



Questo file è un facsimile con note esplicative

NON DEVE ESSERE UTILIZZATO PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO

Se si intende compilare il progetto al **computer**



scaricare dal sito il file “SCHEDA PROGETTO SISTEMA.doc”

Se si intende compilare il progetto **a mano**



SCARICARE DAL SITO IL FILE “SCHEDA PROGETTO SISTEMA.PDF”



SCHEDA PROGETTO DI SISTEMA

Titolo:

DATI IDENTIFICATIVI PROGETTO

- Progetto nuovo
- Prosecuzione di precedente progetto: _____
- Progetto già effettuato in precedenza: _____
- Rielaborazione di un progetto precedente: _____

Legami con altri progetti: _____

Responsabile del progetto : _____

Delibera del collegio docenti in data _____

Durata del progetto: annuale

pluriennale (*specificare*) _____

ore e tempi di realizzazione (*specificare*) _____

ABSTRACT¹

¹Breve sintesi dalla quale devono risultare chiari gli aspetti fondamentali del progetto (ambito d'azione, attività, scopi, destinatari).



CONTESTO SOCIO CULTURALE SCOLASTICO²	

PRESA D'ATTO DEL PROBLEMA³	PROPOSTE OBIETTIVI DI PROGETTO⁴

²Si possono utilizzare le informazioni generali contenute nel PTOF, tenendo in considerazione che sono descrizioni a carattere generale e che riguardano tutto l'istituto.

³ Indicare il/i problema/i o le situazioni che, per essere risolte, affrontate, sviluppate necessitano di un intervento (principalmente finanziario) extra.

⁴Per ogni problema, indicare in questa colonna gli obiettivi generali del progetto



RISORSE DELL'ISTITUTO

RISORSE PERSONALI⁵

Docenti / ATA	Scopi/Azioni stabilite	Ore	Auto- valutazione ⁶

RISORSE STRUTTURALI⁷

Indicatore/descrittore	Scopi/Azioni stabilite	Auto- valutazione

⁵In questa sezione vanno indicati sia i docenti che gli ATA coinvolti nel progetto.

⁶Questa colonna (come tutte le seguenti indicate con "autovalutazione") non deve essere compilata al momento della progettazione ma alla fine dell'anno, indicando se quanto è stato preventivato è stato poi effettivamente utilizzato o realizzato, se si è rivelato sufficiente o meno. Possono essere utilizzate voci quali SI – NO – IN PARTE oppure indicazioni quantitative e numeriche. Se, ad esempio, in una commissione si è progettato di utilizzare quattro docenti, ma nel corso dell'anno i docenti effettivamente coinvolti sono stati tre, oppure cinque, questo è lo spazio dove evidenziare tale discrepanza, aggiungendo in fondo alla pagine brevi note che ne spieghino la motivazione. Queste indicazioni serviranno per la stesura della relazione finale.

⁷Si intendono tutte le strutture materiali o eventuali aspetti organizzativi già presenti nel plesso o nell'Istituto, che si vogliono sfruttare per il progetto.



RISORSE TECNOLOGICHE E STRUMENTALI⁸		
Indicatore/descrittore	Scopi/Azioni stabilite	Auto- valutazione

RISORSE RELAZIONALI⁹		
Indicatore/descrittore	Scopi/Azioni stabilite	Auto- valutazione

⁸Si intendono tutti gli strumenti e i mezzi materiali già presenti al momento della progettazione, ovvero quelli di cui si richiede l'acquisto (in questo caso vanno indicati anche nel piano finanziario, cfr. nota 15).

⁹Indicare eventuali soggetti esterni (enti, associazioni, privati, ecc...) che si intende coinvolgere nel progetto in qualità di collaboratori, esperti esterni, finanziatori. Specificare nella seconda colonna la natura della relazione.



