

L'alternanza scuola-lavoro: normativa e finalità

■ La normativa di riferimento

L'alternanza scuola-lavoro costituisce una **metodologia didattica** che si prefigge lo scopo di avvicinare la **formazione offerta dal mondo della scuola** alle competenze richieste dal **mercato del lavoro**; essa ha avuto un lungo iter legislativo e di sperimentazione.

L'introduzione dell'alternanza scuola-lavoro risale alla legge 53 del 2003¹, successivamente disciplinata dal decreto legislativo 77 del 2005²; i percorsi formativi in alternanza vengono valorizzati dai "Regolamenti sul Riordino dei diversi istituti secondari di II grado" (DPR 15 marzo 2010, n. 87³, 88⁴, 89⁵), come metodo sistematico da introdurre nella didattica curricolare.

Con la legge 107 del 13 luglio 2015⁶ – meglio nota come "**Buona scuola**" – l'alternanza scuola-lavoro è diventata parte integrante dell'**offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado**⁷. In particolare, la legge 107/2015 stabilisce un monte ore obbligatorio di almeno **200 ore nei licei** e almeno **400 negli istituti tecnici e professionali** per attivare le esperienze di alternanza. Tale monte ore,

distribuito negli ultimi tre anni di corso, va programmato e inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

L'attuale normativa prevede la possibilità di stipulare convenzioni per lo svolgimento di **percorsi in alternanza**, oltre che «con le imprese o con le rispettive associazioni di rappresentanza, con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, con gli **enti pubblici e privati**, ivi inclusi quelli del terzo settore» (art. 4, comma 1), anche con gli ordini professionali e con enti che svolgono attività afferenti al patrimonio artistico, culturale e ambientale o con enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

■ Le finalità dell'alternanza e la sua progettazione

Secondo quanto spiegato nel documento *Attività di alternanza scuola-lavoro, Guida operativa per la scuola*, pubblicato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'ottobre 2015 proprio per dare indicazioni operative all'attuazione della legge, l'alternanza scuola-lavoro ha come

1. http://archivio.pubblica.istruzione.it/mpi/progettoscuola/allegati/legge53_03.pdf

2. <http://www.camera.it/parlam/leggi/deleghe/05077dl.htm>

3. <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:presidente.repubblica:decreto:2010-03-15;87>

4. <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:presidente.repubblica:decreto:2010-03-15;88>

5. <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:presidente.repubblica:decreto:2010;89>

6. <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2015/07/15/15G00122/sg>

7. <http://labuonascuola.gov.it/area/a/25282>

obiettivo la realizzazione di un organico collegamento delle **istituzioni scolastiche** con il **mondo del lavoro**, con la società civile e con il **territorio**. L'apprendimento degli studenti è infatti reso possibile dal ricorso a metodologie didattiche flessibili, fondate sia sul sapere sia sul saper fare.

La **progettazione dei percorsi** in alternanza contribuisce allo **sviluppo delle competenze**: nella didattica queste vengono intese come applicazione di un sapere in un contesto reale. Le competenze, dunque, consistono in quelle comprovate capacità di usare conoscenze e abilità anche trasversali, richieste dal profilo educativo-culturale del corso di studi e indispensabili per la maturazione di una cittadinanza consapevole e attiva. Si tratta così di sviluppare nello studente l'attitudine alla scelta e all'attuazione dei comportamenti più idonei al raggiungimento di un determinato risultato. Nella progettazione di un percorso di alternanza occorre, pertanto, definire le competenze attese e pianificare con la struttura ospitante le tappe in modo coerente, appunto, rispetto a tali competenze.

Grazie all'alternanza, la **formazione in aula** viene collegata con l'**esperienza pratica** e con i **compiti di realtà**; le conoscenze del *curriculum* di studi vengono arricchite con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro. Ciò permette, tra l'altro, di favorire l'orientamento dei giovani, valorizzandone le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali.

Le attività di alternanza sono progettate secondo una **prospettiva pluriennale** in accordo con **oggetti pubblici e privati** (imprese, camere di commercio, enti pubblici e privati del terzo settore ecc.) e possono avere luogo anche durante la sospensione delle attività didattiche e all'estero.

