

Griglie di valutazione in uso nell'IIS Antonietti [PCTO]

All.2 Cap. 1° sezione D POF

➤ VALUTAZIONE FINALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

DECISIONI ASSUNTE DAL CDC PER INSERIMENTO INDICAZIONI DEL TUTOR ESTERNO E SCOLASTICO NELLA VALUTAZIONE FINALE DELLO STUDENTE	
<p>A. Inclusione delle competenze trasversali di cittadinanza indicate anche nella relazione del tutor scolastico ed aziendale nell'assegnazione del voto di comportamento nello scrutinio finale (vedi descrittori dell'area A alla voce: "collaborazione" e dell'area B per "rispetto delle norme")</p>	TUTTE LE DISCIPLINE
<p>B. Inclusione delle competenze trasversali [competenze chiave per l'apprendimento permanente] concordate con azienda esterna nella valutazione finale delle discipline area comune e professionalizzante.</p>	SPECIFICARE LE DISCIPLINE
<p>C. Inclusione delle competenze di indirizzo concordati con azienda esterna nella valutazione finale delle discipline professionalizzanti ed eventualmente dell'area comune con descrizione analitica delle modalità di rilevazione (indicazioni tutor aziendale e scolastico / relazione allievo in classe / prove di verifica formali orali - scritte - grafiche o pratiche)</p>	SPECIFICARE LE DISCIPLINE (*) (Vedi tabelle specifiche seguenti)

I progetti formativi dei singoli ordinamenti/ indirizzi prevedono la puntualizzazione di **obiettivi specifici**, sottoposti a valutazione da parte dei tutor aziendali e dei Consigli di classe. **Tali obiettivi fanno parte integrante della programmazione didattica disciplinare, sia dell'area professionalizzante che comune, dei docenti.**

➤ **COMPETENZE SPECIFICHE DI INDIRIZZO per la valutazione disciplinare delle competenze professionali (*)**

Ordinamento tecnico tecnologico- Indirizzo CAT

Compiere scelte responsabili	1	a Applicare le soluzioni tecniche inerenti alla tutela dell'ambiente e del territorio. b Analizzare ed elaborare i dati, descrivere il territorio. c Gestire i rapporti con Enti Locali e del territorio.
Pianificare ed eseguire operazioni	2	a Progettare i diversi tipi edilizi. b Applicare le metodologie della progettazione, valutazione e realizzare costruzioni e manufatti di modeste entità, in zone non sismiche, intervenendo anche nelle problematiche connesse al risparmio energetico nell'edilizia.
	3	a Stendere i computi metrici estimativi e/o compilare la contabilità dei lavori. b Costruire opportuni strumenti di contabilità. c Redigere ed analizzare documenti contabili. d Compiere operazioni di estimo in ambito privato e pubblico, limitatamente all'edilizia e al territorio
	4	a Selezionare ed utilizzare i materiali corretti a seconda delle destinazioni d'uso. b Selezionare i materiali da costruzione in rapporto al loro impiego e alle modalità di lavorazione
	5	a Utilizzare le tecniche e gli strumenti di rilievo di edifici e/o terreni. b Utilizzare gli strumenti idonei per la restituzione grafica di progetti e di rilievi
	6	a Utilizzare gli strumenti informatici richiesti per lo svolgimento dei compiti assegnati. b Utilizzare le funzioni di base dei software più comuni. c Produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete
	7	a Utilizzare la lingua straniera e/o il necessario linguaggio tecnico per comunicare. b Redigere testi descrittivi di un prodotto/servizio in lingua straniera. c Utilizzare una terminologia appropriata e funzionale nello scambio di informazioni, sia verbale che scritto (reportistica, mail...).
Gestire informazioni, dati e documentazione	8	a Utilizzare la documentazione tecnica (manuali - normative - schede tecniche) necessaria per lo sviluppo dei lavori. b Utilizzare la documentazione aziendale e la manualistica per reperire le informazioni e le istruzioni necessarie per il proprio lavoro. c Applicare la normativa di riferimento - Fruibilità e accessibilità. d Recepire (anche sul web) e verificare informazioni relative ai requisiti di prodotto e di processo.
	9	a Elaborare relazioni tecniche e/o descrittive in situazioni professionali. b Produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete.

		c Redigere testi descrittivi di un prodotto/servizio in lingua straniera.
Prevenire rischi ed errori	10	a Applicare le norme poste a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di vita e di lavoro e le procedure in caso d'emergenza. b Utilizzare le protezioni e i dispositivi prescritti dal manuale della sicurezza e eseguire le operazioni richieste per il controllo e la riduzione dei rischi.

