



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale Lombardia  
**Liceo Classico Statale "A. Manzoni"**  
Via Ghislanzoni, 7 – 23900 LECCO C.M LCPC01000A  
C.F. 83005080136 – Codice Univoco UFVP2T  
Tel. 0341 362362 – Fax 0341 286133  
E-mail [lcpc01000a@istruzione.it](mailto:lcpc01000a@istruzione.it) PEC [lcpc01000a@pec.istruzione.it](mailto:lcpc01000a@pec.istruzione.it)

## PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Prot. n. 6438/C23 del 19/11/2016

### 1. TITOLO DEL PROGETTO

*LA MOBILITA' A PORTATA DI MANO*

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

Istituto	Liceo Classico Statale "A. Manzoni"
Codice meccanografico	LCPC01000A
Indirizzo	Via Ghislanzoni 7
Tel.	0341362362
E-mail	lcpc01000a@istruzione.it
Dirigente Scolastico	Giovanni Rossi

### 3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Istituto	Codice Meccanografico
----------	-----------------------

### 4. TUTOR ESTERNO

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

Denominazione Comune di Lecco –Servizio Informagiovani	Indirizzo
---	-----------

### 5. ALTRI PARTNER ESTERNI

Denominazione	Indirizzo
---------------	-----------

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

**Contesto di partenza:** un gruppo di alunni di IV liceo linguistico / classico interessati a questo progetto con percorso di studi che contempla la lingua inglese e che con questo progetto possono metterla in pratica collaborando con l'Informagiovani di Lecco aiutando nella traduzione di una guida sulla mobilità e allo stesso tempo aiutando a promuovere il servizio.

**Finalità e risultati attesi:** traduzione della guida "Mobilità Europea e Internazionale per I Giovani"; creazione della grafica e dell'impaginazione della guida stessa; promozione del prodotto finale nelle scuole e in correlazione con alcuni eventi dell'Informagiovani. Tutto ciò porterà alla promozione di competenze che portino ad affrontare consapevolmente l'utilizzo e la conoscenza di lingue straniere; avvicinamento del mondo della scuola a quello del lavoro.

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

### a) STUDENTI

Un gruppo di n. 24 alunni di IV Liceo Linguistico / Classico interessati a questo progetto

### b) COMPOSIZIONE DEL CTS/CS – DIPARTIMENTO/I COINVOLTI

La struttura organizzativa AS/L del Liceo Manzoni prevede un team costituito da quattro docenti referenti per quattro aree specifiche:

- A. Cultura e Territorio
- B. Enti pubblici e privati
- C. Ambito educativo nazionale e internazionale
- D. Terzo settore

Non è ancora presente un CTS/CS

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

- Eventuali laboratori di supporto alla traduzione di materiale divulgativo

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

#### TUTOR INTERNI

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo
- b) assiste e guida lo studente nel percorso di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento
- c) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse
- d) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente
- e) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte

dello studente coinvolto

f) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Collegio dei docenti) ed aggiorna il referente alternanza del Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi;

g) 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

h) attua il controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato

i) elabora, in collaborazione con il tutor esterno, 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

#### TUTOR ESTERNI

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

b) affianca lo studente lo assiste nel percorso formativo

c) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;

d) fornisce 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 REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DALLE CONVENZIONI

- Attività di accoglienza nelle proprie strutture

- Tutoring delle attività svolte dai ragazzi

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

Il progetto di alternanza scuola lavoro "La mobilità a portata di mano" si pone come obiettivo la realizzazione di un prodotto informativo multilingue (italiano, inglese), dove verranno presentate, con immagini e testi, tutte le opportunità che i giovani d'oggi hanno di viaggiare all'interno dell'Unione Europea e oltre oceano.

Il materiale verrà poi promosso all'interno di altri istituti scolastici e durante alcuni eventi dell'Informagiovani.

L'obiettivo è quello di sensibilizzare gli studenti sulle possibilità di esperienze all'estero rendendoli partecipi della creazione della guida. Come già citato la guida sarà anche in inglese proprio per dimostrare come queste opportunità siano accessibili a tutti e la loro conoscenza deve essere accessibile anche a chi non parla la lingua italiana.

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

Il progetto si articola in tre parti e modalità di partecipazione:

**GOLD** (50 ore) (traduzione e creazione guida, promozione nelle scuole e aperture serali/eventi

informagiovani) =10 alunno/a –

**SILVER** (25 ore) (promozione di prodotto nelle scuole e aperture serali/eventi informagiovani) = 8 alunno/a

**BASIC** (15 ore) (assistenza ad aperture serali/eventi informagiovani) = 7 alunno/a

Per un totale di 25 alunni/e circa

## 11. DEFINIZIONE DEI TEMPI (curricolari e non curricolari) E DEI LUOGHI

**Novembre / Dicembre 2016** fase 1 – Un incontro a scuola e uno presso l'*Informagiovani* per presentazione progetto ( 4 /8 ore )

**Dicembre / Febbraio 2017** fase 2 – Traduzione guida e impaginazione 25 ore ( 3 ore a settimana mercoledì o giovedì pomeriggio)

**Febbraio / Giugno 2017** fase 3 - Promozione nelle scuole, associazioni e in occasione di eventi ( 25 ore per opzione silver, 15 ore per opzione basic )

**Entro fine Giugno 2017:** fase 4 - Conclusione del progetto

## 12. ATTIVITA' LABORATORIALI

- laboratorio di traduzione guida e impaginazione

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

Per la realizzazione della guida di presentazione si prevede l'utilizzo di Word, (o un programma simile) e Canvas (programma di grafica) e altri programmi che potranno essere utili per l'impaginazione

## 14. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Il tutor interno in accordo con il tutor esterno si occuperà di verificare che le fasi del progetto vengano svolte regolarmente, che gli studenti partecipino in modo attivo e proficuo e che i compiti per essi individuati vengano portati a termine nei tempi concordati.

## 15. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Per ogni alunno viene predisposta una scheda personale di valutazione.

A conclusione del progetto ciascun alunno:

➤ esprimerà il proprio grado di soddisfazione attraverso un questionario elaborato dal Nucleo di

AutoValutazione

- redigerà una relazione delle esperienze affrontate (conferenze, lezioni frontali, attività laboratoriali e di gruppo, esperienze esterne, competenze sviluppate, risultati ottenuti) che rientrerà nel monte ore complessivo del progetto per un totale di 5 ore e sarà soggetto a valutazione.

#### **16. MODALITA' CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola – Struttura ospitante)**

**(TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)**

Il tutor interno ed esterno predisporranno una scheda di valutazione dello studente comprendente le competenze generali e quelle di performance.

La consegna della scheda di valutazione può avvenire in presenza del tutor interno, tutor esterno e dello studente per essere momento di confronto costruttivo.

#### **17. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF (European Qualification Framework – Quadro europeo delle Qualifiche per l'Apprendimento permanente)**

<b>Livello</b>	<b>Competenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
Quattro (scuole superiori)	Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni, in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti;  sorvegliare il lavoro di routine di altri assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio.	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio.	Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio.

#### **18. MODALITA' DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

Come da normativa.

Tutor Interno  
Anna Niccolai