La **fase realizzativa** dell'alternanza scuola-lavoro può assumere la forma di un **tirocinio** svolto in contesti esterni alla scuola; tale tirocinio curricolare, tuttavia, non può essere identificato *tout court* con l'alternanza, poiché coincide solo con la fase "pratica", ossia con il periodo trascorso dallo

studente presso la struttura ospitante. La fase realizzativa è in genere preceduta da un **periodo di preparazione in aula**, durante il quale alle scuole è affidato anche il compito di organizzare corsi di formazione in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto disposto dal d.lgs. 81/2008⁸.

■ L'impresa simulata

L'alternanza scuola-lavoro può anche essere realizzata secondo la modalità organizzativa dell'**impresa simulata**. In questo caso si tratta di costituire un'azienda virtuale, gestita dagli studenti, che faccia riferimento a un'azienda reale (azienda tutor o madrina), ossia di «riprodurre un ambiente simulato che consenta all'allievo di apprendere nuove competenze sotto il profilo operativo, rafforzando quelle conoscenze e competenze apprese nel corso degli studi» (*Attività di alternanza scuola-lavoro, Guida operativa per la scuola*, par. 9).

Le **figure professionali** che intervengono nel percorso formativo di alternanza scuola-lavoro sono quelle del docente tutor interno e del tutor formativo esterno. Il **tutor interno** elabora, insieme con il **tutor esterno**, la programmazione dell'attività; assiste e guida lo studente nelle esperienze di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento, monitorando le attività e le eventuali criticità. Tra i compiti del tutor interno vi è anche quello di informare gli organi scolastici preposti (Dirigente scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Consiglio di classe) sullo svolgimento dei percorsi. Il tutor esterno, selezionato dalla struttura ospitante, «assicura il raccordo tra la struttura ospitante stessa e l'istituzione scolastica». Pertanto egli «collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza» (*Attività di alternanza scuola-lavoro, Guida operativa per la scuola*, par. 8).

8. <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2008-04-09;81!vig=>

Il percorso “C’era una volta...”

■ Gli obiettivi e le caratteristiche

Proponiamo qui un’attività preparatoria ai percorsi di alternanza scuola-lavoro che ha nella storia la sua **disciplina di riferimento**, ma anche un carattere **interdisciplinare** che coinvolge altri ambiti, quali la lingua italiana, la lingua inglese, l’informatica, l’arte e, eventualmente, la musica.

Il percorso proposto ha come obiettivo la produzione di un **compito di realtà** attraverso cui sviluppare **competenze disciplinari, trasversali e di cittadinanza**. Può essere svolto nelle ore da dedicare all’alternanza scuola-lavoro e prevede attività sia interne alla **scuola** sia in esterno, sul **territorio** e con il coinvolgimento dell’**ente locale**, un rappresentante del quale può svolgere il ruolo di **tutor esterno**. Può avere il docente di storia come **tutor interno** e può contribuire all’attribuzione del **credito scolastico**.

Questo percorso, che abbiamo intitolato “C’era una volta...”, ha lo scopo di realizzare un **prodotto visibile**, analizzabile e valutabile, utile alla realtà territoriale: una mostra o un museo temporaneo dell’Istituto scolastico di appartenenza. Il progetto nasce dalla riflessione – richiesta anche agli studenti – sull’importanza della **storia locale** riguardo alla quale la creazione di piccoli musei della scuola può costituire un passo importante, come è accaduto per i musei scolastici già creati in differenti realtà locali italiane.

Come si legge nella pagina di presentazione di museiscuol@, il principale sito web sui musei scolastici, allestito dal Comune di Torino (www.comune.torino.it/museiscuola), «Il museo scolastico è l’insieme di **oggetti didattici** (generalmente storici, ma anche contemporanei) che testimoniano la **storia**, l’**identità** della scuola; è un luogo di **apprendimento**

partecipato in cui i principi dell’insegnamento oggettivo sono messi in pratica; è un luogo di **inclusione** dove tutti possono riconoscersi, senza distinzione di età, lingua, cultura; è una palestra dove apprendere un **metodo di studio** attraverso le fonti. Il museo scolastico è anche il luogo di una **memoria collettiva** della comunità e rappresenta dunque appieno il concetto di Patrimonio, condiviso e appartenente a ciascuno di noi.»