Ordinamento tecnico economico Indirizzi AFM – RIM – SIA

Compiere scelte responsabili	1	Leggere, comprendere ed interpretare la documentazione tecnica (manuali – normative – schede tecniche, riviste specializzate e giornali economici)
	2	Utilizzare le procedure interne aziendali per la gestione dei sistemi informatici e procedurali
Pianificare ed eseguire operazioni	3	Analizzare e redigere documenti contabili e fiscali (documenti della compra-vendita, fatture, ricevute fiscali, ecc.)
	4	Utilizzare le tecniche contabili acquisite nella gestione delle rilevazioni aziendali (registrazione su appositi registri)
	5	Utilizzare gli strumenti informatici per lo svolgimento di compiti assegnati
	6	Riconoscere ed applicare la normativa civilistica e fiscale
	7	Procedere alla stesura della contabilità direzionale e al controllo di gestione con relativa analisi dei costi e dei ricavi
	8	Redigere il budget e procedere all'analisi degli scostamenti e al reporting
	9	Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa
	10	Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali
	11	Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team-working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
Gestire informazioni, dati e documentazione	12	Comunicare in modo chiaro, fluente e corretto, nei casi richiesti, anche in lingua straniera
	13	Apprendere ed applicare procedure operative di lavoro negli uffici anche nel rispetto dell'organigramma aziendale
	14	Sapere analizzare il mercato in cui opera l'azienda attraverso strategie di marketing
	15	Saper individuare gli aspetti principali della gestione finanziaria e del fabbisogno delle fonti di finanziamento
	16	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti
Prevenire rischi ed errori	17	Conoscere ed applicare le norme poste a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di vita e di lavoro
	18	Rispettare lo stile e le regole aziendali di comportamento
	19	Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio

Ordinamento liceale

Compiere scelte responsabili	1	Impostare e pianificare il lavoro assegnato in modo da assicurarne regolarità ed efficienza, rispettando i tempi.
	2	Accettare e prendere in carico compiti nuovi o aggiuntivi, riorganizzando le proprie attività in base alle nuove esigenze.
	3	Gestire i rapporti con i diversi ruoli o le diverse aree aziendali adottando i comportamenti e le modalità di relazione richieste.
	4	Accettare la ripartizione del lavoro e le attività assegnate dal team leader, collaborando con gli altri addetti per il raggiungimento dei risultati previsti.
	5	Analizzare e valutare criticamente il proprio lavoro ed i risultati ottenuti, ricercando le ragioni degli eventuali errori o insuccessi.
	6	Effettuare scelte responsabili in base ai dati rilevati.
Pianificare ed eseguire operazioni	7	Applicare in situazioni pratiche le conoscenze apprese in ambito scolastico.
	8	Selezionare i materiali, le attrezzature, le procedure ed i metodi più adeguati alla realizzazione del compito assegnato.
	9	Utilizzare gli strumenti scientifici o informatici richiesti per lo svolgimento dei compiti assegnati.

	10	Utilizzare la lingua straniera e/o il necessario linguaggio tecnico per comunicare.
Gestire informazioni, dati e documentazione	11	Utilizzare la documentazione tecnica (manuali – normative – schede tecniche) necessaria per lo sviluppo dei lavori.
	12	Documentare le attività svolte secondo le procedure previste (elaborazione di relazioni tecniche e/o descrittive in situazioni professionali), segnalando i problemi riscontrati e le soluzioni individuate.
	13	Ricerare ed individuare le informazioni necessarie ad affrontare i compiti assegnati all'interno del contesto lavorativo in cui si opera.
	14	Aggiornare le proprie conoscenze e competenze.
Prevenire rischi ed errori	15	Applicare le norme poste a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di vita e di lavoro e le procedure in caso d'emergenza.
	16	Affrontare i problemi e le situazioni di emergenza, in funzione delle proprie responsabilità ed in applicazione delle procedure di esercizio, mantenendo autocontrollo e chiedendo aiuto e supporto quando necessario.
	17	Rispettare lo stile e le regole aziendali di comportamento.

