



MINISTERO DELL’ISTRUZIONE

 ISTITUTO COMPRENSIVO “C. Alvaro” 87075 TREBISACCE (CS)

Via G. Galilei, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163

 C.M.: CSIC8A000R - C.F.: 81000370783

 e- mail: csic8a000r@istruzione.it - csic8a000r@pec.istruzione.it

sito web: istitutocomprensivotrebisacce.edu.it

Sede Associata: Albidona

**Proposta di progetto da inserire nel Piano dell’Offerta Formativa**

**a.s. ­­­­­­­­­­­­­­2023-2024**\*\*

**Sezione 1 – Descrittiva**

|  |
| --- |
| **1.1. - Denominazione del progetto** |
| Ambito | Titolo del progetto |
|  |  |
| 1.1.2. – Curricolare o extracurricolare – Indicare se verrà svolto durante le lezioni o in orario extra |
|  |

|  |
| --- |
| **1.2. - responsabile del progetto** - Indicare il nominativo del responsabile del progetto |
|  |

|  |
| --- |
| **1.3. - Destinatari** – Indicare i fruitori (Studenti / Personale docente / Personale ATA / Genitori ...). Indicare numero minimo di partecipanti previsti. Se i fruitori sono studenti indicare le classi coinvolte |
|  |

|  |
| --- |
| **1.4. - Finalità** – Esplicitare la rispondenza con le Linee di Indirizzo e le Priorità cui si riferisceLegge 107/2015 (in sintonia con il PTOF) |
|  |
| Traguardo di risultato – risultati attesi (a quale traguardo di risultato del RAV (sezione V) si riferisce) il progetto |
|  |

|  |
| --- |
| **1.5. - Obiettivi ­-** Descrivere gli obiettivi che si intende far conseguire ai fruitori a fine progetto in termini di conoscenze, capacità, competenze osservabili e misurabili, tenendo presente a quale obiettivo di processo a breve termine del RAV si riferisce. |
|  |
| **1.5.1 - Situazione su cui interviene** - Descrizione accurata, ma sintetica, della situazione su cui si vuole intervenire per modificarla in meglio. Indicare in particolare i valori che si vogliono migliorare o gli aspetti che si vogliono sviluppare o eliminare. Fare riferimento ad indicatori quantitativi (numeri, grandezze, percentuali) o qualitativi (situazioni del tipo si/no, presente/assente, ecc.) |
|  |

|  |
| --- |
| **1.6. - Contenuti** – Esplicitare gli argomenti che si intende trattare durante il percorso |
|  |

|  |
| --- |
| **1.7. - Metodologie** – Indicare le strategie, i metodi, gli strumenti didattici ... |
|  |

|  |
| --- |
| **1.8 - Rapporti con il territorio** – Indicare il coinvolgimento eventuale di Enti/Associazioni/Strutture ... esterne alla scuola |
|  |

|  |
| --- |
| **1.9 - 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 a quelle da svolgere in un altro. |
| **Modalità di svolgimento** |
| **Tempi previsti** |

|  |
| --- |
| **1.10. - Risorse umane** – Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti ed eventualmente di collaboratori esterni (ove strettamente necessario) che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Indicare il numero di ore/docenza prevedibilmente necessarie e l’area di competenza richiesta (classe di concorso o simili). |
|  |

|  |
| --- |
| **1.11. - Beni e Servizi** - Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Altre risorse eventualmente necessarie (laboratori, …) |
| **Spazi** |
| **Strumenti** |
| **Materiali da acquistare** |
| **Prodotti** |

|  |
| --- |
| **1.12. - Prodotti finali** – Indicare gli eventuali lavori o attività che si prevede di ottenere a fine percorso |
|  |

|  |
| --- |
| **1.13. - Modalità operativa di verifica degli obiettivi. Quali strumenti si propongono per misurare il livello di raggiungimento dei risultati alla fine del processo.** |
|  |

|  |
| --- |
| **1.14 - Monitoraggio degli esiti e Valutazione. Indicare il punto di sviluppo intermedio atteso alla fine di ciascuno step** |
|  |

|  |
| --- |
| **1.15. - Elementi di innovazione** – Indicare gli aspetti del percorso che si ritiene siano inusuali, innovativi relativamente agli argomenti che verranno trattati e/o rispetto alle metodologie e/o altro) |
|  |

**Sezione 2 – Utilizzo degli spazi / Strumentazioni**

|  |
| --- |
| **Piano utilizzazione risorse strumentali interne** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***3.1 – Utilizzo laboratori[[1]](#footnote-1)***  | **n. ore** | ***Giorni della settimana*** | ***Orario*** |
| 3.1.1. - informatico |  |  |  |
| 3.1.2. - linguistico |  |  |  |
| 3.1.3 – altro… |  |  |  |
| 3.1.4 – Altri spazi (specificare) |  |  |  |
| ***3.2 – Utilizzo aule***  | **n. ore** | ***Giorni della settimana*** | ***Orario*** |
|  |  |  |  |
| ***3.3 – Utilizzo strumentazioni*** |  |
| Tipologia (es. lavagna luminosa, videoproiettore, ecc.) |  |

**Calendario delle attività\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MESE | GIORNO | DA ORE | A ORE | ATTIVITA’ PREVISTA | TOTALE ORE |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Il calendario va presentato al Dirigente almeno 5 gg prima l’inizio delle attività-termine è richiesta una relazione da parte del docente responsabile del progetto.

\*\*La presente scheda va compilata in tutte le sue parti altrimenti non sarà considerata valida

 **IL RESPONSABILE DEL PROGETTO**

**APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI CON DEL. N. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023**

**DELIBERATO DAL CONS. DI ISTITUTO CON DEL. N. \_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023**

Trebisacce, /10/2023

 **VISTO IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**RISERVATO ALL’UFFICIO**

|  |
| --- |
|  **IMPEGNI DI SPESA**  |
| **COGNOME E NOME DOCENTE** | **ORE**  | **ORE PROGETTO****€ 17,50 L.D.** | **ORE ATTIVITA’ ATT.AGG. INS.****€ 35,00 L.D.** | **ORE ATT.FUNZ.INS.****€17,50 L.S.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COSTO PROGETTO** | **COSTO ATT.AGG.INS.** | **COSTO ATT.FUNZ.INS.** | **COSTO PRES.BENI/MATERIALE** | **IRAP 8,65%** | **INPDAP 24,20%** | **TOT PROGETTO** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **IL DIRETTORE SGA**

 **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

1. I docenti sono tenuti ad allegare un piano di utilizzo dei laboratori con l’indicazione dei giorni della settimana, degli orari ed eventualmente delle caratteristiche del laboratorio. [↑](#footnote-ref-1)