



SCHEDA PROGETTO

Tipo scuola

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di I° Grado

Tipo Progetto

- PROGETTO ANNUALE
- PROGETTO PLURIENNALE
- FORMAZIONE AGGIORNAMENTO

Titolo

Responsabile	
Gruppo di Lavoro	
Ambito disciplinare	

1.7 Modalità organizzative

alunni	<input type="checkbox"/>	Classi / Sezioni
	<input type="checkbox"/>	Gruppi omogenei / Eterogenei
	<input type="checkbox"/>	Plesso
	<input type="checkbox"/>	Laboratori
	<input type="checkbox"/>	Visite guidate
docenti	<input type="checkbox"/>	Incontri di impostazione, pianificazione, organizzazione
	<input type="checkbox"/>	Incontri di controllo e verifica
	<input type="checkbox"/>	Incontri gruppo di lavoro
genitori	<input type="checkbox"/>	Assemblee
	<input type="checkbox"/>	Incontri con esperti
	<input type="checkbox"/>	Altro

1.8 Rapporti con istituzioni esterne: _____

1.9 Calendarizzazione

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

Specificare le attività e le ore da effettuare mensilmente.

1.10 Metodologie di controllo

Indicatori intermedi		
Descrizione	Modalità di rilevazione	Valore atteso
Indicatori finali		
Descrizione	Modalità di rilevazione	Valore atteso

Elencare gli indicatori (partecipazione alunni) 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 ...).

1.11 Risorse umane:

N° ____ Docenti	
N° ____ Assistenti amministrativi	
N° ____ Collaboratori scolastici	
N° ____ esperti esterni	

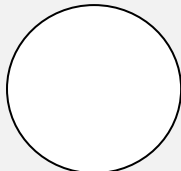
1.12 Beni e servizi

risorse logistiche / organizzative:

acquisti:

Mammola, ____/____/____

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

A cura del Dirigente Scolastico	
DATA COLLEGIO ____/____/200__	FIRMA APPROVAZIONE - RIESAME E VERIFICA dei progetti  IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof. Francesco Galluzzo)
Solo per i progetti/attività con finanziamento Approvazione del Consiglio Istituto del ____/____/20__	

COMPENSI A CARICO FIS (Fondo dell'Istituzione scolastica)

Descrivere distintamente le ore tra docenti e personale ATA distinte secondo le tabelle del CCNL

DOCENTI

	N° docenti impegnati	Totale ORE	Importo Orario	COMPENSI
attività aggiuntive di insegnamento (ore frontali)			35,00	
attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (ore non frontali)			17,50	
Compenso per il responsabile del progetto (forfettario)				
TOTALE COMPENSI				

Personale ATA

	N° docenti impegnati	Totale ORE	Importo Orario	COMPENSI
Direttore SGA (diurne)			16,47	
Assistenti Amm.vi			14,50	
Collaboratori scolastici			12,50	
(A) TOTALE COMPENSI				

Compensi non a carico FIS

	N°	Totale ORE	Importo Orario	COMPENSI
Esperto esterno				
(C) TOTALE COMPENSI				

Beni e servizi

	Totale
Carta, cancelleria, stampati	
Strumenti tecnico specialistici	
Materiale informatico	
TOTALE	

Beni di Investimento

	Totale
(B) TOTALE	

Il responsabile del progetto: _____

PREVENTIVO DI SPESA (parte riservata al D.S.)

€ _____, _____

Approvato dal collegio dei docenti in data: ____/____/20__

SCHEDA PER LA PROPOSTA DI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Progetto di riferimento <i>(denominazione)</i>				
Responsabile del progetto:				
Azione:				
Responsabile dell'azione:				
Laboratorio/aula/locale:				
Urgenza	<input type="checkbox"/> alta	<input type="checkbox"/> media	<input type="checkbox"/> bassa	si richiede:
n°	Descrizione Beni e Servizi	Q.tà	Eventuali fornitori proposti	

Mammola, ____/____/20__

Firma del Responsabile dell'azione _____

Firma del Responsabile del Progetto _____

L'acquisto è stato previsto nel piano annuale si no

Allego la specifica di acquisto e/o depliant si no

Annotazioni dell'Ufficio di Presidenza:

**SCHEDA PER LA PROPOSTA DI
CONSULENZA DOCENTI E/O ESPERTI ESTERNI**

Progetto di riferimento <i>(denominazione)</i>	
---	--

Responsabile del progetto: _____

Azione: _____

Responsabile dell'azione: _____

Laboratorio/aula/locale: _____

Urgenza: alta media bassa **si richiede:** _____

n°	Descrizione Beni e Servizi	Q.tà	Eventuali fornitori proposti

Mammola ___/___/20__

Firma del Responsabile dell'azione _____

Firma del Responsabile del Progetto _____

- ↳ L'acquisto è stato previsto nel piano annuale si no
- ↳ Allego la specifica di acquisto e/o depliant si no

Annotazioni dell'Ufficio di Presidenza:

.....

.....

SCHEDA PER IL MONITORAGGIO DEL PROGETTO									
PROGETTO DI RIFERIMENTO:									
RESPONSABILE PROGETTO:									
SEZIONE A – Obiettivi misurabili									
<i>Compilare, per quanto applicabile, le caselle</i>									
Descrittore		Caselle da compilare							
Destinatari		Numero previsto		Numero coinvolti		Note			
Monitoraggio del progetto		SI	NO	Motivo					
		In ingresso							
		In itinere							
		In uscita							
SEZIONE B – Durata									
<i>Compilare, per quanto applicabile, le caselle</i>									
Grado di attuazione del progetto (Crocettare la casella prescelta)									
10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Ritardi nell'attuazione					SI	NO	Motivo		
SEZIONE C – Risorse umane									
<i>Compilare, per quanto applicabile, le caselle</i>									
Numero persone		Previste				Coinvolte effettivamente			
Numero ore		Previste				Effettuate			
SEZIONE D – Beni e servizi									
<i>Compilare, per quanto applicabile, le caselle</i>									
Beni (tipologia)		Previsti				Acquisiti			
Servizi (tipologia)		Previsti				Acquisiti			
SEZIONE E – Giudizio sugli aspetti organizzativi									
<i>Crocettare, per quanto applicabile, la relativa casella</i>									
					SODDISFACENTE				
					Molto 3	Abbastanza 2	Poco 1	Non Soddisf. 0	
Assistenza personale non docente									
Disponibilità locali									
Disponibilità beni e servizi									
Collaborazione docenti									
Partecipazione allievi									
SEZIONE F – Eventuali elementi negativi del progetto									
SEZIONE G – Proposte di miglioramento									
SEZIONE H – Informazione e formazione da attivare									

Data compilazione: