

• **1. TITOLO DEL PROGETTO :**

La biblioteca diffusa
Una biblioteca scolastica aperta al territorio
Isis Rita Levi Montalcini - Quarto (Napoli)

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto: Isis Rita Levi Montalcini – Liceo Scientifico – Quarto - Napoli

Codice Mecc.: NAIS 03700Q – C.F. 96019100633

Indirizzo: Via Vaiani, 44 - 80010 Quarto - Napoli

Tel.: 0818060529

fax 0818061330

e- mail: nais03700q@istruzione.it. Sito web: www.isisquarto.gov.it

Dirigente Scolastico: Prof. Daniela Sciarelli

3. Classi coinvolte:

- **III A Liceo** (tutor interno prof. Mariarosaria Russo)
- **III B Liceo** (tutor interno prof. Genoveffa Vannucci)

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

Denominazione: **BIBLIOTECA NAZIONALE DI NAPOLI
COMUNE DI QUARTO**

5. ALTRI PARTNER ESTERNI

Denominazione: Centro per l'Impiego di Pozzuoli

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

Contesto di partenza

L'offerta formativa della scuola, unico istituto superiore nel Comune di Quarto, si articola su un Istituto Tecnico economico e un Liceo scientifico. L'Istituto opera in un territorio contrassegnato da carenza di strutture, centri sportivi e di aggregazione giovanile, di trasporti urbani ed extraurbani e da una presenza alquanto esigua di realtà produttive di grandi dimensioni; tale situazione determina difficoltà nel reperire partner per progetti e attività. Tuttavia la scuola, pur se giovane, ha negli anni consolidato rapporti proficui con il territorio. L'attività di Alternanza Scuola Lavoro è esperienza che l'ISIS Rita Levi Montalcini di Quarto ha intrapreso nell'a. s. 2015- 2016 e in prosecuzione nell'anno 2016-17, con la significativa collaborazione con enti, istituzioni e aziende pubbliche e private della realtà territoriale locale.

Tali reti di collaborazione hanno consentito di avviare, per il presente progetto di alternanza scuola-lavoro, un partenariato istituzionale con enti pubblici quali la Biblioteca Nazionale di Napoli e il Comune di Quarto.

L'Alternanza Scuola Lavoro rappresenta una significativa opportunità formativa e orientativa per gli studenti, riferita al mondo del lavoro e delle professioni e ad una loro diretta conoscenza della realtà del territorio.

La Legge 107/2015 sistematizza il percorso di Alternanza nella scuola secondaria superiore, compresi i licei, inserendolo nel Piano triennale dell'Offerta formativa degli Istituti scolastici e prevedendo, obbligatoriamente per tutti gli studenti del secondo biennio e dell'ultimo anno, un percorso di orientamento utile alla formazione dello studente

Il progetto di Alternanza Scuola Lavoro si articola per i licei in 200 ore, da affrontare nell'arco del triennio, nella prospettiva di un Piano di sviluppo triennale del progetto (L.107/15).

In ottemperanza alla L.107/15, Il Liceo scientifico Rita Levi Montalcini di Quarto (NA) attua il progetto Alternanza sviluppando le competenze del profilo educativo/culturale del curriculum liceale, in raccordo tra Scuola (PTOF)/ Territorio/Lavoro e perseguendo inoltre finalità orientativa post liceale: pertanto la collaborazione si articola nell'ambito della realtà culturale della ricerca storico-archeologica ed archivistico-bibliotecaria, nel settore sanitario, nel volontariato sociale.

L'esperienza di Tirocinio diviene occasione per ribadire come le tutte le discipline, in particolare quelle umanistiche, possano trovare applicazione concreta nell'esercizio delle professioni moderne, nella ricerca universitaria e nelle procedure lavorative quotidiane.

Le fasi di progetto sono calendarizzate lungo l'intero corso dell'anno scolastico e riguardano:

- la fase orientativa rivolta a tutte le classi coinvolte;
- formazione generale e specifica presso Enti pubblici e privati in convenzione;
- fase di tirocinio presso aziende/enti ospitanti e /o sede scolastica;
- workshop finale finalizzato alla presentazione all'Istituto scolastico delle attività svolte

Il Progetto coinvolge studenti e famiglie attraverso incontri collegiali/individuali e comunicazioni informative scritte, sia nelle fasi iniziali di pianificazione che durante l'attuazione dell'esperienza. La scelta delle sedi ospitanti è concordata tra Collegio Docenti, Dipartimenti, Consigli di Classe, docente referente di progetto e docenti tutors Alternanza, previa considerazione delle attitudini e delle attese degli studenti in aderenza a POF e PTOF d'Istituto e agli obiettivi generali e specifici di apprendimento stabiliti a livello nazionale. L'ISIS Rita Levi Montalcini provvede a formare gli studenti in materia di Sicurezza e provvede alla copertura assicurativa degli stessi come previsto dalla normativa.

L'Istituto si impegna a fornire la documentazione necessaria sulla base delle indicazioni ministeriali.

Finalità generali del progetto, coerenti con POF d'Istituto:

Il progetto si propone di:

- **riorganizzare e valorizzare la biblioteca di Istituto, aprendola anche alla fruizione esterna.**
- **Intensificare la collaborazione dell'Istituto con le iniziative di promozione e diffusione della lettura in corso di progettazione e/o già avviate sul territorio.**
- **Ottimizzare e valorizzare la Biblioteca di Istituto e inserire il patrimonio librario in dotazione nel sistema di prestito pubblico Polo SBN di Napoli.**
- Connettere la formazione in aula con l'esperienza pratica.
- Arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro.
- Favorire l'orientamento degli studenti.
- Fare emergere e valorizzare le vocazioni e gli interessi personali.
- Superare la disgiunzione tra momento formativo ed operativo, tra il sapere e il fare.

- Assumere il tema della sicurezza quale termine di riferimento centrale nell'ambito dei programmi per l'educazione alla salute.
- Rappresentare un quadro di riferimento che ponga la scuola in stretto rapporto con il contesto ambientale, socioculturale ed economico.

Obiettivi specifici:

- **Promuovere la conoscenza e la gestione di una biblioteca scolastica intesa come:**
 1. **spazio energetico:** cioè la biblioteca come luogo nel quale i servizi genericamente di *reference* o di documentazione si combinano con quelli dell'ordinamento e della conservazione;
 2. **spazio sociale:** cioè la biblioteca come luogo d'incontro delle persone, sia all'interno del suo spazio fisico, sia nella Rete;
 3. **spazio culturale:** cioè la biblioteca come luogo d'incontro delle idee¹.
- **Integrare le conoscenze con abilità personali e relazionali;**
- **Rafforzare l'autonomia degli studenti nella soluzione di problemi, nell'esecuzione di compiti e nell'assunzione di iniziative e responsabilità.**
- **Favorire lo sviluppo di comportamenti responsabili, corretti e rispettosi di consegne e disposizioni.**
- **Sostenere e rafforzare la motivazione allo studio degli studenti.**
- **Rafforzare le competenze disciplinari e le competenze trasversali, quali la capacità di lavorare in gruppo, di svolgere correttamente i compiti assegnati, di rispettare le consegne e i tempi di esecuzione, di risolvere problemi.**
- **Rafforzare le competenze comunicative e organizzative degli studenti.**

7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI

a) STUDENTI: studenti della classe III A: 21; studenti della classe III B: 22

b) DIPARTIMENTI COINVOLTI: i dipartimenti: lettere, filosofia, scienze

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

- Definizione delle competenze attese dall'esperienza di alternanza;
- Preparazione dei periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro attraverso la progettazione di una formazione propedeutica mirata;
- Sensibilizzazione e orientamento degli studenti;
- Condivisione e rielaborazione in aula di quanto sperimentato dagli studenti nel contesto lavorativo;
- Monitoraggio, valutazione e documentazione dell'esperienza realizzata, in collaborazione con il tutor aziendale il tutor scolastico.

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

¹ Cfr. Domenico Bogliolo, *Lo spazio "non fisico" della biblioteca*, in «Bibliotime», anno III, numero 3 (novembre 2000), <http://www.aib.it/aib/sezioni/emr/bibttime/num-iii-3/bogliolo.htm>

TUTOR INTERNI:

- Elaborazione congiunta con il tutor esterno del percorso formativo personalizzato ;
- assistenza allo studente nei percorsi di alternanza;
- verifica, in collaborazione con il tutor esterno, del corretto svolgimento del percorso;
- Raccordo con il contesto in cui si svolge l'esperienza di alternanza scuola lavoro;
- Monitoraggio delle attività;
- Valutazione e comunicazione degli obiettivi raggiunti e delle competenze sviluppate dallo studente;
- Accompagnamento dello studente nell'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza;
- Cura dell'informazione presso gli organi scolastici preposti e dell'aggiornamento del Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi;
- Assistenza al Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture ospitanti.