Ordinamento professionale - Indirizzo Manutenzione ed Assistenza tecnica

Compiere scelte responsabili	1	Scegliere i macchinari necessari per le lavorazioni e supportare le decisioni operative.
	2	Impostare e pianificare il lavoro assegnato in modo da assicurarne regolarità ed efficienza, rispettando i cicli di lavorazione e i tempi.
	3	Utilizzare in modo appropriato le risorse aziendali (materiali, attrezzature e strumenti, documenti, spazi, strutture).
	4	Aggiornare le proprie conoscenze e competenze, affrontare i problemi e le situazioni nuove chiedendo aiuto e supporto, se necessario.
Pianificare ed eseguire operazioni	5	Definire i parametri macchina e caricare un programma di lavorazione.
	6	Selezionare i materiali, le attrezzature e i metodi di attrezzaggio in conformità alle specifiche ed acquisisce gli strumenti/utensili necessari.
	7	Individuare interventi correttivi a fronte di anomalie o guasti della macchina rilevati attraverso segnali d'allarme o strumenti diagnostici e di misura.
	8	Utilizzare strumenti di misura, controllo e diagnosi, eseguire le regolazioni dei sistemi e degli impianti.
	9	Assemblare sistemi o impianti di diversa natura comprendenti componenti meccaniche, idrauliche, pneumatiche, elettriche/elettroniche.
	10	Garantire e la messa a punto degli impianti e delle macchine a regola d'arte, collaborando alla fase alla fase di installazione e collaudo
Gestire informazioni, dati e documentazione	11	Utilizzare la documentazione tecnica (manuali – normative – schede tecniche) necessaria per lo sviluppo dei lavori.
	12	Comprendere, interpretare ed analizzare schemi di sistemi o impianti.
	13	Utilizzare la documentazione tecnica prevista dalla normativa per garantire la corretta funzionalità di apparecchiature, impianti e sistemi tecnici per i quali cura la manutenzione.
	14	Individuare i componenti che costituiscono il sistema e i vari materiali impiegati, allo scopo di intervenire nel montaggio, nella sostituzione dei componenti e delle parti, nel rispetto delle modalità e delle procedure stabilite
	15	Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete
	16	Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali
Prevenire rischi ed errori	17	Applicare le norme poste a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di vita e di lavoro e le procedure in caso d'emergenza.
	18	Affrontare i problemi e le situazioni di emergenza tenendo conto delle proprie responsabilità, delle norme sulla sicurezza e delle procedure di esercizio.
	19	Utilizzare, attraverso la conoscenza e l'applicazione della normativa sulla sicurezza, strumenti e tecnologie specifiche

Ordinamento professionale - Indirizzo Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

Compiere scelte responsabili	1	Collaborare con gli operatori del servizio in attività educative, di animazione sociale e di assistenza Collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale ed utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali
	2	Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni
	3	Assumere un atteggiamento conforme e attento alle esigenze dell'utenza. Capacità di creare fiducia e provare empatia

Pianificare ed eseguire operazioni	4	Condividere una personale osservazione e proposta di intervento con gli operatori al fine di migliorare la qualità di vita degli utenti Realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno e a tutela della persona con disabilità e della sua famiglia, per favorire l'integrazione e migliorare la qualità della vita
	5	Analizza e valuta criticamente il proprio lavoro e i risultati ottenuti, ricercando le ragioni degli eventuali errori o insuccessi
	6	Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
	7	Accettare gli incarichi assegnati e collaborare in modo propositivo Accetta e prende in carico compiti nuovi o aggiuntivi, riorganizzando le proprie attività in base alle nuove esigenze
	8	Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma Capacità di lavorare con gli altri in maniera costruttiva
	9	Selezionare i materiali, le procedure ed i metodi più adeguati alla realizzazione del compito assegnato
	10	Utilizzare un linguaggio tecnico e specifico per comunicare con gli operatori Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri
	11	Utilizzare un linguaggio chiaro ed adeguato nell'interazione con l'utenza Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri
	12	Utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale su indicazioni del personale responsabile
	Gestire informazioni, dati e documentazione	13
14		Aggiorna le proprie conoscenze e competenze
15		Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)
16		Gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio
17		Ricerca ed individuare, tramite l'osservazione, la visione e l'analisi di documenti, le informazioni necessarie ad affrontare i compiti assegnati all'interno del contesto lavorativo in cui si opera
18		Raccogliere e archiviare dati per redigere relazioni tecniche e descrittive relative al servizio e alle attività svolte Documenta le attività svolte secondo le procedure previste, segnalando i problemi riscontrati e le soluzioni individuate
Prevenire rischi ed errori	19	Applicare la normativa del settore con riferimento alle norme di igiene e sicurezza del lavoro e di prevenzione degli infortuni Applica le procedure e gli standard definiti dall'azienda (ambiente, qualità, sicurezza)
	20	Contribuire a promuovere stili di vita rispettosi delle norme igieniche, della corretta alimentazione e della sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere delle persone
	21	Affrontare i problemi e le situazioni di emergenza tenendo conto delle proprie responsabilità, delle norme sulla sicurezza e delle procedure di esercizio. Capacità di gestire l'incertezza, la complessità e lo stress