A partire da questa riflessione, con il progetto “C’era una volta...” gli studenti sono chiamati alla realizzazione di un prodotto culturale “sul campo”, concreto, utile alla comunità, che richiede l’applicazione di **competenze disciplinari** di tipo storico, quali la ricerca e l’analisi delle fonti, la selezione dei reperti, l’ascolto dei testimoni, la contestualizzazione; competenze di tipo **trasversale** quali la messa in campo di abilità linguistico-espositive, organizzative e relazionali; e competenze di **cittadinanza** nell’offerta stessa del prodotto alla comunità locale.

Sapere e saper fare vengono attivati in **compiti di realtà**. Gli studenti, nella creazione del museo, guidati dal **tutor**, sono messi alla prova in un contesto di realtà, individualmente e collettivamente: discutono e si confrontano, elaborano le modalità e le fasi di un progetto, ne verificano l’attuabilità e ne curano la realizzazione con le dovute correzioni in itinere; lo offrono infine alla collettività e si preoccupano di conservarne traccia per la riproducibilità.

Il progetto – che si realizza in collaborazione con l’Ente locale – può prevedere uno **sviluppo pluriennale** con coinvolgimenti più ampi, una raccolta più diffusa di reperti ecc., offrendo così anche opportunità di ulteriori riflessioni sul significato del concetto di **ricerca** continuamente aggiornabile ed estendibile.

■ La valutazione del percorso

Alla valutazione del percorso proposto partecipano sia l'istituzione scolastica sia la struttura ospitante o l'azienda/ente coinvolti. Il **tutor interno** e il **tutor esterno**, infatti, si accertano dell'acquisizione delle **competenze** interessate, osservano le **prestazioni** degli alunni e il **prodotto** realizzato e ne rilevano l'idoneità, rispetto alle richieste, grazie a due distinte **griglie di valutazione**.

A conclusione dell'anno scolastico, quindi, i docenti del **Consiglio di classe** predispongono una **valutazione complessiva**, tenendo conto del giudizio del tutor interno e di quello esterno. La valutazione del percorso può concorrere alla determinazione del **voto di profitto** delle discipline coinvolte nell'esperienza e del **voto di condotta**, partecipando all'attribuzione del credito scolastico.

Nella griglia di valutazione proposta per il **tutor interno** sono individuate **competenze** disciplinari, trasversali e di cittadinanza che corrispondono a quelle attivate nelle varie fasi di realizzazione del prodotto. A ciascuna di queste competenze è possibile attribuire un punteggio che varia **da 0 a 5** a seconda della correttezza e dell'autonomia con cui è svolta la prestazione osservata.

Successivamente, al **tutor interno** si richiede di prendere in esame il **prodotto realizzato** per valutare distintamente quattro aspetti del prodotto stesso:

- 1) valore di testimonianza storica;
- 2) realizzazione;
- 3) presentazione al pubblico e gestione;
- 4) qualità della documentazione ai fini della riproducibilità.

I punteggi attribuiti nella griglia di valutazione danno luogo a un totale di **80 punti**; pertanto, se si divide il totale per 8, si ottiene un valore numerico espresso in **decimi**. In tal modo la valutazione potrà essere tenuta in considerazione in sede di scrutinio per l'attribuzione del voto di profitto disciplinare e per l'assegnazione del voto di condotta.

Per quanto riguarda la valutazione da parte del **tutor formativo esterno** proponiamo una griglia grazie alla quale egli possa fornire all'istituzione scolastica gli elementi atti a verificare e valutare l'attività dello studente secondo una prospettiva di "realtà esterna". Nella griglia sono individuati specifici **descrittori** relativi alle competenze scolastiche, professionali e relazionali. A ciascuna di queste è possibile attribuire un punteggio che varia **da 0 a 5**, a seconda dei livelli di preparazione e autonomia osservati e analizzati.

