



Ministero dell'Istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

Prot. (vedasi segnatura in alto)

**Ai dirigenti scolastici
ai referenti PCTO
ai referenti orientamento
delle scuole secondarie di II grado
statali e paritarie**

Oggetto: **“La scuola in redazione” - PCTO** in collaborazione con la redazione del “Il Giornale di Vicenza” e il sostegno di Confindustria Vicenza - **apertura iscrizioni**

A seguito dell'incontro di presentazione dell'attività in oggetto, si invitano le SS.LL. ad **isciversi** compilando **entro il 16 marzo prossimo**, per ciascuna classe o gruppo che si intende coinvolgere, il modulo accessibile all'indirizzo: <https://forms.gle/pP4W8ZDcxSuRpiL66>
È possibile iscrivere al massimo **due classi per istituto**. La proposta è riservata alle prime otto scuole che si iscriveranno.

Per una descrizione dettagliata dell'attività, si invita a fare riferimento all'allegata unità di apprendimento.

L'occasione è gradita per porgere i più cordiali saluti.

LA DIRIGENTE

Dott. ssa Nicoletta Morbioli

documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Responsabili del procedimento:

Anna Maria Cardi

e-mail: annamaria.cardi@istruzionevicenza.it

Tel.: 0444 251134

UDA
La scuola in redazione
Conoscere il Giornale di Vicenza e collaborare alla sua redazione

UNITÀ DI APPRENDIMENTO			
Denominazione	<i>La scuola in redazione</i>		
Compito autentico	Scrivere e gestire in gruppo articoli di cronaca o su temi d'interesse per la comunità/il territorio di appartenenza destinati alla stampa locale in formato cartaceo e digitale rispettando formati di stampa, stile della testata e norme della redazione		
Prodotto	Articolo per la versione cartacea o per quella Web del GdV		
Competenze promosse	per l'apprendimento permanente	professionali	di indirizzo
	Competenza alfabetica funzionale <ul style="list-style-type: none"> ● capacità di individuare, comprendere, esprimere, creare e interpretare concetti, sentimenti, fatti e opinioni, in forma scritta, utilizzando materiali visivi, sonori e 	ADA.17.02.03 - Raccolta delle informazioni/notizie ed elaborazione testuale degli articoli	

Allegato

	<p>digitali attingendo a varie discipline e contesti</p> <ul style="list-style-type: none"> ● comunicare e relazionarsi efficacemente con gli altri in modo opportuno e creativo. <p>Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare</p> <ul style="list-style-type: none"> ● gestire efficacemente il tempo e le informazioni ● lavorare con gli altri in maniera costruttiva ● esprimere e comprendere punti di vista diversi 	<p>RA1: Raccogliere il materiale occorrente alla realizzazione dell'elaborato editoriale periodico</p> <p>RA2: Elaborare la scrittura del testo sviluppando gli argomenti in forma discorsiva, coesa e coerente a partire dalla definizione della scaletta</p> <p>RA3: Ultimare la scrittura del testo editoriale revisionandolo (verifica della rispondenza alle caratteristiche proprie del documentato ed eventuale adattamento alla versione on line) e producendo il file in formato adatto alla pubblicazione per diversi supporti</p>	
<p>Destinatari Adatto a classi 3^e e 4^e scuole secondarie di II grado</p>	<p><i>indicare la classe coinvolta</i></p>		
<p>Fasi di applicazione (scomposizione del compito autentico)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. presentazione del progetto alla classe 2. incontri con la redazione del GdV 3. analisi settimanale del quotidiano cartaceo e nella versione web lei per 4 settimane 4. scelta del tema e realizzazione dell'articolo da inviare alla redazione 5. PCTO presso redazione GdV (solo per alcuni studenti) 		
<p>Tempi</p>	<p>prima settimana di marzo (1 o 2 marzo) incontro informativo per insegnanti inizio attività tra 20/3 e il 20/5 PCTO presso redazione GdV da 22/5 a fine giugno una settimana 2 studenti a settimana</p>		

Allegato

LA CONSEGNA AGLI STUDENTI

Per “consegna” si intende *il documento che i docenti/formatori presentano agli studenti, sulla base del quale essi si attivano realizzando gli elaborati e svolgendo i compiti loro assegnati nei tempi e nei modi definiti, tenendo presente anche i criteri di valutazione.*

Nel redigere la consegna agli studenti si tenga presente che:

- il linguaggio deve essere accessibile, comprensibile, semplice e concreto
- i compiti/problema previsti dall’UdA siano sfidanti in forza della potenzialità del metodo laboratoriale che porta alla scoperta ed alla conquista personale del sapere
- l’Uda deve mettere in moto processi di apprendimento non solo necessari alla realizzazione degli elaborati, ma fornire spunti ed agganci per una ripresa dei contenuti attraverso la riflessione, l’esposizione, il consolidamento di quanto appreso.