TUTOR ESTERNI:

- Collaborazione con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- Affiancamento, guida e sostegno allo studente nella fase di inserimento nel contesto operativo e durante il percorso di tirocinio;
- Erogazione di formazione in situazione e su campo (anche attraverso il fare e l'operare);
- informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- pianificazione e organizzazione delle attività coordinamento con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coinvolgimento dello studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- trasmissione all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo

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

- coprogettazione della formazione propedeutica a cura della scuola e dell'attività che lo studente è chiamato a svolgere durante il periodo di alternanza scuola lavoro all'interno della struttura ospitante, coerenti con gli obiettivi del progetto formativo condiviso tra quest'ultima e l'istituzione scolastica e con i risultati di apprendimento previsti dal profilo educativo dell'indirizzo di studi;
- stipula della convenzione con l'istituzione scolastica;
- valutazione dei rischi per l'attività di alternanza scuola lavoro;
- Individuazione del tutor aziendale, dotato di adeguate competenze professionali;
- messa a disposizione di spazi adeguati per consentire l'esercizio delle attività previste in alternanza scuola lavoro e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o l'abbattimento delle eventuali barriere architettoniche;
- messa a disposizione di attrezzature idonee per l'esercizio delle attività previste nella convenzione, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, tali da garantire, per ogni studente, un'esperienza adeguata e diretta del processo di lavoro in condizioni di sicurezza.

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

In vista del raggiungimento del IV livello del Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF), che corrisponde al Diploma liceale, gli studenti traggono dal percorso di alternanza scuola-lavoro un forte contributo in termini di conoscenze teoriche e pratiche, di abilità cognitive e pratiche (relative al valore e alla cura del patrimonio) e, soprattutto, in termini di competenze.

I percorsi di alternanza scuola-lavoro devono essere in armonia con la didattica curriculare e lo specifico indirizzo umanistico-scientifico del Liceo, e in continuità con le molte iniziative in difesa del patrimonio già attuate dalla scuola in collaborazione con vari enti culturali esterni.

- Il progetto tiene conto della qualità e dell'ampiezza della formazione liceale e delle più frequenti scelte professionali degli studenti (prevalentemente indirizzate verso ambiti, scientifici, giuridici oltre che umanistici).
- L'alternanza vuole evidenziare la variegata gamma di attività legate alla cura e alla gestione del patrimonio e avviare gli studenti a confrontarsi, oltre che con temi di studio, con responsabilità civiche, con problemi gestionali e di comunicazione relativi ai beni culturali

Sarà naturalmente favorito lo sviluppo delle cosiddette competenze trasversali, *soft skills*, che lo studente potrà utilizzare con successo in ogni ambiente e situazione lavorativa.

Principali competenze da acquisire o potenziare attraverso l'alternanza scuola-lavoro:

- ❖ **Acquisizione di conoscenze e abilità tecniche e tecnologiche relative alle funzioni principali della biblioteca, che sono:**
 - ❖ la catalogazione del materiale a stampa, o di qualsiasi tipo di materiale che possa essere collocato nella categoria dei beni culturali (materiale video, sonoro, riproduzioni di testi in digitale), con sistema di catalogazione derivata da SBN;
 - ❖ la possibilità di funzionare in rete locale o in rete remota;
 - ❖ la pubblicazione del catalogo su internet e la sua interrogazione dinamica tramite interfaccia OPAC, che consente all'utenza di accedere al catalogo collettivo delle biblioteche che partecipano al Servizio Bibliotecario Nazionale;
 - ❖ la gestione dei prestiti e dei servizi di consultazione e di reference;
 - ❖ la comunicazione con l'utenza;
- Acquisizione o rafforzamento delle competenze trasversali che afferiscono all'area socioculturale, l'area organizzativa e l'area operativa, con particolare riferimento alle capacità di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità, di rispettare i tempi di consegna, di iniziativa;
- ❖ Acquisizione o rafforzamento di competenze linguistiche, relative alle abilità di comunicazione in funzione del contesto e dello scopo da raggiungere.

