LICEO CLASSICO "MEGARA"
*Classico - Scientifico - Scienze Umane - Linguistico*
AUGUSTA, VIA STRAZZULLA, 10 - 96011
Tel.: 0931-522024/521834 fax: 0931.472368

Codice Fiscale: 81002250892 PEC: srpc070006@pec.istruzione.it e-mail: srpc070006@istruzione.it sito web: http://www.liceomegara.gov.it

**Allegato a)**

# PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
# A.S. 2016/2017

## 1. TITOLO DEL PROGETTO

| |
|---|
| Realizzazione pubblicazione volume "Selfie di Noi" |

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

| | |
|---|---|
| Istituto: LICEO CLASSICO "MEGARA"- SEZ. SCIENTIFICA ANNESSA | |
| Codice Mecc.: srpc070006 | |
| Indirizzo: VIA STRAZZULLA, 10 – 96011 AUGUSTA (SR) | |
| Tel.: 0931/522024 | Fax: 0931/472368 |
| e-mail: srpc070006@istruzione.it - PEC: srpc070006@pec.istruzione.it | |
| Dirigente Scolastico Prof.ssa MARIA CONCETTA CASTORINA | |

## 3. IMPRESE / ASSOCIATE DI CATEGORIA, PARTER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

| Denominazione | Indirizzo |
|---|---|
| Megamiti S.r.l.s. | Via Fabrateria Vetus sub 3<br>03023 Ceccano - Frosinone |

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

Un'esperienza in casa editrice finalizzata alla pubblicazione reale di un libro: quello scritto da loro stessi e dai propri compagni. I tutor aziendali insegneranno agli studenti in alternanza cosa c'è dietro la pubblicazione di un'opera: editing, correzione bozze, grafica, impaginazione, come creare un piano di marketing e di comunicazione, come scrivere un articolo giornalistico, come organizzare una presentazione a scuola, in biblioteca, in comune, in libreria. I ragazzi opereranno direttamente sugli elaborati fino ad arrivare alla pubblicazione. L'obiettivo della casa editrice è quello di promuovere la lettura attraverso la scrittura e dar modo ai ragazzi di realizzare un prodotto culturale di valenza nazionale. Saranno responsabili di ogni step acquisendo competenze in campo editoriale.

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

a) STUDENTI

CLASSE IIIA LICEO Linguistico alunni 10
CLASSE IVA LICEO Classico alunni 9
CLASSE IIIB LICEO Linguistico alunni 6
CLASSE IVB LICEO Linguistico alunni 3

– TOTALE ALUNNI 28

b) COMPOSIZIONE DEL CS – DIPARTIMENTO/I CONVOLTO/I

Prof.ssa PATANIA ELISABETTA
Prof.ssa FORMICA RITA
Prof.ssa SCATÀ FRANCESCA
Prof.ssa RUSSO EMANUELA
Prof.ssa SPINA ORNELLA
Tutor : Prof.ssa Solano Floriana e Scatà Francesca

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

Partecipa alla realizzazione delle attività svolgendo un ruolo propositivo e facilitante, di sostegno didattico attraverso il lavoro disciplinare, di apprezzamento per il lavoro che gli studenti svolgono. Condivide la progettazione. Monitora i risultati raggiunti dagli studenti sulla base del cronoprogramma progettuale. Valuta i bisogni, le unità di apprendimento, le competenze da acquisite, riferite agli obiettivi formativi del curricolo.
Esprime un giudizio di valutazione globale.

d) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

TUROR INTERNI

- elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- 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.
- controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;

TUTOR ESTERNI

È la figura di riferimento in azienda ed è la persona che collabora e si coordina con la scuola per realizzare il percorso formativo.

- collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- garantisce il rispetto degli accordi formativi;
- informa gli studenti sul rispetto delle regole aziendali
- compila e aggiorna la modulistica e controlla la frequenza;
- Divulga l'esperienza nel contesto territoriale.
- favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.
- controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;

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

Il soggetto ospitante, condivide ed approva il progetto, riconoscendo l'importanza che lo stage ha per la formazione degli studenti.
Accetta di collaborare con il nostro Istituto per accogliere gli studenti.
Firma le convenzioni ed i progetti formativi.
Individua al loro interno il settore più idoneo ad accogliere lo studente.
Indica la persona che assumerà il ruolo di tutor interno. Inoltre:
a) garantisce ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto lavorativo;
c) consente al tutor del soggetto promotore di contattare il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale.
d) garantisce la sicurezza sul luogo di lavoro.

## 7. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

Socializzazione e capacità di lavorare in gruppo
Acquisizione di maggiori competenze linguistiche in lingua madre e lingua straniera
Acquisizione di competenze in Grafica
Acquisizione di competenze in Editing
Acquisizione di competenze nella strutturazione di un testo specialistico

## 8. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

- Proposte partners progettuali
- Programmazione e progettazione in concertazione con i partners aderenti all'iniziativa
- Stesura modulistica conforme alle indicazioni Ministeriali
- Chiusura convenzioni
- Orientamento alunni coinvolti – corso sulla sicurezza
- Start – ASL
- Monitoraggio - report
- Valutazione interna – esterna – studenti
- Relazione finale
- Attestati/certificazione.

