

PROGETTAZIONE

PIANO DI PROGETTO

PROGETTO	PROGETTO IN (Orientamento in ingresso alunni dalle scuole secondarie di I grado). Funzione Strumentale + Pianificazione e gestione delle attività
RESPONSABILE	Claudia FEZZARDI
DESTINATARI	Alunni delle classi 2 [^] e 3 [^] delle scuole secondarie di I grado, famiglie degli alunni; docenti delle scuole coinvolte; amministrazioni comunali dei comuni limitrofi; studenti tutor delle classi 4 [^] del nostro istituto; docenti del nostro istituto (coordinatori del triennio, docenti che ospitano i microinserimenti, docenti che intervengono nella gestione degli Open Day).
ANNO SCOLASTICO	2019/20

OBIETTIVI

Finalità:

- fornire modalità di accompagnamento e strumenti che facilitino gli alunni della SSI^o nella scelta del percorso di studi superiore;
- favorire l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- prevenire la dispersione scolastica.

Obiettivi:

- favorire il passaggio dalla scuola secondaria di I grado a quella di II grado;
- coinvolgere attivamente le componenti interessate;
- collaborare coi servizi di orientamento presenti sul territorio;
- promuovere l'offerta formativa del Liceo "Erasmus da Rotterdam" di Sesto S.G.

FASI DI LAVORO

1. Costituzione e organizzazione del gruppo di progetto.

- 1.1 Costituzione di un gruppo di progetto composto dalla docente responsabile, dal Prof. Pasquale Pugliese e dalla Prof. Giovanna Molteni.
- 1.2 Definizione del lavoro necessario e della sua ripartizione tra i componenti del gruppo.

2. Redazione materiale cartaceo e informatico ed espositore.

- 2.1 Realizzazione e pubblicazione dépliant, manifesti, volantini, presentazione digitale.
- 2.2 Attività con le Scuole Secondarie di I grado della Rete VELA.
- 2.3 Attività con le Scuole Secondarie di I grado Extra VELA.
- 2.4 Partecipazione alla pubblicazione di testi informativi sulle Scuole Superiori.

3. Campus di orientamento esterni all'Istituto (Cinisello Balsamo, Sesto San Giovanni, Bresso, Cologno Monzese, Cusano Milanino, Milano Est...).

- 3.1 Allestimento stand.
- 3.2 Organizzazione e gestione delle presenze e dell'animazione degli stand.

4. Rapporti col territorio e microinserimenti dei ragazzi delle classi terze della Scuola Secondaria di I grado.

- 4.1 Partecipazione alle riunioni della rete Vela e delle reti Extra Vela.
- 4.2 Identificazione degli studenti tutor in collaborazione con i coordinatori delle classi terze e quarte.
- 4.3 Contatti con i referenti delle scuole secondarie di I grado e calendarizzazione dei microinserimenti
- 4.4 Formazione degli studenti tutor.

PROGETTAZIONE

- 4.5 Pianificazione delle lezioni "assaggio" pomeridiane.
- 4.6 Organizzazione dei microinserimenti.
- 4.7 Valutazione dei microinserimenti con gli studenti tutor.

5. Open Day d'istituto (a Novembre, Dicembre e Gennaio).

- 5.1 Preparazione e allestimento dei locali.
- 5.2 Presentazione orale e multimediale con distribuzione materiale illustrativo.
- 5.3 Coordinamento interventi (DS, Docenti, Studenti) durante gli Open Day.

6. Organizzazione e conduzione dei colloqui individuali coi genitori e i ragazzi delle classi terze della Scuola Secondaria di I grado e delle lezioni assaggio delle materie di indirizzo dei tre licei.

- 6.1 Eventuali colloqui di orientamento.

7. Validazione.

- 7.1 Raccolta numero degli studenti inseriti dalle scuole secondarie di I grado.
- 7.2 Stima dei genitori e degli alunni partecipanti agli Open Day.
- 7.3 Sintesi dati iscrizioni in segreteria.

8. Coordinamento delle risorse umane.

- 8.1 Coordinamento dei docenti che intervengono ai campus di orientamento e agli Open Day.
- 8.2 Contatti con i collaboratori del DS in sede e in succursale.

9. Rendicontazione

- 9.1 Relazione finale al Collegio e al direttore SGA.
- 9.2 Incontro di valutazione con gli studenti tutor e rendicontazione dell'esperienza.
- 9.3 Certificazione dei crediti per gli studenti tutor.
- 9.4 Incontri di valutazione col Dirigente Scolastico.

RISORSE UMANE INTERNE			
Dettagliare sul modulo pq6_mod2richiesta acquisto beni/servizi			
Settembre – dicembre	Collaboratori	Docenti	
Nominativo e funzione nell'attività	Ore aggiuntive o a Recupero*	Ore di insegnamento	Ore di non insegnamento
1. Docente responsabile	FUNZIONE STRUMENTALE		
2. Docenti partecipanti al gruppo di progetto	15		20
3. Docenti collaboratori		20	30
4. Assistente amministrativo didattica	40		
Totale ore:	55*	20	50***
Gennaio – agosto	Collaboratori	Docenti	
Nominativo e funzione nell'attività	Ore aggiuntive	Ore di insegnamento	Ore di non insegnamento
Docente responsabile	FUNZIONE STRUMENTALE		
Docenti partecipanti al gruppo di progetto	10		10
Docenti collaboratori		10	20

PROGETTAZIONE

Assistente amministrativo didattica	30		
Totale ore:	40	10	30***

***La stima è suscettibile di variazioni, anche sensibili, determinate dall'orario di servizio dei docenti collaboratori coinvolti a supporto dell'attività.

BENI DI USO ORDINARIO Dettagliare sul modulo 411 l'acquisto di beni specifici
Settembre - dicembre: stampa nuovi dépliant, manifesti e volantini, fotocopie, spese promozione Open Day, piccola cancelleria, materiale per allestimento stand presso campus orientativi.
Gennaio - agosto: fotocopie, stampa materiale informativo, materiale per allestimento stand presso campus orientativi.

VALIDAZIONE

INDICATORI	LIVELLO INIZIALE	LIVELLO FINALE ATTESO	LIVELLO FINALE OTTENUTO	VALORE AGGIUNTO	VALIDATO: (SÌ / NO)
1. Numero di studenti di scuola secondaria di I grado iscritti	TRE INDIRIZZI = 205	TRE INDIRIZZI = 200/205	TRE INDIRIZZI =	TRE INDIRIZZI =	

Data, 15 ottobre 2019	Il Responsabile (<i>firma</i>) <i>Claudia FEZZARDI</i> Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo, come previsto dall'art.3, c.2, D.Lgs. n. 39/1993
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------