

I.T.I.S. "G. GALILEI"

I.T.A.S. "F. BOCCHIALINI"

SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2024/2025

SINTESI PROGETTO/ATTIVITA'

Sezione 1 – Elementi di ammissibilità

indicare con una X l'opzione desiderata

Ambiti

A1. Inclusione

A2. Trasversalità

A3. Educazione alla salute

A4. Area disciplinare e professionalizzante

Continuità

Nuova presentazione

Già presentato nell'anno scolastico e rendicontato

Finanziamento

Da finanziare

Da non finanziare

Da attuare con recupero dei 10 minuti

Luogo di svolgimento

In sede

In esterno (se prevista partecipazione a incontri, convegni)

Sezione 2 – Descrittiva

2.1 Denominazione Progetto

<i>Indicare Codice e denominazione del Progetto</i>
GalileiOrienta 2024-2025. Orientamento in uscita.

2.2 Responsabile Progetto

<i>Indicare il/la Responsabile del Progetto</i>
Referente: Sandra Sgarabotto Commissione: Laura Lando, Claudia Turchi, Corrado Lori, Sebastiano Laquale, Maria Teresa Balocchi

2.3 Obiettivi

<i>Descrivere gli obiettivi, come da piano dell'offerta formativa, misurabili che si intendono perseguire, a chi si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni (massimo 6 righe)</i>
Obiettivo generale Fornire agli studenti la possibilità di operare scelte consapevoli per quanto riguarda la carriera lavorativa e le opportunità di proseguimento degli studi dopo il diploma.
Obiettivi specifici <ul style="list-style-type: none">● Saper stendere un curriculum vitae e lettera di accompagnamento (per gli studenti delle quarte);● Saper sostenere un colloquio di lavoro (per gli studenti delle quinte);● Conoscenza delle leggi che regolano i contratti di lavoro;● Orientarsi nella ricerca di un lavoro e nella scelta delle opportunità presenti sul mercato;● Conoscere il funzionamento del sistema universitario;● Conoscere il mondo del lavoro e le richieste del mercato;● Conoscere il lavoro di aziende e di alcuni Enti che operano sul territorio.
Destinatari cui si rivolge (massimo 2 righe): Tutti gli studenti delle classi quinte; alcune delle attività previste si rivolgono anche agli studenti delle quarte e convergono con le attività previste per i PCTO.

2.4 Azioni di attuazione del Piano di Miglioramento (PdM)

Sezione da compilare solo se il progetto si propone di realizzare (alcuni de)gli obiettivi di miglioramento previsti dal PdM

PRIORITA'	DESCRIZIONE DELLA PRIORITA' e RELATIVI TRAGUARDI	Indicare le attività del progetto che sono riconducibili alle priorità del PdM, compilando le celle di corrispondenza
ESITI DEGLI STUDENTI PRIORITA' N.1 Valorizzazione del merito e delle competenze	<i>Individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla valorizzazione del merito degli alunni per migliorare i risultati scolastici degli allievi, elevando il livello medio complessivo degli esiti</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Progettare attività per la valorizzazione delle competenze;2. Dare continuità a iniziative di formazione interna relative a:<ul style="list-style-type: none">● approfondimento e certificazione della lingua inglese● approfondimenti sulle discipline● percorsi formativi e iniziative diretti all'orientamento e alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti;3. Organizzare attività formative e di incontri con esperti; partecipare a convegni e interventi finalizzati all'assunzione di responsabilità di fronte ai propri comportamenti.
ESITI DEGLI STUDENTI PRIORITA' N.2 Autonomia e motivazione nello studio	<i>Promuovere la motivazione allo studio attraverso metodologie di lavoro basate sull'autonomia personale e sul senso di responsabilità (imparare ad imparare) per ridurre le sospensioni di giudizio e garantire il successo formativo</i>	<ol style="list-style-type: none">4. Attivare iniziative per gruppi di livello a classi aperte;5. Sperimentare attività progettuali e/o laboratoriali extracurricolari volte a valorizzare potenzialità e competenze trasversali degli alunni meritevoli;

2.5 Indicazioni operative

Descrivere sinteticamente le metodologie utilizzate, come da piano dell'offerta formativa, nonché gli eventuali rapporti con altre istituzioni

Metodologie:

Iniziative per gruppi e classi aperte;

Attività di approfondimento;

Convegni e presentazione;

Partecipazione ad incontri con esperti del settore.

Rapporti con enti esterni (eventuale):

Agenzie per il lavoro Lavoro più, GiGroup;

Docenti e formatori dell'Università di Parma;

Esercito;

ITS;

Aziende del territorio;

Collegio dei periti agrari.

2.6 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro.

Da Novembre 2024 a Maggio 2025. In particolare:

Dicembre-marzo: incontri a scuola con le Università (si prenderanno contatti con L'Università di Parma per organizzare dei momenti di orientamento riservati alle classi quinte di tutti gli indirizzi). È previsto un momento comune in cui viene spiegato il funzionamento del sistema universitario e poi una differenziazione degli interventi rivolti agli alunni dei tre indirizzi della Scuola. Le referenti prenderanno contatti con il servizio di Orientamento dell'Università per capire come gestire gli incontri. Verrà inviato un modulo Google per capire le scelte e gli orientamenti degli studenti.

Febbraio-maggio: organizzazione di sportelli universitari (in presenza o a distanza) rivolti ai singoli alunni che ne fanno richiesta.

