



***Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Archimede"***

Via Sipione, 147 - 96019 Rosolini (SR)

Tel. 0931/502286 – Fax: 0931/850007

e-mail: sris017003@istruzione.it - sris017003@pec.istruzione.it

C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003

Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y

www.istitutosuperiorearchimede.edu.it

PROGETTO PCTO

a.s. 2022/2023

CLASSE V B

LICEO SCIENTIFICO

IDEE IN AZIONE

TUTOR prof. Natalino Guastella

1. TITOLO DEL PROGETTO

IDEE IN AZIONE

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto:	Istituto Superiore Archimede
Codice Meccanografico:	SRPS01701D
Indirizzo: _	via Sipione, 147 – 96019- Rosolini (SR)
Tel./ Fax	0931-502286 Fax 0931-850007
e- mail _	sris017003@istruzione.it
Dirigente Scolastico	Dott.ssa Maria Teresa CIRMENA

3. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

DENOMINAZIONE	INDIRIZZO
JAITALIA	Via G. Rossini 6/8 - 20122 - Milano

4. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITÀ IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITÀ, RISULTATI E IMPATTO)

Idee in azione è un programma di educazione imprenditoriale che introduce i giovani alla cultura del lavoro di oggi, incluso sapersi muovere in un ambiente dove le imprese si basano su responsabilità condivise, dove i percorsi professionali sono diversi e imprevedibili e dove le competenze imprenditoriali (lavoro di équipe, spirito di iniziativa, spirito critico) sono essenziali per l'occupabilità futura; permette inoltre di acquisire le competenze necessarie alla comprensione delle problematiche sociali e ambientali delle comunità in cui si vive e di diventare partecipi della propria rigenerazione socio-economica.

Metodologia didattica

Il format didattico prevede la creazione e l'organizzazione di una realtà aziendale. Si procederà dall'approvvigionamento del capitale per l'avvio dell'attività di impresa sino alla produzione e vendita con la definizione della struttura manageriale e dei ruoli operativi, vagliando documenti, prassi e regole, per sviluppare una reale idea imprenditoriale (un prodotto, un servizio, un'applicazione digitale) da destinare al lancio sul mercato.

5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI

A) STUDENTI

16 studenti della classe VB Liceo Scientifico

B) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI

- Collaborare nella verifica degli equilibri tra impegni curriculari e progettuali
- Attenzione sugli aspetti formativi dell'esperienza e valorizzazione dei nuovi apprendimenti
- Valorizzare le competenze chiave per l'apprendimento permanente
- Arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro
- Favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali
- Realizzare un organico collegamento tra il profilo dell'indirizzo e il mondo del lavoro.

Gli obiettivi che il Consiglio di classe intende far raggiungere agli studenti sono i seguenti:

- Far acquisire agli studenti competenze comunicative e professionali che favoriscano l'ingresso nel mondo del lavoro del territorio;
- Utilizzare un approccio metodologico che sviluppi capacità di problem solving attraverso l'osservazione, l'analisi, la valutazione dei problemi;
- Coordinare il sapere con il saper fare, mediante la realizzazione di un'attività che presuppone la coordinazione e la sintesi dei diversi saperi organizzandoli in un continuo processo di apprendimento;
- Far conoscere i servizi ed il funzionamento degli enti pubblici territoriali;
- Acquisire la consapevolezza dei diritti e dei doveri di cittadinanza.

C) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE IL TUTOR INTERNO E ESTERNO SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO PCTO

TUTOR INTERNO

I compiti che il **TUTOR INTERNO** svolge sono i seguenti

- a) elabora, insieme al tutor esterno il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso, da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio docenti,) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni ai PCTO, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

TUTOR ESTERNO

Il tutor selezionato dalla struttura ospitante assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l'istituzione scolastica. Rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente e svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza dei percorsi;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.
- g) Condivide con il tutor interno i compiti esplicitati nei punti precedenti.

INTERAZIONE TRA TUTOR INTERNO E ESTERNO

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi dei percorsi, tra il tutor interno e il tutor esterno è necessario sviluppare un rapporto di forte interazione finalizzato a:

- a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze;
- b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità;
- c) verificare il processo di accertamento dell'attività svolta e delle competenze acquisite dallo studente;
- d) raccogliere elementi che consentano la riproducibilità delle esperienze e la loro capitalizzazione.

