



Ministero dell'istruzione, dell'università' e della Ricerca

1. Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"IGNAZIO VIAN"

Largo Cesare Pavese, 1 – 00062 Bracciano (RM) - tel. 06121122345/346 - fax 0699803881 c.m. RMPS33000X
Sede Associata Via della Mainella, snc 00061 Anguillara Sabazia (RM) - Tel. fax 06/9995178 c.m. RMPS330022
E-mail: rmps33000x@istruzione.it Pec: rmps33000x@pec.istruzione.it Sito: www.liceovian.gov.it c.f. 80209830589

MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

1. TITOLO DEL PROGETTO

CONSERVARE LA MEMORIA

2. IMPRESE/ASSOCIAZIONI, PARTNER

<i>Denominazione</i> ARCA SUL LAGO (Archivio storico di Anguillara)	<i>Indirizzo</i> Viale Poggio dei Pini 36 (deposito dell'Archivio nei locali- mansarda della Scuola)
<i>telefono</i>	<i>Email</i> franco.chiavari@gmail.com

• TUTOR ESTERNO

Dott.ssa Lucia Buonadonna e Franco Chiavari

3. ABSTRACT DEL PROGETTO

L'esperienza è rivolta alle classi terze, quarte e quinte del Liceo Vian con l'obiettivo generale di far comprendere agli allievi l'importanza della conservazione della memoria, attraverso la conoscenza dei supporti e delle problematiche di gestione e di conservazione collegate ad essi. L'acquisizione di concetti derivati dalle discipline archivistiche, biblioteconomiche e di scienza della documentazione permettono all'alunno di frequentare le metodologie di base nella ricerca storica e nel lavoro di catalogazione dell'archivista.

L'alunno amplia le proprie capacità di comprensione dei testi e di critica delle fonti, sviluppa competenze nella corretta stesura di elaborati basati sulla ricerca d'archivio di prima mano.

Il corso si articolerà in nozioni teoriche e laboratorio pratico sulle fonti documentali. Verranno individuate delle tematiche rilevanti su cui i ragazzi andranno a consultare l'archivio storico di Anguillara. La ricerca porterà alla produzione di articoli con informazioni inedite sugli argomenti prescelti.

4. COMPETENZE DA ACQUISIRE NEL PERCORSO PROGETTUALE

- Conoscenza del mondo della conservazione documentale
- Conoscenza della preziosa realtà degli archivi storici cittadini, con particolare riferimento alle avventure dell'archivio storico di Anguillara
- Ricerca storica tematica in archivio
- Lettura, decodifica ed esame critico delle fonti
- Estrapolazione delle informazioni utili alla redazione di un articolo storico
- Redazione di un articolo storico proprio, basato su materiale inedito

5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- NUMERO STUDENTI (MIN-MAX)

10-30

- NUMERO ORE CERTIFICATE IN TOTALE

40

- NUMERO ORE IN ORARIO CURRICULARE (8-14)

6

- N. ORE IN ORARIO EXTRA-CURRICULARE (14-18) durante l'a.s.

15-20

- NUMERO ORE SVOLTE IN AUTONOMIA, ONLINE, A DISTANZA

14-19

6. SPECIFICHE SULLE DISPONIBILITÀ DELL'ENTE ESTERNO

Durante l'anno scolastico (da concordare in base alle esigenze reciproche)

7. LUOGHI DI SVOLGIMENTO

Aule dell'Istituto scolastico – sede di Anguillara – con utilizzo del deposito dell'Archivio (sopra-stante) solo per il prelievo dei documenti da parte del personale dell'Associazione.

8. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

- 2 lezioni teoriche preparatorie da 2 ore in orario curricolare
- incontri di teoria applicata e laboratorio documentale (5/6 incontri pomeridiani di 3 ore oppure 4/5 incontri mattutini di 4 ore, in base alle necessità della scuola)
- lavoro autonomo sulla redazione degli articoli, con assistenza a distanza
- esposizione finale dei risultati e valutazione (2 ore)

9. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

- Rif. evento finale: valutazione dei risultati delle ricerche e degli articoli
- Utilizzo del formato della scuola per la valutazione complessiva.