



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

<b>210 C</b> Ed. 2 del 11/09/2017	<b>ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "LUIGI CASTIGLIONI" DI LIMBIATE</b>	pagina 1 di .....
<b>PIANO DI PROGETTO</b>		

Anno scolastico	<b>2020 - 2021</b>	Destinatari (Classe/Gruppo)	<b>Tutte le classi quinte e quarte,</b>
Responsabile progetto	<b>Croci Maria Luisa</b>	Durata (dal-al)	<b>anno scolastico 2020 -2021</b>
Insegnanti	<b>Croci Maria Luisa, Ruggieri Andrea, Mantegazza Rosalia Statti Emilia</b>	Ore totali	1 o 2 mattine per open-day universitari solo per studenti interessati e per lezioni universitarie N° da stabilire per classe quinte incontri con orientatori 20 ore per 5 <sup>^</sup> CP 2-3 ore per curriculum vitae 23 ore per organizzazione

DENOMINAZIONE PROGETTO
<i>(Indicare Codice progetto, se attribuito)</i>
<b>ORIENTAMENTO IN USCITA</b>

DATI DI INPUT
<i>(Indicare Codice progetto, se attribuito)</i>
Progetto precedente
Richiesta di informazioni da parte degli studenti che concludono il loro percorso scolastico

COMPETENZE
<i>(Indicare le competenze, descrivere le competenze che si intendono perseguire)</i>
Imparare ad imparare Competenze sociali e civili Senso di iniziativa e di imprenditorialità

FINALITÀ E OBIETTIVI
<i>(Indicare le finalità, descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire)</i>
<b>Indirizzare gli studenti nel mondo del lavoro o nella scelta dei corsi per il proseguimento degli studi</b>

ELENCO FASI
<i>(Riportare l'elenco delle fasi come da dettagliato nel 210/B. Individuare le attività da svolgere in un anno finanziario da quelle da svolgere in un altro)</i>
1 Riprogettazione 2 Informazioni sulla formazione post-diploma 3 Supporto all'inserimento nel mondo del lavoro 4 Raccolta dati

RISORSE UMANE
<i>(Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario)</i>
Docenti interni, docenti universitari, ex studenti, eventuale esperto esterno del mondo del lavoro, , esperti di "Brianza Solidale", rappresentanti di Assolombarda, rappresentanti degli Albo degli Agrotecnici e dei Periti Agrari

**BENI E SERVIZI**

*(Indicare le risorse logistiche e organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario)*

Uscite (se la situazione epidemiologica lo permetterà) a Milano, a Monza, a Saronno e Erba con mezzi propri e/o treno

La scuola ; il Laboratorio d'Informatica;

210 C	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "LUIGI CASTIGLIONI" DI LIMBIATE	Data 07/09/2020	Revisione n° .....	Pag. 1 di .....
-------	---	-----------------	-----------------------	--------------------

**PIANO di PROGETTO**

PROGETTO	ORIENTAMENTO IN USCITA				
ATTIVITÀ/ARGOMENTI	OBIETTIVI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ	CONTENUTI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ	TIPO VERIFICA	MATERIALI PRODOTTI	TOT. ORE PREVISTE E DURATA (inizio e fine dell'attività)
<b>FASE 1. : Riprogettazione</b>					
1.1 Progettazione	Formulare nuovo progetto	Riflessione sui dati e stesura del nuovo progetto Contatti con gli enti che aiuteranno nell'orientamento	Questionario di soddisfazione	Progetto	6 ore Settembre
<b>FASE 2. : Informazioni sulla formazione post diploma</b>					
2.1 Presentazione del progetto alle classi quinte e quarte e ai rispettivi Consigli di classe	Informare gli studenti sulle iniziative in corso e accogliere eventuali richieste	Informazioni date Sono state create due Cartelle in Drive (una per gli studenti di quarta e una per quelli di quinta) per condividere in modo diretto le diverse iniziative		Promemoria	4 ore Dalla seconda metà di Settembre
2.2 Eventuali corso d'aggiornamento ed incontri riservati ai responsabili dell'orientamento	Acquisire informazioni sulla normativa ed acquisire competenze sulle modalità d'intervento	Dipende dal corso di aggiornamento		Dipende dal corso	Variabile
2.3 Partecipazione degli studenti a giornate aperte organizzate presso l'università	Informare sulle opportunità offerte dal mondo accademico e della formazione	Partecipazione degli studenti di quinta interessati agli open-day delle varie facoltà universitarie anche in modalità online	Questionario di soddisfazione		1 – 2 mattine per alunni di 5 <sup>^</sup> interessati
2.4 Partecipazione degli studenti a lezioni universitarie e/o laboratori didattici	Informare sulle opportunità offerte dal mondo accademico e della formazione	Lezioni all' Università modalità online	Questionario di soddisfazione		1 – 2 mattinate per alunni di 4 <sup>^</sup> e 5 <sup>^</sup> interessati