## 9. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Il progetto si sviluppa nel corso dell'a.s. 2016/17, indicativamente dal mese di dicembre al mese di maggio per un monte ore di n.70. Gli spazi preposti sono collocati presso Il Liceo Megara

## 10. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

| Attività previste | Modalità di svolgimento |
|---|---|
| Illustrazione del progetto nello specifico con un video di presentazione della Casa Editrice Gemma Edizioni e dei collaboratori che terranno le lezioni. | videoconferenza in via telematica |
| Sicurezza sul luogo di lavoro | Attività in presenza a scuola con un docente esperto |

## 11. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

| Attività previste | Modalità di svolgimento |
|---|---|
| scrittura | Tutte le attività saranno guidate dai nostri tutor che supervisioneranno di volta in volta il lavoro che i ragazzi svolgeranno in autonomia. Il tutto avverrà nella modalità di videoconferenza in via telematica, via e-mail, via telefono. |
| editing | |
| Correzione bozze | |
| Grafica | |
| impaginazione | |
| Marketing | |
| comunicazione | |
| giornalismo | |
| Organizzazione eventi | |

## 12. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

SKYPE, Collegamento ad INTERNET, Computer, Laboratorio di Informatica

## 13. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Nella fase iniziale, in quella intermedia e in quella finale verrà predisposto un report che riporterà l'andamento in termini di cronoprogramma, problematiche emerse o significative azioni, andamento della frequenza. Per ogni alunno sarà predisposto un registro in cui saranno registrate le ore di attività svolte dagli alunni.

## 14. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

La valutazione del percorso di alternanza di ogni studente sarà proposta in sede di scrutinio, questa si esprimerà in base ai seguenti indicatori: *Livello: 4 = Ottimo; 3= Buono; 2= Sufficiente; 1= Insufficiente.*
In base ai "Compiti di realtà" previsti dal progetto, si individueranno dei focus/attività e competenze da acquisire. Per ogni focus/attività saranno previsti i quattro livelli di valutazione.
Livello 4: Lavora ed esegue in modo autonomo il lavoro assegnato.
Livello 3: Svolge i compiti assegnati in taluni casi solo se affiancato.
Livello 2: Svolge attività di supporto ma non è in grado di lavorare autonomamente.
Livello 1: Non è in grado di eseguire l'attività assegnata.
La valutazione del progetto sarà di competenza del Dirigente Scolastico e del Comitato Scientifico.

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

Al termine del percorso i soggetti coinvolti (scuola-struttura ospitante, tutor struttura ospitante, tutor scolastico, Consiglio di Classe) predisporranno una scheda di accertamento delle competenze acquisite dagli alunni, sulla base dei risultati conseguiti durante le esperienze progettuali.

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

| Livello | Competenze | Abilità | Conoscenze |
|---|---|---|---|
| Livello 1 | Non è in grado di eseguire l'attività assegnata in maniera autonoma, né di lavorare in gruppo. | Non si applica e non è in grado di svolgere le attività assegnate, attraverso strumenti e regole semplici apprese durante il percorso formativo. | Non ha acquisito gli elementi di base necessari per svolgere le attività previste nel percorso formativo. |
| Livello 2 | Svolge le attività solo se affiancato dal tutor ed esegue i compiti assegnati in maniera semplice | Seppur applicandosi non è in grado di lavorare autonomamente utilizzando gli strumenti e metodologie apprese durante il percorso formativo. | Conosce l'attività assegnata ma necessita dell'affiancamento del tutor. Mostra debolezza nel lavorare in gruppo e imprecisioni nei compiti di controllo. |
| Livello 3 | È in grado di elaborare i compiti assegnati, | Dimostra autonomia nell'utilizzo degli strumenti | È interessato a conoscere il contesto e le finalità di |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguire le indicazioni, mostrare autonomia e proporre soluzione sulla base dei contenuti acquisiti, ma talvolta necessita d'essere affiancato e guidato per partecipare all'attività. | in dotazione e metodologie apprese ma, si applica nel lavoro in gruppo solo se coinvolto, e si limita a svolgere le attività assegnate. | ogni attività svolta. Mostra puntualità nei processi e procedure istituzionali, senso pratico e di responsabilità nelle azioni. |
| Livello 4 | È in grado di portare a termine i compiti assegnati autonomamente, di proporre soluzioni e di rielaborare in maniera critica le problematiche affrontate Collabora con il team In maniera propositiva, favorisce la relazione costruttiva tra i compagni e ne coglie i feed back. | Ha acquisito una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni. | Conosce fatti, principi, processi e concetti generali dell'ambito di lavoro assegnato. Assumere la responsabilità di portare al termine i compiti nell'ambito del lavoro assegnato; e adegua il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi. Emerge un approccio costante alla ricerca e agli approfondimenti. |

## 17. MODALITÀDI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

Agli alunni oltre alla certificazione delle competenze acquisite verrà consegnato un attestato relativo all'esperienza svolta.

## 18. DIFFUSIONE / COMUNICAZIONE / INFORMAZIONE DEI RISULTATI

I risultati sia dai singoli alunni, sia dal gruppo di lavoro, saranno resi noti all'interno dell'Istituzione (Consiglio di Classe, Collegio dei Docenti, Dipartimenti disciplinari...) mediante relazione finale e divulgati sul sito della Scuola. Inoltre sarà pubblicizzato il testo pubblicato.

- In allegato il calendario delle attività e l'elenco degli studenti.

Augusta, 14/12/2016

I CONTRAENTI

Denominazione Istituzione scolastica
Legale rappresentante

Il Dirigente Scolastico reggente
Prof.ssa Maria Concetta Castorina

Denominazione soggetto esterno
Legale rappresentante

**MEGAMITI S.r.l.s.**
**Via Fabrateria Vetus Sub 3**
**03023 CECCANO (Fr)**
**C.F. /P.IVA 02905460602**

MEGAMITI S.r.l.s.
L'Amministratore unico
Filippo Giovannone