

2.11 - Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

L'I.I.S. Polo Tecnico di Adria ha adottato già da diversi anni l'Alternanza Scuola Lavoro (adesso ridenominata "Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento" – P.C.T.O.) come esempio di metodologia didattica innovativa, percorso in grado di valorizzare l'aspetto formativo dell'apprendimento in situazione lavorativa.

L'attività ha come obiettivo quello di creare i presupposti per consentire agli studenti degli ultimi tre anni di istituti tecnici di svolgere il proprio percorso di istruzione vivendo un'esperienza formativa presso un'azienda, un ente pubblico o privato, un ordine professionale o altro.

Il percorso, adeguato alle indicazioni normative, prevede alcuni moduli di formazione propedeutica all'inserimento in azienda da effettuarsi nelle classi terze al termine dell'anno scolastico, l'inserimento in azienda al termine della classe quarta per un periodo di 4/5 settimane, e la ripresa e l'approfondimento delle tematiche affrontate in azienda nel corso della classe quinta, per arrivare alla valutazione del percorso e al perfezionamento del lavoro da presentare all'Esame di Stato conclusivo.

Nell'arco del periodo di attuazione del progetto il mondo della scuola e quello dell'impresa/struttura ospitante non vengono considerati come realtà separate, bensì integrate tra loro, nella consapevolezza che per uno sviluppo coerente e pieno della persona è importante l'ampliamento e la diversificazione di luoghi, modalità e tempi di apprendimento.

I P.C.T.O. intendono quindi non solo superare l'idea di separazione tra il momento formativo e quello operativo, ma si pongono come ulteriore obiettivo quello di accrescere la motivazione allo studio e di guidare i giovani nella scoperta delle vocazioni personali, degli interessi e degli stili di apprendimento individuali, arricchendo la formazione scolastica con l'acquisizione di competenze maturate "sul campo".

Facendo riferimento al tessuto economico collegato al bacino di utenza dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria è evidente la mancanza di importanti distretti produttivi, per cui la collaborazione didattica e formativa viene prevalentemente garantita da un numero rilevante di aziende di medio/piccola dimensione, che si sono in ogni caso quasi sempre rivelate in grado di consentire agli studenti la effettuazione di una esperienza didatticamente e professionalmente valida e in sintonia con il raggiungimento di competenze previste dai percorsi di formazione tecnica.

In alcuni casi si sono potute sviluppare modalità di collaborazione più stabili con aziende bancarie, enti pubblici e alcuni enti locali, consentendo l'inserimento di un numero elevato di studenti nello stesso contesto formativo.

Va tenuto presente che la molteplicità degli indirizzi di studio, a volte, rende complessa la ricerca di contesti lavorativi che consentano l'attuazione di un progetto formativo coerente, ma l'obiettivo è stato raggiunto nella maggior parte dei casi, anche grazie al coinvolgimento nel progetto di inserimento lavorativo degli studenti stessi e delle loro famiglie, consentendo loro la possibilità di esprimere preferenze e eventuali attitudini personali.

Le presenti premesse generali e le indicazioni organizzative riportate nei punti seguenti, così come altri eventuali riferimenti ai percorsi formativi di cui al presente paragrafo, potranno e dovranno ovviamente essere riviste e modificate nel caso di eventuali ulteriori interventi normativi riguardanti la materia.

2.11.1 - Forme di svolgimento e modalità organizzative

La legge vigente prevede l'effettuazione per gli studenti delle classi del secondo biennio e quinto anno degli istituti tecnici di almeno 150 ore legate ai P.C.T.O., considerando anche quelli propedeutici all'inserimento e finalizzati successivamente al completamento in aula dell'esperienza e alla sua valutazione.

Dal punto di vista didattico-organizzativo sono individuati un referente P.C.T.O. di classe per ognuna delle classi e i tutor "interni" coinvolti nel progetto (solo classi quarte): essi avranno il compito di garantire la necessaria condivisione con i soggetti ospitanti. Invece il Consiglio di Classe provvederà a individuare i prodotti/progetti da realizzare. Le figure componenti lo staff di Istituto delle attività dei P.C.T.O. sono organizzate in tre livelli:

- Un gruppo di lavoro di coordinamento (composto dal Dirigente Scolastico, da un docente referente di istituto, da due docenti in rappresentanza del settore Economico e Tecnologico, e con l'eventuale supporto operativo di due/tre docenti ex-potenziamento).
- I Docenti referenti di classe per i P.C.T.O. (da individuare tra i componenti di ogni Consiglio di classe coinvolto);
- I Docenti "tutor scolastici (interni)", individuati dal Docente referente di classe, aventi in generale compito di elaborazione, accompagnamento, monitoraggio, valutazione e coordinamento del percorso formativo degli studenti.