Monitoraggio e valutazione:

L'alternanza scuola-lavoro sarà organizzata, seguita e costantemente monitorata da tutors interni ed esterni, che collaboreranno anche nella fase della valutazione finale:

- ❖ sarà compilata una scheda di valutazione per ciascuno studente
- ❖ i Consigli di classe terranno conto negli scrutini della scheda di valutazione individuale
- ❖ la valutazione delle competenze concorrerà alla formulazione del voto di profitto nelle discipline coinvolte nell'alternanza e del voto di condotta
- ❖ la valutazione dell'alternanza concorrerà all'attribuzione del credito scolastico
- ❖ la valutazione dell'alternanza costituirà uno degli elementi per l'accertamento delle competenze da inserire nel curriculum scolastico dello studente

10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE:

Il progetto, di durata triennale, nel primo anno si articola all'interno di un percorso integrato, per un totale di 94 ore, che prevede:

- ❖ una **formazione propedeutica** su tematiche specifiche, coerenti con le attività da svolgere in tirocinio, da svolgersi a scuola per un totale di 48 ore, articolata nei seguenti 5 moduli:
 - Modulo 1: Il lavoro nel Medioevo. La bottega artigiana come luogo dell'apprendere e del produrre – Storia del lavoro (10 ore)
 - Modulo 2: Curriculum Vitae, a cura del Centro territoriale per l'impiego. Città metropolitana – Napoli (3ore)
 - Modulo 3: Viaggio nella Costituzione Italiana (nozioni di diritto del lavoro) (3 ore)
 - Modulo 4: Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro (12 ore)
 - Modulo 5: formazione curricolare, in classe, trasversale alle seguenti discipline: italiano e latino (10 ore), Storia (6 ore), Scienze (4 ore). Beni culturali – conservazione e fruizione del patrimonio storico-artistico. Storia del libro. Fonti manoscritte e libri a stampa. Problemi di conservazione dei beni documentali.

Nel corso della formazione propedeutica potranno essere previsti anche interventi di esperti esterni o di testimoni. (Corpo dei Vigili del Fuoco – Centro per l'Impiego)

La formazione propedeutica si svolgerà presso la sede scolastica

- ❖ **Due visite guidate (visite aziendali)** presso l'Ente in convenzione, per un totale di 10 ore;
- ❖ **Formazione aziendale** (4 incontri) presso Ente in convenzione Biblioteca Nazionale di Napoli (20 ore);

Lo stage formativo aziendale si svolgerà in 4 incontri per un impegno di 5 ore ciascuno, in periodo di svolgimento delle attività scolastiche, o di sospensione delle attività scolastiche.

Nel corso del tirocinio in una prima fase di accoglienza saranno illustrati agli alunni i settori di attività e le relative caratteristiche, gli ambienti di lavoro, gli strumenti e le attrezzature e sarà fornita informazione/formazione sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne. Nella fase successiva gli alunni saranno impegnati in attività di formazione su campo, attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- ❖ tirocinio aziendale presso la sede dell'Isis Rita Levi Montalcini (10 ore);
- ❖ Workshop finale, della durata di 6 ore.

Il workshop si svolgerà nella sede centrale della scuola e sarà finalizzato alla diffusione dell'attività svolta e dei materiali prodotti nella comunità scolastica e nel territorio.

Articolazione dell'intervento progettuale in dettaglio:

FORMAZIONE PROPEDEUTICA

❖ Formazione preliminare (a scuola):

- corso di formazione sulla Storia del Lavoro nei giorni 26/09/2016, dalle 10,00 alle 12,00, 27/09/2016, dalle 10,00 alle 13,00 e 30/09/2016, dalle 11,00 alle 12,00 con test finale **(6 ore)**;

- corso di formazione sul Diritto del Lavoro nei giorni 12/10/2016, dalle 8,00 alle 11,00, 13/10/2016, dalle 10,00 alle 12,00, 17/10/2016, dalle 8,00 alle 11,00 e 18/10/2016, dalle 10,00 alle 12,00 con test finale **(10 ore)**;

❖ formazione sulla sicurezza:

- corso sulla Sicurezza nei luoghi di Lavoro nei giorni 8/11/2016, dalle 8,00 alle 14,00, e 9/11/2016, dalle 8,00 alle 14,00 **(12 ore)**;

❖ formazione in classe:

-sono state programmate attività di formazione in classe da parte dei docenti di alcune discipline: 10 ore di Italiano, 6 ore di Storia e 4 ore di Scienze **(20 ore)**;

VISITE AZIENDALI

❖ 2 visite guidate presso BNN sul tema: *conoscere fonti di varia tipologia: manoscritti e testi a stampa.* (durata totale 10 h) di seguito descritte:

