



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"RONCALLI - FERMI - ROTUNDI - EUCLIDE"



CERTIFICATO
N. 50 100 14484
- Rev.004

LICEO ARTISTICO | LICEO LINGUISTICO | LICEO DELLE SCIENZE UMANE BASE | LICEO DELLE SCIENZE UMANE ECONOMICO-SOCIALE
ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA | MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA | CONDUZIONE DEL MEZZO NAVALE | CONDUZIONE DI APPARATI E IMPIANTI MARITTIMI
COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO
PERCORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI

Area:

Docente Funzione Strumentale:

SEZIONE N°1 – ASPETTI DIDATTICO-ORGANIZZATIVI

Descrizione degli obiettivi generali dell'Area

Descrizione degli obiettivi specifici dell'Ambito di intervento

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO (replicare per ogni progetto proposto)

TITOLO DEL PROGETTO: _____

(indicare se curricolare, extracurricolare, interdisciplinare)

RESPONSABILI DEL PROGETTO

RESPONSABILE DEL PROGETTO: _____

ALTRI SOGGETTI COINVOLTI:

- docenti interni: _____
- esperti _____
- altre scuole _____
- enti locali/associazioni/privati _____
- famiglie _____

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE E PRIORITA'

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

FINALITA': _____

RISULTATI ATTESI

DISCIPLINE INTERESSATE

OBIETTIVI FORMATIVI (concreti e misurabili in termini di conoscenze, abilità, competenze)

- a) Educativi
- b) Trasversali
- c) Disciplinari o interdisciplinari

1.	
2.	
3.	
4.	

DESTINATARI

CLASSE/I – INTERESSATA/E	N° ALUNNI

METODOLOGIE DIDATTICHE

<input type="checkbox"/> LIBRI DI TESTO <input type="checkbox"/> TESTI DIDATTICI DI SUPPORTO <input type="checkbox"/> METODO SCIENTIFICO <input type="checkbox"/> PROCEDURE DI RICERCA <input type="checkbox"/> SCOPERTA GUIDATA <input type="checkbox"/> BRAINSTORMING <input type="checkbox"/> ROLE PLAING

<input type="checkbox"/> PEER TUTORING <input type="checkbox"/> COOPERATIVE LEARNING <input type="checkbox"/> PROBLEM SOLVING <input type="checkbox"/> ESERCITAZIONI <input type="checkbox"/> PRODUZIONE LIBERA <input type="checkbox"/> SPERIMENTAZIONE E RICERCA <input type="checkbox"/> ATTIVITA' LABORATORIALI <input type="checkbox"/> ALTRO: _____

STRUMENTI

<input type="checkbox"/> LIBRI DI TESTO <input type="checkbox"/> TESTI DIDATTICI DI SUPPORTO <input type="checkbox"/> STAMPA SPECIALISTICA <input type="checkbox"/> SCHEDE STRUTTURATE <input type="checkbox"/> MATERIALI MULTIMEDIALI <input type="checkbox"/> SUSSIDI AUDIOVISIVI <input type="checkbox"/> ATTREZZATURE E STRUMENTI TECNICI <input type="checkbox"/> ATTREZZATURE E STRUMENTI GINNICI <input type="checkbox"/> COMPUTER E ALTRI STRUMENTI INFORMATICI <input type="checkbox"/> LAVAGNA INTERATTIVA MULTIMEDIALE <input type="checkbox"/> ATTREZZATURE SPECIFICHE DEI LABORATORI DELL'AREA PROFESSIONALIZZANTE <input type="checkbox"/> ALTRO: _____

ATTIVITA' PREVISTE (DESCRIZIONE SINTETICA)

EVENTUALI RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI (SCUOLE – EE.LL. – ASSOCIAZIONI, ECC... E LORO RUOLO)

PERIODO DI REALIZZAZIONE	da _____ a _____
DURATA	numero ore del progetto _____

CALENDARIZZAZIONE

FASI ATTIVITÀ'	Ott.	Nov.	Dic.	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.
PROGETTAZIONE									
ESECUZIONE									
VERIFICA									

OBIETTIVI

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

STRUMENTI DI VERIFICA (test iniziali, in itinere, finali, questionari di gradimento)

<hr/> <hr/>

METODI DI VALUTAZIONE

RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI COMPETENZE DA ACQUISIRE

MODALITA' DI DOCUMENTAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEI RISULTATI

<input type="checkbox"/> CARTACEO	<input type="checkbox"/> MATERIALE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB E SULLA PAGINA FB DELL'ISTITUTO
<input type="checkbox"/> CD-ROM	<input type="checkbox"/> CARTELLONI
<input type="checkbox"/> PUBBLICAZIONE	<input type="checkbox"/> MOSTRA FINALE
<input type="checkbox"/> SPETTACOLO FINALE	<input type="checkbox"/> CONCERTO
<input type="checkbox"/> MANIFESTAZIONE SPORTIVA	

<input type="checkbox"/> ALTRO: _____	<input type="checkbox"/> EVENTO INTERNO/ESTERNO
---------------------------------------	-------------------------------------------------

RISORSE UMANE	INCARICO
Docenti:	
Assistente amministrativo	
Collaboratore scolastico	
Esperti esterni	

PIANO FINANZIARIO di previsione

PREVENTIVO DI SPESA (progetti in orario extracurricolare)

Personale Docente	N. ore	Costo orario lordo	TOTALE (proposto)	TOTALE (deliberato)
Progettazione/ Coordinamento e gestione del progetto				
Attività aggiuntiva di insegnamento				
Attività aggiuntiva non di insegnamento				
Esperto esterni per docenza				
TOTALE DOCENTI				
Personale ATA				
Attività di supporto (assistente tecnico)				
Adempimenti amministrativi (assistente Amministrativo)				

Servizio d'aula (collaboratore scolastico)				
TOTALE PERS. ATA				

Spesa allievi		
Spesa per uscite didattiche		
Spesa per trasporto		
Altro		

Spese per materiale		
Materiale di cancelleria		
Altro (specificare)		

COSTO TOTALE DEL PROGETTO		
----------------------------------	--	--

PARTE RISERVATA AL D.S.

Codice del progetto e/o attività	
NOTE:	

Si fa presente che le ore aggiuntive previste nel presente Progetto (sia quelle di non insegnamento che quelle di insegnamento e le attività aggiuntive del personale ATA) dovranno essere confermate, sentito il Direttore SGA, sulla base delle risorse disponibili e previa contrattazione con la RSU..

Il Responsabile di progetto, in accordo con la F.S di Area, si impegna a:

- Predisporre la modulistica per le autorizzazioni a firma dei genitori;
- Presentare presso l'Ufficio Acquisti della segreteria la modulistica per la richiesta di acquisizione di bene/servizi necessari al progetto;
- Compilare la scheda di monitoraggio in itinere e la scheda di verifica e valutazione finale del progetto;
- Somministrare agli utenti, al termine dell'attività, un questionario di gradimento ed elaborare un grafico che sintetizzi il risultato sulla base del numero dei partecipanti (che dovranno essere allegati alla scheda di verifica finale).

la Funzione strumentale
FIRMA