2.11.2 - Criteri di verifica e valutazione dei percorsi

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi fissati dovrà essere effettuata in maniera condivisa tra scuola e soggetti ospitanti. Strumenti utilizzabili saranno apposite schede da compilare a cura

dell'azienda/ente e dei docenti coinvolti, al termine rispettivamente del periodo di inserimento presso il soggetto ospitante e del periodo successivo al rientro in ambito scolastico.

È previsto che gli studenti possano esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza del percorso stesso con il proprio indirizzo di studio. Tale possibilità potrà essere garantita attraverso una valutazione riferita al gradimento generale dell'iniziativa e più specificamente alla misura con la quale hanno potuto recuperare conoscenze e abilità maturate in ambito scolastico per effettuare la loro esperienza. Per la ricognizione di tali elementi saranno predisposte apposite schede di valutazione.

Spetterà infine al Dirigente Scolastico, con la collaborazione del Gruppo di lavoro di coordinamento ed eventualmente dei docenti referenti di classe e/o dei tutor interni coinvolti nelle attività, formulare una eventuale valutazione finale. I criteri e gli strumenti di valutazione dei percorsi possono essere modificati di anno in anno.

2.11.3 - Ripartizione delle attività e periodi

L'ipotesi iniziale, che tiene conto anche di possibili difficoltà organizzative e del potenziale impatto con il tradizionale impianto didattico, prevede la seguente scansione temporale indicativa per quanto riguarda la effettuazione delle attività legate ai P.C.T.O., salvo modifiche della normativa vigente:

- per le classi terze: interventi prevalentemente interni di formazione in aula, da effettuarsi alla fine dell'anno scolastico (maggio-giugno, indicativamente nelle ultime due settimane di lezione);
- per le classi quarte: 4/5 settimane di inserimento presso i soggetti ospitanti, nell'ultimo periodo dell'anno scolastico (maggio-giugno);
- per le classi quinte: attività interne conclusive e preparatorie del lavoro da presentare all'Esame di Stato (nel corso dell'intero anno scolastico, ad esempio circa 5-10 ore all'inizio dell'anno scolastico e 5-10 ore verso la fine dell'anno scolastico).

Dette ipotesi potranno essere dettagliate e/o modificate dal dirigente, sia in base al riscontro concreto delle situazioni ambientali e organizzative, sia a seguito di eventuali modifiche normative.

2.11.4 – Piano di Istituto dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento e progetti di classe

Il Piano legato ai P.C.T.O dell'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" definisce gli aspetti didattici ed educativi e specifica le modalità organizzative generali e gli aspetti comuni (finalità, obiettivi, figure coinvolte, fasi progettuali, attività e risorse, modalità e strumenti di valutazione dei percorsi).

Il Piano costituisce parte integrante del PTOF 2019-2022, di cui si intende allegato.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.edu.it

e-mail: rois011005@istruzione.it-[pec:rois011005@pec.istruzione.it](mailto:rois011005@pec.istruzione.it)- C.F. 90016130297

PIANO di Istituto – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

Il Piano relativo ai P.C.T.O dell'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" definisce gli aspetti didattici ed educativi e specifica le modalità organizzative generali e gli aspetti comuni (finalità, obiettivi, figure coinvolte, fasi progettuali, modalità di valutazione dei percorsi) dei diversi progetti PCTO elaborati dai Consigli di classe delle classi terze, quarte e quinte dell'Istituto.

Il presente Piano annuale (che può essere confermato o modificato negli anni successivi) costituisce parte integrante del PTOF 2019-2022, in cui sono riportate indicazioni, modalità e criteri generali che vengono qui dettagliati.