Successivamente, il tutor esterno valuta il **prodotto**, attribuendo un punteggio che varia **da 0 a 5**, relativamente alla preparazione, realizzazione, presentazione, riproducibilità.

I diversi punteggi contribuiscono a formare un totale di **60 punti**.

Infine, la griglia presenta uno spazio nel quale è possibile inserire eventuali suggerimenti che il tutor esterno rivolge alla scuola.

■ Le competenze attivate: disciplinari, trasversali, di cittadinanza

- Trovare, selezionare, catalogare reperti relativi a un ambito e a un periodo della storia locale.
- Raccogliere testimonianze dirette relative a un ambito e a un periodo della storia locale.
- Selezionare eventi storici significativi al fine di contestualizzare un ambito e un periodo della storia locale.
- Utilizzare il lessico della disciplina storica.
- Organizzare fasi e tempi di lavoro; dividere i compiti tra i gruppi e all'interno di ciascun gruppo.
- Utilizzare gli strumenti più idonei per raccogliere informazioni, suggerimenti di lavoro, testimonianze (colloquio, intervista, ricerca digitale).
- Produrre testi di tipo espositivo a fini divulgativi.
- Operare in modo finalizzato alla migliore costruzione del prodotto, alla sua pubblicizzazione e alla più adeguata condizione di fruibilità da parte del pubblico, anche lavorando con modalità interdisciplinari.
- Costruire "memoria" della realizzazione del prodotto, finalizzata alla sua riproducibilità.
- Relazionarsi correttamente con i compagni, con il tutor, con gli operatori esterni, con i testimoni, con il pubblico.
- Discutere e operare con spirito di iniziativa, dinamismo, capacità critica e autocritica, sapendosi adattare alle varie situazioni.
- Elaborare progetti/iniziative utili alla cittadinanza e al territorio.

■ Il prodotto

Realizzazione di una mostra o di un museo temporaneo di storia dell'Istituto scolastico.

■ Le fasi

• FASE 1: introduzione

Gli studenti, diretti dall'insegnante di storia, che può assumere il ruolo di **tutor interno**, effettuano una **discussione guidata** relativa ai seguenti punti:

a) quali sono il **significato** e l'importanza per la collettività della ricostruzione della storia del proprio Istituto scolastico;

b) quali **materiali** potrebbero costituire significativi testimonianze/reperiti da raccogliere in una mostra/museo;

c) **dove** potrebbero essere reperiti, con quali **modalità** e coinvolgimento di figure esterne;

d) quali dovrebbero/potrebbero essere le modalità e le **fasi di organizzazione** e di allestimento della mostra/museo;

e) come conservare **"traccia"** per un eventuale allestimento successivo.

Successivamente – a livello individuale o di piccolo gruppo – gli studenti scrivono un **verbale** dell'assemblea, sulla cui traccia viene ricavata una **scaletta/guida** provvisoria per l'indicazione delle **fasi** e dei **tempi** di preparazione dell'allestimento.

Un piccolo gruppo di studenti, selezionato in precedenza, si occupa di **scattare foto** dei momenti della discussione, **attività documentale** che proseguirà in itinere durante i principali momenti dello svolgimento delle fasi successive, in vista della documentazione finale dell'attività.

• FASE 2: raccolta di idee e verifica della loro attuabilità

Gli studenti, divisi in gruppi di lavoro, effettuano:

- ricerca di informazioni su siti Internet che forniscono **suggerimenti** e relazionino **esperienze precedenti**: per esempio, museiscuola@, www.comune.torino.it/museiscuola/, www.fondoambiente.it, "Idee per allestire un museo";
- **contatti** preliminari e colloqui su una traccia preparata con l'insegnante tutor o – in sua

presenza – con persone il cui coinvolgimento potrebbe essere necessario o utile allo scopo di ottenere autorizzazioni, suggerimenti, disponibilità a fornire materiali e testimonianze dirette: Dirigente scolastico, Direttore amministrativo, Responsabili dell'ufficio tecnico dell'Istituto, Presidente dell'Associazione genitori, Assessore responsabile scuola (in piccole città o comuni) o Responsabile scuola-educazione del Consiglio di zona (in grandi città), ex dirigenti, insegnanti, lavoratori, studenti della scuola.