➤ **GRIGLIE DI VALUTAZIONE ADOTTATE**

La valutazione delle competenze professionali acquisite/ consolidate **in azienda** avviene di comune accordo tra i docenti del Consiglio di classe e il tutor aziendale.

Di seguito si riportano le griglie del tutor aziendale e del C.d.C. suddivise in tre sezioni. 1) Valutazione delle competenze trasversali di cittadinanza. 2) Valutazione delle competenze trasversali 3) Valutazione delle competenze professionali così come sono descritte nel progetto formativo individuale.

➤ **1) - TUTOR AZIENDALE – COMPETENZE TRASVERSALI DI CITTADINANZA**

COMPETENZE TRASVERSALI DI CITTADINANZA		
(da valutare per qualsiasi attività svolta)		
COMPETENZE	Indicatori (inserire X)	
CAPACITÀ DI GESTIRE IN MODO EFFICACE I PROPRI IMPEGNI RISPETTANDO ORARI E SCADENZE DELLE ATTIVITÀ	1	Insufficiente (mai puntuale)
	2	Quasi Sufficiente (oltre 3 ritardi)
	3	Sufficiente (max. 3 ritardi)
	4	Buono (1 solo ritardo)
	5	Ottimo (sempre puntuale)

CAPACITÀ DI PROGETTARE CON MOTIVAZIONE ED IN MODO CONSAPEVOLE LA PROPRIA ATTIVITÀ, MOSTRANDO ATTITUDINE AD ASSUMERE L'INIZIATIVA	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	5	Ottimo	
CAPACITÀ DI AGIRE IN MODO AUTONOMO ACCETTANDO LE RESPONSABILITÀ	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	5	Ottimo	
CAPACITÀ DI IMPARARE E DI LAVORARE IN MANIERA COLLABORATIVA CON GLI ALTRI, INTERAGENDO NEL GRUPPO	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	5	Ottimo	
CAPACITÀ DI GESTIRE I RAPPORTI INTERPERSONALI, COMUNICANDO EFFICACEMENTE CON GLI ALTRI	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	5	Ottimo	
CAPACITÀ DI AFFRONTARE SITUAZIONI NUOVE E DI GESTIRE L'INCERTEZZA E LA COMPLESSITÀ, RISOLVENDO I PROBLEMI INCONTRATI, ANCHE SE NON PREVISTI	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	5	Ottimo	
CAPACITÀ DI UTILIZZARE UN METODO DI LAVORO ADEGUATO ALLA SITUAZIONE	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	5	Ottimo	

➤ 2) - TUTOR AZIENDALE – COMPETENZE TRASVERSALI

COMPETENZE TRASVERSALI [cfr. UE, Raccomandazione 22.05.2018] "Competenze chiave per apprendimento permanente" (da valutare secondo l'attività svolta)		
COMPETENZE	Indicatori (inserire X)	
CAPACITÀ DI RIFLETTERE SU SE STESSI E DI INDIVIDUARE LE PROPRIE ATTITUDINI	NV	Non Valutato
	1	Insufficiente
	2	Quasi Sufficiente
	3	Sufficiente
	4	Buono
CAPACITÀ DI GESTIRE IN MODO EFFICACE LE INFORMAZIONI ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO CONSAPEVOLE DELLE RETI E	NV	Non Valutato
	1	Insufficiente