1. FINALITA' ED OBIETTIVI

Finalità

- Collegare la formazione in aula con l'esperienza pratica in ambienti operativi reali.
- Favorire l'orientamento dei giovani valorizzandone le vocazioni personali.
- Arricchire la formazione degli allievi con l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.
- Realizzare un collegamento tra l'istituzione scolastica, il mondo del lavoro e la società.
- Correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Obiettivi

- Favorire la maturazione, l'autonomia e l'autovalutazione dello studente.
- Favorire l'uso di informazioni e conoscenze per risolvere situazioni problematiche.
- Gestire gli imprevisti dimostrando flessibilità e capacità di adattamento.
- Fornire elementi di orientamento professionale con una maggiore consapevolezza di sé e una migliore identificazione di un progetto di vita personale e lavorativo.
- Favorire l'integrazione, l'approfondimento e il perfezionamento di saperi didattici con saperi operativi.
- Favorire lo sviluppo, il consolidamento e l'utilizzo di abilità relazionali (ascoltare, comunicare, cooperare).
- Lavorare con creatività e iniziative personali grazie alla consapevolezza delle proprie capacità e conoscenze.
- Consolidare le capacità comunicative, esprimendo in modo corretto e coerente il proprio pensiero sia in forma orale che scritta, eseguendo correttamente istruzioni impartite in forma scritta e/o orale, utilizzando se necessario le lingue straniere conosciute in termini di comprensione nel loro significato globale di messaggi orali e scritti.
- Favorire la disponibilità al confronto con tutte le parti coinvolte relazionandosi positivamente con il gruppo e con i colleghi di lavoro, attraverso forme di collaborazione attiva.
- Acquisire e consolidare la capacità di informarsi e utilizzare in modo costruttivo e condiviso le informazioni in contesti diversi.
- Saper lavorare in affiancamento e via via in modo autonomo assumendosi piccole responsabilità.
- Riconoscere e migliorare i punti di forza e di debolezza della propria preparazione.
- Ipotizzare soluzioni alternative e modificare il proprio modo di operare per raggiungere risultati migliori.
- Tenere presente il contesto di riferimento delle proprie azioni nel rispetto delle regole e dei tempi assegnati.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.edu.it

e-mail: rois011005@istruzione.it-[pec:rois011005@pec.istruzione.it](mailto:rois011005@pec.istruzione.it)- C.F. 90016130297

2. Figure coinvolte e attività svolte in relazione al progetto

Lo studente

che può anche collaborare con il referente di classe per individuare l'azienda, l'ente, l'ordine professionale o altro soggetto ospitante, (d'ora in poi, per comodità, i soggetti ospitanti verranno indicati usualmente con la dicitura "struttura ospitante"), per la compilazione e sottoscrizione della modulistica prevista, e che si impegna a:

- svolgere le attività previste dal "Patto formativo e di orientamento";
- rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività dei P.C.T.O.;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso il soggetto ospitante;
- comunicare tempestivamente e preventivamente al referente di classe eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività dei P.C.T.O. per fiere, visite presso altre strutture del gruppo del soggetto ospitante, ecc; (per le quali serve comunque l'autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale);
- raggiungere autonomamente la sede della struttura ospitante in cui si svolgerà l'attività dei P.C.T.O.;
- osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Il gruppo di lavoro e coordinamento P.C.T.O. di Istituto

Per la gestione coordinata e lo svolgimento delle diverse attività, sia didattiche che organizzative, connesse ai P.C.T.O., il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività di un gruppo di lavoro e coordinamento composto da un docente Referente di Istituto, da due docenti in rappresentanza dei settori economico e tecnologico: detto gruppo collabora in particolare con il referente PCTO di ciascuna classe, con i tutor interni e la segreteria didattica.

Il referente P.C.T.O. di classe

è un docente incaricato di coordinare l'attività dei P.C.T.O degli studenti della sua classe. Il suo ruolo è quello di facilitare l'inserimento dello studente nel mondo del lavoro e di risolvere eventuali problematiche che possono sorgere durante tale periodo. In particolare:

- Presenta agli studenti la struttura, i contenuti e gli obiettivi del progetto;
- Coordina l'attivazione dei moduli propedeutici di formazione;
- Individua, eventualmente anche in collaborazione con gli studenti, le strutture ospitanti;
- Compila, eventualmente anche in collaborazione con gli studenti, la scheda di rilevazione dati aziendali;
- Raccoglie la modulistica compilata da parte degli studenti relativa ai dati personali, alla eventuale autorizzazione dei genitori;
- Aggiorna il database e lo consegna al responsabile del gruppo di coordinamento delle attività dei P.C.T.O dell'Istituto per la compilazione del Progetto Formativo e della Convenzione tra istituzione scolastica e struttura ospitante;
- Si adopera per la sottoscrizione dei suddetti documenti;
- Segue il corretto svolgimento dell'esperienza, anche predisponendo il piano di visite nella struttura ospitante;
- Individua i tutors scolastici;
- Raccoglie la modulistica prodotta dai vari soggetti alla fine del periodo di inserimento in azienda;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.edu.it

e-mail: rois011005@istruzione.it-[pec:rois011005@pec.istruzione.it](mailto:rois011005@pec.istruzione.it)- C.F. 90016130297

- Controlla le ore effettivamente svolte e raccoglie i dati necessari per la valutazione che il Consiglio di classe farà delle competenze acquisite;
- Si adopera insieme al C.d.C per la realizzazione dei lavori richiesti per l'Esame di Stato collegati al percorso effettuato nel triennio.

Il rappresentante legale aziendale

- Si rende disponibile all'accoglienza dello studente presso la struttura ospitante;
- Firma la Convenzione e il Progetto Formativo.

Il tutor aziendale (esterno per la classe quarta)

è la figura di riferimento presso il soggetto ospitante ed è la persona che collabora e si coordina con la scuola per realizzare il percorso formativo. In particolare:

- Permette l'accesso alle strutture e favorisce l'inserimento dello studente;
- Garantisce il rispetto degli accordi formativi;
- Informa lo studente sul rispetto delle regole della struttura ospitante;
- Istruisce e guida lo studente nello svolgimento dei compiti;
- Presidia i processi di apprendimento e collabora fornendo materiali e informazioni relative alle attività aziendali per lo sviluppo di temi affrontati durante il percorso scolastico;
- Favorisce lo sviluppo di capacità nella gestione autonoma del lavoro;
- Compila e aggiorna la modulistica;
- Fornisce all'Istituzione scolastica gli elementi per valutare l'attività dello studente, l'apprendimento e l'efficacia del processo formativo.

Il tutor scolastico (interno per la classe quarta)

è un docente incaricato di seguire l'attività dei P.C.T.O., figura complementare a quella formativa esterna. Il suo ruolo è quello di elaborare il percorso formativo personalizzato e accompagnare lo studente nell'inserimento nel mondo del lavoro. In particolare:

- Monitora le attività dello studente presso l'azienda, ente, ordine professionale o altro soggetto, mediante visite, contatti telefonici, e-mail;
- Gestisce la progettazione didattica in collaborazione con il referente e gli altri docenti della classe;
- Valuta assieme al tutor formativo esterno il raggiungimento degli obiettivi e il buon esito dell'esperienza;
- Compila la scheda di valutazione ambientale;
- Riporta al Consiglio di Classe l'esperienza.

3. FASI DEL PROGETTO

Ogni Consiglio di Classe predispone un progetto P.C.T.O. di classe, coerente con le finalità e gli obiettivi sopra indicati, su cui si baserà il percorso formativo personalizzato degli studenti. Le fasi di sviluppo del progetto e le relative attività sono di seguito descritte.

3.1 Moduli propedeutici P.C.T.O. (classi terze al termine dell'anno scolastico)

- Introduzione al progetto;
- Curriculum Vitae – Colloquio di lavoro – Selezione del personale – Tutela della Privacy;
- Individuazione delle attitudini personali (eventuale percorso on-line su piattaforma "Almaorientati");
- Argomenti propedeutici all'inserimento in azienda (Docenti materie professionali e non);



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.edu.it

e-mail: rois011005@istruzione.it-[pec:rois011005@pec.istruzione.it](mailto:rois011005@pec.istruzione.it)- C.F. 90016130297

3.2 Inserimento in azienda (classi quarte – 4/5 settimane al termine dell'anno scolastico)

3.2.1 Fase preparatoria

- Comprensione e condivisione delle finalità e degli obiettivi dei P.C.T.O. rivolta a tutti i docenti del Consiglio di Classe.
- Individuazione del referente di classe e dei tutor scolastici.
- Presentazione del progetto agli alunni.
- Verifica della disponibilità dei soggetti ospitanti a collaborare nella messa a punto del progetto e ad accettare studenti destinatari del percorso dei P.C.T.O.
- Definizione di obiettivi formativi comuni e individuazione delle materie più consone ai percorsi previsti.
- Costruzione di un sistema stabile di comunicazione tra scuola e mondo del lavoro, con la individuazione dei tutor esterni e la definizione della modulistica.