Nel corso del colloquio degli studenti con l'Assessore del Comune o con il Responsabile scuola-educazione del Consiglio di zona, il tutor interno gli propone l'assunzione della responsabilità di tutor esterno dell'iniziativa nel quadro di proposta di collaborazione con l'Ente interessato.

Nel corso del colloquio con il Dirigente scolastico vengono stabilite la data e la durata della mostra/museo temporaneo, anche in accordo con l'Ente pubblico e il tutor esterno (per esempio, un sabato, un intero weekend, i pomeriggi di una settimana ecc., a seconda delle disponibilità e delle compatibilità con la normale attività didattica dell'Istituto).

Gli studenti, guidati dal tutor interno, confrontano le informazioni e i dati raccolti e, fatte le dovute osservazioni, **riscrivono la scaletta/guida per le fasi dell'allestimento**.

• FASE 3: informazione e pubblicizzazione all'esterno

Gli studenti, con la collaborazione degli insegnanti di **informatica** e di **arte**, preparano una **pagina informativa/pubblicitaria** da inserire sul sito web della scuola (o un dépliant pubblicitario da affiggere) e, in accordo col tutor esterno, su quello del Comune o del Consiglio di zona, nella quale invitano le persone esterne a fornire **materiale** per la mostra, a rendersi disponibili per **interviste** e a partecipare all'**evento**.

• FASE 4: raccolta delle testimonianze dirette

Gli studenti, a gruppi, raccolgono **testimonianze dirette** (cartacee o su video) di ex presidi, docenti, personale non docente, alunni, riguardanti ricordi della vita della scuola su temi vari. Per esempio: le discipline di studio, le tipologie di verifiche, i libri di testo, le gite, la vita in classe ecc.

• FASE 5: raccolta del materiale e catalogazione

Dopo la consultazione con "interni" ed "esterni" gli studenti, sempre a gruppi e alla presenza dei due tutor, procedono alla raccolta, alla visione e al controllo del materiale **selezionandolo** per categorie.

- **Cancelleria:** pagelle, tabelloni, registri, circolari, moduli di iscrizione, libretti delle assenze, timbri ecc.
- **Arredamento:** strumenti di laboratorio (anche divise/abbigliamento), oggetti dell'aula di chimica, della cucina, dell'aula-scienze, vecchi computer e macchine per scrivere, lavagne, cattedre, banchi, attrezzi della palestra, cartelloni, proiettori di diapositive, registratori ecc.
- **Fotografie:** di esterni e di interni dell'Istituto, gruppi-classe, laboratori, gite, manifestazioni sportive, attività varie, avvenimenti ecc.
- **Strumenti della didattica:** vecchi libri di testo, carte geografiche, tabelloni di scienze, volumi o materiale della biblioteca, quaderni ecc.
- **Altro:** giornale della scuola, dépliant di iniziative ecc.
- **Testimonianze dirette:** cartacee o su video.

Successivamente, gli studenti **redigono un catalogo** degli oggetti reperiti, con l'indicazione della loro **datazione**.

Gli studenti, allo scopo di inserire la **microstoria** dell'istituto nel contesto più generale della **macrostoria** "parallela", politica, culturale e sociale, con la guida del tutor, raccolgono anche documenti informativi dell'epoca relativa all'arco di tempo preso in esame della vita dell'Istituto: per esempio, titoli di giornali, articoli, fotografie riguardanti gli avvenimenti più importanti e significativi, come il dopoguerra, gli anni sessanta ecc.