DELLE NUOVE TECNOLOGIE NELL'ATTIVITÀ DI LAVORO E DI STUDIO	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	5	Ottimo	
	NV	Non Valutato	
CAPACITÀ DI UTILIZZARE LA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE E LA MANUALISTICA PER REPERIRE LE INFORMAZIONI NECESSARIE ALLA PROPRIA ATTIVITÀ	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	5	Ottimo	
ATTITUDINE AD ACCETTARE COMPITI NUOVI, FACENDOSENE CARICO E RIORGANIZZANDO LE PROPRIE PRIORITÀ E ATTIVITÀ	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
CAPACITÀ DI ACCETTARE E COMPRENDERE PUNTI DI VISTA DIVERSI IN FUNZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
CAPACITÀ DI NEGOZIAZIONE DEI CONFLITTI ALL'INTERNO DEL GRUPPO DI LAVORO	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
CAPACITÀ DI RIFLETTERE CRITICAMENTE SULLE CONDIZIONI DATE ASSUMENDO LE DECISIONI NECESSARIE CAPACITÀ DI NEGOZIAZIONE DEI CONFLITTI ALL'INTERNO DEL GRUPPO DI LAVORO	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
CAPACITÀ DI RIFLETTERE CRITICAMENTE SULLE CONDIZIONI DATE ASSUMENDO LE DECISIONI NECESSARIE	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
CAPACITÀ DI GESTIRE IN MODO AUTONOMO E CONSAPEVOLE IL PROPRIO APPRENDIMENTO	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
ATTITUDINE ALLA CREATIVITÀ IN AMBITO DI APPRENDIMENTO E/O LAVORATIVO, SIA INDIVIDUALE CHE COLLETTIVA	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	NV	Non Valutato	

CAPACITÀ DI RIFLESSIONE CRITICA E COSTRUTTIVA SUL PROPRIO APPRENDIMENTO E/O SULLE PROPRIE ATTIVITÀ LAVORATIVE	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	5	Ottimo	
CAPACITÀ DI REALIZZAZIONE CONCRETA DELLE PROPRIE IDEE /INTUZIONI	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
CAPACITÀ DI MOTIVARE GLI ALTRI, ANCHE VALORIZZANDONE IDEE E PROPOSTE, CREANDO EMPATIA NEL GRUPPO	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
CAPACITÀ DI RAGGIUNGERE I PROPRI OBIETTIVI CON CONVINZIONE E PERSEVERANZA	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
CAPACITÀ DI RICONOSCERE E REALIZZARE LE OPPORTUNITÀ DI VALORIZZAZIONE PERSONALE, SOCIALE ED ECONOMICA MEDIANTE LE ARTI E LE ALTRE FORME CULTURALI	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
ATTITUDINE ALL'APERTURA NEI CONFRONTI DEL MONDO E VERSO NUOVI PERCORSI DI REALIZZAZIONE PERSONALE E COLLETTIVA	NV	Non Valutato	
	1	Insufficiente	
	2	Quasi Sufficiente	
	3	Sufficiente	
	4	Buono	
	5	Ottimo	

➤ **3) – TUTOR AZIENDALE – COMPETENZE SPECIFICHE DI INDIRIZZO**

COMPETENZE DI INDIRIZZO (cfr. Progetto Formativo) (da valutare secondo l'attività svolta)	GIUDIZIO del TUTOR ESTERNO 5=Ottimo; 4=Buono; 3=Sufficiente; 2= Quasi Suff. 1= Insufficiente; NV=non valutato					
	NV	1	2	3	4	5
(Possibilità di aggiungere altre righe)						

➤ **1) – CONSIGLIO DI CLASSE – COMPETENZE TRASVERSALI DI CITTADINANZA**

COMPETENZE TRASVERSALI DI CITTADINANZA (da valutare per qualsiasi attività svolta)	
COMPETENZE	Indicatori (1-5)

CAPACITÀ DI GESTIRE IN MODO EFFICACE I PROPRI IMPEGNI RISPETTANDO ORARI E SCADENZE DELLE ATTIVITÀ	
CAPACITÀ DI PROGETTARE CON MOTIVAZIONE ED IN MODO CONSAPEVOLE LA PROPRIA ATTIVITÀ, MOSTRANDO ATTIVITÀ AD ASSUMERE L'INIZIATIVA	
CAPACITÀ DI AGIRE IN MODO AUTONOMO ACCETTANDO LE RESPONSABILITÀ	
CAPACITÀ DI IMPARARE E DI LAVORARE IN MANIERA COLLABORATIVA CON GLI ALTRI, INTERAGENDO NEL GRUPPO	
CAPACITÀ DI GESTIRE I RAPPORTI INTERPERSONALI, COMUNICANDO EFFICACEMENTE CON GLI ALTRI	
CAPACITÀ DI AFFRONTARE SITUAZIONI NUOVE E DI GESTIRE L'INCERTEZZA E LA COMPLESSITÀ, RISOLVENDO I PROBLEMI INCONTRATI, ANCHE SE NON PREVISTI	
CAPACITÀ DI UTILIZZARE UN METODO DI LAVORO ADEGUATO ALLA SITUAZIONE	
VALUTAZIONE DEL CDC SULLA CONDOTTA DEL TIROCINIO	