- visita guidata presso la Biblioteca Nazionale di Napoli alla mostra “... *quella favella a cui cedono tutte le vive*”. Percorsi di letteratura da Dante a Ungaretti; manoscritti, autografi e prime edizioni a stampa - il giorno 23/ 09/ 2016, dalle 8,00 alle 13,00 (5 ore);

In mostra manoscritti, autografi ed edizioni a stampa, conservati nella Biblioteca Nazionale di Napoli, con testi di Dante, Petrarca, Boccaccio, degli umanisti alla corte aragonese, di Ariosto, Tasso, Gravina, Vico, Leopardi, De Sanctis e Ungaretti

- visita guidata presso la Biblioteca Nazionale di Napoli alla mostra bibliografica ed iconografica “*Il regno ritrovato*”. Percorsi culturali nella Napoli di Carlo Borbone. Mostra bibliografica e iconografica. - il giorno 25/10/2016, dalle 8,00 alle 13,00 (5 ore);

Selezione di manoscritti, libri a stampa ed incisioni che documentano l'arrivo di Carlo nella capitale ed i primi anni di regno, le celebrazioni fatte in suo onore, il matrimonio con Maria Amalia di Sassonia.

❖ **formazione aziendale:**

-sono previste 30 ore di formazione aziendale, di cui **20 ore di formazione specifica presso la Biblioteca Nazionale di Napoli (n. 4 incontri) e 10 ore di tirocinio a scuola**, nel periodo febbraio –maggio 2017 (**totale 30 ore**), con la seguente articolazione:

- Conoscenza di sezioni (una selezione di fondi e raccolte) e servizi della Biblioteca Nazionale di Napoli;
- formazione rivolta ad un gruppo di 43 studenti delle classi III A e III B liceo scientifico, in possesso delle abilità informatiche di base, sulle operazioni basilari inerenti alla catalogazione del patrimonio librario e alla gestione di una biblioteca. Gli studenti coinvolti nel progetto secondo le modalità dello stage formativo seguiranno un corso di preparazione della durata presumibile di 20 ore allo scopo di conseguire le competenze necessarie per la catalogazione del patrimonio bibliografico. Il corso sarà svolto da operatori della Biblioteca Nazionale di Napoli.
- Ricognizione e nuovo inventario del patrimonio librario della scuola attraverso l'uso di strumenti informatici aggiornati. Per questa fase sarà costituito un gruppo di lavoro misto docenti - studenti guidato da un esperto del settore, della Biblioteca Nazionale di Napoli, gruppo che provvederà alla riorganizzazione complessiva del materiale bibliografico presente.
- Trattamento omogeneo e normalizzato del patrimonio esistente secondo gli standard del Servizio Bibliotecario Nazionale (S.B.N.) e inserimento nella OPAC del Polo SBN di Napoli.
- Partecipazione degli studenti alle attività della Biblioteca dell'Isis Levi Montalcini di Quarto, avviamento all'apertura e alla gestione di un punto di accesso ai servizi per i cittadini e alla realizzazione di iniziative pubbliche mirate alla diffusione e alla valorizzazione della lettura (presentazione di libri, letture, conferenze, incontri con gli autori).

❖ **workshop:**

- il workshop, come fase conclusiva del primo anno del progetto, si svolgerà nella sede centrale della scuola e sarà finalizzato alla diffusione delle attività svolte e dei materiali prodotti nella comunità scolastica e nel territorio (**6 ore**).

11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI:

La classe svolgeranno l'attività di tirocinio presso la sede della Biblioteca Nazionale di Napoli e presso il Comune di Quarto nel periodo tra settembre 2016 e aprile 2017

12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO:

L'orientamento è demandato ai docenti del consiglio di classe, nell'ambito delle loro programmazioni didattico-educative, nonché all'ufficio orientamento del Centro territoriale per l'Impiego.

Potranno essere programmati interventi specifici, da parte di esperti esterni, del Centro territoriale per l'impiego, di rappresentanti del mondo del lavoro e delle facoltà universitarie, nonché la somministrazione di questionari attitudinali.

13. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI:

La struttura ospitante è stata selezionata specificamente al fine di inserire gli studenti in un contesto lavorativo coerente con l'indirizzo di studio e con interessanti opportunità occupazionali. Per eventuali alunni disabili, in accordo con la famiglia e con l'azienda, si studieranno le soluzioni più idonee per il loro inserimento nel tirocinio relativamente ai tempi di svolgimento e alle attività.