Consegna agli studenti
Titolo UdA <i>La Scuola in redazione</i>
Cosa si chiede di fare
In che modo (singoli, gruppi..)
Quali prodotti
Che senso ha (a cosa serve, per quali apprendimenti)
Tempi
Risorse (strumenti, consulenze, opportunità...)
Criteri di valutazione

PIANO DI LAVORO
SPECIFICAZIONE DELLE FASI

Unità di apprendimento	<i>La scuola in redazione</i>
docente coordinatore	
docenti collaboratori	

Fasi di applicazione	Attività <i>(cosa fa lo studente)</i>	Metodologia <i>(cosa fa il docente)</i>	Esiti	Tempi	Evidenze per la Valutazione
1. presentazione del progetto alla classe	Riceve la consegna dall'insegnante, segue le sue indicazioni, chiede chiarimenti e annota impegni e scadenze	Consegna la descrizione dell'attività, in formato digitale e/o cartaceo, a ciascuno studente, e ne discute con la classe	Gli studenti sono informati sul lavoro loro richiesto	60'	annotazioni dello studente sul documento consegnato e sulla propria agenda
2. incontri con la redazione del GdV	Partecipa proattivamente all'incontro a distanza con la redazione ponendo domande e annotando i concetti principali	Avvia il seminario, introduce i relatori, coordina gli interventi degli studenti	Gli studenti acquisiscono conoscenze sull'organizzazione e le funzioni della redazione	120'	Annotazioni dello studente e domande poste ai relatori
	Esamina insieme all'insegnante ed ai compagni la figura	Propone alla classe l'esame della figura professionale del	Gli studenti acquisiscono conoscenze sulla figura	60'	Schema delle competenze della figura professionale del

Allegato

	professionale del giornalista individuando domande da porre durante la visita alla redazione	giornalista mettendo in relazione le competenze che deve possedere con quelle promosse dal percorso di studi	professionale del giornalista, ne riconoscono le competenze che mettono in relazione a quelle del percorso di studi		giornalista e di percorso di studio possibili per acquisirle
	Visita la redazione con curiosità ed attenzione ponendo domande	Accompagna la classe e favorisce l'interazione degli studenti con il personale della redazione	Gli studenti consolidano le conoscenze sull'organizzazione e le funzioni della redazione osservandone dal vivo le principali attività	120' + viaggio a/r scuola-redazione	Resoconto orale e/o scritto sulla visita corredato da proprie osservazioni
3. analisi settimanale del quotidiano cartaceo e nella versione web per 4 settimane	Esamina il quotidiano insieme all'insegnante ed alla classe individuando gli articoli di maggior interesse per sé ed il gruppo	Guida la lettura del quotidiano facilitando l'individuazione degli articoli di maggior interesse per la classe	Selezione da parte degli studenti di rubriche e temi ricorrenti del quotidiano	120' per 4 settimane (8 ore)	
4. scelta del tema e realizzazione dell'articolo da inviare alla redazione	Sulla base dei materiali raccolti nella fase 3, individua il tema dell'articolo da inviare alla redazione che realizzerà tenendo conto dello stile del quotidiano, delle caratteristiche della rubrica nella quale sarà pubblicato l'articolo e	Supporta gli studenti nella stesura e nella revisione del testo anche rispondendo ai loro quesiti o fornendo suggerimenti	Gli studenti fanno esperienza di scrittura di testi per un quotidiano locale a partire dalla sua frequente lettura	4 ore in classe + lavoro di gruppo oltre l'orario delle lezioni	Articolo realizzato

Allegato

	dei destinatari dello stesso				
--	------------------------------	--	--	--	--

Diagramma di Gantt							
Fasi	Tempi						
	Marzo		Aprile		Maggio		Giugno
1	tra 13 e 27 presentazione dell'attività alla classe e consegna agli studenti						
2		tra 27 e 31 la classe incontra la redazione a distanza	tra 4 e 14 visita alla redazione				
3				17/4 - 20/5 la classe e/o i gruppi di studenti			
4						20/5 consegna articoli	
5							PCTO 1 settimana presso redazione GdV