➤ 2) – CONSIGLIO DI CLASSE – COMPETENZE TRASVERSALI

COMPETENZE TRASVERSALI [cfr. UE, Raccomandazione 22.05.2018 "Competenze chiave per apprendimento permanente" (da valutare secondo l'attività svolta)	Giudizio del tutor aziendale (1-5)	Giudizio dei docenti coinvolti (1-5)	Voto nella disciplina interessata (in decimi)
		5=Ottimo; 4=Buono; 3=Sufficiente; 2= Quasi Sufficiente; 1= Insufficiente; NV=non valutato	
CAPACITÀ DI RIFLETTERE SU SE STESSI E DI INDIVIDUARE LE PROPRIE ATTIVITÀ			
CAPACITÀ DI GESTIRE IN MODO EFFICACE LE INFORMAZIONI ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO CONSAPEVOLE DELLE RETI E DELLE NUOVE TECNOLOGIE NELL'ATTIVITÀ DI LAVORO E DI STUDIO			
CAPACITÀ DI UTILIZZARE LA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE E LA MANUALISTICA PER REPERIRE LE INFORMAZIONI NECESSARIE ALLA PROPRIA ATTIVITÀ			
ATTITUDINE AD ACCETTARE COMPITI NUOVI, FACENDOSENE CARICO E RIORGANIZZANDO LE PROPRIE PRIORITÀ E ATTIVITÀ			
CAPACITÀ DI ACCETTARE E COMPRENDERE PUNTI DI VISTA DIVERSI IN FUNZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI			
CAPACITÀ DI NEGOZIAZIONE DEI CONFLITTI ALL'INTERNO DEL GRUPPO DI LAVORO			
CAPACITÀ DI RIFLETTERE CRITICAMENTE SULLE CONDIZIONI DATE ASSUMENDO LE DECISIONI NECESSARIE			
CAPACITÀ DI GESTIRE IN MODO AUTONOMO E CONSAPEVOLE IL PROPRIO APPRENDIMENTO			
ATTITUDINE ALLA CREATIVITÀ IN AMBITO DI APPRENDIMENTO E/O LAVORATIVO, SIA INDIVIDUALE CHE COLLETTIVA			
CAPACITÀ DI RIFLESSIONE CRITICA E COSTRUTTIVA SUL PROPRIO APPRENDIMENTO E/O SULLE PROPRIE ATTIVITÀ LAVORATIVE			
CAPACITÀ DI REALIZZAZIONE CONCRETA DELLE PROPRIE IDEE /INTUZIONI			
CAPACITÀ DI MOTIVARE GLI ALTRI, ANCHE VALORIZZANDONE IDEE E PROPOSTE, CREANDO EMPATIA NEL GRUPPO			
CAPACITÀ DI RAGGIUNGERE I PROPRI OBIETTIVI CON CONVINZIONE E PERSEVERANZA			
CAPACITÀ DI RICONOSCERE E REALIZZARE LE OPPORTUNITÀ DI VALORIZZAZIONE PERSONALE, SOCIALE ED ECONOMICA MEDIANTE LE ARTI E LE ALTRE FORME CULTURALI			
ATTITUDINE ALL'APERTURA NEI CONFRONTI DEL MONDO E VERSO NUOVI PERCORSI DI REALIZZAZIONE PERSONALE E COLLETTIVA			

➤ 3) – CONSIGLIO DI CLASSE – COMPETENZE DI INDIRIZZO

COMPETENZE DI INDIRIZZO (*) (cfr. Progetto Formativo)	Giudizio del tutor aziendale (1-5)	Giudizio dei docenti coinvolti (1-5)	Voto nella disciplina interessata (in decimi)
		5=Ottimo; 4=Buono; 3=Sufficiente; 2= Quasi Sufficiente; 1= Insufficiente; NV=non valutato	

.....(aggiungere altre righe)			

□ IMPRESA FORMATIVA SIMULATA E PROJECT WORK

Tutti i docenti del Consiglio di classe collaborano con il docente referente alla stesura del progetto formativo, si occupano dell'organizzazione, della realizzazione (anche con l'ausilio di docenti esterni di supporto) e del monitoraggio del progetto di IFS / PW.