• FASE 6: preparazione dei materiali e dei testi

Gli studenti (divisi in gruppi) preparano i **testi** utili alla mostra/museo in italiano e in **inglese** (sotto la guida dell'insegnante di L2), con i quali realizzano i pannelli informativo/esplicativi secondo un **ordine cronologico**:

- **pannello introduttivo** sulla storia dell'Istituto, normalmente già presente sul sito web della scuola, eventualmente da lì ripresa e sin-

tizzata oppure ricostruita attraverso dati e testimonianze fornite dalla Presidenza, dalla Segreteria, dal Comune o dall'Ufficio scolastico provinciale;

- **pannelli cronologici di storia generale:** per esempio, "Negli anni cinquanta, mentre il nostro istituto cambiava sede, accadevano questi avvenimenti... in Italia nasceva la televisione... si consumavano i seguenti prodotti... gli studenti erano... (dati statistici)... ecc.", con foto dell'epoca scaricate da siti Internet;
- **pannelli tematici** esplicativi degli oggetti e delle foto in mostra: per esempio, "I laboratori erano attrezzati così... Come si vede dalle foto delle classi, c'era una prevalenza maschile... ecc.";
- **pannelli con dati statistici** forniti dalla Segreteria (numero delle classi, alunni, percentuale di respinti ecc.);
- **pannelli con frasi** o brevi brani estrapolati dalle testimonianze dirette (cartacee): per esempio, "Nei laboratori avevamo sempre paura di rompere qualcosa..."
- **didascalie degli oggetti esposti** (in italiano e in inglese).

Il gruppo di studenti che ha raccolto le testimonianze in **video**, con la guida dell'insegnante di informatica seleziona e scarica i video su computer o tablet.

• FASE 7: allestimento

Gli studenti, in accordo con la dirigenza scolastica, individuano gli **spazi** della mostra/museo.

Il tutor interno e il responsabile per la sicurezza dell'Istituto, illustrano agli studenti, in presenza anche del tutor esterno, le **norme di sicurezza** la cui conoscenza è necessaria per l'utilizzo degli spazi e l'allestimento della mostra.

Successivamente gli studenti dispongono i pannelli, pongono sui supporti i vari oggetti e i computer/tablet (per la visione dei video/testimonianza) seguendo un **percorso ordinato** cronologicamente e logicamente, con attenzione anche all'**aspetto estetico** (individuazione dei punti luce, corretta distanza tra i reperti, uso di tovaglie sui supporti, presenza di cartelli colorati di accompagnamento ecc.) e alla gradevolezza della visita, magari accompagnata da un adeguato sottofondo musicale.

All'allestimento potrebbe collaborare anche l'insegnante di arte.

• FASE 8: gestione dell'evento

Gli studenti, divisi in gruppi e diretti dai tutor, nei giorni della mostra assumono **a turno** un ruolo di accoglienza, di sorveglianza, di accompagnamento, di avviamento/controllo del computer, e anche di guida, nel caso in cui siano organizzate visite di gruppo delle altre classi, dei genitori, di una scuola vicina ecc.

• FASE 9: smontaggio, salvaguardia del materiale e documentazione finale

Gli studenti, guidati dal tutor interno, si occupano dello smontaggio della mostra facendo particolare attenzione all'individuazione dei **luoghi di custodia** e **salvaguardia** del materiale raccolto e dell'eventuale restituzione agli esterni.

Gli studenti scrivono una **relazione finale** sulla realizzazione della mostra/museo ed effettuano il montaggio del **video** girato o delle **foto** scattate in precedenza che documentino tutte le fasi: dalla discussione alla realizzazione, i contatti, l'allestimento, la visita del pubblico, lo smontaggio ecc.

■ Tempi

FASE 1	4 ore
FASE 2	12 ore
FASE 3	4 ore
FASE 4	15 ore
FASE 5	20 ore
FASE 6	25 ore
FASE 7	15 ore
FASE 8	10/15 ore
FASE 9	5 ore
TOTALE	110/115 ore