14. ATTIVITÀ LABORATORIALI:

Nel corso dell'attività di tirocinio formativo gli studenti saranno impegnati anche in attività di simulazione, di lavoro di gruppo e di problem solving.

15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING:

Le mansioni cui gli alunni saranno assegnati, per lo più di formazione su campo attraverso l'affiancamento degli operatori aziendali, richiedono un uso diretto di strumentazioni informatiche limitato e relativo solo a specifici software di gestione aziendale.

Nel corso delle attività di laboratorio saranno utilizzate le strumentazioni informatiche della scuola per la produzione dei materiali per il workshop, che richiederà l'uso di specifici software, oltre che dei programmi di videoscrittura e di grafica.

16. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Il monitoraggio delle attività formative svolte a scuola è affidato al tutor scolastico, che si servirà di strumenti di registrazione e controllo, quali:

- registrazione di tutti gli interventi formativi;
- verifiche in itinere;
- verbalizzazione delle riunioni dei Consigli di classe.

Il monitoraggio delle attività svolte in tirocinio sarà condotto congiuntamente dal tutor scolastico e dal tutor aziendale, attraverso:

- registrazione delle attività svolte dagli allievi;
- osservazione del comportamento degli allievi;
- report del tutor aziendale.

17. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

La valutazione del percorso riguarderà sia il processo, sia i risultati.

- La valutazione del processo sarà svolta attraverso la raccolta dei dati dell'osservazione degli atteggiamenti e dei comportamenti dello studente, dell'interesse e della partecipazione attiva dimostrati.
- La valutazione dei risultati sarà condotta attraverso la lettura condivisa delle valutazioni del tutor aziendale e dei risultati delle verifiche scolastiche.

18. 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 condotto sulla base delle competenze attese al termine del percorso, della verifica dei risultati conseguiti nelle fasi intermedie e dell'accertamento delle competenze in uscita.

I risultati finali della valutazione vengono sintetizzati nella certificazione finale attuata dai docenti del Consiglio di classe, che terranno conto anche delle valutazioni in itinere svolte dal tutor esterno.

19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF Livello IV EQF

Competenze tecnico-professionali:

- ❖ Acquisizione di conoscenze e abilità tecniche e tecnologiche relative alle funzioni principali della biblioteca:
 - ❖ la catalogazione del materiale a stampa, o di qualsiasi tipo di materiale che possa essere collocato nella categoria dei beni culturali con sistema di catalogazione derivata da SBN;
 - ❖ la gestione dei prestiti e dei servizi di consultazione e di reference;
 - ❖ la comunicazione con l'utenza;
- ❖ competenze linguistiche, informatiche
- ❖ gestione del tempo e organizzazione del lavoro

Competenze organizzative:

- ❖ abilità personali e relazionali nel lavoro in gruppo
- ❖ apprendimento attraverso l'esperienza e l'operatività
- ❖ applicazione delle competenze alla risoluzione di problemi
- ❖ autonomia e flessibilità nel lavoro

Competenze di cittadinanza

- ❖ sviluppo del pensiero critico, ampiezza di vedute
- ❖ spirito di iniziativa, creatività, progettualità
- ❖ responsabilità etica nel lavoro
- ❖ responsabilità civica e culturale

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

Le competenze acquisite dagli studenti saranno registrate al termine dell'attività di ciascun anno del percorso di alternanza in una certificazione in cui saranno indicati:

- i compiti e le attività svolti dall'alunno;
- le competenze tecnico professionali e organizzative acquisite,
- la valutazione delle competenze trasversali.

La certificazione delle competenze costituirà il principale riferimento del Consiglio di classe per la valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta e per l'attribuzione dei crediti ai sensi del D.M. 20 novembre 2000, n. 429.

21. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

La diffusione e l'informazione dei risultati saranno realizzate attraverso:

- Pubblicazione del progetto sul sito istituzionale.
- Relazioni periodiche al Collegio dei docenti e al Consiglio di istituto sullo stato di avanzamento delle attività
- Relazione finale al Collegio dei docenti e al Consiglio di istituto
- Comunicazione finale alle famiglie.

Quarto (NA), 19 settembre 2016

Docenti tutors:

Il gruppo di Progetto
Mariasaria Russo
Genoveffa Vannucci

Docente referente per l'alternanza scuola-lavoro: Alberto Nasti