Il tutor interno e il tutor aziendale condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

La struttura ospitante partecipa alla progettazione nella fase iniziale; vigila il percorso in itinere e finale. Redige la valutazione finale del tirocinante.

6. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

Periodo -Marzo 2023:

Progettazione e contatti con l'Ente Ospitante.

Preparazione del PCTO previo accertamento delle conoscenze, abilità, competenze in ingresso degli alunni.

Periodo Aprile Maggio 2023 : stage in ambiente virtuale tramite l'utilizzo della piattaforma didattica Jaltalia per la durata di 30 ore.

7. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

I tempi per realizzare il progetto partiranno dal mese di Marzo 2023 e finiranno all'incirca nel mese di Aprile 2023. Il luogo di svolgimento del progetto sarà la piattaforma Jaltalia

Gli studenti potranno "frequentare" il percorso attraverso vari device (PC, Tablet, cellulare), in modalità oraria e nei giorni programmati dall'ente ospitante.

8. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste	Modalità di svolgimento
Incontri con gli studenti per saggiare le motivazioni che hanno portato lo studente ad effettuare tale scelta.	Colloqui motivazionali con gli studenti

9. ATTIVITÀ LABORATORIALI

Il percorso di PCTO prevede le metodologie del learning-by-doing e del situated-learning, per valorizzare interessi e stili di apprendimento personalizzati e facilitare la partecipazione attiva, autonoma e responsabile, in funzione dello sviluppo di competenze trasversali, all'interno di esperienze formative e realtà dinamiche e innovative del mondo professionale.

Gli studenti parteciperanno direttamente nella gestione ed erogazione dei servizi, visionando le precipue funzioni e responsabilità.

I tutor esterni guideranno gli studenti nella conoscenza delle funzioni e del programma di educazione imprenditoriale.

10. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

Trattandosi di un percorso situated - learning sarà essenziale l'utilizzo di hardware e software che consentono la navigazione su siti web

Uso di materiale didattico digitale propinato in piattaforma.

11. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Il monitoraggio di tutte le attività previste sarà assicurato dai tutor esterni /interni e dalla funzione strumentale.

Il Docente tutor interno assegnato alla classe vigilerà assiduamente durante il periodo di svolgimento dell'iniziativa e relazionerà al consiglio di classe. Qualora emergessero discrasie rispetto a quanto programmato verranno introdotti tutti i correttivi necessari per ottenere il massimo risultato possibile.

12. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Il completamento del percorso PCTO triennale è requisito per l'ammissione all'Esame di Stato, come previsto dall'art. 13, comma 2, lettera c) del d.lgs. 62/2017 a far data dall'a.s. 2019/2020, in ragione della proroga messa in atto dalla Legge 108/2018.

Una volta concluso il PCTO, si valuterà il percorso e si accerteranno le competenze realmente sviluppate, fermo restando che sia stata registrata la presenza di almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto.

La valutazione del processo avverrà attraverso un'osservazione strutturata degli atteggiamenti e dei comportamenti degli studenti, con i seguenti strumenti: schede di osservazione, diari di bordo, rubriche.

Per la valutazione dei risultati si distingueranno le seguenti fasi:

- Descrizione delle competenze attese
- Accertamento delle competenze di partenza
- Descrizione degli strumenti di osservazione delle prestazioni
- Verifica dei risultati nelle fasi intermedie
- Accertamento delle competenze finali.

Al termine dell'anno scolastico il Consiglio di Classe, tenuto conto dei risultati raggiunti e delle competenze acquisite dagli studenti, procederà alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO, della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul comportamento, connesso all'attitudine e all'impegno dello studente durante l'attività presso la struttura ospitante. Le proposte di voto dei docenti del Consiglio di Classe terranno conto di tali esiti secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti ed esplicitati nel PTOF del nostro Istituto. Il Consiglio di Classe, inoltre, nella redazione del "documento del 15 maggio" illustrerà e descriverà le attività svolte nell'ambito dei PCTO, allegando eventuali atti e certificazioni relative a tali percorsi. Le commissioni, pertanto, terranno conto dei contenuti del documento finale durante la conduzione del colloquio. I risultati di tutte le esperienze fatte nel triennio saranno formalizzati in una certificazione finale delle competenze che farà parte integrante del curriculum dello studente, allegato al diploma finale rilasciato a conclusione dell'Esame di Stato. La certificazione valorizza gli stili di apprendimento e le vocazioni degli studenti, facilita la mobilità, ha una funzione orientativa.

