



Istituto Statale di Istruzione Secondaria di 2° Grado

I. Professionale per i Servizi Commerciali, Turistici, Sociali, della Pubblicità e della Moda "G. Sismondi"
I. Professionale per l'Industria e l'Artigianato "A. Pacinotti"
Liceo Artistico - indirizzo grafico "B. Berlinghieri"
Via Aldo Moro n°11 - 51017 PESCIA (PT)

Com. n. 40

Pescia, 22/09/2021

Ai DOCENTI

Oggetto: **Scheda per la presentazione dei progetti a.s. 2021/2022**

I docenti interessati a realizzare i progetti nell'a.s. 2021/2022, sono pregati di presentare la scheda allegata debitamente compilata e sottoscritta.

La scadenza per la presentazione dei progetti all'Ufficio protocollo è **entro e non oltre le ore 12 del giorno 20/10/2021**.

Si ricordano di seguito i criteri per la presentazione dei progetti stabiliti dal Collegio docenti del 13.09.2021 con Delibera n. 8.

- 1. Progetti che si pongono obiettivi formativi presenti nel PTOF e non presenti nella normale attività curriculare;*
- 2. Progetti che portano una valenza culturale ampia e servono ad arricchire l'immagine della scuola nella sua interezza e sul territorio;*
- 3. Progetti che contribuiscono ad incrementare le risorse finanziarie e formative della scuola;*
- 4. Progetti suggeriti dalla normativa vigente e dalle Istituzioni;*
- 5. Progetti legati ai reali fabbisogni formativi degli studenti e sufficientemente integrati con le attività curricolari, in modo tale da non determinare un sovraccarico di lavoro e da condizionare le attività curricolari stesse;*
- 6. Progetti che non interferiscono in nessun modo con l'attività curricolare compresi i corsi di recupero;*
- 7. Progetti che presentano un'elevata partecipazione in termini numerici da parte degli alunni (partecipanti non meno di 10);*
- 8. Progetti che coinvolgono più indirizzi e dai contenuti trasversali.*

Il Dirigente Scolastico
prof. Tiziano Nincheri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art. 3 comma 2, D. Lgs. 39/93





SCHEDA PRESENTAZIONE PROGETTO

Sezione 1 – Descrittiva

1.1 Denominazione Progetto

1.2 Responsabile Progetto

1.3 Motivazione dell'idea progettuale (Descrizione dei bisogni e/o problemi ai quali il progetto intende rispondere e del modo in cui sono stati rilevati)

1.4 Obiettivi

Obiettivi e modalità di realizzazione (Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire , le finalità):

Obiettivi di apprendimento (competenze, conoscenze, abilità, atteggiamenti osservabili)

Integrazioni con le finalità e gli obiettivi del curriculum

Risultati attesi

Destinatari:

Metodologie:



Rapporti con: (Enti Esterni, altro)

1.4 Durata e pianificazione data e ora

(in linea di massima le ore ed i giorni della settimana)

1.5 Monitoraggio

Monitoraggio in itinere e finale dell'andamento del progetto

1.6 Strumenti di verifica , valutazione del progetto (Test, certificazione, ...) e valutazione degli studenti (profitto, motivazione, atteggiamenti)

1.7 Enti per la Verifica

(se un ente esterno)

1.8 Beni e servizi

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).*

Descrizione	Stima fabbisogno in €
Materiale di facile consumo	
Software	
Materiale inventariabile (spese di investimento)	
Schede fotocopie	

Varie (trasporto, cancelleria, telefono, rimborso viaggi, vitto prenotazione locali ecc.)	

1.9 Risorse umane interne:

1.10	TIPOLOGIA	N° ORE	NOMINATIVI	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO
	Attività aggiuntiva di Insegnamento.			€ 46,45 lordo Stato	
	Attività aggiuntiva di non Insegnamento (progettazione, ricerca)			€ 23,23 lordo Stato	
	Attività aggiuntive Assistenti Tecnici			€ 19,25 lordo Stato	
	TOTALI				

Risorse umane personale esperto esterno alla scuola:

TIPOLOGIA	N. ore	NOMINATIVI (proposti)	IMPORTO ORARIO INDICATIVO	TOTALE LORDO
Attività di docenza			€ 30,00 omnicomprensivo	
Attività di codocenza			€ 25,00 omnicomprensivo	
Consulenza, ricerca.			(Da contrattare)	

N.B.: Nel caso venga impegnato personale esterno alla scuola occorre predisporre il bando di gara per l'individuazione e successivamente far compilare la "scheda esperto esterno" disponibile in segreteria e occorre acquisire il curriculum vitae. Prima dell'inizio dell'attività il/i referente/i **dovranno necessariamente recarsi in segreteria amministrativa o dal DSGA** per la predisposizione del contratto o per la lettera d'incarico per i docenti interni.

Il Responsabile del progetto