ATTUAZIONE DEL PROGETTO

PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE¹⁰

Tipo di attività e finalità	Tempi / Frequenza ¹¹	Auto-valutazione

GESTIONE E ATTUAZIONE¹²

Tipo di attività	Tempi / Frequenza	Auto-valutazione

¹⁰Questa sezione è destinata a tutte le attività di programmazione e organizzazione che precedono la messa in atto del progetto.

¹¹Indicare il numero di incontri o la loro frequenza e le ore preventivate. Il numero di ore dovrà corrispondere a quello indicato nel piano finanziario (cfr. nota 15).

¹²In questa sezione vanno elencate tutte le attività che riguardano l'attuazione vera e propria del progetto.



AUTOVALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ¹³			
Tipo di attività / Strumenti di valutazione		Tempi / Frequenza	Auto- valutazione
Analisi del rapporto tra quanto è stato preventivato e quanto è stato effettivamente utilizzato e realizzato	Completamento della presente scheda	1 volta alla fine dell'anno Ore:	
Elaborazione dei dati raccolti, analisi dei punti di forza e criticità, piano di miglioramento	Relazione finale	1 volta alla fine dell'anno Ore:	

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO¹⁴		
Tipo di attività e finalità	Tempi / Frequenza	Auto- valutazione

¹³La parte relativa all'autovalutazione del progetto è in parte già compilata, poiché attività e strumenti sono uguali per tutti. Devono essere specificate le ore che si intendono destinare a queste attività.

¹⁴Qui si possono indicare eventuali attività di formazione che si pensa di svolgere durante il periodo di attuazione del progetto e funzionali ad esso (non attività di formazione già effettuata, quelle vanno indicate nelle risorse personali, indicando accanto alla persona l'eventuale specializzazione/competenza utile alla realizzazione del progetto).



Progetto¹⁵:	Referente:
-------------------------------	-------------------

PIANO FINANZIARIO ¹⁶						
	Risorse	Ruolo / azioni / finalità	Ore	Importo preventivato	Importo erogato ¹⁷	Auto- valutazione
SPESE						
	TOTALE SPESE					

	Ente erogatore	Azioni / Scopi	Importo preventivato	Importo erogato	Auto- valutazione
ENTRATE					
	TOTALE ENTRATE				

¹⁵Riportare il titolo del progetto e il referente della commissione o la funzione strumentale.

¹⁶Nello spazio SPESE vanno indicate le risorse finanziarie che dovrà sostenere l'Istituto. Nello spazio ENTRATE vanno indicate le eventuali risorse finanziarie erogate da enti esterni (enti locali, sponsorizzazioni, ecc...).

Riportare i nominativi dei docenti (o la tipologia, ad esempio: "referente di plesso") e degli ATA per i quali si richiede l'assegnazione e il pagamento di ore aggiuntive dal fondo d'Istituto. Specificare nelle altre colonne: le attività, il numero di ore preventivate e la **cifra richiesta**, calcolando:

- per i docenti: 17.50 €

- per il personale amministrativo: 14.50 €

- per i collaboratori scolastici: 12.50

IMPORTANTE: le ore riportate in questa scheda finanziaria devono corrispondere a quanto indicato nelle sezioni RISORSE e ATTUAZIONE.

In questa parte vanno indicate anche tutte quelle strumentazioni non presenti al momento della progettazione e per le quali si richiede l'acquisto. Tenendo presente che per queste spese non si può accedere al fondo d'Istituto, indicare nella sezione ENTRATE i finanziamenti a cui accedere

¹⁷Da compilare a cura del DSGA e del Dirigente dopo l'approvazione del progetto da parte della commissione valutazione progetti, .



CRONOGRAMMA ¹⁸											
ATTIVITÀ	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	

Data _____

Il docente referente

Visto e approvato dalla Commissione Progetti in data _____

Il Dirigente Scolastico

¹⁸Riassumere le attività di tutto il progetto (comprese quelle dedicate alla progettazione, alla valutazione e al monitoraggio), riportandole in ordine cronologico nella colonna di sinistra e barrando, per ciascuna, la casella o le caselle relative al periodo dell'anno.