Attori della valutazione saranno i docenti, il tutor interno, il tutor esterno, il Consiglio di classe.

Il tutor interno e quello esterno collaboreranno per redigere la scheda di valutazione che certifichi il grado di competenze acquisite attraverso le attività svolte in azienda tenendo conto delle ore frequentate e dei traguardi raggiunti in base ai moduli superati.

I docenti del Consiglio di classe effettueranno compiti di realtà, prove esperte, project work, colloqui che inseriranno nella valutazione curriculare della propria disciplina.

Gli studenti compileranno un test di soddisfazione (scheda di autovalutazione) per valutare l'esperienza sotto molteplici punti di vista (durata del percorso, competenza dei tutor, acquisizione delle competenze, attinenza del percorso con il piano di studi e PECUP)

13. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

L'accertamento delle competenze sarà effettuato dal consiglio di classe in sinergia con le osservazioni e la rendicontazione valutativa del tutor aziendale e del tutor scolastico.

Scopo della verifica sarà quello di accertare le reali competenze dello studente nella loro diretta applicabilità ai contesti lavorativi.

A tale scopo saranno definiti strumenti per la valutazione delle competenze quali: questionari a risposta multipla, a risposta aperta o colloquio individuale.

Il consiglio di classe definirà un impianto che tenga conto sia dei processi di apprendimento che dei risultati affidandone la valutazione ai vari soggetti

Il 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.

Il tutor scolastico: esprime una valutazione complessiva dell'esperienza al termine del percorso tenendo conto delle valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'esperienza

Lo studente tramite il questionario: esprime alla fine del percorso un giudizio sullo stage

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

14. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

Competenze	Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> - Saper confrontare teorie e strumenti necessari per comprendere la specificità e la varietà dei processi della pubblica amministrazione nell'erogazione dei servizi alla collettività. - Possedere gli strumenti necessari per utilizzare, in maniera consapevole e critica le principali metodologie relazionali e comunicative, comprese quelle relative alle nuove tecnologie multimediali. - Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione dei cittadini - Capacità di lavorare in team. <p>COMPETENZE IN MATERIE DI CITTADINANZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi - 	<ul style="list-style-type: none"> - Progettare e coordinare un servizio come risposta ad un bisogno. - Riconoscere i modelli di relazione - Applicare nella realtà quotidiana le nozioni acquisite. - Progettazione ed esecuzione lavori di gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> - Prendere coscienza dei principi cardini della gestione della cosa pubblica - Interagire con i soggetti adeguando le modalità relazionali e comunicative. - Cooperative learning

15. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

Per la certificazione delle competenze come per l'attività formativa e la sua valutazione si lavorerà in sinergia con il mondo produttivo (come previsto dalla L. 107/2015) in quanto ciò permette di superare la separazione tra il momento della formazione e quello dell'applicazione. Inoltre si favorirà l'integrazione dei saperi permettendo, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

Il consiglio di classe, sulla base della valutazione del tutor aziendale e di quanto comunicato dal tutor interno certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa, tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

L'attestazione inerente la Certificazione delle Competenze, predisposta dal Consiglio di classe, sarà redatta dal tutor interno in base alla struttura definita dal Ministero dell'Istruzione e dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici dello studente, la tipologia di attività, la durata dell'esperienza, l'elencazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite in conformità con il EQF .

In questa ottica i Consigli di classe saranno chiamati ad esprimere una valutazione che tenga conto dei reali processi di maturazione degli alunni. Una valutazione delle competenze, delle capacità logiche di risoluzione di problemi, della capacità di lavorare in equipe, della capacità di portare a termine un compito assegnato con senso di responsabilità, della capacità di sapersi organizzare, il saper trovare soluzioni creative e innovative, l'imparare ad imparare.

Nello stesso tempo la valutazione terrà conto della maturazione della cittadinanza, della capacità di capire gli altri e il diverso da sé, l'apertura verso forme di pensiero e culture differenti dalla propria.

Il percorso, permette in questa ottica di valorizzare negli studenti quanto appreso nei contesti lavorativi esterni all'istituzione scolastica.

16. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

La diffusione avverrà attraverso mezzo stampa locale, sito web della scuola e delle istituzioni coinvolte nel progetto.

II TUTOR INTERNO

prof. Natalino Guastella

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Maria Teresa Cirmena