2.5 Fiere per l'orientamento	Informare sulle opportunità offerte dal mondo accademico e della formazione	Partecipazione degli studenti alle fiere per l'orientamento: in particolare al "Salone dello studente" di Saronno, Campus a Monza o Campus a Milano o ad Erba Incontri con esperti del settore e acquisizione del materiale informativo Sempre che questi campus vengano attivati a causa dell'emergenza sanitaria	Questionario di soddisfazione		Partecipazione studenti di 5 <sup>^</sup> interessati Ottobre-Aprile Partecipazione pomeridiani ad altri stand
2.6 Distribuzione materiale divulgativo	Individuare l'offerta formativa esistente sul territorio	Diffusione materiale informativo distribuito nelle classi soprattutto tramite Drive e il Sito dell'Istituto	Questionario di soddisfazione	Depliant e vario materiale informativo	10 ore Da Ottobre a Maggio
2.7 Incontri in Istituto con esperti e/o ex studenti	Informare sulle opportunità offerte dal mondo accademico e della formazione e sulle problematiche connesse	Presentazione percorsi universitari ed esperienze lavorative anche in modalità online	Questionario di soddisfazione	Eventuale questionario Schede	2 ore per classe 5 <sup>^</sup>
2.8 Incontro con docente della Scuola Agraria del Parco di Monza e/o Scuola di Minoprio e rappresentanti degli ITS	Informare gli studenti su un percorso post-diploma del territorio	Presentazione percorsi post diploma all'interno della Scuola del Parco di Monza e/o della Scuola di Minoprio ed esperienze lavorative e degli ITS Anche in modalità online	Questionario di soddisfazione		2 ore nel primo pomeriggio e/o mattina Maggio/Giugno o Solo a studenti interessati di 4 <sup>^</sup> e 5 <sup>^</sup>
2.9 Incontro con rappresentanti di Assolombarda-Camera di commercio	Informare gli studenti sulla panoramica degli ITS	Presentazione della realtà degli ITS come proposta di formazione post-diploma	Questionario di soddisfazione	Materiali propri di Assolombarda	2/3 ore nel trimestre alla mattina, presso il nostro Istituto o in modalità online Tutte le classi quinte
<b>FASE 3. : Supporto all'inserimento nel mondo del lavoro</b>					
3.1 Incontri in Istituto con esperti: esperti di BRIANZA SOLIDALE	Fornire strumenti per sostenere colloqui di selezione Fornire strumenti per la costruzione di un curriculum vitae Acquisire tecniche di ricerca attiva del lavoro	Con gli esperti di BRIANZA SOLIDALE Vengono forniti strumenti per la ricerca attiva del lavoro e per sostenere colloqui di selezione	Questionario di soddisfazione	Schede individuali	N° 2/3 ore per 5 BP-5AP- Tutte le quinte del tecnico Nel mese di gennaio in modalità online

3.2 Corso "Giovani & Impresa" da parte di esperti di BRIANZA SOLIDALE	Fornire strumenti per sostenere colloqui di selezione Fornire strumenti per la costruzione di un curriculum vitae Acquisire tecniche di ricerca attiva del lavoro	La vita in azienda: la comunicazione e le relazioni interpersonali; i rapporti con il gruppo e con l'organizzazione; l'analisi e la soluzione di problemi. Il posto di lavoro	Questionario	CV, Stampa diplomi	Dal 2 al 5 Febbraio 2021 Totale 20 ore per 5^CP
3.3 Curriculum vitae	Compilare il curriculum vitae per ottemperare alle disposizioni del Ministero Compilare la scheda delle competenze acquisite per Progetto JOB 20	Compilazione curriculum vitae per alunni classi quinte Compilazione curriculum delle competenze acquisite		Pubblicazione sul sito della scuola, sul portale della Confindustria e sul sito di Clic Lavoro	2-3 ore Maggio/ Giugno classe 5^ per alunni che aderiscono
<b>FASE 4 : Raccolta dati</b>					
4.1 Questionario	Raccogliere i dati e validare il progetto	Somministrazione questionari Tabulazione dei dati per programmazione dell'anno successivo e validazione	Dati emersi	Questionari di soddisfazione Matrice questionario 151 on line	5 ore Maggio Settembre