Griglie di valutazione

PER IL TUTOR INTERNO

COMPETENZE E PRODOTTO	DESCRITTORI	OSSERVAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEL RISULTATO	PUNTI	
COMPETENZE DISCIPLINARI	Trovare, selezionare, catalogare reperti relativi a un ambito e a un periodo della storia locale	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
	Raccogliere testimonianze dirette relative a un ambito e a un periodo della storia locale	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
	Selezionare eventi storici significativi ai fini di contestualizzare un ambito e un periodo della storia locale	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
	Utilizzare il lessico della disciplina storica	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
TOTALE COMPETENZE DISCIPLINARI ____ /20				
COMPETENZE TRASVERSALI	Organizzare fasi e tempi di lavoro; dividere i compiti tra i gruppi e all'interno di ciascun gruppo	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
	Utilizzare gli strumenti più idonei per raccogliere informazioni, suggerimenti di lavoro, testimonianze (colloquio, intervista, ricerca digitale)	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
	Produrre testi di tipo espositivo a fini divulgativi	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
	Operare in modo finalizzato alla migliore costruzione del prodotto, alla sua pubblicizzazione e alla più adeguata condizione di fruibilità da parte del pubblico, anche lavorando con modalità interdisciplinari	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
	Costruire "memoria" della realizzazione del prodotto finalizzata alla sua riproducibilità	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
TOTALE COMPETENZE TRASVERSALI ____ /25				
COMPETENZE DI CITTADINANZA	Relazionarsi correttamente con i compagni, con il tutor, con gli operatori esterni, con i testimoni, con il pubblico	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
	Discutere e operare con spirito di iniziativa, dinamismo, capacità critica e autocritica, sapendosi adattare alle varie situazioni	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
	Elaborare progetti-iniziative utili alla cittadinanza e al territorio	In modo scorretto e non autonomo	0	1
		In modo corretto, ma guidato	2	3
		In modo corretto e autonomo	4	5
TOTALE COMPETENZE DI CITTADINANZA ____ /15				

Alunno Classe Anno scolastico

PRODOTTO	Il valore di testimonianza storica del prodotto è:	Inadeguato e insignificante	0	1
		Adeguato ma poco significativo	2	3
		Adeguato e significativo	4	5
	La realizzazione del prodotto è:	Di livello scadente	0	1
		Di livello discreto	2	3
		Di buon livello	4	5
	La presentazione e gestione del prodotto è:	Negativa	0	1
		Discretamente positiva	2	3
		Ottima	4	5
	La documentazione relativa alla riproducibilità del prodotto è:	Poco corretta e incompleta	0	1
		Non pienamente corretta e completa	2	3
		Corretta e completa	4	5
TOTALE PRODOTTO			___	/20
TOTALE			___	/80
VALUTAZIONE IN DECIMI (TOTALE DIVISO PER 8)			___	/10

