**MODULO PRESENTAZIONE PROGETTO P.O.F.- A.S. 2021/2022**

**(il modulo viene presentato in word per poterlo integrare in base alle esigenze, cancellando anche eventuali voci che non interessano)**

**Parte A - DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **\*Referente del progetto** | > Proposta di progetto come (*mettere una X sulla voce che interessa)*□ **Funzione Strumentale**: □ **Referente**: **> Nome del Referente o della Funzione Strumentale** > Per la Funzione Strumentale può essere anche prevista l’attivazione di un gruppo di lavoro: in questo caso, la Funzione Strumentale sarà ripartita tra le persone che compongono il gruppo di lavoro:1. Nome/Cognome
2. Nome/Cognome
3. Nome/Cognome

> **Ore richieste per la Funzione Strumentale:** **> L’Area di intervento si riferisce a (indicare con una X)****󠆬 󠆬 Area 1 - Progettazione, verifica, sviluppo del Piano dell’Offerta Formativa** **󠆬 Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti****󠆬 Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti****󠆬 Area 4 – Inclusione e benessere a scuola****󠆬 Area 5 - Scuola – Famiglia – Territorio – Progettualità Internazionale** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo/nome del progetto:****Breve descrizione:** | > **Nome progetto**:> **Indicare se corso IdA: SI – NO**> **Breve descrizione**: |

|  |  |
| --- | --- |
| **\* Ore richieste per l’eventuale Commissione** (Gruppo di lavoro)  | > **Ore richieste per la Commissione**: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Destinatari:** | Sede/punto erogazione/classe | N° studenti  | Eventuali altri destinatari |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Motivazione dell’intervento, a partire dall’analisi dei bisogni formativi:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obiettivi formativi generali:****finalità generali in accordo con le finalità del POF/dei Dipartimenti/ del Consiglio di Classe** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contenuti/attività:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Metodologie** (Numero e tipologia incontri, lezioni, seminari, eventuali uscite,  |  |
| **Eventuali rapporti con altri enti e scuole, …** | □ associazione □ parrocchia □ circolo sportivo □ gruppo culturale □ volontari □ ditta esterna □ comune o circoscrizione □ altro (indicare) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Periodo di svolgimento:** |  |
| **Se progetto con gli studenti in orario curricolare** | Ore settimanali previste: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalità di verifica****per gli studenti (per valutazione)** | □ questionari □ intervista □ pubblicazioni/mostra □ elaborati □ altro (indicare) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Valutazione del processo/progetto**:(modalità) | □ questionario di gradimento □ test finale □ altro (indicare) |

**Parte B - PIANO FINANZIARIO ANALITICO**

 Non indicare in questa sezione le ore che già sono state indicate in \* “Ore richieste per la Funzione Strumentale” e in “Ore per l’eventuale Commissione”

|  |  |
| --- | --- |
| **Risorse umane necessarie al progetto** | *Individuare il personale dell’Istituto coinvolto nel progetto e dichiarare, per ciascuno, il numero di ore di cui si richiede il compenso* |
| DOCENTI interni(indicare i nomi) | N. ORE DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**NON DI INSEGNAMENTO** **per programmazione** a carico del FIS | N° ore | N°docenti | Totale ore | Riservato alla segreteria |
| DOCENTI interni(indicare i nomi) | N. ORE DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**DI INSEGNAMENTO** **EXTRACURRICOLARE**a carico del FIS o Bilancio (per IdA) |  |  |  |  |
| COLLABORATORI SCOLASTICI | N. ORE DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVEper apertura, chiusura, sorveglianza, pulizia dei locali, etc. | N° ore | N° collaboratori | Totale ore | Riservato alla segreteria |
| Costo totale |  |  |  |  | Riservato alla segreteria |

|  |
| --- |
| **Personale ESTERNO (per il personale esterno occorre che la Segreteria amministrativa predisponga il bando da pubblicare in Albo on line)** |
| **DATI DELL’ESPERTO**  | Tipologia di esperto: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | Riservato alla segreteria |
| **Interventi esperto** | Numero interventi ad esperto | Durata di ciascun intervento | Riservato alla segreteria |
| **Totale ore intervento** | Totale ore previste: | Riservato alla segreteria |

|  |  |
| --- | --- |
| **Materiale di facile consumo, beni inventariabili** | Il pagamento verrà effettuato dalla Scuola direttamente al fornitore SOLO su presentazione della fattura elettronica, quindi è necessario accertarsi che la ditta possa emettere fattura elettronica. |
| Carta | euro | Riservato alla segreteria |
| Cancelleria | euro |  |
| Libri | euro |  |
| Alimentari | euro |  |
| Accessori attività sportive | euro |  |
| Strumenti tecnico specialistici | euro |  |
| Materiali tecnico specialistici | euro |  |
| Materiale informatico | euro |  |
| Fotocopie  | euro |  |
| Biglietti autobus | euro |  |
| Altro (esempio: stoffe, etc.) | euro |  |
|  | TOTALE |  |

 Luogo e data **IL/LA REFERENTE DEL PROGETTO**

.............................................................. ..............................................................