



UNIONE EUROPEA  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Proposta Progetto per l'A.S.

Denominazione progetto:

Docente Referente Progetto:

**Presentazione del Progetto**

<div></div>
-------------

**Durata e tempi di Attuazione**

Data inizio (Presunta)

Data fine (Presunta)

**Area di Riferimento**

<input type="checkbox"/>	Potenziamento competenze logico matematiche	<input type="checkbox"/>	Potenziamento delle competenze sociali e civiche in materia di cittadinanza	<input type="checkbox"/>	Contenimento della dispersione scolastica
<input type="checkbox"/>	Potenziamento delle conoscenze delle lingue straniere e delle culture dei paesi europei	<input type="checkbox"/>	Potenziamento dei linguaggi e dei diversi registri comunicativi attraverso nuove tecnologie	<input type="checkbox"/>	Potenziamento dell'orientamento in entrata e in uscita mediante collaborazione con scuole secondario di primo grado o università
<input type="checkbox"/>	Potenziamento delle competenze specifiche di indirizzo	<input type="checkbox"/>	Potenziamento delle competenze alfabetico-funzionali	<input type="checkbox"/>	Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
<input type="checkbox"/>	Potenziamento delle competenze digitali	<input type="checkbox"/>	Potenziamento dell'inclusione scolastica	<input type="checkbox"/>	Altro: <div></div>



**Obiettivi** (che si intendono perseguire)

--

**Monitoraggio e Valutazione**

(Esplicitare gli indicatori, gli strumenti che saranno utilizzati, precisando il/i periodo/i in cui verranno effettuate le rilevazioni).

--

**Destinatari**

<input type="checkbox"/> Gruppi di Alunni	<input type="checkbox"/> Classi	<input type="checkbox"/> Docenti	<input type="checkbox"/> Genitori	<input type="checkbox"/> Altro (indicare)

**Modalità di Attuazione**

<input type="checkbox"/> Curriculare	<input type="checkbox"/> extra-curriculare
--------------------------------------	--

**Traguardi attesi al termine del percorso**

--

**Strutture da utilizzare**

<input type="checkbox"/> Laboratori	<input type="checkbox"/> Aule	<input type="checkbox"/> Palestra	<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Altro (indicare)



### Risorse Richieste

### Risorse Umane

#### Personale Interno Docente

Personale Docente (Indicare le <u>unità</u> richieste)		Attività aggiuntive di <u>NON</u> insegnamento (Progettazione)		Attività aggiuntive <u>DI</u> insegnamento	
<b>Totale Unità</b>	<input type="text"/>	<b>Ore per unità</b> (Indicare le <u>ORE</u> per ogni docente impegnato)	<input type="text"/>	<b>Ore per unità</b> (Indicare le <u>ORE</u> per ogni docente impegnato)	<input type="text"/>
		<b>Totale ore</b>	<input type="text"/>	<b>Totale ore</b>	<input type="text"/>

#### Esperto Esterno<sup>1</sup>

(N.B. non possono essere indicati nomi e/o ragioni sociali a meno che non ci sia un accordo con l'Istituto già firmato)

Indicare le <u>unità</u> richieste		<b>Ore per unità</b> (Indicare le <u>ORE</u> per ogni Esperto Esterno impegnato)	<input type="text"/>	<b>Attività Retribuita<sup>2</sup></b>	<b>Attività a Titolo Gratuito</b>
<b>Totale unità</b>	<input type="text"/>	<b>Totale ore</b>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> SI - <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI - <input type="radio"/> NO

<sup>1</sup>Previa autorizzazione del Dirigente e nel rispetto delle norme previste dal regolamento d'istituto.

<sup>2</sup> Se il progetto prevede la partecipazione di personale esperto esterno, persona fisica (che sia dipendente della Pubblica Amministrazione o che non lo sia), la procedura per l'individuazione del soggetto prevede di norma la pubblicazione di un bando. Tale metodo comporta necessariamente un utilizzo di tempo prevedibile in media in n. 30 giorni dall'emanazione del bando stesso. I referenti dei progetti inclusi nel PTOF ed approvati dagli OO.CC. pertanto, al fine di consentire l'inizio del progetto nei tempi previsti, avranno cura di informare l'Ufficio Amministrativo per garantire l'espletamento dell'intera procedura nei tempi necessari.



<b>Servizi e Beni<sup>3</sup></b> <i>(Indicare le risorse logistiche ed organizzative, eventuale materiale, attrezzature, sussidi, software, ecc che si prevede di utilizzare per la realizzazione del progetto)</i>		
Trasporti/guide/ingressi	<input type="radio"/> NO - <input type="radio"/> SI Specificare:	
	<div style="background-color: #cccccc; height: 80px;"></div>	
Prodotti/Materiale	<input type="radio"/> NO - <input type="radio"/> SI Specificare:	
	Quantità	Descrizione (sintetica)
	<div style="background-color: #cccccc; width: 60px; height: 20px;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; height: 40px;"></div>
	<div style="background-color: #cccccc; width: 60px; height: 20px;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; height: 40px;"></div>
<b>RIEPILOGO PIANO DELLE RISORSE UMANE, SERVIZI E BENI</b> <i>(la proposta di Progetto va confermata al tavolo negoziale)</i>		
N. <div style="background-color: #cccccc; width: 40px; height: 20px;"></div> Docenti X <div style="background-color: #cccccc; width: 40px; height: 20px;"></div> ORE attività aggiuntive di NON insegnamento (Progettazione)	Totale Ore <div style="background-color: #cccccc; width: 60px; height: 20px;"></div>	
N. <div style="background-color: #cccccc; width: 40px; height: 20px;"></div> Docenti X <div style="background-color: #cccccc; width: 40px; height: 20px;"></div> ORE attività aggiuntive di insegnamento	Totale Ore <div style="background-color: #cccccc; width: 60px; height: 20px;"></div>	
N. <div style="background-color: #cccccc; width: 40px; height: 20px;"></div> Esperto Esterno X <div style="background-color: #cccccc; width: 40px; height: 20px;"></div> ORE per ogni Esperto Esterno impegnato	Totale Ore <div style="background-color: #cccccc; width: 60px; height: 20px;"></div>	
Trasporti/guide/ingressi	<input type="radio"/> SI - <input type="radio"/> NO	
Prodotti/Materiale	<input type="radio"/> SI - <input type="radio"/> NO	
Altro	<div style="background-color: #cccccc; height: 80px;"></div>	

Data

Firma del Docente Referente

<sup>3</sup> Se il Progetto prevede l'acquisto di servizi o beni, il referente del progetto incluso nel PTOF ed approvato dagli OO.CC. al fine di consentire l'inizio del progetto nei tempi previsti, dovrà informare l'Ufficio Amministrativo almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività previste dal progetto, per garantire l'espletamento dell'intera procedura nei tempi necessari.