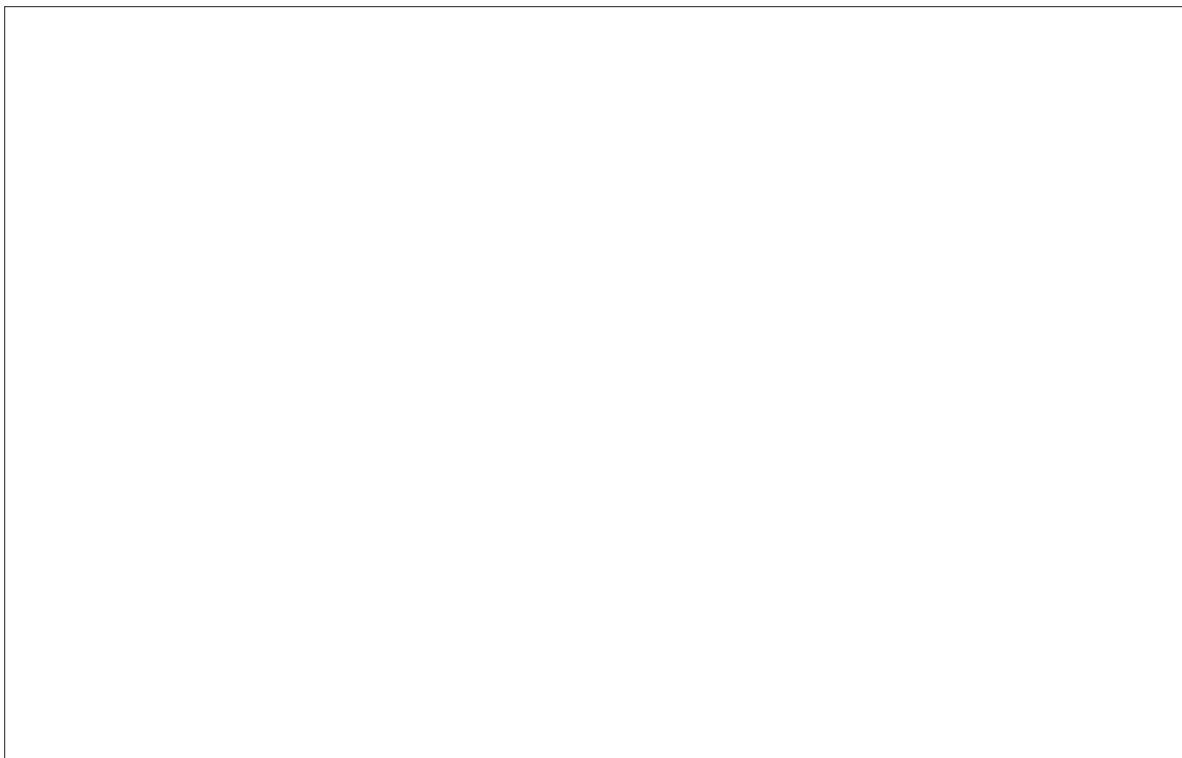
Griglie di valutazione

PER IL TUTOR ESTERNO

ASPETTI DA VALUTARE	DESCRITTORI	OSSERVAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEL RISULTATO	PUNTI		
COMPETENZE SCOLASTICHE	Possesso delle conoscenze e abilità necessarie ad affrontare il percorso	Scarso/insufficiente	0	1	
		Sufficiente/discreto	2	3	
		Buono/ottimo	4	5	
	TOTALE COMPETENZE SCOLASTICHE __ /10	Padronanza delle informazioni relative alle norme di tutela della sicurezza	Scarsa/insufficiente	0	1
			Sufficiente/discreta	2	3
			Buona/ottima	4	5
COMPETENZE PROFESSIONALI	Capacità di utilizzare gli strumenti più idonei a raccogliere il materiale	Scarsa/insufficiente	0	1	
		Sufficiente/discreta	2	3	
		Buona/ottima	4	5	
	Capacità di utilizzare gli strumenti più idonei a selezionare, classificare e ordinare il materiale	Scarsa/insufficiente	0	1	
		Sufficiente/discreta	2	3	
		Buona/ottima	4	5	
	TOTALE COMPETENZE PROFESSIONALI __ /15	Capacità di utilizzare gli strumenti più idonei a organizzare l'evento e realizzare il prodotto	Scarsa/insufficiente	0	1
			Sufficiente/discreta	2	3
			Buona/ottima	4	5
COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di relazionarsi con i compagni	Scarsa/insufficiente	0	1	
		Sufficiente/discreta	2	3	
		Buona/ottima	4	5	
	Capacità di relazionarsi con il tutor interno e il tutor esterno	Scarsa/insufficiente	0	1	
		Sufficiente/discreta	2	3	
		Buona/ottima	4	5	
	Capacità di relazionarsi con gli "esterni" utili all'iniziativa	Scarsa/insufficiente	0	1	
		Sufficiente/discreta	2	3	
		Buona/ottima	4	5	
	TOTALE COMPETENZE RELAZIONALI __ /15	Capacità di relazionarsi con il pubblico	Scarsa/insufficiente	0	1
			Sufficiente/discreta	2	3
			Di buon livello	4	5
PRODOTTO	Relativamente alla promozione	Di livello scadente	0	1	
		Di livello discreto	2	3	
		Di buon livello	4	5	
	Relativamente alla realizzazione	Di livello scadente	0	1	
		Di livello discreto	2	3	
		Di buon livello	4	5	
	Relativamente alla presentazione	Di livello scadente	0	1	
		Di livello discreto	2	3	
		Di buon livello	4	5	
	TOTALE PRODOTTO __ /20	Relativamente alla riproducibilità	Di livello scadente	0	1
			Di livello discreto	2	3
			Di buon livello	4	5
TOTALE			___ /60		

Alunno Classe Anno scolastico

EVENTUALI SUGGERIMENTI DEL TUTOR ESTERNO ALLA SCUOLA:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the external tutor to write any suggestions or comments regarding the student's performance or the school environment.