Il referente controlla e gestisce prevalentemente le fasi previste sulla piattaforma CONFAO o GET-IN per IFS; elabora una sintesi delle ore svolte in IFS/PW dagli studenti della classe e stende una relazione di fine anno sul lavoro svolto.

La valutazione è articolata in tre ambiti, quello disciplinare, condiviso con il C.d.C. nel momento dello scrutinio intermedio e finale, quello delle competenze trasversali di cittadinanza e quello delle competenze trasversali della classe, sintetizzate dal docente referente con lo strumento sotto riportato.

COMPETENZE TRASVERSALI DI CITTADINANZA (da valutare per qualsiasi attività svolta)	
COMPETENZE	Indicatori (1-5)
CAPACITÀ DI GESTIRE IN MODO EFFICACE I PROPRI IMPEGNI RISPETTANDO ORARI E SCADENZE DELLE ATTIVITÀ	
CAPACITÀ DI PROGETTARE CON MOTIVAZIONE ED IN MODO CONSAPEVOLE LA PROPRIA ATTIVITÀ, MOSTRANDO ATTITUDINE AD ASSUMERE L'INIZIATIVA	
CAPACITÀ DI AGIRE IN MODO AUTONOMO ACCETTANDO LE RESPONSABILITÀ	
CAPACITÀ DI IMPARARE E DI LAVORARE IN MANIERA COLLABORATIVA CON GLI ALTRI, INTERAGENDO NEL GRUPPO	
CAPACITÀ DI GESTIRE I RAPPORTI INTERPERSONALI, COMUNICANDO EFFICACEMENTE CON GLI ALTRI	
CAPACITÀ DI AFFRONTARE SITUAZIONI NUOVE E DI GESTIRE L'INCERTEZZA E LA COMPLESSITÀ, RISOLVENDO I PROBLEMI INCONTRATI, ANCHE SE NON PREVISTI	
CAPACITÀ DI UTILIZZARE UN METODO DI LAVORO ADEGUATO ALLA SITUAZIONE	
VALUTAZIONE DEL CDC SULLA CONDOTTA DEL TIROCINIO	

COMPETENZE TRASVERSALI [cfr. UE, Raccomandazione 22.05.2018 "Competenze chiave per apprendimento permanente"] (da valutare secondo l'attività svolta)	VALUTATA	NON VALUTATA
Capacità di riflettere su se stessi e di individuare le proprie attitudini		
Capacità di gestire in modo efficace le informazioni anche attraverso l'utilizzo consapevole delle reti e delle nuove tecnologie nell'attività di lavoro e di studio		
Capacità di utilizzare la documentazione aziendale e la manualistica per reperire le informazioni necessarie alla propria attività		
Attitudine ad accettare compiti nuovi, facendosi carico e riorganizzando le proprie priorità e attività		
Capacità di accettare e comprendere punti di vista diversi in funzione del raggiungimento degli obiettivi prefissati		
Capacità di negoziazione dei conflitti all'interno del gruppo di lavoro		
Capacità di riflettere criticamente sulle condizioni date assumendo le decisioni necessarie		
Capacità di gestire in modo autonomo e consapevole il proprio apprendimento		
Attitudine alla creatività in ambito di apprendimento e/o lavorativo, sia individuale che collettiva		
Capacità di riflessione critica e costruttiva sul proprio apprendimento e/o sulle proprie attività lavorative		
Capacità di realizzazione concreta delle proprie idee /intuizioni		
Capacità di motivare gli altri, anche valorizzandone idee e proposte, creando empatia nel gruppo		
Capacità di raggiungere i propri obiettivi con convinzione e perseveranza		

Capacità di riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale, sociale ed economica mediante le arti e le altre forme culturali		
Attitudine all'apertura nei confronti del mondo e verso nuovi percorsi di realizzazione personale e collettiva		

COMPETENZE DI INDIRIZZO (da valutare secondo l'attività svolta)	VALUTATA	NON VALUTATA
.....(aggiungere altre righe)		