a mostra difficoltà nell'acquisire e nell'usare le conoscenze, le metodologie, gli strumenti e i sistemi di lavoro. |
| TOT Punteggio | | |
| Media punteggio (TOT Punteggio/n° voci valutate) | | |

CREDITO SCOLASTICO

Criteria per l'attribuzione del secondo punteggio relativo alla banda di oscillazione stabilita dalla media dei voti:

Assiduità della frequenza

punti 0,30 con max. 20 assenze giornaliere annue

Interesse e partecipazione a progetti scolastici di ampliamento dell'offerta formativa

punti 0,10 per partecipazione ad almeno un progetto inserito nel PTOF e/o ad almeno un'attività funzionale alla vita della scuola (es. collaborazione con un docente per la realizzazione di un evento, attività o manifestazione...);

PCTO

punti 0,10 con valutazione pari al livello 1 e 2 della scheda di valutazione d'istituto;

punti 0,20 con valutazione pari al livello 3 e 4 della scheda di valutazione d'istituto.

Il punteggio espresso in decimi da 0,50 si arrotonda all'unità superiore