Novembre/maggio: tutoraggio nella ricerca di informazioni sul percorso universitario scelto da singoli alunni.

Ottobre: incontri con i referenti dell'Agenzia per il lavoro GiGroup per le classi quarte per imparare le tecniche di stesura del curriculum vitae.

Novembre/marzo: organizzazione di incontri in presenza rivolti alle classi quinte organizzati con i referenti di "Gigroup" sui canali di ricerca attiva del lavoro e sulla simulazione del colloquio di lavoro. Incontri con aziende per la simulazione del colloquio.

Gennaio/maggio: gestione degli incontri e delle attività inerenti all'ITS Tech&Food (incontri in presenza in collaborazione con Istituto Bocchialini). Attività organizzata in collaborazione con l'orientatore del Polo.

Marzo/aprile: Gestione Open day universitari (comunicazione agli alunni).

Ottobre/maggio: distribuzione di materiale informativo a docenti e alunni.

Primo o secondo periodo dell'anno scolastico: eventuali contatti per organizzare un incontro con il Collegio dei periti Agrari, in collaborazione con l'Istituto Bocchialini e con l'Orientatore del Polo.

Primo/secondo periodo dell'anno: organizzazione di incontri con le aziende del territorio organizzati da Lavoropiù

Tutto l'anno: possibile partecipazione a convegni anche fuori sede sul tema dell'orientamento.

2.7 Finanziamento

E' previsto un finanziamento con Fondi esterni ?

SI'

NO

Se si: specificare dettagliatamente tutto quanto è legato al finanziamento:

Ente finanziatore e l'importo erogato, referenti, ecc.

////

2.8 Risorse umane

LEGGERE CON ATTENZIONE

Indicare i nominativi dei docenti, del personale ATA e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Per tutti i docenti coinvolti nel progetto indicare il numero di ore che si prevede di svolgere, specificare se le ore sono da retribuire con il FIS (specificando se sono ore di docenza o di progettazione), o sono a recupero dei 10 minuti dovuti alla flessibilità (unità didattiche di 50 minuti). Se le ore sono retribuite in altro modo indicarle nella terza colonna e spiegare la modalità.

Per gli esperti dichiarare eventuali numeri di contatto. Si specifica che la selezione di esperti esterni avverrà solo con un bando, quindi è necessario che venga definito il profilo richiesto, ad es. il titolo di studio, competenze specifiche.

NOMINATIVO	QUALIFICA (*)	NATURA INCARICO (**)	STIMA IN ORE		ORE NON RETRIB. (MOTIVARE IL PERCHE')	
			NUMERO DI ORE RETRIBUITE			NUMERO DI ORE A RECUPERO 10 MINUTI
			DOCENZA in presenza di studenti	PROGETTAZIONE		
Claudia Turchi	Docente interno	A titolo gratuito	/	/	A seconda delle esigenze. Si considerano a recupero le ore in cui il docente non in servizio deve visionare le attività organizzate per gli alunni in presenza con formatore esterno.	
Laura Lando	Docente interno	A titolo gratuito	/	/	A seconda delle esigenze. Si considerano a recupero le ore in cui il docente non in servizio deve visionare le attività organizzate per gli alunni in presenza con formatore esterno.	
Sebastiano Laquale	Docente interno	A titolo gratuito	/	/	A seconda delle esigenze. Si considerano a recupero le ore in cui il docente non in servizio deve visionare le attività organizzate per gli alunni in presenza con formatore esterno.	

Sgarabotto Sandra	Docente interno	A titolo gratuiti	/	/	A seconda delle esigenze Si considerano a recupero le ore in cui il docente non in servizio deve visionare le attività organizzate per gli alunni in presenza con formatore esterno.
Corrado Lori	Docente interno	A titolo gratuito	/	/	A seconda delle esigenze Si considerano a recupero le ore in cui il docente non in servizio deve visionare le attività organizzate per gli alunni in presenza con formatore esterno.
Balocchi Maria Teresa	Docente interno	A titolo gratuito	/	/.	A seconda delle esigenze. Si considerano a recupero le ore in cui il docente non in servizio deve visionare le attività organizzate per gli alunni in presenza con formatore esterno.
Referenti Agenzie per il lavoro coinvolte, docenti e formatori dell'Università, responsabili ed esperti esterni delle aziende e degli Enti coinvolti nei progetti	Formatori e referenti esterni	A titolo gratuito	/	/	/

(*) **DOCENTE INTERNO**, non docente, Docente Universitario, Esperto esterno/interno, relatore, coordinatore, ecc.

(**) a **TITOLO GRATUITO / a pagamento**

2.9 Beni e servizi

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

SPESE PER:		
	DESCRIZIONE	Q.TA'

MATERIALE: <i>(di consumo)</i>	X ACQUISTO (*)		

(*) Indicare entro quale data il materiale deve essere consegnato al Referente di progetto

ATTREZZATURE: <i>(materiale inventariabile)</i>	<input type="checkbox"/> ACQUISTO (*)		

(*) Indicare entro quale data il materiale deve essere consegnato al Referente di progetto

	DAL	AL	TOT. GG.	Destinazione	Partecip. (n° alunni e Docenti accomp.)	Orario
USO PULLMAN Solo PULLMAN ESTERNO	Da definire	Da definire	/	Università o convegni/incontri sull'orientamento.	Da definire	Da definire

Data
07/10/2024

LA RESPONSABILE DEL PROGETTO
Sandra Sgarabotto