210 C	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “ LUIGI CASTIGLIONI” DI LIMBIATE	Data 07/09/2020	Revisione n° .....	Pag. 1 di .....
<b>PIANO DI PROGETTO</b>				
PROGETTO	ORIENTAMENTO IN USCITA			
INDICATORI/DESCRITTORI DI VALIDAZIONE DEL PROGETTO				
<p style="text-align: center;"><i>Inserire gli indicatori di validazione del progetto.</i></p> <p>1. Numero dei partecipanti alle diverse iniziative sul totale degli studenti delle classi quinte che rispondono al questionario &gt; 60%</p> <p>2. Questionari di soddisfazione <math>\geq</math> 3</p> <p style="text-align: center;"><b>VALIDAZIONE</b></p> <p style="text-align: center;"><i>OSSERVAZIONI E GIUDIZIO COMPLESSIVO SUI RISULTATI RAGGIUNTI</i></p>				

<b>210 C</b>	<b>ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “ LUIGI CASTIGLIONI” DI LIMBIATE</b>	Data	Revisione n° .....	Pag. 1 di .....
<b>PIANO DI PROGETTO</b>				
PROGETTO				

<b>MODIFICHE AL PROGETTO</b>			
<b>PROGETTO</b>			
<b>CAUSA MODIFICA</b>			
1.			4.
2.			5.
3.			6.
<b>IMPLICAZIONI DELLA MODIFICA</b>		<b>MOTIVAZIONI RIFIUTO MODIFICA</b>	
• DEFINIZIONE FASI	<input type="checkbox"/>	• COSTI ELEVATI	<input type="checkbox"/>
• ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	• CAUSA MODIFICA NON VALIDA	<input type="checkbox"/>
• OBIETTIVI	<input type="checkbox"/>	• POCO FUNZIONALE	<input type="checkbox"/>
• CONTENUTI	<input type="checkbox"/>	• NON APPLICABILE	<input type="checkbox"/>
• VERIFICHE PIANIFICATE	<input type="checkbox"/>		
• TEMPI PIANIFICATI	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	MODIFICA ACCETTATA
		<input type="checkbox"/>	MODIFICA NON ACCETTATA
		DECISIONE DEL:	
<b>NOTE</b>			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

210 C	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "LUIGI CASTIGLIONI" DI LIMBIATE	Data 07 - 09 - 2020	Revisione n° .....	Pag. 1 di .....
<b>PIANO DI PROGETTO</b>				
PROGETTO	ORIENTAMENTO IN USCITA			
<b>Risorse umane</b> <i>Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e degli eventuali collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti</i>			<b>Parte riservata all'ufficio di segreteria</b> Indicare le somme necessarie al pagamento delle persone	
Docenti interni Croci Maria Luisa Ruggieri Andrea Mantegazza Rosalia Statti Emilia	N° ore extracurricolari 30 ore 5 ore 5 ore 10 ore	Euro		
Docenti universitari/ ITS	Una mattinata o pomeriggio (senza oneri)	Euro		
Collaboratori ( esperti) Esperti di "Brianza Solidale"  Esperti di "Brianza Solidale"  Rappresentanti degli Albo degli Agrotecnici e dei Periti	N° ore N° 3 ore per ogni classe quinde (tot 7) (senza oneri finanziari) 20 ore per una classe quinta (senza oneri finanziari)  (senza oneri finanziari)	Euro		
Non docenti (ATA)	N° ore Aggiuntive:  Intensificazione:	Euro		
Altro	N° ore	Euro		



210 C	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "LUIGI CASTIGLIONI" DI LIMBIATE	Data 04/09/2020	Revisione n° .....	Pag 5 di 5
<b>PIANO di PROGETTO</b>				
PROGETTO	ORIENTAMENTO IN INGRESSO			
<b>Beni necessari</b>			<b>Parte riservata all'ufficio di segreteria</b> <i>Indicare le somme necessarie</i>	
Materiali di consumo	Cancelleria, fotocopie e stampe		Euro	
Altre spese da effettuare <i>Indicare le spese generali che si rendono necessarie (p.e. missioni)</i>	Verranno utilizzati mezzi propri o mezzi pubblici ma a spese degli studenti		Euro	
Provenienza delle risorse finanziarie <i>Indicare da quali contributi di Enti/ Privati/ Stato/Dotazione autonoma della scuola, provengono le somme da impiegare</i>	Dotazione autonoma della scuola		Euro	
Allocazione delle risorse finanziarie <i>Indicare su quale indirizzo saranno prioritariamente impiegate le risorse finanziarie</i>				
<b>Firma del Docente responsabile del progetto:</b> <b>CROCI MARIA LUISA</b>	<b>Visto: il Dirigente scolastico</b>		<b>visto: il DSGA (solo per i progetti)</b>	
Edizione N° 1	Data edizione 11/09/2012	Redatto Quality Assurance	Controllato Team di Lavoro	Approvato Dirigente Scolastico

