



*Istituto di Istruzione Superiore di Diamante*

## PROGETTO P.C.T.O.

### **“Gocce di sostenibilità”**

Tutor Prof.ssa De Pietro Concetta

Classe IV – indirizzo SIA

A.S. 2021/2022

#### **1. TITOLO DEL PROGETTO**

*Gocce di sostenibilità*

#### **2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO**

Istituto:	<b>Istituto Istruzione Superiore di Diamante</b>
Codice Meccanografico:	<b>CSIS023003</b>
Indirizzo: _	<b>Località Praino</b>
Tel./ Fax	<b>0985/81535</b>
e- mail _	<a href="mailto:csis023003@istruzione.it">csis023003@istruzione.it</a>
Dirigente Scolastico	<b>Dott. Graziano Di Pasqua</b>

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

Denominazione	Indirizzo
<b>Flowe e zero Co2</b>	Piattaforma- educazione digitale.it/Pcto/

#### **4. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)**

Il progetto è inerente ad un percorso relativo allo sviluppo di competenze trasversali e a sostegno dell'orientamento proposto

Il progetto “Gocce di sostenibilità” intende trasmettere conoscenze, abilità, valori e attitudini che rendono capaci di prendere decisioni informate e di agire responsabilmente per salvaguardare l'integrità ambientale, per costruire una società più giusta per le presenti e future generazioni.

Il percorso è costituito da 25 ore suddivise in: video-lezioni; attività interattive e percorsi e-learning, con relativi project work finale.

Finalità del progetto è la realizzazione di una campagna di sensibilizzazione sulla crisi climatica e ambientale .

.

Il progetto prevede 2 step:

- Modulo n. 1 percorso in e-learning con video-lezioni, approfondimenti, pod cast e test di verifica.;
- Modulo n. 2 project work focalizzato sulla campagna di sensibilizzazione dei ragazzi verso la tematica del progetto.

## 5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

### A) STUDENTI

**15 alunni della classe IV indirizzo Sia**

### 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
- Verifica degli apprendimenti e valutazione nelle discipline interessate al modulo di Educazione Civica

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

- Conoscere e sviluppare se stessi;
- Far acquisire agli allievi competenze comunicative e professionali che favoriscano l'ingresso nel mondo del lavoro;
- Utilizzo delle tecnologie e-learning per lo studio;
- Utilizzo dei social per comunicazione e marketing;
- Capacità di problem solving;
- Gestione di un progetto;
- Stesura di un project -work;
- Principi di Educazione civica e ambientale;
- Operare a favore dello sviluppo eco-sostenibile e della tutela delle risorse naturali e delle eccellenze produttive del nostro paese.
- Rispettare e valorizzare il patrimonio ambientale, conservarlo, migliorarlo, assumendo il principio di responsabilità.

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

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

- a) elabora, insieme al tutor esterno il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza 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 alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, 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 di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei 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 per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

**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;
- m) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- c) 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;
- d) 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.

---

**TUTOR ESTERNI**

---

Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- 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.

## **6. 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 attraverso la tracciabilità in piattaforma didattica e-learning. Redige la valutazione finale del tirocinante.

## **7. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE**

**Periodo inizio Dicembre 2021:** progettazione e convenzione con l'ente ospitante. Preparazione del P.C.T.O. previo accertamento delle conoscenze, abilità, competenze in ingresso degli alunni.

**Periodo fine - Maggio 2021 (orientativamente):** effettuazione del progetto tramite piattaforma didattica Educazione digitale per **37 ore**.

## **8. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI**

I tempi per realizzare il progetto partiranno dal mese di gennaio 2021 e finiranno al massimo ad Aprile 2021. Il luogo di svolgimento del progetto sarà (il web e o i locali della scuola a seconda della tipologia del progetto).

## **9. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO**

Attività previste	Modalità di svolgimento
Incontri preliminari	Colloqui interattivi anche a carattere motivazionale

## **10. ATTIVITÀ LABORATORIALI**

Il percorso P.C.T.O. 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 alunni parteciperanno direttamente alla gestione del servizio, visionando le precise funzioni e responsabilità. I tutor esterni guideranno gli alunni nella conoscenza delle funzioni e dell'organizzazione del percorso.

## **11. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING**

Piattaforma on-line

## **12. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

Il monitoraggio di tutte le attività previste sarà assicurato dai tutor esterni /interni.

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

## **13. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

Attori della valutazione saranno il tutor interno, il tutor esterno, i docenti del Consiglio di Classe scelti per la valutazione, gli studenti.

Il tutor interno e quello esterno collaboreranno per una valutazione che terrà conto delle ore frequentate e dei traguardi raggiunti in base ai moduli superati.

Gli allievi compileranno un test di soddisfazione a fine percorso

#### **14. 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 in sinergia da tutti gli attori coinvolti nel percorso P.C.T.O. (Consiglio di Classe, tutor aziendale, tutor scolastico). Scopo della verifica sarà quello di accertare le reali competenze acquisite dallo studente nel corso del progetto. Il consiglio di classe: certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

#### **15. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF**

<b>Competenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<p><b>PERSONALI, SOCIALI, CAPACITÀ DI IMPARARE AD IMPARARE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini</li> <li>- Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni</li> <li>- Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma</li> <li>- Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi</li> <li>- Capacità di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera</li> <li>- Imparare ad imparare</li> </ul> <p><b>COMPETENZE IN MATERIE DI CITTADINANZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettere in atto ciò che si apprende in ambiente formativi adattandolo alle proprie attitudini.</li> <li>- Portare a termine i compiti assegnati entro la scadenza fissata</li> <li>- Essere in grado di lavorare in modo autonomo ed in team</li> <li>- Comunicare il proprio pensiero, rispettando quello altrui</li> <li>- Applicare nella realtà quotidiana le nozioni acquisite.</li> <li>- Acquisire il metodo e saperlo replicare</li> <li>- Analizzare un problema e trovare una soluzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi di psico-analisi</li> <li>- I vari tipi di organizzazione del lavoro</li> <li>- Cooperative learning</li> <li>- Interagire con i soggetti adeguando le modalità relazionali e comunicative.</li> </ul> <p>Tecniche professionali dei servizi Commerciali</p>

## **16. 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 e dai docenti coinvolti 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 in base a quello prodotto dal MIUR, viene redatto dai tutor interni e dovrà contenere, oltre ai dati dell'alunno, 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.

## **17. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

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

## **18.SCHEDA TECNICA CONTABILE**

Per la realizzazione del progetto non è necessario alcuno impegno di spesa.

## **19. STUDENTESSE E STUDENTI PARTECIPANTI AL PERCORSO**

9 studentesse- 6 studenti

## **LA TUTOR INTERNA**

**Prof.ssa De Pietro Concetta**