|  |  |
| --- | --- |
|  **Progetto  Attività  Corso  (1)** | *a cura della Segreteria:* **Progetto/Attività/Corso** |
| **N.** | **Anno finanziario** |

|  |
| --- |
| **Denominazione** attività |
| **Responsabile** del progetto |
|  **Criteri generali caratterizzanti** progetto/attività/corso: **Curricolare  Extracurricolare  Pluridisciplinare ** **Impegno finanziario:** nessun onere **** finanziamento interno **** finanziamento esterno **** **Rapporti con enti/istituzioni**: locali **** nazionali **** internazionali ******Coerenza/congruità con** “*Mission*” Istituto**** *Obiettivi formativi-didattici classe/corso/sezione* **** *Competenze Chiave e di Cittadinanza***(1)***:*Competenze sociali e civiche **** Collaborare e partecipare ****  Agire in modo autonomo e responsabile **** |

|  |
| --- |
| **Finalità (2)** |
| **Obiettivi (3)** (*nei progetti pluridisciplinari specificare l'apporto di ciascuna disciplina)* |
| **Destinatari:**  |
| **Metodologie** *(azioni, strumenti, condizioni di fattibilità)* |
| **Rapporti con istituzioni esterne** |
| **Risorse umane** *(docenti; esperti; personale ATA)(***4)** |
| **Risorse materiali (5)** |
| **Durata (6)** |

**Pianificazione delle fasi operative (7)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Periodo** | **Descrizione attività** | **Risorse umane****(Personale interno;** **Collaboratori esterni …)** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Risultati attesi (8)** |

**Prospetto di riepilogo dell’impegno finanziario (9)**

*Indicare il numero di ore per le* Risorse umane *e l’importo per le altre voci*

|  |  |
| --- | --- |
|  ⁬ Progetto con finanziamento esterno **** ⁬ Progetto con FIS (Finanziamento di Istituto) ****  | Fonte del finanziamento: Fonte del finanziamento: FIS |
| **Risorse umane** **Personale ATA** Ass. Amministrativi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ass. Tecnici \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Collaboratori scolastici \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Docenti**Attività di insegnamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Attività funzionali all’insegnamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Collaboratori esterni** (nomi, numero esperti …)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Risorse materiali**Acquisto materiale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(indicare il tipo di materiale)Spese di funzionamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(indicare il tipo di spesa: trasporto, canoni, ecc …) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese per aggiornamento/formazione:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Altro: | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Data

Firma del responsabile \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| *Non compilare – a cura della Segreteria* |
| DATA COLLEGIO DOCENTI | DATA CONSIGLIO DI ISTITUTO |

**Indicazioni per la compilazione del modulo POF (Presentazione progetto/attività/corso)**

**(1)**Barrare *Progetto* se si tratta di attività pluridisciplinare curricolare e/o extracurricolare; *Attività* se si propone una iniziativa integrativa dell’offerta formativa sia curricolare che extracurricolare, *Corso* per un insegnamento integrativo facoltativo extracurricolare.

*Competenze chiave e di cittadinanza* citate*\_ Definizioni:*

• *Competenze sociali e civiche*: Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all’impegno a una partecipazione attiva e democratica.

• *Collaborare e partecipare:* interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all’apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

• *Agire in modo autonomo e responsabile*: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

**(2) Finalità**

Indicare in modo descrittivo la finalità generale, descrivendo il risultato che si vuole raggiungere.

*Esempi di finalità*

*Curare l’interazione tra la scuola e il mondo del lavoro*

*Combattere il fenomeno della dispersione scolastica*

*Conoscere e valorizzare i Beni culturali del territorio*

*Potenziare le competenze linguistico-comunicative relative ad una lingua straniera*

**(3) Obiettivi**

Gli obiettivi non devono essere generici ma devono essere 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:

* del tipo sì/no, raggiunto/non raggiunto;
* valori numerici assoluti o percentuali;
* 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.*

Obiettivi di questo tipo possono essere collegati ad indicatori come “obiettivo raggiunto/non raggiunto”.

*Organizzare incontri e conferenze con esperti del mondo del lavoro.*

*Effettuare interventi di sostegno e rimotivazione per studenti in difficoltà.*

Obiettivi di questo tipo possono essere collegati ad indicatori del tipo numero/percentuale di classi coinvolte, numero di interventi effettuati ed anche ad indicatori come 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. 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) Durata**

Indicare l’arco temporale nel quale l’iniziativa ha luogo.

**(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.

**(8) Risultati attesi**

Esplicitare i risultati ovvero gli esiti attesi, i quali rappresentino la condizione che denoti il livello di accettabilità perché si possa valutare positivamente ogni progetto/attività/corso; spiegare le modalità con cui essi saranno rilevati (registri di presenza, osservazione diretta, interviste, verifiche, questionari …).

**(9) Prospetto di riepilogo dell’impegno finanziario**

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