

## ***Certificato Competenze***

### ***SI CERTIFICA CHE***

#### *L’Alunna/o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***nata/o il \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***IstitutoSuperiore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***classe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ind.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*ha frequentato questo Istituto/Liceo negli anni scolastici: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*seguendo un percorso individualizzato (a norma della Legge 104 e successive integrazioni)*

Savona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#####

Il Dirigente Scolastico reggente

Prof. **Alfonso Gargano**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi

dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n.39/1993

######

**LEGENDA\***

## ***Definizione di competenza***

In un contesto dato, potenzialità messa in atto di una prestazione che comporti l’impiego congiunto di atteggiamenti e motivazioni, conoscenze, abilità e capacità e che sia finalizzata al raggiungimento di uno scopo.

# *Tipi di competenze*

* Competenze di base: alfabetizzazione primaria.
* Competenze culturali e pre-professionali: orientamento alle scelte di vita e di lavoro, acquisizioni pre-professionalizzanti e consolidamento culturale.
* Competenze di cittadinanza: alfabetizzazione funzionale alla crescita personale ed alla partecipazione attiva e funzionale.

# *Valenze*

1. **Comunicative**/linguistiche/espressive/artistiche: sono finalizzate alla produzione ed alla comprensione di messaggi in contesti e con linguaggi diversi.
2. **Procedurali**/ergonomiche/operative/strumentali/produttive: sono finalizzate alla pianificazione di percorsi operativi, alla messa in atto di procedure, all’utilizzazione di strumenti, alla realizzazione di prodotti.
3. **Conoscitive**/dichiarative/euristiche/interpretative: sono finalizzate all’elaborazione di dati, concetti ecc., all’impostazione e soluzione di problemi, all’acquisizione di modelli interpretativi.
4. **Sociali**/interpersonali/relazionali: sono finalizzate alla messa in atto di relazioni interpersonali.
5. **Fisico-motorie**/sportive: sono finalizzate alla messa in atto di performances fisiche, di prestazioni manuali.

# *Ambiti*

* personale
* sociale

### **Livello raggiunto Osservazioni*:*** *si possono aggiungere eventuali note di specificazione e/o di chiarimento*

A = eccellente

B = buono

C = soddisfacente

D = non soddisfacente

\* Si è fatto riferimento al lavoro di M. Ambel (IRRSAE Piemonte) sulle competenze.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPETENZE DI BASE | A | B | C | D | OSSERVAZIONI |
| Valenza comunicativa |
| Sa ascoltare per (acquisire informazioni, chiarire concetti, produrre testi di vario tipo, raccontare ed esprimere esperienze, progettare ed eseguire attività). |  |  |  |  |  |
| Sa porre domande per ( come sopra). |  |  |  |  |  |
| Individua, nelle diverse forme di comunicazione, le informazioni principali e l’argomento. |  |  |  |  |  |
| Riconosce, nelle diverse forme di comunicazione, le intenzioni comunicative del messaggio. |  |  |  |  |  |
| Riconosce le proprie capacità comunicative espressivo - gestuali, utilizzandole nei vari contesti. |  |  |  |  |  |
| Comunica oralmente, in modo chiaro e comprensibile, idee, opinioni, stati d’animo. |  |  |  |  |  |
| Comunica per scritto, in modo chiaro e comprensibile, idee, opinioni, stati d’animo. |  |  |  |  |  |
| **Valenza procedurale** |
| Porta e utilizza il materiale necessario. |  |  |  |  |  |
| Descrive le proprie modalità operative nei vari contesti (come opera nelle varie situazioni). |  |  |  |  |  |
| Sceglie le strategie operative più efficaci nei vari contesti e nelle varie situazioni. |  |  |  |  |  |
| Mette in atto strategie adeguate di studio/lavoro in modo consapevole |  |  |  |  |  |
| Valuta, seguendo dei criteri, il prodotto finale ed il processo operativo seguito. |  |  |  |  |  |
| Sa risolvere semplici problemi.  |  |  |  |  |  |
| Sa progettare e costruire modelli semplici di situazioni reali. |  |  |  |  |  |
| **Valenza conoscitiva** |
| Utilizza fonti espositive ed argomentative di vario genere per (raccogliere e rielaborare dati, conoscenze, confrontare opinioni…). |  |  |  |  |  |
| Riconosce che vi sono diversi punti di vista, diversi modi di affrontare un problema. |  |  |  |  |  |
| Utilizza consapevolmente i concetti fondamentali delle varie discipline. |  |  |  |  |  |
| Sa porsi problemi. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE PRE-PROFESSIONALI/CULTURALI** | A | B | C | D | OSSERVAZIONI |
| Valenza comunicativa |
| Riconosce le modalità del proprio rapporto con la realtà comunicativa personale e sociale. |  |  |  |  |  |
| Utilizza modalità comunicative proprie al contesto lavorativo professionale. |  |  |  |  |  |
| **Valenza procedurale** |
| Riconosce la struttura di un compito.  |  |  |  |  |  |
| Indica le reali possibilità di attuazione di un compito. |  |  |  |  |  |
| Attua un compito seguendo determinate procedure: - fissare un obiettivo |  |  |  |  |  |
|  - seguire le istruzioni |  |  |  |  |  |
|  - portare a termine il compito |  |  |  |  |  |
|  - correggere gli errori. |  |  |  |  |  |
| Utilizza: a) lingue straniere per: chiedere informazioni |  |  |  |  |  |
|  leggere testi generici e d’indirizzo semplici |  |  |  |  |  |
|  comprendere testi generici e d’indirizzo semplici |  |  |  |  |  |
|  scrivere testi generici e d’indirizzo semplici |  |  |  |  |  |
|  b) strumenti vari: programmi di videoscrittura\grafica\fogli di calcolo |  |  |  |  |  |
|  scanner, internet, …………………………………… |  |  |  |  |  |
| per: navigare, realizzare ipertesti, produrre testi specifici ad un contesto lavorativo. |  |  |  |  |  |
|  c) linguaggi specifici delle discipline (per realizzare prodotti, ecc.). |  |  |  |  |  |
| **Valenza sociale** |
| Descrive l’ambiente di lavoro più idoneo alle proprie caratteristiche relazionali. |  |  |  |  |  |
| Fornisce il proprio contributo collaborativo alla realizzazione di un compito*.* |  |  |  |  |  |
| E’ in grado di instaurare relazioni sociali significative, rispettando ruoli e gerarchie. |  |  |  |  |  |
| Valenza fisico-motoria |
| Riconosce le proprie possibilità ed i propri limiti nell’esecuzione di un compito. |  |  |  |  |  |
| Utilizza in modo adeguato abilità fisico – motorie necessarie allo svolgimento delle varie attività manuali e globali. |  |  |  |  |  |
| Esegue il lavoro utilizzando correttamente gli strumenti necessari. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE DI CITTADINANZA** | A | B | C | D | OSSERVAZIONI |
| **Valenza relazionale personale** |
| Descrive se stesso e riconosce punti di forza e di debolezza di sé. |  |  |  |  |  |
| Opera scelte personali. |  |  |  |  |  |
| Riconosce un sistema di valori personali ed è attivo nel cercare di realizzarli. Mostra e coltiva interessi diversi. |  |  |  |  |  |
| **Valenza relazionale sociale** |
| Presta attenzione in modo attivo nel gruppo. |  |  |  |  |  |
| Controlla bisogni e emozioni nel gruppo. |  |  |  |  |  |
| Interagisce con gli altri, nel rispetto delle proprie ed altrui possibilità e cooperando in vista di obiettivi comuni. |  |  |  |  |  |
| Sa comportarsi autonomamente se sostenuto dall’insegnante, dai compagni/gruppo. |  |  |  |  |  |
| **Valenza fisico-motoria personale** |
| Percepisce e rappresenta se stesso nello spazio e nel tempo. |  |  |  |  |  |
| Organizza i movimenti in modo coordinato in funzione di uno scopo tecnico ed espressivo. |  |  |  |  |  |
| Valuta e sceglie le strategie più efficaci nei vari contesti. |  |  |  |  |  |
| **Valenza fisico-motoria sociale** |
| Sa organizzarsi insieme ad altri, individuando soluzioni funzionali al contesto dato. |  |  |  |  |  |
| Assume comportamenti igienico – sanitari di prevenzione e di tutela della salute per sé e per gli altri. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Valenza conoscitiva sociale |
| Riconosce negli altri le diverse modalità comunicative. |  |  |  |  |  |
| Utilizza forme di comunicazione diverse per stabilire o mantenere rapporti con altri in contesti diversi. |  |  |  |  |  |
| Sa organizzarsi su obiettivi comuni. |  |  |  |  |  |
| **Valenza cognitiva e metacognitiva sociale** |
| Sa organizzare un piano di lavoro comune in relazione ad obiettivi condivisi. |  |  |  |  |  |
| Sa gestire un lavoro comune confrontandosi e negoziando ruoli e compiti. |  |  |  |  |  |
| è consapevole nell’organizzare e gestire un lavoro comune. |  |  |  |  |  |
| Sa valutare collettivamente prodotti ed esperienze. |  |  |  |  |  |
| **Valenza comunicativa sociale** |
| Partecipa a scambi comunicativi di gruppo, seguendo lo sviluppo degli argomenti. |  |  |  |  |  |
| è capace di intervenire in modo pertinente in un contesto comunicativo di gruppo. |  |  |  |  |  |
| è capace di riconoscere correttamente e razionalmente altre realtà, identificando i diversi punti di vista. |  |  |  |  |  |
| **Valenza procedurale sociale** |
| Trasferisce procedure, percorsi operativi in ambito sociale. |  |  |  |  |  |
| Sa assumersi responsabilità interpretative ed operative, individuali e socializzate. |  |  |  |  |  |