



ISTITUTO DI ISTRUZIONE
SUPERIORE
"FRANCESCOGIORDANI"
VIA LAVIANO - 81100 CASERTA

Cod.Doc.:M7.3BI

Rev. 1 del: 30.05.08

Pagina 1 di 6

Emessa da CGQ

PROGETTO

Codice

(denominazione)

Anno Scolastico

200 _ - 20__

Area di riferimento

- Organizzazione scolastica
- Formazione docenti
- Attività integrative per alunni
- Benessere dello studente
- Cultura e lavoro
- Legalità ed ambiente
- Innovazione tecnologica
- Attività extra fondo istituto

Referente

Codice dell'ufficio di contabilità

Sezione 1

Denominazione progetto											
Il progetto è stato già attuato:	NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> negli anni: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										
Referente											
Finalità⁽²⁾											
Obiettivi ⁽³⁾											
Destinatari											
Metodologie (azioni, strumenti, condizioni di fattibilità)											
Rapporti con istituzioni esterne (<i>se richiesti dal progetto</i>)											

Calendarizzazione

Fasi attività	Ott.	Nov.	Dic.	Gen.	Feb.	Mar.	Apr	Mag.	Giu.

Metodologie di controllo (8)

Indicatori intermedi		
Descrizione	Modalità di rilevazione	Valore atteso

Indicatori finali		
Descrizione	Modalità di rilevazione	Valore atteso

Beni e servizi (5)

risorse logistiche / organizzative
acquisti

Risorse umane (4)

Docenti	Incarico
Esperti esterni	Incarico
Assistente amministrativo <i>(non va indicato il nome)</i>	Incarico
Assistente tecnico <i>(non va indicato il nome)</i>	Incarico
Collaboratore scolastico <i>(non va indicato il nome)</i>	Incarico

Caserta, ____/____/____

Il Referente del Progetto

A cura del Dirigente Scolastico

DATA approvazione del COLLEGIO dei Docenti
FIRMA APPROVAZIONE - RIESAME E VERIFICA dei progetti

Indicazioni per la compilazione del modulo Scheda di sintesi/pianificazione

(1) Caratteristiche generali del progetto/attività

Indicare un solo ambito, facendo riferimento all'ambito prevalente se il progetto/attività ha ricadute in più ambiti del Piano dell'offerta formativa.

(2) Finalità

Indicare in modo descrittivo la finalità generale.

Esempi di finalità

Curare l'interazione tra la scuola e il mondo del lavoro

Combattere il fenomeno della dispersione

Fornire le conoscenze di base dell'Inglese per affrontare il lavoro in autonomia

Informare le classi terminali delle possibilità offerte dal mondo del lavoro.

(3) Obiettivi misurabili

Gli obiettivi non devono essere generici ma devono risultare in qualche modo "misurabili" attraverso indicatori. Ci deve essere un collegamento logico tra gli obiettivi indicati e gli indicatori individuati come strumento di controllo (riportati nell'ultimo riquadro del modulo). Gli indicatori possono essere:

- nominali, cioè del tipo sì/no;
- metrici, cioè valori numerici assoluti o percentuali;
- ordinali, cioè rilevazioni legate alla percezione di un fenomeno o a giudizi di tipo qualitativo (poco, abbastanza, molto ... oppure sufficiente, buono, ottimo).

Esempi di obiettivi misurabili

Prendere parte a manifestazioni o concorsi.

Predisporre un CD o un ipertesto.

Obiettivi di questo tipo possono essere collegati ad indicatori nominali (obiettivo raggiunto/non raggiunto).

Organizzare incontri e conferenze con esperti del mondo del lavoro.

Effettuare interventi di sostegno e rimotivazione a studenti in difficoltà.

Obiettivi di questo tipo possono essere collegati ad indicatori numerici (ad esempio numero/percentuale di classi coinvolte, numero di interventi effettuati) e ad indicatori ordinali (ad esempio il grado di soddisfazione dell'utenza).

(4) Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Per i collaboratori esterni, indicare se si tratta di docenti universitari. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti.

(5) Risorse materiali

Indicare le risorse logistiche ed organizzative (beni e servizi) che si prevede di utilizzare.

(6) Prospetto di riepilogo dell'impegno finanziario

Sintetizzare nel riquadro l'impegno previsto, riportando i totali relativi alle diverse voci.

(7) Pianificazione delle fasi operative

Numerare progressivamente le fasi e per ognuna di esse riportare il periodo di attuazione, la descrizione delle attività e il personale interno ed esterno coinvolto. La pianificazione delle attività consente di verificare *in itinere* se il progetto/attività si sviluppa secondo le previsioni.

(8) Metodologie di controllo

Elencare gli indicatori (nominali, metrici, ordinali) con cui si intende valutare l'efficacia del progetto/attività e le modalità con cui essi verranno rilevati (registri di presenza, osservazione diretta, interviste, questionari ...). Come già evidenziato gli indicatori devono risultare collegati agli obiettivi.

Per i progetti/attività che si rivolgono agli studenti, alle famiglie o al personale sarebbe sempre opportuno inserire fra gli indicatori il grado di soddisfazione espresso dai partecipanti; in questo caso il gruppo di progetto dovrà prevedere di somministrare ai partecipanti un breve questionario *ad hoc*¹ e di elaborarne i risultati.

Oltre agli indicatori da rilevare al termine si consiglia di individuare anche degli indicatori intermedi da rilevare nel corso dello svolgimento del progetto/attività.

	 ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO GIORDANI" VIA LAVIANO - 81100 CASERTA	Cod.Doc.:M7.3BI Rev. 1 del: 30.05.08
---	---	---

Sezione 2

PROGETTO _____

Preventivo di spesa (6)

Personale Docente	N. ore	Costo orario lordo	TOTALE (proposto)	TOTALE (deliberato)
Progettazione*		€ /h 17,50		
Coordinamento e gestione del progetto*		€ /h 17,50		
Attività aggiuntiva di insegnamento		€ /h 35,00		
Attività aggiuntiva non di insegnamento		€ /h 17,50		
Esperto esterni per docenza				
TOTALE DOCENTI				
Personale ATA				
Attività di supporto (assistente tecnico)		€ /h 14,50		
Adempimenti amministrativi (assistente Amministrativo)		€ /h 14,50		
Servizio d'aula (collaboratore scolastico)		€ /h 12,50		
TOTALE PERS. ATA				
Spesa allievi				
Spesa per uscite didattiche				
Spesa per accompagnatori				
Altro				
Spese per materiale				
Materiale di cancelleria				
Altro				
COSTO TOTALE DEL PROGETTO				

* La somma di queste due voci non può superare il 10% della spesa totale prevista per il personale docente

data ___/___/___

Il Referente del Progetto

A cura del Dirigente Scolastico

Approvato dal Collegio dei Docenti	In data	
Indicare Codice del progetto e/o attività		
NOTE:		