**PROPOSTA DI PROGETTO DIDATTICO**

da inserire nel POF per l’a.s. \_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_

**DENOMINAZIONE PROGETTO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RESPONSABILI DEL PROGETTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Destinatari**  *(Descrivere i destinatari ai quali si rivolge)*

**Bisogni e Finalità** *(Descrivere da quali esigenze nasce e quali finalità si prefigge il progetto)*

**Obiettivi didattici** *(Descrivere gli obiettivi specifici e verificabili che si intendono perseguire)*

**Collegamenti disciplinari e/o interdisciplinari**  *(Indicare a quali discipline si collega il progetto)*

**Tempi di realizzazione** (*Descrivere l’arco temporale nel quale il progetto si attua)*

**Fasi operative (***Illustrare le fasi operative distinguendo le attività per anno solare).*

**Risorse umane**  *(Indicare numero personale interno ed eventuali esperti esterni che si prevede di utilizzare)*

**Modalità di verifica (***Indicare in quali modi si prevede di verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati)*

**Beni e servizi richiesti** *(Descrivere i beni e servizi che si indicano nella scheda finanziaria)*

**SCHEDA FINANZIARIA**

**Copertura finanziaria del progetto**

* Accesso al Fondo d’Istituto e al Programma Annuale
* Finanziato da:
* Parzialmente finanziato da:
* A costo zero

**Spese Personale interno**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONALE DOCENTE** |  | **Proposta** | | **Autorizzato** | |
| **Incarico** | **Costo Orario** | **Ore** | **Totale** | **Ore** | **Totale** |
| Progettazione/Coordinamento e gestione del progetto | 17,50 |  |  |  |  |
| Attività aggiuntiva di insegnamento | 35,00 |  |  |  |  |
| Attività aggiuntiva non di insegnamento | 17,50 |  |  |  |  |
| **TOTALE** | **=** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONALE ATA** |  | **Proposta** | | **Autorizzato** | |
| **Incarico** | **Costo Orario** | **Ore** | **Totale** | **Ore** | **Totale** |
| Attività di supporto (Assistente Tecnico) | 14,50 |  |  |  |  |
| Adempimenti amministrativi (Assistente Amministrativo) | 14,50 |  |  |  |  |
| Servizio d’aula (Collaboratore Scolastico) | 12,50 |  |  |  |  |
| **TOTALE** | **=** |  |  |  |  |

**Spese Personale esterno**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONALE ESTERNO** |  | **Proposta** | | **Autorizzato** | |
| **Nominativo** | **Costo Orario** | **Ore** | **Totale** | **Ore** | **Totale** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTALE** | **=** | **=** |  |  |  |

**Beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipologia | Stima in euro | Autorizzato |
| Materiale di facile consumo |  |  |
| Software |  |  |
| Materiale inventariabile (spese di investimento) |  |  |
| Fotocopie |  |  |
| Uscita didattica (spese viaggio) |  |  |
| Varie |  |  |

A fine progetto occorre consegnare in segreteria amministrativa il PROSPETTO DELLE ORE SVOLTE e FIRMATE DALL’ESPERTO O DAL DOCENTE - controfirmato dal referente progetto, la RELAZIONE FINALE e le SCHEDE MONITORAGGIO