3.2.2 Fase operativa e monitoraggio del progetto

- Il Referente, in collaborazione con i docenti del Consiglio di Classe, individua e assegna gli studenti ai soggetti ospitanti con i quali, in collaborazione con i tutor scolastici, condividono le conoscenze, le abilità e le competenze da sviluppare nel percorso scuola lavoro.
- Lo studente si inserisce in un processo di lavoro reale all'interno di un sistema di relazioni formali e informali.
- Il tutor aziendale accoglie lo studente e lo accompagna nel percorso.
- Il tutor aziendale compila la scheda di accertamento delle abilità dello studente redatta dal Consiglio di Classe.
- In questa fase il tutor scolastico effettua un monitoraggio assieme al tutor aziendale mediante visite, contatti telefonici ed e-mail.

3.2.3 Fase congiunta della valutazione delle Competenze e di comunicazione dei risultati

- Tutor scolastico e Tutor aziendale durante le visite e/o contatti telefonici/e-mail.
- Tutor scolastico e studente durante le visite e/o contatti telefonici/e-mail.
- Tutor aziendale nella compilazione del report finale.
- Docenti delle materie coinvolte nelle competenze professionali individuate.
- Consiglio di Classe nella valutazione del profitto disciplinare e del comportamento, e nell'assegnazione dei livelli raggiunti riferiti alle competenze.
- Consiglio di classe/Referente nella comunicazione al singolo alunno dei risultati raggiunti.

3.3 Fase finale del Progetto (classe quinta nel corso dell'intero anno scolastico)

- Tempi: ad esempio, circa 5-10 ore all'inizio dell'anno scolastico e 5-10 ore verso la fine dell'anno scolastico;
- Realizzazione della relazione multimediale per il colloquio collegato ai P.C.T.O. all'esame di Stato
- Valutazione del percorso;
- Attività di Orientamento e di compilazione di CV europass in collaborazione con AlmaLaurea.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.edu.it

e-mail: rois011005@istruzione.it-pec:rois011005@pec.istruzione.it- C.F. 90016130297

4. ATTIVITÀ e RISORSE

Formazione in aula e iniziative di orientamento

- Completamento della formazione sulla Sicurezza in ambienti di lavoro (corso base 8 ore + corso specifico 4 ore).
- Presentazione delle attività legate ai P.C.T.O.
- Eventuali interventi di formatori interni ed esterni all'istituzione scolastica finalizzati all'approfondimenti di aspetti specifici legati al progetto.
- Eventuali visite presso Aziende/Enti finalizzati all'approfondimenti di aspetti specifici legati al progetto.

Formazione presso il soggetto ospitante

La fase dei P.C.T.O. svolta presso i soggetti esterni che accolgono gli studenti (aziende, enti, ordini professionali o altro) è programmata – salvo modifiche che si rendano necessarie e che, nel caso, saranno approvate dal dirigente scolastico – nel periodo di seguito indicato:

- Classi quarte: nelle ultime 4/5 settimane dell'anno scolastico;

Risorse

Interne:

- Docenti interni al Consiglio di Classe per la formazione degli studenti in orario curricolare su argomenti riguardanti aspetti specifici legati al progetto.
- Docenti interni del Consiglio di Classe nel ruolo di tutor scolastici.
- Docenti interni all'Istituto per la formazione (sicurezza nei posti di lavoro, privacy e altri aspetti relativi al progetto).
- Personale di segreteria per stampa e protocollo del Progetto Formativo, della Convenzione tra Istituzione Scolastica e Soggetto Ospitante e di ogni altra documentazione relativa al progetto.

Esterne:

- Il tutor aziendale.
- Il rappresentante legale della struttura ospitante.
- Eventuali Esperti per interventi su argomenti specifici.

Metodologie

- Lezioni frontali/laboratoriali, con utilizzo delle nuove tecnologie e strumentazioni informatiche.
- Learning by doing (durante la permanenza presso la struttura ospitante).
- Lavoro individuale dello studente: riflessione sull'esperienza (compila il registro presenze e il questionario di autovalutazione, realizza i prodotti eventualmente richiesti).

5. VALUTAZIONE

Nelle diverse fasi di attuazione i Consigli di Classe individuano le materie coinvolte, le competenze del curricolo da sviluppare nei P.C.T.O. in sintonia con le indicazioni provenienti dai Dipartimenti, i criteri di valutazione dei risultati di apprendimento specificati in termini di conoscenze, abilità e livelli di competenza raggiunti.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.edu.it

e-mail: rois011005@istruzione.it-rois011005@pec.istruzione.it- C.F. 90016130297

La valutazione dei risultati di apprendimento dovrà essere effettuata in maniera condivisa tra scuola e soggetti ospitanti: gli strumenti utilizzabili saranno apposite schede da compilare a cura del tutor scolastico e del tutor aziendale, il giudizio del tutor scolastico e la verifica dei prodotti realizzati dagli studenti al termine dei periodi di inserimento presso il soggetto ospitante.

Verrà fatto riferimento, in particolare, ad alcune delle competenze chiave europee, come di seguito indicativamente specificato:

Competenze chiave UE (da scheda Tutor aziendale):

- Imparare ad Imparare: capacità di rispettare i tempi assegnati;
- Imparare ad Imparare: validità dell'esperienza ai fini del percorso educativo e di crescita personale;
- Imparare ad Imparare: capacità di fornire risposte coerenti e soddisfacenti del bisogno dell'interlocutore, anche in situazioni inedite;
- Competenze sociali e civiche: capacità di relazionarsi con i formatori e le altre figure adulte;
- Competenze sociali e civiche: rispetto dell'ambiente di lavoro (persone, dotazioni tecniche, ecc....);
- Competenze sociali e civiche: nelle relazioni interpersonali, saper ascoltare, comprendere e definire in modo attento e continuo il bisogno degli interlocutori;
- Competenza digitale: capacità di utilizzare le tecnologie della società dell'informazione in contesto lavorativo;
- Spirito di iniziativa: capacità di pianificare e gestire le attività per raggiungere un obiettivo.

È previsto anche che gli studenti possano esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza dei percorsi stessi con il proprio indirizzo di studio. Tale possibilità potrà essere garantita attraverso una apposita scheda di valutazione riferita al gradimento generale dell'iniziativa e una scheda di autovalutazione dell'esperienza.

Spetterà infine al Dirigente Scolastico l'eventuale formulazione di una valutazione riferita alle strutture ospitanti, evidenziando anche le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

[Il presente Piano è stato approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 16.10.2019]

3.5.2 - Piano di miglioramento

In relazione e in base alle priorità per il miglioramento individuate dall'Istituto nella specifica sezione del Rapporto di Autovalutazione e i relativi traguardi, si definisce - con le eventuali modifiche e/o integrazioni annuali, legate in particolare alla revisione del RAV e/o ai risultati delle prove INVALSI - il Piano di Miglioramento (priorità/traguardi e obiettivi di processo) che verrà sviluppato dettagliatamente. Detto documento è parte del PTOF e ad esso si intende allegato.

P.d.M., priorità e obiettivi triennali (traguardi)

	Area	Priorità	Traguardo
1	Risultati nelle prove standardizzate nazionali	In riferimento ai risultati nelle prove standardizzate nazionali di Italiano e Matematica, si ritiene necessario migliorare il risultato medio (particolarmente in Italiano), anche attraverso la riduzione della variabilità dei punteggi ottenuti dalle classi seconde in entrambe le discipline.	Il traguardo atteso in relazione alla priorità sopra individuata, e che l'Istituto si prefigge di perseguire nell'arco dei prossimi tre anni scolastici, è quello di raggiungere - nelle prove standardizzate di Italiano e di Matematica delle classi seconde - un livello medio pari a quello delle scuole del Nord-Est.

P.d.M., relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche

Area di processo	Obiettivi di processo
Curricolo, progettazione e valutazione	Nelle classi del primo biennio: costruzione condivisa di almeno due prove comuni di Matematica, con correzione incrociata.
	Nelle classi del primo biennio: azioni comuni per consolidare e potenziare le abilità di lettura, comprensione del testo e di riflessione linguistica, e per migliorare le competenze semantiche e lessicali.
	Nelle classi del primo biennio: programmazione comune per classi parallele delle attività di Italiano e di Matematica, con monitoraggio (a livello di dipartimento disciplinare) dello sviluppo e svolgimento dell'attività didattica.